

נושא:
קבצים מצורפים

FW: התייחסות לטיט ממצאי הביקורת
הרשאות למסכים.xls

From: מנהל המוכר שאינו רשמי
Sent: Tuesday, September 03, 2013 1:43 PM
To: מבקרת העירייה
Cc: מנהלת מנהל החינוך;
מנהלת המחלקה לחינוך על יסודי;
Subject: התייחסות לטיט ממצאי הביקורת

מנהלת המחלקה לחינוך יסודי;
מנהל יחידות מטה החינוך;
מנכ"לית יובל חינוך

שלום רב

- להלן התייחסותי לממצאים בפרק "הרשאות לביצוע פעולות במערכת הכספים" שבטיוטת הממצאים לדוח הביקורת בנושא התנהלות כספית של בתי הספר.
1. רשימת הרשאות, (סעיף 30) – הרשימה ידועה למפקחות ולפי רשימה זו בוצעו החסימות. בעקבות ממצאי הדוח, נתנה הנחיה למפקחות לבדוק שוב את ההרשאות ולחסום את המסכים בהתאם לרשימה המצורפת.
 2. אפשרות טכנית לביצוע שינויים בהרשאות, (סעיפים 31, 35, 36, 37, 38) – תבטל ההרשאה "מנהל מערכת" שהייתה פתוחה למזכירה הראשית / מינהלן.
 3. ההרשאה תישאר בסמכות המפקחת בלבד.
 3. הרשאות כפולות (סעיפים 32, 33, 34) – יערך מיפוי של הרשימה ההיסטורית של המורשים, נושא הכפילויות יטופל ע"י המפקחות.

בברכת שנה טובה

מנהל המוכר שאינו רשמי



תיכון עירוני י"ד
 ע"ש יוסף בורשטיין



לכבוד:

- מבקר העירייה
- מנהל המוכר שאינו רשמי, מנהל החינוך, התרבות והספורט
- אחראי ניהול עצמי, "יובל חינוך" בע"מ
- מפקחת מנהל החינוך

שלום רב,

הנדון: התייחסות לטיוטת ממצאים לדו"ח ביקורת

בנושא התנהלות כספית בבתי ספר -

עירוני י"ד מיום 07.08.13

קיבלנו את טיוטת הממצאים.

כבר במהלך הביקורת תוקנו חלק מהדברים שהתגלו וחלקם הועברו למתן מענה של המינהל.

להלן התייחסותנו לממצאים שהועלו, בנוסף להתייחסות בגוף הדו"ח.

אני מוצא טעם לפגם בהעברת המידע על ארבעת בתי"ס לכל בתי"ס, ודאי בשלב הטיוטה.

אני מודה לכל צוות מינהל החינוך וחברת "יובל חינוך" על עבודה משותפת ומענה מקצועי רציף.

בברכה.

מנהל ביה"ס

העתקים:

- מנהלת מינהל החינוך, התרבות והספורט
- מנכ"לית תאגיד יובל חינוך בע"מ
- מנהלת המחלקה לחינוך על יסודי
- מנהלת אדמיניסטרטיבית עירוני י"ד

התייחסות לטיוטת ממצאי דו"ח ביקורת

26. עדכון מורשי החתימה לאחר חילופי המנהלים נעשה על-פי הנחיות "יובל חינוך" והבנק בו בוצע.

הבנק קיבל מכתב מ"יובל חינוך" (מצ"ב) המסדיר את מורשי החתימה של ביה"ס. לאחר מכן, העביר לנו הבנק מכתב המאשר את מורשי החתימה (מצ"ב).

30. בעלי הרשאה למערכת כספים 2000 מקובעים על-ידי מוקד המנב"ס בהוראת המפקחת.

לביה"ס אין גישה לפתיחת הרשאות.

לאור הערתכם, נפנה את תשומת לב המפקחת לעדכון בעלי הרשאה.

