

מכרז למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות) במרחב היישובים

מכרז פומבי מס' 05.2024

1. מועצה מקומית אעבלין מזמינה בזאת להציע הצעות מחיר למתן שירותי הפעלה של צהרונים במרחב היישוב, כפי שמפורט במסמכי המכרז (להלן: "המכרז").
2. את מסמכי ותנאי המכרז לרבות נוסח חוזה וערבות בנקאית עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום ונספחיו (להלן: "מסמכי המכרז"), ניתן לרכוש תמורת סך של 5,000 ₪ (חמשת אלפים ₪), אשר לא יוחזרו, בלשכת מנכ"ל המועצה – בניין המועצה הראשי, טל: 04-9866594, בימים א'–ה', בין השעות 08:00 עד 14:00.
3. ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם, ולא ניתן לצלמם, במשרדי המועצה ו/או באתר המועצה בכתובת www.ibllin.muni.il.
4. על המציע לצרף ערבות בנקאית ע"ס 200,000 ₪ (מאתיים אלף ₪) בתוקף עד ליום 30.10.2024, על הערבות להיות בנוסח שבמכרז.
5. את כתב ההצעה (2 עותקים) בצרוף כל מסמכי המכרז וצירופותיו וכל מסמך הבהרה/תשובה/עדכון שנשלח למציעים, כשהם חתומים על ידי המציע בחותמת וחתימה של המציע על כל דף, יש להפקיד במעטפה סגורה ובמסירה אישית אשר תוכנס לתיבת המכרזים שבבניין המועצה, עד ליום 12.09.2024 בשעה 13:00.
6. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בכבוד רב,
שריף חידר

ראש המועצה המקומית
אעבלין



מועצה מקומית אעבלין

מכרז למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים
וניצנים בחופשות)
במרחב היישוב אעבלין

מכרז פומבי 05.2024

מועצה מקומית אעבלין

מכרז למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות)
במרחב היישובים

מכרז פומבי מס' 05.2024

1. מועצה מקומית אעבלין מזמינה בזאת להציע הצעות מחיר למתן שירותי הפעלה של צהרונים במרחב היישוב, כפי שמפורט במסמכי המכרז (להלן: "המכרז").
2. את מסמכי ותנאי המכרז לרבות נוסח חוזה וערבות בנקאית עליו יידרש הזוכה במכרז לחתום ונספחיו (להלן: "מסמכי המכרז"), ניתן לרכוש תמורת סך של 5,000 ₪ (חמשת אלפים ₪), אשר לא יוחזרו, בלשכת המנכ"ל – בניין המועצה הראשי, טל: 04-9866594, בימים א' – ה', בין השעות 08:00 עד 14:00.
3. ניתן לעיין במסמכי המכרז קודם לרכישתם, ולא ניתן לצלמם, במשרדי המועצה ו/או באתר המועצה בכתובת www.ibllin.muni.il.
4. על המציע לצרף ערבות בנקאית ע"ס 200,000 ₪ (מאתיים אלף ₪) בתוקף עד ליום 30.08.2024, על הערבות להיות בנוסח שבמכרז.
5. את כתב ההצעה (2 עותקים) בצרוף כל מסמכי המכרז וצרופותיו וכל מסמך הבהרה/תשובה/עדכון שנשלח למציעים, כשהם חתומים על ידי המציע בחותמת וחתימה של המציע על כל דף, יש להפקיד במעטפה סגורה ובמסירה אישית אשר תוכנס לתיבת המכרזים שבבניין המועצה, עד ליום 20/6/24 בשעה 13:00.
6. המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בכבוד רב,
שריף חידר

ראש המועצה המקומית אעבלין

מועצה מקומית אעבלין

מכרז למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות)
במרחב היישובים

מכרז פומבי מס' 5/2024

ת כ ו ל ה

1. תנאים כלליים של המכרז.
2. קריטריונים לתקצוב רשויות מקומיות בשנת הלימודים תשפ"ה עבור תכניות ניצנים, תכנית ניצנים בתום יום הלימודים לגילאים 3-8 אשר פורסמו על ידי משרד החינוך ביום 20.08.2024
3. נוסח כתב ערבות.
4. הצהרות המשתתף במכרז.
5. תצהיר בדבר אי תיאום מכרז.
6. הצעת המשתתף במכרז.
7. נוסח אישור על קיום ביטוחים.
8. חוזה התקשרות ונספחיו.

מועצה מקומית אעבלין

מכרז למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות)

במרחב היישובים

מכרז פומבי מס' 5/2024

תנאים כלליים

1. כללי:

- 1.1. מועצה מקומית אעבלין (להלן – "המועצה") מזמינה בזה להציע הצעות מחיר למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים בגני ילדים ובבתי ספר יסודיים במוסדות החינוך השונים, על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז.
- 1.2. תנאי ההתקשרות עם הזוכה במכרז יהיו על פי תנאי המכרז וחווה ההתקשרות הרצ"ב על נספחיו כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
- 1.3. על מכרז זה חלות הוראות משרד החינוך, המנהל הפדגוגי, תכניות משלימות למידה שפורסמו ביום 20.08.24 ואשר העתק מהן מצורף לתנאי מכרז זה לרבות העדכונים. (מסמך מס' 2 כמפורט בתכולה)

1.4. הפעילויות מתוקצבות על ידי משרד החינוך –

- 1.4.1. הפעילות נשוא המכרז מיועדת לגנים ולבתי הספר לגילאי 3-8 בלבד עבור כלל התלמידים המעוניינים.
- 1.4.2. הפעילות בנויה מסל פעילות הכולל תקציב שעות, תקציב פעילות העשרה גמיש והזנה (יסופק ע"י ספק חיצוני) ותתבסס על חוגים מתוך קטלוג התוכניות של משרד החינוך כפי שיעודכן מעת לעת.
- 1.4.3. הפעילות מותאמת לשכבות הגיל השונות עפ"י תכנית הפעילות שתוגדר על ידי וועדת ההיגוי של המועצה. כל תכנית תאושר ע"י צוות ההיגוי של המועצה.
- 1.4.4. היקף הפעילות בתוכנית יכול את כל התלמידים בגילאי 3-8 במערכת החינוך כשבשנת הלימודים תשפ"ה ישתתפו בתוכנית התלמידים בגילאי 3-8 באשכולות למ"ס 1-3 בהתאם להחלטת הממשלה וחוק התקציב. כמו כן, ההיקף עשוי להשתנות מזמן לזמן בהתאמה לצרכים ודגשים במערכת החינוך ולתקציב משרד החינוך. משרד החינוך הינו הסמכות היחידה לקביעת תכני התכנית, מקומות הפעלתה, אוכלוסיית היעד, היקף התכנית, הכללים והסטנדרטים בתפעול, על פי העקרונות שיקבעו במינהל הפדגוגי במשרד החינוך.
- 1.4.5. המועצה מתוקצבת על ידי משרד החינוך ויכולה להרחיב את מספר המסגרות ו/או לרכוש מסגרות ו/או שירותים ו/או תוכנית לפי תקצוב משרד החינוך.
- 1.4.6. יובהר כי היקף ההתקשרות הינו ל- 24 חודשים, אולם, ההתקשרות תהיה כפופה ותלויה באישור תקציב המדינה בכל שנת לימודים. לפיכך, ככל שלא יאושר תקציב מדינה בשנה העוקבת או שלא יהיה תקציב פנוי לנושא, תופסק ההתקשרות ולקבלן לא תהינה כל תביעה ו/או טענה, כספית או אחרת, בגין

הפסקת התקשרות כאמור, למעט זכותו לקבל את התמורה המגיעה לו בגין השירותים שניתנו על ידו בפועל, אם ניתנו, עד למועד הפסקת ההתקשרות כאמור.

1.4.7. כמו כן מובהר בזאת, כי הגופים המפורטים להלן לא יוכלו להיקבע כזוכים במכרז זה:

1.4.7.1. קבלן כוח אדם כאמור בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו – 1996.

1.4.7.2. גופים אשר מספקים שירותים מנהליים להפעלת תוכניות ההזנה של משרד החינוך. מכרז מספר 7/7.2013.

1.4.7.3. ספק המבצע את השירות במכרז של משרד החינוך מס' 30/11.2011 : מתן שרותי בקרה על יצרני ארוחות חמות המספקים מזון למוסדות החינוך, או כל מכרז אחר שיחליפו.

2. תנאים להשתתפות במכרז

רשאים להשתתף במכרז זה תאגידיים רשומים כדין בישראל העומדים, במועד הגשת ההצעות במכרז, בכל התנאים המפורטים להלן:

2.1. רשאי להגיש הצעה משתתף העומד באחד מהתנאים המפורטים להלן:

2.1.1. המשתתף הפעיל מסגרות פעילות לימודיות ו/או העשרתיות לילדים, במהלך שלוש (3) שנות לימוד לפחות, בתקופה שמיום 1.9.2020 ועד למועד הגשת ההצעות למכרז, ב- 25 אתרי פעילות שונים בכל שנת לימוד כאמור.

המשתתף הפעיל לפחות 100 מסגרות פעילות לימודיות ו/או העשרתיות לילדים, במצטבר במהלך שלוש (3) שנות לימוד לפחות, בתקופה שמיום 1.9.2020 ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.

היה למשתתף בשנים 2020, 2021 ו- 2022, היקף הכנסות (לכל שנה) של 4 מיליון ₪ לפחות (לא כולל מע"מ).

מובהר בזאת, כי לעניין דרישת הניסיון בסעיף זה, תילקח בחשבון רק מסגרת פעילות אשר המשתתף הפעיל אותה במשך 6 חודשים רצופים לפחות והשתתפו בה לפחות 15 משתתפים.

לעניין מכרז זה "מסגרת פעילות" משמעה – כיתה או גן או קבוצות תלמידים המקובצות מתוך מספר כיתות באותו המוסד או מספר מוסדות, בישוב אחד או במספר ישובים לצורך פעילות לימודית ו/או העשרתית.

לעניין מכרז זה "מסגרת לימודית" משמעה – שיעור שתוכנו עוסק בחומר הלמידה שבתוכנית הלימודים של משרד החינוך לקדום התלמידים.

לעניין מכרז זה "פעילות העשרתית" משמעה – פעילות שתוכנה איננו מחומר הלמידה שבתוכנית הלימודית.

לעניין מכרז זה "אתר פעילות" משמעו – מקום בו מבוצעת פעילות לרבות מוסד חינוכי או מרכזים קהילתיים / שכונתיים בהם התקיימה הפעילות או מרכז פעילות חינוכי / העשרתי.

לעניין מכרז זה "אתרי פעילות שונים" משמעו- אתרי פעילות שאינם נמצאים באותו מבנה ו/או מתחם ו/או כתובת.

הניסיון המפורט לעיל צריך שיהא של המשתתף עצמו.

על המשתתף לצרף להצעתו פירוט ותיאור של ניסיונו כנדרש בסעיף זה לעיל, בנוסח המצורף למסמכי המכרז.

כמו כן, על המשתתף לצרף להצעתו הצהרה של המשתתף ואישור ר"ח, מקור, בדבר היקף ההכנסות כאמור, על פי הנוסח המצורף למסמכי המכרז.

2.2. להצעתו במכרז מצורפות ערבות מקור, אוטונומית, שהוצאה על ידי בנק בישראל, לבקשת המשתתף במכרז, לפקודת המועצה, בתוקף עד ליום 30.08.24, וזאת להבטחת מילוי תנאי מסמכי המכרז ותנאי חוזה ההתקשרות במסגרתו, לפי נוסח הערבות המצ"ב כדוגמה.

סכום הערבות יהא 200,000 ₪.

יש לצרף להצעה ערבות מקורית בלבד. לא יתקבל צילום או העתק או עותק של ערבות כאמור אף אם הוא חתום בחתימות מקור על ידי הבנק מוציא הערבות.

המועצה תהא רשאית להגיש את הערבות לגביה כל אימת שהמשתתף לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי מכרז זה.

2.3. הצעת המשתתף תוגש על ידי אישיות משפטית אחת בלבד וכל המסמכים הנדרשים במכרז, כולל הערבות יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.

3. עיקרי ההתקשרות

3.1. הזוכה במכרז יידרש לספק שירותי הפעלה של צהרונים (ניצנים וניצנים בחופשות) לילדים בגני ילדים ובבתי ספר יסודיים (להלן: "מוסדות החינוך") במהלך כל שנת הלימודים לרבות חופשות, על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז. ההפעלה של הצהרונים תהיה בהתאם לימי הפעילות שיגדיר משרד החינוך כל שנה.

3.2. השירותים שיידרש זוכה במכרז לספק כוללים הפעלה של תוכנית פדגוגית במוסדות החינוך שמטרתה סיוע לימודי לתלמידים וחיזוק היכולות האישיות והקשר החברתי (להלן: "השירותים").

3.3. התוכניות הפדגוגיות שיופקו למועצה מכוח המכרז, יהיו המשך לימודי ליום הלימודים הרשמי המתקיים במוסדות החינוך, בהתאם לתנאים ולדרישות שבמסמכי המכרז (להלן: "התכניות").

3.4. המטרות העיקריות של התוכניות הינן הרחבת עולם התוכן והעשרה וקידום ילדי גן ותלמידי בתי הספר בתחום החינוכי, הלימודי והחברתי באמצעות הפעלת תוכניות חינוך, תוכניות לימוד ותוכניות העשרה.

3.5. כוח האדם הפדגוגי וכוח האדם המסייע שיופעל בביצוע השירותים יהיה בחלקו מסגל עובדי ההוראה הקיימים במוסדות החינוך בהם פועלת התוכנית, אך גם עובדים המגויסים על ידי הזוכה.

3.6. בכל המקרים הזוכה יהיה המעסיק של העובדים בתוכנית והוא יפקח וישלם לעובדי ההוראה את שכרם, באופן ישיר ובכלל זה את כל הוצאות המעביד, תשלומי הפנסיה, הביטוחים לסוגיהם, הוצאות נסיעה וכל התקבולים על פי דין.

4. ההצעה

4.1. ההצעה תוגש ב- 2 עותקים של חוברת מסמכי המכרז, על גבי הצעת המשתתף ההצעות ימולאו בעט בלבד.

ליד כל תיקון בהצעת המחיר על המשתתף לחתום בחתימה וחותמת.

הצעות המחיר תכלולנה מע"מ

4.2. משתתף יגיש הצעה עבור המסגרות המפורטות להלן:

- **מסגרת פעילות ליום של גן ילדים**
- **מסגרת פעילות ליום של בית ספר יסודי**
- **מסגרת פעילות ליום של גן ילדים מוכר שאינו רשמי**
- **מסגרת פעילות ליום של בית ספר מוכר שאינו רשמי**

על המשתתף לקחת בחשבון בהצעתו את כל הוצאותיו לצורך ביצוע מלא ושלם של כל הפעילות במסגרת מכרז זה. הוצאות אלה כוללות, בין היתר, את הפעולות הנדרשות ממנו על פי מסמכי המכרז וכן את המחויבויות הניהוליות הנוספות שלו (מנהל פרויקט, רכז ארגוני וכו'), ארגון כנס לבעלי תפקידים במועצה, מערכת דיווחים, עלויות מנהלה, ביטוח, וכו'.

מובהר בזאת שהצעת המשתתף כוללת מע"מ

מובהר בזאת כי חל איסור להציע תקורה שלילית. משתתף שיציע תקורה שלילית – הצעתו תפסל.

יצוין: שחשבונות הקבלן בשום מקרה לא יעלו על התקבול ממשרד החינוך בניכוי תקורת הרשות, קרי, הספק לא יהיה זכאי בכל תקופת העסקתו לתמורה העולה על התקבול ממשרד החינוך (בניכוי תקורת הרשות ועלות רכז ניצנים במידה והרשות משלמת לו ישירות).

4.3. תשומת לב המשתתפים מופנית לדרישות שבמסמכי המכרז לקיום ביטוחים על ידי קבלן שיזכה במכרז. על המשתתף לוודא מראש עם מבטחיו את יכולתו לרכוש את הביטוחים הנדרשים. כל הסתייגות לגבי דרישות הביטוח יש להעלות במסגרת פניה להבהרות ובתוך המועד שנקבע לכך. לאחר הגשת ההצעה לא תתקבלנה הסתייגויות לדרישות הביטוח. יובהר כי שינויים ו/או הסתייגויות כאמור עלולות לפסול את ההצעה. עוד יובהר כי אין דרישה שאישור קיום הביטוחים יוגש במועד הגשת ההצעה בחתימת המבטח אלא בחתימת וחותמת המשתתף המהווה אישור כי המשתתף בדק עם מבטחיו ואין להם הסתייגות לגבי הנוסח, התנאים והכיסויים הביטוחיים הנדרשים.

4.4. על המשתתף לחתום על מסמכי המכרז בחתימה וחותמת בשולי כל דף.

5. אישורים ומסמכים

על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים והאישורים הבאים:

5.1. **כתנאי לזכייה במכרז**, יציג המשתתף את מנהל הפרויקט מטעמו אשר יועסק על ידו בהיקף של משרה מלאה ויהיה אחראי על ההקמה והניהול של המערך הלוגיסטי ומקצועי הכרוך בביצוע השירותים נשוא המכרז וישמש כמתאם ואיש קשר של המשתתף עם המועצה.

מנהל הפרויקט יהיה אקדמאי בעל תואר ראשון לפחות, בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בניהול ו/או תוכניות חינוכיות.

על המשתתף לפרט בהצעתו פרטים ונתונים לגבי מנהל הפרויקט המוצע על ידו וכן לצרף להצעתו קורות חיים של הנ"ל וכן תעודות השכלה, כאשר מובהר כי המועצה תהיה רשאית שלא לאשר את המועמד המוצע על ידי המשתתף ולדרוש ממנו להציג מועמד אחר כתנאי לזכייה במכרז.

5.2. תצהיר מטעם המשתתף, על פי הנוסח הרצ"ב, בדבר עמידת המשתתף בהוראת סעיף 1.3.7 לתנאי המכרז.

5.3. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות) תשל"ו – 1976, על שם המשתתף.

5.4. אישור תקף בדבר ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.

5.5. אם המשתתף הינו עמותה, עליו לצרף להצעתו אישור תקף על ניהול תקין, מטעם רשם העמותות.

5.6. אם המשתתף הינו חברה לתועלת הציבור, עליו לצרף להצעתו אישור על רישום המשתתף בפנקס החברות לתועלת הציבור.

5.7. אישורים מתאימים לגבי רישום המשתתף, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לייצג את המשתתף בחתימתם.

5.8. תצהיר בדבר אי תיאום מכרז, על פי הנוסח הרצ"ב למסמכי המכרז.

5.9. תצהיר ניגוד עניינים עם נבחרי המועצה ו/או עובדי המועצה.

5.10. קבלה על רכישת מסמכי המכרז, על שם המשתתף.

6. הוצאות המכרז

כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המשתתף.

7. תוקף ההצעה

הצעת המשתתף תהא בתוקף לתקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

8. הבהרות ושינויים

8.1. המשתתפים במכרז מוזמנים לשלוח שאלות והבהרות באמצעות דוא"ל sh_a_kn@yahoo.com, על מנת לקבל מידע או לברר שאלות טכניות / מנהליות בקשר למכרז, ניתן לשלוח עד יום חמישי 05.09.24 בשעה 16:00.

8.2. המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים, השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו בכתב לידיעתם של המשתתפים בישיבה ורוכשי מסמכי המכרז בפקסימיליה לפי מספרי הפקסימיליה שימסרו על ידם לעירייה.

9. שמירת זכויות

9.1. מכרז זה הינו מכרז לקבלת הצעות מחיר למתן שירותי הפעלה של צהרונים (ניצנים וניצנים בחופשות) לילדים.

9.2. אין לראות בתוצאות מכרז זה משום התחייבות של המועצה להזמין שירותים כלשהם מהמשתתף שיקבע כזוכה, או זכות להתקשרויות למתן שירותים בהיקף כלשהו.

10. הגשת ההצעה

10.1. הצעות מפורטות בהתאם לדרישות המכרז, יש להפקיד במסירה אישית, במעטפה סגורה, נושאת ציון מכרז מס' 5/2024, בתיבת המכרזים של מועצה מקומית אעבלין בניין המועצה עד יום ה' 12.09.24 בשעה 13:00.

10.2. באחריות מגיש ההצעה המבקש להשתתף בפתיחת המעטפות בישיבת ועדת המכרזים של מועצה מקומית אעבלין לברר את מועד קיומה של הישיבה שבמסגרתה יפתחו המעטפות עם ההצעות שהוגשו למכרז.

11. בחירת ההצעות

11.1. אי הגשת הצעת מחיר ו/או אי השלמת מקום הטעון מילוי ו/או כל שינוי או תוספת שיעשו במסמכי המכרז או כל הסתייגות ביחס אליהם, בין על ידי שינוי או תוספת בגוף המסמכים ובין במכתב לוואי או בכל דרך אחרת עלול לגרום לפסילת ההצעה.

11.2. המועצה רשאית לא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה מבחינת מחירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או בשל חוסר התייחסות מפורטת לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כדבעי.

מובהר בזאת, כי משתתף שהצעתו תעלה חשש כי היא אינה כוללת את כל העלויות הדרושות לשם ביצוע השירותים בהתאם לתנאי מסמכי המכרז ו/או על פי דין או שההצעה על פניה אינה סבירה, יידרש להציג תמחור מפורט של הצעתו, הכולל התייחסות לכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקת העובדים על פי תנאי המכרז ועל פי כל דין, את כל ההוצאות, מאיזה סוג שהוא, המחויבות על פי תנאי המכרז, לרבות עלויות תפעול, מימון, רווח קבלני וכו', מאושר על ידי רואה חשבון מטעם המשתתף וזאת כתנאי לבחינת הצעתו.

11.3. אין המועצה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא כזוכה.

11.4. במקרה של מילוי הצעה שונה על ידי המשתתף לגבי אותו סעיף, בשתי חוברות המכרז, תובא בחשבון ההצעה הנמוכה מבין השתיים.

- 11.5. המועצה רשאית לדרוש, לפי שיקול דעתה הבלעדי, מכל אחד מהמשתתפים פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות נוספות ו/או להשלים מידע חסר ו/או אישורים דקלרטיביים, לרבות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המשתתף, גם לאחר פתיחת ההצעות וזאת על מנת לבחון את המשתתף חוסנו הכלכלי, ניסיונו המקצועי, הצעתו והמחירים שכלולים בהצעתו במסגרת שיקוליה, כאמור, לרבות לענין עמידתו בתנאי הסף להשתתפות במכרז שפורטו לעיל.
- 11.6. ועדת המכרזים רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות את אמינותו וכושרו של המשתתף לבצע את החוזה המוצע ואת ניסיונו.
- 11.7. נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה לא זכה משתתף במכרז, יהיה זכאי המשתתף שלא זכה כתוצאה מהפגם כאמור, לקבל מהמועצה, עקב אי זכייתו, אך ורק את ההוצאות שהוציא בגין הערבות ובגין רכישת מסמכי המכרז. פרט לתשלום האמור לא יהיה זכאי המשתתף הנ"ל לכל פיצוי אחר, בגין הפסדים ו/או אבדן רווח ו/או נזק אשר, לטענתו, נגרמו לו, כתוצאה מהפגם בהליכי המכרז.
- 11.8. קבע בית משפט מוסמך כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה זכה במכרז המשתתף ולא משתתף אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המשתתף, מידיית עם הודעת המועצה, להפסיק את עבודתו על פי החוזה שנחתם עמו במסגרת המכרז. המועצה תשלם למשתתף את התמורה עבור העבודה שביצע עד למועד הפסקת העבודה, כפוף לתנאי החוזה, ולמשתתף לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות אחרות מכל סוג שהוא כלפי המועצה, הקשורות למכרז ו/או לחוזה שנחתם בינו לבין המועצה במסגרתו.

12. הודעה על תוצאות המכרז

- 12.1. לכל זוכה במכרז תימסר על כך הודעה בדוא"ל ובדואר רשום.
- משתתף שהצעתו לא תתקבל יקבל על כך הודעה בכתב, בדוא"ל ובדואר רשום, אליה תצורף הערבות שהומצאה על ידו עם הצעתו במכרז.
- 12.2. משתתף שזכה במכרז מתחייב להאריך את הערבות שנמסרה על ידו עם הצעתו במכרז כך שתהא בתוקף לתקופת המכרז בתוספת 60 יום. ההארכה תימסר למועצה לא יאוחר מ-14 ימים ממועד ההודעה לזוכה. לא תוארך הערבות כאמור, תהא זכאית המועצה לחלט את סכום הערבות שבידיה, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו תהא זכאית המועצה על פי כל דין.
- 12.3. כמו כן ימציא הזוכה למועצה אישור על קיום ביטוחים, על פי הנוסח שבמסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח מטעמו, תוך 14 ימים מהמועד בו קיבל הודעה מהמועצה על זכייתו במכרז.
- 12.4. בנוסף לאמור לעיל, תהא המועצה רשאית לבטל את הזכייה במכרז גם במקרים הבאים:
- 12.4.1. כשיש בידי המועצה הוכחות, להנחת דעתה, כי הזוכה או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק, מתנה או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז.

12.4.2. התברר למועצה כי הצהרה כלשהי של הזוכה שניתנה במכרז אינה נכונה, או שהזוכה לא גילה למועצה עובדה מהותית אשר, לדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז, לרבות תיאום עם משתתפים אחרים.

12.4.3. הוטלו/ עיקולים על נכסי הזוכה, כולם או חלקם, אשר לדעת המועצה היה בו/הם כדי להשפיע על יכולתו של הזוכה לבצע את השירותים במסגרת המכרז, והעיקולים האמורים לא הוסרו/ לחלוטין תוך 30 ימים ממועד ביצועם.

12.4.4. מונה לנכסי הזוכה, כולם או חלקם, נאמן או מנהל מיוחד או כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע והמינוי כאמור, לא בוטל תוך 60 יום ממועד קביעתו.

12.4.5. התברר למועצה כי הועברה 25% מהשליטה בזוכה ללא הסכמה מראש ובכתב של המועצה.

12.4.6. התברר למועצה כי נשאר בידי זוכה במכרז, במישרין או בעקיפין, חלק התקציב שהעמיד משרד החינוך לטובת הפעילות שהזמינה ממנו המועצה והזוכה לא ניצל את התקציב במלואו לפעילות שהזמינה ממנו המועצה והזוכה לא ניצל את התקציב במלואו לפעילות הנ"ל או קיבל תמורה או טובת הנאה כלשהי בקשר עם ניצול התקציב כאמור.

12.5. בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא רשאית המועצה להגיש את הערבות שבידה לגביה וכן רשאית היא להכריז כזוכה חלופי את המשתתף במכרז שדרוגו היה הבא בתור, והזוכה שזכייתו בוטלה, כאמור, יפצה את המועצה על כל הפסד שיגרם לה בגין כך.

12.6. **במידה ויתגלו סתירות בין מסמכי המכרז לבין הקול קורא שמפרט את הקריטריונים לתקצוב רשויות מקומיות בשנת הלימודים תשפ"ה עבור תוכניות ניצנים, תכנית ניצנים בתום יום הלימודים לגילאים 3-8 (מסמך 2 בתכולה) הוראות הקול קורא יגברו על האמור במסמכי המכרז.**

13. **בחירת ההצעה הזוכה:**

ההצעה עם הניקוד הגבוה תחשב כהצעה הזוכה, להלן הפרמטרים:

סעיף	ניקוד
תקורת קבלו (ניתן להציע תמורה מ 1%-5%, אין לחרוג מאותם אחוזים) / עד 20 נק'	עד עשרים נקודות בהתאם לטבלה הבאה:
	1% - 20 נקודות
	2% - 16 נקודות
	3% - 12 נקודות
	4% - 8 נקודות
	5% - 4 נקודות
תקורת רשות (ניתן להציע תמורה מ 1%-5%, אין לחרוג מאותם אחוזים) – עד 20 נק'	עד 20 נקודות, 4 נקודות לכל אחוז

<p>1%- 4 נקודות</p> <p>2% - 8 נקודות</p> <p>3% - 12 נקודות</p> <p>4% - 16 נקודות</p> <p>5% - 20 נקודות</p>	
<p>עד עשר נקודות בהתאם לטבלה הבאה :</p> <p>1. הפעלת תוכנית ניצנים בשתי רשויות ויותר – 10 נק'.</p> <p>2. הפעלת תוכנית ניצנים ברשות אחת – 5 נקודות</p> <p>3. אי הפעלת תוכנית ניצנים בכלל – 0 נק'</p>	<p>ניסיון הפעלת ניצנים – מקסימום 10 נקודות</p> <p>המציע יצרף הסכם עם הרשות המקומית, לעניין בדיקת חוזה בתוקף יחשב הסכם לשנה אחת בשנתיים האחרונות (2020-2021-2022) כהסכם העומד בתנאי סעיף זה.</p>
<p>1. התרשמות כללית מהמציע ומנהל הפרויקט, 30 נקודות.</p> <p>2. ניסיון המציע בתחום חינוך (לא רק ניצנים), 20 נקודות.</p>	<p>התרשמות מהמציע, עד 50 נקודות , ידורג בהתאם לועדה מקצועית.</p> <p>הרכב ועדה מקצועית :</p> <ul style="list-style-type: none"> - גזבר המועצה. - יועץ משפטי. - מנהל מחלקת חינוך

התקשרות המועצה עם זוכה במכרז

.14

14.1. הזוכה יקבל מידע על השירותים המוזמנים, בין היתר, מספר האתרים, מספר מסגרות הפעילות בכל אתר, סוג המסגרת (בהתאם להצעת המשתתף), מספר ימי הפעילות בשבוע, מספר שעות הפעילות בשבוע, נושאי חוגי ההעשרה שעל המציע להפעיל, סוג העובדים (הכשרתם).

14.2. מובהר כי בהתקשרות לצורך הפעלת מסגרות פעילות בחופשות של מוסדות החינוך יידרש הקבלן להמציא רישיון כנדרש כחוק.

בכבוד רב,

מועצה מקומית אעבלין

הנדון: כתב ערבות

על פי בקשת _____ ח.פ. _____ (להלן – "המשתתף") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של **200,000** ₪ (מאתיים אלף ₪) וזאת בקשר עם השתתפותם במכרז מס' 5/2024 ולהבטחת מילוי תנאי מסמכי המכרז ותנאי חוזי ההתקשרות במסגרתו.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתפים בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד למשתתפים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד 30.10.24 ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי 30.10.24 לא תענה.

לאחר יום 30.10.24 ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

_____ : בנק

_____ : תאריך

הצהרת המשתתף במכרז למתן שירות הפעלה של צהרונים (ניצנים וניצנים בחופשות) לילדים

מכרז פומבי 5/2024

אנו הח"מ לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:

אנו מצהירים בזה כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז וכי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.

אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לספק את השירותים נשוא המכרז לעירייה בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.

הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.

אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אך לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם התחייבות בלתי חוזרת ומחייבת בינינו לביניכם.

להבטחת קיום הצעתנו והתחייבויותינו אנו מוסרים ערבות כנדרש במסמכי המכרז.

היה ומסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו אנו מסכימים כי הערבות שנמסרה על ידנו עם הצעתנו במכרז תוגש לגביה על ידכם וסכום הערבות יחולט על ידכם כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש.

אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי המשתתף בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם המשתתף על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

שם המשתתף: _____

כתובת: _____ טל: _____

כתובת דואר אלקטרוני: _____@_____

חתימת וחותמת: _____

אני הח"מ _____, עו"ד של _____ (להלן: "המשתתף") מאשר בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף, כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות וכל האישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

עו"ד

הצהרת המשתתף

שם המשתתף : _____

תאריך : _____

היקף הכנסות

הרינו להצהיר כי בשנים 2020, 2021 ו- 2022 (לכל שנה), היה למשתתף היקף הכנסות בסך שאינו נמוך מ- _____ ש"ח (לא כולל מע"מ) לכל שנה בנפרד.

חתימת וחותמת המשתתף _____

.....

אישור רואה חשבון

לבקשת _____ (להלן: "המשתתף") וכרואי החשבון שלו ביקרנו את הצהרת המשתתף בדבר היקף הכנסותיו בשנים 2021, 2022 ו-2023 (לכל שנה) כמדווח לעיל. ההצהרה הינה באחריות הנהלת המשתתף. אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה וזאת במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו בהתבסס על ביקורתנו הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את היקף הכנסות המשתתף בשנים 2021, 2022 ו- 2023 לכל שנה בנפרד.

תאריך : _____

בכבוד רב,

רואי חשבון

(שם, חתימה, חותמת ומס' רישיון)

**פירוט ניסיונו של המשתתף
(יש להגיש מסמך זה בגין מסגרות/אתר/קבוצה)**

לכבוד מועצה מקומית אעבלין

הנדון: אישור על הפעלת מסגרות פעילות לימודיות ו/או העשרתיות

שנה"ל 1.9.2021 – 31.8.2023

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

שנה"ל 1.9.2021 – 31.8.2023

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

מספר	לקוח	שם הפעילות	כתובת אתר(רחוב, מספר, ישוב)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר חודשי פעילות ברצף	מספר משתתפים	שם איש קשר וטלפון מטעם הלקוח
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

חתימה וחותמת המשתתף

נתוני מנהל הפרויקט המוצע על ידי המשתתף

שם המנהל _____ מס' זיהוי _____ שנת לידה: _____

תפקידו אצל המשתתף:

--

מועד מתן התואר	פרטי ההכשרה

ניסיון:

מס' שנות ניסיון בניהול ו/או הנחייה של פעילויות חינוכיות ו/או תוכניות חינוכיות _____

תואר העבודה	מקום העבודה	שנות ביצוע העבודה (מ: __ עד: __)	היקף כספי של העבודה בש"ח

חתימה וחותמת המשתתף

תצהיר מטעם המשתתף

אני הח"מ _____ נושא ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר אמת וכי אהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר בזה בכתב כדלקמן:

1. אני הוסמכתי כדין על ידי _____ (להלן: "המשתתף") לחתום על תצהיר זה בתמיכה להצעת המשתתף למכרז למתן שירותי הפעלה של הצהרונים לילדים, מכרז פומבי מס' 05.2024 (להלן: "ההצעה").

2. הריני מצהיר בזאת המשתתף אינו:

2.1 קבלן כוח אדם כאמור בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו – 1996.

2.2 גוף אשר מספק שירותים מנהליים להפעלת תוכניות ההזנה של משרד החינוך מכרז מספר 7/7/2013.

2.3 ספק המבצע את השירות במכרז של משרד החינוך מס' 30.11.2011: מתן שרותי בקרה על יצרני ארוחות חמות המספקים מזון למוסדות החינוך, או כל מכרז אחר שיחליפו.

3. זה שמי, זו חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

* שם נותן התצהיר: _____ שם המשתתף: _____

* מס' תעודת זהות: _____ מספר ח.פ.: _____

* חתימת נותן התצהיר: _____ חתימת המשתתף: _____

אישור עו"ד

אני משמש כעורך הדין של _____, ח.פ. _____ (להלן: "משתתף")

הנני מאשר בזאת כי _____, ת.ז. _____ הינו מורשה חתימה במשתתף והינו מוסמך ליתן תצהיר זה בשם המשתתף.

הנני מאשר בזאת כי _____ נושא ת.ז. _____, לאחר שהוזהרתי כי עליו להצהיר אמת וכי היה צפוי לעונשים הקבועים בחוק, אם לא יעשה כן, אישר את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם על תצהיר זה בפני.

_____ חתימה + חותמת עוה"ד

תצהיר בדבר אי תיאום מכרז

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מוסמך כדין לחתום על תצהיר זה בקשר עם הצעת _____ (להלן: "המשתתף"), למכרז למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים, מכרז פומבי מס' 5/2024 (להלן: "מכרז"), מצהיר בזאת כדלקמן:

1. אני מוסמך לחתום על תצהיר זה בשם המשתתף ומנהליו.
2. אני נושא המשרה אשר אחראי במשתתף להצעה המוגשת מטעם המשתתף למכרז.
3. המחירים המופיעים בהצעת המשתתף למכרז הוחלטו על ידי המשתתף באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם משתתף אחר או משתתף פוטנציאלי אחר.
4. המחירים בהצעת המשתתף למכרז לא הוצגו בפני כל גורם אשר מציע הצעות למכרז או תאגיד אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות למכרז.
5. לא הייתי מעורב בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעה למכרז.
6. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למשתתף אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעת המשתתף למכרז.
7. לא הייתי מעורב בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
8. הצעה המשתתף למכרז מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה ופוטנציאלי אחר במכרז.
9. המשתתף לא נמצא כרגע תחת חקירה בחשד לתיאום מכרז – נכון/ לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה). אם לא נכון, נא פרט:

10. המשתתף לא הורשע בארבע השנים האחרונות בעבירות על חוק ההגבלים העסקיים, לרבות עבירות של תיאומי מכרזים – נכון / לא נכון (יש לסמן בעיגול את התשובה). אם לא נכון, נא פרט:

11. אני מודע לך כי העונש על תיאום מכרז יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל.

