זכויותיך

כרך צ"ג | גיליון מס' 83 | שבט תשע"ט - ינואר 2019

הסתדרות המורים
מאז 1903

תשע"ט
2019

עובדות ועובדי הוראה יקרים,

אני שמחה להגיש לכם את החוברת המעודכנת של "זכויותיך", חוברת הזכויות המלאה והמקיפה של זכויות עובדות ועובדי ההוראה בהסתדרות המורים.

מדובר בחוברת המפרטת את כל הזכויות והחובות החלים על עובדי הוראה.

לנוחיותכם - העלנו את החוברת לאתר הסתדרות המורים והיא זמינה עבורכם גם בפורמט דיגיטלי.

בהזדמנות זאת, אני מבקשת להודות לכל העוסקים במלאכה על המחשבה, המאמץ ושעות העבודה הרבות שהוקדשו לכך.

זכות ההתארגנות וזכויות העובד הן זכויות דמוקרטיות ראשונות במעלה. כמי שעומדת בראש הסתדרות המורים, אני גאה להמשיך מסורת ארוכה, שהחלה בתחילת המאה הקודמת, שבבסיסה עומדים זכויות עובדי ההוראה, הכוללים מאבקי שכר והגנה על זכויות, במקביל אנו פועלים כל העת גם במישור הערכי, הכולל מאבק מתמשך על רמת, דמות וכבוד המורה ועל דמותה וערכיה של מערכת החינוך בישראל, החשובה כל כך לכולנו.

אני מזמינה אתכם לעיין בחוברת ולעשות בה שימוש בעת הצורך. אנו כמובן נמשיך לעמוד לצדכם בכל אחד מהסניפים הפרוסים בכל רחבי הארץ ובמטה המרכזי.

בברכה,

יפה בן דויד,

מזכ"לית הסתדרות המורים

זכויותיך
2019-2018, תשע"ט

יו"ר הוועדה: גבי שמעון
ייעוץ ולווי מקצועי: גד דיעי
חברי הוועדה: שמחה שמואל, אלי חכם, רחל בורברג, רינה אסא, ליהורה אברהם
מו"ל: הסתדרות המורים בישראל
כתובת: רח' בן סרוק 8 תל אביב 62969 | טלפון: 03-6922946
עיצוב גרפי: סמדר ירבעם | הַסטודיו | קיבוץ אורטל | 052-5612351

הסתדרות המורים בישראל

רח' בן סרוק 8 תל אביב, מיקוד 6296912, טלפון: 03-6922911 | פקס: 03-6922928
אתר הסתדרות המורים באינטרנט: www.itu.org.il | מוקד הסתדרות המורים: 2344*

כתובות ועדי הסניפים של הסתדרות המורים

שם הסניף	הכתובת	טלפון	פקס	יו"ר הסניף
אילת	בית פיליפ מוריי	08-6325532	08-6340723	אילנית דויד
אשדוד	רח' דרך ארץ 1	08-8658299	08-8658301	לריסה למשוב
אשקלון	רח' תענך 2	08-6724884	08-6724742	אייל חסן
באר שבע	רח' הרצל 97	08-6278251	08-6273908	ד"ר אליעזר וינוגרד
בת ים	רח' החשמונאים 23	03-6589943	03-6581123	ענת טוראל
גוש דן	רח' בן גוריון 182, גבעתיים	03-6728728 03-6733884	03-6738165	מיכאל פינטו
דימונה	רח' המעפילים 2141	08-6572990 08-6559639	08-6559639	צביקה קראווני
הרצליה	רח' הבנים 15	09-9581467	09-9587422	לאה סאני
השרון	רח' גלר 4, כפר סבא	09-7481191	09-7422786	ענת רז
חדרה	רח' אחד העם 31	04-6331024	04-6344565	נפתי כהן
חולון	קמפוס חנקין, רח' חנקין 109	03-6500277	03-5580129	אורלי בהט
חיפה	רח' ארלוזורוב 92	04-8662678	04-8662021	עדנה דוד
טבריה	רח' מעלה קק"ל 127	04-6723572	04-6723553	נחום נחום
ירושלים	רח' נרקיס 11	02-6246330 02-6235229 02-6250440	02-6251470	מוטי סמט
לוד-רמלה	היכל התרבות העירוני, רח' קפלן 2 א'	08-9211180	08-9254579	אלי חכם
סניף משנה - מודיעין-מכבים-רעות	רח' אחלמה 1, מודיעין	054-2579762		גאולה ציטרינוביץ
נהריה	מועצת הפועלים	04-9827807	04-9825987	יקי גוב ארי
כרמיאל	רח' נשיאי ישראל 33	04-9080754	04-9884719	אריאלה רדעי
נצרת עילית	רח' חצב 20, קאנטרי ספא עלית	04-6463065	04-6456970	ענת עובדיה
נצרת	רח' רואוס אלג'באל, בניין פרח ג'בור	04-6562837	04-6562837	מוסא סופיאן
נתניה	רח' רמז 13	09-8614937	09-8627676	עליזה מדינה
עכו	רח' בן עמי 65	04-9918550	04-9552854	דוד מזוז
עפולה	רח' יהושע חנקין 32	04-6421303 04-6403201	04-6421303	רונית בוסתן
פתח תקווה	בית המורה, רח' ההגנה 10	03-9312630	03-9300743	עופר ארביב
צפת	רח' הנרייטה סאלד 8	04-6827257	04-6923191	יעקב סבן
קריית גת	רח' שמואל הנביא 2	08-6883920	08-6883920	מוריה זגורי
קריית שמונה	רח' יהודה הלוי 22	04-6940333 04-6949847	04-6940333	יוסי קורן
ראשון לציון	רח' הרצל 59	03-9697881	03-9641368	ליאורה אורינגר
רחובות	רח' לוין אפשטיין 14	08-9361368	08-9468944	גבי שמעון
תל אביב	בית המורה, רח' שטראוס 5	03-6297482/3	03-5283083	ליאורה אלמוג

מוסדות הסתדרות המורים

הקרן לקידום מקצועי

בית הסתדרות המורים רח' בן סרוק 8, תל אביב 62969
טל. 03-6928282 | פקס. 03-6928283
keren.itu.org.il
מנכ"ל: **שלמה ישי**

עמותת המורים לקידום ההוראה והחינוך

בית הסתדרות המורים רח' בן סרוק 8, תל אביב 62969
טל. 03-6928222 | פקס. 03-6928223
www.itu.org.il
מנכ"ל: **ג'ינה מרום**

קופת גמל גל וכלנית

רח' שוהם 5 (מגדל פז 1, קומה 9), רמת-גן 5251001
טל. 03-6204944 | פקס. 03-6204933
www.galgemel.com
מנכ"ל: **נפתי כהן**

המינהל הכלכלי

בית הסתדרות המורים רח' בן סרוק 8, תל אביב 62969
טל. 03-6949860 | פקס. 03-6949862
www.itu.org.il

ממונה על מחלקת ביטוח (כללית)

יהודית אייזנר
03-6922953
yuditeisner@morim.org.il

אשמורת 360°, מועדון ההטבות של הסתדרות המורים

בית הסתדרות המורים, בן סרוק 8 תל אביב
טל. 03-6949860 | פקס. 03-6949881
www.itu.org.il

בית הספר המרכזי להשתלמות מורים

בית הסתדרות המורים, בן סרוק 8 תל אביב 62969
טל. 03-6922922
www.itu.org.il
מנהלת ביה"ס: **שגית להמן**

ביטוח חיים ונכות (ביטוח הדדי לשעבר) - באחריות הפניקס חברה לביטוח בע"מ

בית הסתדרות המורים, בן-סרוק 8, תל אביב
טל': 03-6098230-1 | פקס: 03-6960216
ממונה על מחלקת ביטוח (כללית): **יהודית אייזנר**

קרנות ההשתלמות

שדרות שאול המלך 8, תל אביב
טל' 03-6938364
www.kranoth.org.il
מנכ"ל ומזכיר: **פסח לנדסברג**

מרכז מידע, מכירות, שירות ותפעול

*2344

בנק מסד - הסניפים

ההנהלה הראשית, רמת גן,
אבא הלל 12,
טל' 03-5641333

תל אביב	03-5641411
ירושלים	02-6237200
חיפה	04-8685200
כרמל	04-8659200
שלוחת אורנים	04-9536604
אשדוד	08-8621200
באר שבע	08-6203333
חדרה	04-6302200
חולון	03-5021800
כפר סבא	09-7624200
כרמיאל	04-9951000
נצרת	04-6509102
נתניה	09-8304200
פתח תקווה	03-9120200
ראשון לציון	03-9595200
רמת גן	03-6799200
שפרעם	03-5267640
שלוחת עכו	03-5267630

מסד ישיר בטלפון ובאינטרנט
24 שעות ביממה,
בטלפון: 1-700-707-422
באינטרנט:
www.bankmassad.co.il

תוכן

א

אבטלה - דמי אבטלה 42
אולפנים להנחלת הלשון - חינוך מבוגרים 42
אופק חדש 11-34
אבל 49
אזהרת מנכ"ל - מועד אחרון להודעה 139
אחריות המנהל לפעילות ההורים 43
איחוד משכורות - שאילה והשאלת מורים 43
איסור מסירת ידיעות ופרסום ביקורת 43
איסור מתן המלצות על ידי מנהל ביה"ס 43
איסור ייעוץ, המלצות וחוות דעת לגורמים מסחריים 43
אלימות במוסדות חינוך 44
אלימות - פגיעת תלמיד בעובד הוראה 44
אלימות - נוהל הרחקת תלמיד 45

ב

בדיקות רפואיות וועדות רפואיות 46-47
בחינות בגרות וגמר 47
היבחנות חדשה בבחינות הבגרות בחט"ע 47
מועדי תשלום לבודקי בחינות בגרות 58
בחינות - חופשה בשכר 118
בחירות ברשויות המקומיות 49
בטיחות וביטחון במוסדות החינוך 48
בטיחות - הנחיות למקרה אסון (פטירת תלמיד) 48
בטיחות לקראת חנוכה, ט"ו בשבט, פורים, ל"ג בעומר וחגיגות 48-49
בטיחות משלחות לחו"ל 49
ביגוד לעובדי הוראה: 50
ביטוח:
ביטוח הורים מתנדבים 52
ביטוח חיים ונכות קבוצתי (ביטוח הדדי לשעבר) 51-52
ביטוח לאומי בחל"ת 52
ביטוח לאומי בפגרות 52
תשלומי ביטוח לאומי וביטוח בריאות 52
ביטוח למורים המלווים טיולים 53
ביטוח נזקי רכוש לעו"ה 53
ביטוח תאונות אישיות לעו"ה 51
ביטוח תאונות תלמידים 54
מקדם בריאות 53
ביקורי בית 54
ביקורי מפקח בשיעורים 55
בית הדין לעבודה 164

ג

גביית כספים 55
גל - קופת גמל 55
גמולים:
גמול אחראי לביטחון, הג"א ומל"ח 56
גמול ביניים 70
גמול הדרכה 98
גמול הדרכת תלמיד בעבודת סיום בעל-יסודי 57
גמול הכנה לבחינות בגרות וגמר 56
גמול הכנה לבגרות במתמטיקה ובאנגלית 56
גמול הכנה לבגרות באזרחות 56
גמול הכנה לבחינות גמר ממשלתיות בכיתות י"ג-י"ד 57
גמול הכשרות למורה בתפקיד הדרכה 56
גמול הנחיית תלמידים בפרויקטים בחשבונאות, מזכירות ומינהל 58
גמול הערכה בעבודה מעשית של תלמידי י"ב בנתיב הטכנולוגי 58
גמול הפלגה בים 58
גמול השתלמות 59-68
גמול חינוך כיתה 70
גמול חינוך מיוחד 71
גמול חינוך מעובה למחנכי כיתות א' 71
גמול ייעוץ 136
גמול כפל תואר 68
גמול ליווי טיולים 132
גמול למורי תלמידים מחוננים 71
גמול מורה מדריך 75
גמול מעבדה 75
גמול ניהול למנהלים ולסגנים 71
גמול ניהול למנהלים במרכזי מחוננים 73
גמול סמינרים מ.א. וד"ר 73
גמול פיצול 74
גמול פיקוח 75
גמול ריכוז בטיחות בדרכים 76
גמול ריכוז מעבדה/מרכזיה/אמצעי הוראה 75
גמול ריכוז מקצוע בבתי ספר קטנים 75
גמול ריכוז מקצוע ביסודי 76
גמול ריכוז מקצוע בעל-יסודי 76
גמול תואר שני ושלישי 77
גמולי תפקיד בימי מחלה 125
גמולים שונים 77-78
גרירת גמול ניהול 78
קביעות בגמול הניהול 73
תגמול לעבודה עם ליקויי למידה בחט"ע ובחט"ב 129
גמול לשעת הכנה לגיאוטופ 57
גמול לשעת הכנה לבגרות (ביוטופ) 58
נוסחאות לחישוב גמול ניהול למנהל בי"ס יסודי עם כיתות על יסודי או מיוחדות 73
גמלה:
בחירת קרן פנסיה וקופת גמל 79
גיל הפרישה החדש 79
גימלת שאירים 82
גמלה ופיצויי פיטורין 91
דרגת שכר בפנסיה להורים שכולים 82
הגבלת השתכרות כפנסיונר 181
קריטריונים להגדלת הגמלה 89
היוון 83
הסדרי פנסיה במימון המדינה לעו"ה בבעלויות המבוטחים בקרנות החדשות 83
העברת זכויות מקרן פנסיה לקופת גמל 80
הפרשות המעסיק לפנסיה ולפיצויים 91
הקדמת הפרישה מטעמי בריאות 80
הקפאת זכויות לגמלה 80
הראל מנוף פנסיה 84
חובת המעביד לבטח בפנסיה מקיפה 84
חישוב הגמלה למורה אם 85
חישוב שירות צבאי לצורך פנסיה 86
מדריך למשפחת גמלאי שנפטר 86
מדריך למשפחת עובד שנפטר בשירות המדינה) 86
מדריך לעומד לפרוש לגמלאות (משירות 88
מענק חד-פעמי 88
מענק בגובה הקיצבה עד לפרישה לגימלאות 126
עולה חדש וזכויות מחו"ל 82
ערעור על דרגת נכות לצורך גמלאות 88
ערעור על החלטה בעניין גמלה 88
פרישה לקצבה (למורים עובדי המדינה) 79
פרישה מוקדמת בפנסיה צוברת 80
צירוף שירות קודם תוך החזרת פיצויים 88
קצבאות כפל 89
קריטריונים להגדלת הגמלה 89
רכיבים פנסיוניים 81
רכישת זכויות גמלה בחל"ת 90
רציפות זכויות לגמלה 91
שכר לשאירי עובד שנפטר בשירות 86
תיקון הפנסיה לעו"ה בגמלאות 181
תשלום לקרנות פנסיה לעובד שעבד חדשיים 91
גני ילדים:
איכלוס בגילאי 3-4-5 93
הבאת ילדים לגן והחזרתם לביתם 92
כיתות וגנים משלבים 93
לימודים בימים הראשונים לשנה"ל 92
מסירת מידע על ילדי גנים העוברים לביה"ס 93
סיום הלימודים בפורים, בימי זיכרון ובימי צום 92
עבודה בעת היעדרות הסייעות 93
שחרור ילדים לפני סיום הלימודים 92
שעות הפעילות של הגן 92
גננות:
גמול חינוך כיתה 94
גמול הדרכה 94
גננות בחטיבות צעירות 95
גננות בתפקידי סיוע 95
גננות מובילות 95
גננות משתלבות בגנים משלבים (גרירת גמול ניהול) 96
גננות שי"ח 95
גננת אם 94
גננת משלימה 94
עבודה בימי ו' 94
גרירת גמול ניהול 94
דיווחי נוכחות/היעדרויות 95
ותק בשבתון 95
ימי הלימודים בגן 94
מילוי מקום לגננת נעדרת 95
נוהלי ביטחון 96
שעות גיל 189
שעת סיור גן ילדים 96

ד

דמי אבטלה 42
דמי שתיה 191
דרגה-דירוג:
אי הכרה בדרגה/גמולים לפורש לאחר שבתון /חל"ת 96
דרגה, ותק וגמולים למורים עולים 96
דרגת פרישה להורה שכול 82

העניינים

דרגות קידום למורי המכללות להכשרת עו"ה 148
דרגת שכר אקויולנטית לבוגרי ישיבות 96
דרגת שכר מינימלית בעל-יסודי 96
הסמכה לאחר 20 שנה 96

ה

הבראה 97
הגדרת שנת עבודה 97
הגנה משפטית 164
הדרכה - עו"ה בתפקידי הדרכה 98-100
הוצאות נסיעה - ראה נסיעות 167-169
הורים - אחריות המנהל לפעילותם בביה"ס 43
הטרדה מינית - חוק למניעתה 97
היוון 83
המנעות משיבוץ תלמיד בכיתה בה מלמד בן משפחה 105
היעדרות:
היעדרות מימי לימודים 101
השתתפות מורים בוועדות 100
היעדרות קיזוז מהשכר 100
היעדרות ביום הזיכרון לחללי מלחמות ישראל 100
היעדרות הסייעות בגנים - נוהלי עבודה 93
היקפי משרות:
היקף המשרה בהוראה ברבדים השונים 101
היקף המשרה בהוראה למנהל/סגן 101
היקפי משרות במכללות 147
ערעור על הקטנת משרה 102
הלנת שכר 102
המועצה הפדגוגית 102
המלצות ע"י מנהל ביה"ס - איסור 43
הנקה/שעת הורות - זכות להיעדר מהעבודה 107
הסמכה לאחר 20 שנה 96
הסמכה ורישיונות הוראה 194
הסעות תלמידים 105
השלמת משרה לאמהות 102
הסתדרות המורים - מרכז/סניפים/מוסדות 8-9
העברות לסוגיהן:
העברה - הגשת הבקשה 103
העברה מוחלטת 103
העברה מסוייגת 103
העברה ממגמה למגמה 103
העברה מכיתות ז'-ח' לכיתות א'-ו' 103
פסילת מורה בחינוך הדתי מטעמים דתיים 103
העברה יזומה עקב צימצומים/חוסר התאמה 103-104
הליך ערעור על העברה יזומה 104
העברה והוצאה של תלמיד מביה"ס 46
העסקה בגנים ובבת"ס שלא בבעלות המדינה 102
העסקת גמלאים 181
העסקת קרובי משפחה 104
הערכת תארים אקדמיים מחו"ל 105
הצהרת הורים על בריאות ילדם 132
הצטרפות לבן זוג היוצא לחו"ל 105
הקפאת זכויות לגמלה 80
הראל מנוף פנסיה 84
הרחקת תלמיד - נוהל 45
היריון - תקופת לידה והורות: 106-109
איסור פגיעה בהיקף המשרה בהיריון 106
בדיקות שגרתיות בתקופת ההיריון 106
הגבלת פיטורין 106
חופשת מחלה לעובדת בהיריון 106
פיטורי מורה בהיריון בתקופת ניסיון בעל-יסודי 177
שמירת הריון 106
התפטרות אחרי לידה 109
השתלמות:
התיישנות לימודים לתעודת הוראה 110
מענקי שעות והחזרי שכר לימוד 153
פגיעה בשנת השתלמות 186
קרנות ההשתלמות 182-186
התאבדות - נסיונות התאבדות תלמידים 101
התנהגויות חריגות של תלמידים - סיוע וייעוץ 127

ו

ולת"ים (ועדות לתיאום מילואים) - נוהל פנייה 143
ועדות רפואיות ובדיקות רפואיות 111/139
ועדי הורים - חברות מורים בוועדי הורים 111
ועדי הורים - פתיחת חשבון לתשלומיהם 111
ועדי מורים בבית הספר - תקנון 112
ותק:
ותק בהוראה 113
ותק בניהול 114
ותק בניהול בשנת שבתון 115
ותק בניהול מחלקת חינוך 115
ותק בפיקוח בשבתון 115
ותק בתפקידי הדרכה ופיקוח 115
ותק למדריכים מקצועיים 115
ותק לממלא מקום 115
ותק למנהל שעבר לסגנות 115
ותק למסורבי עלייה 115
ותק למפקח שחזר לניהול 115
ותק למקבלי שכר ללא עבודה 115
ותק לסגן שנתמנה למנהל 115
ותק לעבודה בהתנדבות 114
ותק לעבודה בקרן קרב 114
ותק צה"לי ושירות לאומי 113