72. הפקת קבלות ידניות –

כאמור בדו"ח, גביית הכספים מ-1200 תלמידים נערכת בראשית השנה תחת לחץ גדול, כשהתלמידים מגיעים למזכירות בהפסקה עם המחאות.

על כן, על פי הנחיית המפקחת בשנים קודמות, המזכירה אספה את התשלומים והפיקה קבלות ידניות לתלמידים. קבלות ממוחשבות הופקו במהלך היום.

מינהלנית ביה"ס ומנהל ביה"ס עוקבים מקרוב כל העת על תהליכי הגבייה.

לקראת תחילת הגבייה של שנה זו, אנו נערכים למתן קבלה ממוחשבת מתועדת בו ביום.

אנו מקבלים תלונות רבות מהורים על כך שלא ניתן לשלם באמצעות כרטיסי אשראי, דבר אשר היה מקל על הגבייה ומעלה את אחוזיה.

77. כספת ביה"ס

ביה"ס משאיל ספרי לימוד לתלמידים נזקקים כחלק מסיוע לימודי ותרומה לקהילה. ספרים אלה נקנים על-ידי ספרניות ביה"ס או נתרמים לספרייה על-ידי תלמידים שסיימו ללמוד.

עבור השאלה זו נגבה ותועד פיקדון של 100 ₪ במזומן אשר הוחזר בתום השנה עם החזרת הספרים. זאת, על מנת לחייבם להחזיר את הספרים.

לאור הערת המבקר, נוהל זה הופסק מיידית והפיקדון הוחזר לתלמידים כבר בחודש מאי 2013.

אולם, עד עתה, תחילת שנה"ל תשע"ד, לא ניתן לנו פתרון לגבייה זו: פניתי למנהלת המח' לחינוך ע"ס בבקשה לאשר גבייה של 200 ₪ שתירשם במערכת הכספים ותוחזר בסוף השנה, אך טרם נענית.

הדבר פוגע בתלמידים הנזקקים ואינו מאפשר להם התחלה סדירה של שנה"ל.

מפקחת הכספים מטעם המינהל מגיעה באופן רציף לביה"ס לביצוע פעולות ולמעקב.

היא מהווה את הגורם המקצועי המפקח על ניהול הכספים – ציפיתי הייתה כי היא עוקבת גם אחר ניהול הכספת, מתן קבלות ואישורים, התאמות הבנק ועוד.

78. לעניין גביית תשלומים לוועד הורי י"ב – ביה"ס סייע להורים באיסוף הכסף – פעולה שהופסקה כבר במהלך השנה שעברה ולא תתאפשר יותר.

87. השכרת אולמות ומגרשי ספורט ביטוח – חוזה השכירות נחתם בין המשכיר לחברת "יובל חינוך", הדורשת ממנו את כל המסמכים לשם ביצוע השכירות ובכלל זה ביטוח. ביה"ס מקפיד ליידע את השוכר על תפוגת הביטוח וכך עשה גם במקרה שצוין, אולם השוכר התמהמה בהבאת האישור שהיה קיים - מצ"ב האישור הביטוחי.

88. ביה"ס פועל מול המשכירים על-פי תעריפי "יובל חינוך". לא ניתנות הנחות ללא אישור מר חביב נאמן ועדכון של "יובל חינוך". עבור חברות י.ה. ו-מ.ד לא נגבה פער של אחוז אחד של עליית המע"מ, על מנת לא להתעסק בגבייה נוספת ע"ס 37 ₪. עבור ר. – ניתן אישור ממר ח. – מצ"ב. עבור ת.ו. – ניתן אישור ממר ח. – מצ"ב.

