



יובל חינוך – אוגדן נהלים	
נושא: הנחיות האגף למשאבי חינוך	נוהל מספר: ד' 4
עמוד מס' 1 מתוך 2	מעודכן ליום: 11.07.2018



1. כללי

אגף משאבי חינוך בעיריית תל אביב-יפו אחראית, בין היתר, על אספקת שירותי ניקיון בבתי הספר, באמצעות עובדי עירייה וקבלני ניקיון.

2. מטרת הנוהל

מטרת נוהל זה הינה להעביר לבעלי התפקידים בבתי הספר את ההנחיות העדכניות בנושא הפעלת קבלני ניקיון בבתי הספר בניהול עצמי.

3. תחולת הנוהל ואחריות היישום

הנוהל חל על בעלי התפקידים בבתי הספר בניהול עצמי וביובל חינוך. האחריות לפיקוח על ביצוע הוראות הנוהל חלה על מנהל הניהול העצמי ביובל חינוך.

4. הגדרות

- **תאגיד יובל חינוך בע"מ** – יקרא להלן "יובל חינוך".
- **עיריית תל אביב יפו** - תקרא להלן "עירייה".
- **אגף משאבי חינוך בעיריית תל אביב יפו**- יקרא להלן "אגף משאבי חינוך".
- **בית ספר** - בית ספר בניהול עצמי.



יובל חינוך – אוגדן נהלים

נוהל מספר: ד' 4	נושא: הנחיות האגף למשאבי חינוך
מעודכן ליום: 11.07.2018	עמוד מס' 2 מתוך 2

5. השיטה

- א. ניקיון בתי הספר מבוצע על ידי עובדי ניקיון של העירייה או על ידי קבלני ניקיון.
- ב. כאשר יש צורך בהתקשרות עם קבלן ניקיון, יובל חינוך מפרסמת מכרז לאיתור קבלן.
- ג. **מכרז ניקיון**
- 1) כתיבת מכרז הניקיון מבוצעת בשיתוף אגף משאבי חינוך, האחראי על ההיבטים המקצועיים ובכלל זה, אחראי על כתיבת מפרט טכני בשיתוף עם מנהלי בתי הספר.
- 2) במסגרת המכרז ייערך סיור קבלנים, בהשתתפות נציגי יובל חינוך ואגף משאבי חינוך.
- ד. עובדי הניקיון בבתי הספר כפופים לאב הבית.
- ה. בשגרה, אב הבית בודק ומוודא מדי בוקר שבית הספר נקי. כאשר בבית הספר פועל קבלן ניקיון אשר לא ביצע את עבודתו כנדרש, אב הבית ממלא טופס ייעודי ושולח אותו למחלקת שירותי חינוך.
- ו. מחלקת שירותי חינוך בודקת ובמידת הצורך שולחת הודעת קיזוז לקבלן, בהתאם לקנסות הקבועים במכרז.
- ז. מנהלי בית הספר נדרשים לשלם לקבלני הניקיון בהמחאה, בהתאם לתנאי המכרז (סכום קבוע בכל חודש), למעט מקרים בו הקבלן נקנס ואז יש לבצע קיזוז.