ז

זכויות מורה-אם לגבר - ש. הורות אב 109
זקיפת הטבה 115

ח

חוות חקלאיות 127
חופשות:
1 במאי 116
חופשה בשכר לנבחנים במוסדות על תיכוניים 118
חופשה בשכר לנסיעות בתפקיד 118
חופשה ופגרת חג 121
חופשה ללא תשלום - חל"ת/שבתון 120-121
הגשת בקשה לחל"ת/שבתון 120
חל"ת לצורך הצטרפות לבן זוג היוצא לחו"ל 120
הודעה על חזרה מחל"ת / שבתון 120
דחיית בקשה לחל"ת 120
ערעור על דחיית בקשה לחל"ת 120
מקרים בהם יש להגיש בקשה לחל"ת 120
תקופות שהייה בחל"ת 120
חל"ת ופגרת חג 121
זכויות במהלך החל"ת 121
ביטוח לאומי בחל"ת 121
מס הכנסה בחל"ת 121
חופשת נישואין 118
לוח החופשות בשנת הלימודים 116
חופשות לנוצרים, מוסלמים ודרוזים 117
חופשות מיוחדות (בשכר) 118-119
חופשת לידה - תקופת לידה והורות 107
חופשת מחלה 121-126
חופשת מחלה וותק לגימלאי שחזר לשירות 125
חופשת מפקחים 117
חופשת קיץ 117
עבודה במיגזר שלא לפי לאום 116
חטיבות צעירות: 127
חינוך מבוגרים (אולפנים, אולפניות, תהילה, מרכזי השכלה וכד') 42
חינוך כיתה 70-71
חינוך מיוחד:
גמול חינוך מיוחד 71
הסמכה לחינוך מיוחד 128
העברה מחינוך מיוחד לחינוך רגיל 128
חישוב שכר מורים לחינוך מיוחד בחופשות 128
מורים לעוורים ולכבדי שמיעה 128
מעמד המפתנים 128
שנה גמישה בחינוך המיוחד ובמתי"א 128
תגמול לעבודה עם ליקויי למידה בחט"ע ובחט"ב 129
תשלום נסיעות מוגדל למורים לחינוך מיוחד המשתתפים בוועדות 129
חלונות ודלתות: 127

ט

טבלת השכר 163
טיולים:
אינפורמציה על מזג האוויר 130
איסור ארגון טיולים לחוץ-לארץ 130
אמבולנס למורה שנפגע בטיול 134
ארגון טיולים במערכת החינוך 130
סיוע חירום במהלך הטיול 131
הודעה להורים 132
החברה להגנת הטבע - לשכות לייעוץ ולתיאום טיולים 131
הצהרת הורים על בריאות ילדם 132
טיולים בחודשי הקיץ 131
טיולים בחודשי החורף 132
ליווי תלמידים במסעות ובטיולים - פעילות חוץ בית ספרית 132
מלווים חמושים 132
פגיעה בטיולים 135
טיפול תרופתי לתלמידים 127
טלפון - השתתפות בשיחות טלפון 134
טמפרטורה המחייבת חימום בחורף 134

י

יוח"א - מענק יוח"א 136
יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל - היעדרות בו 118
יועצים:
תנאי עבודתם 136

שמירה על סודיות מידע 137
רישיונות לייעוץ 137
יחידת העבודה:
היקף המשרה בהוראה 138
סיום יום הלימודים - ראה "משך השיעורים" 159
פיזור יחידת העבודה 138
ייעוץ וטיפול פסיכולוגי לעו"ה 137
ילקוט התלמיד 138
ימי הצהרה 121
ימי מחלה 121

כ

כיתות וגנים משולבים 93
כלנית - קרן לשעות נוספות 181
כפל תואר - גמול 68

ל

ל"ג בעומר 49
לוח זמנים - תאריך אחרון להודעה 139
לידה - ראה תקופת הריון, לידה והורות 107
לידה בשבתון 107
ליווי תלמידים במסעות ובטיולים 132
לימודים בימים הראשונים לשנה"ל 133
לימודים וטיולים בימי שרב 134
לימודים לתעודת הוראה - התיישנות 110

מ

מבטחים - פנסיה למורים על-יסודיים 139
מודעות - טיפול פסיכולוגי 137
מועדי חגים לעובדי הוראה נוצרים, מוסלמים ודרוזים בבתי"ס עבריים 117
מועצה פדגוגית 102
משרת אם למורה אב 141
מורה אם - חישוב משכורתה 140
מורים בבתי חולים 140
מורים בתפקידי הדרכה 98-100
מורים לטבע - פיצוי להכנת המעבדה 141
מורים לסיעוד ולמקצועות פרא-רפואיים 139
מורים לעיוורים ולכבדי שמיעה 128
מורים עולים 141
מורים צפוניים המלמדים בדרום 194
מחלה: 121-126
גמולי תפקיד בימי מחלה 125
היעדרות בשל מחלת הורה/בן זוג/ילד 122
היעדרות לצורך סיוע לאדם עם מוגבלות 122
העמדת עובד בפני ועדה רפואית 111
הפחתת משרה מטעמי בריאות 125
חופשת מחלה 121
ימי הצהרה 121
מענק בגובה הקצבה עד פרישה לגימלאות 126
נוהל חישוב צבירה לגרירת ימי מחלה 126
ניצול ימי מחלה לעובד שנפסל מטעמי בריאות 123
ניצול ימי מחלה לפני פרישה 123
פיצוי לימי מחלה לא מנוצלים 178
קרן ימי מחלה 126
תוספת ימי מחלה בחצי משכורת 126
מחקרים/איסוף מידע במוסדות חינוך 142
מילואים:
ולת"ם - נוהל פנייה 143
קריאה לשירות מילואים 142
תשלום למשרתים במילואים 142
מילוי מקום:
שכר ממלאי מקום 143
ממלא מקום מנהל בי"ס 144
מילוי מקום לסגנית ראשונה היוצאת לחופשת לידה 144
פנסיה ופיצויים לממלא מקום 91
מכללות:
גמול לבעלי תפקידים 148
גמולי השתלמות 148
גמול למורי מכללות מ"א ודוקטור 148
דרגות קידום 148
הגדלת משרה מעבר למשרה קבועה 147
היקפי משרות 147
העסקת מורים חדשים 147
הפסקת עבודה למורים לא קבועים 147
תקופת העסקה 147
לוח אקדמי שנתי במוסדות להכשרת עו"ה 146
לוח בסיסי משרות במכללות 146
מורה במעמד לא קבוע 147
מורים בעלי דרגה אקוויוולנטית - הרחבה 147
שיבוץ 146
תשלום כפל לעו"ה המשרתים במילואים 142
מנהלי המחלקות לחינוך 144
מנהלים וסגנים:
גמול ניהול למנהלים וסגנים 71
גמול ניהול במרכזי מחוננים 73
היקף משרת המנהל 101
היקף משרת מנהל על יסודי 149
הכרה בשבתון כוותק בניהול 149
המספר המירבי של שעות ניהול 149
מנהל העובר להוראה 149
מנהל מתי"א 165
מנהלי אשכולות פיס 149
מנהלים במרכזי פסג"ה 158
מנהלים נפגעי רפורמה או ויסות 169
נוהל מינוי מנהלים במוסדות חינוך רשמיים 149
עבודת מנהלים וסגנים בהוראה 150
עבודת סגנים בהדרכה 150
קביעות בגמול הניהול 73
קביעות בשעות הניהול 150
רכב למנהלים 168
מס הכנסה 150
מספר התלמידים בכיתות 151
מעבדה:
גמול מרכז מעבדה 75
פיצוי למורים לטבע על הכנת המעבדה 141
מעונות:
השתתפות המדינה במעונות יום 152
תוספת מעונות 151
מענק התמדה 153
מענק חד פעמי 88
מענק יובל 148
מענק יוח"א 136
מענק למורים צפוניים המלמדים בדרום 194
מענקי שעות והחזרי שכר לימוד 153
מפתנים - מעמדם ככיתות רגילות 157
מצלמות במוסדות חינוך 157
מרכזי נוער 157
מרכזים טיפוליים - תנאי שירות 157
מרכזי פסג"ה 158
משך השיעורים 159
משך שנת הלימודים (מורי י"ב - לרשות בית הספר) 159
משכורת:
הרכב המשכורת 160
טבלת השכר המשולב 163
שכר לשאירי עובד שנפטר בשירות 86
שכר ממלאי מקום 143
תלוש המשכורת - הדרכה בהבנתו 161
משמעת:
איסור מסירת ידיעות ופרסום ביקורת 43
אלימות תלמידים ותגובה כלפיהם 44-46
משפטים:
הגנה משפטית 164
בית הדין לעבודה 164
עדות בבית משפט 165
תביעות משפטיות 165
מתי"א 165
מתמחים בהוראה 110
מתנדבים - נוהל קריאתם 166
מתנות: הימנעות מקבלת מתנות 166

נ

נוהל הטיפול בנפגעים בטיול 135
נוהל הטיפול בפגיעת תלמיד בעו"ה 44
נוהל הרחקת תלמיד 45
נוהל קריאת מתנדבים 166
נוהל גמישות בהעסקה (פיטורים) 173-178
נוהל שיבוץ עובדי הוראה 187-188
נזקי רכוש 53
ניכוי מס ממענקים 151
ניסיון בהוראה: תקופת ניסיון וקביעות 195
נסיעות:
נסיעות בתפקיד 168
נסיעות ללומדים בתכנית להכשרת מנהלים 168
נסיעות למורים המלמדים במועצות אזוריות 168
נסיעות למורים ערבים הגרים בצפון ועובדים בדרום 169
קצובת נסיעה 167
רכב למנהלים 168
נפגעי רפורמה - מורי ז'-ח' 169
נפגעי רפורמה - מנהלים 169
נפגעי רפורמה - שעות ניהול וגמול ניהול 170
נקודות זיכוי למשמורת משותפת לילדים 150

ס

סודיות מידע (למורה יועץ) 137
סטאז' 110
סיעוד - מורות לסיעוד ולמקצועות פרא-רפואיים 139
סמינרים ומכללות - ראה מכללות 147-148
סמלים לדו"ח נוכחות 170
סמלים לדרגה 171

העניינים

סמלים למצב אישי 171
סמלים לפיצול משרה 171
סריקות בבתי הספר 171

ע

עבודה בגנ"י ובבת"ס שלא בבעלות המדינה 102
עבודה בהיעדרות הסייעות 93
עבודה במגזר שלא לפי הלאום 116
עבודה פרטית/נוספת לעובדי הוראה 172
עדות בבית משפט 165
עובדי בית חולים 140
עובדי הוראה בתפקידי הדרכה 100-98
עוז לתמורה - עיקרי ההסכם 40-35
עזרה ראשונה לתלמידים 172
עיקול מהמשכורת - סכומים שאינם ניתנים לעיקול 151
עישון במוסדות חינוך 172
ערעור על הקטנת משרה 102
עו"ה בתפקיד הדרכה 100-98

פ

פגיעה בשירות בצה"ל 124
פגיעה בעבודה בערבי פגרות 124
פגיעה בשנת השתלמות 186
פגיעת תלמיד בעו"ה 44
פגיעה בטיולים 135
פורטל חדש לעובדי הוראה 161
פטירה:
מדריך למשפחת גמלאי שנפטר 86
מדריך למשפחת עובד שנפטר בשירות 86
פיזור יחידת העבודה 138
טורין - נוהל גמישות בהעסקה: 177-173
גמישות העסקה - הליך סיום עבודת סגן מנהל 177-176
גמישות העסקה - הליך סיום עבודת מנהל 176
גמישות העסקה - הליך סיום עבודת מורה 174 ,173
גמישות העסקה - הליך סיום עבודת גננת 175 ,174
מועד אחרון למשלוח מכתב פיטורין 173
הגבלת פיטורין 106
פיטורי מורה בהיריון בתקופת ניסיון בעל-יסודי ובחט"ב 177
פיצויים:
פיצויים לשירות מעל 35 שנה 180
החזר פיצויים - צירוף שירות קודם 179
חזרה לעבודה לאחר קבלת פיצויים 179
פיצוי לימי מחלה שלא נוצלו 178
פיצויים לשנת שבתון 180
רכיבים לתשלום פיצויים 179
תשלומי פיצויים לפי סעיף 14 179
פנסיה - הראל מנוף פנסיה 84
פסילת מורה בחינוך הדתי מטעמים דתיים 103
פנסיונרים:
דיווח על שינויים במשכורת הקובעת לגמלה 180
דיווח על שינויים ברכיבי שכר 181
הגבלת השתכרות כפנסיונר 181
הזמנת גמלאים לאירועים במוסדות החינוך 181
העסקת גמלאים 181
הרכב השכר בפנסיה 180
צירוף שירות קודם - החזר פיצויים 179
חופשת מחלה- ותק לגמלאי שחזר לשירות 125
תיקון הפנסיה לעובדי הוראה בגמלאות 181
פסג"ה - מרכזי פסג"ה 158
פעילות חוץ בית-ספרית 132
פרא-רפואיים 139

ק

קביעות בגמול ניהול 73
קופת גמל גל 55
קיזוז היעדרות מהמשכורת 101 ,100
קיזוז תשלומי יתר 181
קיצבאות ילדים 151
קצובת ביגוד 50
קצובת הבראה 97
קצובת נסיעה 167
קרן דפנה - כלנית (שעות נוספות) 181
קרן ימי מחלה 126
קרן מצוקה 186
קרנות ההשתלמות 186-182

ר

ריכוז מעבדה 75
ריכוז מקצוע 76-75
רישיונות לייעוץ 137
רכזי מקצוע בבתי ספר יסודיים 76
רכזי מקצוע בעל-יסודיים 76
רפורמה - ראה נפגעי רפורמה 170-169
רציפות זכויות - ראה גמלה 91
רכישת זכויות גמלה בחל"ת 90

ש

שאילה והשאלת מורים (איחוד משכורות) 43
שיבוץ בשעה השביעית והשמינית 159
שיבוץ לעבודה במוסדות חינוך רשמיים - נוהל שיבוץ 188-187
מושגים והגדרות 187
סוגי מעמד עו"ה בשיבוץ 187
הודעות שיבוץ וקביעת מעמד 187
הודעות שיבוץ וקביעת מעמד במשרה לא פנויה 188
שיבוץ מתמחים בהוראה 188
שיבוץ עו"ה חסר הסמכה/חסר תואר אקדמי שטרם הגיע לקביעות 188
ביטול/שינוי החלטה בעניין שיבוץ או השלמת משרה או העברה מסוייגת 188
שינוי קופת גמל 55
שינויים אישיים - חובת הודעה 189
שיעורים - משך השיעורים 159
שיעורים פרטיים 189
שכר דירה ביישובי הבדואים בדרום 189
שכר לימוד - השתתפות בהוצאות 154
שכר ממלאי מקום 143
שמירת היריון 106
שמירת מקום העבודה ליוצא בשליחות לאומית 189
שנת שבתון 121-120
שעות גיל 189
שעות הכנה לבגרות במקצועות עבריים ובע"פ בביולוגיה (ביוטופ) 58
שעות הכנה - גיאוטופ 58
שעות חינוך כיתה 190
שעות ניהול - יסודי, על-יסודי, חט"ב, נ"ע ואולפניות 190
שעות ניהול - קביעות 191
שעות שהייה 191
שעת הנקה/הורות 107
שתייה - דמי שתייה 191

ת

תאונה במוסד חינוך - ועדה לבירור 192
תאונות עובדי הוראה - נוהל הטיפול 192
תאונות תלמידים - נוהל הטיפול/דיווח 193-192
תאריכים להודעה - חופשות, העברות, פרישה 139
תגמול לעבודה עם לקויי למידה בחט"ע ובחט"ב 129
תוספת ימי מחלה בחצי משכורת 126
תוספת אם 140
תוספת מעונות 151
תורנויות 193
תיוק מסמכים בתיק אישי 193
תמריצים 194-193
תמריצים למורים צפוניים ביישובי הבדואים בדרום 194
תעודות הסמכה ורישיונות הוראה 194
תקופת ניסיון וקביעות 195
תקנון ועדי מורים בבתי הספר 112
תרופות - טיפול בתרופות בתלמידים 126
תשלומי הורים 111
תשלומים רטרואקטיביים 196

לתשומת לב: חוברת זכויותיך הינה אוגדן המנסה לקבץ במסמך אחד את כלל ההוראות הנוגעות לזכויות עובדי ההוראה והוא כולל את ההוראות שבדין, בהסכמי והסדרי העבודה, חוזרי מנכ"ל וכיוצ"ב. אין האוגדן מהווה תחליף לנוסח המקורי והמחייב של הדין, הסכמי והסדרי העבודה ושאר הנורמות המשפטיות המחייבות וניסינו ככל שניתן לציין את האסמכתאות לתקפות האמור באוגדן.

אופק חדש

עיקרי ההסכם

(מעמ' 12 עד עמ' 34)

תוכן עניינים - לפי א'-ב'

תוכן העניינים - אופק חדש	
גמולי השתלמות טרום אופק חדש	23
גמולי תפקיד	14
גננות באופק חדש	17-19
היקף משרה מינימאלי ברפורמה	13
היקפי משרות ביסודי - טבלאות שבוע עבודה	24-30
היקפי משרות בחט"ב - טבלאות שבוע עבודה	24-30
הנקה - שעת הורות	13
הפרשות לקופות גמל	15
ותק בהוראה	14
טבלאות שכר ותוספות שקליות	31-34
מבנה השכר באופק חדש	14
מבנה שבוע העבודה למורים	12
מבנה שבוע עבודה למורה אם/גננת אם בחט"צ וגננות שילוב	12
מבנה שבוע עבודה בבתי ספר רב שלביים	16
מבנה שבוע עבודה למנהלים וסגנים	16,17
מבנה שבוע עבודה למנהלים בחוות חקלאיות	17
מבנה שבוע עבודה של יועץ חינוכי	16
מבנה שבוע עבודה למורי של"ח	20
מבנה שבוע עבודה לגננות	17
מורי מכללות באופק חדש	19
מילוי מקום	16
מנהלים וסגנים באופק חדש	16-17
מנהלי המחלקות לחינוך באופק חדש	20
מורי של"ח באופק חדש	20
מענק יובל	16
מפקחים ומנהלים בתפקידי מטה באופק חדש	20
משך השיעורים	12
משרת אם למורה אב	14
מענק יוח"א	16
עבודה מעבר ל- 100% משרה	13
עובד הוראה חדש	12
עובד הוראה לא אקדמאי קיים	12
פיזור ימי עבודה בשבוע	12
פיתוח מקצועי וקידום בדרגות	21-23
פיתוח מקצועי בשנת שבתון	22
פנסיה במסגרת הרפורמה	21
פעילות חוץ בית ספרית וגמול ליווי טיולים	14
פעילויות בית ספריות	13
פעילויות נוספות	12
שעות פרטניות	12
שעות שהייה	13
שעות תפקיד	15
שעות תפילה	12
תלוש המשכורת	41

מידע מפורט בנושאים הקשורים ל"אופק חדש", טבלאות שכר ומיבנה שבוע העבודה ניתן למצוא באתר: www.blogmorim.org.il
מינהלת אופק חדש בהסתדרות המורים לשירותכם - שעות הפעילות: ימים א'-ה' בין השעות 14:30-08:30
טלפון (רב קווי): 1-700-550-043 | פקס: 03-6949857 | באתר www.blogmorim.org.il **יש ללחוץ על "אופק חדש"**

עובד הוראה חדש | (סעיף ה' (8)

"עובד הוראה חדש" יהיה מועסק על פי תנאי הרפורמה, אף אם בית הספר בו הוא מועסק, טרם נכלל ברפורמה.

מתמחים בהוראה | (סעיף 145, 148)

מתמחה בהוראה, המועסק בשליש משרה לפחות, יועסק אך ורק בתנאי הרפורמה.

תקופת ההתמחות לא תעלה על שנתיים, אשר במהלכן יהיה חייב להשלים זכאות לתואר אקדמי ולתעודת הוראה.

תקופת ההתמחות לא תובא בחשבון לעניין ותק לשכר ולעניין פרק הזמן הנדרש לקידום בדרגה. תקופת ההתמחות תובא בחשבון לעניין ותק לצורך קביעות, ותק למענק יובל וותק להבראה. בתקופת ההתמחות ניתן לצבור 30 שעות בהשתלמות בית ספרית.