96. ועדת הנחות ביה"ס משקיע רבות בגביית תשלומי הורים על מנת לתת מענה חינוכי מיטבי ושוויוני. בביה"ס היו טפסי הנחה מסודרים וההנחות שניתנו היו על סמך מסמכים בלבד. אולם, חשוב לזכור כי לביה"ס אין אפשרות להטלת כל סנקציה או הליך אחר על הורים שאינם משלמים. יתרה מזאת, חלק מההורים שאינם משלמים לא פונים לקבלת הנחה או סיוע ולא מגישים את הטפסים הנדרשים. על כן, ישנם מקרים בהם עדיף שישלמו תשלום חלקי שידם משגת מאשר לא ישלמו כלל. לאור הערכתכם, בימים אלה מגובש נוהל הנחות מחודש, בשיתוף יועצות ביה"ס וועד ההורים. בנוסף, הופק טופס בקשת הנחה חדש וימולא פרוטוקול החלטה. בתהליך זה עלה קושי נוסף, באשר להורים שכבר הגישו את הבקשה אך מבקשים הנחה גדולה יותר והקושי לנסח מדדים קבועים. כדאי לחשוב על הגדרת מדדים כאלה, דוגמת הנחות המסע לפולין על-ידי משה"ח, אשר יסייעו לבתיה"ס.

122. קופה קטנה ביה"ס מקפיד על הוצאה מירבית של 300 ₪ מקופה קטנה. שלושת המקרים שתוארו נעשו בתום לב ושיקול דעת: ספק ב.ק.ק – צוות ביה"ס קנה מספק שאישורי המס שלו לא היו תקינים, ועל מנת לשלם את המגיע לו נאלצנו לשלם במזומן בחשבונית מפוצלת, דבר חריג שלא יחזור על עצמו. ספק מ.ח. - החשבוניות הוצאו ברצף על-ידי בעל המכולת, למרות שנעשו ביומיים ולאירוועים שונים ושולמו במועדים שונים. הדבר נעשה בתום לב. ספק מ.ב. – הופעל שיקול דעת לשלם לעובד למרות חריגה של 17.51 ₪.

128. **טלפון נייד אב הבית** – אב הבית התנגד מאז ומתמיד לקבלת מכשיר טלפון נייד עירוני. בהתייעצות עם גורמי העירייה סוכם כי ייקנה מכשיר ששייך לביה"ס והעובד ישתמש במכשיר זה. מכיוון שעליו להיות זמין לביה"ס גם בשעות הערב, הטלפון ברשותו לאורך כל היום למרות שהטלפון הוא רכוש ביה"ס.

129. במהלך טיול שנתי נדרש לפנות תלמידה במונית. העלות הסתכמה ב-350 ₪. למורה ניתן החזר בסך 300 ₪ בלבד, בגלל אי הידיעה שניתן לבקש אישור חריג, ודאי במקרה מסוג זה.

143-150 **רכש והתקשרות עם ספקים**

ככלל, ביה"ס פועל על-פי נוהל רכישות וביצוע עבודות ומתייעץ עם גורמי העירייה השונים לקראת כל עבודה נדרשת באשר לסוג העבודה ולמפרט הנדרש. בהצעת המחיר לחדר מנהל הועבר המפרט בע"פ בסיוור ספקים וידענו מראש שלא נבחר הספק הזול ביותר, משיקולים מקצועיים. לגבי תוספות – מצ"ב מסמך. יחד עם זאת, ישנם מקרים אשר המפרט אינו יכול להיות אחיד מראש כי הוא מבקש מענה למתווה שנקבע, למשל – בבקשה לריהוט חדר המנהל לא ניתן להגדיר מראש את סוג העץ וגלגלי השולחן והדבר נבנה עם הפסקים לאחר הגשת ההצעה הראשונית. קיבלנו את הערתכם, ובעקבות הביקורת הקפדנו על מפרט מקצועי ומדויק לבקשות מספקים וכך ייעשה גם בעתיד.

وزارة المعارف والثقافة

לواء תל אביב
משרד חינוך
מחוז ת"א



المدرسة الابتدائية العربية
حسن عرفة - يافا
בי"ס יסודי חסן ערפה - יפו

بلدية تل ابيب - يافا
مديرية التربية والتعليم
عيريت ת"א - יפו
מנהלת החינוך והתרבות

08.09.2013

לכבוד

עו"ד

מבקר העירייה

ג.ג.