תאריך	שם המשתתף	שם המצהיר ותפקידו	חתימה המצהיר
-------	-----------	-------------------	--------------

אישור

אני החתום מטה, עו"ד _____ מאשר, כי ביום _____ התייצב בפני _____ הנושא ת.ז. _____ שמספרה _____ והמוסמך להתחייב בשם המשתתף לאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונו הצהרתו וחתם עליה בפני.

שם מלא + חתימה + חותמת

הצעת המשתתף

במכרז 5/2024

1. **התקורה המוצעת על ידנו בטבלאות להלן הינה להפעלת מסגרת פעילות בשנת הלימודים.**
2. ידוע לנו כי קיימים מודלים שונים להפעלה של מסגרות פעילות וכי התקורה תשולם לקבלן מדי חודש בהתאם לביצוע בפועל על פי דוחות הביצוע החודשיים כמפורט בחוזה ההתקשרות.
3. הרינו מצהירים כי התקורה המוצעת על ידנו להלן ואת כל ההוצאות לשם ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות בהתאם לתנאי מסמכי המכרז ועל פי כל דין. הוצאות אלה כוללות, בין היתר, את המחויבויות הניהוליות הנוספות (מנהל פרויקט, רכז יישובי וכו'), ארגון כנס לבעלי תפקידים במועצה, ארגון השתלמויות, הפעלת מערכת דיווחים, עלויות מנהלה, ביטוח, ערבויות, עלויות ארגון, תיאום וריכוז כלל הפעילויות הארגוניות בקשר לביצוע השירותים מול אנשי הקשר במוסד החינוכי ובעלי התפקידים השונים במועצה, ארגון וטיפול ברישום הילדים למסגרות לרבות פרטי התקשורת, החתמה על הצהרת בריאות לפני תחילת הפעילות וכו' כמפורט בתנאי המכרז וחוזה ההתקשרות.
4. ידוע לנו כי כלל העלויות המפורטות להלן (שכר, חוגים, ורכש, והשתלמויות) ישולמו על פי ביצוע בפועל ובכפוף להצגת אסמכתאות על פי דרישות משרד החינוך.
5. ידוע לנו כי יש לנהל את הפעילות בכרטסת הנהלת חשבונות נפרדת בה ירשמו כלל ההכנסות וכלל ההוצאות בחלוקה לפי שנות לימוד.
6. **ידוע לנו כי מסגרת פעילות ליום למוסד חינוך במועצה כוללת כדלקמן:**
 - 6.1 **גן ילדים** – מסגרת הפעילות בגן תופעל במשך שעתיים ורבע בכל יום שבו היא פועלת. מצ"ב רשימת המודלים האפשריים להפעלה. במועצה יופעל מודל אחד או יותר על פי אישור והנחיות משרד החינוך.

המסגרת תופעל על ידי שני אנשי צוות שיועסקו על ידי הקבלן, מדריך ועוזר מדריך.

העובדים שיועסקו על ידי הקבלן במסגרות בפעילות יהיו בעלי הכשרה של גננת או סטודנט או מורה או גננת סטאז'רית או גננת אקדמאית או עובדים בעלי תעודה הוראה לאחר שסיימו תכנית לימודים ארבע שנתית מסמינר לא אקדמאי להשכרת מורים המוכר על ידי האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך, בהתאם לדרישה של המועצה.

כל אחד מהעובדים יעבוד בהיקף שעות של שעתיים ורבע ליום (כולל רבע שעה חפיפה עם צוות המוסד החינוכי).
 - 6.2 **בית ספר יסודי** – מסגרת הפעילות תופעל מסיום יום הלימודים ועד השעה 16:00 בכל יום שבו היא פועלת. מצ"ב רשימת המודלים האפשריים להפעלה. מודל שיופעל על פי אישור והנחיות משרד החינוך.

מסגרת הפעילות תופעל על ידי שני אנשי צוות שיועסקו על ידי הקבלן, כאשר איש צוות אחד יהיה בכל שעות הפעילות, ואיש צוות שני יועסק על פי מאפייני מודל ההפעלה הרלוונטי והתקצוב בו.

בנוסף, יועסק רכז בית ספרי על המודלים בנספח כאמור.

העובדים שיועסקו על ידי הקבלן בתוך מסגרות הפעילות יהיו בעלי הכשרה של סטאז'ר להוראה או סטודנט או מורה או עובדים בעלי תעודת הוראה לאחר שסיימו תכנית לימודיים ארבע שנתית מסמינר לא אקדמאי להכשרת מורים המוכר על ידי האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך, בהתאם לדרישה של המועצה.

הרכז הבית ספרי שיועסק על ידי הקבלן יהיה מצוות בית הספר ובעל הכשרה של מורה או בעל תעודת הוראה לאחר שסיים תכנית לימודים ארבע שנתית מסמינר לא אקדמאי להכשרת מורים המוכר על ידי האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך, בהתאם לדרישה של המועצה.

סה"כ שעות העבודה לשני אנשי הצוות יחד יעמוד על היקף של 4 שעות עבודה ליום עבור שני אנשי הצוות יחד.

6.3 שכר הברוטו שישולם לעובדים המועסקים על ידי הקבלן במסגרת הפעילות יהא כמפורט בטבלה להלן. מובהר בזאת, כי ככל שמשרד החינוך ייקבע שכר ברוטו מינימלי אחר לסוגי העובדים המפורטים להלן, שכר הברוטו שישולם לעובדים אלו יהא בהתאם לקביעת משרד החינוך..

שכר ברוטו מינימלי	סוג העובד
33 ₪ לשעה	עוזר מדריך
55 ₪ לשעה	מדריך
75 ₪ לשעה	רכז בית ספרי או מדריך חינוך מיוחד

6.4 בגין השתתפות עובדי הקבלן בהשתלמויות, יהיו העובדים זכאים לתשלום שכר בהתאם לתנאי המכרז והחזר נסיעות לצורך הגעה וחזרה למקום ההשתלמות. עלות זו תשולם לקבלן על פי ביצוע בפועל ובכפוף להצגת אסמכתאות.

6.5 ידוע לנו במוסד חינוך מתוקצב על ידי משרד החינוך, עד 20% מהמורים שיועסקו על ידי הקבלן כאנשי צוות במסגרת הפעילות בבתי הספר יהיו מורים ממערכת החינוך וכי ניתן להעסיק מעבר לאחוז זה רק מורים של מערכת החינוך שפרשו לגמלאות, אלא אם יקבע אחרת על ידי משרד החינוך בעניין זה.

6.6 על פי המתווה הצפוי של משרד החינוך לקראת שנת הלימודים תש"פ כל מסגרת פעילות בחינוך הרגיל תכלול ממוצע של 22 משתתפים בגני הילדים ו- 28 משתתפים בבתי הספר. כל מסגרת בחינוך המיוחד תכלול ממוצע של 8 משתתפים. מובהר בזאת שממוצעי המשתתפים משתנה מעת לעת בהתאם לקביעת משרד החינוך. **לא תאושר מסגרת אשר לא עומדת בכללי הממוצעים ולא תשולם לקבלן התמורה בגין ההפעלה, לרבות התקורה.**

6.7 מסגרת הפעילות תופעל במהלך שנת הלימודים על פי דרישות המועצה ועל פי המודלים המאושרים להפעלה, כפי שיופיע בנוהל הצעה המחיר.

6.8 הקבלן יעמיד לטובת המועצה רכז יישובי כמפורט בחוזה ההתקשרות.

- 6.9. ארגון, תיאום וריכוז כלל הפעילויות הארגוניות בקשר לביצוע השירותים מול אנשי הקשר במוסד החינוך ובעלי התפקידים השונים בעירייה יבוצע באמצעות צוות ניהול כמפורט בחוזה ההתקשרות ובנספח מפרט הפעילות. על הקבלן לתמחר פעילות זו כחלק מהוצאותיו במסגרת התקורה.
- 6.10. ארגון וטיפול ברישום הילדים למסגרות לרבות פרטי התקשרות, גביה מהורים, הצהרת בריאות, באופן מרוכז, כמפורט בחוזה ההתקשרות, לפני פתיחת שנת הלימודים. על הקבלן לתמחר פעילות זו כחלק מהוצאותיו ובמסגרת התקורה.
- 6.11. הפעלת לפחות שני חוגי העשרה שונים בשבוע בימים ובשעות קבועות על ידי מדריכים מקצועיים ולמשך 45 דקות כל אחד זאת בהתאם לשכבת הגיל וכן הפעלת מערכי פעילות חווייתית יוצרת וזאת לא תלות במועד תחילת ביצוע השירותים.
- 6.12. חוגי ההעשרה שיפעיל הקבלן יהיו על פי בחירות המועצה מתוך קטלוג החוגים המאושר של משרד החינוך המתעדכן מעת לעת. החוגים יהיו מתוך הנושאים הבאים: אומנות, אוריינות, אלטרנטיבי, חברה ותרבות, טבע וסביבה, כישורי חיים, מדע וטכנולוגיה, מוסיקה, מחול ותנועה, מחשבים ותקשוב, ספורט וחינוך גופני, פיתוח חשיבה, צילום, שפת, תיאטרון ודרמה, תקשורת קולנוע ואנימציה.
- 6.13. מובהר בזאת כי חל איסור על קבלן להשאיר בידיו, במישרין או בעקיפין, חלק מהתקציב שהעמיד משרד החינוך לטובת הפעילות שהזמינה ממנו המועצה וחובה על הקבלן לנצל את התקציב במלואו לפעילות הנ"ל וחל עליו איסור לקבל תמורה או טובת הנאה כלשהי בקשר עם ניצול התקציב כאמור.
- 6.14. אספקה של ציוד מתכלה לצורך הפעלת הילדים בשעות הפעילות לרבות חומרי עזר לימודי, ציוד לאומנות, חומרי יצירה, משחקי קופסא ספרי קריאה וכד' על פי ההיקף התקציבי המוגדר לפי המודלים.
- 6.15. ארגון כנסים והשתלמויות / הכשרות בהתאם לדרישות משרד החינוך.
- 6.16. תיאום, מעקב ובקרה על אספקת הארוחות על ידי ספק ההזנה כמפורט בחוזה ההתקשרות.
- 6.17. **ידוע לנו ואנו מקבלים זאת שהוראות הקול קורא של משרד החינוך שפורסמו לאחרונה ושצורפו למסמכי המכרז (מסמך 2 מהתכולה) עדיפות על האמור בתנאי המכרז ו/או ההסכם ההתקשרות.**

חתימה וחותמת המשתתף

רשימת מודלים אפשריים להפעלה

(משרד החינוך)

הצגת המודלים - תשע"ו

מספר מודל	סוג מוסד	מעמד	יח"א	סוג חינוך	סוגי לקויות	ימי פעילות ציל"ה בשבוע	ש"ש של עובד סיוע (מס' 2)	סה"כ שעות שבועיות	תוספת מדגוגית שנתית (רכש)	הזנה	מס' תלמידים למסגרת	מספר ימי פעילות בשנה	מס' ימי הזנה בשנה
0						0	0	0	0	0	0	0	0
1	בי"ס כולם	לא	רגיל			5.0	17.00	17.00	11,000	כקבל	28	180	180
125	בי"ס מוכש"ר (*)	לא	רגיל			5.0	17.00	17.00	11,000	כקבל	28	180	180
145	בי"ס פטור (*)	לא	רגיל			5.0	17.00	17.00	11,000	כקבל	28	180	180
2	בי"ס כולם	לא	רגיל			4.0	13.60	13.60	11,000	כקבל	28	144	144
225	בי"ס מוכש"ר (*)	לא	רגיל			4.0	13.60	13.60	11,000	כקבל	28	144	144
3	בי"ס רשמי	יוח"א	רגיל			5.0	9.00	9.00	11,000	כקבל	28	180	180
4	בי"ס ראה הערה (**)	יוח"א	רגיל			1.0	5.00	5.00	2,200	כקבל	28	36	36
10	בי"ס כולם	לא	חני"ב	קלות=1		5.0	17.50	17.50	11,000	כקבל	8	180	180
11	בי"ס כולם	לא	חני"ב	קשות=2		5.0	8.75	8.75	11,000	כקבל	8	180	180
12	בי"ס רשמי	יוח"א	חני"ב	כולם		5.0	9.00	9.00	11,000	כקבל	8	180	180
13	בי"ס ראה הערה (**)	יוח"א	חני"ב	כולם		1.0	5.00	5.00	2,200	כקבל	8	36	36
410	בי"ס רשמי	לא	חני"ב	קלות=1		4.0	14.00	14.00	11,000	כקבל	8	144	144
411	בי"ס מוכש"ר	לא	חני"ב	קשות=2		4.0	7.00	7.00	11,000	כקבל	8	144	144
6	גן כולם	לא	רגיל			5.0	11.25	11.25	11,000	כקבל	22	180	180
7	גן כולם	לא	רגיל			4.0	9.00	8.00	11,000	כקבל	22	144	144
17	גן רשמי	לא	חני"ב	קלות=1		5.0	11.25	11.25	11,000	כקבל	8	180	180
19	גן מוכש"ר	לא	חני"ב	קלות=1		5.0	14.55	14.55	11,000	כקבל	8	180	180
20	גן מוכש"ר	לא	חני"ב	קשות=2		5.0	8.75	8.75	11,000	כקבל	8	180	180
417	גן רשמי	לא	חני"ב	קלות=1		4.0	9.00	18.00	11,000	כקבל	8	144	144
419	גן מוכש"ר	לא	חני"ב	קלות=1		4.0	11.64	11.64	11,000	כקבל	8	144	144
420	גן מוכש"ר	לא	חני"ב	קשות=2		4.0	7.00	7.00	11,000	כקבל	8	144	144

מודל 125 מיועד למסגרות חיטך רגיל בבת"ס במעמד מוכש"ר שאינם של הרשות ואשר מפעילים 5 ימי ציל"ה בשבוע - השתתפות הרשות היא 25%.

(*) מודל 145 מיועד למסגרות חיטך רגיל בבת"ס במעמד פטור אשר מפעילים 5 ימי ציל"ה בשבוע - השתתפות הרשות היא 45%.

מודל 225 מיועד למסגרות חיטך רגיל בבת"ס במעמד מוכש"ר במגזר הערבי אשר מפעילים 4 ימי ציל"ה בשבוע - השתתפות הרשות היא 25%.

מודלים 1-4 13 מיועדים לבתי ספר מוכש"ר יוח"א של רשתות החינוך העצמאי ומעין החינוך התורני וכן לבתי ספר יוח"א במגזר הערבי אשר אינם לומדים בשבת. (**)

מבנה תקציבי למסגרת לפי מודלים בתכנית מיל"ת טרכטנברג (ציל"ה) - טבלה זו משמשת לבניית תקציב למסגרות בתכנית עבודה לשנת הלימודים תשע"ו

הצעת המשתתף

1. התקורה המוצעת על ידנו – תקורת קבלן:

מוסד חינוך	יחידה	תקורה (באחוזים) למסגרת
כל המוסדות	מסגרת פעילות	% _____

2. התקורה המוצעת על ידנו - תקורת מועצה:

מוסד חינוך	יחידה	תקורה (באחוזים) למסגרת
כל המוסדות	מסגרת פעילות	% _____

- מובהר בזאת כי לא ניתן להגיש הצעה למסגרת פעילות אחת או יותר מהמסגרות המפורטות לעיל.
- מובהר בזאת כי הניקוד להצעה זו מהווה 40% מהמשקל הכולל (20% תקורת ספק ו 20% תקורת קבלן)
- לנוחותכם מצ"ב טבלת הניקוד.

חתימת וחותמת המשתתף

אופן דירוג ההצעות

ההצעות תדורגנה על פי "ציון סופי משוקלל".

הציון הסופי המשוקלל יחושב בהתאם לאמות המידה המופרטים בטבלה שלהלן :

סעיף	פירוט	משקל בנקודות
1	תקורת קבלן – עד 20 נקודות	עד עשרים נקודות בהתאם לטבלה הבאה : 1% - 20 נקודות 2% - 16 נקודות 3% - 12 נקודות 4% - 8 נקודות 5% - 4 נקודות
2	תקורת רשות – עד 20 נקודות	עד 20 נקודות, 4 נקודות לכל אחוז 1%- 4 נקודות 2% - 8 נקודות 3% - 12 נקודות 4% - 16 נקודות 5% - 20 נקודות
3	ניסיון בהפעלת תוכנית ניצנים – עד 10 נקודות	עד עשר נקודות בהתאם לטבלה הבאה : 1. הפעלת תוכנית ניצנים בשתי רשויות ויותר – 10 נק'. 2. הפעלת תוכנית ניצנים ברשות אחת – 5 נקודות 3. אי הפעלת תוכנית ניצנים בכלל – 0 נק'
4	התרשמות ועדה מקצועית – עד 50 נקודות	<ul style="list-style-type: none"> • התרשמות כללית מהמציע ומנהל הפרויקט, 30 נקודות. • ניסיון המציע בתחום חינוך (לא רק ניצנים), 20 נקודות.
	הרכב ועדה מקצועית : <ul style="list-style-type: none"> • גזבר המועצה. • יועץ משפטי. • מנהל מחלקת חינוך 	
	סה"כ	100

נוסח אישור על קיום ביטוחים

תאריך: _____

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין

(להלן: "המועצה")

הנדון: אישור על קיום ביטוחים של _____ ח.פ. (להלן: "הקבלן") בגין ביצוע שירותי הפעלה של צהרונים לילדים עבור מועצה מקומית אעבלין (להלן: המועצה) במסגרת מכרז מס' 5/2024 (להלן: "השירותים").

הננו מאשרים בזאת כי אנו _____ חברה לביטוח בע"מ ערכנו עבור הקבלן את הביטוחים המפורטים להלן, בקשר לשירותים והם בתוקף לתקופה החל – מ _____ ועד _____.

1. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

שם המבוטח: הקבלן, מועצה מקומית אעבלין ועובדיהן בקשר למתן השירותים על ידי הקבלן.

הכיסוי: חבותם של המבוטחים על פי כל דין כלפי צד שלישי לרבות כלפי התלמידים, המועצה ועובדיה וכל הבאים מכוחן או מטעמם, בגין נזקים לגוף ו/או לרכוש, שיגרמו בקשר למעשה או מחדל כלשהם של הקבלן, עובדיו וכל הפועלים מכוחו או מטעמו. לרבות כיסוי בגין הרעלה מכל סוג שהיא עקב קיומו של חומר זר או מזיק במאכל או במשקה.

גבולות אחריות: לאירוע 4,000,000 ₪. לתקופה 4,000,000 ₪ (12 חודשים)

השתתפות עצמית: אינה עולה על 20,000 ₪ לאירוע הנובעת מסיבה מקורית אחת. הביטוח כולל כיסוי תביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי לפי סעיף 328 לחוק הביטוח הלאומי למען הסר ספק פגיעות ו/או נזקים לגוף אשר יגרמו למשתתפי/תלמידי הצהרונים ו/או לצד ג' כלשהו יהיו מכוסים תחת פוליסת צד ג' הנ"ל, ואנו מאשרים כי חריג אחריות מקצועית בפוליסה אינו חל על פגיעות ונזקי גוף כאמור.

2. ביטוח חבות מעבידים

שם המבוטח: הקבלן והמועצה יחשבו כמבוטחים נוספים, ככל שיחשבו כמעבידים של העובדים המועסקים בביצוע השירותים.

הכיסוי: ביטוח חובות מעבידים עבור כל העובדים המועסקים בביצוע השירותים בגבולות אחריות כמקובל בישראל שלא יפחתו מ- 6,000,000 ₪ למקרה ו- 20,000,000 ₪ לתקופה (12 חודשים).

3. בכל הביטוחים הנ"ל יחולו התנאים הבאים:

א. ביטול זכות השיבוב ו/או התחלוף כלפי המועצה ועובדי הנ"ל, למעט כלפי מי שגרם לנזק במתכוון.

ב. סעיף אחריות צולבת.

ג. הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ביוזמת הקבלן ו/או ביזמתנו ו/או לשנות תנאיהן לרעה, אלא לאחר שנמסור למועצה הודעה בכתב, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.

ד. היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח.

4. כל סעיף בפוליסות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריותנו כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המועצה ולגביהן הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני" המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו.

בכבוד רב,

המבטח

כתובת החברה המבטחת: _____

סוכן הביטוח: _____ כתובת: _____ טלפון: _____

מס' פוליסת אחריות כלפי צד שלישי: _____

מס' פוליסת חבות מעבידים: _____

חוזה התקשורת

למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות) - מכרז 5/2024

שנערך ונחתם ביום _____ לחודש _____ שנת 2024

-בין-

מועצה מקומית אעבלין

(להלן- "המועצה")

מצד אחד;

-לבין-

(להלן- "הקבלן")

מצד שני;

הואיל והקבלן הינו הזוכה במכרז מס' 05.2024 למתן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות) שפורסם על ידי מועצה מקומית אעבלין (להלן: "המכרז");

והואיל וברצון המועצה להזמין מהקבלן שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות) בהתאם לתנאי המכרז והקבלן מעוניין לספק למועצה שירותים, כאמור והכל בתנאים המפורטים במסמכי המכרז.

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המועצה מזמינה בזאת מהקבלן את השירותים המפורטים בחוזה זה על פי מסמכי המכרז ותנאי ההתקשרות הרצי"ב כחלק בלתי נפרד מחוזה זה.
2. הקבלן מתחייב לספק למועצה את השירותים המפורטים בחוזה זה בהתאם למפורט בחוזה זה ועל פי מסמכי ותנאי המכרז.
3. המועצה מצהירה כי להתקשרות זו קיימת הקצבה מתאימה בתקציבה המאושר ו/או תקציב ממשרד החינוך, כי נתקיימו בהתקשרות זו כל התנאים וכי ניתן לגביה כל האישורים הדרושים על פי כל נוהל ודין.
4. המועצה מצהירה כי בדקה ואישרה את היקף ופירוט השירותים המפורטים החוזה זה.
5. נציג המועצה לצורך חוזה זה הינו _____ טלפון: _____

ולראיה באו הצדדים על החתום:

חותמת המועצה

הקבלן

גזבר המועצה

ראש המועצה

פרק א' – תנאי התקשורת

1. פרק 1-כללי

1.1. למונחים הבאים תהא המשמעות כמוגדר להלן:

- "הקבלן"** לרבות נציגיו של הקבלן עובדיו, שליחיו ומורשיו המוסמכים.
- "המכרז"** המכרז שפורסם על ידי מועצה אזורית מקומית אעבלין שירותי הפעלה של צהרונים לילדים (ניצנים וניצנים בחופשות) מכרז פומבי מס' 05.2024.
- "תנאי המכרז"** התנאים הכללים של המכרז.
- "נציג המועצה"** מי שימונה על ידי ראש המועצה בקשר עם מתן השירותים על ידי הקבלן המסגרת חוזה זה.
- "השירותים"** כל השירותים שהוזמנו מהקבלן בחוזה זה וכל הפעולות הנדרשות מהקבלן בקשר עם הפעלת תוכניות פעילות במוסדות החינוך המפורטים החוזה זה.
- "מוסד חינוך"** גני ילדים ו/או בתי ספר יסודיים המפורטים בחוזה זה ובהם יבוצעו השירותים על ידי הקבלן.
- "תבנית פעילות/הפעילות"** תוכנית פעילות שהוגדרה ואושרה על ידי המועצה ו/או משרד החינוך לכל מוסד חינוך במסגרת השירותים.
- 1.2. הקבלן מצהיר כי קרא את חוזה זה לרבות נספחיו, כי ידועים וברורים לו לאשורם התנאים והדרישות שבהם וכי יש ביכולתו לקיימם ובצע את כל הדרוש למתן השירותים על פי הדרישות והתנאים המפורטים בהם.
- 1.3. הקבלן מצהיר ומתחייב כי ימלא לגבי כל המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה אחר הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 וכי ימציא אחת לשנה, על פי דרישת נציג המועצה אישור משטרה כי אין כל מניעה להעסקתם של עובדיו במסגרת חוזה זה בהתאם להוראות החוק הנ"ל.
- 1.4. הקבלן מתחייב כי הוא אחראי לאיכותם, היקפם וטיבם של השירותים שיבוצעו על ידו.
- 1.5. הקבלן מתחייב, כי ביצוע השירותים על פי חוזה זה יהיו תחת אחריותו הבלעדית והוא יבצעם בהתאם לכל דין ובהתאם לכל חוק ו/או כל חוק עזר והוא מתחייב לקבל את כל הרישיונות והאישורים הדרושים לפי כל דין לקיום השירותים, ככל שנדרשים.
- 1.6. הקבלן מתחייב כי לא תועבר השליטה בקבלן, בתקופת תוקפו של חוזה זה, ללא הסכמה מראש ובכתב של מועצה מקומית אעבלין.

1.7. הקבלן מצהיר ומתחייב כי המחירים המפורטים בחוזה זה מאפשרים לו לבצע באופן מלא ומושלם את כל ההתחייבויות המוטלות עליו על פי חוזה זה וכן למלא כלפי עובדיו המועסקים במסגרת חוזה זה, את כל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם וכן את כל התשלומים וההפרשות כמתחייב מהוראות חוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.

1.8. הקבלן מצהיר כי ישלם וישא על חשבונו בלבד ובמועד החיוב על פי דין בכל תשלומי החובה והמיסים החלים עליו על פי דין וכי האחריות המלאה והבלעדית לבירור שאלת חבותו במע"מ בגין השירותים נשוא חוזה זה, חלה עליו.

2. פרק 2-ביצוע השירותים

2.1. הקבלן יכין תכנית פעילות המשקפת את הצרכים החינוכיים של המועצה והמתייחסת ליעדים אליהם היא מבקשת להגיע והמבוססת על הנתונים שפורטו.

2.2. המועצה תאשר את תכנית הפעילות לקבלן לפני תחילת ביצוע השירותים אשר תכלול, בין היתר, את הנתונים הבאים:

2.2.1. פרטי המוסדות – שכבות הגיל, מספר התלמידים ומספר עובדים והכשרתם.

2.2.2. פירוט הפעלת התוכנית על פי המפרט המצורף בנספח ג' לחוזה זה, לפי סוג המוסד (גן ילדים או בית ספר) בהתאמה. התוכנית תכלול את כלל המרכיבים לרבות כח אדם של מוסד החינוך שיופעל בתוכנית, תכנים פדגוגיים, נהלי עבודה, שותפות הורים וכד'.

2.2.3. מתן הנחיות לגבי ביצוע השירותים במקרה של שביתה או השבתה של מוסד חינוך. תוכנית הפעילות המאושרת תצורף לחוזה זה ותהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

2.3. הקבלן יפתח תיק למועצה בו תוכניות הפעילות, פרוטוקולים, החלטות ואישורי הגורמים השונים בעירייה.

2.4. תוך 7 ימים ממועד חתימת חוזה זה ישלח הקבלן הודעות לכל מוסדות החינוך על תוכנית הפעילות של כל מוסד ולוח זמנים להיערכות לצורך הפעלת התוכניות (נוסח הודעות אלה יאושר על ידי המועצה).

2.5. הקבלן מתחייב להתחיל בביצוע השירותים במועד שיקבע בחוזה זה על ידי המועצה. הקבלן מתחייב לבצע את השירותים שהוזמנו ממנו במלואם, במועדים שקבעה המועצה ולבצע את השירותים בהתאם לאמור החוזה זה על נספחיו.

2.6. הקבלן יקים צוות ניהול אשר יהיה הגורם האחראי מטעמו על ביצוע השירותים (להלן: "צוות הניהול"). צוות הניהול יכלול בעלי תפקידים ששם יועבר לנציג המועצה, כמפורט להלן:

2.6.1. מנהל פרויקט – אשר יהיה אחראי מטעם הקבלן לכל המהלך הלוגיסטי והמקצועי הכרוך בביצוע השירותים וישמש כמתאם של הקבלן מול נציג המועצה מנהל הפרויקט מטעם הקבלן יהיה מנהל הפרויקט שהוצג על ידי הקבלן בהצעתו במכרז.

עם זאת, ככל שתדרש החלפה של מנהל הפרויקט, יודיע הקבלן מראש למועצה על הצורך בהחלפה כאמור על מנת לבדוק כי מנהל הפרויקט החדש עומד בכל דרישות המכרז וכי הוא עומד לפחות בהכשרה ובניסיון של העובד אותו הוא מחליף.

הקבלן רשאי להחליף את מנהל הפרויקט רק לאחר קבלת אישור מראש ובכתב של המועצה.

2.6.2. רכז יישובי – אשר יהיה אחראי לכלל הפעילויות הארגוניות בקשר לביצוע השירותים, לרבות קשר עם אנשי הקשר במוסד החינוך, ספקי ההזנה, אנשי הפדגוגיה ובעלי התפקידים השונים במועצה ובמוסד החינוך. הרכז יהיה בעל תואר ראשון לפחות בחינוך או בהוראה ויהיה בעל ניסיון של 3 שנים לפחות בהוראה.

הרכז יאושר מראש ובכתב על ידי המועצה.

הרכז יוצב בחצי משרה על כל 80 מסגרות פעילות והשכר שישולם לו יעמוד על שכר מינימום במשק בתוספת תנאים סוציאליים על פי דין.

2.6.3. כמו כן יעסיק הקבלן כח אדם פדגוגי וכח אדם פדגוגי תפעולי (מורים / גננות / סטודנטים / מדריכים / סייעות) אשר יהיה מקצועי, בעל הכשרה מתאימה, כמפורט בחוזה זה בהתאם לתוכנית הפעילות שאושרה על ידי המועצה והרצ"ב כחלק בלתי נפרד מחוזה זה.

2.7. הקבלן יהיה אחראי לעובדים, לאיכות העבודה, לגיבוי, למילוי המקום, להכשרת עובדים ובכלל זה השתלמויות וקורסים על חשבוננו על פי צרכי השירותים בחוזה זה.

2.8. הקבלן יבצע את השירותים תוך שיתוף פעולה עם צוות מוסד החינוך, לרבות בנושא תגבור תלמידים בלימודים. צוות הניהול יקיים ישיבות מסודרות עם צוות מוסד החינוך לפחות פעם בחודש.

2.9. ככל שהפעילות מחייבת גביה מהורי התלמידים, יהיה הקבלן אחראי על גביית התשלומים מהורי התלמידים המשתתפים בפעילות בהתאם להנחיות נציג המועצה. התשלומים מההורים יתקבלו בגין כל שנת לימודים מראש. המועצה תעמיד לרשות הקבלן מקום לקבלת קהל לצורך ביצוע הגבייה, כאמור.

2.10. הקבלן יחתים את הורי התלמידים על טופס הרשמה והשתתפות בתוכנית פעילות, על פי נוסח שיאושר על יד נציג המועצה.

2.11. הקבלן מתחייב לקבל הצהרת בריאות מההורים של כל תלמיד המשתתף בפעילות במסגרת חוזה זה וזאת על גבי טופס הצהרה שייערך על ידי הקבלן ויימסר להורים עם טפסי הרשמה לתכנית הפעילות.

2.12. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי חל איסור על עישון במוסדות החינוך והוא מתחייב כי עובדיו ימלאו אחר הוראה זו במהלך הפעילות ואחר הוראות החוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, תשמ"ג-1983 (להלן: "החוק למניעת עישון").

- 2.13.** הקבלן מתחייב לשמור על הניקיון במקום בו תתקיים פעילות במוסד החינוך, לרבות בשירותים ושאייר את הכיתות והשירותים במצב תקין לקיום לימודים ליום שלמחרת.
- בסיום כל יום פעילות מתחייב הקבלן לוודא, כי במקומות בהם התקיימה פעילות במוסד החינוך, כל החלונות והדלתות סגורים ונעולים, האורות והמזגנים מכובים, הברזים בשירותים סגורים ותופעל מערכת האזעקה, אם נדרש לכך.
- 2.14.** הקבלן מתחייב לא לבצע שינויים ו/או תוספות במקום בו מתקיימת פעילות, אלא אם קבל לכך את הסכמתה המפורשת של המועצה בכתב ומראש.
- 2.15.** הקבלן מתחייב להימנע מקיום מטרדים בלתי סבירים בנסיבות העניין, לדיירי הסביבה הסמוכה למוסד החינוך, עקב ביצוע השירותים והשימוש במבנה מוסד החינוך.
- 2.16.** הקבלן יספק ציוד מתכלה (ככל שניתן מחומר ממוחזר) לצורך הפעלת הילדים בשעות הפעילות לרבות חומרי עזר לימודי, ציוד לאומנות, חומרי יצירה, משחקי קופסא, ספרי קריאה וכד'.
- 2.17.** ארוחת הצהריים למוסדות החינוך המפורטים בחוזה זה, תסופקנה בהתאם לתוכנית הפעילות המאושרת, באמצעות ספק הזנה עמו התקשר משרד החינוך ו/או המועצה לאספקת הארוחות, כאמור.
- 2.18.** הקבלן יהיה אחראי להעמיד איש קשר מול ספק ההזנה לתיאום של אספקת ארוחות הצהריים בהתאם לתכנית הפעילות, לרבות תיאום מספר המנות, שעת ההגעה של הארוחות, טיפול בתלונות וכל מכלול הנושאים הקשורים להזנה. כמו כן הקבלן ידווח לעירייה על בעיה בביצוע אספקת הארוחות, כאמור.
- 2.19.** הקבלן מתחייב כי כל העובדים שיועסקו על ידו בביצוע השירותים הינם מגיל 18 ומעלה ויתקבלו אך רק בהתאם להוראות חוק שירות התעסוקה, תשי"ט – 1959. כמו כן מתחייב הקבלן, כי לצורך ביצוע השירותים נשוא חוזה זה, לא יועסקו עובדים זרים שהעסקתם מותנית בקבלת היתר, למעט מומחי חוץ (כהגדרתם בהוראת תכ"ם 7.12.9), וזאת בין במישרין ובין בעקיפין, בין אם על ידו ובין באמצעות כל גורם אחר עמו יתקשר הקבלן.
- 2.20.** נציג המועצה יהיה רשאי לדרוש מהקבלן, בכל עת, ולפי שיקול דעתו הבלעדי את החלפתו של עובד מעובדיו של הקבלן המועסק על ידו בביצוע השירותים, והקבלן מתחייב למלא אחר דרישת המועצה ללא שיהוי.
- 2.21.** נציג המועצה רשאי, לפי שיקול דעתו הבלעדי, להרחיב ו/או לצמצם את היקף השירותים שהוזמנו מהקבלן, על ידי צמצום או הרחבה של היקף השירותים והכל לתקופה קצובה או ללא הגבלת זמן, וכפועל יוצא את ההיקף הכספי וזאת אף אם בוצעו השירותים לשביעת רצונו, ובלבד שבמקרה של הגדלה, לא יעלה שיעור ההגדלה על 15% משווי חוזה זה במועד חתימתו.
- הגדלה כאמור, תיחתם על ידי מורשי החתימה של המועצה.
- הודעה על שינוי כאמור לעיל, תימסר לקבלן לפחות 60 יום מראש ובכתב.

- 2.22.** כל עוד לא נקבע אחרת בחוזה זה, יקבע ערך השינוי בחוזה זה לפי המחירים המפורטים בחוזה זה. היה ואין סעיף המתאר במדויק את השינוי הנדרש כאמור, יקבע מחירו על פי מחירי יחידה שיתבססו על הצעת הקבלן במכרז.
- 2.23.** הקבלן ימלא אחר דרישות המועצה ולא תהיינה ו/או טענות כלשהן כספיות או אחרות, בגין שינוי היקף השירותים כאמור בחוזה זה לעיל וכי לא יהיה זכאי בגין כך לאיזה פיצוי או תשלום או הגדלת שכר.
- 2.24.** לא תבוצע כל עבודה בימי מנוחה ובחגים אלא בהתאם לכל דין ובכפוף לקבלת כל האישורים הדרושים על פי דין.

כנס בעלי תפקידים במועצה (ככל שהסעיף מתקצב ע"י משרד החינוך)

- 2.25.** על הקבלן לערוך כנס אחד בשנה במועצה לצורך הסברה והעברת מידע לגורמים הרלוונטיים במוסדות החינוך השונים, בחודש הראשון של שנת הלימודים.
- 2.26.** הכנס מיועד לצוות הניהולי, לרכזים ולבעלי תפקידים שונים במוסדות החינוך.
- 2.27.** הכנס יתקיים באתר מותאם למספר המשתתפים שתעמיד המועצה לשם כך.
- 2.28.** הקבלן יכין תוכנית הדרכה לכנס שתועבר מראש לאישור המועצה.
- 2.29.** על הקבלן להעמיד במהלך הכנס שתייה חמה/קרה וכיבוד למשתתפים.