עובד הוראה לא אקדמאי קיים (כולל גננות) | (סעיף 51 א',ב')

- עובד הוראה בעל ותק לשכר של עד 27 שנים, כולל ותק צבאי, יצטרף לרפורמה בתנאי שיחתום על התחייבות ללמוד ולהשלים לימודים לתואר אקדמי.
- עובד הוראה בעל ותק לשכר של 28 שנים ומעלה, כולל ותק צבאי, יצטרף לרפורמה בלי שיידרש לחתום על התחייבות ללמוד לתואר אקדמי.

מבנה שבוע העבודה למורים | (סעיף 14, 15 יסודי, 17 חט"ב, 18 חינוך מיוחד)

מורה במשרה מלאה יעבוד חמישה ימי עבודה בשבוע, גם בבתי ספר הפועלים 6 ימים בשבוע. ניתן לעבוד 4 ימים בשבוע במקרים מיוחדים, באישור מנהל ביה"ס ובלבד שיום עבודתו לא יארך יותר מ-9 שעות במערכת השעות הבית ספרית.

שבוע העבודה יהיה בן 36 שעות, בהן: שעות פרונטאליות, שעות פרטניות ושעות שהייה. מורים במשרה חלקית - לא פחות מ-33% משרה - יעבדו בכל אחד מסוגי השעות, יחסית להיקף משרתם, בהתאם לטבלאות מבנה שבוע העבודה.

אין "חלונות" ואין "דלתות" ברפורמת "אופק חדש".

מבנה שבוע עבודה למורה-אם / גננת-אם בחט"צ/גננת שילוב

1. זכאית להפחתת שעה אחת מהשעות הפרונטאליות וכן להפחתה של שעה אחת משעות השהייה.
2. מורה אשר בהסכמתה, בשל צרכי המערכת, לא תפחית שעה פרונטאלית, ייחשב כאילו הוסיפה שעת הוראה פרונטאלית אחת מעבר לשעות בהן היא מועסקת בפועל והיקף משרתה יגדל.
3. מבנה שבוע העבודה למורות אמהות מופיע בטבלאות בעמודים: 24, 26, 28, 29.

פעילויות נוספות | (סעיף 28)

מנהל יכול לבקש ממורה לבצע מטלות בביה"ס במסגרת תפקידיו (על פי המפורט בחוזר מנכ"ל) מעבר לשעות עבודתו. שעות בהן מתבצעת פעילות זו יתקזזו משעות שהייה של המורה באותו חודש.

פיזור ימי עבודה בשבוע:

100%-85%	- עד 5 ימים
84%-70%	- עד 4 ימים
69%-50%	- עד 3 ימים

משך השיעורים

שעתיים ביום 50 דקות, כל השאר 45 דקות, כולל שעות פרונטאליות, פרטניות ושהייה.

השעתיים שארכן 50 דקות, ישובצו בתוך 4 השעות הראשונות במערכת.

אורכה של שעה פרטנית ושל שעת שהייה הוא שווה ערך לאורכה של שעה פרונטלית בפני כיתה.

יש לארגן את השיעורים ואת ההפסקות בכל מוסדות החינוך באופן כזה, שכיתה הלומדת ארבעה שיעורים ללא כל צירוף, תימצא בבית הספר לפחות 240 דקות, ובבתי הספר שבהם ניתנים שיעורים מצורפים - 230 דקה. בבתי ספר שבהם קיימת מסעדה, תאורגן תורנות מורים עם סיום השיעור הרביעי. מנהל בית הספר והמועצה הפדגוגית מוסמכים להחליט אלו שיעורים מבין ארבעת הראשונים יהיו בני 50 דקות.

המזכירות הפדגוגית ממליצה על שתי אפשרויות של סידור מערכת:

9:30-8:00	שני השיעורים הראשונים
9:55-9:30	הפסקת אוכל
10:45-9:55	שיעור שלישי
11:00-10:45	הפסקה
11:50-11:00	שיעור רביעי

האפשרות השנייה - כל השיעורים נפרדים, שני השיעורים הראשונים בני 50 דקה כל אחד, והאחרים בני 45 דקה. בדרך זו יהיה סדר השיעורים כזה:

8:50-8:00	שיעור ראשון
9:50-9:00	שיעור שני
11:00-10:15	שיעור שלישי
12:00-11:15	שיעור רביעי

במסמך שטמפפר מיום 14.12.98 נקבע שהשיעור השישי יסתיים בשעה 13:45 ובאישור המפקח הכולל - לא לפני השעה 13:35.

לגבי סיום יום הלימודים נקבע שיום לימודים בן 4 שיעורים המתחיל בשעה 8:00 לא יסתיים לפני 11:50 ויום לימודים בן 8 שיעורים לא יסתיים לפני השעה 15:10.

אסמכתא: מסמך מיכל כהן מיום 20.8.13

שעות תפילה

שעות תפילה בבית ספר ממלכתי דתי

בית ספר יסודי - תפילת הבוקר מתקיימת במסגרת השעתיים הראשונות אשר מתוכן יוקדשו 20 דקות לתפילה.

חטיבת ביניים - התפילה תתקיים על-חשבון שעות העבודה.

התורנות תתבצע בחלוקה שווה בין השעות הפרונטאליות והפרטניות.

שעות פרטניות | (סעיף 15 יסודי, 17 חט"ב, 18 חינוך מיוחד)

מיועדות לעבודה עם קבוצה המונה עד חמישה תלמידים. בחינוך המיוחד - עם קבוצה המונה עד שלושה תלמידים. תוכן השעות הפרטניות ייקבע ע"י מנהל בית הספר עפ"י הנחיות משרד החינוך.

מחנך כיתה יקדיש שעתיים מתוך השעות הפרטניות ל"ניהול כיתה", עם תלמידים או ללא תלמידים, על פי שיקול דעתו.

הערה:

- שעות פרטניות יכולות להיות בסוף יום או כשעת רוחב באמצע היום.
- מורי השילוב ילמדו בשעות הפרטניות תלמידים שזכאים לשילוב.
- **חל איסור לבצע מילוי מקום בשעה פרטנית**. (חוזר מנכ"ל עד16(א) סעיף 3.3(ד)).

שעות שהייה | (סעיפים 15, 17, 18)

מהוות חלק בלתי נפרד מיום עבודתו של המורה וישובצו במערכת השיעורים. בשעות השהייה יעסוק המורה בפעילויות הבאות: ישיבות עבודה (ביסודי עד 2 ש"ש; בחטיבות הביניים - עד 4 ש"ש), ישיבות של המועצה הפדגוגית, ישיבות של הצוותים המקצועיים עם רכזי המקצוע, ישיבות של הצוותים הרב-מקצועיים: מורה, יועץ, פסיכולוג, רכז חינוך חברתי, רב, הדרכות ועוד. בחינוך המיוחד - תשמשנה שעות השהייה (2 ש"ש ביסודי ו-4 ש"ש בחט"ב) גם להשתתפות בוועדות השמה, לתיכנון עבודת הסייעות ולתיאום עם גורמי חוץ.

תיכנון שאר שעות השהייה יקבע על פי שיקול דעתו של המורה כגון:

- להכנת חומרי למידה ולתכנון ההוראה
- למפגשים פרטניים עם ההורים
- לבדיקת עבודות ומבחנים

משך שעת שהייה הוא 45 דקות בדומה לשעה פרטנית ולשעה פרונטלית.

היקף משרה מינימאלי ברפורמה | (סעיף 27 א'-ה')

היקף משרה מינימאלי ל"מורה קיים" ברפורמה הוא שליש משרה. ל"מורה חדש" בחינוך הרגיל - 50% משרה ובחינוך המיוחד - 33% משרה. העסקה ברפורמה בהיקף קטן משליש משרה, טעונה אישור של מנהל אגף בכיר לכ"א בהוראה במשרד החינוך.

הערה: עובד הוראה "קיים", העובד במספר בתי ספר, יוכל לעבוד בתנאי הרפורמה בכל אחד מבתי הספר בהיקף נמוך מ-1/3 משרה בתנאי, שהיקף משרתו הכולל לא יפחת מ-1/3 משרה.

מורה המועסק בתפקיד פרא-רפואי או כמורה שילוב יכול להיות מועסק בהיקף משרה נמוך משליש.

עבודה מעבר ל 100% משרה | (סעיף 33)

עובדי הוראה, למעט מנהלים וסגני מנהלים ראשונים, יהיו רשאים לעבוד בהיקף מעל ל-100% משרה, רק בשעות פרונטאליות, לא יותר מ-8.5 שעות ביום אחד בימים א'-ה' ו-5 שעות ביום ו' ולא יותר מ-42 שעות בשבוע אחד. זאת באישור מנהל אגף כוח אדם בהוראה במשרד החינוך.

יום העבודה יסתיים בשעה 15:10.

נוהל העסקת עובד הוראה מעל 100% משרה, במסגרת הסכמי "עוז לתמורה" ו"אופק חדש"

אופי העסקה	היקף משרה מקסימלי שמנהל יכול לשבץ ללא חסימה	היקף משרה באישור מחוז	היקף משרה באישור מטה
מורים המועסקים עפ"י שבוע עד 106% עד 140% אין החרגה מעל 140% העבודה טרם אופק חדש	עד 106%	עד 140%	אין החרגה מעל 140%
מורים המועסקים עפ"י שבוע העבודה טרם אופק חדש	עד 106%	עד 117%	מעבר ל- 117%
מנהלת גן באופק חדש ללא משרת אם	עד 116%	עד 140%	מעבר ל- 117%
מנהלת גן באופק חדש במשרת אם	עד 126%	אין	מעבר ל- 126%
העסקה משולבת באופק חדש ובהעסקה טרם אופק חדש	עד 106%	עד 117%	מעבר ל- 117%
העסקה משולבת באופק חדש ובעוז לתמורה	עד 106%	עד 117%	מעבר ל- 117%
העסקה משולבת באופק חדש והדרכה	עד 106%	עד 117%	מעבר ל- 117%

לקוח מתוך המסמך: "נוהל אישור העסקה בהיקף משרה חריג בחינוך הרשמי: מעל 100% משרה או קטן מהיקף משרה מינימלי" - 29.4.2015

הנקה / שעת הורות | (סעיף 25)

עובדת הוראה לאחר חופשת לידה המועסקת במסגרת "אופק חדש", אשר היקף העסקתה הינו 90% משרה ומעלה, זכאית, במשך 4 חודשים ממועד תום חופשת הלידה/תקופת לידה והורות על פי חוק (15-26 שבועות) להפחתה של 4 שעות שבועיות משעות השהייה, מבלי שיופחת שכרה או היקף משרתה בשל כך.

תנאים נוספים הנוגעים להריון, תקופת לידה והורות מפורטים בעמודים 106-110.

פעילויות בית ספריות | (סעיף 30)

עובד הוראה, כולל מנהל וסגן מנהל, יכול לנצל עד 18 שעות בכל מחצית שנת לימודים לפעילויות כלהלן ולקבל עבורן תשלום נוסף:

- אסיפה בית ספרית כללית (עד 4 שעות במחצית).
- אסיפת הורים וילדים פרטנית (עד 8 שעות במחצית).
- מסיבה נושאית, מסיבת סיום וכדומה (עד 6 שעות במחצית) כל שעה בפעילות בית ספרית שווה 45 דקות וערך השעה הוא בשיעור 125%.

עובד הוראה, המבצע פעילות בית ספרית כנ"ל ביום החופשי, זכאי לתמורה בשיעור 125%.

מחצית א' מסתיימת ב-31 בינואר.

מחצית ב' מתחילה ב-1 בפברואר.

פעילות חוץ בית-ספרית וגמול ליווי טיולים

על פי הסכם השכר שנחתם ביום 8.9.98 יקבל עו"ה תגמול עבור פעילות חוץ בית-ספרית. התגמול יחושב על פי יחידות, כאשר כל יחידה שווה לערך של 0.7% משכרו החודשי המשולב של העובד בהתאם להיקף משרתו ועד למשרה אחת.

ב"אופק חדש" (סעיף 40 להסכם) חלו שינויים בהסדרים של ליווי תלמידים ופעילות חוץ בית ספרית, הקשורים במועד סיום יום הלימודים, ולכן נקבע:

פעילות המסתיימת עד שעה 15.00		- 0 יח' גמול
פעילות המסתיימת בשעות	15.00 - 16.00	- 0.5 יח' גמול
	16.00 - 18.00	- 1.5 יח' גמול
	18.00 - 21.00	- 3 יח' גמול
	21.00 - 24.00	- 4.5 יח' גמול
פעילות מנותקת בין 16:00 ל-24:00		- 3 יח' גמול
פעילות עם לינה		- 6.5 יח' גמול

יתר הכללים הנהוגים בעולם הישן ממשיכים לחול גם לגבי עובדי הוראה המועסקים בתנאי הרפורמה.

אין שינוי בשיעור הגמול ובכללים למעט העובדה, שהגמול ישולם רק עבור שעות, שהינן מעבר לשעות העבודה החדשות ברפורמה. הגמול יחושב מהשכר המשולב החדש.

מנהלים המצהירים שהם מנהלי הטיול ויוצאים לפעילות עם הכיתות - זכאים לתשלום גמול ליווי טיולים (חוזר בני בנימין 5/2010).

מבנה השכר באופק חדש | (סעיף 35)

טבלאות השכר באופק חדש למורים ולגננות מורכבות מסולם דרגות מ-1 עד 9. מורים וגננות יוכלו להתקדם בטבלאות השכר בדרגות ובוותק.

עובדי הוראה חדשים ישובצו בטבלת השכר בדרגה 1 (סעיף 36 א').

שכרם המשולב ההתחלתי, מיום 1.1.2015, יהיה 5805.65 ש"ח לחודש.

- מורה בעל תואר ראשון ישובץ בטבלת השכר לבעלי תואר ראשון (סעיף 36 ב').
- מורה בעל תואר שני ישובץ בטבלת השכר לבעלי תואר שני (סעיף 36 ג').
- מורה בעל תואר שלישי (ד"ר), ישובץ בטבלת השכר לבעלי תואר שני (סעיף 36 ד') ויהיה זכאי לתוספת שכר בשיעור 5% משכרו המשולב של מורה בעל תואר שני באותו ותק.

(טבלאות השכר מופיעות בעמודים 31-34).

משרת "אם" למורה אב באופק חדש | (חוזר בני בנימין 10/11)

(נוהל שיבוץ 8.5.2016 , סוניה פרץ)

החל מיום 1.9.2010 ניתן לשבץ בטבלת שבוע העבודה של אמהות מורה אב. התנאים הנדרשים למימוש הזכות לקיצור שבוע עבודה של עובד הוראה – אב הם:

- בת הזוג של עובד ההוראה עובדת כשכירה או כעצמאית.
- היקף משרתה/עבודתה של בת הזוג הוא לפחות 80% משרה.
- בת הזוג אינה מקבלת את ההטבה לקיצור יום עבודה מהמעסיק שלה או כעצמאית.
- לעובד (האב) המבקש את הזכאות יש ילדים שהינם מתחת לגיל 14. הטבה זו לא תחול על מורה אב העובד מעל משרה מלאה (100%).
- עובד הוראה שהינו גרוש וילדיו נמסרו לחזקתו על פי חוזה גירושין מאושר ותקף או פסק דין תקף, לרבות הורה אומנה שאושר ע"י שר הרווחה ותקופת האומנה עולה על 6 חודשים וגילו של הילד היה מתחת לגיל עשר בעת שהתקבל למשפחה.
- בן/בת הזוג של עובד/ת ההוראה הינו עובד הוראה - רק אחד מהם יוכל ליהנות מהטבה זו.

קידום בוותק בהוראה | (סעיף 37)

מורה קיים/חדש יקודם בתחילת כל שנת לימודים בשנת וותק אחת. תוספת הוותק ניתנת **עד 36 שנים**.

גמולי תפקיד בשכר | (סעיף 39)

עובד הוראה ברפורמה יהיה זכאי לגמול תפקיד בגין התפקידים הבאים בלבד:

(1) **מחנך כיתה**: 10% מהשכר המשולב

(2) **מחנך כיתה א'**: 11.5% מהשכר המשולב

(3) **מורה לחינוך מיוחד בבית ספר יסודי או בחטיבת ביניים**: 8.5% (לא מוסמך לח"מ) או 14% (מוסמך לח"מ) מהשכר המשולב, לפי כללי הזכאות שהיו קיימים ערב חתימת הסכם זה

(4) **מורה שילוב ועובד פרא רפואי**: 5.5% (לא מוסמך לח"מ) או 9% (מוסמך לח"מ) מהשכר המשולב, לפי כללי הזכאות שהיו קיימים ערב חתימת הסכם זה

(5) **רכז מקצוע**: בבית ספר יסודי - 6% מהשכר המשולב
בחטיבת ביניים - 8% מהשכר המשולב

(6) **רכז זהירות בדרכים** (ז.ה.ב.): - 6% מהשכר המשולב

(7) **רכז בטחון**: 6% מהשכר המשולב

(8) **רכז חינוך חברתי**: בבית ספר יסודי - 6% מהשכר המשולב
בחטיבת ביניים - 10% מהשכר המשולב

(9) **רכז שכבה**: בשכבה בה יותר מ-4 כיתות - 6% מהשכר המשולב
בשכבה בה עד 4 כיתות - 7% מהשכר המשולב

(10) **רכז מעבדה**: 3% מהשכר המשולב

(11) **רכז הערכה ומדידה**: 6% מהשכר המשולב

(12) **רב בית הספר** זכאי לגמול חינוך בגובה - 10% (חוזר אגף הכספים 1.8.10)

(13) **רכז תקשוב**: בית ספר יסודי - 6% מהשכר המשולב
בחטיבת הביניים - 8% מהשכר המשולב

(14) **רכז טיולים**: 6% מהשכר המשולב

(15) **רכז השתלבות ואוכלוסיות מיוחדות**: 6% - מהשכר המשולב

(16) **רכז מת"ל** (מערך תפקודי למידה) **בחטיבת ביניים**: 6% מהשכר המשולב.

(17) **מורה חונך/גננת חונכת**: 2.4% מהשכר המשולב עבור כל מתמחה.

- **מינוי בעלי תפקידים בסעיפים 17-14 לא יהיה על חשבון מכסת בעלי התפקידים המוקצים לבית הספר אלא בנוסף להם.**

(הסכם מרץ 2017, ומכתבה של מיכל כהן, סמנכל"ית משה"ח מתאריך 19.3.2017 -).

- כל גמולי התפקיד מחושבים לפי מישרה מלאה למעט הגמולים בסעיפים קטנים 3, 4 ו-17, שאינם גמולי תפקיד.
- מורה זכאי ל-2 גמולי תפקיד לכל היותר למעט אם יאשר מנהל המחוז לשלם גמול בגין תפקיד נוסף (חוזר אגף הכספים 1.8.10).

גמול מחוננים

מורה המלמד בכיתה המאוכלסת בתלמידים מחוננים, כפי שזו הוגדרה ע"י משרד החינוך, זכאי לגמול בשיעור 14% מהשכר המשולב. לעניין זה בלבד יחושב היקף משרתו בהתאם לשיעור שעות ההוראה הפרונטליות בכיתה מתוך כלל שעותיו.

(אסמכתא: חוזר בני בנימין 4/2013 מיום 5.5.2013).

שעות תפקיד למורים בחטיבות הביניים | (הסכם 17.9.2013)

למורים בחטיבות הביניים, הממלאים תפקידים כמפורט להלן, יוקצו שעות למילוי תפקידיהם בין כותלי בית הספר, כלהלן:

א. עובד הוראה הממלא תפקיד של ממונה **(רכז) שכבה**, באחת מתוך השכבות בכיתות ז' עד ט' בבית הספר, ובלבד שהשכבה הינה בת 4 כיתות ומעלה, יוקצו שעות תפקיד שבועיות, במספר המחושב כמפורט להלן, במצטבר:

1. שעות תפקיד במספר השווה למכפלה של חצי שעה במספר הכיתות בשכבה אך לא יותר מ-6 שעות שבועיות. שעות תפקיד אלה יבואו **במקום שעות הוראה פרונטליות**.

2. שעות תפקיד במספר השווה למכפלה של חצי שעה במספר הכיתות בשכבה אך לא יותר ממספר השעות הפרטניות הכלולות במשרתו של המורה. שעות תפקיד אלה יבואו במקום שעות פרטניות.

ב. למורה הממלא תפקיד של **רכז חינוך חברתי** יוקצו שעות תפקיד שבועיות במספר השווה למכפלה של 0.4 שעות במספר הכיתות שבחטיבת הביניים. שעות התפקיד האמורות יבואו **במקום שעות הוראה פרונטליות**.