מדון: דו"ח ביקורת חסן-ערפה.

- א- קיים פרוטוקול רכישה למערכת הצלולים והגברה של ביה"ס. במהלך ביצוע העבודות נאלצנו עפ"י המלצת אנשי המקצוע להוסיף מצלמות דבר שגרם לפערים במחירים והצעות מחיר.
- ב- אין הצעות מחיר ואין פרוטוקול במשאים: ציוד משרדי (איתר שיווק), חומרי ניקוי (א.גרבוך) הסיבה לכך היא שביה"ס רוכש עפ"י הצורך בסכומים קטנים במהלך שנה"ל שלא מחייבים הגשת הצעות מחיר ורישום פרוטוקול.

בכבוד רב

מנהל ביה"ס

העתק:

- גב' מנהל מינהל החינוך והתרבות עיריית ת"א-יפו
- גב' מנכ"לית תאגיד יובל חינוך בע"מ
- גב' מנהלת המחלקה לחינוך יסודי עיריית ת"א-יפו
- מר מנהל המוכר שאינו רשמי מינהל החינוך והתרבות עיריית ת"א-יפו

רח' קדם 40, יפו מיקוד 68143, ת.ד. 41066
טל: 03-6817655, 03-6823774
פ ס : 7921267 - 03

شارع كيدم 40 ، يافا ميكوند 68143، ص.ب. 41066
هاتف: 03-6817655, 03-6823774
فاكس: 03-6821267

E-mail: Y-HasanA-1lv@Kishurim.kiz.il

בית ספר קהילתי ע"ש "אלחריזי"



יום שלישי כ"ז תשרי תשע"ד
1.10.13

לכבוד
עו"ד
מבקר העירייה

שלום רב!
הנדון: **התייחסות לדוח ביקורת התנהלות כספית בבית ספר אלחריזי.**

לאחר קריאת מסמך המבקר, בדקתי את הסעיפים הרלוונטיים לבית ספרנו.
להלן ריכוז הממצאים:

עמוד	סעיף	נושא	התייחסות/ טיפול
4	30	חלונות לא מורשים	טופל על ידי המפקחת במסגרת המחלקה בעירייה.
6	34	הרשאות לביצוע פעולות כספיות	טופל על ידי איריס המפקחת במסגרת המחלקה בעירייה.
9	52	מורים עצמאיים המועסקים באמצעות חשבונית	רק השנה התחלנו לעבוד עם יובל חינוך לתשלום למורי תל"ן.
9	60	החתמת כרטיס נוכחות למורים ששכרם משולם באמצעות חשבונית	ביה"ס יש בקרה מדויקת אודות נוכחותם ועבודתם של מורי תל"ן (סגנית המנהלת ומזכירת ביה"ס רושמות בקפדנות ועוקבות אחר עבודתם.
16	109	צק בודד - חתום על ידי המזכירה	מדובר על מקרה חד פעמי. במעמד הביקורת נעשתה למידה.
17	116	מסמכי מס הכנסה	היתרה היא אפס. כל מסמך שמגיע ממס הכנסה מועבר ליובל חינוך בפקס וביה"ס פועל על פי הנחיותיו.
19	127	הוצאת מקדמה למורים ללא מילוי טופס ייעודי	הנוהל ידוע ומבוצע היטב. מדובר במקרה חריג שבו מורה נאלץ ללוות תלמיד במונית, ניתן לו כסף מזומן והמזכירה רשמה על דף ולא על טופס, לאחר מכן העבירה את זה לטופס.
23	146	פרוטוקול לקבלת החלטה בבחירת הצעת מחיר ופעילות טיולים	קיימות שלוש הצעות מחיר (אחת יותר מהנדרש בנהלים). בעתיד נקפיד לרשום בפרוטוקול את נימוקי הבחירה.
25	154	שימוש במתקני ביה"ס על ידי העמותה	קיימים ביטוחים. המזכירה לא נדרשה להציג אותם.