השתלמות ייעודית/מקצועית לצוות ההוראה ולצוות המסייע (ככל שהסעיף מתקצב י"י משרד החינוך)

- 2.30.** עובדי הקבלן ידרשו להשתתף בהשתלמויות ייעודיות/מקצועיות שיאורגנו על ידי הקבלן.
- 2.31.** ההשתלמות תהיה בהיקף של 30 שעות.
- 2.32.** בכל השתלמות יתקיימו 5 ימי מפגש ברצף. כל יום מפגש יימשך 6 שעות ובסה"כ 30 שעות השתלמות.
- 2.33.** התכנים של ההשתלמויות יקבעו על ידי משרד החינוך.
- 2.34.** כל השתלמות תהיה לקבוצה של 25 משתתפים בהתאם להנחיות משרד החינוך לאוכלוסיית החייבים בהשתלמות.
- 2.35.** הקבלן יהיה זכאי לתשלום בגין שעת השתלמות בהתאם לתעריף שיקבע על ידי משרד החינוך ובכפוף להגשת דו"ח ביצוע.

פרק 3 – דו"חות .3

- 3.1.** הקבלן מתחייב למסור לנציג המועצה בכל עת שיידרש לכך, את כל המידע שנצבר במסגרת ביצוע השירותים על פי הפירוט שיידרש על ידם.
- 3.2.** הקבלן יפעיל מערכת שוטפת תקופתית של מעקב, בקרה ופיקוח על עמידה בתקציב ובתבניות הפעילות, תוך מתן התראה מיידיית על חריגות למועצה.

3.3. הקבלן יידרש, על פי לוח זמנים קבוע מראש ובנוסף על פי דרישה, לספק דוחות מפורטים, כמותיים וכספיים של ביצוע השירותים, וזאת על פי חתכים שונים (עד רמת סעיף תקציבי), כפי שיידרש על פי המועצה.

3.4. הדיווחים יכללו, בין היתר, את הדוחות המפורטים להלן:

3.4.1. דוח ביצוע חודשי, במפורט שיקבע על ידי המועצה, לכל סמל מוסד, אשר יכלול את פרטי העובדים, פירוט עלויות שכר, היקף שעות, נסיעות, פירוט רכש ומספרי חשבוניות.

3.4.2. ככל שהקבלן מפעיל חוגי העשרה באמצעות קבלני משנה חובה עליו לצרף לדו"ח כאמור חשבונית שיש בה פירוט של החוגים שסופקו תוך ציון שם החוג, סמל מוסד, שם המוסד, מועדי ביצוע החוג ועלות החוג.

3.4.3. כל דוח שיידרש על ידי משרד החינוך.

3.5. המועצה תוכל לדרוש מהקבלן דיווחים נוספים.

3.6. בסוף כל שנת לימודים יגיש הקבלן דו"ח ביצוע סופי לסיכום הפעילות שבוצעה בשנת הלימודים החולפת. הדו"ח יוגש למועצה עד ליום 31 באוגוסט או עד 31 באוקטובר במידה והתקיימה פעילות קיץ.

3.7. כל הדוחות של הקבלן יוגשו במדיה מגנטית (דיסק צרוב) הכוללת את כל הקבצים ובתדפיס כפי שיוגדר על ידי המועצה.

3.8. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי הדוחות שעליו להגיש מהווים בסיס לתשלום השוטר. וכל עיכוב בהגשתם עלול לגרום עיכוב בכספים.

4. פרק 4 – איסור הסבת זכויות

4.1. הקבלן אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או לשעבד ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד ו/או למחות/או להסב ו/או להעביר את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקו.

4.2. העברת 25% מהשליטה בקבלן, בין אם ההעברה נעשתה בבת אחת ובין אם נעשתה בחלקים יראו אותה כהעברה המנוגדת לאמור בסעיף 4.1 לעיל.

4.3. הקבלן אינו רשאי למסור לאחר את ביצוע השירותים, כולם או חלקם, ואולם העסקת עובדים, בין ששכרם משתלם לפי זמן העבודה ובין ששכרם משתלם לפי שיעור העבודה, אין בה, כשלעצמה, משום מסירת ביצועה של העבודה או חלק ממנה לאחר.

4.4. הקבלן מתחייב לקבל מראש הסכמה בכתב של המועצה להעסקתו של קבלן משנה והסכמתה תוכל להינתן בסייגים שהקבלן יתחייב במפורש למלאם. הסכמת המועצה למסירת כל חלק של השירותים לקבלן משנה או הפסקת עבודתו כאמור בסעיף זה להלן, לא תפטור את הקבלן ולא תגרע מאחריותו המלאה של הקבלן לבצוע השירותים לפי כל תנאי חוזה זה, כאילו נעשתה העבודה שבוצעה על ידי קבלן המשנה, על ידי הקבלן עצמו. הקבלן מתחייב בזאת להפסיק את עבודת קבלן המשנה בביצוע כל חלק מהשירותים מיד לאחר שיידרש לכך בכתב על ידי המועצה והקבלן לא יהיה רשאי לבוא בכל תביעה

ו/או טענה כלפי המועצה כתוצאה מכל נזק או הוצאה שעמד בהם בקשר להפסקת עבודתו של קבלן המשנה כאמור.

4.5. הסכמת המועצה בהתאם לאמור בסעיף 4.4 לעיל, איננה מטילה חבות כלשהי על המועצה ואין היא פוטרת את הקבלן מאחריותו והתחייבויותיו לפי החוזה ולפי כל דין והקבלן יישא באחריות מלאה לכל מעשה או מחדל של מבצעי העבודה, באי כוחם ועובדיהם.

5. פרק 5 - אחריות וביטוח

5.1. הקבלן יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו למשתתפי/תלמידי הצהרונים ו/או לעירייה ו/או לעובדיהן ו/או שלוחיהן ו/או למי שבא מטעמן ו/או לאדם אחר כלשהו, לגוף ו/או לרכוש, בקשר ובכל הנובע, במישרין או בעקיפין, מביצוע השירותים ו/או ממעשה או מחדל של הקבלן ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או מי שבא מטעמו והקשורים במישרין או בעקיפין בביצוע התחייבויות הקבלן על פי חוזה זה. הקבלן יפצה את המועצה ו/או את הניזוק (ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שייגיע לו (ה/הם). הקבלן משחרר לחלוטין ומראש את המועצה, עובדיה שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחובות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שאירעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, בכל עילה שהיא.

5.2. הקבלן מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשירותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא הנובעים ממעשה ו/או מחדל הקשור. במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הקבלן על פי חוזה זה.

5.3. אם תתבע המועצה ו/או עובדיהן ו/או שלוחיהן ו/או מי שבא מטעמן על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור בסעיפים 5.2-5.1 לעיל, יהא על הקבלן לטפל בתביעה ולסלק את התביעה כנגדן או לשלם כל סכום שיפסק לחובתן ו/או לחובת מי מהן על ידי בית משפט.

5.4. הקבלן מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את המועצה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, תוגש על ידי אדם כלשהו, נגדן ו/או נגד מי מעובדיהן ו/או שלוחיהן ו/או מי שבא מטעמן, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיף 5.2, 5.1-5.3 לעיל לכל אדם, ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להן.

5.5. מבלי לגרוע מהתחייבויות הקבלן על פי חוזה זה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים 5.3, 5.2, 5.1, ו-5.4 לעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הקבלן לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים להלן:

5.5.1. ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, על פי כל דין, בקשר ו/או הנובע מביצוע השירותים לרבות כלפי התלמידים / משתתפי הצהרונים, המועצה, עובדיה, וכל הבאים מכוחה או מטעמה, בגין נזקים לגוף או לרכוש שייגרמו על ידי מעשה או מחדל כלשהם של הקבלן, עובדיו וכל הפועלים מכוחו או מטעמו ובגבולות אחריות שלא יפחתו מסך:

ארוע 4,000,000 ₪

תקופה (כל 12 חודשים) 4,000,000 ₪

ההשתתפות העצמית של הקבלן לא תעלה על 20,000 ₪ לאירוע או סדרת ארועים הנובעת מסיבה מקורית אחרת.

הביטוח כולל כיסוי תביעות תחלוף של המוסד לביטוח לאומי לפי סעיף 328 לחוק הביטוח הלאומי.

למען הסר ספק פגיעות ו/או נזקים לגוף אשר יגרמו למשתתפי / תלמידי הצהרונים ו/או לצד ג' כלשהו יהיו מכוסים תחת פוליסה צד ג' הנ"ל, ואנו מאשרים כי חריג אחריות מקצועית בפוליסה אינו חל על פגיעות ונזקי גוף כאמור.

הכיסוי יכלול כיסוי לנזק הנובע מהרעלה וחומר זר במאכל ו/או במשקה.

5.5.2. ביטוח חובות מעבידים בגין עובדים, קבלני משנה ועובדיהם המועסקים על ידו, במישרין או בעקיפין, בביצוע השירותים בפני כל תאונה או נזק שיגרם להם, בגבולות אחריות שלא יפתחו מסך 6,000,000 ₪ למקרה ו- 20,000,000 ₪ לתקופה (12 חודשים).

5.5.3. בפוליסות יכללו התנאים הבאים:

- א.** הקבלן, המועצה ועובדיהן יכללו בשם המבוטח.
- ב.** כל הפוליסות יהיו צמודות למדד המחירים לצרכן – כללי.
- ג.** בפוליסות תבוטל זכות השיבוב ו/או החזרה בתביעה של המבוטח כלפי המועצה ועובדיה.
- ד.** בפוליסות יכלול סעיף אחריות צולבת.
- ה.** הקבלן לבדו אחראי לתשלום הפרמיות עבור הפוליסות הנזכרות לעיל ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ו.** היקף הכיסוי בפוליסות לא יפחת מהיקף הכיסוי על פי פוליסות "ביט" של קבוצת כלל ביטוח התקפות במועד התחלת הביטוח. הכיסוי יכלול כיסוי לעבודת נוער על פי חוק ותביעות שיבוב של הביטוח הלאומי.
- ז.** כל סעיף בפוליסות (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות המבוטח כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המועצה וכלפי המועצה, הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני" המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע על פי תנאיו.
- ח.** כל סעיף בפוליסות המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כל שהיא את אחריות המבוטח בגין מעשה או מחדל של הקבלן, אשר הינו בניגוד לתנאי הביטוח, יופעל רק כלפיו.

5.6. להבטחת התחייבותו של הקבלן לביצוע הביטוחים דלעיל ימציא הקבלן למועצה, כתנאי לביצוע ההתקשרות, אישור על קיום ביטוחים על פי הנוסח

שבמסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח. הקבלן ימציא את האישור כשהוא חתום כדין בכל פעם, 7 ימים לפני שיפוג תוקפו.

5.7. היה וקבלן לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע בהתאם לסעיף 5.5 לעיל, הרי מבלי להטיל על המועצה חובות כלשהי בקשר לכך, תהא המועצה רשאית לבצע את הביטוחים בעצמה, כולם או חלקם, תחתיו, לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ולנכות תשלומים אלה מכל תשלום המגיע לקבלן ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

6. פרק 6 – יחסי הצדדים :

6.1. בכל הקשור למערכת היחסים בין המועצה לבין הקבלן יחשב הקבלן כקבלן עצמאי ולא כעובד והעובדים המועסקים על ידי הקבלן הינם עובדי הקבלן בלבד, בכפוף לאמור בסעיף 4.4 לעיל.

בכל מקרה בו יקבע אחרת לגבי הקבלן ו/או מי מעובדיו או בכל מקרה בו תחויב המועצה בתשלום כלשהו למי מעובדי הקבלן, יפצה וישפה הקבלן את המועצה בכל סכום בו הם יחויבו כתוצאה מתביעה כאמור בהוצאות המשפט ובשכ"ט עו"ד.

6.2. הקבלן מצהיר ומאשר בזה כי העובדים שיבצעו מטעמו את התחייבויותיו הינם עובדיו בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים והוא ישא בכל ההוצאות במכרז ועל פי כל דין, הכרוכים בהעסקתם.

6.3. הקבלן יעסיק ויחתום על חוזה העסקה עם כל עובד שיבצע את השירותים שמספק הקבלן במסגרת חוזה זה ויהיה אחראי לפעילותו השוטפת.

6.4. הקבלן יפעיל מערכת כוח אדם ומערכת שכר עבור עובדיו, בהיותו המעסיק הישיר והבלעדי של עובדים אלו. מערכת זו תהיה מערכת מבקרת ומשלמת.

6.5. הקבלן מתחייב למלא, כלפי כל עובדיו את כל הוראות חוקי העבודה והתקנות על פיהם, הוראות החוק הקיימות כיום וכל הוראת חוק שתחוקק, לרבות חוק שכר מינימום התשמ"ז – 1987, חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א – 1951, חוק דמי מחלה תשל"ו – 1976, חוק חופשה שנתית התשי"א – 1950, חוק עבודת נשים התשי"ד – 1954, חוק שכר שווה לעובדת ולעובד תשכ"ד – 1964, חוק הגנת השכר תשי"ח – 1958, חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג – 1983, חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) וחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד – 1994.

6.6. הקבלן מתחייב לקיים כלפי העובדים המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה את כל ההסכמים הקיבוציים וצווי ההרחבה שיחולו על הקבלן ועובדיו, ככל שיחולו, במועדים הרלוונטיים לביצוע השירותים.

6.7. הקבלן מתחייב לשלם לכל העובדים המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה, לפחות שכר מינימאלי העולה על שכר המינימום במשק (כפי שנקבע מעת לעת ע"י הממשלה), וככל של פי כל דין (כולל הסכמים קיבוציים) מחויב הקבלן לשלם שכר מינימאלי אחר לשלם לכל הפחות סכום זה והמתאים לכישורים, להכשרה ולתפקיד אותו מבצע כל אחד מבעלי התפקיד.

6.8. הקבלן מתחייב לבצע לעובדיו ביטוח פנסיוני, החל מיום עבודתם הראשון, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פיננסי שיבחר ע"י העובד, כאשר הקבלן מתחייב להפריש את הסכומים הבאים בגין

ביטוח הפנסיוני של העובד – לפחות 6% מהשכר בפועל בגין תגמולים והעובד יפריש על חשבונו 5.5% בגין תגמולים, הקבלן גם יפריש 8.333% בגין פיצויים. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הקבלן יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הקבלן יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי העסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו גם אם העובד לא פטור או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת). הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד). הפרשות אלו תבוצענה ע"י הקבלן בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים עקב זכייתו של הקבלן במכרז, בכל היקף העסקה שהוא ע"י הקבלן ועל פי החלק היחסי. מובהר בזאת כי הפרשה זו הינה חובה וכי ככל שיוכח כי עובד מעובדי הקבלן אינו מעוניין בהפרשה זו, יחויב הקבלן להשיב מידי חודש את הסכומים אשר נחסכו כתוצאה מכך שאותו עובד לא בוטח בביטוח פנסיוני.

6.9. הקבלן מתחייב לשלם לעובדיו בתום שנת עובדה אחת דמי הבראה על פי ההסכם הקיבוצי אשר הוחל בצו הרחבה על כלל העובדים במשק.

6.10. הקבלן מתחייב להעניק לעובדיו חופשות וימי מחלה כפי שנקבע בכל דין.

6.11. הקבלן מתחייב לשלם לעובדיו קצובת נסיעה כפי שנקבע בהסכם הקיבוצי אשר הוחל בצו הרחבה על כלל העובדים במשק.

6.12. מובהר בזאת כי במידה שהקבלן מעסיק עובד כלשו מעובדיו בשעות עבודה נוספות – לפעול עפ"י חוק שעות עבודה ומנוחה, לרבות לעניין תשלום השכר הנדרש בגין שעות אלו. מובהר בזה כי לעניין זה על הקבלן לקחת בחשבון את היקף העסקת עובדיו, בכל יום ויום, בכל המסגרות בהן הוא מעסיק אותם, כף שיעמוד בתנאי החוק.

6.13. על הקבלן לשלם לעובדיו החזר נסיעות בגין השתתפות בכנסים והשתלמויות.

6.14. חל איסור על הקבלן לכלול בשכר לשעה מרכיבים שונים כגון דמי הבראה, ביטוח פנסיוני, קצובת נסיעה, הפרשה לפיצויי פיטורין וכיוצא ב"ב.

6.15. בכל מקרה בו הקבלן מעסיק עובד פחות מ- 75 ימים בשנה, עליו לשלם לעובד 4% משכרו כדמי חופשה, במקום ימי החופשה המגיעים לו. זאת בהתאם להוראות סעיף 15 לחוק חופשה שנתית. התשלום לעובד יבוצע ישירות, כל עוד לא הוקמה קרן כמפורט בסעיף 15 הנ"ל.

6.16. הקבלן מתחייב לידע את כל עובדיו על מלוא זכויותיהם. לצורך כך יכין הקבלן נוסח של דף מידע הכולל את המידע הנדרש, אשר יימסר על ידי הקבלן לכל עובדיו. עובר לתחילת העסקתם על ידו בביצוע השירותים. כן מתחייב הקבלן לצרף דף המידע לכל חוזה העסקה עם עובדיו בו יובהר לכל עובד כי הוא אינו רשאי לוותר על זכות מהזכויות הנ"ל.

6.17. הקבלן מתחייב להעביר לנציגי המועצה, על פי דרישתם, ועל פי שיקול דעתם הבלעדי, דו"ח ובו פירוט שמם וכן תלושי שכר של העובדים המועסקים בביצוע השירותים במסגרת חוזה זה.

6.18. הקבלן מתחייב לשתף פעולה באופן מלא עם ביקורת בכל הנוגע לתשלום לעובדים בהתאם להוראות הדין ולהמציא, בין היתר, אישורים על תשלומים

למס הכנסה, לביטוח לאומי, לקרנות פנסיה וגמל וכל מסמך אחר הרלוונטי לביקורת.

6.19. נמצאה בביקורת הפרה של זכויות עובדים, מתחייב הקבלן להמציא תוך 30 יום מיום שנמסרו לו הממצאים בדבר ההפרה, תצהיר בכתב בחתימת רואה חשבון המפרט את תיקון הממצאים במלואם, לרבות תשלום רטרואקטיבי בגין הפרת זכויות עובדים בעבר, במידת הצורך.

6.20. המועצה רשאית גם לעכב לקבלן כספים המגיעים לו וזאת החל ממועד מסירת ממצאי הביקורת בדבר הפרת זכויות העובדים ועד לתיקון הליקויים.

6.21. ככל שהקבלן לא יתקן את הממצאים, כאמור לעיל, רשאית המועצה להפסיק עימו את ההתקשרות ו/או לחייבו בתשלום פיצוי מוסכם בהיקף שלא יפחת מעלות המרכיב לגביו חרג לאורך כל תקופת החריגה ועד לסכום המגיע לפי 5 מהסכום האמור. מובן כי אין באמור לעיל כדי לפגוע בכל זכות העומדת לעירייה על פי כל דין ו/או על פי חוזה זה.

6.22. בנוסף לאמור לעיל, יעביר הקבלן לנציג המועצה אחת ל- 6 חודשים, אישור ר"ח של הקבלן, בנוסף לזה שבנספח ב' לחוזה זה, חתום בידי מורשה חתימה של הקבלן, בדבר עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה וחוזה זה כלפי העובדים המועסקים במסגרת חוזה זה לפיו לעובדים שולם לפחות שכר המינימום הקבוע בחוק וכן כל התשלומים וההפרשות כמתחייב מהוראות חוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.

6.23. כמו כן, מתחייב הקבלן להעביר למועצה, במועד חתימת חוזה זה, את פרטי סוכן/ני הביטוח באמצעות/ום מעביר הקבלן את התשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה וחוזה זה כלפי העובדים המועסקים על ידו לקופות, קרנות וכו'.

7. פרק 7 – תשלומים

7.1. תמורת קיום כל התחייבויותיו של הקבלן על פי חוזה זה יהא הקבלן זכאי לתמורה המפורטת בחוזה זה בהתאם למחירים המפורטים בחוזה זה, הוראות חוזה זה וביצוע השירותים בפועל.

7.2. אחת לחודש יעביר הקבלן למועצה חשבון מפורט, בגין השירותים שבוצעו על ידו בחודש החולף עבור המועצה.

7.3. לחשבון, יצורף דוח ביצוע מאושר כאמור בפרק הדוחות לעיל.

7.4. כל תשלום שישולם לקבלן, אשר פעילותו במסגרת מתן השירותים מסווגת כעוסק, יעשה כנגד חשבונית מס שתוצא כדין על ידי הקבלן, על שם המועצה, במועד הנדרש על פי חוק ובגין חלקו של הקבלן מתוך החשבון הני"ל.

חשבונית המס, תועבר על ידי הקבלן למועצה, תוך 7 ימים ממועד הוצאתה כדין.

חל שינוי בשיעור המע"מ החל עפ"י דין – יעודכנו התשלומים להם זכאי הקבלן, אשר פעילותו במסגרת מתן השירותים מסווגת כעוסק, בהתאמה למועד החיוב במע"מ.

- 7.5. החשבון כאמור בסעיף 7.2 לעיל ישולם לקבלן תוך 60 יום ממועד תשלום הגורם הממן למועצה.
- 7.6. הקבלן יהיה זכאי לתמורה בכפוף לביצוע בפועל, ביצוע העבודות בפועל תהיה בהתאם לכל קורא, ולא תהיה גבוה מהתקצוב.
- למען הסר ספק, הקבלן לא יהיה זכאי לתמורה העולה על תקבולי משרד החינוך בניכוי תקורת הרשות ועלות העסקת רכז התוכנית.
- ולהדגיש : אין הקבלן זכאי לכל תמורה העולה על התקבולים בפועל ממשרד החינוך בניכוי תקורת רשות ועלות העסקת רכז תוכנית (במקרה שמשולם ישירות ע"י הרשות).

8. פרק 8 – ערבות ביצוע

- 8.1. להבטחת מילוי התחייבויותיו על פי חוזה זה, ימציא הקבלן למועצה תוך 7 ימים ממועד חתימת חוזה זה, ערבות בנקאית, אוטונומית, בשיעור של 5% משווי השנתי של חוזה זה (כולל המע"מ) (להלן: "ערבות הביצוע").
- 8.2. ערבות הביצוע תהיה ערבות בנקאית אוטונומית, לטובת המועצה בנוסח שנספח א' לחוזה זה, ותוקפה יהא עד לתום תקופת החוזה בתוספת 60 יום. הקבלן יאריך את הערבות, על חשבונו והוצאותיו, ככל שיידרש, כך שהערבות תהא בתוקף עד למועד האמור.
- 8.3. המצאת ערבות ביצוע כאמור לעיל הינו תנאי עיקרי ויסודי בחוזה זה ואי המצאת ערבות כאמור, תחשב כהפרה יסודית של החוזה והמועצה זכאית לבטל את החוזה לאלתר ולתבוע מהקבלן פיצויים על הפרת החוזה.
- 8.4. ערבות הביצוע תשמש כבטחון לקיום ולמילוי מדויק של כל הוראות מסמכי החוזה. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל תשמש הערבות להבטחת ולכיסוי של:
- 8.4.1. כל נזק או הפסד העלול להיגרם למועצה עקב או בקשר עם כל הפרה או אי מילוי תנאי כלשהו מתנאי חוזה.
- 8.4.2. כל ההוצאות והתשלומים הקשורים לקבלן שהמועצה עלולה להוציא או לשלם או להתחייב בהם בקשר עם חוזה זה.
- 8.5. בכל מקרה כאמור תהא המועצה רשאית לגבות את סכום הערבות, כולו או מקצתו, בפעם אחת או במספר פעמים, ולהיפרע מתוכה לגבי הנזקים, ההפסדים, ההוצאות והתשלומים כאמור.
- 8.6. הקבלן מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את ערבות הביצוע. לא עשה כן הקבלן רשאית המועצה לממש את הערבות ולהחזיק בידה את סכום הערבות כבטחון לקיום ומילוי מדויק של כל הוראות החוזה.

9. פרק 9 – הפרות וסעדים

- 9.1. הקבלן מצהיר כי ידוע לו כי איחור בביצוע השירותים, כולם או חלקם, יזכה את המועצה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך 1,000 ₪ לכל יום של איחור או חלק ממנו.

9.2. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 9.1 לעיל, בכל מקרה בו לא יבצע הקבלן את השירותים בהתאם לדרישות המועצה כפי שהוגדרו בחוזה זה, תהא המועצה רשאית לקזז לקבלן תשלום יחסי בהתאם.

9.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 9.1 ו-9.2 לעיל מוסכם בין הצדדים כי סעיפים 6.11, 6.10, 6.9, 6.7, 6.8, 6.5, 6.3, 5.5, 4.1, 3.6, 2.6, 2.11, 2.19, 2.21, 3.2, 1.3, 1.6, 6.12, 6.13, 6.14, 6.15, 6.16, 6.17, 6.22 ו- 12.1 הינם תנאים עיקריים ויסודיים והפרת כל אחד מהם תחשב כהפרה יסודית של ההתקשרות המזכה את המועצה בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בסך 50,000 ₪.

9.4. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 9.1, 9.2 ו-9.3 לעיל ומכל סעד או תרופה אחרים המוקנים למועצה על פי חוזה זה או על פי כל דין מוסכם בין הצדדים כי בגין הפרות החוזה המפורטות להלן תהא המועצה זכאית לפיצויים מוסכמים כמפורט בצידם :

פיצוי מוסכם	ההפרה
1000 ₪ ליום פיגור לעובד למקרה	אי תשלום שכר לעובד של הקבלן במועד או בסכום נמוך מהמוגדר בחוזה זה
700 ₪ ליום פיגור לספק שירותים למקרה	אי תשלום לנותן שירותים במועד
500 ₪ ליום פיגור	אי עמידה בביצוע משימה על פי תוכנית הפעילות המאושרת לרבות הפעלת חוגים, הצבת כ"א כנדרש, אספקת ציוד מתכלה.
500 ₪ ליום פיגור לדוח	אי הגשת דוח במועד הקבוע בחוזה זה
250 ₪ למקרה	אי קיום הוראות החוק למניעת עישון ו/או עישון על ידי מי מעובדי הקבלן במהלך ביצוע הפעילות
500 ₪ ליום פיגור לדוח	אי מתן מענה לדוח בקרת שטח 5 ימי עבודה
500 ₪ ליום פיגור לדוח	אי מתן מענה לדוח ביקורת של משרד החינוך תוך 30 ימי עבודה

9.5. המועצה זכאית לנכות את הפיצויים המוסכמים הנקובים לעיל מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה. הקבלן אינו רשאי לגרוע את סכום הפיצוי המוסכם משכר עובדיו.

9.6. ניכוי הפיצויים המוסכמים מהתשלומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו.

9.7. מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 9.1, 9.2, 9.3, ו- 9.4 לעיל מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את המועצה בכל הזכויות המוקנות לה במקרה של הפרה יסודית על פי חוזה זה ועל פי כל דין :

9.7.1. השירותים לא סופקו במלואם תוך 14 יום מהיום שבו היה על הקבלן לספקם.

9.7.2. הוטל עיקול זמני או קבוע נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הקבלן, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 14 יום ממועד ביצועם.

9.7.3. ניתן נגד הקבלן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקים, או נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו

צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם. או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש) תשמ"ג-1983.

9.7.4. מונה לנכסי הקבלן, כולם או חלקם, מנהל מיוחד או נאמן או כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע.

9.7.5. הוכח להנחת דעתה של המועצה כי הקבלן הסתלק מביצוע החוזה.

9.7.6. כשיש בידי המועצה הוכחות, להנחת דעתה, כי הקבלן או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד, מענק או טובת הנאה כלשהי בקשר עם חוזה זה או ביצועו.

9.7.7. התברר כי הצהרה כלשהי של הקבלן שניתנה בקשר עם חתימת חוזה זה אינה נכונה, או שהקבלן לא גילה עובדה מהותית אשר, לדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על ההתקשרות עימו.

9.8. הפר הקבלן חוזה זה הפרה יסודית, תהא המועצה זכאית, מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה המוקנים לה על פי חוזה זה או על פי חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א-1970 או על פי כל דין, לבטל את ההתקשרות עם הקבלן ו/או לתבוע פיצויים על הפרת החוזה ו/או לחלט את ערבות הביצוע ולהשלים את ביצוע השירותים על ידי קבלן אחר.

9.9. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, בכל מקרה בו הקבלן לא ביצע את השירותים במועדים ו/או בהתאם לדרישות המועצה תהא המועצה רשאית להכניס מיידית קבלן אחר לביצוע השירותים והוצאות השלמת השירותים בתוספת 12% הוצאות ותקורה, יחולו על הקבלן, וינוכו מכל תשלום המגיע לו או יגבו ממנו בכל דרך אחרת.

9.10. לא יראו בשימוש המועצה בזכויותיה לביטול ההתקשרות אלא אם הודיעה על כך לקבלן במפורש ובכתב, והקבלן יהיה חייב לעמוד בכל התחייבויותיו, כל עוד לא נתנה לו הודעה על ביטול ההתקשרות.

9.11. מוסכם בין הצדדים כי איחור בתשלום לקבלן אשר לא יעלה על 14 יום, לא יהווה הפרה של חוזה זה והקבלן לא יהא זכאי לכל פיצוי, כספי או אחר, בגין איחור, כאמור.

10. פרק 10 – פיקוח ובקרה

10.1. המועצה רשאית, בכל עת, לבדוק את המערכת התקציבית של הקבלן בקשר עם ביצוע השירותים על פי חוזה זה. על הקבלן להעמיד לרשותה ולעיונה של המועצה ו/או נציג מטעמה את כל החומר והמידע שידרשו על ידה.

10.2. מבלי לגרוע מכל האמור, רשאי נציג המועצה לבקר באתרי ביצוע השירותים ולהתרשם מהם, להעביר את הערותיו במסגרת דוח בקרת שטח לקבלן ולדרוש התייחסותו ואף לדרוש הפסקת עבודתו של כל עובד המועסק בביצוע השירותים.

10.3. פיקוח ובקרה מטעם המועצה לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו ואחריותו כלפי המועצה למילוי כל תנאי חוזה זה.

11. פרק 11 – תקופת החוזה

חוזה זה יהא בתוקף ממועד חתימתו ולמשך תקופה של 12 חודשים מהמועד שנקבע לתחילת מתן השירותים במסגרתו (להלן: "תקופת החוזה").

למועצה בלבד שמורה הזכות להאריך את תקופת החוזה לעוד 2 תקופות כל אחת בת 12 חודשים ובסך הכל תקופת החוזה הן המקורי והן המוארך לא תעלה על 3 שנים .

לרשות האופציה להפסיק חוזה זה עם סיום שנת ההפעלה הראשונה וזאת במקרה שחל שינוי מהותי בתקצוב ו/או הופסקה התוכנית ע"י הגורם הממן ו/או על ידי הרשות.

12. פרק 12 – סודיות

12.1. הקבלן מתחייב לשמור בסוד ידיעות שתגענה אליו במסגרת חוזה זה ולא למסור ידיעה כאמור לאדם שלא מוסמך לקבלה. לעניין זה, יחולו על הקבלן הוראות סעיפים 118 ו- 119 לחוק העונשין תשל"ז 1977. הקבלן מתחייב להחתיים את כל עובדיו והמועסקים על ידו במסגרת חוזה זה על התחייבות לשמירת סודיות.

12.2. הקבלן ידאג לאבטח את כל המידע שיגיע אליו במסגרת חוזה זה ויוודא שלא יעשה בו כל שימוש לא מורשה. כן יודא השמדת כל הקבצים והרישומים של כל המשתמשים בתוכניות השונות בתום ההתקשרות, אלא אם יידרש אחרת על ידי המועצה .

12.3. הקבלן ידאג שכל עובדיו וכל הפועלים מטעמו ישמרו על המידע שיימסר לקבלן במסגרת חוזה זה כאמור בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א (1981) ותקנות הגנת הפרטיות (תנאי אחזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו (1986) .

12.4. אם נתונים אשר הגיעו אל הקבלן ו/או נאספו על ידו במסגרת חוזה זה מהווים "מאגר מידע" בהתאם להגדרת חוק הגנת הפרטיות תשמ"א (1981) תהיה האחראיות לניהולו, רישומו, החזקתו והשימוש בו בהתאם לחוק, מוטלת על הקבלן, כל עוד לא יקבע אחרת בחוזה זה.

12.5. אין האמור גורע מהיות הנתונים בבעלות המועצה.

12.6. הקבלן יחזיר למועצה כל חומר שיימסר לו בקשר לחוזה זה בכל עת שיידרש לכך.

12.7. על פי דרישת המועצה יציג הקבלן את אמצעי האבטחה בהם נקט לאבטחת הנתונים ו/או המידע המצויים ברשותו במסגרת חוזה זה. הקבלן ידאג למנוע גישה למערכות המחשב שלו או המשרתות אותו לצרכי חוזה זה, ממי שאינו מוסמך לעיין בחומר או במידע המאוחסן במחשב, או שלא חתם על התחייבות לשמירת מידע וסודיות.

13. פרק 13 – שונות

- 13.1.** המועצה רשאית לקזז כנגד כל סכום המגיע לקבלן על פי חוזה זה, כל חוב, בין קצוב ובין שאינו קצוב, המגיע לה מהקבלן על פי כל חוזה אחר שביניהם או על פי כל דין.
- 13.2.** מוסכם בין הצדדים כי תנאי ההתקשרות משקפים נכונה או המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי המועצה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים והקבלן יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין שלא נעשה בדרך האמורה.
- 13.3.** כל הודעה שצד אחד צריך ליתן למשנהו לפי חוזה זה תינתן במסירה אישית או במכתב רשום לפי הכתובת המצוינת במבוא לחוזה זה. הודעה שנשלחה בדואר רשום תחשב כנתקבלה 72 שעות לאחר הישלחה מבית דואר בישראל.
- 13.4.** מוסכם בזה בין הצדדים כי סמכות השיפוט הייחודית בכל עניין הקשור להתקשרות זו ו/או הנובע ממנה תהא לבתי-המשפט המוסמכים במחוז חיפה בלבד.
- 13.5.** במידה ויתגלו סתירות בין מסמכי המכרז הוראות הסכם זה לבין הקול קורא שמפרט את הקריטריונים לתקצוב רשויות מקומיות בשנת הלימודים תשפ"ה עבור תכניות ניצנים, תכנית ניצנים בתום יום הלימודים לגילאים 3-8 (מסמך 2 בתכולה) הוראות הקול קורא יגברו על האמור במסמכי מכרז זה.

פרק ב' – פירוט השירותים ותוכנית הפעילות

מספר מוסדות	מודל ההפעלה	סוג המוסד
		גני ילדים
		בתי ספר

תקורת קבלן (באחוזים) : _____

תקורת רשות (באחוזים) : _____

תאריך תחילת ביצוע השירותים _____

מצ"ב פירוט האתרים והמוסדות בהם מופעלת הפעילות.

מצ"ב תוכנית העבודה.

הרכז היישובי מטעם הקבלן :

שם : _____

טלפון נייד : _____

מנהל הפרויקט מטעם הקבלן :

שם : _____

טלפון נייד : _____

איש הקשר מטעם הרשות :

שם : _____

טלפון נייד : _____

תוספות

ארוחת בוקר : _____

חוגים : _____

שעת הארכה : _____

נספחים : _____

נספח א'

נוסח ערבות בנקאית לביצוע

לכבוד

מועצה מקומית

הנדון : כתב ערבות

על פי בקשת _____ (להלן: "הקבלן") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום לסך של _____ ש"ח (במילים) _____) וזאת בקשר לביצוע שירותי הפעלה של צהרונים לילדים במועצה המקומית אעבלין – מכרז פומבי 05.2024 להבטחת מילוי תנאי החוזה.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שהגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת הקבלן בתביעה משפטית או בכל דרך אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לקבלן בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומי של הסכום הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסת לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכולל הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתי חוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתוקפה עד _____ ועד בכלל.

דרישה שתגיע אלינו אחרי לא תענה.

לאחר יום _____ ערבותנו זו בטלה ומבוטלת.

כל דרישה על פי ערבות זו יכול ותעשה על ידי כל אחד מהמוטבים על פיה והתשלום על פיה בין אם לכולם ובין אם לאחד מהם יחשב כתשלום כדין ועל פי ערבות זו.

בכל מקרה כל התשלומים שנשלם על פי ערבות זו לא יעלה על סכום הערבות.