ג. למורה הממלא תפקיד של **רכז מקצוע**, יוקצו על-ידי מנהל בית הספר, שעות תפקיד, מתוך סל שעות שיוקצה לכל רכזי המקצוע יחד. סל השעות הכללי האמור יהיה בהיקף השווה למכפלה של 0.5 שעה במספר הכיתות שבחטיבת הביניים. שעות תפקיד אלה יבואו **במקום שעות הוראה פרונטליות של רכז המקצוע**.
לרכז מקצוע אחד לא תוקצה יותר משעה אחת מסל השעות הכללי המוקצה לרכזי המקצוע בבית הספר.

ד. האמור בסעיפים-קטנים א' עד ג' לעיל הינו בכפוף לכך שמספר שעות ההוראה הפרונטליות (בפועל) השבועיות, שיבצעו בעלי התפקידים, לא יפחתו מהמפורט להלן:

תפקיד	מכסה מינימלית של שעות הוראה פרונטלית (בפועל) שבועיות לעו"ה במשרה מלאה	מכסה מינימלית של שעות הוראה פרונטלית (בפועל) שבועיות לעו"ה במשרה שאינה מלאה ולעו"ה הזכאי לשעות גיל
רכז שכבה	12	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ולא פחות מ-6 שעות.
רכז מקצוע	12	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות.
רכז חינוך חברתי	12	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות.

ה. במקרה בו מועסק בעל התפקיד בחטיבת ביניים צמודה (חטיבת ביניים בבית-ספר שש שנתי), יילקחו בחשבון, לצורך עמידה בתנאי כמפורט בסעיף-קטן ד' הן שעות ההוראה הפרונטליות המבוצעות על-ידי בעל התפקיד בחטיבת הביניים והן שעות ההוראה הפרונטליות המבוצעות על-ידו בחטיבה העליונה.
מובהר, כי גמול התפקיד האחוזי ישולם בהתאם לשיעור הגמול החל לגבי העסקתו בחטיבת הביניים.

שעות תפקיד למורים בכיתות ז' עד ט' בבי"ס יסודי | (הסכם 17.9.2013)

א. למורה הממלא תפקיד של ממונה **(רכז) שכבה**, באחת מתוך השכבות בכיתות ז' עד ט' בבית הספר, ובלבד שהשכבה הינה בת 4 כיתות ומעלה, יוקצו שעות תפקיד שבועיות, במספר המחושב כמפורט להלן, במצטבר:

1. שעות תפקיד במספר השווה למכפלה של חצי שעה במספר הכיתות בשכבה אך לא יותר מ-6 שעות שבועיות. שעות תפקיד אלה יבואו **במקום שעות הוראה פרונטליות**.

2. שעות תפקיד במספר השווה למכפלה של חצי שעה במספר הכיתות בשכבה אך לא יותר ממספר השעות הפרטניות הכלולות במשרתו של המורה. שעות תפקיד אלה יבואו במקום שעות פרטניות.

ב. למורה הממלא תפקיד של **רכז חינוך חברתי** יוקצו שעות תפקיד שבועיות במספר השווה למכפלה של 0.4 שעות במספר הכיתות הכולל בשכבות ז', ח' ו-ט' בבית הספר. שעות התפקיד יבואו במקום שעות הוראה פרונטליות.

ג. למורה הממלא תפקיד של **רכז מקצוע**, יוקצו על-ידי מנהל בית הספר, שעות תפקיד, מתוך סל שעות שיוקצה לכל רכזי המקצוע יחד. סל השעות הכללי האמור יהיה בהיקף השווה למכפלה של 0.5 שעה במספר הכיתות בשכבות ז', ח' ו-ט' בבית הספר.
שעות תפקיד אלה יבואו **במקום שעות הוראה פרונטליות** של רכז המקצוע. לרכז מקצוע אחד לא תוקצה יותר משעה אחת מסל השעות הכללי המוקצה לרכזי המקצוע בבית הספר.

ד. האמור בסעיפים-קטנים א. עד ג. לעיל הינו בכפוף לכך שמספר שעות ההוראה הפרונטליות (בפועל) השבועיות, שיבצעו בעלי התפקידים, לא יפחתו מהמפורט להלן:

תפקיד	מכסה מינימלית של שעות הוראה פרונטלית (בפועל) שבועיות לעו"ה במשרה מלאה	מכסה מינימלית של שעות הוראה פרונטלית (בפועל) שבועיות לעו"ה במשרה שאינה מלאה ולעו"ה הזכאי לשעות גיל
רכז שכבה	12	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ולא פחות מ-6 שעות
רכז מקצוע	12	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות
רכז חינוך חברתי	12	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות

- מנהל בי"ס לא יכול לקבל גמול תפקיד.
- סגן מנהל ראשון יכול לשמש כמחנך כיתה בלבד.
- עובד הוראה, שאינו סגן ראשון או מנהל, יכול לקבל שני גמולי תפקיד לכל היותר.

שעות גיל למורים | (סעיף 26)

מורים קיימים מגיל 50 עד 55 (לא כולל) - זכאים להפחתה של 2 שעות פרונטאליות בהתאם לשיעור משרתם.
מורים קיימים בגיל 55 ומעלה זכאים להפחתה של 3 שעות פרונטאליות + שעה אחת פרטנית בהתאם לשיעור משרתם.
מורים חדשים יהיו זכאים, החל בגיל 50, להפחתה של 2 שעות פרונטאליות. לגביהם לא תהיה הפחתה נוספת בגיל 55. ההפחתה לעובדי הוראה במשרה חלקית, תיעשה באופן יחסי לחלקיות משרתם. התאריך הקובע לעניין זה, נשאר כפי שהיה - 31 בדצמבר.

הפרשות לקופות גמל | (סעיף 151)

הפרשות לקופות גמל - פנסיה, השתלמות, תגמולים - שהיו קיימות ערב חתימת הסכם הרפורמה, ימשיכו לחול על אותם רכיבי שכר ברפורמה. שיעור הפרשת המעסיק 13.5% והפרשת העובד בין 5% ל-7%.
שיעור ההפרשה לעובד שלא יודיע אחרת יעמוד על 5.5%.

מענק יובל

עובד הוראה, שהשלים 25 שנות ותק בשירות המדינה (כולל ותק צבאי), ב-1 ביוני של השנה הנדונה, זכאי למענק יובל. המענק הוא בשיעור 60% מהמשכורת הקובעת לפנסיה ולפיצויי פיטורין. מענק היובל ישולם גם לעובדי הוראה בשבתון אם היו זכאים לכך אילו עבדו בפועל באותה שנה, בה יצאו לשבתון.
המענק, ישולם רק לאחר חזרתם משנת השבתון.

מענק יוח"א

מורים וסגני מנהלים באופק חדש, שעובדים בבית ספר בו מופעל צו יוח"א ואשר נדרשים ללמד שעות הוראה פרונטאליות בשעות שביעית ושמינית ארבעה ימים בשבוע, יקבלו מענק יוח"א בגובה של 4,700 ש"ח ל-8 שעות שבועיות.
מנהלים רשאים ללמד רק 3 שעות יוח"א ולקבל מענק יוח"א בהתאם. עובד הוראה יהיה זכאי למענק יוח"א בתנאי שהיקף שעות העבודה שאינן יוח"א יהיה זהה או גבוה משעות יוח"א.

מילוי מקום לתקופה העולה על חודש ימים | (סעיף 13)

עובד הוראה מסגל בית הספר, הממלא מקום של עובד הוראה אחר מסגל בית הספר, לתקופה העולה על חודש ימים (חופשת לידה, מילואים וכדי), משרתו תוגדל בהתאם.
עובד הוראה שלא מסגל בית הספר, הממלא מקום של עובד הוראה אחר שהועסק בתנאי הרפורמה לתקופה העולה על חודש ימים, יועסק על פי תנאי הרפורמה (שעות פרונטאליות, שעות פרטניות ושעות שהייה) ויקבל שכרו בהתאם לכך.

מילוי מקום לתקופה קצרה מחודש ימים | (סעיף 29)

מילוי המקום יבוצע בהתאם לכללים שהיו נהוגים ערב חתימת הסכם אופק חדש. התמורה עבור שעת מילוי מקום (במקום שעת שהייה) תהיה בשיעור 125% כפול ערך שעה המחושב על פי הכתוב בסעיף 31 בהסכם אופק חדש, ככל שיבחר עובד ההוראה לבצע את שעת השהייה במועד אחר.
לא ביצע את שעת השהייה במועד אחר, יהיה זכאי ל-25% בלבד.
עובד הוראה המועסק במילוי מקום ואינו משובץ בשעות שבועיות יועסק רק בשעות פרונטליות.

מבנה שבוע העבודה בבתי ספר רב-שלביים

מיבנה שבוע העבודה של בתי ספר רב-שלביים, שבהם כיתות ז'-י"ב הוא כשל חט"ב.

מבנה שבוע עבודה של יועץ חינוכי | (סעיפים 129, 130, 131 הסכם קיבוצי מרץ 2017)

מבנה שבוע העבודה של היועץ החינוכי הוא כשל מבנה שבוע העבודה של המורים: שעות פרונטאליות (שעות תקן), שעות פרטניות ושעות שהיה (לפי טבלת שבוע עבודה) בהבדלים הבאים:
השעות הפרונטאליות לפי היקף המשרה יחולקו לשעות הוראה פרונטאליות ולשעות ייעוץ, בהתאם לקביעת מנהל בית הספר.
השעות הפרטניות יהיו שעות ייעוץ (לא הוראה).
שעות השהיה של היועץ ישמשו גם לצורך מילוי תפקידו כיועץ.
יועץ חינוכי יידרש לעבוד בהוראה פרונטאלית לא פחות משישית משרתו (כלומר - 6 מתוך 36 שעות ליועץ חינוכי במשרה מלאה) ובכל מקרה לא פחות מ-4 שעות פרונטאליות לכל שיעור משרה.
יתרת השעות תוקדש לייעוץ. הזכאות לגמול ייעוץ מותנית בעבודה בייעוץ של 7 שעות לפחות. כדי לזכות בשיעור המרבי של הייעוץ, יש לעבוד לפחות 16 שעות בייעוץ.
הגמול ליועץ חינוכי, המועסק ב-7 שעות ייעוץ לפחות, הוא כלהלן:
לבעל רישיון זמני בייעוץ 6% והחל מה-1.9.19 יוגדל ל-8%.
לבעל רישיון קבוע בייעוץ 9% והחל מה-1/9/19 יוגדל ל-12%.
יועץ חינוכי בעל רשיון ייעוץ קבוע, שמספר שעות הייעוץ שלו נמוך מ-16 (אך לא פחות מ-7), יקבל גמול ייעוץ לפי הנוסחה הבאה

הגמול המירבי x מספר שעות הייעוץ

מנהלים וסגנים ב"אופק חדש"

(סעיף 63)

מבנה שבוע עבודה למנהלים

מבנה שבוע עבודה של מנהל בית ספר יהיה בן 40 שעות ויתפרס על פני 5 ימים. המנהל יידרש לעבוד מספר שעות פרונטאליות בהתאם למורכבות בית ספרו.
מבנה שבוע העבודה של מנהלים בבי"ס יסודי ובחט"ב:

רמת מורכבות בית הספר	שעות הוראה פרונטאליות שבועיות
1	9
2	9
3	9
4	8
5	8
6	7
7	7
8	6

שעות אם למנהלות | (סעיף 63 ג')

מנהלת אם זכאית להפחתה של 2.5 שעות משעות הניהול. ההפחתה האמורה לא תגרע מהיקף המשרה של המנהלת או משכרה.

שעות גיל למנהלים | (סעיף 63 ד')

מנהל שגילו 50 ומעלה, יהיה זכאי להפחתה של שעתיים שבועיות משעות הניהול. ההפחתה האמורה לא תגרע מהיקף המשרה של המנהל או משכרו.
קידום בדרגות מנהלים וסגנים - ראה בפרק פיתוח מקצועי עמ': .

קידום בדרגות למנהלים וסגנים

ראה בפרק פיתוח מקצועי. עמ' 22.

ביגוד למנהלים

יינתן לפי רמה 4 בחוזר החשב הכללי.

החזר הוצאות רכב למנהלים ביסודי ובחטיבה

מנהלים קבועים בבתי ספר רשמיים יסודיים וחטיבות ביניים (שברפורמה ושלא ברפורמה), יקבלו החזר הוצאות רכב לפי רמת שירות א'.
מנהלים ברפורמה, גם אם אינם קבועים בתפקידם, יקבלו החזר הוצאות רכב לפי רמת שירות א'.
אסמכתא: מכתב רביב סובל, אגף התקציבים באוצר 17.7.08, מכתב בני בנימין 4.2.09.
מנהלים בעלי ותק בניהול מעל ל-8 שנים ברפורמה ולא ברפורמה יקבלו רכב לפי רמת שירות ב'.

מבנה שבוע עבודה של מנהלים בחוות החקלאיות

קביעת רמת המורכבות של החוות נקבעת ע"י מס' שעות התקן (פרונטלי בלבד).

שעות הוראה	רמת מורכבות	מס' שעות התקן (פרונטלי בלבד)
9 הוראה	1	עד 70 שעות (כולל)
9 הוראה	2	מעל 70 שעות ועד 150 שעות (כולל)
9 הוראה	3	מעל 150 שעות (כולל)
8 הוראה	4	מעל 200 שעות (כולל)
8 הוראה	5	מעל 220 שעות

מבנה שבוע עבודה של *סגן מנהל ראשון* | (סעיף 90)

שבוע העבודה של סגן מנהל ראשון יהיה בן 40 שעות ויתפרס על פני 5 ימים. הסגן יידרש לעבוד מספר שעות פרונטאליות בהתאם לרמת המורכבות של בית ספרו.

מבנה שבוע העבודה של סגנים ראשונים בבי"ס יסודי:

רמת מורכבות	שעות עבודה פרונטליות שבועיות
1,2,3,4	21
5,6	20
7	19
8	18

מבנה שבוע העבודה של סגנים ראשונים בחט"ב:

רמת מורכבות	שעות עבודה פרונטליות שבועיות
1,2,3,4,5,6	11
7,8	9

מבנה שבוע העבודה של סגנים ראשונים בבי"ס לחינוך מיוחד רב-שלבי:

רמת מורכבות	שעות עבודה פרונטליות שבועיות
3,4	15
5,6	14
7,8	13

מבנה שבוע העבודה של סגנים ראשונים בחווה חקלאית או במרכז ימי:

רמת מורכבות	שעות עבודה פרונטליות שבועיות
1,2,3,4	16
5,6	15
7	14
8	13

שעות גיל - לסגן מנהל ראשון | (סעיף 90 ד')

סגן מנהל ראשון שגילו 50 ומעלה, יהיה זכאי להפחתה של שעתיים שבועיות משעות הניהול. ההפחתה האמורה לא תגרע מהיקף המשרה של סגן המנהל או משרתו.

מבנה שבוע העבודה של *סגן מנהל שני* | (מעמ' 31) (סעיף 117)

מבנה שבוע העבודה של סגן מנהל שני יהיה כשל מורה אקדמאי בבית ספר יסודי או בחטיבת הביניים, אך בשעות הפרטניות יעסוק הסגן בעבודה הנובעת מתפקידו כסגן (סעיף 91).
סגן מנהל שני יקבל גמול סגנות בשיעור של 13%.

מינוי סגנים בבי"ס רגיל

סגן ראשון - מהכיתה ה-12
סגן שני - מהכיתה ה-21
סגן שלישי - מהכיתה ה-30
סגן רביעי - מהכיתה ה-39
סגן חמישי - מהכיתה ה-48

מינוי סגנים בבי"ס לחינוך מיוחד

בי"ס מ-6 עד 10 כיתות - ניתן למנות סגן ראשון.
בי"ס מ-11 עד 19 כיתות - ניתן למנות סגן שני.
בי"ס מ-20 כיתות ומעלה - ניתן למנות סגן שלישי.
אסמכתא: מכתב ציון שבת 18.6.08. חוזר מנכ"ל סט/ 6.

שעות אם לסגנית מנהל

סגנית מנהל אם זכאית להפחתת 2.5 שעות משעות הניהול. ההפחתה האמורה לא תגרע מהיקף משרתה של הסגנית או משכרה.

מנהלי חטיבה צעירה | (סעיף 122)

על מנהלי חטיבה צעירה המכהנים, ערב המעבר של בית הספר לרפורמה, בתפקיד של סגן מנהל ראשון, יחולו ההוראות החלות על סגן מנהל ראשון. שבוע העבודה של מנהלי החטיבה הצעירה יכלול הן את המטלות הנובעות מהתפקיד של מנהל חטיבה צעירה והן את המטלות שנובעות מהתפקיד של סגן מנהל ראשון.

מבנה שבוע עבודה של מנהלי חטיבה צעירה שאינם מכהנים בתפקיד של סגן ראשון | (סעיף 123)

מבנה שבוע העבודה של מנהל חטיבה צעירה, שאינו מכהן בתפקיד של סגן מנהל ראשון, יהיה כשל סגן שני (סעיפים: 120 א' 1: 117 ב'). בשעות הפרטניות יעסוק מנהל חטיבה צעירה בעבודה הנובעת מתפקידו כמנהל חטיבה צעירה, והמרת שכרו תהיה כשל סגן שני.

גננות ב"אופק חדש"

מבנה שבוע עבודה של גננות (לא במסגרת חט"צ) | (סעיף 134), עב/ 9 (א)

מנהלת גן "אופק חדש" עובדת בימים א'-ה' מ-7:55 עד 14:00 וביום ו' מ-7:55 עד 12:45 (בסיס משרה של מנהלת גן הוא 30.4 שעות שבועיות).
גננת אם זכאית להפחתה של יום פעם בשבועיים (יום חופשי נוסף אחת לשבועיים).
גננת שלא תממש הפחתה בשעות העבודה - תקבל תוספת של 10%.

שעות גיל

גננת קיימת מגיל 50 עד גיל 55 זכאית להפחתת שעתיים מבסיס המשרה שלה.
גננת קיימת מגיל 55 ומעלה זכאית להפחתת ארבע שעות מבסיס המשרה שלה.
גננת חדשה - הפחתה של שעתיים מגיל 50 ללא הפחתה נוספת מעל גיל 55.

שכר הגננות וקידום בדרגות | (סעיף 136)

על הגננות המועסקות בתנאי הרפורמה יחולו טבלאות השכר המשולב החדשות והקידום בדרגות יהיה כשל מורים.

גמול ניהול לגננות | (סעיף 138 א')

שיעורי גמול הניהול ישונו ברפורמה ויהיו כדלהלן:

גננת קיימת	גננת חדשה	שיעור גמול
בעלת ותק בניהול של עד 5 שנים (כולל)	בדרגה 1 עד 2	17%
בעלת ותק בניהול של 6 עד 10 שנים (כולל)	בדרגה 3 עד 4	20%
בעלת ותק בניהול של 11 שנים ויותר	בדרגה 5 עד 9	21%

יתר הכללים בעניין גמול ניהול, לרבות כללי הזכאות לגמול, ימשיכו לחול ללא שינוי.

גמול חינוך לגננות | (סעיף 138 ב')

שיעורי גמול חינוך לגננות, כללי הזכאות לגמול, ויתר הכללים והתנאים הקיימים לגבי גמול חינוך ימשיכו לחול ללא שינוי.

גננת בגן לחינוך מיוחד וגננת משתלבת | (סעיף 141)

גננת בבית ספר לחינוך מיוחד וגננת משתלבת זכאית לגמול חינוך מיוחד, על פי הכללים הקיימים.

שעות פעילות גן (שעות נוספות) | (הסכם 17.9.2013 סעיף 6)

א. גננת המועסקת בתנאי הרפורמה, תהיה זכאית לתשלום עבור ביצוע פעילויות גן, כהגדרתן להלן, בשיעור של 125% כפול ערך שעה (שעה = 45 דקות).

ב. שעות פעילות גן יוקצו לגננות בהתאם לצרכי הגן, ולא יותר מ-18 שעות בכל מחצית שנת לימודים.

ג. **פעילויות גן**:

(1) ישיבות צוות, ישיבות עבודה עם הפיקוח.

(2) אסיפת הורים וילדים פרטנית.

(3) פעילות לאחר שעות הגן - מסיבה נושאית, מסיבת סיום וכדומה.

ד. ביצוע שעות פעילות גן יהיה בהתאם לתוכנית עבודה שתוכן על-ידי הגננת בתחילת כל מחצית של שנת הלימודים.

ה. גננת המבצעת פעילות גן ביום החופשי שלה, תהא זכאית לתמורה בשיעור 125% כפול ערך שעה.