בברכה
מנהלת בית הספר.

התייחסות ישיבת בר אילן לטיטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא התנהלות כספית בבתי הספר, אב תשע"ג – בהמשך לבקשת מבקר העירייה מתאריך א' אלול תשע"ג 7.8.13.

כללי

הדוח שהוצג בפנינו הוא מפורט ויורד לפרטים כראוי. ההתייחסות שלנו תפנה רק לסעיפים הרלוונטיים ותכלול שני סוגי התייחסויות, האחת תצביע על הדברים שעלינו לתקן והשנייה תכיל הבהרות.

אנו נתייחס לדוח על פי סעיפיו ולפי הסדר הרצוף.

1. סעיף 22: בית הספר פועל על פי הנחיות העירייה, אך גם על הנחיות העירייה אין להלין משום שהנחיות אלו עונות על הצורך של משרד החינוך, זאת על ידי הפרדה בכרטסת הנהלת החשבונות בין תשלומי הורים לבין יתר התקציבים.
2. סעיף 32: מקבלים את ההערה ונתקן מיידית.
3. סעיף 33: השינוי בשמות הרשאות הוא לא מהותי משום שניתן לזהות את המשתמש בכל מקרה, עם זאת מדובר בעניין טכני שיתוקן.
4. סעיף 44: קבלנו את הערות המבקר ונפעל להפרדת תחומי הפעילות. פעילות העמותה מתנהלת על גבי מסמכים משלה, ממצאים אחרים יסודם בטעות של מזכירה וכו'.
5. סעיף 45: אנו מקבלים את הערת המבקר בעניין ועל כן נתקן את הנהלים בהם נהגנו עד עתה. יש להבהיר שהתלמידים שנשארים ללון בתל אביב הם חלק בלתי נפרד וחשוב מתלמידי הישיבה כל עוד הם במסגרת יום הלימודים ההתייחסות אליהם הייתה כאל קבוצת תלמידים ייחודית שיש לתת לה מענה. בעקבות דוח המבקר נתקן נהלים אלו ונבחן מחדש את כל הנחות היסוד ביחס לקבוצה זו וקבוצות אחרות.
6. סעיף 46: הרכישות מבוצעות ברשתות זולות על מנת לחסוך.
7. סעיף 47: קבלנו הערה זו בחיוב. אנו נגדיר מחדש ובכתב את תפקיד המדריך. יש להבהיר שהעובד הכותרת "מדריך" הוא עובד הישיבה ותפקידיו קשורים לפעילות הישיבה בשעות אחר הצהריים ובכלל זה נכללים גם תלמידי הפנימיה שנמצאים בשטח הישיבה עד שעות מאוחרות. למדריך תפקידים נוספים ובשל דוח המבקר