ערבות זו אינה ניתנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

בכבוד רב,

בנק

נספח ב'

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין

הנדון : הצהרת בדבר תשלום שכר עובדים

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ מוסמך להתחייב ולהצהיר בשם _____ ח.פ. _____ (להלן: "הקבלן") מצהיר בזאת, כי הקבלן שילם לכל העובדים שהועסקו על ידו במסגרת החוזה עם המועצה, בתקופה _____ את שכר המינימום הקבוע בחוק ובחווה ההתקשרות וכן את כל התשלומים וההפרשות כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.

שם מורשה החתימה החותם בשם הקבלן ותפקידו : _____

חתימה וחתימת : _____ תאריך : _____

אישור רו"ח

לבקשת _____ (להלן: "הקבלן") וכרואי החשבון שלו, ביקרנו את והצהרתו דלעיל, בדבר העסקת העובדים ותשלום שכר היסוד, תשלומים והפרשות לעובדים בתקופה _____ כמדווח בהצהרה לעיל.

ההצהרה הנה באחריות הנהלת הקבלן. אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מוטעית מהותית. הביקורת כוללת בדיקה של ראיות התומכות בנתונים ובמידע שבהצהרה הנ"ל. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו בהתבסס על ביקורתנו, ההצהרה הנ"ל משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את ההפרשות ותשלומי הקבלן לעובדים כמתחייב מחוקי העבודה, צווי ההרחבה וההסכמים הקיבוציים הרלוונטיים.

תאריך _____

בכבוד רב,

רואי חשבון

הצהרה על היעדר ניגוד עניינים

לכבוד

תאריך: _____

מועצה מקומית אעבלין - מכרז פומבי 05.2024

(להלן: "המועצה")

חברת _____ מצהירה ומתחייבת בזאת כי לאחר שבדקתנו את העניין

למיטב ידיעתנו, אנו מצהירים ומתחייבים כי אין לנו או לנושאי משרה מטעמנו כל עניין אישי, כלכלי או אחר העלול לעמוד בניגוד עניינים או בחשש לניגוד עניינים עם המכרז והשירותים נשוא המכרז הנ"ל, או ליצור חשש לניגוד עניינים כזה.

אנו מתחייבים כי במהלך תקופת ההתקשרות בין הצדדים:

1. אין ולא תהיינה לנו במישרין ו/או בעקיפין זכויות כלשהם במכרז לגביו נידרש לספק שירותים.
2. אין ולא יהיה לנו עניין משל עצמינו או עניין אחר כלשהו, זולת עניינו של המזמין, במכרז לגביו נידרש לספק שירותים.
3. לא יהיה לנו כל קשר משפחתי, עסקי עם עורכי המכרז או בעלי תפקידים במועצה או עם כל גורם אחר שעלול להשפיע על תוצאות המכרז.
4. במהלך תקופת ההתקשרות עם המזמין, לא נחבור לכל גורם שהוא בכל הליך כנגד המועצה.
5. בכל מקרה של חשש לניגוד עניינים כמפורט לעיל, אנו מתחייבים להודיע למועצה על כך תוך הצגת הסיבות לחשש. רק לאחר קבלת אישור המועצה ככל שיינתן, נהיה רשאים ליתן את השירותים נשוא ההסכם.
6. אנו מתחייבים כי אם במהלך עבודתנו כאמור, יובא לידיעתנו ניגוד עניינים או חשש ליצירת ניגוד עניינים כזה, נודיע עליו לכם ללא דיחוי ולא נעשה כל פעולה במסגרת ביצוע התחייבויותינו על פי מכרז זה אשר עלולה להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים.
7. אנו מתחייבים כי במקרה בו נימצא במצב שעשוי להעמיד אותנו בחשש לניגוד עניינים, נודיע על כך למועצה ללא כל דיחוי וכן נמסור לה את המידע הרלבנטי בכתב ונפעל לפי הנחיותיה;

חתימה

שם

תאריך

הצהרה על העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר מועצה

לכבוד

מועצה מקומית אעבלין (להלן- המועצה)

ג.א. נ.,

1. הצהרה זו מוגשת על ידי _____ (להלן- המציע) במסגרת הצעתי במכרז מספר 05/202 שפורסם ע"י המועצה המקומית אעבלין ומהווה חלק בלתי נפרד מהצעתי במכרז.

2. הנני מצהיר בזאת כי המועצה הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים :

2.1. סעיף 89 ב'א) לצו המועצות המקומיות (המועצות המקומיות) תשי"ח - 1958 הקובע כדלקמן :

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".

2.2. כלל 12 (א) של ההודעה בדבר כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות הקובע:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית. לעניין זה, "חבר מועצה" - חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו.

2.3. סעיף 59 לפקודת המועצות (נוסח חדש) הקובע כי :

" לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה למענה או בשמה, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת".

3. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי :

3.1. בין חברי מליאת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

3.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

3.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד ברשות.

3.4. אין לי קרוב שהוא עובד מועצה.

4. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

5. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.

6. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 89 ב' (3) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיהן מליאת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים, רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 89 א' (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.

7. להלן רשימת קורבי משפחה :

8. חבר מועצה ה: _____

חבר מועצה: _____

עובד: _____ / תפקיד _____

עובד: _____ / תפקיד _____

עובד: _____ / תפקיד _____

תאריך: _____ חתימת מורשי החתימה של המציע: _____

אישור עו"ד

אני מאשר כי מורשי החתימה חתמו בפניי

אישור עו"ד: _____

מפרט פעילות

מפרט הפעלת צהרון בגני הילדים

רמות ביצוע

- הפעלת הצהרון תתבצע ב- 2 רמות ביצוע, כדלקמן:
- הפעלה יומית
- הפעלה שבועית 5 ימים בשבוע

הפעלה יומית כוללת

- 15 דק' חפיפה ותדרוך על ידי גננת הגן
 - קבלת הילדים מצוותי הבוקר במפגש קצר
 - מתן ארוחת צהריים (תסופק על ידי ספק ההזנה)
 - חלוקה לקבוצות פעילות ועבודה במוקדים שונים:
- פעילויות העשרה
 - יצירה
 - משחקי שולחן / דידקטיים
 - פעילות העשרתית מובנית הכוללת מפגשי נושא, משחקי חברה, שעות סיפור וכו'.
 - עבודה במוקדים שונים, המאפשרים לילד מגוון התנסויות ומעודדים עצמאות ובחירה: מוקדי יצירה, משחקי חשיבה ושולחן, משחקים בפינות הגן ועוד.
 - יציאה לחצר.
- מפגש פעילות חברתית (מפגש סיפור / מפגש נושא / לקראת חגים / חגיגת ימי הולדת וכו')
 - סיכום יום

הפעלה שבועית כוללת:

- ביצוע כל פעילויות ההפעלה היומית כמפורט לעיל ובנוסף הפעלת שני חוגי העשרה בשבוע ולמשך 45 דקות לפחות כל אחד.

- ביצוע סיכום שבועי .

מפרט הפעלת צהרון בבתי הספר

רמות ביצוע

- הפעלת הצהרון תתבצע ב- 2 רמות ביצוע, כדלקמן :
- הפעלה יומית
- הפעלה שבועית 5 ימים בשבוע

הפעלה יומית כוללת:

- קבלת הילדים
- מתן ארוחת צהריים (תסופק על ידי ספק ההזנה)
- חלוקה לקבוצות למידה לפי רמות / גילאים ועבודה במוקדים שונים :
- ☒ הכנת שעורי בית
- ☒ יצירה
- ☒ משחקי שולחן/ דידקטיים
- ☒ פעילות העשרתית מובנית הכוללת מפגשי נושא, משחקי חברה, שעות סיפור וכו'.
- ☒ עבודה במוקדים שונים, המאפשרים לילד מגוון התנסויות ומעודדים עצמאות ובחירה :
- מוקדי יצירה, משחקי חשיבה ושולחן, משחקים בפינות הגן ועוד.
- ☒ יציאה לחצר
- מפגש פעילות חברתית (לקראת חגים / חגיגת ימי הולדת וכו')
- סיכום יום
- בצהרונים המופעלים בבתי הספר יוקדש חלק מהיום להכנת שיעורי בית, תוך סיוע בהתאם לצורך ועידוד הילד לעצמאות ולקיחת אחריות.

הפעלה שבועית כוללת:

- ביצוע כל פעילויות ההפעלה היומית כמפורט לעיל ובנוסף הפעלת שני חוגי העשרה בשבוע ולמשך 45 דקות לפחות כל אחד.
- ביצוע סיכום שבועי.

עקרונות לתוכנית עבודה פדגוגית

- לכל צהרון תהיה תוכנית עבודה פדגוגית כתובה. תוכנית זו תכלול פרוט של ידע, ערכים, מיומנויות וכישורים שמצופה מילדים לפתח על פי רמות גיל ותכנון דרכים לקידום.
- תוכנית העבודה תכתב לשנת לימודים שלמה ותכלול את הנושאים החודשיים בדגש על חגים ומועדים, עונות השנה, הכרת ארץ ישראל, הכרת יבשות העולם.
- חלק מיעדי הצהרון אשר יילקחו בחשבון הינם הקניית מיומנויות חברתיות
- יחס אישי לכל ילד, תוך מתן תמיכה רגשית .
- בתוכנית העבודה יש להתייחס לגיל הילדים ולרמת התפתחותם.
- כחלק מהפעלת הצהרון תכתב חוברת הנחיות המכילה את הנושאים השונים כאשר עבור כל נושא, יהיה חלק פדגוגי, הנחיות להפעלות השונות, הנחיות לפעילות יצירתית לרבות דוגמאות, סיפורים וכו'.
- בתכנית יקבעו ויפורטו המטרות הכלליות, פרוט ואופן דרכי העבודה והפעולות המרכזיות השנתיות והיא תיבנה על פי מחזוריות שבועית, חודשית ושנתית על פי נושאים ותכנים ספציפיים.
- בהתאם לאמור לעיל, יפורטו הפעילויות והתכנים עם כל הילדים ועם קבוצות הפעילות השונות בהתאם לגילאים ולרמות. הפרוט יהא ברמה תוכן עיוני ואופן העברתו, כך שבגין כל נושא הנלמד בצהרון תפורט רמת הפעילות (מפגשים / פעילות העשרה / עבודות יצירה וכל חומר רלוונטי)
- בתוכנית יפורטו אמצעי העבודה והרכש שיבוצע עבור הפעילויות והשגת המטרות (ספרים, משחקי קופסא דידקטיים, דפי העשרה, חומרי יצירה וכיוב').
- בתוכנית העבודה יפורטו אנשי הצוות, הכשרתם ותפקידם.
- יש לצרף נהלי והנחיות ביטחון ובטיחות של הקבלן.

שותפות הורים

- צוות הצהרון יאפשר ערוצי תקשורת פתוחים להורי הילדים לאורך כל השנה.
- מפגש/ אסיפת הורים – יתבצע על ידי צוות הצהרון בתחילת השנה. במפגש תוצג על ידי הגנת תוכנית העבודה השנתית ואופן פעילת הצהרון.
- דיווחים שוטפים – ההורים יקבלו עדכונים בדרכים שונות על תכנית העבודה, התרחשויות משמעותיות וכיוב' (באמצעות דפי מידע, מייל, לוח הודעות וכו')

צוות הצהרון

רכז/ת הישוב אשר י/תהיה אחראי/ת על הפעילות השוטפת של הצהרונים באזור

הרכז יהיה אחראי בין השאר על ביקורים שוטפים בצהרונים, הדרכות פרטניות וקבוצתיות לאורך כל השנה, השתלמויות ומתן כלים מקצועיים, עבודה על פי נהלים מסודרים ופיקוח על ביצוע תוכנית העבודה שאושרה, פתרון בעיות, מענה לתלונת הורים וצוות העובדים ועוד.

כללי

- צוות הצהרון נדרש לגלות ערנות לשינויים קיצוניים בהרגלי האכילה של הילדים ו/או לשינויי בהתנהגות ו/או אלימות מילולית ופיזית. התנהגות חריגה דורשת בדיקה והסבת תשומת לב ההורים.
- בעת ההרשמה לצהרון ימלאו ההורים שאלון עם פרטים אישיים על הילד, מצב בריאותי, טלפונים של ההורים, מי אוסף את הילד, צרכים מיוחדים וכו'.
- טיפול ודיווח בעת אירוע חריג – אירוע חריג הוא כל מקרה הפוגע בילד. יש לדווח להורי הילד על האירוע ולעדכן את צוות הבוקר על מנת לקבל החלטה על אופן הטיפול.
- הדרכה לצוותי הצהרונים בנוגע לחוקים, הוראות ונהלים הקשורים לבטיחות וביטחון הילדים.
- בכל צהרון יותקן לוח הורים – להודעות הקשורות לצהרון וכן לתכנים רלוונטיים.
- תיק ניהול צהרון – בכל צהרון ינוהל תיק ובו:
 - רשימת הילדים
 - שמות ההורים, כתובתם ומספרי הטלפון שלהם.
 - טלפוני חירום של צוות הקבלן, צוות הבוקר של הגן/ בית הספר, מוקדי החירום: מד"א, משטרה, כיבוי אש.
 - נהלי התנהגות בעת מקרה חירום.
 - הצהרת בריאות ומידע על רגישויות מיוחדות של הילד.
 - אישור להוצאת ילד מהצהרון, חתום על ידי ההורים.
 - טופס רישום נוכחות יומי.
 - מבנה סדר היום – שבועי, חודשי.
- תיק עזרה ראשונה – חובה בכל צהרון ובלתי נגיש לילדים. אחת לחצי שנה תבוצע ביקורת ציוד על ידי אחראי הצהרונים / גננת.

טפסים ודוחות לדוגמא

- שאלון פרטים אישיים על הילד, מצב בריאותו, טלפונים של ההורים, מי אוסף את הילד, צרכים מיוחדים וכו'.
- הצהרת בריאות ומידע על רגישויות מיוחדות.
- אישור מההורים להוצאת ילדים מהצהרון.
- דו"ח רישום נוכחות ילדים.

שאלון פרטים אישיים

שם: _____ משפחה: _____
תאריך לידה: _____ מספר תעודת זהות: _____
כתובת: _____ טלפון בבית: _____
קופ"ח: _____ שם האב: _____
שם האם: _____ שם האם: _____
מקצוע: _____ מקצוע: _____
מקום העבודה: _____ מקום העבודה: _____
טלפון בעבודה: _____ טלפון בעבודה: _____
טלפון נייד: _____ טלפון נייד: _____

שנת לידה:

אחים / אחיות:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

פרטים על הילד: (הערות כלליות, רגישות למאכלים ולתרופות, תחביבים וכו')

קשר למקרה דחוף:

הקרבה: _____ טלפון: _____

הצהרת בריאות

אני מצהיר/ה בזאת כי בני/בתי, שם הילד/ה: _____ שם משפחה: _____
ת.ז. _____ קופת חולים _____

(היקף בעיגול)

בריא לחלוטין	כן	/	לא
סובל מאלרגיות	כן	/	לא
יודע/ת לשחות	כן	/	לא

אם כן פרטי/י: _____
(השחייה תתבצע רק בנוכחות מציל)

במקרה וילדי חולה צלאייק ידוע לי כי עלי לדאוג כל בוקר לכריך עבורו.

*נא לציין אם סובל מבעיות בריאותיות, לפרט ולצרף אישור רפואי מתאים במקרה הצורך:

*כמו כן אני מאשר השתתפותו בכל הפעילויות המפורטות בתוכנית שנמסרה.

שם ההורה : _____
ת"ז : _____
טל : _____

חתימה : _____

אישור להוצאת ילדים מהצהרון

בהתאם לתיקון חוק העונשין (תיקון מס' 58) – השארת ילד בגן, התשס"א – 2001 – האוסר על הישארות ילד מתחת לגיל שש ללא השגחה ראויה, אני מצהיר בזאת שידוע לי שהבאת הילדים לגן בשעות הבוקר והחזרתם בתום יום הלימודים לביתם הן בתחום אחריותם הבלעדית של ההורים.

לכבוד

הגננת: _____ שם הגן: _____
שם הילד: _____ שנת הלימודים: _____

1. בתי/ בני תגיע/יגיע לגן בתחילת יום הלימודים ותחזר/ יוחזר מהגן בסיום יום הלימודים על ידנו.
2. בתי/ בני תגיע/יגיע כל בוקר לגן, ותחזר/ יוחזר מהגן בליווי אדם מבוגר שנבחר מטעמנו.
 - 2.1 שם המלווה: _____ מס' ת"ז: _____
הכתובת: _____
 - 2.2 מס' מטלפון בבית: _____
מס' הטלפון הנייד: _____
 - 2.3 הקרבה לילד: _____ אח _____, אחות _____, שכן/ה _____, קרוב משפחה _____
קרבה אחרת: _____
3. שם האב/ האם: _____
הכתובת: _____ מס' הטלפון: _____
מס' הטלפון הנייד: _____

תאריך: _____ חתימת ההורים: _____

קריטריונים לתקצוב רשויות מקומיות בשנת הלימודים תשפ"ה עבור תוכניות ניצנים
תוכנית "ניצנים" בתום יום הלימודים לגני הילדים באשכולות 1-5 ובכיתות א-ב בכל הארץ

תוכנית "ניצנים בחופשות" גילאי 3-9 (גן – כיתה ג') בכל הארץ

תקנות תקציביות:

ניצנים - מסגרות לימודיות נוספות בשעות אחר הצהריים;	20-67-02-04
ניצנים בחופשות - מסגרות חינוכיות בחופשות;	20-67-02-10

תוכן העניינים

3.....	א. רקע ומטרות התקצוב	א.
3.....	א.1. אוכלוסיות היעד	א.1.
3.....	א.2. תוכנית ניצנים (צהרון)	א.2.
4.....	א.3. תוכנית ניצנים בחופשות - 'בית הספר של החגים' (פעילות בוקר)	א.3.
5.....	ב. בקשת ההקצבה	ב.
6.....	ג. מסגרת הפעילות עבור שתי התוכניות – כללי	ג.
9.....	ג.1. הצוותים החינוכיים בתוכניות	ג.1.
11.....	ג.1.1. כח עזר נוסף לצד צוותי ניצנים	ג.1.1.
12.....	ג.2. תנאי העסקה לעובדי התוכנית בגנים ובבתי הספר	ג.2.
13.....	ג.3. תכנית חינוכית	ג.3.
14.....	ג.3.1. ועדת היגוי רשותית	ג.3.1.
15.....	ג.3.2. ועדת היגוי בית ספרית	ג.3.2.
15.....	ג.4. רכישת חוגי העשרה מתוך מאגר תוכניות חינוכיות	ג.4.
16.....	ג.5. השתלמות מקצועית לצוותי ניצנים והנחיה פדגוגית בתוך המסגרות	ג.5.
16.....	ג.6. הנגשת המידע בפורטלי המשרד	ג.6.
17.....	ג.7. מנהל ניצנים ברשות	ג.7.
17.....	ד. הזנה בתוכנית ניצנים	ד.
18.....	ד.1. אספקת הזנה בתוכנית	ד.1.
20.....	ד.2. ביצוע בקרות הזנה עצמאית	ד.2.
21.....	ה. הוראות מנהליות לתפעול התוכנית ניצנים שוטף	ה.
23.....	ה.1. השתתפות המדינה וההורים בתוכנית	ה.1.
24.....	ה.2. בקרה ועיצומים	ה.2.
24.....	ה.2.1. בקרות שטח בתקופת הפעילות	ה.2.1.
27.....	ו.1. דגשים	ו.1.
27.....	ו.2. עיצומים נוספים	ו.2.
27.....	ו.3. מרכיבי סל השירותים של תוכנית ניצנים	ו.3.
29.....	ו.1.1. מרכיבי המודל הבסיסי המחייב להפעלת התוכנית	ו.1.1.
32.....	ו.2.1. מימון התוכנית ע"י משרד החינוך וההורים	ו.2.1.
33.....	ו.3.1. השלמת תקצוב דיפרנציאלית לתלמיד במסגרת חינוך מיוחד (בש"ח)	ו.3.1.
33.....	ו.4.1. הפעלת התוכנית ב"מודל מורחב" (תוספות עבור שירותים נוספים)	ו.4.1.
35.....	ו.5.1. תנאי תשלום לתוכנית ניצנים שוטף	ו.5.1.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

38	תוכנית ניצנים בחופשות	ז.
38	מועדי הפעלת התוכנית בשנה"ל תשפ"ה:	1.ז.
38	תכני הפעילות	2.ז.
39	תנאים והוראות מינהליות לתפעול ניצנים בחופשות	3.ז.
41	הכשרת הצוותים הפועלים בתוכנית	4.ז.
41	מרכיבי רמת השירות של תוכנית "ניצנים בחופשות"	5.ז.
44	תשלומי הורים	6.ז.
49	שירות נוסף לתוכנית הבסיסית (מעבר לשעה 13:00)	7.ז.
50	בקורות שטח בתקופת הפעילות	8.ז.
51	תנאי תשלום ודוחות ביצוע	9.ז.

א. רקע ומטרות התקצוב

משרד החינוך (להלן: "המשרד") יסבסד הפעלת מסגרות חינוכיות מתום יום הלימודים לגני הילדים הציבוריים ולבתי הספר המתוקצבים על ידי משרד החינוך. כמו כן המשרד יסבסד הפעלת מסגרות חינוכיות נוספות בשעות הבוקר לגני הילדים הציבוריים ולבתי הספר המתוקצבים על ידי משרד החינוך, במהלך חופשות בתי הספר והגנים בתוך שנת הלימודים (להלן: "תוכנית ניצנים בחופשות").

זאת, במטרה לקדם מענה חינוכי איכותי לצורכיהם השונים של המשתתפים, ובין היתר, להקלה בנטל ולעידוד השתלבות ההורים בעבודה.

הקצבת המשרד תעשה על פי הדירוג הסוציאקונומי של הרשות (להלן: "אשכול/ות הלמ"ס"), בסטנדרט תעריף למשתתף בפועל (להלן: "פר-ילד"), ותועבר לרשויות המקומיות המפעילות את התוכנית במסגרת הכללים המפורטים במסמך זה.

להלן התוכניות והאוכלוסיות המשתתפות:

תוכנית ניצנים בחופשות:	תוכנית ניצנים:	אשכול סוציאקונומי של הרשות
10 ימים בחופשות. 5 ימים בחופשת חנוכה/חורף ו- 5 ימים בחופשת פסח/אביב	בימי הלימודים 5 ימים בשבוע עד שעה 16:00	
	גנים ובתי ספר כיתות א-ב	5 - 1
גנים ובתי ספר כיתות א-ג	בתי ספר כיתות א-ב	10 - 6

*בגני מוכש"ר שאינם נמצאים ברפורמת 'אופק חדש' סיום פעילות ניצנים הוא בשעה 15:45.

א.1. אוכלוסיות היעד

בתוכנית ניצנים: תלמידים בגני הילדים הציבוריים באשכולות 1-5 ובכיתות א-ב בכל האשכולות. התוכנית תתקיים בגנים ובבתי הספר הרשמיים, וכן במוסדות המוכרים שאינם רשמיים (להלן: מוכש"ר) ובמוסדות פטור, שיש להם רישיון תקף לפי חוק הפיקוח על בתי ספר, תשכ"ט - 1969 לשנת תשפ"ה, ותוקף הרישיון שלהם לא יאוחר מתאריך 1.1.25 ואשר מתוקצבים ע"י המשרד בהתאם למועד הפעילות. **בתוכנית ניצנים בחופשות (בית הספר של החגים):** בגנים ובכיתות א-ג בבתי הספר הרשמיים, וכן במוסדות המוכרים שאינם רשמיים (להלן: מוכש"ר) ובמוסדות פטור, שיש להם רישיון תקף לפי חוק הפיקוח על בתי ספר, תשכ"ט - 1969 לשנת תשפ"ה, ותוקף הרישיון שלהם לא יאוחר מתאריך 1.1.25 ואשר מתוקצבים ע"י המשרד בהתאם למועד הפעילות. יצויין כי, ככל שמוסד החל את פעילותו לפני 1.1.25 ודיווח כנדרש במערכת ואולם קיבל את רישיונו לאחר 1.1.25 בתחולה רטרואקטיבית והמוסד ימצא זכאי לתשלום, המוסד יתקצב ממועד תחילת הרישיון.

א.2. תוכנית ניצנים (צהרון)

התוכנית מיועדת לגילאי 3-8

בגני הילדים: התוכנית מיועדת לתלמידים בגני הילדים האמורים, באשכולות למ"ס 1-5, המתוקצבים על ידי המשרד בתקופת התוכנית. **התוכנית אינה מיועדת לגני יוח"א.**

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

בבתי הספר : התוכנית מיועדת לתלמידי **כיתות א'-ב'** בכל האשכולות בביה"ס היסודיים המתקצבים על ידי המשרד, בחינוך הרגיל ובכיתות חינוך מיוחד. **התוכנית אינה מיועדת לבתי ספר ביוח"א אשר לומדים 5 ימים**. בקשות חריגות יידונו בוועדת ההקצבות במשרד.

הבהרה : תלמידי השילוב הינם תלמידים הלומדים בכיתות הרגילות ועל כן משתתפים כחלק מהכיתה הרגילה בכלל הפעילויות.

בכיתות החינוך המיוחד (גנים ובתי ספר) : התוכנית מיועדת לתלמידים הלומדים בכיתות א-ב ובגנים הזכאים לשרותי חינוך מיוחדים אשר בימים א-ה מסיימים את יום הלימודים עד השעה 14:30. ניתן לכלול בבקשת התקצוב כיתות חינוך מיוחד בהתאם לפירוט שבנספח המצורף א'9.

מובהר כי משרד החינוך עשוי לדרוש דיווח פרטני (ברמת שם, מס' ת.ז. וסמל מוסד, שם האב, ת.ז. מס' טלפון נייד ("סלולארי") וכן שם האם, ת.ז., ומס' טלפון נייד ("סלולארי") של המשתתפים בתוכנית, והכל בכפוף להוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981 וחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985.

3.א. תוכנית ניצנים בחופשות - 'בית הספר של החגים' (פעילות בוקר)

התוכנית מיועדת לגילאי 3-9

בגני הילדים : התוכנית מיועדת לכל התלמידים בגני הילדים האמורים, באשכולות למ"ס 1-10, המתקצבים על ידי המשרד בתקופת התוכנית.

בבתי הספר : התוכנית מיועדת לתלמידי **כיתות א'-ג'** בכל האשכולות בבתי הספר היסודיים המתקצבים על ידי המשרד בתקופת התוכנית, בחינוך הרגיל ובכיתות חינוך מיוחד.

הבהרה : תלמידי השילוב הינם תלמידים הלומדים בכיתות הרגילות ועל כן משתתפים כחלק מהכיתה הרגילה בכלל הפעילויות.

בכיתות החינוך המיוחד (גנים ובתי ספר) : התוכנית מיועדת לתלמידים הזכאים לשרותי חינוך מיוחדים הלומדים בגנים, בבתי"ס רגילים ובבתי"ס חינוך מיוחד, **ובלבד שאינם נכללים בתוכניות לפעילות בחופשות של החינוך המיוחד**. ניתן לכלול בבקשת התקצוב גנים וכיתות חינוך מיוחד בבתי"ס רגילים ובבתי"ס לחינוך מיוחד, בהתאם לפירוט שלהלן :

כיתה משכל גבולי - סוג כיתה 23	כיתה הפרעות התנהגות- סוג כיתה 17
כיתה לקות למידה - סוג כיתה 20	כיתה עיכוב התפתחותי- סוג כיתה 29
כיתה עיכוב שפתי - סוג כיתה 30	

ב. בקשת ההקצבה

רשות מקומית אשר מעוניינת להשתתף באחת משתי התוכניות ("ניצנים"/ "ניצנים בחופשות") או בשניהן, תגיש בקשה עבור התוכניות שנבחרו במוסדות המתוכננים לפעול בשנת הלימודים תשפ"ה והעומדים בתנאים המפורטים בהמשך. **על הרשות המקומית לרשום את כלל ילדיה מכל המוסדות שברשות כולל מוסדות המוכש"ר והפטור.**

מובהר כי לא ניתן לבחור בתוכנית חלקית (לדוגמה הבחירה בתוכנית החופשות היא עבור 2 החופשות המפורטות בסעיף ז' ולא ניתן לבחור באחת החופשות בלבד).

את הבקשות יש להגיש במערכת ניצנים של המשרד שבה הרשות תציין באילו תוכניות היא בוחרת, תזין את מקומות הפעילות, תצרף את הנספחים הנדרשים ותחתום על כתב ההתחייבות. להלן קישור לפורטל רשויות ובעלויות באמצעותו ניתן להיכנס למערכת.

<https://pob.education.gov.il/MeydaHinuchi/Pages/nitzanim-prog.aspx>

לרשותכם מוקד תמיכה שיסייע במתן מענה טכני ומקצועי כולל. לנוחיותכם ניתן ליצור קשר עם מוקד התמיכה בטלפון 6552 * יש להקיש 2 לשלוחה "מוסדות רשויות ובעלויות" ← שלוחה 2 "רשויות ובעלויות" ← שלוחה 4 "תמיכה במערכת ניצנים".

נספחים המיועדים לרשויות באשכולות 4-10 :

נספח ב'3 – התחייבות ספק מזון עצמאי לעמידה בהנחיות ונהלי עבודה – מצ"ב, יוגש סרוק וחתום. כן יש להגיש סרוקים את המסמכים הנלווים לאותו ספק.

את נספח ב'3 יש לצרף עבור כל אחד מספקי המזון העצמאים איתם התקשרה הרשות.

נספח ב'4 – טבלת ריכוז הסכמים נספחי ב'3 ומסמכים – ספקי המזון. מצ"ב – יוגש סרוק וחתום וכן בגרסת אקסל.

נספחים המיועדים לכלל הרשויות :

נספח ג'1 – פרוטוקול ועדת היגוי

נספח ג'2 – פרטי עובדים בתוכנית ניצנים

הגשת נספחים ג'1 ו ג'2 הינה חובה. אי הגשת הנספחים עד לתאריך 31/10/2024 תמנע תקצוב ניצנים לאחר הפחתת המקדמה.

את הבקשות יש להגיש במערכת ניצנים . הקישור למערכת נמצא בפורטל רשויות ובעלויות תחת תפריט "מידע חינוכי".

המשרד רשאי לדרוש מרשויות אשר הגישו בקשת הקצבה, הגשת פרטים ומסמכים נוספים. מובהר, כי הגשת בקשות מפורטות ומסמכים כאמור, וכן עמידה במועדי ההגשה שיקבעו, מהווים תנאי סף לתקצוב הרשות.

בקשות ההקצבה שהרשות תגיש במענה לקול קורא, ישמשו בסיס לקביעת המסגרת התקציבית לשנת הלימודים תשפ"ה בכל אחת משתי התוכניות. המשרד יקבע את התקציב לרשות בהתבסס על הבקשה, בהתאם לנתונים הרלוונטיים הקיימים במערכת המשרד (אשכול הסוציו-אקונומי של הרשות, מאפייני המוסדות, סוג חינוך, מספרי תלמידים וכו') ובכפוף לכללים בקול קורא.

מובהר כי התשלום עבור הפעלת כל אחת משתי התוכניות לרשויות אשר תאושר בקשתן להקצבה ייעשה בהתאם לביצוע בפועל ועד לתקרת ההקצבה החודשית המקסימלית למשתתף בפועל ולמוסד בפועל ובהתאם לתנאי התשלום המפורטים בסעיף 5.1. (ניצנים) ובסעיף 6.2. (ניצנים בחופשות) להלן.

ג. מסגרת הפעילות עבור שתי התוכניות – כללי

תנאי סף למסגרת הפעילות:

1. מסגרת הזמן השבועית המוקצית להפעלת התוכנית על מרכיביה היא:
תוכנית "ניצנים": 5 ימים בשבוע, בהתאמה לכל מוסד לפי ימי הלימוד שנקבעו לו לאחר סיום הלימודים הפורמאליים ועד השעה 16.00 לפחות. במוסדות החינוך הרשמיים, ועד השעה 15.45 לפחות, בגני מוכש"ר **שאינם** נמצאים ברפורמת 'אופק חדש'. בתי ספר בהם פועלת תכנית ניצנים ומבקשים להפעיל תכנית תל"ן יאריכו את שעות פעילות הצהרון בהתאמה, כך שהצהרון יסתיים בשעה 16:45 במקום בשעה 16:00. במידה וביה"ס מקיים 5 שעות תל"ן שבועיות, שעת סיום הצהרון תהיה 16:45 בימים א-ה.
לא תהיה חפיפה בין תל"ן והארכת יום הלימודים בעקבותיו לתכנית ניצנים.
ככלל פתיחת מסגרות חדשות תתאפשר עד ליום 1.1.2025. מקרים חריגים יובאו מראש לאישור מרכז התוכנית במחוז.
* ההנחיה חלה רק במקרים שכל התלמידים משתתפים בתל"ן.
תוכנית "ניצנים בחופשות": תפעל בשעות הבוקר בימי החופשה שנקבעו, כמפורט בסעיף ז'.
2. בהמשך למענה לקול קורא, לקראת הפעלת ניצנים בחופשות, על הרשות לדווח במערכת ניצנים, את תאריכי החופשות: חנוכה-פסח, חורף- אביב, , בהתאם ללוח החופשות של המשרד או באישור פיקוח למגזרים השונים..
3. קיום ועדת היגוי רשותית כמפורט בסעיף ג.3. וקיום ההוראות המינהליות כמפורט בסעיף ה. להלן.
4. הפעלת חוגי העשרה הכלולים במאגר תכניות חינוכיות של משרד החינוך, כמפורט בסעיף ג.4 להלן.
5. ביצוע הכשרות לצוותי החינוך והנחיה פדגוגית, כמפורט בסעיף ג.5. להלן.
6. הרשות המקומית מתחייבת להעביר דווח פרטני (ברמת שם, מספר ת"ז וסמל מוסד, השכלה, מס' שנות ותק כסייע/ת ברשות/בעלות) של העובדים בתוכנית או כל נתון שיידרש, **והכל בכפוף להוראות חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981**.
7. העסקת מנהל/ת ניצנים ברשות בהתאם לכמות מסגרות (גנים ובתי ספר) אשר פעילים ברשות **בכל אחת משתי התוכניות**. כמפורט בסעיף ג.7 להלן.
8. עמידה במספר התלמידים למסגרת בית ספר/גן כלהלן:
גנים - מ- 15 תלמידים ועד 30 תלמידים משתתפים בקבוצה של החינוך הרגיל בגני הילדים. יחד עם זאת אין לפצל את כיתת הבוקר גם אם לומדים בה 35 ילדים שנרשמו לתוכנית (בכל מקרה שיש למעלה מ- 30 ילדים יש להעסיק תומכת חינוך נוספת, כשהמקור התקציבי לכך הוא תוספת התלמידים). בשום מקרה בקבוצה לא ישתתפו יותר מ- 35 ילדים.
בתי ספר - מ- 18 תלמידים ועד 34 תלמידים משתתפים בקבוצה של החינוך הרגיל בבתי ספר. יחד עם זה אין לפצל את כיתת הבוקר גם אם לומדים בה למעלה מ- 34 תלמידים שנרשמו לתוכנית (בכל מקרה שיש למעלה מ- 34 תלמידים יש להעסיק כח אדם נוסף (3 מבוגרים) מתוך הטבלה של כח האדם המופיעה מטה. כשהמקור התקציבי לכך הוא תוספת התלמידים). בשום מקרה בקבוצה לא ישתתפו יותר מ- 38 תלמידים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

חינוך מיוחד - מ- 5 עד 12 תלמידים בקבוצה של תלמידים מביי"ס חינוך מיוחד או גן לחינוך מיוחד הנכללים בתוכנית, בבתי הספר ובגנים. יחד עם זה אין לפצל את כיתת הבוקר גם אם לומדים בה למעלה מ- 12 תלמידים שנרשמו לתוכנית.

במקרה בו נרשמו לתוכנית מתחת ל-5 תלמידים הלומדים בחינוך המיוחד – יש לפעול כדלקמן:

שיבוץ או שילוב תלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים במסגרת תוכנית ניצנים רגילה-

במקרים בהם ישוּבצו לתוכנית במסגרת ניצנים רגילה תלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחד - הלומדים בשעות הבוקר בכיתות חינוך מיוחד או בחינוך הרגיל בשילוב עם סל אישי וזכאים לתומכת חינוך, תתוקצב מסגרת ניצנים בה ישולבו עבור העסקת תומכת חינוך שילוב, בכפוף לאישור של מנהלת ניצנים במחוז ובשים לב לצרכיו של התלמיד ורמת תפקודו. יובהר כי התקצוב עבור תומכת חינוך שילוב מחליף את הזכאות לתקצוב עבור תוספת דיפרנציאלית עבור תלמידים המשולבים בכיתה רגילה (המפורט בסעיף ו'3 למסמך זה). במקרים חריגים, שבהם יש שילוב או שיבוץ של מספר גדול של תלמידים ויש צורך בהעסקה של יותר מתומכת חינוך אחת, יש להגיש בנוסף בקשה מנומקת למפקחת חינוך מיוחד במחוז לשם בחינת הצורך.