ו. תשלום בתמורה עבור ביצוע שעות פעילות גן מותנה בדיווח הגננת על ביצוע השעות.

ז. בגין התמורה המשולמת עבור שעות פעילות גננות יבוצעו הפרשות לקופת גמל לקצבה בשיעורים של 5% הפרשת מעסיק לתגמולים ו-5% ניכוי ממשכורת העובד, על פי עקרונות הסכם קרן גל מיום 17.12.98.

ערבי חגיגות עם הורים בגן הילדים | (הסכם 17.9.2013 סעיף 7)

בימים בהם מתקיימות חגיגות בגן (חנוכה וסיום שנת הלימודים) בין ביום הלימודים ובין בשעות אחר הצהרים בהשתתפות הורים - הלימודים בגן יסתיימו בשעה הרגילה.

נוהלי הפעלת רפורמת "אופק חדש" בגני הילדים,
בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים -
פורסמו בחוזר מנכ"ל ע"ב/9 (א).

מנהלות אשכולות גנים

מנהלות אשכולות גנים יועסקו במשרה מלאה בת 34 שעות שבועיות. לא תתאפשר העסקת מנהלות אשכולות גנים בחלקיות משרה והן לא תוכלנה לעבוד גם בתפקידי הדרכה באשכול, מעבר לניהול האשכול.

שבוע העבודה של מנהלות אשכולות גנים יהיה כדלהלן:

מספר גנים באשכול	שעות פרונטאליות ו/או שעות הדרכה/העשרה עם ילדי גן	שעות ניהול אשכולות	סה"כ
4	26	8	34
5	24	10	34
6	22	12	34
7	20	14	34
8	18	16	34
9	16	18	34
10	14	20	34

מובהר, כי השעות הפרונטליות ושעות העשרה הינן שעות עם ילדי הגן. מנהלת אשכול גנים זכאית לגמול ניהול בשיעור 13% מהשכר המשולב.

גננות חטיבה צעירה

גננות בחט"צ עובדות לפי מבנה שבוע העבודה של מורים בבי"ס יסודי באופק חדש:

26 שעות פרונטאליות, 5 שעות פרטניות ו-5 שעות שהייה למשרה מלאה. כלל ילדי הגן ילמדו משעה 7:55 עד שעה 14:00.

גננת אם זכאית להפחתת שעות (אם היא עובדת בהיקף כולל של 79% משרה ומעלה) על-פי טבלאות מבנה שבוע העבודה של מורות אם בבי"ס יסודי.

גננות בחטיבה צעירה - שעות גיל

גננת חט"צ קיימת מגיל 50 ומעלה זכאית להפחתה של 2 שעות מהשעות הפרונטאליות ומגיל 55 ומעלה זכאית להפחתה של 3 שעות מהשעות הפרונטאליות ושעה אחת מהשעות הפרטניות.

מתווה לפיתוח מקצועי לגננות חטיבה צעירה

המתווה לפיתוח מקצועי של גננות חט"צ יהיה כשל מורות "באופק חדש" בתיאום עם מנהל/ת בית הספר והמפקח/ת.

שעות העבודה של גננות שילוב באופק חדש

גננות שילוב משובצות במתי"אות ולא בגני הילדים ומועסקות כמו מורות שילוב. זמן הנסיעות במעבר מבית ספר לבית ספר או מגן לגן הוא על חשבון שעות השהייה ולא מפחית ממספר השעות הפרונטאליות והפרטניות שעליהן לבצע.

יום העבודה של גננות שילוב ועובדי הוראה ממקצועות הבריאות (לגבי שעות פרונטאליות פרטניות ושהייה) בגן הילדים, יהיה עפ"י מתכונת של "שעון צלצולים וירטואלי" (מערכת השעורים וההפסקות), באופן דומה לעובדי הוראה בבית הספר, באופן הבא:

שעה ראשונה - 08:00-08:50
שעה שניה - 08:50-09:40
הפסקה - 09:40-10:10
שעה שלישית - 10:10-10:55
הפסקה - 10:55-11:05
שעה רביעית - 11:05-11:50
הפסקה - 11:50-12:00
שעה חמישית - 12:00-12:45
שעה שישית - 12:45-13:30
הפסקה - 13:30-13:40
שעה שביעית - 13:40-14:25
שעה שמינית - 14:25-15:10
הפסקה - 15:10-15:15
שעה תשיעית - 15:15-16:00
שעה עשירית - 16:00-16:45

הערות:
א. לא ניתן לחבר את השיעורים ביניהם ברצף ללא הפסקות, להוציא את אלה המצוינים בטבלה שלעיל, והחריגים המצוינים בסעיפים ב' ו- ג' שלהלן.
ב. במקרה בו גננת השילוב/עו"ה ממקצועות הבריאות עובדים באותו היום בגן הילדים למשך שעה אחת בלבד, שעה זו תהיה 50 דקות בלבד, ללא חובה לשהות לאחריה בגן.
ג. במקרה בו גננת השילוב/עו"ה ממקצועות הבריאות עובדים באותו היום בגן הילדים למשך שעתיים בלבד, הגננות/עו"ה ממקצועות הבריאות יוכלו לבחור לקיים שעתיים של 50 דקות כל אחת, ברצף, ללא הפסקה ביניהן, בכפוף לצרכיהם של הילדים ולצרכי הגן. לאחר שעתיים אלו הגננת/עו"ה ממקצועות הבריאות אינם מחויבים להמשיך ולשהות בגן.
ד. במקרה בו גננת השילוב/עו"ה ממקצועות הבריאות עובדים באותו היום בגן הילדים למשך שלוש שעות ויותר - הם מחויבים בעבודה עפ"י לוח הצלצולים הווירטואלי וסעיפים ב' ו- ג' לא יחולו עליהם.

גננות בחינוך המיוחד
בגנים לחינוך מיוחד אשר פועלים מעבר לשעות הרגילות של גני הילדים בחינוך הרגיל (מעבר לשעה 14:00) - הגננות יועסקו לפי אותם בסיסי משרה כמו הגננות בגנים הרגילים ובמידת הצורך ישולם להן שכר מעבר ל-100% משרה.

גננת משלימה | (סעיף 142)
שעות העבודה של גננת משלימה יהיו כדלקמן:
בימים א'-ה': מהשעה 07:55 עד השעה 14:00.
ביום ו': מהשעה 07:55 עד השעה 12:45.
גננת משלימה, העובדת 5 ימים בשבוע, תמשיך לקבל 90% מהשכר.
על גננת משלימה, המועסקת בחלקיות משרה, ימשיכו לחול הכללים הקיימים בעניין חישוב שכרה והיקף משרתה. גננת משלימה שהיא אם, וכן גננת משלימה, שתעבוד 6 ימים בשבוע, תמשיך לקבל את התוספות כפי שהיו עד כניסת הרפורמה.
היקף משרה מלאה (100%) של גננת משלימה הוא 33.8 שעות בשבוע.

עובדי הוראה בתפקידי הדרכה ב"אופק חדש"
(הסכם קיבוצי 9/11/16)

שיבוץ מורים במרכזי הדרכה
מרכזי הדרכה עברו בשנת הלימודים תשע"ד לאופק חדש.
העברת מרכזי ההדרכה לאופק חדש מתייחסת למנהלי מרכזי ההדרכה וסגני מנהלי הדרכה בלבד.
בנוסף לכך, אושרה העסקתם של עובדי מינהל, חברה ונוער במרכזי ההדרכה כהשלמה למשרתם.
התנאי הוא כי בשעות אלו ילמדו בני נוער בתחומי פעילות המינהל במרכזי ההדרכה. **אסמכתא**: חוזר בני בנימין 8115.

שכר המדריכים המועסקים בתפקידי הדרכה בתנאי הרפורמה | (סעיפים 3-1)
"**תנאי רפורמת אופק חדש**" - השכר שהיה משולם לעובד הוראה בשנת ההדרכה הרלוונטית, אילו היה מועסק כמורה במוסד חינוך בשירות המדינה כהגדרתו להלן, במסגרת רפורמת אופק חדש, לפי השיבוץ שלו בטבלאות השכר המשולב כאמור בהסכם אופק חדש, כפי שתוקנו או שיתוקנו מעת לעת, בהתאם לחלקיות משרתו. למען הסר ספק מובהר כי שכר כאמור אינו כולל גמולי תפקיד או תוספות שכר אחרות שהן תלויות ביצוע.
"**תנאי רפורמת עוז לתמורה**" - השכר שהיה משולם לעובד ההוראה בשנת ההדרכה הרלוונטית, אילו היה מועסק כמורה בחטיבה עליונה תלת שנתית או ארבע שנתית המפוקחת על ידי משרד החינוך בתנאי רפורמת עוז לתמורה, בהתאם לחלקיות משרתו. למען הסר ספק מובהר כי שכר כאמור אינו כולל גמולי תפקיד אות תוספות שכר אחרות שהן תלויות ביצוע.
"**תנאי ההעסקה במכללות**" - השכר שהיה משולם לעובד הוראה בשנת ההדרכה הרלוונטית אילו היה מועסק כמורה במכללה להכשרת עובדי הוראה לפי הוראות ההסכמים הקיבוציים החלים על עובדים המדורגי בדירוג עובדי הוראה המועסקים במכללות להכשרת עובדי הוראה, לרבות ההסכם הקיבוצי מיום 7.5.2015, כפי שתוקנו או שיתוקנו מעת לעת, בהתאם לחלקיות משרתו. למען הסר ספק מובהר כי שכר כאמור אינו כולל גמולי תפקיד או תוספות שכר אחרות שהן תלויות ביצוע.

גמול הדרכה למדריך מוסדר | (סעיף 14)
נוסף על השכר הבסיסי למדריך מוסדר בחלק המשרה שבו הוא מועסק בהדרכה, יהיה המדריך המוסדר זכאי ל"גמול הדרכה" כמפורט להלן:
גמול ההדרכה יחושב כמכפלה של סך הרכיבים המהווים בסיס לגמולים אחוזיים בהתאם לתנאי השכר אשר לפיהם נקבע שכרו של המדריך, בערכם למשרה מלאה, בשיעור גמול ההדרכה, כמפורט להלן:
- מדריך המועסק ב-1/2 יום הדרכה שבועי (8.33% משרה) – 3%.
- מדריך המועסק ביום הדרכה שבועי (16.675 משרה) – 6%.
- מדריך המועסק בשני ימי הדרכה שבועיים (33.33% משרה) – 15%.
- מדריך המועסק בשלושה ימי הדרכה שבועיים (50% משרה) – 17.5%.
- מדריך המועסק בארבעה ימי הדרכה שבועיים (66.67% משרה) – 20%.

למען הסר ספק מובהר כי החל מהמועד הקובע, הוראות סעיף זה, מחליפות את ההוראות הקיימות ערב חתימת הסכם זה, בעניין תשלום גמול הדרכה, הכללים לתשלום הגמול ושיעורי הגמול ואלה לא יחולו עוד לגבי המדריכים המוסדרים.
למען הסר ספק מובהר כי גמול הדרכה לא יהווה בסיס לחישוב גמולים אחוזיים (תנאי עבודה של עובדי הוראה בתפקידי הדרכה ראה פרק זה בעמוד (102-101).

מורי המכללות ב"אופק חדש"
במסגרת רפורמת "אופק חדש" מורי המכללות יקבלו:
א. מענק חד פעמי: מורי המכללות, שהועסקו במכללות במשרה מלאה מיום 1.9.13 ועד 31.8.14, יקבלו מענק חד פעמי של 10,000 ש"ח. מורים שהועסקו במשרה חלקית או בחלק מהתקופה יקבלו מענק חד פעמי בהתאמה.
ב. תוספת רפורמה ("אופק חדש"): מורי המכללות יקבלו תוספת שכר בשיעור 10%. התוספת תשולם רטרואקטיבית מיום 1.9.14 תוספת הרפורמה תשולם כרכיב שכר נפרד.
ג. פרישה: הצדדים ינהלו משא ומתן לקביעת תנאי פרישה מיטיבים לעובדי ההוראה במכללות.

מפקחים ומנהלים בתפקידי מטה ב"אופק חדש"

1. ב-5 ליולי 2010 נחתם הסכם קיבוצי המסדיר את שכרם ותנאי העסקתם של העובדים בשירות המדינה בתפקידי פיקוח, מנהלי אגפים פדגוגיים וכן מנהלים בתחום הדעת במטה.
2. תחולת ההסכם מיום 1.1.2010.
3. בהסכם הוגדרו 5 קבוצות עיקריות:
   א. מפקחי מחוז.
   ב. מפקחים כוללים ומפקחי תחום פדגוגי בשדה.
   ג. מנהל אגף פדגוגי בכיר במטה ומנהלי אגפים.
   ד. מנהל תחום דעת במטה.
   ה. עובד בתפקיד פדגוגי במטה.

- מפקחי מחוז ישובצו בטבלת שכר התואמת את דרגת השכר של מנהלי מוסדות חינוך ברמת מורכבות 4, ובנוסף יהיו זכאים לגמול פיקוח של 9%.
- מנהלי אגפים ומנהלי אגפים בכירים ישובצו בטבלת שכר התואמת את דרגת השכר של מנהלי מוסדות חינוך ברמת מורכבות 4.
- מפקחים כוללים ומפקחי תחום פדגוגי בשדה ישובצו בדרגת מנהלי מוסדות חינוך ברמת מורכבות 3, ובנוסף יהיו זכאים לגמול פיקוח של 7% ועוד 10 שעות נוספות לפי דיווח חודשי.
- מפקחים מקצועיים קיימים: יקבלו תוספת 7% גמול פיקוח ו-10 שעות נוספות בחודש, עפ"י דיווח.
- מפקחים מקצועיים חדשים: יקבלו תוספת 3% גמול פיקוח ו-10 שעות נוספות בחודש, עפ"י דיווח.
- מנהלי תחום דעת במטה ישובצו בדרגת מנהלי מוסדות חינוך ברמת מורכבות 3.
- מנהלי אגפים פדגוגיים ומנהלי מחוזות ישובצו ברמת מורכבות 4.
- עובד בתפקיד פדגוגי במטה ישובץ ברמת מורכבות 1.

היקף המשרה של כל הדירוגים הנ"ל: 42.5 שעות בשבוע.

4. א. עובדים בתפקידים פדגוגיים במטה (מפקחי מטה), מנהלי תחום דעת במטה (מפמרי"ם) ומפקחי תחומי הדעת החדשים בשדה יהיו זכאים לתוספת פיקוח בשיעור של 7% רטרואקטיבית מחודש יולי 2014. (הסכם קיבוצי ספטמבר 2015).
   ב. "תוספת מגן" - לתוספת זו זכאים עובדי ההוראה בתפקידי הפיקוח והמטה (מפקחי המטה, המחוזות, המפמרי"ם, המפקחים הכוללים, מנהלי האגפים), אשר מונו החל מינואר 2010 ואשר טרום העסקתם בתפקיד הפיקוח היו מנהלים ושכרם כלל את תוספות השכר הבאות: "תוספת אישית" באופק חדש או "תוספת מעבר לרפורמה" בעוז לתמורה, או שהועסקו מעל 100% משרה טרום הרפורמות. התוספת מחושבת רטרואקטיבית מינואר 2010 או ממועד מינוי המפקח, המאוחר מביניהם.

מנהלי מחלקות לחינוך ב"אופק חדש"

(עיקרי ההסכם מיום 28.6.2012)

חלות ההסכם: ההסכם חל על ראש ההיררכיה, על מנהלי המחלקות לחינוך ברשויות המקומיות, על מנהלי מחלקות גני הילדים, וברשויות מקומיות מעל 30 אלף תושבים - גם על מנהל מחלקת חינוך מיוחד - פרט. תחולת ההסכם: מיום 1.9.2011

תוקף ההסכם: עד 1.9.2013

עיקרי ההסכם:

1. אין שינוי במיבנה שבוע העבודה.
2. טבלת שכר ייחודית בהתאם לגודל הרשות.
3. 4 דרגות שכר בכל רשות.
4. הקידום מדרגה לדרגה מותנה בפז"מ, בהערכת מנהלים (למעט ראש ההיררכיה) ובשעות השתלמות.
5. מענק יובל ישולם בתום 25 שנות שירות, כולל שירות צבאי.
6. קצובת ביגוד תשולם לפי המקובל לגבי עובדי הוראה.
7. פדיון ימי מחלה לא מנוצלים - בהתאם למקובל לגבי עובדי הוראה.
8. תקרת השכר לראש ההיררכיה: 82% משכר המנכ"ל באותה רשות מקומית.

תקרת השכר למנהלי המחלקה לחינוך: 72% משכר המנכ"ל באותה רשות מקומית.

מורי של"ח ב"אופק חדש"

ביום 14.4.2016 נחתם הסכם קיבוצי ליישום רפורמת "אופק חדש" לגבי כל העובדים בדירוג עובדי הוראה, המועסקים בשירות המדינה כמורי של"ח וידיעת הארץ.

על מורי השל"ח יחולו, ככלל, תנאי ההעסקה על פי רפורמת אופק חדש במתכונת החלה על מורים בחטיבות הביניים, למעט בתנאים המיוחדים שיפורטו להלן:

מבנה שבוע העבודה למורי של"ח:

שבוע העבודה למורה של"ח המועסק במשרה מלאה:

מבנה שבוע העבודה למורי של"ח, המועסקים בהיקף משרה של 100%, יהיה כמבנה שבוע העבודה של מורים המועסקים בחטיבת ביניים, בתנאי רפורמת "אופק חדש", באותו היקף משרה.

שבוע העבודה של מורה של"ח יהיה בן 5 ימי עבודה בשבוע (גם בבתי הספר הפועלים 6 ימי עבודה בשבוע), בהיקף 36 שעות שבועיות למשרה מלאה, שיחולקו באופן הבא:

שעות פרונטליות - 23 שעות שבועיות, בהן יבצע מורה השל"ח גם מטלות המתחייבות מאופי תפקידו כגון: יציאה לטיולים, פעילויות בשדה וימי שדה.

שעות פרטניות - 4 שעות שבועיות, בהן יעבוד מורה השל"ח בקבוצות קטנות או פרטני.

תוכן השעות הפרטניות יקבע על ידי מנהל בית הספר עם מפקח הממונה על השל"ח במחוז.

שעות שהייה - 9 שעות שבועיות, יבצע מורה השל"ח פעולות כוללות הקשורות בתפקיד, כגון: הכנת מערכת פעילויות, ביצוע תאומים כלל צוותיים, ארגון ותכנון משימות מחוזיות וארציות, חניכת אחראי טיול ורכזי הטיולים בביה"ס ובבתי הספר המזינים וכיו"ב.

שבוע העבודה למורה של"ח המועסק במשרה חלקית:

מבנה שבוע העבודה של מורה של"ח המועסק במשרה חלקית יהיה כמפורט בהוראות סעיף 27 להסכם אופק חדש, ובהתאם לטבלת שבוע עבודה של מורים בחטיבת ביניים.

הערות כלליות:

- שעות עבודתם של מורי השל"ח, יבוצעו בין כתלי בית הספר, למעט שעות עבודה בהן הפעילות המתקיימת היא פעילות חוץ בית ספרית.
- מורי של"ח המועסקים בבית ספר בו הונהג שבוע לימודים של 5 ימים בשבוע, ואשר ערב המעבר לרפורמת "אופק חדש" עבדו 4 ימים בשבוע, יהיו רשאים להמשיך לעבוד 4 ימים בשבוע ובתנאי שיום עבודתם לא יארך יותר מ-9 שעות במערכת השעות הבית ספרית ובכפוף להסכמת מנהל בית הספר, והמפקח הממונה על השל"ח במחוז.

חישוב ערך שעה:

הבסיס לחישוב ערך שעה למורה של"ח המועסק בתנאי רפורמת "אופק חדש", לעניין הנושאים הבאים יערך באופן הבא:

שעת מילוי מקום - למעט שעת מילוי מקום המבוצעת במקום שעת שהיה, יחושב בסיס השכר בהתאם לרכיבים ולכללים שלפיהם חושב בסיס השכר לעניין ערך שעת מילוי מקום ערב חתימת הסכם זה.

בכל יתר הנושאים (כגון, פעילות בית ספרית והפחתת שכר בשל היעדרות) - יהיה בסיס השכר האמור, השכר המשולב וגמולי התפקיד המובאים בחשבון לצורך חישוב המשכורת הקובעת לפנסיה, להם זכאי המורה בשכרו הרגיל.

