

## ⌘ מוצגה מקומית - שהט ⌘

<b>שם נוהל:</b> שינוע - הסעות תלמידים למוסדות חינוך	<b>מס' הנוהל:</b> 3.09.2	<b>עדכון מס':</b> 6	
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 24.9.08	<b>תאריך עדכון:</b> 27.9.12	<b>דף מס':</b> 1	<b>מתוך:</b> 4

### 1. מטרת הנוהל

מטרת הנוהל לתאר את תהליך הסעת התלמידים מאזור מגוריהם למוסדות החינוך ובחזרה במסגרת החינוך הרגיל והחינוך המיוחד.

### 2. הגדרות

- 2.1.** **זכאי הנחה בחינוך הרגיל** – תלמידים בגני חובה ועד כיתה ד' המתגוררים 2 קמ' ומעלה מהמוסד החינוכי תלמידי כתות ה' – י' המתגוררים 3 קמ' מהמוסד החינוכי. החל משנת תשס"ו רשימת הזכאים השמית נקבעה ע"י משרד החינוך.
- 2.2.** **חינוך מיוחד** – על פי רשימת מוגבלויות המופיעה בחוזה ההתקשרות על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך. תלמידים אלו זכאים להסעה ללא הגבלת מרחק.
- 2.3.** **רכב הסעה מפזר** – רכב הסעה להחזרת תלמידים מבתי הספר לנקודות הפיזור הקבועות.

### 3. תוכן הנוהל

#### כללי:

- 3.1.** חברת ההסעות תהיה כפופה לכל הדרישות וכל ההתניות שיקבעו במכרז משרד החינוך וביניהם: בדיקות לתקינות האוטובוסים, ציוד המתחייב להיות באוטובוסים, איש קשר משרדי לתיאום סידור העבודה וכו'.
- 3.2.** החל משנת תשס"ו הוחלט כי בכל רכב הסעה מפזר יהיה נוכח מלווה מטעם המועצה (בהתאם ליכולת איוש).
- 3.3.** בשבועיים האחרונים של חודש יוני יימסר חוזר בנושא רישום להסעות תלמידים, שיופץ דרך מזכירות בתי הספר, לכל התלמידים המופיעים במצבת התלמידים הנוכחית.

#### הסעות בחינוך המיוחד:

- 3.4.** במהלך שנת הלימודים יערכו ועדות השמה ע"י מחלקת החינוך בשת"פ עם השירות הפסיכולוגי העירוני. החלטות הועדה יועברו למחלקת החינוך לידי האחראי לריכוז שמות התלמידים הזכאים להסעות במסגרת החינוך המיוחד.
- 3.5.** ועדת ההשמה תעביר לרכזת ההסעות מידע בנוגע לכתובות המגורים של התלמידים, כתובות היעד (מוסדות החינוך בהם ילמדו בשנה"ל הבאה) וסוג המוגבלויות.

⌘ **מוצגה מקומית - שהט** ⌘

<b>שם נוהל:</b> שינוע - הסעות תלמידים למוסדות חינוך	<b>מס' הנוהל:</b> 3.09.2	<b>עדכון מס':</b> 6
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 24.9.08	<b>תאריך עדכון:</b> 27.9.12	<b>דף מס':</b> 2
		<b>מתוך:</b> 4

**3.6.** הסעות התלמידים יעשו באמצעות חברות הסעה מורשות שזכו על פי מכרז ואחראיות לאסוף את הילד מביתו . במידה וניתן יהיה לצרף לאותו מסלול נסיעה יותר מתלמיד אחד, רכזת ההסעות תפעל לעשות כך.

**הסעות בחינוך הרגיל:**

**3.7.** זכאי ההסעות ישלמו סכום חד פעמי הכולל דמי רישום וליווי.

**3.8.** על בסיס מערך ההסעות הקיים תספק המועצה שירותי הסעה גם לתלמידים שאינם זכאים. שירותים אלו יחויבו בתשלום.

**3.9.** תמחור ההסעה מתבצע בתיאום בין אגף הגזברות לבין אגף חינוך וקהילה ויובא לאישור מליאת המועצה.

**3.10.** בתמחור התעריפים נכללים דמי רישום ומלווה.

**3.10.1.** בעת התמחור תינתן הנחה למשפחות המסיעות מעל ילד אחד.

**3.11.** הנחות חריגות יטופלו ע"י ועדת הנחות להסעות – יש למלא טופס בקשה ולהגישו לאגף החינוך. חברי הוועדה הם: מנהלת אגף חינוך וקהילה, מנהלת מחלקת רווחה, נציג אגף גזברות ומנהלת מחלקת גבייה.