הערה: ניתן לחרוג מהמספרים האמורים בסעיף 6 רק במקרים חריגים ובאישור מיוחד של הפיקוח/ היחידה המקצועית. את הבקשה יש להגיש באמצעות מערכת ניצנים.

לתשומת לב, בכל מקרה תחשיב התקצוב הנורמטיבי (פר תלמיד) עבור ניצנים השוטף מחושב לפי ממוצע של 22 תלמידים בגן, 25 בבי"ס (כולל יו"א לתלמידים שאינם לומדים 5 ימים) ו- 8 בחינוך המיוחד. עבור ניצנים בחופשות לפי ממוצע של 22 תלמידים בגן, 18 בבי"ס ו- 8 בחינוך המיוחד.

רשות מקומית שמספר התלמידים הממוצע בה למסגרת אינו עומד במס' התלמידים הממוצע המוזכר לעיל, רשאית לפנות לוועדת חריגים במשרד ובמידת האפשר, יינתן לה מענה תקציבי חריג בכפוף לקיום תקציב מתאים. הרכב וועדת החריגים: מנהל היחידה, סגן חשב המשרד, יועץ משפטי של המשרד ונציג אגף התקציבים של המשרד.

7. הרשות תפעיל את התוכנית בגנים ובבתי ספר אשר מתוקצבים ע"י משרד החינוך במסגרת הלימודים של שעות הבוקר (לימוד חובה). ואולם, **במועצות אזוריות** - במקומות בהם לא ניתן לפצל הסעות, ניתן לבצע את הפעילות במקומות מוסדרים שאינם בעלי סמל מוסד. במקרה זה על הרשות לוודא כי מקום הפעילות עומד בכל נהלי התוכנית, לרבות היבטי ביטחון ובטיחות מעודכנים. כל המקומות הנ"ל הוסדרו במאגרי משרד החינוך כמוסדות חינוך מסוג צהרון והוקצה להם סמל מוסד על ידי המשרד.

על כל הרשויות והמועצות האזוריות להקפיד במילוי הבקשה על ציון כתובת מדויקת של המוסד/מקום הפעילות בו מתקיימת הפעילות כולל כתובת הכניסה, רשות שתדווח על פעילות ללא ציון כתובת מדויקת, המסגרת לא תתוקצב.

יצוין, כי הרשויות שירשמו בשדה הכתובות "0", או "אין", את שם הרשות או את שם המוסד, במקרים אלו לא יוכרו תלמידים לתשלום במקומות הפעילות, ומבחינת המשרד לא מתקיימת פעילות ניצנים במוסד זה. ביישובים, במועצות האזוריות או ברשויות בהן אין כתובת מדויקת למוסד, יש לרשום במערכת הנחיית גישה למקום הפעילות-

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

8. הרשות תנגיש את המידע לגבי התוכניות לכל בעלי העניין ברשות ובכלל זה, מרכזי התוכנית בבתיה"ס, וההורים ולכלל השותפים בתכניות ניצנים ברשות. זאת, באמצעות מכתבים, מפגשים, פרסום באתר וכדומה.

9. יש לפעול בהתאם לסעיף ה.1 להלן – השתתפות המדינה וההורים בתוכנית ניצנים.

10. מרכיבי רמת השירות במודל הבסיסי או במודל המורחב בתוכנית, כמפורט בסעיף ו' להלן.

11. ביטוח

א. הרשות המקומית ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה, מתחייבים לערוך ולקיים ביטוחים הולמים ביחס להפעלת תוכנית "ניצנים" ו/או תוכנית "ניצנים בחופשות" בכל הארץ עבור מדינת ישראל-משרד החינוך, נשוא קול קורא זה, (להלן: "התכניות") ככל שנהוגים בתחום פעילותם (לדוגמה: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מקצועית (או ביטול סייג אחריות מקצועית בביטוח צד שלישי), ביטוח רכוש לרבות בגין המבנה בו יתבצעו התכניות ותכולתן, כולל הציוד המשמש אותם, או כל ביטוח אחר, לפי העניין, ככל ורלוונטיים), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של הפעילויות והשירותים המבוצעים על ידם במסגרת התכניות. ככל ויועסקו על ידי הרשות המקומית ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה קבלני משנה ספקים ונותני שירותים למיניהם, עליהם לוודא שביטוחיהם כוללים כיסוי לאחריותם בגינם, וכן לדרוש מהם לערוך ביטוחים לכיסוי אחריותם הישירה שיכללו תנאים כנדרש בסעיף ביטוח זה. כחלופה, הרשויות המקומיות ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה יכללו כיסוי לפעילותם ואחריותם הישירה.

ב. הרשות המקומית ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה, יודאו כי בכל הביטוחים שערכו לפי סעיף זה, המתייחסים לפעילותם במסגרת התכניות הנ"ל, מדינת ישראל - משרד החינוך והרשות המקומית (ככל ואינה הגוף המפעיל את התוכניות) יתווספו כמבוטחים נוספים, בכפוף להרחבת שיפוי כמקובל באותו סוג ביטוח.

ג. לעניין ביטוח אחריות כלפי צד שלישי של הרשות המקומית ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה, מורים, גננים, סייעות, מנהלים, בני נוער, מד"צים, תלמידים וכל כח עזר נוסף, נשוא קול קורא זה ואנשי צוות אחרים שאינם מכוסים בביטוח חבות המעבידים של עורך הביטוח, כולל רכושם, ייחשבו כצד שלישי והביטוח יכלול סעיף אחריות צולבת.

ד. הרשות המקומית ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה יודאו כי בכל ביטוחיהם, שערכו לפי סעיף זה, ייכלל סעיף ויתור על זכות התחלוף / השיבוב כלפי מדינת ישראל - משרד החינוך ועובדיהם של הנ"ל, וכן כלפי המשתתפים ויתר אנשי הצוות. וויתור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם את הנזק בזדון. וכן סעיף לפיו הביטוחים יהיו קודמים וראשונים ללא זכות השתתפות ו/או חזרה. על אף האמור לעיל, רשות מקומית רשאית להוסיף סעיף בביטוח האחריות כלפי צד שלישי שנערך על ידה, לפיו הוויתור לא יחול ביחס לנזקה גוף לתלמידים שאירע כתוצאה ישירה ובלעדית מהוראה בכתב שניתנה על ידי משרד החינוך בניגוד להוראות הדין, ובכפוף לכך שהרשות המקומית הודיעה למשרד החינוך בכתב אודות כך שההנחיה בניגוד להוראות הדין, ומשרד החינוך סירב לשנותה בכתב.

ה. הרשות המקומית ו/או הגוף המפעיל את התוכניות מטעמה, אחראים בלעדית כלפי המבוטח לתשלום דמי הביטוח, ההשתתפויות העצמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.

- ו. מדינת ישראל – משרד החינוך שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהרשות המקומית ו/או מהגוף המפעיל את התוכניות מטעמה, אישור על קיום ביטוחים או העתקי פוליסות, מעת לעת ולפי דרישה.
- ז. משרד החינוך רשאי להוציא הנחיות מפורטות נוספות ככל שתידרשנה.
- ח. מענה על קול קורא זה מהווה הסכמה לכל האמור בסעיף זה.

ג.1. הצוותים החינוכיים בתוכניות

גיוס הצוותים החינוכיים של התוכניות הנו באחריות הרשויות המקומיות בסיוע מנהל ניצנים ברשות ובתיאום עם מנהל ביה"ס או המפקחת על הגן (בגני הילדים). הרשות מחויבת לדרוש מכל גנן/רכז/מורה/מדריך/סייע/מד"צ אסמכתאות הכשרה, עבודה ותעודה לרבות אישורים (בהתאם לנדרש) בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 ובהתאם לחוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע, תשפ"ג-2023 ולשמור זאת אצלה. כמו כן, על הרשות לוודא הימצאותם של אישורים אלה (ככל הנדרש ע"פ החוק), אצל ספקי החוגים, ככל שמדובר בחוג המופעל במסגרת באופן קבוע או סדיר. יובהר כי החובות לפי סעיף זה ביחס לחוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע הינה בכפוף להוראות חוק זה והתקנות מכוחו כפי תוקפן מעת לעת, ובכלל זה בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בהם.

יש להעסיק את כל עובדי התוכנית בגנים ובבתי הספר¹ בתנאים המפורטים בסעיף ג.2 להלן.

א. הצוות החינוכי הנדרש למסגרות ניצנים:

- **בגני הילדים:** בכל מסגרת יהיו לפחות 2 אנשי צוות: מוביל/ה ועוזר/ת מוביל/ה ("סייע/ת") המוביל/ה תבחר עפ"י סדר העדיפות הבא: א. גננת מוסמכת. ב. מתמחה (יובהר כי עבודה במסגרת תוכנית ניצנים אינה מוכרת כהתמחות) ג. אם אין בנמצא ניתן להעסיק סייע/ת גני ילדים (באישור מפקחת גני הילדים). בתפקיד עוזרת מוביל/ה ("סייע/ת") בגן: בהתאם למקובל לגבי סייעות בפעילות הגנים בבוקר². יובהר כי לא ניתן להפעיל את תוכנית ניצנים עם פחות משני אנשי צוות לאורך כל זמן הפעילות.
- **בבתי הספר:** מרכז אחד בכל בית ספר ומוביל בכל מסגרת. **מרכז בית ספרי** ייבחר על ידי מנהל ביה"ס או מנהל ניצנים ברשות מתוך צוות ההוראה בבית הספר. במקרים חריגים בהם המרכז הבית ספרי אינו מצוות ביה"ס יש לבקש את אישור מרכז/ת התוכנית במחוז. מרכז התוכנית יקבל תמורה מיוחדת עבור עבודתו כמרכז. המובילים יבחרו עפ"י סדר העדיפות הבא: א. מורים בעלי רישיון לעיסוק בהוראה ו/או בעלי תעודת הוראה ב. מדריך בוגר בעל ניסיון בעבודה עם נוער, שהוא סטודנט להוראה/ סטודנט /

¹ העסקת מורים וגננות בתוכנית כעבודה נוספת. אין מניעה להעסקת מורים וגננות בתוכנית כעבודה נוספת.

² תומכת חינוך שניה - במסגרת הקול קורא שהמשרד הוציא להפעלת התומכת חינוך השניה מובהר כי במסגרת משרתה המלאה - על הרשות להעסיקה בתוכנית ניצנים. במקרים בהם "התומכת חינוך השניה" מהבוקר לא ממשיכה לפעילות ניצנים, הרשות תפצל את משרתה כך שתוכל להעסיק בשעות אחה"צ תומכת חינוך אחרת.

מדריך מתוך מאגר תכניות העשרה כמו קרב וכד'. ג. אם אין בנמצא מדריך כמפורט, העסקת מדריך "אחר" תתאפשר באישור הפיקוח בלבד.

במקרה בו נדרש אישור פיקוח להעסקת מדריך, באחריות הרשות להעביר לאישור הפיקוח את רשימת העובדים הכוללת הצהרה בכתב כי העובדים רואיינו ונמצאו כשירים ומתאימים לתפקיד.

▪ **במסגרות החינוך המיוחד** (גנים ובתי ספר): בכל מסגרת יהיו לפחות 2 אנשי צוות.

מורים/ות/גננים/ות בעלי הסמכה בחינוך המיוחד.

במידה וכח האדם שרוצים להעסיק אינו עומד בתנאים הנ"ל- יש לקבל את אישור המפקח על החינוך המיוחד.

בתפקיד עוזרת מובילה ("סייעת") בחינוך המיוחד: בהתאם למקובל לגבי סייעת/ת בפעילות מוסד חינוך מיוחד בשעות הבוקר.

ב. תומכות חינוך לתלמידים זכאים

משרד החינוך יתקצב את הרשויות המקומיות עבור סיוע לתלמידים זכאים בשעות הפעילות בניצנים, במקרים הבאים:

תלמידים סוכרתיים הזכאים על רקע מצבם הרפואי לסיוע (על פי החלטת הוועדה הבינמשרדית של משרד החינוך ומשרד הבריאות) במהלך יום הלימודים במוסד החינוכי, נדרשים להמשך טיפול גם במהלך פעילות ניצנים לצורך המשך המעקב הרציף אחר רמות הסוכר בדמם וכן לקבלת הטיפול הנדרש במידת הצורך.

▪ הורים המעוניינים בתמיכה זו לשעות סיוע במסגרת ניצנים ימלאו טופס בקשה (נספח א'5) ויגישו אותו לרשות המקומית.

▪ על הרשות לדווח בסעיף המותאם לכך במערכת סייעות בהמשך לבקשה הראשונית שהוגשה לוועדה הבינמשרדית. תקצוב עבור סיוע ליום הלימודים ולצהרונים יועבר ישירות ע"י משרד החינוך לרשות בהתאם לאישור הוועדה אשר התקבל במערכת במסגרת תקצוב סייעות רפואיות.

▪ **תקצוב סייעות השילוב** לתלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים בהתאם לקביעת ועדה מוסמכת מתוקף חוק חינוך מיוחד, תשמ"ח-1988 ומקבלים לפחות 8 שעות סיוע שבועיות של תומכת חינוך שילוב. התקצוב למסגרת ניצנים בה ישולבו התלמידים ינתן באופן תוספתי על ידי משרד החינוך מעבר לנקוב בנספח התקציבי, בכפוף לאישור של מנהלת ניצנים במחוז.

- הורים המעוניינים בתמיכה זו לשעות תומכת חינוך במסגרת ניצנים ימלאו טופס בקשה (נספח א'6) ויגישו אותו לרשות המקומית. על הרשות להגיש במערכת ניצנים את כלל הבקשות ולהעבירם למנהלת ניצנים במחוז.

- התקצוב יועבר מידי חודש ישירות ע"י היחידה באמצעות מערכת מת"מ לרשות במסגרת התשלומים השוטפים של ניצנים.

▪ כל תומכות החינוך המיועדות לתלמידים הזכאים, הינן בנוסף לצוות החינוכי הנדרש ואינן יכולות לשמש כחלק או במקום הצוות החינוכי הקבוע במסגרת.

▪ הגדרת תפקידן של סייעות השילוב תיעשה בהתאם לחוזר מנכל אגף החינוך המיוחד.
<https://apps.education.gov.il/Mankal/horaa.aspx?siduri=477>

▪ המשרד לא יתקצב סייעות לתלמידים שלא הוכרו כזכאים במהלך שנת הלימודים תשפ"ה.

▪ התקצוב בהתאם לטבלת שעות סיוע בצהרון – טבלה 4

▪ על הרשות המקומית לפעול ככל יכולתה על מנת להעסיק סייעות שילוב כמספר הילדים הזכאים, לאחר בחינת צרכי התלמידים שנוספו למסגרת. מספר סייעות השילוב שיתוקצבו כפוף לשיקול דעת ולאישור מנהלת ניצנים במחוז ובכל מקרה לא יעלה על שלוש סייעות למסגרת; ואולם, ככל שהדבר לא מתאפשר, ועל מנת ליתן מענה מיטבי לטובת שילוב והכלת תלמידים בצהרון, הרשות רשאית לאגם תקציב עבור כח האדם (לרבות בתשלום עלויות שכר גבוהות יותר ועד לגובה 75 ש"ח לשעה ברוטו). **במקרים חריגים, בהם נדרשות מעל שלוש סייעות למסגרת יש לקבל אישור מהפיקוח על החנ"מ . זאת, ובלבד שכח האדם עומד בתנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל הנזכר וכן בהתאם לתנאים של ההסכם הקיבוצי של תומכות החינוך, במידה והתומכת חינוך מועסקת על פי ההסכם הקיבוצי.**

ג.1.א. כח עזר נוסף לצד צוותי ניצנים

בני נוער - במסגרת התוכנית למעורבות חברתית ניתן לשלב בתוכנית ניצנים תלמידי בתי ספר על-יסודיים מכיתה י' ומעלה. פעילותם של התלמידים הינה תוספתית. פעילות התלמידים תימשך שעתים שבועיות לתלמיד לכל הפחות.

מובהר כי בני הנוער הנם כח מסייע ובשום מקרה אינם מחליפים איש צוות בתוכנית.

הרשות מחויבת לדרוש מכל איש צוות ובכלל זה מורה/מדריכה/מד"צ/צית/בני נוער אסמכתאות המעידות על הכשרה, נסיון וכן אישורים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים תשס"א-2001 (ככל שנדרש בהתאם לחוק) ולשמור אסמכתאות אלו אצלה.

מד"צים (מדריכים צעירים בעלי תעודה) שמשלבים בתוכנית יקיימו, בטרם יחלו לפעול במסגרות ניצנים, גגישה עם מנהל ניצנים ברשות לשם תיאום ציפיות.

בני נוער שאינם בעלי תעודת מד"צ ישתלבו במסגרות ניצנים לאחר קבלת הכשרה בת 8-10 שעות ע"י מינהל חברה ונוער. מומלץ לבקש המלצת מחנכ/ת הכיתה לבני נוער אלו.

הנושאים העיקריים שיילמדו בהכשרה: עבודה עם ילדים צעירים, עבודה בצוות, מחויבות והתמדה, מיומנויות חברתיות ורגשיות, פעילויות ומשחקים עם ילדים.

בוגרי ההכשרה יקבלו תעודה בסיום ההכשרה שתכלול את כלל הנושאים שבהם הוכשרו.

ככלל, בני הנוער המשתלבים בפעילות ניצנים לצד הצוות הפועל מוזמנים להשתמש בפעילויות מתוך החוברת **מד"צ צהרון** שנמצאת בפורטל עובדי הוראה במרחב הפדגוגי.

מנהל ניצנים ברשות או המוביל בצהרון יקיים עם בן/ת הנוער תיאום ציפיות על גבולות אחריותו ודרכי הפעולה המקובלות בצהרון ויפעל לרווחתם של בני הנוער הפעילים בצהרון.

להלן רשימת בעלי תפקידים לפנייה:

במחוז: ממונה על החינוך החברתי-קהילתי, מנחה מנהיגות מחוזי, מנהל ההתנדבות ברשות, רכז המעורבות ומנהלת תוכנית ניצנים במחוז.

ברשות: מנהל ניצנים ברשות, מנהל מחלקת הנוער, מנהל מחלקת גני הילדים, מרכז ניצנים בבית הספר, מוביל הצהרון.

בכל כניסה למסגרות יש להקפיד על הנחיות משרד הבריאות המתעדכנות מעת לעת ולפעול עם בני הנוער באותם נהלים והנחיות שצוות הצהרון מחוייב בהם.

הכשרת עובדי ניצנים והליווי החינוכי יעשו בהתאם להנחיות משרד החינוך, כמפורט בסעיף ג.5.

ג.2. תנאי העסקה לעובדי התוכנית בגנים ובבתי הספר

1. כל המועסקים בתוכנית, בגנים ובבתי הספר, יועסקו בהתאם לנדרש עפ"י כל דין. כמו כן, על הרשות לוודא, כי כל מעסיק יעביר לרשות ביחס לכל עובדיו בתוכנית אישור משטרה כי אין כל מניעה להעסקתם במסגרת תוכנית זאת, בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 ובכלל זה לפי תקנות מניעת העסקת עברייני מין במוסדות המכוון למתן שרות לקטינים (אישור משטרה) התשס"ג-2003. כמו כן נדרש לוודא קיומם של אישורי משטרה כאמור לפי חוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע, התשפ"ג-2023. יובהר כי החובות לפי סעיף זה ביחס לחוק למניעת העסקה במוסדות מסוימים של מי שהורשע באלימות כלפי ילדים וחסרי ישע הינה בכפוף להוראות חוק זה והתקנות מכוחו כפי תוקפן מעת לעת, ובכלל זה בהתאם ללוחות הזמנים הקבועים בהם. על הרשות לשמור אצלה את האישורים. מובהר, כי עובד שלא ימצאו אישורים בעניינו, המשרד לא יוכל להכיר בפעילותו במסגרת התוכנית.
2. השכר ברוטו לשעת עבודה הינו תשלום לעובד עבור שעה בפועל בת 60 דקות הכולל גם את כל ההכנות הדרושות לביצוע שעה זאת.
3. להלן השכר המינימלי ברוטו לשעת עבודה של בעלי התפקידים בצוותים החינוכיים בתוכנית. על השכר ברוטו לשעת עבודה יש להוסיף עלויות מעסיק כחוק (כולל נסיעות ותנאים סוציאליים) וכן מס שכר או מע"מ.

תפקיד	שכר ברוטו מינימלי לשעת עבודה (לא כולל נסיעות) – ש"ח (*)
מרכז/ת בית ספרי	75
מובילה/ה בביה"ס/בגן בחינוך רגיל	60
מובילה/ה בביה"ס/בגן בחינוך מיוחד	70
עוזרת מובילה/ה (סייעת) בגן / עוזרת/ת מובילה בקבוצת חינוך מיוחד בבית ספר / עוזרת/ת נוספת במסגרות גדולות גן או בית ספר (**)	42.55
מתמחה/ מדריך עם תעודה/סטודנט בחינוך הרגיל	45

(*) ככל שהעובדים בצהרון הנם עובדים קבועים אשר משרתם היא על פני 12 חודשים, ניתן לפרוס את תקציב השכר כפי שהוגדר בקול קורא על פני 12 חודשים (תוך הקפדה מלאה על דיני העבודה).

(**) השכר ברוטו המוצג אינו מתייחס לסייעות שנקלטו לתפקידן החל מיום 1.4.1999, אשר שכרן מתקצב לרשות, או לבעלות, עבור עבודתן החל מהבוקר. כמו כן, השכר אינו מתייחס ל"תומכת חינוך השנייה" להלן עדכוני העסקת כח אדם בתוכנית ניצנים בהתאם לסיכום בין משרד החינוך והשלטון המקומי מיום 6/11/17:

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

- א. כל עובד רשות מקומית המועסק על פי חוקת העבודה או הסכמים קיבוציים והמועסק או יועסק על ידי הרשות במסגרת תוכנית ניצנים, העסקתו הינה על פי תנאי ההסכם הקיבוצי החל עליו ולא על פי השכר הקבוע בתוכנית ניצנים. הבהרה זו רלוונטית לכל המקרים בהם התוכנית מופעלת על ידי הרשות המקומית.
- ב. הוראה זו לא תחול על גננות עובדות מדינה המועסקות בתוכנית ניצנים, שכן הגננות אינן מועסקות ע"י הרשות המקומית ולכן הרשות המקומית איננה צד להסכמים הקיבוציים ולהסדרים החלים על הגננות.
- ג. לעניין הפעלת התוכנית באמצעות גופי הסמך של הרשות (תאגידים עירוניים) או כל מפעיל חיצוני, יובהר כי ככל שהעובדים המועסקים על ידי המפעיל יהיו עובדי הרשות המקומית במשרה מלאה (הכוונה לעובדים כגון: סייעת, מדריכים, מרכז ניצנים בבית הספר) ומעוניינים לעבוד בתוכנית ניצנים כמועסקים על ידי מפעיל חיצוני, שיעור משרתם ברשות המקומית יופחת בהתאמה להיקף עבודתם אצל המפעיל החיצוני.
- כך למשל, סייעת ב- 100% משרה ברשות המקומית, הבוחרת להיות מועסקת ע"י מפעיל חיצוני בתוכנית ניצנים, תפחית את המשרה ל-87% משרה (מ- 07:30-14:00) ותועסק בהעסקה נוספת ע"י המפעיל החיצוני במסגרת תוכנית ניצנים בתנאי התוכנית ותנאי השכר הקבועים בה.
- ד. יודגש, כי התקציבים המועברים לרשות המקומית לצורך הפעלת תוכנית ניצנים ישמשו גם לתשלום שכרם של העובדים במסגרת תוכנית זו. לפיכך, תקציב המיועד לתוכנית ניצנים המועבר בפועל ע"י משרד החינוך לרשות המקומית המיועד לתשלום לעובדי התוכנית גם בחודשים יולי ואוגוסט, בהם התוכנית אינה מופעלת, ישמש לתשלום שכר לעובדי ניצנים עבור עבודתם במהלך שנת הלימודים בתוכנית ניצנים.
- ה. ככל שהרשות תבחר להעסיק עובדים אלה במהלך חודשי הקיץ, מדובר בהעסקה נפרדת, אשר חל איסור להשתמש בכספים המיועדים לתכניות ניצנים כדי לשלם שכרם של העובדים עבור אותה העסקה נפרדת.
- ו. בהתאם להסדר העסקת הסייעות כפי שנקבע בהסכם שנחתם ביום 08/08/2023 בין ההסתדרות הכללית למרכז השלטון המקומי (סעיף ההגדרות "עובדת דור א", "עובדת דור ב" ו"עובדת חדשה") והתאמת אחוזי המשרה בהתאם. רכיב שכר תומכות החינוך יתוקצב במלואו דרך קול קורא זה.

3.ג תוכנית חינוכית

- תוכנית ניצנים שמה דגש על תכנון מוקדם ועל ביצוע עקבי של סדר יום בצהרונים. בבסיס דרישה זו קיימת ההבנה שתכנון סדר היום בצהרונים מבעוד מועד ושמירה עליו ברמה יומית יכולים לקדם אקלים חינוכי מיטבי, המאפשר שגרה נוחה ורגועה יותר לעשייה וכן לטפח ולשפר את יכולתם המקצועית והביצועית של הצוותים. פותחה על ידי המשרד תוכנית חינוכית שנתית הכוללת פעילויות העשרה חינוכיות יומיות בהתאם לרכיבי סדר היום בצהרון.
- בידי הרשות אפשרות בחירה בין 2 מסלולים:
1. תוכנית המוצעת ע"י המשרד ומפורסמת בפורטלי המשרד.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

2. תוכנית חינוכית של הרשות או מי מטעמה.
במסלול 2 יש לפרט את התוכנית בכל אחד מ-10 חודשי ההפעלה, ולהביאה מראש לאישור מרכזת התוכנית במחוז. יובהר כי תוכנית שמפותחת על ידי הרשות תכלול לכל הפחות 60% מהתכנים והפעילויות המוצעות בתוכנית של משרד החינוך.

ג.3.א ועדת היגוי רשותית

משתתפים: הרשות תקיים ועדת היגוי רשותית בראשות ראש הרשות או מנהל אגף החינוך ברשות, מנהל ניצנים ברשות, נציגי ההורים, המפקח המתכלל מטעם משרד החינוך, מפקח/ת גני הילדים או נציגת/ה ברשות, ומרכזת תוכנית ניצנים במחוז. גורמים נוספים יצורפו עפ"י שיקול דעת הרשות. הוועדה תתכנס לפחות 3 פעמים בשנה לתוכנית ניצנים בשוטף ופעם נוספת לקראת הפעילות בכל חופשה.

תפקידי הוועדה:

להלן הנושאים שיש לקבל בעניינם החלטות במפגש הראשון:

א. במידה ורשות אינה מפעילה את התוכנית באופן ישיר עליה לבחור את הגוף/ים המפעיל/ים ברשות. על הרשות לעדכן את פרטי המפעיל במערכת ניצנים.

ב. בחירת ספק הזנה- בהתאם לסעיף ד' להלן.

ג. החלטה על מודל הפעלה - האם התוכנית תפעל ברשות לפי המודל הבסיסי או המודל המורחב (כמפורט בסעיף ו' בהמשך- מרכיבי סל השירותים של תוכנית ניצנים). ולפרט את מרכיבי ההרחבות.

ד. פעילות ניצנים בימים בהם יום הלימודים מסתיים מוקדם יותר - בימים בהם יום הלימודים מסתיים מוקדם מן הרגיל, על פי לוח החופשות של משרד החינוך, והרשות/המפעיל, הצוות ו-75% מההורים מעוניינים לקיים את הפעילות, הדבר יתאפשר בהסכמת כל הנ"ל ובתנאי שזמן פעילות ניצנים באותו היום לא יפחת משעתיים ממועד סיום יום הלימודים המקוצר. ככל שהוועדה מקבלת החלטה בנושא זה עליה לתת מענה לכלל המגזרים והמסגרות השונות.

ה. החלטה על התוכנית החינוכית השנתית, בחירה בין 2 מסלולים: 1. תוכנית המוצעת ע"י המשרד ומפורסמת בפורטלי המשרד. 2. תוכנית חינוכית של הרשות או מי מטעמה. במסלול 2 יש לפרט את התוכנית בכל אחד מ-10 חודשי ההפעלה, ולהביאה מראש לאישור מרכזת התוכנית במחוז.

ו. החלטה על הרכש הפדגוגי - רכש פדגוגי (משחקים, ספרים, חומרים מתכלים וכדו') – לתשומת ליבכם, יש להקצות מתוך תקציב הרכש עד 400 ₪ לספרים וחומרים עבור הפעילויות החינוכיות המופיעות בתוכנית החינוכית החודשית.

החלטה על רכישת חוגי העשרה - אילו חוגים נבחרו ולאיזה שלב גיל כולל התייחסות והתאמה למגזר. הדיון וההחלטות יתועדו בפרוטוקול בנוסח המצ"ב כנספח ג'1. יש להגיש את הפרוטוקול חתום עד לתאריך ה-6 בנובמבר 2024 ולוודא חתימת נציגי ההורים על פרוטוקול של ועדת ההיגוי.

התוכנית החינוכית הרשותית בתוכנית ניצנים (נספח ג'2) תאושר ותחתם על ידי מנהל ניצנים ברשות ומנהל מינהל החינוך ברשות. התוכנית תחתם גם על ידי הפיקוח או מנהל/ת התוכנית במחוז.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

התוכנית שאושרה, תוגש ל"מטה התוכנית" במערכת "ניצנים" לא יאוחר מיום 31.10.2024. רשות שלא תגיש לא תקבל את התשלום הראשון.

להלן הנושאים שיש לקבל בעניינם החלטות במפגש השני:

- א. קבלת סקירה של מנהל/ת ניצנים ברשות בהיבטים הפדגוגיים והתפעוליים כולל כח אדם.
- ב. עדכון (במידה וישנו) על חוגי העשרה קנויים.
- ג. החלטות על שינויים בהיבטים התפעוליים בהתאם לצורך.

להלן הנושאים שיש לקבל בעניינם החלטות במפגש השלישי:

- א. סיכום והערכות לשנה הבאה בהיבטים התפעוליים והפדגוגיים תוך התייחסות להיקפים, גיוס כח אדם, תשלומי הורים התחשבות עם הורים (במידת הצורך) וכדומה.
- ב. הפקת לקחים ותובנות.

יש לוודא חתימת נציג ההורים על הפרוטוקולים של ועדות ההיגוי ולהעלותם למערכת ניצנים.

קיום ועדות ההיגוי בהתאם לנושאים שלעיל, כתיבת פרוטוקול חתום והעלאתו למערכת הם תנאי להשלמת התשלום לרשות.

ג.3.א. ועדת היגוי בית ספרית

משתתפים: מנהל ניצנים ברשות יקים ועדת היגוי לתוכנית ניצנים בבית הספר. הוועדה תכלול את המרכז הבית ספרי וצוות הצהרון. מנהל ביה"ס יוזמן להיות שותף בוועדה.

תפקידי הוועדה:

- להלן הנושאים שיש לקבל בעניינם החלטות:
 - ג.3.א.1. שיבוץ והתאמת כח האדם במסגרות
 - ג.3.א.2. התנהלות בנושא ההזנה
 - ג.3.א.3. שגרות וכללי התנהגות במהלך הצהרון
 - ג.3.א.4. החלטות הנוגעות לתוכנית החינוכית- בחירת תוכנית בהתאם להחלטות ועדת ההיגוי הרשותית ותהליכי יישום התוכנית החינוכית בקרב הצוות.
 - ג.3.א.5. החלטות הנוגעות להנחיה הפדגוגית של צוות ניצנים בבית הספר, בהתאם למתווה ההנחיה בקול הקורא.

פרוטוקול ועדת ההיגוי הבית ספרית יחתם ע"י מרכז ניצנים בביה"ס ומנהל/ת ניצנים ברשות (נספח ג'3). העלאת הפרוטוקול למערכת ניצנים תתבצע על-פי דרישה.

ג.4. רכישת חוגי העשרה מתוך מאגר תוכניות חינוכיות

תקציב ההעשרה מיועד לרכישת חוגים מתוך מאגר תוכניות חינוכיות של משרד החינוך. התקציב להעשרה מאפשר רכישת חוגי העשרה שבועיים (2 לשבוע), באחריות הרשות (באמצעות המפעיל מטעמה) לקיים את הפעילות במסגרת תקציב ההעשרה – חוגים לכלל המסגרות. התקציב להעשרה מאפשר רכישת חוג על סך 100 ₪ לפחות לשבוע פעילות ניצנים שוטף. ישנה חובה לרכוש לפחות חוג אחד שבועי מתוך מאגר התוכניות של משרד החינוך ורכישת 3 חוגים לפחות, בסך 150 ₪ לחוג בניצנים חופשות.

הערה: מפעילי תכניות העשרה מטעם הרשות המקומית שאינם כלולים נכון למועד פרסום קול קורא זה במאגר התוכניות של המשרד, רשאים להירשם במאגר, בהתאם לכללי משרד החינוך.

ככלל, בתוכנית ניצנים במהלך השנה ובימי החופשה אין לקיים פעילות חוץ בית ספרית.
ככל שהפעילות היא פעילות חוץ, יש לפעול בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל ניצנים – הוראת קבע מס' 0236
סעיף 7 בטחון, חירום ובטיחות, תת סעיף 7 – פעילות חוץ.

5.ג. השתלמות מקצועית לצוותי ניצנים והנחיה פדגוגית בתוך המסגרות

איכות עבודת הצוותים החינוכיים בצהרונים הנה תוצר של פיתוח מקצועי איכותי ומותאם הבא לידי ביטוי בתהליכי למידה, ליווי והכשרה. השתתפות במפגשים אלו משפיעה באופן ישיר על איכות העשייה החינוכית במסגרות. ההשתתפות היא חובה.

משרד החינוך רואה חשיבות רבה בהכשרת הצוותים החינוכיים הפועלים בצהרונים ומקיים הכשרה לצוותים אלו.

1. כלל העובדים במסגרות ניצנים (מוביל/ה וסייע/ת בגן ומוביל/ה בבית הספר) מחוייבים להשתתף בהשתלמות שנתית של ניצנים שמתבצעת ע"י משרד החינוך, וכוללת 25 שעות הנחיה קבוצתית ועד 10 שעות הנחיה פרטנית במהלך שנה"ל, בהתאם למתווה שנקבע (מצ"ב נספח א'4).
2. שעת השתתפות בהשתלמות נחשבת לשעת עבודה לכל דבר.
3. במסגרת שעות ההשתלמות, יוקצו 4 שעות לימוד עבור עזרה ראשונה לצוותי החינוך הכוללות הדרכה למתן מענה לילדים אלרגיים. יש לקיים השתלמות זו עד לסוף חודש דצמבר 2024.
4. ככל שהרשות מוסיפה צוות נוסף, על הרשות לתקצב את ההשתלמות שלו. **מובהר בזאת כי הכשרת עובדי ניצנים היא חלק בלתי נפרד והינה חובה יסודית של התוכנית.**
5. **רשויות וצוותים שלא ישתתפו בהשתלמות מקצועית, הדבר יביא להפחתת תקציב שכר העובדים עבור ההשתלמות.** הפחתת התקציב תבצע עבור עובדים שלא ישתתפו בהשתלמות במלואן או בחלקן.
6. אי הגעה או ביטול מפגש הנחיה - במידה ומספר המשתתפים בהשתלמות הוא פחות מ- 75% מסיבה שאינה מוצדקת, או שהרשות מבטלת ללא הודעה מוקדמת (עד 48 שעות לפני המפגש) מסיבה שאינה מוצדקת, ההשתלמות תבוטל והרשות תספוג את מלא עלות ההשתלמות המקצועית. **יתאפשר לרשות להציג את סיבת אי ההגעה או הגעה חלקית או ביטול.**
7. אי מילוי משוב בסיום מפגש ההשתלמות יביא לאי הכרה באי השתתפות בהכשרה ויקוזז תקציב ההכשרה.
8. באחריות מנהל תכנית ניצנים ברשות למלא שאלון משוב (פעמיים בשנה בחודשים פברואר ויולי), להערכת מפגשי ההנחיה הפדגוגית, פרטנית וקבוצתית, בהתאם לשאלון בנספח א'8.