להלן נוסחאת חישוב ערך השעה:

$$\text{ערך השעה} = \frac{\text{הבסיס לחישוב ערך שעה ל-100\% משרה}}{\text{4.33 (שבועות) X 36 (שעות)}}$$

פנסיה ב"אופק חדש"

פנסיה במסגרת הרפורמה | (נחתם 1.12.2013)

הסכם הפנסיה חל על עובדי הוראה בפנסיה תקציבית, שפרשו לגימלאות מעבודה באופק חדש, החל מספטמבר 2008.

לפי ההסדר שנקבע, תחושב הפנסיה לפי 2 תקופות - תקופת העסקה לפני הכניסה לאופק חדש ותקופת העסקה באופק חדש, זאת - תוך שמירה על העיקרון הקבוע בחוק הגימלאות, לפיו הגימלה מחושבת לפי השכר האחרון לכל תקופה בכפוף לאמור להלן, דהיינו - השכר הקובע לפרישה יתייחס לקידום בדרגות שכר בתקופת ההעסקה באופק חדש, לשינוי בדרגת ההשכלה ולתוספות המשולמות בגין גמולי התפקיד הפנסיונים ערב הפרישה. כל הפרמטרים, ובכלל זה וותק בהוראה עד ליום הפרישה והוותק הצבאי, יחושבו לעובד ההוראה הן לשכר הקובע לתקופה שלפני אופק חדש והן לשכר הקובע (השכר האחרון) בתקופת "אופק חדש".

בנוסף לשכר הקובע יהיו זכאים עובדי ההוראה לתוספת שחיקה ולהגדלת גמולי ההשתלמות:

1. תוספת שחיקה - השכר הקובע לתקופה הראשונה (לפני אופק חדש) יעודכן בתוספת שחיקה של 2.1% למי שעבר לאופק עד תשע"א (כולל), ובשיעור של 3.4% למי שעבר לאופק משנת תשע"ב ואילך.
2. תוספת בגין קידום בדרגה - השכר הקובע לתקופה הראשונה (לפני אופק חדש) יעודכן ב-2 גמולים עבור כל קידום בדרגה באופק חדש למי שפרש/יפרוש מיום 1.9.2014 וב-3 גמולים עבור כל קידום בדרגה באופק חדש, למי שפרש בתקופה 31.8.2014-1.9.2012. שווי הגמול הוא 1.2%, אשר ישולם רטרואקטיבית מיום הפרישה.

פיתוח מקצועי ב"אופק חדש"

פיתוח מקצועי וקידום בדרגות | (חוזר אגף א' לפיתוח מקצועי לעו"ה 19.9.2017, ד"ר מירי גוטליב)

עובדי הוראה העובדים על פי רפורמת אופק חדש נדרשים ללמוד ולהתפתח מקצועית לאורך כל הנתיבה המקצועית ויקודמו בדרגות שכר עפ"י התנאים הנהוגים כפי שיפורטו להלן.

התנאים לקידום בדרגות או חצאי דרגות לעובדי הוראה אקדמאיים (חדשים וקיימים):

1. למידה של **שעות פיתוח מקצועי (שפ"מ)** 120/180/210 בהתאמה לדרגתם ובתנאי שלימודיהם יהיו מתוך המתווה לפיתוח מקצועי בהתאם למדיניות ולרשימת המוסדות האקדמאים המפורטים באתר משרד החינוך ו/או קיבלו הכרה על ידי אגף א' לפיתוח מקצועי של עובדי ההוראה.

2. עמידה ב**פרק זמן נדרש (פז"ן)** לשהייה בדרגה בהתאם לדרגה.

להלן טבלה המתארת את שעות הפיתוח המקצועי (שפ"מ) ופרק הזמן (פז"ן) הנדרשים לקידום מדרגה לדרגה:

מדרגה	פז"נ	שפ"מ
1	30 חודשים	120 שעות
1+	15 חודשים	60 שעות
2	30 חודשים	120 שעות
2+	15 חודשים	60 שעות
3	36 חודשים	180 שעות
3+	18 חודשים	90 שעות
4	36 חודשים	180 שעות
4+	18 חודשים	90 שעות
5	36 חודשים	180 שעות
5+	18 חודשים	90 שעות
6	48 חודשים	210 שעות
6+	24 חודשים	105 שעות
7	48 חודשים	210 שעות
7+	24 חודשים	105 שעות
8	48 חודשים	210 שעות
8+	24 חודשים	105 שעות

3. הערכה מעצבת:

קיומה של הערכה מעצבת היא תנאי לקידום בדרגה אך יובהר כי הציון שיקבל עובד ההוראה בהערכה, לא יהווה חסם לקידום בדרגה. **לתשומת לב:** בנוסף להערכת המנהל/המפקח נדרש עובד ההוראה למלא ולשגר טופס הערכה מקוון על עצמו, המצוי בפורטל עובדי הוראה.

עקרון הרצף - החל מתשע"ד חל עקרון הרצף בו עובד הוראה יוכל לתכנן את היקף לימודיו מידי שנה בהתאם לדרגתו ובתנאי שילמד בכל שנה 30 שעות לפחות.

עקרון הרצף תקף רק בקידום מדרגות 3 ומעלה.

עובד הוראה יהיה זכאי לחרוג מעיקרון הרצף בתהליכי הפיתוח המקצועי, 3 פעמים בלבד לאורך כל הקריירה המקצועית שלו (משנת לימודים אחת, כל פעם בדרגה אחרת), והן יחשבו לו לפז"ן במידה ועמד בתנאים הבאים:

השלים את הפז"ן הנדרש לדרגה.

לא היו שנתיים רצופות בהן עובד ההוראה לא השתתף בתהליכי פיתוח מקצועי.

- **תעודה לתואר שני/שלישי מזכה בשעות פיתוח מקצועי הנצברות לקידום בדרגה:**
- עד 120 שעות לפיתוח מקצועי למורים המתקדמים לדרגות 2-9;
- עד 140 שעות לפיתוח מקצועי לסגנים ולמנהלים.

התואר הינו במקצועות החינוך וההוראה הנלמדים בבתי הספר.

לימודי יעוץ ארגוני מאושרים למנהלים וליועצים בלבד.

עובד הוראה שלמד באותה שנה 2 סמסטרים + סמסטר קיץ יזוכה ב-90 שעות עבור לימודיו. פרסומים יוכרו לשעות לפיתוח מקצועי

לצורך קידום פעם אחת בדרגה (או בחצי דרגה). לאישור השעות יש להגיש בקשה לוועדת פרסומים במטה כ"א בהוראה.

פיתוח מקצועי למורים

מורה בשנת התמחות (סטאז') – מורה בשנת התמחות חייב להשתתף בסדנת התמחות המתקיימת באחת המכללות או האוניברסיטאות. הסדנה בהיקף 60 שעות היא חובה אך אינה מוכרת לצורך קידום בדרגה, שכן המתמחה עדיין ללא רשיון הוראה בשנה זו.
מתמחה שהשתלב בשנה זו בהשתלמות בית ספרית או בהשתלמות של אשכול גנים אליו הוא שייך – **ייצברו לו 30 שעות לפיתוח המקצועי לאחר סיום ההתמחות.**

מורה בשנה הראשונה לאחר הסטאז' - מורה בשנה ראשונה מחוייב ללמוד ב"סדנת תמיכה למורים מתחילים באופק חדש", במכללה להכשרת עובדי הוראה. סדנה זו תוכר ל-30 שעות לצורך פיתוח מקצועי וקידום בדרגה.
במקביל לסדנה, מקבל עובד ההוראה החדש 20 שעות ליווי אישי על ידי מלווה שיתמנה על ידי הפיקוח או מנהלת בית הספר.

מורה "קיים" הלומד לתעודת הוראה - תוך כדי עבודתו ב"אופק חדש", יוכרו לו 60 שעות לפיתוח מקצועי עם הצגת הזכאות לתעודה.

מורה אקדמאי – המתקדם בדרגות 2-9 יוכל לבחור בהיקף השעות שירצה ללמוד בכל שנה (בהתאם לדרגה) כמו כן ניתנת לו האפשרות **לצבור עד 60 שעות לדרגה הבאה.**

מורה לא אקדמאי (מוסמך/ בכיר (בכל הדרגות, מוותק של 28 שנים ומעלה במועד כניסת בית ספרו לרפורמה, ילמד 300 שעות ב-4 שנים מתוך המתווה, לקידום לדרגות 2-9.

פיתוח מקצועי גננות:

המפקחות על גני הילדים במחוזות יתוו את תהליכי הפיתוח המקצועי של הגננות.

כלל הגננות – פיתוח מקצועי בהיקף של 30 שעות שנתיות במסגרת האשכול במרחב הגאוגרפי בהובלת הגננת המובילה. ההשתתפות חלה על כלל הגננות למעט גננות הלומדות לתואר שני.
במסגרת זו תקיים המפקחת את מפגשי "המפקחת וגננותיה" בהיקף של עד 12 שעות.

גננות מתמחות – מחוייבות בהשתתפות במפגשי אשכול בהיקף של 30 שעות שיוכרו להם לפיתוח המקצועי לאחר סיום ההתמחות.

גננות מובילות – פיתוח מקצועי בהיקף של 30 שעות שנתיות. השתתפות הגננת המובילה בהשתלמות היא חובה ומטרתה לקדם תהליכי פיתוח מקצועי.

בחירה אישית – כל גננת רשאית להשתתף בקורסים נוספים של פיתוח מקצועי המתקיימים במרכזי הפסג"ה, בהתאם לבחירת הגננת ובהלימה לצרכיה המקצועיים ובחינתם מול הפיקוח.

פיתוח מקצועי מנהלים:

תנאים לקידום בדרגה למנהלים:

- 210 שעות בתוכניות המוכרות למנהלים.
- שהייה של 36 חודשים לפחות בדרגה (פז"ן).
- הערכה חיובית ע"י המפקח הכולל.

מבנה הלימודים והיקפם:
מנהל ישתתף בתהליכי פיתוח מקצועי בהיקף של 70 שעות בשנה בכל דרגה 30 שעות בתהליך "המפקח ומנהליו" ו-40 שעות בתהליכים על פי בחירה, המוצעים ע"י המחוז או ע"י מכון אבני ראשה.

המנהלים יוכלו לתכנן את היקף לימודיהם מידי שנה, בהתאם לדרגתם, ובתנאי שילמדו בכל שנה 30 שעות לפחות מהתכניות המוצעות למנהלים.

במידה שמנהל למד מעל הנדרש בדרגה, עד 40 שעות תעבורנה לדרגה הבאה, בתנאי שילמד בכל שנה 30 שעות לפחות.

מנהל המשתלם עם צוותו בהשתלמות מוסדית תוכרנה לו 30 שעות לפיתוח המקצועי אחת לשלוש שנים בלבד.
מנהלים שילמדו במתכונת זאת ישלימו 10 שעות התנסות מעשית בבית ספרם באישור המפקח הכולל.

פיתוח מקצועי סגני מנהלים | (חוזר אגף א' לפיתוח מקצועי-9.2017 פרק ב' סעיף 6.1,6.2.6.5,6.7)

תנאים לקידום בדרגה לסגן מנהל ראשון (סגן אחר לומד עפ"י כללי עובדי ההוראה):

- 70 שעות בשנה
- שהייה של 36 חודשים לפחות בדרגה (פז"ן).
- הערכה מקצועית על ידי מנהל בית הספר בשנה הראשונה לתפקידו ילמד סגן המנהל קורסים יעודיים הקשורים לתהליכי התפתחות ולמידה בהיקף של 70 שעות: 60 שעות לימוד ו-10 שעות עבודה מעשית (פרקטיקום).

מהשנה השנייה ואילך לתפקידו, ילמד סגן המנהל בהיקף של 40 שעות בקורסים יעודיים לפיתוח מקצועי ובנוסף 30 שעות במקצועות ההוראה ו/או תכנית לפיתוח מקצועי בית ספרי.
סגני מנהלים, הלומדים בתוכנית להכשרת מנהלים של אבני-ראשה והמוסדות האקדמאים, התוכנית נלמדת במשך שנה ותוכרנה 70 שעות לצורך קידום בדרגה.
במידה וסגן המנהל למד עד שבעים שעות מעל המתבקש בדרגה תעבורנה שבעים השעות הנוספות לדרגה הבאה.

המסגרות המוכרות לקידום בדרגה בהן ניתן ללמוד לפיתוח מקצועי

- מרכזי פיתוח סגלי הוראה של משרד החינוך (פסג"ה).
- מרכזים ארציים של משרד החינוך - שלומי (הוראת מדעים וטכנולוגיה), בית יציב - (מקצועות היהדות, הרוח והחברה)
- מכללות אקדמיות לחינוך ומוסדות אקדמיים, המוכנות לקבל אישור מיוחד מהמפקח על ההשתלמויות.
- קורסים של הסתדרות המורים המאושרים לאופק חדש.
- מכללות אקדמיות לחינוך ומוסדות אקדמיים, המוכרים ומפוקחים ע"י המל"ג.
- יש לקבל אישור מיוחד מהמפקח על ההשתלמויות במחוז טרם הרישום לקורס.

פיתוח מקצועי בשנת שבתון | (סעיף 9)

עובד הוראה היוצא לשבתון מלא ונמצא בדרגות 1-9, יוכל לקבל הכרה בלימודים של עד 120/180/210 שעות בהתאם לדרגה.
עובד הוראה שפיצל את שנת השבתון לשנתיים (חצי שבתון בכל שנה) באותה דרגה, יוכל לצבור מקסימום 90/105 שעות בהתאם לדרגה עבור כל שנה.
עובד הוראה בשנת שבתון, אשר למד לימודים לתואר מתקדם ולא סיים לימודיו, יזוכה עד 180/210 שעות בהתאם לדרגתו עם הצגת גליון ציונים. ולא יזוכה בסיום התואר בשעות נוספות על לימודים אלו.
ניתן להעביר רק 105/90 שעות פיתוח מקצועי לקידום במעבר מדרגה לדרגה.
לצורך קידום בדרגה תיחשב שנת השבתון כחצי שנה. מורה שיעבוד 1/3 משרה באופק חדש במהלך שנת השבתון, תיחשב שנה זו כשנה מלאה למניין השנים הנדרשות לקידום בדרגה (פז"ן).
אסמכתא: הסכם אופק חדש 38ג'(5) וד' (2).

המסגרות המוכרות לקידום בדרגה בהן ניתן ללמוד לפיתוח מקצועי *במהלך שעת השבתון*

- קורסים מתוך מתווה התוכניות לפיתוח מקצועי של המשרד (במסגרות המאושרות ללימודים).
- לימודים במוסדות מוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה (מכללות לחינוך ואוניברסיטאות). הלימודים יהיו במסגרות אקדמיות בלבד ובמסלולים לתואר בתחומי החינוך ו/או ההוראה. עובד ההוראה אינו חייב להיות תלמיד מן המניין לתואר אך חייב לעמוד בכל דרישות הקורס ולהגיש גיליון ציונים למפקח/ת הפיתוח המקצועי במחוז אליו הוא שייך.
- קורסים במוסדות המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, אשר קיבלו מראש אישור של המפקח המחוזי לפיתוח מקצועי והם תואמים לקורסים המפורטים במתווה. קורסים אלו מיועדים לעובד הוראה בשנת שבתון בלבד. - (אז השניים האחרים גם לא בשבתון)
- קורסים נבחרים שאושרו לארגוני המורים, שקבלו הכרת משרד החינוך ל"אופק חדש".
- עובד הוראה בשנת שבתון הלומד בישיבה, יכול ללמוד עד 60 שעות לימודי ישיבה על פי הכללים.
- לימודי תעודה בשנת שבתון - בקשות ללימודי תעודה, יש להגיש 45 יום מראש בצירוף סילבוס למפקח על הפיתוח המקצועי במחוז. היקף השעות שיאושר יהיה בהתאם לנושא הקורס. עם סיום הלימודים חובה להגיש גיליון ציונים מפורט ותעודת זכאות.
על הלימודים להיות בעלי זיקה לתחומי החינוך וההוראה, במוסדות שאושרו לכך ע"י המועצה להשכלה גבוהה, לא יאושרו שעות פיתוח מקצועי נוספות שתלמדנה לתעודה, לאחר שנת השבתון.

הערות כלליות לנושא הפיתוח המקצועי

- השתלמות מוסדית שאינה מוכרת לקידום מקצועי, תתקיים אך ורק במהלך שעות שהייה הצבועות לשעות מנהל.
- חובה על המורה לוודא, טרם הרישום לקורס, שהקורס מוכר לקידום על פי מתווה "אופק חדש". במקרה של ספק יש לקבל אישור בכתב מהמפקח על ההשתלמויות שהקורס מוכר ל"אופק חדש", לפני ההרשמה לקורס.
- החל מתשע"ה עו"ה ממקצועות הבריאות ילמד בשנה השניה לעבודתו קורס התאמה להוראה בהיקף של 150 שעות. עם קבלת רשיון הוראה קבוע ובתום השנה השניה יזוכה עו"ה ב-60 שעות לפיתוח מקצועי בגין קורס ההתאמה ו-60 שעות נוספות בגין הקורסים שלמד בשנתיים הראשונות.
- **מסלול אישי** - עובד הוראה בוותק של 20 שנה ומעלה, המבקש ללמוד בקורס שאינו במתווה הרלוונטי לתחום ההוראה אותו הוא מלמד או לתפקידו, מתבקש להגיש בקשה למפקחת על הפיתוח המקצועי במחוז אליו הוא שייך, בצירוף המלצת מנהל בית הספר והמלצת המפקח המקצועי. את הבקשה יש להגיש ע"ג טופס מסלול אישי, 45 יום לפני מועד תחילת הלימודים.
- **היעדרויות, חופשות, איחורים או חיסורים בקורסים** המיועדים להתפתחות מקצועית יהיו ע"פ הכללים שהיו לפני "אופק חדש", דהיינו - חובת נוכחות לפחות ב-80% משעות הקורס והגשת עבודה חייבת בציון.
- **היעדרות בחופשת לידה** - לעובדת הוראה הנמצאת **בחופשת לידה** מותרת - בנוסף לאמור לעיל - היעדרות בת שבועיים ממועד הלידה בקורסי הפיתוח המקצועי, בגין חופשת הלידה.
- **היעדרות בשל שירות מילואים** - עובד הוראה בשירות מילואים, המשתתף בתהליך פיתוח מקצועי, זכאי להעדרות של עד 40% משעות הקורס בגין שירות מילואים כנגד אישור רשמי המעיד ששירות המילואים התקיים במועד מפגשי הלמידה.
למען הסר ספק לא ינתן אישור להכרה בקורס במקרה של העדרות מעל 40% גם לא בנסיבות שאינן תלויות בשירות מילואים.

גמולי השתלמות (טרם אופק חדש) | (סעיף 44 ב' 5)

גמולי השתלמות, שנרכשו לפני המעבר לרפורמה, יובאו בחשבון בחישוב השכר הקובע להמרה.
מורה אשר השלים זכאות לתואר אקדמי או לגמול השתלמות בין חודש מרץ בשנה שקדמה למעבר שלו לרפורמה לבין תחילת שנת הלימודים (1 בספטמבר) בה עבר לרפורמה, תילקח בחשבון, בשכר להמרה, זכאותו לתואר אקדמי או לגמול השתלמות כאמור.
מורה אשר השלים זכאות לתואר אקדמי או לגמול השתלמות בין תחילת שנת הלימודים (1 בספטמבר) בה עבר לרפורמה לבין 31 בדצמבר באותה שנת לימודים, תבוצע לגביו המרת שכר מחודשת, בה תילקח בחשבון, בשכר להמרה, זכאותו לתואר אקדמי או לגמול השתלמות כאמור, בתחולה ממועד הזכאות.

החזר שכר לימוד לעובדי הוראה הלומדים לקראת תואר ראשון או תואר שני | (הסכם 17.9.2013)

עובדי הוראה המועסקים בתנאי הרפורמה בבתי ספר או בגני ילדים, אשר לומדים לימודים אקדמיים לקראת תואר ראשון או תואר שני, זכאים לקבל החזרי שכר לימוד עבור הלימודים האמורים או מענק שעות, על פי הכללים הקיימים כיום, וכפי שיהיו מעת לעת.

