

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

לשכת סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כח-אדם בהוראה

ירושלים, כ"ח בשבט תשפ"א
10 בפברואר 2021

סימוכין : 2000-1028-2021-0002306

אל: עובדי ההוראה והבעלויות על מוסדות החינוך העל יסודיים
שלום רב,

הנדון : פרישה מוקדמת מעבודת ההוראה-בתום שנה"ל תשפ"א

בהתאם להסכמים הקיבוציים שנחתמו ביום כ' באייר תשנ"ג 11.5.93, ביום י"ד בתשרי תשנ"ה 19.9.94 וביום י"ז באלול תשנ"ה 12.9.95 בין המדינה, מרכז השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות וארגוני המורים-נקבעו שני מסלולים לפרישתם המוקדמת לגמלאות של עובדי הוראה העובדים בבעלויות על מוסדות החינוך העל יסודיים המבוטחים בקרנות הפנסיה הצוברות. (מסלול זה אינו מיועד לעו"ה בחינוך הרשמי)

להלן הנחיות למועמדים לפרישה בתום שנה"ל תשפ"א - 31.08.2021. התנאים המזכים לפרישה :

מסלול א' : מסלול נוסף - עובדות הוראה מגיל 50 עד 55.

עובדי הוראה מגיל 50 עד 58.

מסלול ב' : קפ"מ (קרן פנסיה מוקדמת)

עובדות הוראה מגיל 55 עד גיל 62

עובדי הוראה מגיל 58 עד גיל 67

עובדי הוראה המבוטחים בקרנות וותיקות - עפ"י המסלולים האמורים וכמפורט בתקנון קופות הפנסיה
הוותיקות : מבטחים, ק.ג.מ, גלעד ומקפת. - הקצבה תשולם באמצעות הקרנות עצמן.
לתשומת ליבכם החזרת הטפסים והטיפול מול הקרן יתבצע עד 30/11/21 בלבד.

עובדי הוראה המבוטחים בקרנות חדשות - בהתאם להנחיות הממונה על השכר מיום 4/11/08 נקבע הסדר
לפרישה מוקדמת לעובדי הוראה המבוטחים בקרנות הפנסיה החדשות, אשר זכאים לפרוש על-פי אותם
התנאים של מסלולי א' ו-ב'.

חישוב הפנסיה המוקדמת המגיעה לעובד ההוראה **בגין תקופת הביטוח בקרן הפנסיה החדשה** יבוצע על ידי מנהלת הגמלאות בחשב הכללי במשרד האוצר, בהסתמך על היתרה הצבורה של עובד ההוראה בקרן הפנסיה החדשה ועל פי נוסחה שסוכמה לעניין חישוב הפנסיה המוקדמת. עובדי הוראה הפורשים פרישה מוקדמת מקרנות הפנסיה החדשות יהיו זכאים לקצבה גם בגין תקופות אחרות בהן בוטחו בקרנות פנסיה ותיקות או בגין תקופות אחרות בהן הועסקו בשירות המדינה וחל עליהם הסדר פנסיה ותיקה/ תקציבית בהתאם לכללים בנושא זה.

יודגש כי על עובד/ת ההוראה חלה האחריות לפנות למחוז המטפל ולהסדיר זכויותיו בפנסיה תקציבית טרם מועד הפרישה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

הקצבה בגין קרנות חדשות - תועבר ע"י מנהלת הגמלאות למעסיק האחרון, שאחראי להעברתה לעובד ההוראה.

הגשת הבקשות תתבצע באמצעות פורטל עובדי הוראה באתר משרד החינוך.

מועמדים המעוניינים לפרוש באחד המסלולים הנ"ל מתבקשים למלא את הטפסים באמצעות פורטל עובדי הוראה כניסה למרחב מנהלי - פרישה מבעלות על יסודי .
הבקשות יועברו לוועדה לפרישה מוקדמת באמצעות האיגוד המקצועי המייצג .

בקשות ניתן להגיש במערכת עד לתאריך כ' בסיון תשפ"א – 31.05.2021. לאחר מועד זה המערכת תיסגר להגשת בקשות.

עובד הוראה שיפרוש באחד המסלולים שנקבעו, כאמור, לא יועסק במסגרת מוסדות חינוך רשמיים ו/או מוכרים שאינם רשמיים ביותר משליש משרה בשנתיים הראשונות שלאחר פרישתו. עם זאת, עובד הוראה המועסק במשרד החינוך במקביל להעסקתו בבעלות, רשאי להמשיך לעבוד במשרד החינוך .

יודגש כי על עו"ה המגיש/ה בקשה לפרישה לחתום על תצהיר כי אינו/ה מקבל פנסיה מוקדמת מכל מקור שהוא. ככל שיתבהר שמקבל/ת פנסיה , הגמלה במימון המדינה תופסק מידי.