6.ג. הנגשת המידע בפורטלי המשרד

משרד החינוך העמיד לרשות כלל הגורמים פורטל רשויות ובעלויות, פורטל הורים, פורטל מוסדות חינוך ופורטל עובדי הוראה הכולל מידע פדגוגי ותפעולי.
פורטלי המשרד מכילים מידע רחב ושימושי עבור הצוותים הפועלים בתוכנית ניצנים, להלן פירוט המידע השימושי לכם בכל פורטל:

- **פורטל עובדי הוראה - מרחב פדגוגי** כולל תיק למובילים בצהרון. התיק למובילים בצהרון הוא כמין 'ארגז כלים' למובילי תוכנית ניצנים בגני הילדים ובבתי הספר. כל החומרים והכלים הדרושים להובלה איכותית משמעותית של הצהרון, לקידום אקלים חינוכי מיטבי ולמתן מענה לכל צורכי התלמידים וצוות הצהרון.

- **פורטל רשויות ובעלויות** כולל את **הקול הקורא** של התוכנית, **חוזר מנכ"ל ניצנים וחופשות**, **אוגדן למנהלי ניצנים ברשויות ואוגדן למרכזי תוכנית ניצנים בבתי הספר**.
- **פורטל הורים** כולל את העלוניו 'רואים ניצנים', אשר משקפים את העשייה בצהרונני ניצנים בכל רחבי הארץ. מידע על ההזנה, הנחיות בנושא ילדים עם אלרגיה למזון וכדומה.
- **שאלות ותשובות** יפורסמו בפורטלים השונים.

7.ג. **מנהל ניצנים ברשות**

על הרשות להעמיד בעל תפקיד - מנהל ניצנים ברשות בעל תעודת הוראה או בוגר אוניברסיטה בתחום החינוך או בוגר מכללה מוכרת להוראה או בעל תואר אקדמי. בעל ניסיון מעל 3 שנים במערכות חינוך ו/או בגיל הרך. מומלץ שיהיה בעל ניסיון ניהולי או ריכוז תוכנית חינוכית וכן בעל ידע בתחום האופיס. **על מנהל ניצנים ברשות להיות מועסק ע"י הרשות המקומית או זרוע ביצוע מטעמה כגון המתנ"ס המקומי ואולם לא ע"י הזכיינים**. מקרים חריגים יובאו לאישור מטה התוכנית. הגדרת התפקיד, היקף המשרה ותנאי העסקה כמפורט **בנספח ג'7**. במקרים בהם הרשות לא מצאה מועמד העונה לתנאים אלו, עליה להציג את המועמד שהיא מציעה עם השכלתו וניסיונו בטופס המצורף **כנספח ג'8** ולהגיש בקשה לאישור מרכז/ת ניצנים במחוז. במידה והמנהל הנבחר מוחלף, באחריות הרשות לעדכן בדבר החלפת המנהל וכן לדאוג לחפיפה של המנהל הנכנס. כמו כן יש להגיש בקשה להסיר את ההרשאה למנהל היוצא ולהגיש בקשה להגדרת הרשאה למנהל הנכנס באמצעות הטופס הייעודי בפורטל רשויות (תחת תפריט: פניות ומתן שירות). היקף העסקת מנהל ניצנים ברשות הוא בהתאם למספר המסגרות שברשות, לפי מפתח של כ- 80 מסגרות, ככל שיש פחות מסגרות היקף המשרה הוא בהתאמה לכמות המסגרות. יובהר כי מנהל ניצנים ברשות מתוקצב לפי עלות שכר למשרה מלאה בסך 9,993 ש"ח לחודש כולל כל עלויות מעסיק, כחוק. מנהל ניצנים ברשות מתוקצב לפי 11 חודשי העסקה, החודש הראשון מיועד להיערכות.

הכשרת מנהל ניצנים ברשות - מנהל ניצנים ברשות מחוייב במפגשי הכשרה של פורום מנהלי התוכנית ברשויות, בהובלת מרכז התכנית במחוז, אחת לחודש. לפחות 3 שעות למפגש, 30 שעות לשנה. **בסיום שנת ההכשרה, מנהל ניצנים ברשות יהיה זכאי לתעודת השתתפות מטעם המשרד, באם השתתף לפחות ב- 80% מהמפגשים**.

ד. **הזנה בתוכנית ניצנים**

הפעילות בצהרון הינה פעילות חינוכית הכוללת ארוחת צהרים חמה, בריאה ומזינה המזמנת הקניית יסודות ערכיים וחינוכיים בנושא תזונה ובריאות הגוף. לתזונה תפקיד מרכזי בהתפתחות הילד ובשמירה על בריאותו.

הארוחה בצהרון מזמנת חשיפה לאוכל בריא, עידוד אכילת פירות קטניות, דגנים מלאים וירקות, העדפת שתיית מים על פני משקאות מתוקים 'הפחתה עד כדי הימנעות ממאכלים עתירי שומן וסוכר. ארוחת הצהריים הנה בהתאם לנהלי משרד החינוך ומשרד הבריאות כפי שמופיע בחוזר מנכ"ל: "הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך".

א. במסגרת התוכנית יש **חובה** לספק לתלמידים ארוחה חמה, בריאה ומזינה. מוסד שלא יספק הזנה במסגרת פעילות תוכנית ניצנים לא יוכר כמוסד פעיל בתוכנית ניצנים.

- ב. על הרשות לדאוג לכך שכל התלמידים יקבלו ארוחת צהריים חמה ומזינה, בהתאם לנהלי משרד החינוך ומשרד הבריאות כפי שמופיע בחוזר מנכ"ל: "הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות החינוך".
- ג. תלמידים עם רגישויות למזון המשתתפים בניצינים
1. במקרה בו משתתף בפעילות ניצינים ילד עם אלרגיה ידועה למזון, על המסגרות להיערך לקליטתם של התלמידים על פי ההנחיות שפורסמו בחוזר מנכ"ל בנושא התנהלות מוסדות החינוך והצהרונים לשם הבטחת בריאותם של תלמידים הסובלים מאלרגיות למוצרי מזון" מיום 21 בנובמבר 2017 תוך הפחתת הסיכון עבורם.
 2. על הרשויות להנחות את צוות ניצינים לדאוג למוגנות ולהכנת הילד, ניקיון סביבת הלימוד, והערכות הצוות עצמו לקראת הפעילות בתוכנית ניצינים, ולמניעת החשיפה למזון אליו הילד אלרגי, ובפרט לעניין קיום הדרכת עזרה ראשונה מתאימה ובכך להבטיח התנהלות תקינה ומוגנת של התלמידים במסגרת ניצינים.
 3. יש להיערך להזמין עבור סמל מוסד בו לומד תלמיד עם אלרגיה - ארוחה ייחודית מותאמת (מנה ללא אלרגנים עפ"י המנות המאושרות של מינהלת ההזנה).
 4. תלמיד שבעבורו אושר סיוע של השגחה בשל אלרגיה למוצרי מזון במהלך יום הלימודים יקבל רק את המנה הייעודית לילדים עם אלרגיה.
 - 5.

1.ד. אספקת ההזנה בתוכנית

- ההזנה בתוכנית ניצינים היא רק עבור מסגרות הזכאיות והפועלות בתכנית. ההזנה מתבצעת בשני מסלולי הפעלה:
- מסלול א:** אספקת הזנה באמצעות מינהלת ההזנה של משרד החינוך.
- מסלול ב:** אספקת הזנה ע"י ספק עצמאי המפוקח ע"י זכיון מינהלת ההזנה של משרד החינוך.
1. לכל הרשויות באשכולות 1-3
 2. רשויות באשכולות 4-10 ניצינים רשאיות לבחור בין 2 המסלולים:
- רשויות באשכולות 1-3 ורשויות 4-10 אשר יבחרו במסלול א' (אספקת הזנה באמצעות מינהלת ההזנה של משרד החינוך):** ההזנה תסופק באמצעות מינהלת ההזנה, בהתאם להזמנה שתעשה ע"י הרשות המקומית ובאחריותה. באחריות הרשות המקומית (ניתן גם באמצעות המוסד החינוכי) לעדכן את כמות המנות המוזמנות בהתאם למספר המשתתפים בפועל בכל יום פעילות, וכן לאשר את כמות וסוג המנות שהתקבלו בכל יום פעילות. הספק מחויב על פי גודל מנה כפי שמוגדר בתקנות לפיקוח על איכות המזון ולתזונה נכונה בצהרונים, התשע"ז - 2017 ומובא להלן בנספח הזנה "הרכב המזון וכמותו" באחריות הרשות לדווח על תקלות למינהלת הזנה, בכתובת: nitzanim@hazana.co.il
- במסלול זה מינהלת ההזנה תהיה אחראית על כלל שרשרת האספקה של הארוחה, החל משימוש במאגר הספקים של תוכנית ההזנה, קביעת התפריטים, ביצוע בקורות ופיקוח, בדיקות מעבדה, מתן מענה מותאם ואספקת המזון בפועל. קיזוז עלות ההזנה תתבצע בהתאם למחירי המשרד (להלן: "הזנה ממינהלת ההזנה").
- מובהר כי תפעול ההזנה מתבצע דרך מערכת ההזמנות האינטרנטית של חברת ההזנה של המשרד (עדכון מס' אוכלים, ביטולי הזמנות, הזנה ועוד). להלן קישור למערכת הזנה: <https://hazana.co.il>
- לפרטים על אופן השימוש במערכת ההזנה יש לפנות למינהלת הזנה באמצעות המייל המופיע לעיל.

בנוסף להזמנות במערכת ההזנה :

- א. בתחילת השנה, יש חובה לעדכן את פרטי המוסד בדוח נתוני ההרשמה לאותה השנה. במהלך השנה, במקרה בו נפתחה קבוצה חדשה, יש לעדכן מראש את פרטי המוסד, בבקשת תשלום והצפי לחודש העוקב", במערכת ניצנים של המשרד. רישום הכולל את הפרטים הבאים : סמל מוסד, מספר תלמידים, תאריך פתיחה.
- ב. רשות אשר לא תרשם במערכת ניצנים, תקבל התראה על כך ותידרש להשלים את הדוח במערכת ניצנים.
- ג. מוסד בניצנים שאינו מזמין הזנה לא יתקצב עבור התלמידים.
- ד. מוסד זכאי לתכנית ניצנים אך לא מפעיל את התכנית והזמין הזנה. ככל שהוזמנה הזנה עבור מוסד כזה, הרשות תישא בהוצאות עלות המזון וההפעלה.

רשויות באשכולות למ"ס 4 ומעלה אשר בחרו בהזנה ע"י ספק עצמאי יפעלו כדלקמן:

1. הרשות תבחר באופן עצמאי ספק או ספקי הזנה באופן ישיר. במסלול זה הרשות אחראית על שרשרת אספקה המזון בפועל. מובהר כי ארוחת הצהריים שתסופק תענה על דרישות התזונה הבריאה על פי תקנות משרד הבריאות וכן הדרישות התזונתיות עבור גני הילדים (כמות מזון על פי גיל) על פי מסמך משרד הבריאות "לאכול ולגדול". בדוח הביצוע הראשון של תוכנית ניצנים ישנה חובת דווח בין היתר גם על ספק ההזנה בכל אחד ממוסדות ניצנים.

על הרשות מוטלת החובה לספק שירותי יעוץ תזונאי לתלמידים בעלי רגישויות המשתתפים

בתוכנית. הרשות תוכל במידת האפשר, להסתייע בדיאטניות של תוכנית ההזנה.

- הספק יבחר ע"י הרשות או מי מטעמה, כדין.
2. על הרשות להחתים כל אחד מהספקים עמם התקשרה עבור ביצוע ההזנה בתוכנית ניצנים, על ההתחייבויות הכלולות ב**נספח ב'3** המצורף וכן לחתום עליו. את הנספח המלא, חתום וסרוק וגם בגרסת וורד בצירוף כל המסמכים הדרושים, כמפורט בפרק "**בקשת ההקצבה**" בסעיף **ב' לעיל**, יש להגיש למשרד באמצעות מערכת ניצנים לא יאוחר מהמועד האחרון למענה לקול קורא. כמו כן, יש לצרף טבלה מרכזת של נספחי **ב'3** והמסמכים הנלווים (**נספח ב'4**). מובהר, כי:

- א. טרם תחילת ההזנה בכל מוסד, על הרשות לקבל את אישור מינהלת ההזנה על כלל ספקי ההזנה של הרשות.
- ב. רשות אשר לא צירפה במועד, את כלל המסמכים הנדרשים עבור הספקים, ספקי הרשות הנ"ל לא יבדקו ולא ניתן יהיה לבצע אספקת הזנה באמצעותם.
- ג. כלל הספקים אשר נרשמו על ידי הרשות יבדקו ויאושרו ע"י מינהלת ההזנה **טרם** תחילת שנה"ל.
- ד. בתהליך הבדיקה המקדמי יבדקו האישורים, ההכרה והעמידה בנהלי העבודה המפורטים ב**נספח ב'3**.
- ה. ככל שיהיו ליקויים אשר לא ניתנים לטיפול בפרק הזמן טרם תחילת שנה"ל הספק לא יאושר על ידי מינהלת ההזנה ולא יוכל לספק הזנה לתלמידים.
- ו. ככל שהרשות לא תפעיל ספק הזנה רשותי שאושר ע"י המשרד (באמצעות מנהלת ההזנה) ועומד בכל הכללים כפי שתוארו, במשך כל התקופה, תינתן לרשות הזדמנות לתיקון הליקויים או להחלפת ספק ההזנה. ככל שהרשות לא תצליח להעמיד ספק העומד בכל הכללים, ומאושר

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

- ע"י המשרד וגם תסרב לקבל הזנה מספקי המשרד באמצעות מינהלת ההזנה, לא יאושר תקצוב עבור תוכנית ניצנים עבור המוסדות הרלוונטיים, ובתקופה הרלוונטית.
- ז. במידה והרשות מעוניינת לעבוד ישירות עם ספק הנמנה על מאגר הספקים של המשרד תוכל לקבל את רשימת הספקים ממשרד החינוך / מינהלת ההזנה. במקרה זה הרשות תוכל לבחור בין הזנה ממינהלת ההזנה (מסלול 1) לבין הזנה עצמאית (מסלול 2). מובהר, כי הבחירה במסלול 2 מחייבת התנהלות בהתאם לכללים המפורטים בפרק זה.
- ח. מובהר, לגבי מועצות אזוריות, כי המועצה היא האחראית על שרשרת אספקת המזון בפועל, וכי המועצה תתקשר עם הספק באופן ישיר, ולא היישוב בו נמצא הספק.

2.ד. ביצוע בקרות הזנה עצמאית

1. בכל תקופת הפעילות ספק הרשות יבוקר ויפוקח ע"י מינהלת ההזנה של המשרד. הספק חייב לאפשר את כניסת הבקר, לעמוד בכללי משרד הבריאות ומשרד החינוך ולשתף פעולה עם מינהלת ההזנה של המשרד.
2. על הרשות לוודא כי ספק ההזנה מטעמה יאפשר כניסת בקרים של מינהלת ההזנה וככל שהספק לא יאפשר כניסת בקרים, הרשות לא תתקצב עבור המשך הזנה מספק זה. ספק הזנה שלא יאפשר כניסת בקרים של מינהלת ההזנה לא יוכל להמשיך לספק מזון בתוכנית ניצנים.
3. ככל שהספק לא יעמוד בכללי הבקרה והפיקוח, הרשות לא תוכל לרכוש ממנו הזנה עבור ניצנים. במקרה כזה ההזנה תסופק לניצנים של הרשות ע"י מינהלת ההזנה אשר תבחר אחד מספקי ההזנה הקיימים במאגר ועלות ההזנה תקוּוּז מִכִּסְפֵי המשרד המגיעים לרשות.
4. הבקרה על בטיחות ואיכות המזון, וביצוע ההזנה על פי דרישות התקנות וחוזרי המנכ"ל, הינה באחריות מינהלת תוכנית ההזנה של המשרד גם עבור רשויות המבקשות אספקת הזנה ע"י ספק עצמאי. **הטיפול בליקויים** ובתלונות באחריות הרשות.
5. במהלך שנה"ל יערכו בקרות שוטפות אצל ספקי ההזנה של הרשות כאשר הבקרות יתמקדו בנושאים הבאים:
 - עמידה ברישוי ובאספקת מזון לפי דרישת המשרד ביחס לאיכות המזון והרכב המנות (תקנות משרד הבריאות וחוזר מנכ"ל).
 - ייצור בתנאים נאותים, כולל טמפי ובטיחות מזון.
 - הזמנת מנות בהתאם למספר המשתתפים במסגרת, ככל שימצא בבקרות כי הזמנו פחות מנות ממספר התלמידים המשתתפים עפ"י דיווח הרשות, המשרד ישתתף בסבסוד תוכנית ניצנים בהתאם למספר המנות המוזמנות על הספק להציג בפני הבקר את כמות ההזמנות היומית לפי מוסד בתקופה של לפחות חודש קודם.
 - בסיום בקרה אצל ספק רשותי, תקבל הרשות העתק מדו"ח הבקרה. ככל שימצאו ליקויים יהיה על הרשות לדאוג לטיפול בהם עד לתאריך אשר יצוין בדו"ח הבקרה.
 - ליקויים שלא יטופלו עד לתאריך המבוקש, הרשות תדרש להפסיק לעבוד עם הספק.
 - מקרה בו נדרשת הרשות להפסיק ולעבוד עם הספק, הרשות תדרש למצוא ספק אחר ולאשרו מול ספק ההזנה של המשרד או להודיע למשרד שהיא מבקשת הזנה באמצעות ספקי המשרד. רשות שלא תפעל כך צפויה לאי תשלום המשרד עבור תוכנית ניצנים.
 - מתן מענה לתלמידים עם אלרגיה / רגישות למזון:

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

- לתשומת לב, חל איסור על אספקת מנה מספק שאינו מורשה לכך ע"י שירות המזון לאור ה סיכון עבור ילד הסובל מאלרגיה / רגישות למזון.
- הספקים המורשים ע"י משרד הבריאות לספק מזון ללא אלרגנים ומאושרים ע"י מינהלת ההזנה בעת הזאת הם: "לאנצי- טיים", ו"כפיר". על הרשות להתעדכן לגבי רשימת הספקים המורשים באגף א לחינוך יסודי במשרד החינוך.
- מובהר כי **אין לגבות מהורי תלמידים הזכאים למנה ללא אלרגנים תשלום נוסף מעבר לעלות מנה רגילה בצהרון.**

להלן מחיר (כולל מע"מ) למנה ליום בהזנה ב"מינהלת הזנה":

סוג מוסד	סוג מנה	מחיר למנה (*) כשרות רגילה - ש"ח	מחיר למנה (*) כשרות נוספת 3- ש"ח
גן	קבוצתית	17.87	22.00
בית ספר	חמגשית	18.90	23.65

(*) המחירים מעודכנים לשנת הלימודים תשפ"ד.

- מובהר, כי ככל שהמשרד הוא זה אשר מבצע את ההזנה בתוכנית ניצנים, תשלומי המשרד עבור ההזנה בתוכנית יועברו לספקי ההזנה של המשרד אך ורק באמצעות מינהלת ההזנה להלן: ("זכיין ההזנה").
- לתשומת לבכם, במצב שבו בחרה הרשות להסתייע בשירותי הזנה של משרד החינוך, יבוצעו קיזוזים מהתקציבים המועברים לרשויות למעט רשויות באשכולות למ"ס 1-3 המוזנות באמצעות מינהלת ההזנה כמפורט לעיל

כשרות נוספת מעבר לכשרות הרגילה

ברשויות בהן ישנם מוסדות עם דרישה לכשרות נוספת בעלות גבוהה יותר - יש לראותה כתוספת לתוכנית הבסיסית וניתן לגבות עבורה מההורים כעלות נוספת בהתאם למפורט בסעיף 4.1 להלן תוספת שירותים נוספים, למעט רשויות באשכולות 1-3 בהן אין לגבות מההורים עבור מנה בכשרות נוספת [המשרד נושא בעלות הפרש בהתאם לעלות המנה הרגילה לבין הכשרה במנהלת ההזנה .

קיזוז חודשי של עלות מרכיב ההזנה - הרשויות באשכולות 1-3 וכן רשויות באשכולות 4-10 אשר בחרו בהזנה ממינהלת ההזנה, עלות ההזנה תקוזז במלואה מדי חודש בהתאם לנתונים במערכת ההזנות. סכום הסבסוד פר - תלמיד כולל בין היתר גם את עלות מרכיב ההזנה היחסי.

ה. הוראות מנהליות לתפעול התוכנית ניצנים שוטף

- א. בשנת הלימודים תשפ"ה תתקצב התוכנית בדרך של הפעלה עצמית של הרשויות, במישרין או באמצעות מפעיל שהרשות תיבחר בו בהליך המתחייב ע"פ הדין. הרשות תפעיל את התוכנית בעצמה ותהיה אחראית לכלל מרכיבי התוכנית. הרשות רשאית לרכוש שירותים להפעלת התוכנית, כולה או חלקים ממנה, מזכין/ זכיינים אשר נבחרו כדין. רשות מקומית הבוחרת לרכוש שירותים מזכיינים תעמוד בכל התנאים המצטברים שלהלן:
- ב. קול קורא זה על נספחיו יצורף כנספח להסכם ההתקשרות עם זכין/ זכיינים.

- ג. ההתקשרות עם זכיון לא תעמוד בסתירה להוראות והנחיות קול קורא זה על נספחיו. ככל שתמצא סתירה כאמור, המשרד רשאי לנקוט בכל האמצעים שימצא לנכון.
- ד. משרד החינוך לא יתקצב רשות אשר התקשרה עם גורם מפעיל בכל מקרה בו קיימת כנגד המפעיל או אורגן שלו חקירה או הוגש נגדו כתב אישום או שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אינו ראוי לשמש כמפעיל המספק שירות לפי קול קורא זה. ככל שדבר קיומה של חקירה כתב אישום או הרשעה יובא לידיעת המשרד במועד מאוחר מהמועד בו החל התקצוב – מוסמך המשרד להפסיק את התקצוב מרגע שיגיע אליו מידע כאמור, וכן לדרוש השבה ולקזז תקצוב שהועבר קודם הגיע אליו מידע כאמור, בכפוף לשיקול דעתו ולנסיבות המקרה.
- בין היתר ישקול המשרד את המועד בו נודע לרשות על דבר קיומה של חקירה, כתב אישום או הרשעה כאמור ופרטי ההתקשרות של הרשות המקומית. ואולם, ככל שהתברר כי דבר קיומה של חקירה כתב אישום או הרשעה הובא לידיעת הרשות המקומית במועד מאוחר מהמועד בו החל התקצוב, תינתן לרשות המקומית ארכה של עד 60 ימים להפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל ומציאת חלופה מתאימה והקיזוז יחל ממועד זה, ובלבד שהרשות המקומית פעלה בהקדם ובאופן סביר ע"מ להחליף את הגורם המפעיל/אורגן שלו ובשים לב לסוג העבירה וחומרתה.
- ה. משרד החינוך לא יתקצב רשות שתתקשר עם גורם מפעיל שהוא או אורגן שלו חרג מהותית מתנאי קריטריונים לתקצוב אלו, או שחרג מנוהלי משרד החינוך ביחס לשירותים אותם נתבקש לספק, או אם קיימת נגדו או כנגד אורגן שלו החלטה מינהלית על התנהלות לא תקינה - גם אם ההתנהלות הלא תקינה של הגורם המפעיל או האורגן שלו קשורה בפעילות אחרת של המשרד או של גוף ציבורי אחר, או שהחלטה בעניינו התקבלה על ידי יחידה אחרת במשרד/גוף ציבורי אחר. במקרה בו העובדות הרלבנטיות יובאו לידיעת המשרד במועד מאוחר למועד בו החל התקצוב - מוסמך המשרד להפסיק את התקצוב מרגע שיגיע אליו מידע כאמור, וכן לדרוש השבה ולקזז תקצוב שהועבר קודם הגיע אליו מידע כאמור, בכפוף לשיקול דעתו ולנסיבות המקרה. ואולם, ככל שהתברר כי דבר קיומה של חקירה כתב אישום או הרשעה הובא לידיעת הרשות המקומית במועד מאוחר מהמועד בו החל התקצוב, תינתן לרשות המקומית ארכה של עד 60 ימים להפסקת ההתקשרות עם הגורם המפעיל ומציאת חלופה מתאימה והקיזוז יחל ממועד זה, ובלבד שהרשות המקומית פעלה בהקדם ובאופן סביר ע"מ להחליף את הגורם המפעיל/אורגן שלו ובשים לב לסוג העבירה וחומרתה.
- ו. החלטה בהתאם לסעיפים ג-ד תתקבל רק לאחר שניתנה לרשות הזדמנות להשמיע טענותיה.
- ז. הפעלת התוכנית תעשה בכפוף ובהתאם לחוזר מנכ"ל ניצנים וחופשות, הוראת קבע מספר 236 מיום 3.12.19 (בדגש על הוראות בטיחות, בטחון וחירום) או נוסח מעודכן שלו כפי שיפורסם מזמן לזמן. במידה ותידרש - על הרשות להציג בפני המשרד, את התנאים והסכמי ההתקשרות עם הזכיינים איתם מבקשת להפעיל את התוכנית ולאחר שנבחרו כדין.
- ח. על הרשות לנהל את חשבונות התוכנית בקבוצת כרטיסי חשבון נפרדת בהם יירשמו כל הכנסות והוצאות הרשות בנפרד לכל אחת משתי התוכניות (צהרון ניצנים וניצנים בחופשות), בחלוקה לפי שנות לימודים ובהתאם לכללי הדיווח **כפי שיפורטו בנספח א'7**.
- ט. למען הסר ספק מובהר, כי על הרשות לנהל משק כספים סגור בכל הנוגע להוצאות והכנסות בהפעלת כל אחת מ-2 התוכניות. זאת גם במקרים בהם הגביה בפועל נעשית ע"י גורם אחר.
- י. על הרשות המקומית לוודא כי כל זכיון מטעמה ינהל את חשבונות התוכנית בכרטיסי חשבון נפרדים בהם יירשמו כל הכנסות והוצאות התוכנית בחלוקה לפי שנות לימודים.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

- יא. המשרד רשאי להוציא הנחיות מפורטות נוספות ככל שתידרשנה והן תחייבנה את כל הרשויות אשר יפעילו את התוכנית.
- יב. כל ההנחיות המפורטות והטפסים הרלוונטיים יועברו ע"י משרד החינוך למנהל אגף החינוך, לגזבר ברשות המקומית ולמנהל ניצנים ברשות. על הרשות לוודא שכל בעלי התפקידים מקבלים הודעות מהמערכת ופרטי בעלי התפקידים מעודכנים במערכת ניצנים, ככל שיש שינויים ברשות על הרשות האחריות לעדכן את מנהל התוכנית במחוז.
- יג. על הרשות המקומית לוודא כי הורים שילדיהם רשומים לצהרון הכלול במסגרת תוכנית ניצנים לא יהיו רשאים לפנות לקבלת תמיכה ממשרד העבודה, הרווחה, והשירותים החברתיים, לעניין זה.
- יד. הרשות תשתף פעולה ומתחייבת להעביר כל מסמך ונתון שתבקש לצורך תהליכי הליווי, הבקרה וההערכה של התוכנית.
- טו. יקבע מנגנון ליישוב סכסוכים, ביחס למקרים בהם נגרמו נזקי גוף כתוצאה ישירה שלטענת הרשות המקומית, נובעים מאחריות על פי דין של משרד החינוך במסגרת התכנית נשוא קול הקורא. המנגנון הנ"ל יהיה בראשות חשב משרד החינוך ובהשתתפות צוות משרד החינוך ונציגי המרכז לשלטון המקומי. הנחיות בדבר יישום המנגנון, יתואמו בהמשך בין הצדדים.

ה.1. השתתפות המדינה וההורים בתוכנית

- א. הרשות המקומית אחראית לניהול, רישום התלמידים לתוכנית ולגבייה מהורי התלמידים המשתתפים בה.
- ב. באחריות הרשות לעדכן את מספרי התלמידים המשתתפים בכל מסגרות ניצנים שברשות. יש לנהל יומן נוכחות של התלמידים בתוכנית. הרישום לפי תלמיד יהיה יומי בגיליון נוכחות חודשי.
- ג. השתתפות המדינה וההורים **בתוכנית במודל הבסיסי** היא בהתאם לאשכול הסוציאקונומי של הרשות ובהתאם למודל שמופעל בפועל בבית הספר או בגן הילדים.
- ד. מובהר כי שיעור השתתפות המשרד עבור תכנית ניצנים שוטף בבתי הספר יוכפל בשיעור השתתפות המשרד בתקצוב מוסדות אלו. תלמידים בבתי הספר הרשמיים, המוכש"ר והפטור והגנים יתקצבו בשיעור של 100% לרבות תלמידי החינוך המיוחד במסגרות אלה וזאת לשנת הלימודים תשפ"ה בלבד.
- ה. מובהר, כי תשלום הסבסוד עבור הפעלת התוכנית יעשה בהתאם לביצוע בפועל ולשיעורי התקצוב השונים ועד לתקרת ההקצבה המקסימלית (לפי מספרי התלמידים הרשומים כדין במוסדות, עפ"י נתוני המשרד במועדים הרלבנטיים), ובהתאם לתנאי התשלום המפורטים בהמשך.
- ו. באחריות הרשות המקומית או הזכייין מטעמה לגבות תשלומי הורים בהתאם לטבלאות המפורטות **בסעיף 2.1 בטבלה 4** עבור תוכנית ניצנים. השתתפות ההורים במסגרות החינוך המיוחד תהיה זהה להשתתפות ההורים במסגרות החינוך הרגיל.
- ז. רשות הבוחרת להשתמש בכספים ממקורותיה ו/או בכספי תרומות במקום חלקם של ההורים או עבור הרחבות בנוסף לחלק ההורים, עליה להצביע על המקור לצורך תוכנית ניצנים ולדווח בהתאם, כחלק מהצהרת הרשות.
- ח. נוכח מצב החירום, המשרד יתקצב רשויות הקולטות תלמידים מיישובים מפונים עפ"י החלטות הממשלה המתעדכנות מעת לעת, בשיעור של 100% מעלות לתלמיד עבור עלות בסיסית (ללא גביית הורים) וזאת בהתאם למספר התלמידים בפועל.

ה.2. בקרה ועיצומים

ה.2.א. בקרות שטח בתקופת הפעילות

במהלך ימי הפעילות תתבצע בקרה על הפעלת התוכנית שתבדוק ביצוע בפועל של התוכנית בגנים ובבתי הספר. כמו כן יבדקו, בין היתר, הרכיבים הבאים: קיום הפעילות במסגרת שדווחה, מסי התלמידים המשתתפים ביחס לדוח הרשות, בדיקת דו"ח נוכחות התלמידים במסגרת, נוכחות כח האדם עפ"י הנדרש, קיום חוגי העשרה בהתאם לנהלי הקול קורא, קיום תוכנית העבודה המאושרת והפעלתה בהלימה לתוכנית שאושרה ובדיקת הזנה.

המשרד יבצע בקרות בהיקף ובתדירות שיקבעו על ידו.

שעות הבקרה הן מסיום יום הלימודים הפורמאלי ותחילת הפעלת תוכנית ניצנים, ועד לסיומה בשעה 16:00 ובגנים שאינם באופק חדש בשעות 13:30 עד 15:30.

על עובדי ניצנים, נציגי הרשות והמפעילים לשתף פעולה באופן מלא עם נציגי הבקרה והביקורת. על נציגי הרשות להיות זמין לפניית הבקרה ולחתום על דוח הבקרה בסיומה. אי שיתוף פעולה עם הליך הבקרה יגרור רישום המוסד ע"י הבקרה כמוסד שאינו פעיל עפ"י סעיף שלהלן על כל ההשלכות המפורטות בסעיף זה.

על הרשות לעדכן במערכת הדוח על כל הפסקת פעילות של מסגרת ועל שינוי במספרי התלמידים הפעילים בה. מוסד שדווח על הפסקת הפעילות יהיה זכאי לתשלום על התקופה בה פעלה המסגרת, בהתאם לתנאים המפורטים מטה. הבקרה תתבצע על סמך הנתונים המדווחים ע"י הרשויות במערכת ניצנים. לא יתקבלו טענות מצד הרשות על ממצאי הבקרה על רקע של אי דווח במועד או דווח לא מעודכן.

א. להלן מודל הבקרה שעל פיו יפעל המשרד:

1. בכל מוסד שנכלל במדגם הבקרה יבוצעו 3 בקרות לאורך שנת הפעילות.

2. מוסד או מסגרת לא פעילה:

א. במקרה שנמצא בביקור בקרה בחודש נתון כי לא מתקיימת פעילות ניצנים במסגרת או

במוסד בעת הבקרה, יקוזז תקצוב המסגרת בכפל התקצוב החודשי לחודש הבדיקה.

ב. במקרה של מוסד סגור או מסגרת לא פעילה, על הבקר להודיע על כך בכתב למנהל/ת

ניצנים ברשות בסמוך לבקרה. ככל שהרשות תערער על הממצא בסמוך להודעת הבקרה

והטענות ימצאו מוצדקות לא יקוזז כל סכום.

ג. אם נמצא בלפחות שלושה ביקורי בקרה כי לא מתקיימת פעילות ניצנים במסגרת/במוסד

בעת הבקרה, וזאת בניגוד לדיווח הרשות, יקוזז כפל כל תקצוב המסגרת השנתי.

3. מספרי ילדים:

ככל שיתברר כי ישנו פער בין מספר התלמידים שדווח בדוח הביצוע החודשי שהוגש ע"י

הרשות הכולל, כאמור, ילדים מדווחים לבין מספר המשתתפים שנמצא בחודש בקרה

נתון, תקבע הזכאות לתשלום בגין אותה מסגרת, בחודש בו בוצעה הבקרה, על-פי החישוב

שלהלן:

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

לא יקוזז כל סכום			1	פער שאינו עולה על 20%
עדכון תקצוב המסגרת השנתית בהתאם למספר המשתתפים הנמוך מבין 3 הבקורות שבוצעו	מתן תקצוב בהתאם למספר המשתתפים שנמצא על ידי הבקרה בזמן הבקרה (ולא בהתאם למספר המשתתפים שדווח על ידי הרשות) – הנמוך מבין שתי הבקורות הראשונה והשנייה ב-2 החודשים בהם בוצעו הבקורות	מתן תקצוב בהתאם למספר המשתתפים שנמצא ע"י הבקרה בזמן הבקרה (ולא בהתאם למספר המשתתפים שדווח על ידי הרשות) בחודש בו בוצעה הבקרה	2	פער בין 20% ל-35%
עדכון תקצוב המסגרת השנתית לפי 50% ממספר המשתתפים שנמצא ע"י הבקרה במוצע 3 הבקורות	מתן תקצוב לפי 50% ממספר המשתתפים שנמצא על ידי הבקרה בבקרה הנמוכה מבין שתי הבקורות הראשונה והשנייה ב-2 החודשים בהם בוצעו הבקורות	מתן תקצוב בהתאם למספר המשתתפים שנמצא על ידי הבקרה בזמן הבקרה (ולא בהתאם למספר המשתתפים שדווח על ידי הרשות) בחודש בו בוצעה הבקרה	3	פער בין 35% ל-50%
קיזוז כפל תקציב המסגרת השנתית	קיזוז תקציב המסגרת השנתית	מתן תקצוב לפי 50% ממספר המשתתפים שנמצא על	4	פער שעולה על 50%

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

		ידי הבקרה בחוודש בו בוצעה הבקרה		
--	--	--	--	--

בקרות משולבות בכל המצבים – הקיזוז יקבע לפי המדרגה שבה היו מרבית התוצאות, למעט המקרים הבאים:

1. 2 בקרות משולבות:
 - במצבים 1+2/3/4 החישוב יבוצע בהתאם לכל בקרה בנפרד
 - במצב 2+3 החישוב יבוצע לפי שתי בקרות במצב 2
 - במצב 2+4 החישוב יבוצע לפי שתי בקרות במצב 3
 - מצב 3+4 החישוב יבוצע לפי שתי בקרות במצב 3
2. 3 בקרות משולבות:
 - 1,1,2/3/4 – החישוב יבוצע בהתאם לבקרה אחת לפי טבלת המצבים לעיל מצב 2/3/4 בהתאמה. לדוגמא במוסד נערכו 3 בקרות מתוכן 2 בקרות תקינות (מצב 1) ובקרה שלישית אינה תקינה לפי מצב 2. החישוב יבוצע בהתאם לאמור בטבלה לעיל- מצב 2 בקרה 1 לא תקינה.
 - דוגמא נוספת: במוסד נערכו 3 בקרות מתוכן 2 בקרות תקינות (מצב 1) ובקרה שלישית אינה תקינה לפי מצב 3. החישוב יבוצע בהתאם לאמור בטבלה לעיל- מצב 3 בקרה 1 לא תקינה.
 - 2,2,1 – החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 2.
 - 2,2,3/4 החישוב יבוצע בהתאם לשלוש בקרות במצב 2.
 - 3,3,1 החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 3.
 - 3,3,2 החישוב יבוצע בהתאם לשלוש בקרות במצב 2.
 - 3,3,4 החישוב יבוצע בהתאם לשלוש בקרות במצב 3.
 - 4,4,2 החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 4.
 - 4,4,3 החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 4.
 - 1,2,3 החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 2.
 - 1,2,4 החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 2.
 - 1,3,4 החישוב יבוצע בהתאם לשתי בקרות במצב 3.
 - 2,3,4 החישוב יבוצע בהתאם לשלוש בקרות במצב 3.