אופק חדש - טבלת שבוע עבודה למורות אימהות - יסודי

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	97.22	94.44	94.70	86.11	80.60	77.80	72.22	69.44	63.90	61.11	58.33	55.60	47.22	43.10	40.30	37.50	33.33
פרונטליות	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	5	5	5	5	4	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2
שהייה	4	4	4	4	4	3.5	3.5	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	1.5
סה"כ שעות	**34**	**33**	**32**	**31**	**29**	**27.5**	**26.5**	**25**	**24**	**22**	**21**	**20**	**19**	**16**	**15**	**14**	**13**	**11.5**

מגיל 50 עד גיל 55

היקף משרה באחוזים	100	97.10	94.10	94.20	85.30	79.40	76.50	67.60	64.70	61.80	58.80	52.90	47.10	41.20	38.20	35.30	32.40
פרונטליות	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
שהייה	4	4	4	4	4	3.5	3.5	3	3	3	3	3	2	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
סה"כ שעות	**32**	**31**	**30**	**29**	**27**	**25.5**	**24.5**	**22**	**21**	**20**	**19**	**17**	**15**	**13.5**	**12.5**	**11.5**	**10.5**	**10.5**

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	96.90	93.80	90.60	84.40	78.10	73.40	68.80	65.60	60.90	57.80	50.00	42.20	39.10	34.40
פרונטליות	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	2	1	1	1
שהייה	4	4	4	4	4	3	3	3	3	2.5	2.5	2	2	2	1.5
סה"כ	**30**	**29**	**28**	**27**	**25**	**23**	**22**	**21**	**20**	**18.5**	**17.5**	**15**	**13**	**12**	**10.5**

(המשך בעמוד 38)

אופק חדש - טבלת שבוע עבודה למורות אימהות - חטיבת ביניים

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	94.00	92.00	83.00	81.00	75.00	72.00	68.00	64.00	58.00	54.00	50.00	46.00	42.00	36.00
פרונטליות	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	4	4	4	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	1
שהייה	8	7	7	6.5	6.5	5.5	5.5	5.5	5	5	4.5	4	3.5	3	3
סה"כ שעות	**34**	**32**	**31**	**28.5**	**27.5**	**25.5**	**24.5**	**23.5**	**22**	**20**	**18.5**	**17**	**15.5**	**14**	**12**

מגיל 50 עד גיל 55

היקף משרה באחוזים	100	94.00	91.00	85.00	79.00	74.00	71.00	65.00	59.00	56.00	50.00	44.00	41.00	35.00
פרונטליות	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
שהייה	8	8	8	7	6	6	6	5	5	5	4	3	3	2
סה"כ שעות	**32**	**30**	**29**	**27**	**25**	**24**	**23**	**21**	**19**	**18**	**16**	**14**	**13**	**11**

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	94.00	91.00	84.00	78.00	72.00	66.00	63.00	56.00	53.00	47.00	44.00	38.00	34.00
פרונטליות	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
פרטניות	3	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
שהייה	8	7	7	7	7	6	6	6	5	5	4	4	3	3
סה"כ	**30**	**28**	**27**	**25**	**24**	**22**	**20**	**19**	**17**	**16**	**14**	**13**	**11**	**10**

(המשך בעמוד 38)

הערה: מבנה שבוע עבודה של מורות אם בהיקפי משרה הנמוכים מ-79% מיועד למורות אם העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה בולל של 79% ומעלה.

אופק חדש - טבלת שבוע עבודה בבי"ס יסודי - לא אימהות

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	97.22	94.44	91.67	86.11	80.56	77.78	72.22	69.44	63.89	61.11	58.33	52.78	50.00	44.44	41.67	38.89	36.11	33.33
פרונטליות	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	5	5	5	5	4	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
שהייה	5	5	5	5	4	4	3	3	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	2
סה"כ ש"ש	36	35	34	33	31	29	28	26	25	23	22	21	19	18	16	15	14	13	12

מגיל 50 עד גיל 55

היקף משרה באחוזים	100	97.06	94.12	91.18	85.29	80.88	76.47	70.59	64.71	61.76	58.82	55.88	50.00	44.12	41.18	38.24	35.29
פרונטליות	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2
שהייה	5	5	5	5	5	4	4	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2
סה"כ ש"ש	34	33	32	31	29	27	26	24	22	21	20	19	17	15	13	12	12

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	96.88	93.75	90.63	84.25	81.25	78.13	71.88	65.63	62.50	59.38	53.13	50.00	43.75	40.63	37.50	34.38
פרונטליות	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	8
פרטניות	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	1
שהייה	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	3	2	2	2	2
סה"כ ש"ש	32	31	30	29	26	25	23	21	20	19	17	16	14	13	12	11	11

(המשך בעמוד 39)

אופק חדש - טבלת שבוע עבודה בחטיבת ביניים - לא אימהות

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	94.44	91.67	83.33	80.56	77.78	72.22	69.44	66.67	61.11	55.56	50.00	47.22	41.67	38.89	36.11	33.33
פרונטליות	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	9	8	8	7	7	7	6	6	6	5	5	4	4	3	3	3	3
סה"כ ש"ש	36	34	33	30	29	28	26	25	24	22	20	18	17	15	14	13	12

מגיל 50 עד גיל 55

היקף משרה באחוזים	100	94.12	91.18	82.35	79.41	73.53	70.59	69.65	61.76	55.88	50.00	47.06	41.18	38.24	35.29
פרונטליות	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	4	4	4	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
שהייה	9	8	8	7	7	6	6	6	5	5	4	4	3	3	3
סה"כ ש"ש	34	32	31	28	27	25	24	23	21	19	17	16	14	13	12

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	93.75	90.63	84.25	81.25	75.00	71.88	68.75	59.37	56.25	50.00	46.88	40.63	37.50	34.38
פרונטליות	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	7
פרטניות	3	3	3	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
שהייה	9	8	8	7	6	6	6	5	5	4	4	3	3	3	3
סה"כ ש"ש	32	30	29	26	24	23	22	19	18	16	15	13	12	11	11

(המשך בעמוד 39)

טבלת שבוע עבודה למורות אימהות - שילוב ופרא-רפואיים - יסודי

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	97.00	94.00	92.00	86.00	83.00	75.00	72.00	65.00	63.00	60.00	56.00	53.00	47.00	44.00	40.00	38.00	35.00
פרונטליות	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	6	6	6	5	5	4	4	3	3	3	3	2.5	2.5	2	1.5	1.5	1.5	1.5
סה"כ שעות	34	33	32	31	29	28	25	24	22	21	20	18.5	17.5	16	15	13.5	12.5	11.5

מגיל 50 עד גיל 55

היקף משרה באחוזים	100	97.00	94.00	94.00	91.00	85.00	79.00	74.00	71.00	63.00	60.29	57.00	54.00	46.00	43.00	40.00	37.00
פרונטליות	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	
פרטניות	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
שהייה	6	6	6	6	5	4	4	4	3	3	2.5	3	3	1.5	1.5	1.5	
סה"כ שעות	32	31	30	29	27	25	23	22	20	18.5	18	17	14.5	13.5	12.5	11.5	

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	97.00	94.00	87.55	84.00	75.00	70.00	67.00	64.00	61.00	53.00	50.00	47.00	39.00	36.00	33.00
פרונטליות	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1
שהייה	6	6	6	5	4	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2
סה"כ	30	29	28	26	24	22	21	20	19	18	16	15	14	12	11	10

(המשך בעמוד 39)

טבלת שבוע עבודה למורות אימהות - שילוב ופרא-רפואיים - חט"ב

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	97.00	94.00	89.00	83.00	78.00	75.00	69.00	64.00	58.00	53.00	50.00	47.00	42.00	36.00
פרונטליות	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	10	10	10	9	8	7	7	7	6	5	4	4	4	3	2
סה"כ שעות	34	33	32	30	28	26	25	24	22	20	18	17	16	14	12

מגיל 50 עד 55

היקף משרה באחוזים	100	94.00	91.00	82.00	79.00	74.00	68.00	62.00	56.00	53.00	50.00	47.00	44.00	38.00
פרונטליות	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	10	9	9	7	7	7	6	5	4	4	4	4	4	3
סה"כ שעות	32	30	29	26	25	24	22	20	18	17	16	15	14	12

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	94.00	91.00	84.00	78.00	72.00	66.00	59.00	56.00	53.00	47.00	44.00	41.00	34.00
פרונטליות	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6
פרטניות	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
שהייה	10	9	9	8	8	7	6	5	5	5	4	4	4	3
סה"כ	30	28	27	25	24	22	20	18	17	16	14	13	12	10

(המשך בעמוד 39)

הערה: מבנה שבוע עבודה של מורות אם בהיקפי משרה הנמוכים מ-79% מיועד למורות אם העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של 79% ומעלה.

טבלת שבוע עבודה למורי שילוב ופרא-רפואיים - יסודי - לא אימהות

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	97.22	94.44	91.67	86.11	80.56	77.88	72.22	69.44	63.89	61.11	58.33	52.78	50.00	44.44	41.67	38.89	36.11	33.33
פרונטליות	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	7	7	7	7	6	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2
סה"כ שעות	36	35	34	33	31	29	28	26	25	23	22	21	19	18	16	15	14	13	12

מגיל 50 עד גיל 55

היקף משרה באחוזים	100	97.06	94.12	91.18	85.29	82.35	79.41	76.47	70.59	64.71	61.76	58.82	52.94	50.00	44.12	41.18	38.24	35.29
פרונטליות	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	7	7	7	7	6	5	5	5	4	4	4	4	3	3	2	2	2
סה"כ שעות	34	33	32	31	29	28	27	26	24	22	21	20	18	17	15	14	13	12

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים החל מתשס"ח) מגיל 50 עד 55

היקף משרה באחוזים	100	96.88	93.75	87.50	84.25	81.25	78.13	71.88	65.63	62.50	59.38	53.13	50.00	43.75	40.63	37.50	34.38
פרונטליות	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
שהייה	7	7	7	6	5	5	4	3	3	3	3	2	3	2	2	2
סה"כ	32	31	30	28	26	25	23	21	20	19	17	16	14	13	12	11

(המשך בעמוד 40)

טבלת שבוע עבודה למורי שילוב ופרא-רפואיים - חט"ב - לא אימהות

עד גיל 50

היקף משרה באחוזים	100	94.44	91.67	83.33	80.56	77.78	72.22	69.44	66.67	61.11	55.56	50.00	47.22	41.67	38.89	36.11	33.33
פרונטליות	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	11	10	10	8	8	8	7	7	7	6	5	4	4	3	3	3	3
סה"כ שעות	36	34	33	30	29	28	26	25	24	22	20	18	17	15	14	13	12

מגיל 50 עד 55

היקף משרה באחוזים	100	94.12	91.18	82.35	79.41	73.53	70.59	67.65	61.76	55.88	50.00	47.06	41.18	38.24	35.29
פרונטליות	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
שהייה	11	10	10	8	8	7	7	7	6	5	4	4	3	3	3
סה"כ שעות	34	32	31	28	27	25	24	23	21	19	17	16	14	13	12

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

היקף משרה באחוזים	100	93.75	90.63	84.25	81.25	75.00	71.88	68.75	59.37	56.25	50.00	46.88	40.63	37.50	34.38
פרונטליות	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
שהייה	11	10	10	8	7	7	7	7	5	5	4	4	3	3	3
סה"כ	32	30	29	26	24	22	23	19	18	16	15	14	12	11	10

(המשך בעמוד 40)

טבלת שבוע עבודה (היקפי משרה נמוכים) רק למורות אימהות העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של79% ומעלה

יסודי

עד גיל 50

% משרה	29.20	25.00	19.44	13.90	8.33	5.60	2.80
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	2	1	1	0	0	0
שהייה	1	1	1	0	0	0	0
סה"כ שעות	10	9	7	5	3	2	1

מגיל 50 עד 55

% משרה	23.50	20.60	14.70	11.80	5.90	2.90
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	0	0
שהייה	1	1	0	0	0	0
סה"כ שעות	8	7	5	4	2	1

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% משרה	31.30	26.60	21.90	15.60	12.50	6.30	3.10
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	1	0	0
שהייה	1.5	1	1	0	0	0	0
סה"כ שעות	9.5	8	7	5	4	2	1

(המשך בעמוד 34)

טבלת שבוע עבודה (היקפי משרה נמוכים) רק למורות אימהות העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של79% ומעלה

חט"ב

עד גיל 50

% משרה	32.00	28.00	25.00	19.00	17.00	8.00	6.00
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	1	0	0
שהייה	2.5	2.5	2.5	1.5	1.5	1	1
סה"כ שעות	10.5	9.5	8.5	6.5	5.5	3	2

מגיל 50 עד 55

% משרה	29.00	26.00	21.00	15.00	9.00	6.00
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהייה	2	2	2	2	1	1
סה"כ שעות	9	8	7	5	3	2

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% משרה	28.00	22.00	19.00	13.00	6.00
פרונטליות	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0
שהייה	2	2	2	2	1
סה"כ שעות	8	7	6	4	2

(המשך בעמוד 34)

טבלת שבוע עבודה (היקפי משרה נמוכים) רק למורות אימהות שילוב ופרא רפואיות העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של79% ומעלה

יסודי

עד גיל 50

% משרה	28	25	17	14	8	6	3
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	0	0	0	0	0	0
שהייה	1.5	1.5	1	1	0	0	0
סה"כ שעות	9.5	8.5	6	5	3	2	1

מגיל 50 עד 55

% משרה	29	26	21	18	9	6	3
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	0	0	0
שהייה	1.5	1.5	1	1	0	0	0
סה"כ שעות	9.5	8.5	7	6	3	2	1

מגיל 55 ומעלה

(לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% משרה	30	25	22	16	9	6
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	1	1
שהייה	2	2	2	1	0	0
סה"כ שעות	9	8	7	5	.	.

חט"ב

עד גיל 50

% משרה	31	25	22	17	11	6	3
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	1	1	1	0	0	0
שהייה	1.5	1.5	1.5	1	1	0	0
סה"כ שעות	10.5	8.5	7.5	6	4	2	1

מגיל 50 עד 55

% משרה	32	26	21	18	12	6
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	1	1
שהייה	3	2.5	1.5	1.5	1	0
סה"כ שעות	10	8.5	6.5	5.5	4	2

מגיל 55 ומעלה

(לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% משרה	28	22	16	9	6
פרונטליות	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	1
שהייה	2.5	1.5	1	0	0
סה"כ שעות	8.5	6.5	5	3	2

(המשך בעמוד 36)

טבלת שבוע עבודה ביסודי - היקפי משרה נמוכים (לא אמהות)

עד גיל 50

% משרה	27.78	22.22	19.44	16.67	8.33	5.56	2.78
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	1	1	1	0	0	0
שהיה	1	1	1	1	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	10	8	7	6	3	2	1

מגיל 50 עד 55

% משרה	29.41	23.53	20.59	14.71	8.82	5.88	2.94
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	1	1	1	0	0	0
שהיה	1	1	1	0	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	10	8	7	5	3	2	1

מגיל 55 ומעלה

(לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% המשרה	31.25	25	21.88	18.75	9.38	6.25	3.13
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	1	1	1	0	0	0
שהיה	1	1	1	1	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	10	8	7	6	3	2	1

טבלת שבוע עבודה בחט"ב - היקפי משרה נמוכים (לא אמהות)

עד גיל 50

% המשרה	25	22.22	19.44	8.33	5.56	2.78
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	2	2	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	9	8	7	3	2	1

מגיל 50 עד 55

% המשרה	26.47	23.53	20.59	8.82	5.88	2.94
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	2	2	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	9	8	7	3	2	1

מגיל 55 ומעלה

(לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% המשרה	28.13	25	24.88	9.38	6.25	3.13
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	2	2	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	9	8	7	3	2	1

(המשך בעמוד 36)

טבלת שבוע עבודה
למורות שילוב ופרא-רפואיים
בבי"ס יסודי בהיקפי משרה נמוכים
(לא אמהות)

(המשך מעמ' 37)

עד גיל 50

% המשרה	27.78	22.22	19.44	16.67	8.33	5.56	2.78
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	1	1	1	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	10	8	7	6	3	2	1

מגיל 50 עד 55

% המשרה	29.41	23.53	20.59	17.65	8.82	5.88	2.94
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	1	1	1	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	10	8	7	6	3	2	1

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% המשרה	31.25	25	21.88	18.75	9.38	6.25	3.13
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	1	1	1	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	10	8	7	6	3	2	1

טבלת שבוע עבודה
למורות שילוב ופרא-רפואיים
בחט"ב בהיקפי משרה נמוכים
(לא אמהות)

(המשך מעמ' 37)

עד גיל 50

% המשרה	25	22.22	19.44	8.33	5.56	2.78
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	2	2	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	9	8	7	3	2	1

מגיל 50 עד 55

% המשרה	26.47	23.53	20.59	8.82	5.88	2.94
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	2	2	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	9	8	7	3	2	1

מגיל 55 ומעלה (לא חל על מורים חדשים - החל מתשס"ח)

% המשרה	28.13	25	21.88	9.38	6.25	3.13
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1	1	1	0	0	0
שהיה	2	2	2	0	0	0
סה"כ שע' שבועיות	9	8	7	3	2	1

תוספות שקליות - הסכם קיבוצי מרץ 2017:

החל ביום 1.3.2017 ועד ליום 31.5.2019

א. 340.17 ש"ח - לעובד הוראה אקדמאי המשובץ בדרגה 1 בטבלאות השכר המשולב.
ב. 319.78 ש"ח - לעובד הוראה אקדמאי המשובץ בדרגה 1.5 בטבלאות השכר המשולב.
ג. 299.39 ש"ח - לעובד הוראה אקדמאי המשובץ בדרגה 2 בטבלאות השכר המשולב.
ד. 246.52 ש"ח - לעובד הוראה אקדמאי המשובץ בדרגה 2.5 בטבלאות השכר המשולב.
ה. 193.64 ש"ח - לעובד הוראה שאינו מוזכר בסעיפים קטנים א-ד לעיל.

החל ביום 1.6.2019 ועד יום 31.8.2019

א. 648.48 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 1 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים.
ב. 628.09 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 1.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים.
ג. 607.70 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 2 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים.
ד. 554.83 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 2.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים.
ה. 501.96 ש"ח - לעובד הוראה שאינו מוזכר בסעיפים קטנים א-ד.

החל ביום 1.9.2019 ועד ליום 31.8.2020

א. 730 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 1 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ב. 703.73 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 1.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ג. 676.64 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 2 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ד. 643.85 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 2.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ה. 611.07 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 3 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ו. 593.51 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 3.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ז. 575.96 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 4 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ח. 538.96 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 4.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ט. 501.96 ש"ח - לעובד הוראה שאינו מוזכר בסעיפים א עד ח.

החל ביום 1.9.2020

א. 1,074.37 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 1 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ב. 1,011.48 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 1.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ג. 948.59 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 2 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ד. 872.47 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 2.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ה. 796.36 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 3 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ו. 755.61 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 3.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ז. 714.86 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 4 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ח. 628.96 ש"ח - לעובד הוראה המשובץ בדרגה 4.5 בטבלאות השכר המשולב למורים אקדמאים או לא אקדמאים.
ט. 543.33 ש"ח - לעובד הוראה שאינו מוזכר בסעיפים קטנים א-ח לעיל.