**רישום:**

**3.12.** הרישום להסעות יחל בשבוע הראשון לחודש יולי ויימשך עד תחילת שנה"ל (כמפורט במסמך ישים 1).

**3.12.1.** מועד רישום עיקרי

**3.12.2.** מועד רישום מאוחר

**3.13.** המבקשים לרשום את ילדיהם להסעות ימלאו את טופס הרישום להסעות (מסמך ישים 1) ויחזירו למועצה באחת משלושת האפשרויות הבאות:

**3.13.1.** מסירה ידנית לדלפק המודיעין בבנין המועצה.

**3.13.2.** פניה ישירה למחלקת הגביה.

**3.14.** לטופס הרישום יש לצרף תמונת פספורט + צילום ספח תעודת זהות

**אמצעי תשלום:**

**3.15.** התשלום להסעות יתבצע באחת מהחלופות הבאות:

**3.15.1.** לתושבים שיש להם הוראת קבע במיסים ומים יתאפשר תשלום במסלול זה ואין צורך בהוראת קבע חדשה.

**3.15.2.** באמצעות הוראת קבע חדשה.

## ☞ מוצגה מקומית - שהט ☞

<b>שם נוהל: שינוע - הסעות תלמידים למוסדות חינוך</b>	<b>מס' הנוהל: 3.09.2</b>	<b>עדכון מס': 6</b>	
<b>תאריך נוהל קודם: 24.9.08</b>	<b>תאריך עדכון: 27.9.12</b>	<b>דף מס': 3</b>	<b>מתוך: 4</b>

- 3.15.3** באמצעות כרטיס אשראי במסלול רגיל או במסלול קרדיט.
- 3.15.4** תשלום באמצעות חמישה צ'קים שווים.
- 3.16** לנרשמים בתקופה שבין השבוע הראשון של חודש יולי ועד סוף חודש נובמבר יגבה תשלום מלא בהתאם לתעריף.
- 3.17** עקב המעבר להסעות תלמידים בתחבורה ציבורית והנפקת כרטיס רב קווי אין אפשרות לתשלום יחסי ואין ביטולים.
- 3.18** מחלקת הגביה אחראית לגביית התשלום, להוצאת קבלה על התשלום והעברת נתונים לרכזת ההסעות באגף חינוך וקהילה.
- 3.19** ביצוע הרישום יתבצע ע"י רכזת ההסעות באגף חינוך וקהילה.
- 3.20** כרטיס הכרטיס יתבצע ע"י חברת ההסעות.
- 3.20.1** הכרטיסים ימתינו במוקד המועצה החל מה-20 לאוגוסט, הודעה על כך תופיע בחוזר רישום ההסעות.
- 3.20.1.1** תלמידים שנרשמו במהלך עשרת הימים האחרונים של חודש אוגוסט, יקבלו את כרטיס ההסעה תוך שבוע מיום התשלום במחלקת הגביה.
- 3.21** לא תתאפשר עליית תלמיד לרכב ההסעה ללא הצגת כרטיס הסעות מתאים.

#### **4. אחריות ביצוע**

- 4.1** מחלקת הגביה – גביית התשלום והעברת נתונים לרכזת ההסעות
- 4.2** רכזת הסעות, אגף החינוך – בניית מערך ההסעות, קיום קשר שוטף עם המפעילים והנהגים, רישום והעברת הטפסים לחברת ההסעות לצורך כרטיס וטיפול בתלונות.
- 4.3** ועדת השמה – ריכוז מידע על התלמידים הזקוקים להסעה והגשתו לרכזת ההסעות עד מחצית יולי.
- 4.4** מנהלת משאבי אנוש – שיבוץ מלווים להסעות.

#### **5. מסמכים ישימים**

- 5.1** טופס רישום להסעות

☞ **מוצגה מקומית - שהט** ☞

<b>שם נוהל:</b> שינוע - הסעות תלמידים למוסדות חינוך	<b>מס' הנוהל:</b> 3.09.2	<b>עדכון מס':</b> 6
<b>תאריך נוהל קודם:</b> 24.9.08	<b>תאריך עדכון:</b> 27.9.12	<b>דף מס':</b> 4
		<b>מתוך:</b> 4

**.6 נספחים**

.6.1 א.מ.ל.

**.7 תפוצה**

.7.1 ראש המועצה.

.7.2 מנכ"ל המועצה.

.7.3 גזבר המועצה ומנהל הרכש.

.7.4 מנהלת אגף חינוך וקהילה.

.7.5 מנהלת משאבי אנוש.

.7.6 קובץ נהלי איכות.

<b>כותב הנוהל:</b> אופירה ביטון	<b>תפקיד:</b> מנהלת אגף חינוך וקהילה
<b>מאשר הנוהל:</b> גיל ליבנה	<b>תפקיד:</b> ראש המועצה