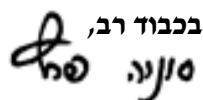
בשאלות והבהרות ניתן לפנות למרכזות הוועדה :

גב' דורית סבג – טלפון: 073-3935114 כתובת מייל: doritsa2@education.gov.il

גב' רחל ציון – טלפון: 073-3935151 כתובת מייל: racheltz@education.gov.il

מענה טלפוני יינתן בשעות 10:00-13:00.

כמו כן יובהר כי כל עוד עובד ההוראה לא קיבל מכתב רשמי ממשרד החינוך בדבר אישור הפרישה, אין לשבץ עובד הוראה אחר במקומו.

בכבוד רב,


סוניה פרץ
סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כוח - אדם בהוראה

העתק :

מר עמית אדרי, המנהל הכללי

מנהלי המחוזות

מר רן ארז, יו"ר ארגון המורים העל יסודיים

גב' יפה בן דוד, מזכ"לית הסתדרות המורים

גב' נורית הס, יו"ר המחלקה לפנסיה ארגון המורים

מר גד דיעי, מ"מ מזכ"לית ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי, הסתדרות המורים

מר איתי הדר, מנהל תחום גמלאות ופיצויים

מר אסף שירמן, מנהל תחום חינוך והשכלה גבוהה, משרד האוצר

גב' דורית סבג, מרכזת תנאי העסקה

גב' רחל ציון, מרכזת תנאי העסקה

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935108 פקס 073-3935180 | [mail: ptzibur_ka@education.gov.il](mailto:ptzibur_ka@education.gov.il)

شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 073-3935108 فاكس 073-3935180 | www.edu.gov.il

מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח - דגשים להגשת הבקשה:

להלן מספר דגשים באשר למידע ולאישורים הנדרשים שיש לצרף בסריקה למערכת מכל עובד הוראה, אשר מגיש בקשה לפרישה מוקדמת כאמור: יש לסרוק המסמכים הנדרשים בטרם מילוי הטפסים, על מנת שניתן יהיה להגיש את הבקשה במערכת. **בקשה עם נתונים או מסמכים שאינם מלאים תוחזר לעובד ההוראה.**

א. **נתונים אישיים** - שם, מספר זהות, תאריך לידה, שנות וותק, מין והשתייכות ארגונית של עובד ההוראה. יש לצרף בסריקה - תלוש שכר אחרון.

- **פרטי קרנות הפנסיה** - שם קרן הפנסיה (הוותיקה או החדשה) בה בוטח עובד ההוראה במשך תקופת העסקתו כעובד הוראה, וכן פירוט תקופת הביטוח. ככל שעובד ההוראה בוטח במספר קרנות פנסיה וותיקות או חדשות בתקופות שונות - יש לציין את כל קרנות הפנסיה, **יש לצרף בסריקה למערכת את הדו"ח האחרון שקיבל/ה מכל קרן** מעודכן לשנה"ל הנוכחית - תשפ"א.
- **קרנות פנסיה בלבד, אין לצרף מסמכי קופת גמל/קרנות צוברות או קרן השתלמות, אליהן מועברים החזרי הוצאות וכדומה.**

ב. **תקופות עבודה במשרד החינוך** - עובד הוראה שהועסק בהוראה בשירות המדינה וחל עליו הסדר פנסיה תקציבית, יציין זאת באופן ברור, וכן את התקופה בה חל עליו הסדר פנסיה תקציבית. **על עובד ההוראה לבדוק ולהסדיר הטיפול בזכויות בפנסיה תקציבית, בתחום כא"ב במחוז הרלוונטי בו הועסק במדינה.**

עובד שהקפיא את זכויותיו בפנסיה תקציבית, יש לסרוק את מכתב הקפאת הזכויות, או, לחלופין, עותק מהסכם הרציפות עם הקרנות הוותיקות וכן עליו לצרף דו"ח פרטי שירות.

ג. **ייפוי כוח חתום** - עובד ההוראה יחתום על ייפוי כוח המייפה את כוחה של מנהלת הגמלאות במשרד האוצר לקבל בעתיד מהקרן הפנסיה החדשה, בה בוטח, מידע עדכני אודות היתרה הצבורה של עובד ההוראה בקרן, זאת לצורך חישוב הפנסיה המוקדמת.

ככל שעובד ההוראה בוטח במספר קרנות פנסיה חדשות בתקופות שונות, על עובד ההוראה לסרוק את החומר, לאחר חתימתו על ייפוי כוח עבור כל אחת מקרנות הפנסיה החדשות שבהן בוטח.

ד. **פרטים על הבעלות המעסיקה האחרונה** - ייפוי הכוח בקרנות החדשות - יכולול גם פרטים על הבעלות המעסיקה, כתובת, שם חשב השכר, מספר הטלפון, הפקס ודואר אלקטרוני של החשב. **נתונים אלה חשובים ונדרשים לצורך קבלת תשלום הגמלה.**

ה. **מידע על פרישה מוקדמת מגורם נוסף** - יש למלא הצהרה מלאה, כולל מקור הפנסיה הקודמת וסכום הגמלה. כמו כן, יש לצרף בסריקה תלוש מגמלה זו.