הפרש הימים בין בקרה לבקרה לא יפחת מ- 10 ימים ולא יעשה באותו החודש. הבקרות תתבצעה בהתחשב בהנחיות פיקוד העורף לעניין התנהלות במצב חירום.

4. ככל שיתברר כי הפעלת חוגי ההעשרה אינה מתבצעת על פי התנאים הקבועים במסמך זה יקוזז תקצוב המסגרת החודשי של החוג לחודש הבדיקה.
5. ככל שיתברר מממצאי הבקרה שמספר אנשי הצוות שמפעיל את התוכנית אינו עומד בתנאים הקבועים במסמך זה, יש לעדכן באופן מיידי את מנהל/ת ניצנים ברשות המקומית על סגירת המסגרת וכן לעדכן במערכת ניצנים. המסגרת לא תפתח ולא תתקצב עד להודעת הרשות בכתב על איש מלא של כח האדם כפי הנדרש ואישור המשרד לעניין זה.

3.1 דגשים

1. לידיעתכם, הנכם נדרשים לעמידה קפדנית בהגשת הדיווחים בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו. ביצוע התשלומים במועד מותנה בהגשה מלאה של כל הדיווחים וכל המסמכים הנלווים ובמועדים שנקבעו כמפורט במסמך זה.
2. על הרשות לוודא כי הנתונים שסיפקה במערכת הדיווח על פעילות המסגרות הם מדויקים ומעודכנים בכל עת ובכלל זה הכתובת המדויקת של הכניסה למוסד בו מתקיימת הפעילות ומספרי הילדים. לא תתקבלנה טענות כנגד ממצאי הבקרה שנובעות מאי דיוק בדיווח הפרטים המדווחים במערכת ע"י הרשות.
3. ככל שנדרשים תיקונים על דיווח הביצוע מכל סיבה שהיא, הדבר יעשה באישור מיוחד של היחידה המקצועית.

4.1 עיצומים נוספים

במקרים בהם יתברר כי הרשות גבתה מהורי המשתתפים סכומים אשר חורגים מהתקרה המירבית או גבתה סכומים מעבר לרמת השירות שבחרה, או יתברר כי לא הפעילה את תוכנית ניצנים עפ"י המתווה המקצועי, התקציבי והכספי המחייב וכפי שהציגה בפני המשרד; או כי לא סיפקה הזנה לפעילות בהתאם לכללים במסמך זה, רשאי המשרד לבטל את זכאות הרשות לתקצוב במסגרת התוכנית וכן לקזז את מלוא ההקצבה שניתנה לרשות על ידי המשרד.

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

ו. מרכיבי סל השירותים של תוכנית ניצנים

1.1. מרכיבי המודל הבסיסי המחייב להפעלת התוכנית

"מודל בסיסי" המפורט בטבלאות שלהלן (טבלאות 1, 2, 3):

טבלה 1: גנים ובתי ספר - רמת שירות מינימלית מחייבת (פירוט תקצוב ניצנים נספח א'1)

חינוך מיוחד בתי ספר יוח"א מוכש"ר 6 ימי לימוד	חינוך מיוחד בתי ספר יוח"א	חינוך מיוחד בתי ספר לא יוח"א	בתי ספר יוח"א	בתי ספר לא יוח"א	גנים חינוך מיוחד	גנים		
0	0	5	0	5	5	5	מס' ימי הזנה בשבוע	
5	5	5	5	5	5	5	מספר ימי הפעלה בשבוע	
8	8	8	25	25	8	22	ממוצע ילדים במסגרת	
70	70	70	60	60	70	60	שכר ברוטו לשעה מינימלי למוביל/ה(מורה/גננת) ש"ח	
42.55	42.55	42.55	0	0	42.55	42.55	שכר ברוטו לשעה מינימלי לסייעת - ש"ח	
75	75	75	75	75	0	0	שכר ברוטו לשעה למרכז ניצנים בית ספרי - ש"ח	
25	25	25	25	25	25	25	שעות הכשרה בתשלום לכל איש צוות	
0	0	17.24	0	17.24	15.64	15.64	עלות ממוצעת ארוחת צהריים + פרי - ש"ח	
1	1	1	1	1	1	1	מינימום חוגי העשרה קנויים בשבוע	
100	100	100	100	100	100	100	עלות מינימלית מחייבת לפעילות חוג קנוי - ש"ח	
משרה אחת ל-80 למסגרת							11	היקף העסקה למנהל ניצנים ברשות
עד 10% מעלות הפעילות לא כולל הזנה							12	ניהול ותפעול הפרויקט - מינהלה, ריכוז, רישום, ניקיון, חשמל וכ"י

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

*** עלות השעה המתוקצבת בפועל עבור שכר התומכת חינוך משקללת את עלות שכר תומכות החינוך המועסקות ע"י הרשויות בהתאם לחוקת העבודה או הסכמים קיבוציים החלים עליהן ואת שכר תומכות החינוך בהתאם לקול קורא זה.**

טבלה 2: גנים - שעות עבודה ברמת שירות בסיסית מחייבת

	גני חנ"מ מוכש"ר, שאינם ברפורמת אופק חדש- מוכש"ר - סוגי מוגבלות 16,17,20,23,29 31, 30, סיום לימודים 13:30	גני חנ"מ, רשמי ומוכש"ר שנמצאים ברפורמת אופק חדש. סוגי מוגבלות 16,17,20,23,29 30, 31. סיום לימודים 14:00	גני ילדים רשמיים ומוכרים שאינם רשמיים	רכיב	
1.75	2.91	2.25	2.25	מספר שעות סייעת/ת ביום	1
1.75	2.91	2.25	2.25	מספר שעות גננת/ת ביום	2
8.75	14.55	11.25	11.25	סה"כ שעות הפעלה בשבוע סייעת/ת	3
8.75	14.55	11.25	11.25	סה"כ שעות הפעלה בשבוע גננת/ת	4

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

טבלה 3: בתי ספר - שעות עבודה ברמת שירות בסיסית מחייבת

רכיב	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	בית"ס לא פועלים (6 ימים)	רכיב
שעות סייעות בשבוע	0	0	0	0	0	0	0	1
שעות מובילה בשבוע	17	13.6	9	5	17.5	8.75	9	2
שעות ריכוז בית ספרי בשבוע	13	9	9	5	13	9	9	3*

* שעות הריכוז בטבלה הם ל-4 מסגרות לשבוע פעילות. לכל מסגרת מוקצים רבע משעות הריכוז לשבוע.

טבלה 4: תלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים אשר משולבים בחינוך הרגיל

כחלק מתפיסת ההכלה וההשתלבות של משרד החינוך, בשנת הלימודים תשפ"ה, המשרד יתקצב שעות תומכת חינוך בצהרון עבור כל התלמידים הזכאים לשירותי חינוך מיוחדים המשתתפים בתוכנית ניצנים, אשר זכאים ל-8 שעות סיוע ומעלה, בהתאם לתוספת השנייה לתיקון מס' 11 לחוק החינוך המיוחד וזאת על פי החלטת וועדת הזכאות והאפיון.

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

תקצוב שעות הסיוע בצהרון יהיה בהתאם לטבלה הבאה:

מספר שעות סיוע ביום	מחיר שעות תומכת חינוך	מחיר שעות תומכת חינוך	מחיר שעות תומכת חינוך
גן ילדים חינוך רשמי	2	56.2	112.33
גן ילדים חינוך מוכש"ר	2.66	56.2	149.40
בית ספר רשמי ומוכש"ר	3	56.2	168.50

למען הסר ספק מובהר, כי השכר המינימאלי ברוטו עבור שעת עבודת תומכת חינוך שילוב בצהרון לא

יפחת מ-42.55 ₪ לשעה (כמפורט בטבלה לעיל). רכיב זה ממומן ב-100% על ידי המשרד. הערות:

א. המודל מתייחס ל-5 ימי פעילות בשבוע ו-184 ימי פעילות בשנה. בכל מקרה השתתפות המשרד תהיה בהתאם לביצוע בפועל. בקשות חריגות יידונו בוועדת ההקצבות במשרד.

ב. מובהר כי במוסדות בהם יש פחות מ-4 מסגרות יש איש צוות אחד ו-3.25 שעות ריכוז לכל למסגרת. במקרה ויש מסגרת אחת בביה"ס, ניתן בהחלטת ועדת היגוי להמיר את תקציב המרכז לסייעות נוסף/ת, במקרה זה מוביל/ת המסגרת ישמש כמרכז ניצנים בית ספרי.

ג. עלות מעסיק לתומכת החינוך הינה בשיעור של 32%

ד. עלויות השכר לשעה אשר מוצגות בטבלה הן שכר ברוטו לשעה ואינן כוללות את ההוצאות הנלוות ובכלל זה תשלום העלויות הסוציאליות והנסיעות, כחוק.

ה. המודל הבסיסי עבור בתי ספר יוח"א שמשותפים אינה כוללת את ההזנה בניצנים (יום אחד). ההזנה ביום החמישי (בנוסף להזנה 4 ימים במסגרת יוח"א) מתוקצבת גם כן במסגרת תוכנית "הזנה יוח"א".

ו. כיסוי הוצאות המוסד בו מתקיימת הפעילות ישולם מתוך התקורה (הקצבה עבור הוצאות ניהול ותפעול) של 10% המועברת לרשות במסגרת תקציב ניצנים ראה להלן פירוט ההוצאות ניתנת אפשרות לנייד את התקציב שמיועד למרכיבי הפעילות הישירה הניתנת לתלמידים (מרכיבי שכר, העשרה פדגוגית כולל חומרי העשרה), בתנאים שלהלן:

- רמת השירות והתנאים לא יפחתו מהמוגדר בקול קורא בנושאים: ימים, שעות, מספר עובדים, שכר ברוטו לעובד, חוג העשרה ועוד.
- חובה להפעיל חוג שבועי חיצוני אחד לפחות מתוך מאגר התוכנית של המשרד.
- הגדלת ההוצאות באחד המרכיבים תהיה על חשבון המרכיבים האחרים וה"חיסכון" באחד מהמרכיבים הנ"ל ייועד אך ורק למימון הוצאות במרכיבים הנ"ל.
- אין לכלול בהוצאות לפעילות מרכיבים נוספים.

הבהרה: סך התקורה לא יעלה על 10% מכלל ההוצאה לפעילות (שכר, רכש - חוגים וחומרי העשרה) לא כולל הזנה. התקורה מיועדת לניהול התוכנית ע"י הרשות המקומית ולמימון עלויות תפעול שוטפות במוסדות בהם מתקיימת הפעילות כגון: נקייון, חשמל ומים. על הרשות להעביר תקציב עלויות אלו, למוסדות בהם מתקיימת הפעילות.

ז. תקציבי תוכנית ניצנים ינוהלו בכרטיסת נפרדת כמשק כספים סגור.

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

2.1. מימון התוכנית ע"י משרד החינוך וההורים

בטבלה שלהלן מוצגות העלויות ברמת השירות הבסיסית בהתאם למאפייני המוסד, עבור 184 ימי פעילות בשנת לימודים וממוצע של 22 משתתפים בגן ו- 25 משתתפים למסגרת בבית ספר. כמו כן מוצגת חלוקה

טבלה 4: מימון התוכנית ברמת השירות הבסיסית ע"י משרד החינוך וההורים בש"ח

מודל 5	מודל 4	מודל 3	מודל 2	מודל 15	
יוח"א בי"ס רגיל מוכר שאינו רשמי	יוח"א בי"ס רגיל רשמי (6 ימים)	בי"ס רגיל (5 ימים)	בי"ס רגיל (6 ימים)	גן רגיל	
עלות מלאה שנתית דגם בסיסי לתלמיד					
1,550	2,260	6,160	6,790	6,820	
השתתפות שנתית של המשרד דגם בסיסי לתלמיד					
1,250	1,830	4,980	5,490	5,520	אשכולות 1-3
1,210	1,760	4,800	5,290	5,320	אשכול 4
980	1,430	3,890	4,290	4,320	אשכול 5
460	660	1,810	1,990		אשכול 6
270	400	1,090	1,190		אשכול 7
230	330	900	990		אשכולות 8-10
גביה שנתית מההורים עבור דגם בסיסי לתלמיד					
300	430	1,180	1,300	1,300	אשכולות 1-3
340	500	1,360	1,500	1,500	אשכול 4
570	830	2,270	2,500	2,500	אשכול 5
1,090	1,600	4,350	4,800		אשכול 6
1,280	1,860	5,070	5,600		אשכול 7
1,320	1,930	5,260	5,800		אשכולות 8-10

הערות

- א. תקצוב ברמה הבסיסית ינתן עבור כל ילד זכאי שמשתתף בפעילות, כולל ילדים בחינוך המיוחד. ילדים בגנים/כיתות (מסגרות) חינוך מיוחד יסובסדו ברמה הבסיסית ובנוסף יתוקצבו בהתאם למאפייני הכיתה וממוצע של 8 משתתפים במסגרת (להלן: "השלמה דיפרנציאלית"), ראה פירוט בסעיף ו' (ב) (ג) להלן.
- ב. עבור משתתפים במוסדות אשר תחילת הפעילות היא עד ליום 15 בחודש יועבר סבסוד מלא. אחרת, הסבסוד יהיה 50% בלבד. בהתאמה, עבור משתתפים במוסדות אשר סיום הפעילות הוא עד ליום 15 בחודש יועבר 50% מהסבסוד מלא. אחרת, הסבסוד יהיה מלא.
- ג. התקצוב מחושב לפי ממוצע של 22 משתתפים בגן ו- 25 משתתפים למסגרת בבית ספר. עבור פעילות במסגרות בהן מספר המשתתפים נמוך מהממוצעים, ניתן, עפ"י החלטת ועדת ההיגוי ובהסכמת נציגי ההורים לגבות עבור השלמת תקצוב לצורך ביצוע הפעילות ברמת השירות

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

הבסיסית, ובהתאם לתנאי הקול קורא. הגבייה במקרים אלו לא תעלה על 50 ₪ נוספים לחודש לילד.

ד. ברשויות הכלולות באשכולות למ"ס 5-10 רשאית הרשות המקומית להעמיד מערך מלגות לטובת הורי התלמידים המתקשים לעמוד בתשלומי ההשתתפות.

3.1. השלמת תקצוב דיפרנציאלית לתלמיד במסגרת חינוך מיוחד (בש"ח)

בכדי למנוע מצב שבו יושת נטל תשלומים גבוה יותר על הורי התלמידים בחינוך המיוחד, המשרד יתקצב בכל אשכול למ"ס את עלות המסגרת הבסיסית לפי תלמיד, בניכוי תשלומי ההורים המאושרים לאותו אשכול למ"ס.

בנוסף, המשרד יתקצב את תלמידי החינוך המיוחד אשר משתתפים במסגרות חינוך מיוחד במלוא העלות הנוספת בהתאם לסוג ומאפייני המוסד, סוג המוגבלות ושעת סיום הלימודים. בטבלה שלהלן (טבלה 5) מוצג התקצוב הנוסף במרכיב "פר-תלמיד" בשנת הלימודים תשפ"ה. (פירוט העלויות ב"נספח תקציבי חינוך מיוחד" א'2):

מודל 12	מודל 11	מודל 10	מודל 9	מודל 18	מודל 17	מודל 16	
בתי"ס יוח"א מוכש"ר 6 ימי לימוד כיתות חנ"מ למעט סוגי מוגבלות 13,19,21,28	בתי"ס יוח"א רשמיים 6 ימי לימוד כיתות חנ"מ למעט סוגי מוגבלות 13,19,21,28	*בתי"ס לא ביוח"א 6 ימי לימוד. סיום לימודים 14:30 חנ"מ לקויות 11,12,15,16,26,24 31	*בתי"ס לא ביוח"א 6 ימי לימוד. סיום לימודים 12:45 כיתות חנ"מ סוגי מוגבלויות 11,12,16,17,20,23,2 31,30,9	*גן חנ"מ מוכש"ר סוגי מוגבלויות	*גן חנ"מ מוכש"ר סוגי מוגבלויות	*גן חנ"מ רשמי סוגי מוגבלויות	
עלות מלאה שנתית דגם חינוך מיוחד בסיסי פר – תלמיד (*)							
7,000	10,750	14,550	21,590	12,650	17,220	14,560	כל האשכולות (למ"ס 1-5)
עלות מלאה שנתית דגם בסיסי רגיל פר – תלמיד							
1,550	2,260	6,790	6,790	6,820	6,820	6,820	
השתתפות שנתית של המשרד - השלמה דיפרנציאלית לדגם בסיסי לתלמיד חינוך מיוחד							
5,450	8,490	7,760	14,800	5,830	10,400	7,740	כל האשכולות (למ"ס 1-5)

4.1. הפעלת התוכנית ב"מודל מורחב" (תוספות עבור שירותים נוספים)

ההחלטה על תוכנית מורחבת היא של ועדת ההיגוי בשיתוף נציגות הורים. יובהר כי הסך לחודש כולל את השתתפות המשרד בעלות התוכנית.

רשות בה התקבלה החלטה להפעיל שירותים נוספים בעלות נוספת מעבר למתוקצבת, כגון: כח אדם נוסף, הארכת שעות הפעילות, פעילות גם בימי חופשה, חוגים נוספים וכד' (להלן: **שירותים נוספים**), רשאית לעשות זאת בדומה לשנת תשפ"ד עד לסכום מירבי כולל (תשלומי הורים בתוספת סבסוד המשרד ובתוספת כל סבסוד אחר) של 963 עבור גני ילדים ו-1,015 ₪ עבור בתי הספר **לחודש לילד** (להלן: **"המודל המורחב"**), במודל ההפעלה השכיח של החינוך הרגיל.

▪ בבתי ספר בהם מספר התלמידים במסגרות ניצנים הוא מעל 100 תלמידים חובה לדאוג לאבטחה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

- על הרשות לדאוג לאבטחה. אם מתקציבה או ככל שהרשות מחליטה לגבות זאת מההורים במסגרת ההרחבות, יהא בעדיפות ראשונה לפני הרחבות נוספות.
- ככל שהרשות החליטה בועדת ההיגוי על הרחבה של הארכת פעילות ניצנים מעבר לשעה 16:00 עליה לספק ארוחת מנחה כמתחייב עפ"י **תקנות לפיקוח על איכות המזון ולתזונה נכונה בצהרונים, תשע"ז-2017** בהתאם למופיע בתוספת החמישית תקנה 3 (5).
- אין לגבות מההורים מעבר לסכום המקסימלי המצויין לעיל הכולל את תשלומי ההורים המופיעים בטבלה שלעיל (טבלה מס' 4).

תוספת תשלום לתלמיד עבור הרחבות לפי מרכיבים של שירותים נוספים

להלן **תוספת תשלום לתלמיד לחודש** כולל תקורה בשיעור של 10% עבור שירותים נוספים לתוכנית ניצנים במודל בסיסי. התוספות מחושבות לפי ממוצע של 22 ילדים בגנים ו-25 ילדים בבתי ספר. **מובהר כי כל החלטה על מודל "ניצנים מורחב" מחייב הסכמה וחתומת נציגות הורים.**

התוספות מתייחסות ל-4 מרכיבים:

1. א. 4.1. אבטחה למוסדות החינוך

2. א. 4.2. שעות/ימי פעילות

3. א. 4.3. צוות חינוכי

4. א. 4.4. רכש תוכניות

א. תוספת שעת ניצנים עד 17:00

גנים - עד 132 ש"ח לחודש לילד עבור 2 אנשי צוות (גננת/ת לפי עלות שכר 84 ש"ח לשעה וסייעת/ת 59.6 ש"ח + 10% תקורה).

בתי ספר - עד 89 ₪ לחודש לתלמיד (עבור מובילה ו-1/4 שעת רכז בממוצע לפי 84 ש"ח לשעה ולפי 104 ש"ח בהתאמה + 10% תקורה).

ב. פעילות ביום חופשה אחד במהלך שנת הלימודים (אסרו חג, ל"ג בעומר, שושן פורים וכד')

פעילות יום שלם בשעות 08:00-16:00.

גנים - עד 10.4 ש"ח לחודש לילד (לפי 104 ש"ח ליום חופשה, 55.1 ש"ח ל-5 שעות עד 13:00 ו-48.6 ש"ח עד השעה 16:00).

בתי ספר - עד 9.6 ש"ח לחודש לתלמיד (לפי 96 ש"ח ליום חופשה, 48.8 ש"ח ל-5 שעות עד 13:00 ו-47 ש"ח עד השעה 16:00).

גנים/בתי ספר שמשותפים בתוכנית ניצנים בחופשות - הגביה והדווה עבור הפעילות ב-10 ימי החופשה המסובסדים ע"י המשרד יעשו במסגרת תוכנית "ניצנים בחופשות", כמפורט בסעיף ז.

ג. תוספת שעת סייעת/מעבר לתקן - עד 62 ₪ בגנים, עד 55 ₪ בבתי ספר (לפי עלות שכר 59.6 ש"ח לשעה + 10% תקורה). העלות כוללת תוספת שעות הכשרה.

ד. תוספת שעת העשרה שבועית - עד 27 ש"ח בגנים ו-24 ש"ח בבתי ספר.

ה. אבטחה בבתי הספר - 25 ₪ לשעה, המחיר יעודכן בהתאם לעדכון שכר האבטחה אשר יעודכן בהמשך.

- מרכיבים נוספים בתוספת תשלום הורים, כגון: מימון ההוצאות במסגרות קטנות, הנחות להורים, הסעות, מימון עלויות שכר והזנה מעבר למתקצב במודל הבסיסי.
- מובהר כי כל החלטה על מודל "ניצנים מורחב" מחייבת הסכמה וחתומת נציגות הורים.

5.1. תנאי תשלום לתוכנית ניצנים שוטף

1. הדווח החודשי

על הרשות לדווח מדי חודש על הביצוע בפועל בחודש הקודם ועל הצפי לחודש הבא (השוטף).
באמצעות המערכת האינטרנטית שנקבעה על ידי המשרד (להלן: "המערכת"). הדווחים
באמצעות המערכת יכללו את מספר הילדים בממוצע אשר השתתפו בפועל בתוכנית ניצנים
באותו חודש ואשר צפויים להשתתף בחודש הבא, ברמת סמל מוסד תוך הפרדה בין ילדי החינוך
הרגיל לילדי החינוך המיוחד ויתבססו על קבצי המשרד המעודכנים במערכת (להלן: "דוח ביצוע
פועל"). לדוח הביצוע יש לצרף הצהרה על נכונות הנתונים שדווחו ובקשת תשלום, אשר יוגשו
במערכת, כשהם חתומים על ידי גזבר הרשות ומנהל מחלקת החינוך.
**מובהר, כי העברת הנתונים שדווחה הרשות לשלב התשלום, מותנית בעמידה קפדנית בלוחות
הזמנים ובהגשה מלאה של כל הנדרש.**
לתשומת לב!

2. מתווה הדיווחים והתשלומים:

לתשומת ליבכם, התקצוב הנורמטיבי יקבע על פי מספר הנרשמים, אולם התשלום הסופי יהיה
בהתאם למספר המשתתפים בפועל במוסד.

עבור גנים/בתי ספר אשר תחילת הפעילות היא עד ליום 15 בחודש יועבר סבסוד מלא. סבסוד
כאמור למסגרות שנפתחו לאחר תחילת החודש יינתן פעם אחת בלבד בשנת פעילות.

א. תשלום ראשון - מקדמה על חשבון הפעילות לרשויות אשר ענו לקול הקורא ואושרה בקשתם
להפעלת התוכנית, ותאריך פתיחת המסגרות בחודש ספטמבר 2024, תשלום בתחילת חודש
אוקטובר 2024 מקדמה על חשבון הפעילות בחודשים ספטמבר – נובמבר 2024. (3 חודשים)
המקדמה עבור שלשת החודשים תהיה בשיעור של עד 40% מהתקציב המחושב לרשות על פי
נתוני המשרד (מוסדות ותלמידים זכאים).

**לתשומת לב! מובהר כי המקדמה ששולמה ביתר בגין מסגרות שלא נפתחו או בגין תלמידים
שלא השתתפו בפועל ובהתאם לאמור בקול קורא זה, תקוזז במלואה לכל הרשויות ביום 1
בדצמבר 2024.**

תשלום מקדמות עבור חודש הפעילות הראשון לרשויות אשר יודיעו על פתיחת התוכנית
במועד מאוחר יותר, יבוצע בהתאמות הדרושות.

ב. תשלום שני: הרשויות יגישו דוח ביצוע בפועל ודרישת תשלום עד 10 בנובמבר עבור ביצוע
החודשים ספטמבר ואוקטובר 2024 וצפי לחודש נובמבר 2024. תשלום זה בכפוף להגשת
פרוטוקול וועדת היגוי ראשון חתום.

מובהר, כי מועד סיום הגשת הדווחים הוא סופי ולא ינתנו הארכות.

התשלום לרשויות ברמת מוסד יבוצע ביום 1 בדצמבר 2024.

ג. תשלומים עבור החודשים דצמבר 2024 - מאי 2025

עד ליום 10 בכל חודש על הרשות להגיש, דוח ביצוע בפועל של החודש הקודם ודרישת תשלום
עבור החודש השוטף עפ"י צפי מספר המשתתפים (לדוגמה- בתחילת חודש דצמבר 2024 יש
לדווח על ביצוע בפועל של חודש נובמבר 2024 וצפי לחודש דצמבר 2024).

התשלום יבוצע בתחילת החודש העוקב להגשת דרישת התשלום במסגרת החישוב לחודש
השוטף.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

באחריות הרשות לבדוק מידי חודש במערכת מית"ר את התשלומים המועברים עבור המוסדות והתלמידים, בהשוואה לדיווח החתום של הרשות. ניתן להיעזר ולהפיק במערכת ניצנים דוח שגויים (זמין לאחר דוח הרשות) ודוח חישוב (זמין לאחר ביצוע החישוב החודשי) במידה ומתברר כי דוח הביצוע בפועל שהוגש עבור חודש קודם איננו מדויק על הרשות לעדכן את מספרי התלמידים והנתונים בהתאם. המשרד יאשר עדכון עבור חודשיים אחורה בלבד, במידה ויש טעויות או אי דיוקים מעבר לחודשיים על הרשות לשאת באחריות.

ד. השלמת התשלומים עבור חודש יוני 2025.

על הרשות להגיש דוח ביצוע בפועל של חודש יוני 2025, עד ליום 20 ביולי 2025 וכן דרישת תשלום להשלמת התשלום עבור יוני 2024.

התשלום בפועל יבוצע כשלושה שבועות לאחר הגשת דוח ביצוע כספי תקין כמפורט להלן בסעיף 3 (2) ובהתאם למועדי התשלום של המשרד.

ה. לתשומת לב הרשויות באשכולות 1-3 וכן הרשויות באשכולות 4-10 אשר בחרו בהזנה באמצעות מינהלת הזנה של המשרד: יבוצע קיזוז חודשי של עלות מרכיב ההזנה. סכום הסבסוד בתוכנית ניצנים פר - ילד כולל בין היתר גם את עלות מרכיב ההזנה ואילו עלות ההזנה תקוזזו במלואה מידי חודש בהתאם לנתוני ההזמנות במערכת הזנה.

3. דוחות ביצוע תקופתיים ודוחות כספיים

דוח ביצוע שנתי מסכם לתקופה שמתחילת ההפעלה עד יום 30 ביוני 2025. מועד הגשה הוא עד ליום 31 באוגוסט 2025.

הדוחות ונספחיהם יוגשו **במערכת ניצנים**. הדיווח יחייב את גזבר הרשות המקומית ומנהל אגף החינוך לאשר את הדוחים במערכת. המשרד רשאי לדרוש דוחות, מסמכים ומידע נוסף.

רשות מקומית אשר לא תגיש דוח ביצוע תקופתי או שנתי ו/או לא תוכיח ביצוע בפועל של הסכומים אשר הועברו אליה עבור התוכנית, המשרד יהיה רשאי לקזז ממנה את מלוא הסכומים הלא מדווחים, על פי שיקול דעתו.

המשרד יבדוק ויבצע התחשבות לפי הדוחות הנ"ל. במידה שהתשלומים ששולמו לרשות גבוהים מהסכומים אותן זכאית הרשות לקבל בהתאם לדוחות הביצוע לאחר שיאושרו על ידי המשרד, התשלום העודף יקוזז על ידי המשרד מהרשות המקומית מכל סכום אותו רשאית הרשות המקומית לקבל מהמשרד. ההתחשבות על פי דוח הביצוע השנתי סופית.

מטרת הדוח להציג את סה"כ ההוצאות, ביחס לסה"כ הגביה מההורים בתוספת סה"כ ההכנסות מהמשרד עבור הסבסוד, וכל זה בהשוואה לרמת/רמות השירות שנבחרו על ידה. הדוח יכלול בנוסף להצהרות הרשות אישורי רו"ח של המפעילים מטעם הרשות, כפי שיקבע ע"י המשרד.

במידה והרשות תדרש להצגת מלוא המידע המפורט, עליה להוכיח באמצעות אסמכתאות מתאימות את כל אשר ידרש על ידי המשרד, ובכלל זה נתונים אשר נכללו בדוחות הביצוע. כמו כן על הרשות לשמור את המסמכים הרלבנטיים לצורך הביקורת כנדרש על פי החוק.

נתונים שלא יגובו במסמכים כנדרש, לא יובאו בחשבון לצורך התחשבות סופית. בנוסף, המשרד רשאי לדרוש מרשויות שיבחר להגיש דו"חות כספיים עבור תקופת הפעילות שתוקצבה.

1. לתשומת לבכם, התשלום לרשות יהיה לפי ביצוע בפועל (נוכחות תלמידים ופעילות בגנים ובבתי הספר), ולא עפ"י ההרשמה לתוכנית. נא היערכותכם בהתאם! על הרשות לשמור את דוחות הנוכחות הכיתתיים/הגניים המקוריים וכן כל מסמך רלוונטי לצרכי הביקורת התוכנית ע"י משרד החינוך (ראה דוגמה נספח א'10 - דוח נוכחות תלמידים).
2. כמו כן, מובהר כי תשלום ההשלמה ייעשה בהתאם לביצוע הכספי בפועל, ועד לתקרת ההקצבה המקסימלית לפי מספר המשתתפים בפועל ובהתאם לתנאי התשלום המפורטים על בסיס הנתונים בדוח הביצוע שיוגשו ע"י הרשות, מספר התלמידים והמוסדות אשר יוכרו לצורך התשלום כפוף למספר התלמידים במוסד בקובץ המשרד המעודכן ומותנה בממצאי הבקרה.
3. לאחר קבלת דוחות הביצוע ואישורם, תתבצע התחשבות בין המשרד לרשויות המקומיות, ובהתאמה תועבר ההשלמה התקציבית או יקוזזו הכספים העודפים. יובהר, כי רשות שלא תגיש דוח כנדרש ובמועד, יקוזזו התשלומים שהועברו לה בגין תוכנית זו מכל תשלום המגיע לה ע"י המדינה.
4. המשרד יבדוק את דוחות הביצוע ואת האסמכתאות המבססות להוצאות שדווחו. במידה שישתבר מהביקורת כי דווחו הוצאות שלא עפ"י המתחייב מהוראות מסמך זה ו/או ללא אסמכתאות מבססות, רשאי המשרד להפחית את ההוצאות שחרגו כאמור, מכל סכום אשר יגיע לרשות ממשרד החינוך.
5. מובהר, כי ככל שרשות לא תשתף פעולה ולא תעביר את אשר נדרש ע"י הביקורת מטעם משרד החינוך, המשרד יפחית את הסכומים ששולמו עבור התוכנית, וזאת מכל סכום אשר יגיע לרשות ממשרד החינוך.
6. המשרד רשאי להקים וועדת חריגים ולגבש קריטריונים למקרים חריגים שיובאו לדיון, בהתאם לשיקול דעתו.

2. תוכנית ניצנים בחופשות

המשרד יסבסד בכפוף לתקציב מתאים את הפעלת המסגרות החינוכיות בשעות הבוקר בגנים ובכיתות א-ג בבתי הספר הרשמיים, וכן במוסדות המוכרים שאינם רשמיים (להלן: מוכש"ר) ובמוסדות פטור, שיש להם רישיון תקף לפי חוק הפיקוח על בתי ספר, תשכ"ט - 1969 לשנת תשפ"ד, ואשר מתוקצבים ע"י המשרד במועד הפעילות בכל האשכולות. התוכנית תופעל בימים א-ה במהלך חופשות בתי הספר והגנים, ב- 5 ימי חופשה רצופים בחופשת החנוכה/ חופשת החורף וב- 5 ימי חופשה רצופים נוספים בתחילת חופשת הפסח/ חופשת האביב.

בתוכנית ניצנים בחופשות, שיעור השתתפות המשרד זהה למוסדות הרשמי המוכש"ר והפטור.

מסגרת הפעילות

הפעילות תתקיים בגנים ובתי הספר הרשמיים והמוכרים שאינם רשמיים, שיש להם רישיון תקף ושמצויים בפיקוח המשרד. ככלל התוכנית תפעל בימים א-ה, בין השעות 8:00 – 13:00 (להלן: "התוכנית הבסיסית");

1.1. מועדי הפעלת התוכנית בשנה"ל תשפ"ה:

- **במגזר היהודי** - התוכנית תפעל בימים א-ה 5 ימי פעילות רצופים:
חופשת חנוכה: כ"ו בכסלו - ב' טבת (29 בדצמבר 2024 עד 2 בינואר 53. (ימי פעילות: ראשון-חמישי כולל).
חופשת פסח: מגזר כללי וחרדי: : יום ראשון ח' בניסן -יום חמישי יב' בניסן (6באפריל 2024 עד 10 באפריל 2025), **5 ימי פעילות רצופים**.
- במגזר הלא יהודי** – התוכנית תפעל בחופשות הרשמיות, **5 ימי עבודה רצופים** (עפ"י ימי הפעילות במוסדות החינוך):
חופשת החורף: החל מיום שלישי, כ"ג בכסלו התשפ"ה, 24.12.2024 עד יום רביעי, ח' בטבת התשפ"ה, 08.01.2025
חופשת האביב: החל מיום שלישי, י"ח באדר התשפ"ה, 18.03.2025 עד יום ראשון, א' בניסן התשפ"ה, 30.03.2025
מגזר דרוזי:
חופשת חורף: החל מתאריך 23.12.2024 ועד 10.01.2025
חופשת אביב: החל מתאריך 16.04.2025 ועד 24.04.2025

בהמשך למענה לקול קורא, לקראת הפעלת ניצנים בחופשות, על הרשות לדווח במערכת ניצנים, את תאריכי החופשות: חנוכה-פסח, חורף- אביב, בהתאם ללוח החופשות של המשרד או באישור פיקוח למגזרים השונים.

2.2. תכני הפעילות

- התכנים מופיעים בפורטל עובדי הוראה- מרחב פדגוגי מעגל השנה – צהרונים ניצנים וחופשות
- **פעילויות העשרה** – פעילויות מגוונות בתחומי האמנויות, ספורט, תאטרון, יצירה וכדומה.
 - **פעילויות חברתיות-ערכיות** -משחקי חברה, שיח רגשי- חברתי, פעילויות תנועה וכדומה.
 - **העשרה שפתית** - מגוון פעילויות סביב סיפורים, שירים ודקלומים, משחקי מילים וכדומה.

- **פעילות הסברה** - בנושא אורחות החיים בעת הזו, תוך קיום שיח על חשיבות התזונה הבריאה והקפדה על כללי ההיגיינה.
תוכנית הפעילות הרשותית לתוכנית "ניצנים בחופשות" תאושר ותחתם ותוגש עבור כל אחת מהחופשות בסמוך למועד החופשה **נספח ג'4**.
בבתי הספר יש לקיים ועדת היגוי בית ספרית, פרוטוקול ועדת ההיגוי הבית ספרית יחתם ע"י מרכז ניצנים בביה"ס ומרכז ניצנים ברשות **נספח ג'5**.