- יוגדרו תפקידים אלו הכתב. יש להודות בצער, שהייתה זו טעות שלא הוגדר תפקיד זה בכתב.
8. סעיף 48: קבלנו את ההערות והן יועברו להנהלת העמותה המטפלת בנושא. חשוב לציין שאנו נחدد את אופני ההפרדה בין פעולות העמותה לבין הסיוע שמוגש לה. יתקיים דיון בהנהלת הישיבה באשר להנחות היסוד לשיתוף פעולה עם העמותה.
9. סעיף 49: א. ההערה נכונה, נטפל להפרדת תחומי הפעילות. ב. המבקרים הניחו כי מנהל בית הספר הוא מורשה חתימה בעמותה ולא היא. להנהלת הישיבה יש אינטרס למעט את הקשר בינה לבין העמותה ובוודאי שמנהל בית הספר לא יהיה מורשה חתימה.
10. סעיף 50: קבלנו את ההערה והיא תועבר להנהלת העמותה.
11. סעיף 54: קיים מסמך כתוב והוא מוצג בנספחים. אנו מקבלים את הערת המבקר ככל שהדבר נוגע לחידוש ובדיקה מחודשת של ההסכם מידי שנה.
12. סעיף 58: קיים תיעוד והוא מצורף בנספחים.
13. סעיף 59: הדו"ח העלה שאין חוזה מוסדר בין אותם מורים להנהלת הישיבה. אנו מקבלים הערה זו ונפעל לעריכת הסכם מוסדר בין המורים להנהלת הישיבה. בעניין זה נעמוד בקשר עם יובל חינוך. יש לציין שמורים אלו עובדים במסגרת תפקידים יחודיים. הפעולות שהמורים הללו מבצעים, אינן יכולות להיות מכומתות בשעות [למשל: אחריות על אתר האינטרנט של הישיבה, עיצוב מחודש של האתר ושל הפונקציות שלו, אחריות על בניית תוכניות לימודים יחודיות של הישיבה, כתיבת קומפוזיציות ועיבודים, שיווק, ניהול קונצרטים וכיוצא באלו].
- מחיר השעה שצויין הינו על בסיס חודשי, כלומר יש לחלק ל- 4.2 לקבלת מחיר שעה שבועי. מחיר זה עומד במחיר המאושר לגבייה.
14. סעיף 60: אף מורה בישיבה לא נדרש להחתים כרטיס נוכחות, כך גם מורים אלו. בשל הערת המבקר, אנו נבקש ממורים אלו דו"ח נוכחות.
15. סעיף 65: הערה נכונה, אך מדובר בסכום שולי ביותר ביחס למספר השיקים הנגבים בישיבה וצריך לזכור שהישיבה סובלת ממחסור חמור בכוח אדם במזכירות, על מחסור זה התרענו לא פעם.
16. סעיף 66: היות ומנהלנית הישיבה מבצעת תפקידים שברוב בתי הספר מחולקים למספר עובדים, עליה לארגן את המשימות כך שלא תגרע שום פעילות. זו הסיבה שהפעילות הכספית מרוכזת לזמנים קצובים וכנראה שלא הייתה אפשרות לבצע הפקדה, גם במקרה שמבקרי העירייה יעירו על כך. (במאמר מוסגר הפגישה

- האחרונה עם המבקרים התקיימה לאחר שהמזכירה עברה תאונה ולא נדחתה על ידי המנהלנית על אף העומס הרב שהיה מוטל עליה).
17. סעיף 71: אנו מבקשים להדגיש כי ההורים מתלוננים על כך שעליהם להשתמש בשיקים "במיוחד" לכיסוי תשלום שכ"ל ולא מוסדרת אפשרות של תשלום בכרטיס אשראי או הוראת קבע.
18. סעיף 77: הסכומים היו ידועים למנהלנית והם כספי ערבון של השאלת ספרים לנזקקים. אולם הערת המבקרים באשר לאי הזנתם של כספים אלו במערכת בית הספר היא נכונה. יצוין כי צילום של התשלום תויק בתיק מיוחד לצורך מעקב.
19. סעיף 79: ההערה נכונה, לבית הספר היה חסר כוח אדם במזכירות ועל כן סביר להניח שמכשולים מעין אלו יוצרו. [יש לשים לב לכך שמדובר בזמן קצר ולאחר מכן הכספים הופקדו]. לפי התאריכים מדובר על 4 ימים של חג השבועות כולל סוף שבוע. אנו חוזרים ומדגישים שאין מזכירה אחת שכל תפקידה הינו הנהלת החשבונות כנהוג בתיכונים אחרים והדבר פלא לאור היקפי הגבייה.
20. סעיף 91: הגופים שלהם הושכרו המתקנים היו גופים שכבר השכירו בעבר את המתקנים ולכן לא הייתה סיבה לשבור עימם את הרצף כאשר היה וודאי לנו שהאישור אכן יתקבל.
21. סעיף 96:
- א. לגבי סעיף א': קיימים מספר טפסים פנימיים והם הוצג בפני המבקרים, . מצ"ב בנספח. בעקבות הערת המבקר נוסף פרוטוקול מרכז שיתעד את ועדת ההנחות.
 - ב. לגבי סעיף ג': מחמת צנעת הפרט אנו לא מערבים הורים במתן החלטות ובמיוחד לא במגזר הדתי לאומי שבו מרבית אוכלוסיית בית הספר שייכת לקהילות, לא סביר שכן קהילה ידע פרטים חסויים על חברו. עם זאת, יועץ בית הספר נמצא בכל הדיונים ושותף להם. נפקיד כי כל הנוכחים יחתמו על טפסים.
 - ג. לגבי סעיף ו': אנו משתדלים להקפיד על הטפסי הבקשות. מובן שנחדד נהלים.
 - ד. לגבי סעיף ט': יש הודעה מסודרת שיוצאת בכתב. מצ"ב בנספחים.
 - ה. לגבי סעיף י': קיימים חריגים והם מתועדים ומנומקים, יש תלמידים שמקבלים הנחות חריגות בשל נכות יוצאת דופן של אחד ההורים, בשל אי השתכרות ארוכת טווח של ההורים בנוסף למספר נפשות גדול במשפחה.
 - ו. יש להעיר שכל הנימוקים לכך נמצאים ומתועדים על ידי מכתבי הבקשה היחודיים של ההורים ואישורם על ידי ועדת ההנחות.