3.ז. **תנאים והוראות מינהליות לתפעול ניצנים בחופשות**

1. **לאור התיקון לתקנות הקייטנות** (קייטנה פטורה מרישיון) התשע"ב-2011, רשות שהתכנית שהיא מבקשת להפעיל עומדת בתנאים הכלולים בתיקון ומפורטים להלן- תהיה פטורה מעמידה בדרישות רישוי קייטנות לפי חוק הקייטנות (רישוי ופיקוח), התש"ן-1990 לגבי תכנית זו, ובכלל זה מקבלת רישיון עסק ואישור חינוכי מהמשרד. **מובהר כי במקרה שבו התכנית שהרשות מבקשת להפעיל אינה עומדת בתנאי התיקון, לא תקבל תקצוב עבור התוכנית.**

להלן התנאים לתחולת הפטור ממסלול רישוי קייטנות:

- (1) התכנית מנוהלת על ידי גן ילדים או בית ספר הפועלים ברישיון לפי חוק פיקוח על בתי ספר, התשכ"ט – 1969⁴, או על ידי רשות מקומית;
- (2) הפעילות נמצאה זכאית לפי הקריטריונים שבקול הקורא, והיא מתקיימת במסגרת התכנית; מודגש כי ככל שמדובר בפעילות החורגת ממסגרת הקריטריונים והתקצוב – תידרש הפעילות כאמור לעמוד בדרישות רישוי קייטנות כנ"ל;
- (3) הפעילות באה בהמשך לפעילות הלימודית והחינוכית הסדירה במהלך שנת הלימודים של הגוף שמנהל את הקייטנה;
- (4) הקייטנה מתקיימת בתחום בית ספר, גן ילדים או בתחום מבנה שקיבל אישור ייעודי לכך על ידי הרשות המקומית;
- (5) רוב התלמידים המשתתפים בפעילות לומדים באותו בית ספר או גן ילדים המשתתף בתכנית. על הרשות המקומית לוודא מול רשימות התלמידים המשתתפים בתכנית כי תנאי זה מתקיים;
- (6) פעילות החוץ שנערכת במסגרת התכנית מחוץ לתחום בית הספר, גן הילדים או המבנה המאושר לפעילות לפי העניין, היא פעילות חוץ רגילה ומקובלת ומאושרת במוסדות חינוך במהלך שנת הלימודים, ושמוסד חינוך היה עשוי לקיימה גם במהלך שנת הלימודים, ובכפוף לאמור בחוזר מנכל ניצנים וניצנים חופשות ביחס לפעילות חוץ.

כאמור, רשות שאינה עומדת בתנאי הפטור- לא תתקצב עבור התוכנית.

2. כתנאי לאישור הפעלת התוכנית וקבלת תקצוב, מורשי החתימה ברשות, גזבר וראש רשות, יצהירו בחתימה דיגיטלית במערכת הממוחשבת על אישורם לסעיפים הבאים:

- ✓ אני מתחייב בזאת לקיים את התוכנית "ניצנים בחופשות", על פי המתווה, ההנחיות והנהלים שמופיעים במסמך הקריטריונים לתוכנית.

⁴ ס"ח התשכ"ט, עמ' 180.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

✓ אני מסמיך בזאת את מנהלי ניצנים ברשות:

- **בבתי הספר:** שם- _____, ת"ז- _____ לפעול **בכל שלבי המערכת**, לרבות הצהרות לצורך קבלת אישור ההפעלה לכל בית ספר.
- **בגני הילדים:** שם- _____, ת"ז- _____ לפעול **בכל שלבי המערכת**, לרבות הצהרות לצורך קבלת אישור ההפעלה לכל בית ספר.

3. על מנהל ניצנים ברשות שמונה ואושר ע"י מורשי החתימה ברשות בשלב המענה לקול הקורא, להצהיר כי התוכנית תפעל **בבית הספר** על פי הסעיפים הבאים:

- א. קיימת תכנית עבודה פדגוגית המאושרת על ידי המפקח/ת הכוללת. (יוצג סטאטוס האישור ע"י הפיקוח).
- ב. כוח האדם בתוכנית מועסק על פי כל המאפיינים והתנאים המופיעים במסמך הקריטריונים.
- ג. קיים אישור ממשטרת ישראל, שכוח האדם ממין זכר המועסק במסגרת התכנית עונה על דרישות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים.
- ד. קיים אישור מוכנות בתחום הבטיחות למוסד החינוכי (האישור תקף עד 31 באוג' לאותה שנה"ל). הרשות המקומית כבעלת מבני החינוך החצרות והציוד בהם אחראית לדאוג לתקינותם טרם תחילת התכנית.
- ה. הרכז/ת במוסד עבר/ה הכשרה בת שלוש שעות בנושא בטחון, בטיחות, ע"י יחידת הביטחון והחירום של הרשות המקומית.
- ו. קיים אישור משרד הבריאות (אם במסגרת התכנית מוגש מזון).
- ז. קיום התוכנית על פי המתווה, ההנחיות והנהלים שמופיעים במסמך הקריטריונים לתוכנית.
- ח. הרשות עומדת בכל תנאי הפטור מרישוי קייטנות.
- ט. כל המסמכים הרלוונטיים מצויים בתיק התוכנית בבית הספר ויוצגו לבקר המגיע לבית הספר.

4. על מנהל ניצנים ברשות שמונה ואושר ע"י מורשי החתימה ברשות בשלב המענה לקול הקורא, להצהיר כי התוכנית תפעל **בגני הילדים** על פי הסעיפים הבאים:

- א. קיימת תכנית עבודה רשותית הכוללת שהועלתה למערכת על-ידי מנהל ניצנים ברשות: קובץ תכנית עבודה פדגוגי רשותי שנבדק ואושר בחתימת מפקחת גני הילדים ברשות וקובץ מצבת כוח אדם ששובץ ואושר על-ידי הרשות. (יוצג סטטוס אישור במערכת)
- ב. קיימת תכנית עבודה גנית שהוגשה לרכז/ת ברשות ועותק ממנה נמצא מוגש בגן הילדים בקלסר של התכנית.
- ג. כוח האדם בתוכנית מועסק על פי כל המאפיינים והתנאים המופיעים במסמך הקריטריונים.
- ד. קיים אישור ממשטרת ישראל, שכוח האדם ממין זכר המועסק במסגרת התכנית עונה על דרישות החוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירותים לקטינים.
- ה. קיים אישור מוכנות בתחום הבטיחות למוסד החינוכי. הרשות המקומית כבעלת מבני החינוך החצרות והציוד בהם אחראית לדאוג לתקינותם טרם תחילת התכנית.

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

1. רכזת הגנים בחינוך הרשמי (עבור 1 ל-5 גנים שבהם אין גנת מוסמכת) וצוות המובילים כולם עברו הכשרה בת שלוש שעות בנושא בטחון ובטיחות ופעילות חוץ, ע"י יחידת הביטחון והחירום של הרשות המקומית.
 2. קיים אישור משרד הבריאות (אם במסגרת התכנית מוגש מזון)
 3. קיום התוכנית על פי המתווה, ההנחיות והנהלים שמופיעים במסמך הקריטריונים לתוכנית.
 4. הרשות עומדת בכל תנאי הפטור מרישוי קייטנות.
 5. כל המסמכים הרלוונטים מצויים בתיק התוכנית בגן הילדים ובידי הרכזת/הרשות/ת בגני ילדים ויוצגו לבקר המגיע לגן הילדים.
- המשרד רשאי להוציא הנחיות מפורטות נוספות ככל שתדרשנה והן תחייבנה את כל הרשויות אשר יפעילו את התוכנית.

4.2. הכשרת הצוותים הפועלים בתוכנית

באחריות הרשות לקיים מפגש היערכות לצוותי ניצנים בחופשות, כתנאי סף לפני תחילת הפעילות ולוודא כי כלל הצוותים ישתתפו במפגש הערכות זה. המפגש ייערך בהיקף של 3 שעות לפחות ויכלול בין היתר את הנושאים הבאים:

- 1.4.4.1. בטחון, והכשרה בהתאם לחוק הקייטנות ולנהלי מינהל חברה ונוער.
- 2.4.4.2. התוכנית החינוכית לימי פעילות ניצנים בחופשות כפי שפורסמה ע"י המשרד וכוללת תכנים פדגוגיים מותאמים לימי ההפעלה כגון: פעילויות סביב סיפורים ושירים, פעילויות בתחום הרגשי-חברתי, וכדומה. התכנית תפורסם בפורטל עובדי הוראה < מרחב פדגוגי > תיק למובילים

5.2. מרכיבי רמת השירות של תוכנית "ניצנים בחופשות"

על הרשות להפעיל את התוכנית ברמת שירות שאינה נמוכה מרכיבי רמת השירות הבסיסית המינימלית (להלן: "מודל בסיסי") המפורטת בטבלה 6 שלהלן. פירוט העלויות המתוקצבות בהתאם למודל הבסיסי מצורף בנספח התקציבי א'3 פירוט תקציבי ניצנים חופשות.

א. רמת שירות בסיסית מינימלית מחייבת לחופשה אחת (טבלה 6):

הערות מתחת לטבלה	חינוך מיוחד בבית ספר	בית ספר חינוך רגיל	גן חינוך מיוחד	גן ילדים חינוך רגיל	רכיב	
	5	5	5	5	מסי ימי פעילות בחופשה אחת	1
	8	18	8	22	מסי ילדים ממוצע בקבוצה	2
2	6	0	6	6	מספר שעות הפעלה ביום – סייעת	3
3	6	6	6	6	מספר שעות הפעלה ביום – מוביל/ה	4
4	7	7	--	--	מספר שעות הפעלה ביום – רכז בית ספרי	5
	30		30	30	סה"כ שעות לתומכת חינוך	6
	30	30	30	30	סה"כ שעות למוביל/ה	7

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

4	37.5	37.5	--	--	סה"כ שעות לרכז בית ספרי	8
	40	37	40	37	שכר ברוטו לשעה מינימלי לתומכת חינוך - ש"ח	9
3	75	75	75	75	שכר ברוטו לשעה מינימלי למוביל - ש"ח	10
3	45	45	45	45	שכר ברוטו לשעה למדריך סטודנט - ש"ח	11
4	75	75			שכר ברוטו לשעה מינימלי לרכז בית ספרי - ש"ח	12
5,1	3	3	3	3	מינימום חוגי העשרה 5 ימי פעילות החופשה	14
5,1	150	150	150	150	עלות מינימלית מחייבת לפעילות חוג אחת - ש"ח	15
6	6	6	--	--	מספר שעות אבטחה ליום לבית ספר	16
7	1/80 משרה למוסד				היקף העסקה למנהל ניצנים בחופשות	18
7,8	עד 7% מעלות הפעילות לא כולל מנהל ניצנים ברשות המקומית				תקורה על פעילות - מינהלה, רישום, תפעול, נקיון, חשמל וכד' לא כולל מנהל ניצנים ברשות המקומית (7%)	19

(*) שכר הסייעת בחינוך המיוחד יעודכן עבור חופשת פסח-אביב מ 37 ש"ח ברוטו לשעה ל-40 ש"ח ברוטו לשעה.

תקצוב שיועבר לרשות עבור רכז/ת גנים בחינוך הרשמי (עבור רכז/ת 1 ל-5 גנים שבהם אין גננת מוסמכת) נוסף על השתתפות המדינה בעלות בש"ח לתלמיד המפורטת להלן:

5	שעות לרכז/ת גנים ביום- גננת מוסמכת
103.6	עלות נורמטיבית לשעה
518	סה"כ עלות לרכז/ת גנים ליום
5	מספר ימים
2,590	סה"כ עלות לרכז/ת גנים ל-5 ימים

מספר שעות רכז	עלות שעת רכז	עלות שעת רכז כולל תקורה	תקציב אבטחה בשבוע	סה"כ תשלום קבוע למוסד לשבוע	סה"כ למוסד ליום
37.5	103.6	4,157	1,636	5,793	1,159
התקציב הקבוע לבית הספר מתקצב ב-100% על ידי משרד החינוך					

הערות

1. שימוש מינימלי בתקציב העשרה בהתאם למופיע בטבלה יהיה לא פחות 150 ₪ לחוג.
2. תומכת חינוך עובדת משעה 7:30 ועד שעה 13:30 ובסה"כ 6 שעות ביום.
בחינוך הרגיל שכר ברוטו לשעה מינימלי 37 ש"ח + עלויות מעסיק כחוק (כולל נסיעות) + מע"מ או מס שכר (עלות שכר מתוקצבת 51.8 ש"ח לשעה).
- ** למרות האמור לעיל, יובהר כי תומכת חינוך שהסכם השכר אינו חל עליה ומועסקת בהתאם לתנאים הנקובים בקול קורא זה תמשיך להשתכר בשכר שעתי בהתאם לחלק אי של קול קורא "ניצנים".
בשנת תשפ"ד יימשך מתווה מדורג ונורמטיבי לחישוב שיעורי תומכות החינוך שנקלטו לתפקידן החל מיום 01.04.1999 ברשויות תחת ההנחה הנורמטיבית באופן הבא: - 90% מכלל תומכות החינוך. מורה/גננת/ מובילה/ עובד משעה 7:30 ועד שעה 13:30 ובסה"כ 6 שעות ביום.
3. שכר ברוטו לשעה מינימלי למורה/ גננת בעלת תעודת הוראה 75 ש"ח + עלויות מעסיק כחוק (כולל נסיעות) + מע"מ או מס שכר (עלות שכר מתוקצבת 103.6 ש"ח לשעה).
שכר ברוטו מינימלי לשעה למדריך/מתמחה/ סטודנט (כפי שמוגדר בסעיף ג.2. (3) לעיל 45 ש"ח + עלויות מעסיק כחוק (כולל נסיעות) + מע"מ או מס שכר.
4. רכז בית ספרי עובד משעה 07:00 ועד שעה 14:00 + 2.5 שעות הכנה לשבוע. שכר ברוטו לשעה 75 ש"ח + עלויות מעסיק כחוק (כולל נסיעות) + מע"מ או מס שכר (עלות שכר מתוקצבת 103.6 ש"ח לשעה).
5. סל העשרה: תקצוב עבור פעילויות העשרה, חוגי העשרה קנויים, משחקים, ספרים, חומרים מתכלים וכו', מחושב לפי 200 ש"ח ליום לגן ולקבוצה ליום בבית ספר ו- 288 ש"ח ליום לגן ולקבוצה ליום בבית ספר בחינוך המיוחד. המינימום המחייב לקבוצה הוא: 3 פעילות קנויות לפחות ל-5 ימי הפעילות של החופשה, בעלות של 150 ש"ח לפחות לפעילות.
6. האבטחה מתוקצבת ויש חובה להפעילה מכמות של 100 תלמידים ומעלה. האבטחה בבית ספר מתוקצבת ומחושבת לפי 327 ש"ח ליום, תקצוב 100% מעלות האבטחה עבור 6 שעות אבטחה ביום.
7. מנהל ניצנים ברשות מתוקצב עבור 11 חודשים בתוכנית ניצנים בשוטף. תקופת החגים נכללת בתקופת 11 החודשים. ככל שהרשות מחליטה להעסיק מנהל/ת ניצנים נוסף עבור החופשות, המקור התקציבי יהיה מהתקורה,
8. תקורה בשיעור של 7% מעלות הפעילות בתוכנית למסגרת, מיועדת לניהול התוכנית ע"י הרשות המקומית ולמימון עלויות תפעול שוטפות במוסדות בהם מתקיימת הפעילות כגון: נקיון, חשמל ומים. על הרשות להעביר תקציב עלויות אלו למוסדות בהם מתקיימת הפעילות.
9. ניוד מרכיבי תקציב ניצנים בחופשות
ניתנת אפשרות לנייד את התקציב שמיועד למרכיבי הפעילות הישירה הניתנת לתלמידים (מרכיבי שכר, העשרה פדגוגית כולל חומרי העשרה), בתנאים שלהלן:
- רמת השירות והתנאים לא יפחתו מהמוגדר בקול קורא בנושאים: ימים, שעות, מספר עובדים, שכר ברוטו לעובד, חוג העשרה ועוד.
- בכל 5 ימי הפעילות חובה להפעיל 3 חוגים חיצוניים קנויים, בעלות מינימלית של לפחות 150 ש"ח לחוג.

מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי

- ניווד הרכיבים מאפשר גמישות תקציבית לטובת המסגרת בלבד וברמת רשות באישור מרכזת ניצנים במחוז.
- הגדלת ההוצאות באחד המרכיבים תהיה על חשבון המרכיבים האחרים וה"חסכון" באחד מהמרכיבים הנ"ל ייועד אך ורק למימון הוצאות במרכיבים הנ"ל.
- הבהרה:** סך התקורה לא יעלה על 7% מכלל ההוצאה לפעילות (שכר, רכש- חוגים וחומרי העשרה) לא כולל שכר מנהל ניצנים ברשות.
- כספי תוכנית "ניצנים בחופשות" ינוהלו בכרססת נפרדת כמשק כספים סגור עבור כל תוכנית בנפרד חנוכה-חורף ופסח-אביב.
- לתשומת לב, בכל מקרה תחשיב התקצוב הנורמטיבי (פר תלמיד) מחושב לפי ממוצע של 22 תלמידים בגן, 18 בכ"ס ו-8 בחינוך המיוחד.

ב. השתתפות בעלויות המעטפת בערוצי התקצוב הקיימים

משרד החינוך יקצה לתלמידים הזכאים לסייעות לילדים החולים בסוכרת נעורים וסייעות שילוב שעות תומכת חינוך עבור ימי החופשה.

הרכיבים הממומנים ע"י השלטון המקומי - תלמידים חולי סוכרת הזכאים לסיוע על רקע מצבם הרפואי/או תלמידים הזכאים לסייעות שילוב יהיו זכאים לשעות סייעות גם בתוכנית ניצנים בחופשות תשפ"ה.

- כיסוי ביטוחי הולם לתוכנית כמפורט בסעיף ה (12) ואילך.
- הרשות המקומית רשאית להעמיד מערך מלגות מתקציבה לטובת הורי התלמידים המתקשים לעמוד בתשלומי ההשתתפות.

6.ז. תשלומי הורים

1. תשלומי הורים בתוכנית הבסיסית (בשעות 8:00 – 13:00) – לפי אשכול סוציאקונומי

הרשויות הכלולות בתוכנית נחלקות לשלוש בכל הנוגע להשתתפות ההורים במימון התוכנית:

רשויות באשכולות למ"ס 1-4:

א. בנוסף להשתתפותו של משרד החינוך במימון התוכנית תהיה השתתפות הורים, כאשר גובה השתתפותם של ההורים בעלות התוכנית היא **10 ש"ח ליום** לכל תלמיד משתתף.

ב. **רשויות באשכולות למ"ס 5-7:** בנוסף להשתתפותו של משרד החינוך במימון התוכנית תהיה השתתפות הורים, כאשר גובה השתתפותם של ההורים בעלות התוכנית היא **20 ש"ח ליום** לכל תלמיד משתתף.

ג. **רשויות באשכולות למ"ס 8-10:** בנוסף להשתתפותו של משרד החינוך במימון התוכנית תהיה השתתפות הורים, גובה השתתפותם של ההורים בעלות התוכנית באשכולות אלו הוא **30 ש"ח ליום** לכל תלמיד משתתף.

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

מימון התוכנית ברמת השירות הבסיסית ע"י משרד החינוך וההורים, לתלמיד ליום (8:00-13:00) בש"ח עבור חופשות חנוכה - חורף (טבלה 7)

תקצוב בתי ספר בחינוך הרגיל בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	48.8	10	38.8	244	50	194
2	48.8	10	38.8	244	50	194
3	48.8	10	38.8	244	50	194
4	48.8	10	38.8	244	50	194
5	48.8	20	28.8	244	100	144
6	48.8	20	28.8	244	100	144
7	48.8	20	28.8	244	100	144
8	48.8	30	18.8	244	150	94
9	48.8	30	18.8	244	150	94
10	48.8	30	18.8	244	150	94

לא כולל עלויות קבועות לבתי"ס שמתקצבים ב100% על ידי משרד החינוך.

תקצוב בתי ספר בחינוך המיוחד בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
2	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
3	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
4	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
5	163.2	20	143.2	816.1	100	716.1
6	163.2	20	143.2	816.1	100	716.1

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

716.1	100	816.1	143.2	20	163.2	7
666.1	150	816.1	133.2	30	163.2	8
666.1	150	816.1	133.2	30	163.2	9
666.1	150	816.1	133.2	30	163.2	10

לא כולל עלויות קבועות לבתי"ס שמתקצבים ב-100% על ידי משרד החינוך

תקצוב גני ילדים בחינוך הרגיל בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
2	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
3	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
4	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
5	55.1	20	35.1	275.5	100	175.5
6	55.1	20	35.1	275.5	100	175.5
7	55.1	20	35.1	275.5	100	175.5
8	55.1	30	25.1	275.5	150	125.5
9	55.1	30	25.1	275.5	150	125.5
10	55.1	30	25.1	275.5	150	125.5

תקצוב גני ילדים בחינוך המיוחד בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
2	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
3	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
4	163.2	10	153.2	816.1	50	766.1
5	163.2	20	143.2	816.1	100	716.1
6	163.2	20	143.2	816.1	100	716.1
7	163.2	20	143.2	816.1	100	716.1
8	163.2	30	133.2	816.1	150	666.1
9	163.2	30	133.2	816.1	150	666.1
10	163.2	30	133.2	816.1	150	666.1

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

מימון התוכנית ברמת השירות הבסיסית ע"י משרד החינוך וההורים, לתלמיד ליום (8:00-13:00) בש"ח עבור חופשת פסח- אביב (טבלה 8)

תקצוב בתי ספר בחינוך הרגיל בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	48.8	10	38.8	244	50	194
2	48.8	10	38.8	244	50	194
3	48.8	10	38.8	244	50	194
4	48.8	10	38.8	244	50	194
5	48.8	20	28.8	244	100	144
6	48.8	20	28.8	244	100	144
7	48.8	20	28.8	244	100	144
8	48.8	30	18.8	244	150	94
9	48.8	30	18.8	244	150	94
10	48.8	30	18.8	244	150	94

לא כולל עלויות קבועות לבתי"ס שמתוקצבים ב100% על ידי משרד החינוך.

תקצוב בתי ספר בחינוך המיוחד בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	166.6	10	156.6	833.0	50	783
2	166.6	10	156.6	833.0	50	783
3	166.6	10	156.6	833.0	50	783
4	166.6	10	156.6	833.0	50	783
5	166.6	20	146.6	833.0	100	733.0
6	166.6	20	146.6	833.0	100	733.0
7	166.6	20	146.6	833.0	100	733.0
8	166.6	30	136.6	833.0	150	683.0

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

683.0	150	833.0	136.6	30	166.6	9
683.0	150	833.0	136.6	30	166.6	10

לא כולל עלויות קבועות לבתי"ס שמתוקצבים ב-100% על ידי משרד החינוך
 תקצוב גני ילדים בחינוך הרגיל בש"ח:

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
2	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
3	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
4	55.1	10	45.1	275.5	50	225.5
5	55.1	20	35.1	275.5	100	175.5
6	55.1	20	35.1	275.5	100	175.5
7	55.1	20	35.1	275.5	100	175.5
8	55.1	30	25.1	275.5	150	125.5
9	55.1	30	25.1	275.5	150	125.5
10	55.1	30	25.1	275.5	150	125.5

תקצוב גני ילדים בחינוך המיוחד בש"ח

אשכול למ"ס	עלות לתלמיד ליום פעילות	גבייה מההורים לתלמיד ליום פעילות	השתתפות המדינה לתלמיד ליום פעילות	סך כל העלות לתלמיד עבור 5 ימים	סך כל הגבייה מההורים לתלמיד עבור 5 ימים	סה"כ השתתפות המדינה עבור 5 ימים לתלמיד
1	166.6	10	156.6	833.0	50	783
2	166.6	10	156.6	833.0	50	783
3	166.6	10	156.6	833.0	50	783
4	166.6	10	156.6	833.0	50	783
5	166.6	20	146.6	833.0	100	733.0
6	166.6	20	146.6	833.0	100	733.0
7	166.6	20	146.6	833.0	100	733.0
8	166.6	30	136.6	833.0	150	683.0
9	166.6	30	136.6	833.0	150	683.0
10	166.6	30	136.6	833.0	150	683.0

7.ז. שירות נוסף לתוכנית הבסיסית (מעבר לשעה 13:00)

מוזכר, כי המחיר החודשי המירבי עבור התוכניות ניצנים וניצנים בחופשות הוא 963 ש"ח ו- 1,015 ש"ח עבור גנים ובי"ס בהתאמה לחודש כולל השתתפות המשרד בעלות התוכניות. בחישוב ההרחבות מההורים במסגרת החופשות, הרשות אחראית לבחינת הגביה המקסימלית מהורי התלמידים כולל תוכנית ניצנים.

1. רשות בה התקבלה החלטה להפעיל שירותים נוספים מעבר לתוכנית הבסיסית (לאחר השעה 13:00) רשאית לגבות מההורים תשלום נוסף בהתאם לעלויות המפורטות:
2. רכישת שירות נוסף מעבר לתוכנית הבסיסית, מתייחסת ל-5 מרכיבים:
 - א. שעות פעילות
 - ב. צוות חינוכי
 - ג. העשרה וחוגים
 - ד. הזנה
 - ה. אבטחה למוסדות החינוך

להלן תוספת התשלום לתלמיד ליום (כולל 7% תקורה) עבור שירותים נוספים. התוספת מחושבת לפי ממוצע של 22 ילדים בגנים, ולפי ממוצע של 18 תלמידים בבתי ספר של 3 מסגרות:

א. תוספת שעת צהרון

גנים - עד 7.6 ש"ח לתלמיד עבור 2 אנשי צוות (גננת לפי עלות שכר 103.6 ש"ח לשעה ותומכת חינוך 51.80 ש"ח ובתוספת 7% תקורה).
בתי ספר - עד 9.3 ש"ח לתלמיד (עבור מורה ו-1/3 שעת רכז בממוצע שניהם לפי 103.6 ש"ח, בתוספת 1/3 שעת אבטחה והכל בתוספת 7% תקורה).

ב. תוספת 3 שעות של צהרון (משעה 13:00 עד שעה 16:00)

- בגנים - עד 46 ש"ח ליום (עבור שכר 3 שעות, הזנה והעשרה, כמפורט לעיל).
בבתי הספר - עד 44 ש"ח ליום (עבור שכר ואבטחה 3 שעות והזנה, כמפורט לעיל).
הערה: ברשויות הכלולות באשכולות למי"ס 5-10 רשאית הרשות המקומית להעמיד מערך מלגות לטובת הורי התלמידים המתקשים לעמוד בתשלומי ההשתתפות.
- ג. תוספת שעת העשרה (חוג) - עד 7.3 ש"ח בגנים ועד 8.9 ש"ח בבתי ספר (לפי 150 ש"ח לשעה ובתוספת 7% תקורה).
 - ד. תוספת כריך - עד 6 ש"ח. תוספת ארוחת צהריים - עד 16 ש"ח.
 - ה. תוספת שעת אבטחה בבית ספר - עד 1 ש"ח לתלמיד כולל 7% תקורה (עבור שעה 55 ש"ח ולפי מפתח של 3 מסגרות בבית ספר)

8.2. בקורות שטח בתקופת הפעילות

א. במהלך ימי הפעילות תתבצע בקרה על הפעלת התוכנית שתבדוק ביצוע בפועל של התוכנית בגנים ובבתי הספר. כמו כן יבדקו, בין היתר, הרכיבים הבאים: קיום הפעילות במסגרת שדווחה, מסי התלמידים המשתתפים ביחס לדווח הרשות, בדיקת דו"ח נוכחות התלמידים במסגרת, נוכחות כח האדם עפ"י הנדרש, קיום חוגי העשרה בהתאם לנהלי הקול קורא, קיום תוכנית העבודה המאושרת והפעלתה בהלימה לתוכנית שאושרה ובדיקת הזנה. המשרד יבצע בקורות בהיקף ובתדירות שיקבעו על ידו.

על עובדי ניצנים, נציגי הרשות והמפעילים לשתף פעולה באופן מלא עם נציגי הבקרה והביקורת. אי שיתוף פעולה עם הליך הבקרה יגרור רישום המוסד ע"י הבקרה כמוסד שאינו פעיל עפ"י סעיף ב. שלהלן על כל ההשלכות המפורטות בסעיף זה.

על הרשות לדווח מיידית וללא דיחוי במערכת הדווח על כל הפסקת פעילות של מסגרת ועל שינוי במספרי התלמידים הפעילים במסגרת. מוסד שדווח על הפסקת הפעילות יהיה זכאי לתשלום על התקופה בה פעלה המסגרת, בהתאם לתנאים המפורטים מטה. הבקרה תתבצע על סמך הנתונים המדווחים ע"י הרשויות במערכת ניצנים. לא יתקבלו טענות מצד הרשות על ממצאי הבקרה על רקע של אי דווח במועד או דווח לא מעודכן.

ב. להלן מודל הבקרה שעל פיו יפעל המשרד:

בכל מוסד שנכלל במדגם הבקרה תבוצע לפחות בקרה אחת במהלך תקופת הפעילות. מוסד פעיל/לא פעיל: במקרה שנמצא בביקור בקרה כי לא מתקיימת פעילות ניצנים במסגרת/במוסד בעת הבקרה, יקוזז תקצוב המסגרת עבור הפעילות כולה. מספרי ילדים:

1. ככל שיתברר כי ישנו פער בין מספר התלמידים שדווח בדוח הביצוע שהוגש על ידי הרשות לבין מספר המשתתפים שנמצא ע"י הבקרה, תקבע הזכאות לתשלום בגין אותה מסגרת, על פי החישוב שלהלן:

- פער שאינו עולה על 30% - לא יקוזז כל סכום.
- פער בין 30% ל-40% - יינתן תקצוב בהתאם למספר המשתתפים שנמצא על ידי הבקרה (ולא בהתאם למספר המשתתפים שדווח על ידי הרשות).
- פער בין 40% ל-50% - יינתן תקצוב לפי 50% ממספר המשתתפים שנמצא על ידי הבקרה.
- פער שעולה על 50% - לא יינתן תקצוב כלל.

2. ככל שיתברר כי הפעלת חוגי העשרה אינה מתבצעת על פי התנאים הקבועים במסמך זה, יקוזז תקציב העשרה לחוג באופן הבא:

- במקרה שנמצא בביקור בקרה כי לא מתקיימת פעילות העשרה במסגרת/במוסד יקוזז תקצוב המסגרת של פעילות העשרה עבור כל תקופת הפעילות.
- ככל שיתברר מממצאי הבקרה כי מספר אנשי הצוות שמפעיל את התוכנית אינו עומד בתנאים הקבועים במסמך זה, יש לעדכן באופן מידי וללא דחוי את מנהל/ת ניצנים ברשות המקומית על סגירת המסגרת. המסגרת לא תפתח ולא תתקצב עד להודעת הרשות על איש מלא של כח האדם הנדרש במסמך זה. בנוסף, המשרד יקוזז את תקצוב איש הצוות החסר בגין יום הפעילות בו בוצעה הבקרה. ככל שיתברר, לאחר פתיחתה מחדש של המסגרת, כי חסר איש צוות פעם נוספת המסגרת תיסגר לאלתר עד לאיש מלא של כח

האדם ע"פ הנדרש במסמך זה ובכל מקרה יקוזז תקצוב איש הצוות עבור כל תקופת הפעילות.

9.2. תנאי תשלום ודוחות ביצוע

- א. רשויות שבקשתן תאושר, ידווחו במערכת לקראת כל אחת מהחופשות דווח ברמת מוסד, של מספר התלמידים אשר נרשמו לתוכנית החופשה. המשרד יעביר לקראת כל אחת מהחופשות תשלום על חשבון הפעילות מהתקציב המיועד לתוכנית והמבוסס על דיווח הרשות במערכת ובהתאם למספר התלמידים הרשומים בקבצי המשרד והזכאים להשתתף, בכפוף לקריטריונים שהגדיר המשרד.
- ב. עם תום הפעילות ולא יאוחר מיום 10 בחודש העוקב הרשויות ידווחו למערכת על נוכחות התלמידים בפועל בכל אחד ממוסדות החינוך בהם התקיימה התוכנית. וכן, יספקו דוחות ביצוע כספיים חתומים על ידי גזבר הרשות ומנהל אגף החינוך, בהתאם לנוסח שיוגדר ע"י משרד החינוך.
- ג. דוחות הביצוע יכללו בין היתר את הנתונים הבאים: מספר התלמידים שהשתתפו בפועל בתוכנית בכל מוסד בכל יום פעילות, וסך התשלום בפועל לטובת הפעילות.
- ד. להלן תכנון לוחות הזמנים, בהתאמה למערכת התשלומים (טבלה 8):

מגזר יהודי ולא יהודי	חופשת חנוכה/חורף תשפ"ה	
15 בדצמבר 2024	דוחי רישום במערכת	1
במהלך דצמבר 2024	תשלום מקדמה על חשבון	2
13 ינואר 2025	דוחי ביצוע כמותיים במערכת	3
15 ינואר 2025	קיוזו המקדמה על חשבון, ותשלום עפ"י דוחי הביצוע הכמותיים שדווחו במערכת	4
16 בפברואר 25	הגשת דוח ביצוע כספי עד -	6

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המנהל הפדגוגי
 אגף א לחינוך יסודי

מגזר יהודי ולא יהודי	חופשת פסה/אביב תשפ"ה	
מגזר יהודי 26 במרץ 2025 מגזר לא יהודי 11 במרץ 2025	דווחי רישום במערכת	1
תחילת אפריל 2025	תשלום מקדמה על חשבון	2
8 במאי 2025	דווחי ביצוע כמותיים במערכת	3
15 במאי 2025	קיוזו המקדמה על חשבון ותשלום על פי דווחי הביצוע הכמותיים שדווחו במערכת	4
10 ביוני 2025	הגשת דוח ביצוע כספי עד -	5

2.9.א. לתשומת לבכם, ההקצבה לרשות עבור התוכנית, הינה על פי נתוני ההרשמה לתוכנית, עם זאת, התשלום לרשות יהיה לפי ביצוע בפועל (נוכחות תלמידים ופעילות בגנים ובבתי הספר) ועד לתקרת ההקצבה המקסימלית ולא עפ"י נתוני ההרשמה לתוכנית וזאת בהתאם לתנאי התשלום המפורטים (מוסד שלא נכלל בנתוני ההרשמה, לא יתוקצב).

על הרשות לשמור את דוחות הנוכחות הכיתתיים/גניים המקוריים וכן כל מסמך רלוונטי לצרכי ביקורת התוכנית ע"י משרד החינוך. כמו כן, מובהר כי התשלום ייעשה בהתאם לביצוע הכספי בפועל, ועד לתקרת ההקצבה המקסימלית לפי מספר המשתתפים בפועל ובהתאם לתנאי התשלום המפורטים. לעיל.

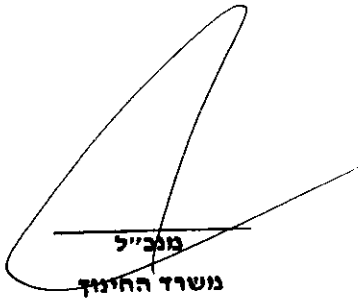
מספר התלמידים והמוסדות אשר יוכרו לצורך התשלום כפוף למספר התלמידים במוסד בקובץ המשרד המעודכן ומותנה בממצאי הבקרה.

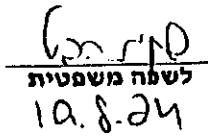
ג. לאחר דווח נתוני הביצוע הכספיים במערכת ניצנים, תתבצע התחשבות בין המשרד לרשויות המקומיות, ובהתאמה תועבר השלמה התקציבית או יקוזזו הכספים העודפים.

ד. המשרד יבדוק את דוחות הביצוע הכספיים, ואת האסמכתאות המבססות את ההוצאות שדווחו. במידה שישתבר מהביקורת כי דווחו הוצאות שלא עפ"י המתחייב מהוראות הקול קורא ו/או ללא אסמכתאות מבססות, המשרד יפחית עפ"י שיקול דעתו את ההוצאות שחרגו כאמור, מכל סכום אשר יגיע לרשות ממשרד החינוך.

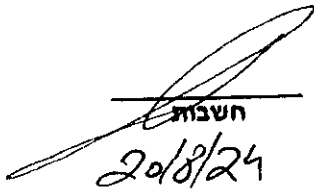
מובהר, כי רשות אשר לא תשתף פעולה ולא תעביר את אשר נדרש ע"י הביקורת מטעם משרד החינוך, או לא תדווח נתוני ביצוע כספיים כנדרש, או, המשרד יפחית את הסכומים או יקוזז את כל התשלומים ששולמו במסגרת קול קורא זה, בגין תכנית זו, וזאת מכל סכום אשר יגיע לרשות ממשרד החינוך.

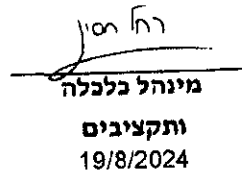
מדינת ישראל
משרד החינוך
המנהל הפדגוגי
אגף א לחינוך יסודי


מנכ"ל
משרד החינוך


לשמה משפטית
19.8.24

יונה זילבר
אגף א' לחינוך יסודי


חשבוה
20/8/24


מינהל כלכלה
ותקציבים
19/8/2024