- ז. לסיכום: ועדת ההנחות פועלת על פי קריטריונים ברורים ועל פי שיקול דעת ביחס לחריגים כל זאת, תוך שמירה על חסיון.
22. סעיף 97: בשל הצורך לתגבר את לימודי הקודש, שכר הלימוד בישיבה הוא גבוה יותר מבתי ספר רגילים, לכן אחים זכאים להנחה גבוהה יותר. מדובר בשני אחים תלמידים בישיבה ולא לאחים הלומדים במוסדות אחרים.
23. סעיף 101: נושא זה של תשלומים עבור מגמות האמנות וכיוצא באלו נכלל בהגדרה של "מוכר מרצון וקונה מרצון" דבר זה נבדק בזמנו מול חנה לוז און שהייתה ממונה מטעם משרד החינוך על נושא תשלומי ההורים ונמצא תקין (חזור מנכ"ל תשס"ג/3 (א) 3.11-9 סעיף 5. לשם הבהרה: התשלום עבור מגמות האמנות הם פעילות נוספת, תלמיד לא מחויב בשום אופן ללמוד במגמת האמנות ובכך הוא יכול לפטור עצמו לחלוטין מתשלומים אלו. יובהר כי קיימת בחירה ולא כל הסכום נגבה מאותו תלמיד. מקסימום תשלום יהיה 1350 ₪ לתלמיד.
24. סעיף 104: כנראה הכוונה לחצי שנה ולא כפי שנרשם.
25. סעיף 110: הנהל יתוקן. [בכל המקרים המצוינים היה אישור של בעל תפקיד מוסמך אך הוא היה בע"פ]
26. סעיף 119: כמה ימים אחר כך התקבלה הודעה על תקינות הדו"ח.
27. סעיף 123: ראו סעיף 5-6 בהתייחסות שלנו.
28. סעיף 124 - 125: אנו נחدد נהלים על מנת שלא יהיו חריגים.
29. סעיף 134: כפי שהוזכר הקלדת דפי הבנק גוזלת זמן וזו כנראה הסיבה שבצוע ההתאמה נדחה על אף שפרק הזמן המדובר הינו חריג. בכל אופן, המנהלנית מקפידה להיכנס לאתר האינטרנט של הבנק לבדוק שאין בעיות ולטפל במה שצריך טיפול מיידי, כמו שיקים חוזרים וכו'.
30. סעיף 139: גם ישיבת בר אילן נבדקה אך לא צויין.
31. סעיף 156: התוכנה ישנה ולא נעשו בה שינויים ועידכונים על פני השנים.

ראש הישיבה