טבלת שכר באופק חדש למורים בעלי תואר BA (קודי דירוג 101)

מיום 1.9.2016

	דרגה	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ותק			7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%
1		5,806								
2	2%	5,922								
3	2%	6,040	6,493							
4	2%	6,161	6,623							
5	2%	6,284	6,756							
6	2%	6,410	6,891	7,407						
7	2%	6,538	7,028	7,556						
8	1%	6,603	7,099	7,631	8,203					
9	1%	6,670	7,170	7,707	8,286					
10	1%	6,736	7,241	7,785	8,368					
11	1%	6,804	7,314	7,862	8,452	9,086				
12	1%	6,872	7,387	7,941	8,537	9,177				
13	1%	6,940	7,461	8,020	8,622	9,269				
14	1%	7,010	7,535	8,101	8,708	9,361	10,063			
15	1%	7,080	7,611	8,182	8,795	9,455	10,164			
16	1%	7,151	7,687	8,263	8,883	9,549	10,266			
17	1%	7,222	7,764	8,346	8,972	9,645	10,368			
18	1%	7,294	7,841	8,430	9,062	9,741	10,472	11,257		
19	1%	7,367	7,920	8,514	9,152	9,839	10,577	11,370		
20	1%	7,441	7,999	8,599	9,244	9,937	10,682	11,484		
21	1%	7,515	8,079	8,685	9,336	10,037	10,789	11,598		
22	1%	7,591	8,160	8,772	9,430	10,137	10,897	11,714	12,593	
23	1%	7,666	8,241	8,860	9,524	10,238	11,006	11,832	12,719	
24	1%	7,743	8,324	8,948	9,619	10,341	11,116	11,950	12,846	
25	1%	7,821	8,407	9,038	9,715	10,444	11,227	12,069	12,975	
26	1%	7,899	8,491	9,128	9,813	10,549	11,340	12,190	13,104	14,087
27	1%	7,978	8,576	9,219	9,911	10,654	11,453	12,312	13,235	14,228
28	1%	8,058	8,662	9,311	10,010	10,761	11,568	12,435	13,368	14,370
29	1%	8,138	8,748	9,405	10,110	10,868	11,683	12,560	13,501	14,514
30	1%	8,219	8,836	9,499	10,211	10,977	11,800	12,685	13,636	14,659
31	1%	8,302	8,924	9,594	10,313	11,087	11,918	12,812	13,773	14,806
32	1%	8,385	9,014	9,690	10,416	11,197	12,037	12,940	13,911	14,954
33	1%	8,469	9,104	9,786	10,520	11,309	12,158	13,069	14,050	15,103
34	1%	8,553	9,195	9,884	10,626	11,423	12,279	13,200	14,190	15,254
35	1%	8,639	9,287	9,983	10,732	11,537	12,402	13,332	14,332	15,407
36	1%	8,725	9,380	10,083	10,839	11,652	12,526	13,465	14,475	15,561

טבלת שכר באופק חדש למורים בעלי תואר MA (קודי דירוג 102)

מיום 1.9.2016

9	8	7	6	5	4	3	2	1	דרגה	
7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%	7.5%			ותק
								6,096		1
								6,218	2%	2
							6,818	6,342	2%	3
							6,954	6,469	2%	4
							7,093	6,598	2%	5
						7,778	7,235	6,730	2%	6
						7,933	7,380	6,865	2%	7
					8,614	8,013	7,454	6,934	1%	8
					8,700	8,093	7,528	7,003	1%	9
					8,787	8,174	7,603	7,073	1%	10
				9,540	8,875	8,255	7,680	7,144	1%	11
				9,636	8,963	8,338	7,756	7,215	1%	12
				9,732	9,053	8,421	7,834	7,287	1%	13
			10,567	9,829	9,144	8,506	7,912	7,360	1%	14
			10,672	9,928	9,235	8,591	7,991	7,434	1%	15
			10,779	10,027	9,327	8,677	8,071	7,508	1%	16
			10,887	10,127	9,421	8,763	8,152	7,583	1%	17
		11,820	10,996	10,228	9,515	8,851	8,234	7,659	1%	18
		11,938	11,106	10,331	9,610	8,940	8,316	7,736	1%	19
		12,058	11,217	10,434	9,706	9,029	8,399	7,813	1%	20
		12,178	11,329	10,538	9,803	9,119	8,483	7,891	1%	21
	13,223	12,300	11,442	10,644	9,901	9,210	8,568	7,970	1%	22
	13,355	12,423	11,556	10,750	10,000	9,303	8,653	8,050	1%	23
	13,488	12,547	11,672	10,858	10,100	9,396	8,740	8,130	1%	24
	13,623	12,673	11,789	10,966	10,201	9,489	8,827	8,212	1%	25
14,792	13,760	12,800	11,907	11,076	10,303	9,584	8,916	8,294	1%	26
14,940	13,897	12,928	12,026	11,187	10,406	9,680	9,005	8,377	1%	27
15,089	14,036	13,057	12,146	11,299	10,510	9,777	9,095	8,460	1%	28
15,240	14,177	13,187	12,267	11,412	10,615	9,875	9,186	8,545	1%	29
15,392	14,318	13,319	12,390	11,526	10,722	9,974	9,278	8,630	1%	30
15,546	14,461	13,453	12,514	11,641	10,829	10,073	9,370	8,717	1%	31
15,702	14,606	13,587	12,639	11,757	10,937	10,174	9,464	8,804	1%	32
15,859	14,752	13,723	12,766	11,875	11,046	10,276	9,559	8,892	1%	33
16,017	14,900	13,860	12,893	11,994	11,157	10,379	9,654	8,981	1%	34
16,177	15,049	13,999	13,022	12,114	11,268	10,482	9,751	9,071	1%	35
16,339	15,199	14,139	13,152	12,235	11,381	10,587	9,848	9,161	1%	36

טבלת שכר למנהלים אקדמאים מיום 1.1.2015

רמת מורכבות דרגות	א	א+	ב	ב+	ג	ג+	ד
1	14,032	14,646	15,260	15,928	16,595	17,321	18,047
2	14,734	15,378	16,023	16,724	17,425	18,187	18,950
3	15,323	15,993	16,664	17,393	18,122	18,915	19,708
4	15,936	16,633	17,330	18,089	18,847	19,671	20,496
5	16,494	17,215	17,937	18,722	19,506	20,360	21,213
6	16,989	17,732	18,475	19,283	20,092	20,971	21,850
7	17,328	18,086	18,845	19,669	20,493	21,390	22,287
8	17,675	18,448	19,221	20,062	20,903	21,818	22,732

טבלת שכר למנהלים אקדמאים של חט"ב צמודה מיום 1.1.2015

מורכבות דרגות	א	א+	ב	ב+	ג	ג+	ד
1	13,331	13,914	14,497	15,131	15,765	16,455	17,145
2	13,997	14,609	15,222	15,888	16,554	17,278	18,002
3	14,557	15,194	15,831	16,523	17,216	17,969	18,722
4	15,139	15,802	16,464	17,184	17,904	18,688	19,471
5	15,669	16,355	17,040	17,786	18,531	19,342	20,153
6	16,139	16,845	17,551	18,319	19,087	19,922	20,757
7	16,139	17,182	17,902	18,686	19,469	20,321	21,172
8	16,791	17,526	18,260	19,059	19,858	20,727	21,596

טבלת שכר לסגני מנהלים ראשונים אקדמאים מיום 1.1.2015

מורכבות דרגות	א	א+	ב	ב+	ג	ג+	ד
2	11,359	11,856	12,353	12,894	13,434	14,022	14,610
3	11,918	12,415	12,912	13,452	13,993	14,581	15,168
4	12,477	12,974	13,471	14,011	14,552	15,139	15,727
5	13,035	13,532	14,029	14,570	15,110	9815,6	16,286
6	13,594	14,091	14,588	15,128	15,669	16,257	16,844
7	14,153	14,650	15,147	15,687	16,227	16,815	17,403
8	14,711	15,208	15,705	16,246	16,786	17,374	17,962

מידע מפורט בנושאים הקשורים ל"אופק חדש"
וטבלאות שכר ומיבנה שבוע העבודה ניתן למצוא באתר

www.blogmorim.org.il

עד כאן "אופק חדש"

עוז לתמורה

עיקרי ההסכם

(מעמ' 35 עד עמ' 40)

תוכן עניינים - לפי א'-ב'

תוכן עניינים - עוז לתמורה	
בסיס משרה	36
בעלי תפקידים	37
דרגות קידום	38
היקף העסקה מקסימלי	36
העסקה במשרה חלקית	36
העסקה מעבר למשרה	36
הצטרפות לעוז לתמורה	36
טבלאות שבוע העבודה	40-39
ליווי תלמידים בפעילות חוץ בית ספרית	38
מבנה שבוע העבודה לעו"ה ולמנהל	36
נקודות זכות במילוי תפקיד	38
נקודות הערכה	38
פיתוח מקצועי	38
שכר מורים	36
שכר מנהלים	36
תגמול בגין הישגי ביה"ס	38

הצטרפות לעוז לתמורה

עובדי הוראה חדשים

החל מתשע"ב כל עובד הוראה חדש מועסק לפי תנאי הרפורמה ביישומה המלא, אף אם בבית הספר בו הוא מועסק טרם יושמה הרפורמה.
כלל זה אינו חל על עובד הוראה המועסק בהיקף הנמוך משליש משרה (אצל המעסיקים, במצטבר) או על עובד הוראה אשר אינו זכאי לרשיון הוראה קבוע/לרשיון לעסוק בהוראה, שאינו בעל תואר אקדמי.

מתמחים

מתמחה בהוראה, שסיים 80% מחובותיו לתואר ולתעודת הוראה ועובד שליש משרה ומעלה, יצטרף לרפורמה.

עובדי הוראה קיימים

החל משנת הלמודים תשע"ז יועסקו כל עובדי ההוראה בתנאי הרפורמה.

לא יועסקו בתנאי הרפורמה:

א. עובדי הוראה המועסקים בהיקף הנמוך משליש משרה (אצל המעסיקים, במצטבר) למעט:
מורה שעבד בשנת הלימודים שקדמה להצטרפותו לרפורמה בחטיבה העליונה בהיקף של שליש משרה לפחות, אולם בשנת הלימודים הבאה, בה הצטרף לרפורמה, הועסק בחטיבה העליונה בהיקף משרה נמוך משליש משרה.
ב. עובד הוראה אשר אינו זכאי לרשיון הוראה קבוע ו לרשיון לעסוק בהוראה שאינו בעל תואר אקדמי למעט חריגים.

שכר מורים | (חוזר לבעלויות תשע"ח/1)

מורה יקבל תוספת של 42%. תוספת זו תחול על השכר המשולב לאחר שמוזגו כל הרכיבים לשכר משולב אחד.
התוספות האחוזיות המחושבות על בסיס טבלאות השכר הממשיכות להתקיים לאחר מיזוג הרכיבים יחושבו על בסיס השכר המשולב החדש.
להלן טבלאות השכר החדשות:

שכר מנהלים

מנהל קיים יקבל תוספת של 50% על רכיבי השכר שתיקרא "תוספת מעבר לרפורמה".
מנהל ימשיך לקבל גמול ניהול לפי הכללים טרם הרפורמה.
מנהל יועסק בהיקף של 100% משרה בלבד.

מבנה שבוע העבודה

עובד הוראה, המועסק בהיקף משרה מלאה, ישהה בבית הספר 40 ש"ש.
הרכב השעות:

שעות הוראה פרונטאליות	24 -
שעות הוראה פרטניות	6 -
שעות תומכות הוראה	10 -
סה"כ	40 ש"ש -

הערות למבנה שבוע העבודה

יום העבודה לא יחל לפני השעה 07:45. עם זאת, מנהל ביה"ס יוכל לקבוע, לפי בקשת עובד ההוראה לפני תחילת שנת הלימודים/לפני מחצית שנת לימודים, כי יום העבודה של עובד ההוראה יחל לפני 8:00, אך לא לפני השעה 7:00. השעה לפני 8:00 היא שעה תומכת הוראה.
תורנות חצר המתחילה ב 07:30 נכללת במניין שעות העבודה.
ניתן להתחיל את **התפילה** בשעה 07:00 וגם היא תיחשב במניין שעות העבודה.
ניתן לעבוד מקסימום 9 שעות עבודה ביום ולא יותר מ-43 שעות במהלך שבוע אחד (במידה והמנהל מאשר זאת).
לא תתאפשר המרה של שעות פרטניות בשעות תומכות הוראה.
עובד הוראה יהיה רשאי לבצע שעת מילוי מקום בשעה תומכת הוראה. עובד הוראה אשר בחר לא להשלים את השעה תומכת ההוראה האמורה, יהיה זכאי לתגמול בשווי של 125% כפול ערך שעה עבור השעה תומכת ההוראה. בחר להשלים - יחולו כללי התגמול עבור שעת מילוי המקום, כפי שהיה ערב הסכם עוז לתמורה.
לא יוכרו שעות עבודה אשר אינן מבוצעות בבית הספר.
מורה במשרה מלאה, שיום עבודתו מתחיל ב-8:00, יסיים את עבודתו בשעה 15:30.

בשעות הפרונטאליות (24 ש"ש) ייכללו -

שעות הוראה במליאה כמקובל:
כיתת אם
קבוצת לימוד
קבוצת לימוד במעבדה
שעות תפקיד כמו: שעות חינוך, שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד של בעלי תפקידים, הזכאים לבצע שעות תפקיד במקום שעות הוראה פרונטאליות.
שעות אם
שעות גיל

בשעות הוראה פרטניות ייכללו -

- שש שעות בהן יעבוד המורה עם קבוצה של עד שלושה תלמידים, או, לפי החלטה של צוות פדגוגי בראשות מנהל בית הספר, עד חמישה תלמידים.
- קבוצות שיח ולמידה של כל מורה עם קבוצה קטנה של תלמידים.
- מבנה הקבוצות ייקבע לאחר מיפוי הישגי התלמידים ותחומי העניין שלהם, תוך התייחסות להיבטים רגשיים וחברתיים.

שעות תומכות הוראה

עשר שעות תומכות הוראה תשובצנה לאורך כל יום העבודה במהלך השבוע. שעות אלו יוקדשו לפעילות מקצועית אישית של המורה ולפעילות בית ספרית.
- ישיבות עבודה (2 ש"ש)
- השתלמויות צוותיות (2 ש"ש)
- שיחות עם הורים (1 ש"ש)
- הכנת חומרי הוראה, בדיקת עבודות ומבחנים (5 ש"ש)

בסיס המשרה לרפורמה ביישום מלא

בסיס המשרה למורים עד גיל 50:
40 שעות שבועיות
(24 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 10 שעות תומכות הוראה).
בסיס המשרה למורים מגיל 50 ועד גיל 55:
38 שעות שבועיות
(22 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 10 שעות תומכות הוראה).
בסיס המשרה למורים מגיל 55 ומעלה:
36 שעות שבועיות
(20 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 10 שעות תומכות הוראה).

תגמול בגין העסקה מעבר למשרה מלאה

מורה המועסק מעל 100% משרה בבית ספר אחד, התגמול עבור עבודה בשעות אלו יהיו לפי ערך שעה של 100% ובנוסף עבור שעות אלו תשולם במהלך שנת הלימודים, חלקיות קיץ בשיעור של 28%.
בגין תגמול העסקה בשעות מעבר ל-100% משרה תבוצע הפרשה לקרן השתלמות ולקופת גמל לקצבה.

מבנה שבוע העבודה של מנהל/ת בית הספר

ארבעים שעות שבועיות מתוכן **3-6** ש"ש הוראה פרונטאלית על פי הנחיות משרד החינוך. ביתר השעות יעסוק המנהל בהובלת הפדגוגיה, בניהול בית הספר ובהערכת מורים, מנהלת, שהינה אם, רשאית להפחית 2.4 ש"ש משעות הניהול ותקבל שכר לפי משרה מלאה אחת.

בעלי תפקידים

חלק מהתפקידים יתוגמלו גם בשעות וגם בגמול אחוזי.
רוב התפקידים יתוגמלו בגמול אחוזי.
למנהל יהיה סל לשעות תפקיד אותן יקצה על פי שיקול דעתו לתפקידים שונים ונוספים. שעות אלו יבואו במקום שעות הוראה פרונטאליות.
כל שעות התפקיד יבוצעו במהלך יום העבודה בבית הספר.
החל משנה"ל תשע"ה, העסקה לפי תנאי הרפורמה תהיה תנאי סף לקבלת תפקיד.

התפקיד	גמול באחוזים	שעות תפקיד	מינימום שעות פרונט' למשרה	מימיום שעות פרונט' למשרה חלקית	הערות
רכז שכבה	עד 4 כיתות 6%	אין שעות תפקיד.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-6 שעות.	
	מ-4 כיתות 6%	1 שע' x מס' הכיתות. חצי שעה פרונטלי, חצי פרטני.			
רכז חינוך חברתי	6%	0.4 שע' x מספר הכיתות.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות.	
רכז מקצוע	אנגלית ומתמטיקה - 9%	לרכז מקצוע אחד תוקצה לא יותר משעה אחת.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות.	אם יש יותר רכזים הגמול יחולק באופן שווה בהתאם למס' המורים והשעות השבועיות של כל מקצוע.
	שאר המקצועות 7%-5%				
רכז הערכה ומדידה	6%	ללא שעות תפקיד.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות.	
רכז התאמות	6%	אפשרות לשימוש ב-3 שעות פרטניות.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-8 שעות.	
משימות שיוטלו על המורה ע"י המנהל	אין גמולים	לא יותר מ-4 שעות.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-10 שעות.	
מחנך כיתה	10%	3 שעות לכיתה.	12 שע'	50% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-6 שעות.	
יועץ חינוכי	9%-5%	1.7 x מס' הכיתות	8 שע'	33% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-4 שעות.	כל השעות הפרטניות מיועדות ליעוץ
סגן מנהל	גמול ניהול בהתאם למורכבות ביה"ס	0.5 x מס' הכיתות	9 שע'	33% משעות ההוראה הפרונטליות הקבועות בטבלאות שבוע העבודה ולא פחות מ-6 שעות.	שע' תפקיד יחולקו בין הסגנים ע"י המנהל. **הערה**: בית הספר יכול להקצות שעות תפקיד נוספות בתנאי שהמימון יבוא ממקור תקציבי אחר.
מנהל		3-6 שע' הוראה			

במסגרת הסכם שכר מתאריך 14.3.18, נוספו הגמולים הבאים:

*גמול מורה חונך - החל מיום 1.9.18, מורה הממלא תפקיד של "מורה חונך" יהיה זכאי עבור כל מתמחה (ולא יותר מ-3 מתמחים לחונך) לגמול תפקיד בשיעור 2.4% מהשכר המשולב ותוספת עוז לתמורה למורים ברפורמה ולגבי מורים שאינם ברפורמה ישולם הגמול מהשכר המשולב, תוספת 94 ותוספת מיזוג רכיבים.

החל משנת הלימודים תש"פ - 1.9.19, יתווספו תפקידים נוספים לרשימת התפקידים המזכים בגמול. מנהל ביה"ס יוכל לבחור תפקיד אחד מהתפקידים החדשים וזאת בנוסף לתפקידים הקיימים בחטיבה העליונה.

מורה ברפורמה הממלא את אחד מהתפקידים שיפורטו להלן, יהיה זכאי לגמול תפקיד בשיעור של 6% המחושב על בסיס השכר המשולב ותוספת עוז לתמורה.

להלן רשימת התפקידים:

*"רכז טיולים"
* "רכז פדגוגי"
* "רכז השתלבות ואוכלוסיות מיוחדות"
* "רכז תקשוב"
* "רכז בגרות"
* "רכז משמעת ואקלים חינוכי"

מפתח נקודות הזכות בגין מילוי תפקיד

בתום שנת הלימודים, בה המורה ביצע את תפקידו ברמה סבירה או בגינה ניתנה הערכה, יהיה זכאי לנקודות זכות כמפורט בטבלה:

התפקיד	נקודות זכות
רכז שכבה	4
רכז חינוך חברתי, רכז מקצוע	3
רכז הערכה ומדידה, רכז התאמות לבחינות בגרות, רכז טיולים	2.5
מחנך כתה	2

נקודות הערכה

תום שנת לימודים אחת 30% ממורי בית הספר יהיו זכאים לנקודות זכות בגין הערכה גבוהה, לפי הפירוט הבא:

דירוג ההערכה/תפקיד	מחנך	רכז שכבה, רכז מקצוע, רכז הערכה, רכז חינוך חברתי, רכז טיולים	מורה שאינו בעל תפקיד
15% הגבוהים ביותר	4	2.5	5.5
15% הבאים לאחר מכן	2	1	3.5

מענקים בגין תוצאות הערכה

מורים אשר תוצאות ההערכה שלהם הן הגבוהות ביותר בבית ספרם ובסך הכל 15% מהמורים באותה שנה, יהיו זכאים למענק חד פעמי.
המענק ישולם על פי חלקיות המשרה של המורה באותה שנה (עד 100% משרה).
המענק ישולם במשכורת יולי בשנה לגביה ניתנה ההערכה ולכל המאוחר במשכורת אוגוסט.

תגמול בגין הישגי בית הספר

(חוזר בעלויות תשע"ז/7)

המורים המועסקים בחטיבות עליונות אשר משרד החינוך בדק ומצא כי השגיהם נמצאו כגבוהים ביותר, יתוגמלו במענק חד פעמי אשר יינתן למורים באופן הבא:

דירוג בית הספר	סכום מענק למורה בהיקף 100%
10% הגבוהים ביותר (דרגה 1)	8,285 ש"ח
10% הבאים לאחר מכן (דרגה 2)	6,213 ש"ח
10% הבאים לאחר מכן (דרגה 3)	4,142.61 ש"ח
10% הבאים לאחר מכן (דרגה 4)	3,106.96 ש"ח

- מורה שאינו מועסק ב-100% משרה לאורך כל השנה, למעט חופשת לידה, יהיה זכאי לחלק היחסי של התקופהוהיקף משרה, שבה הועסק באותה שנה.
- המענק יינתן עד 100% משרה בלבד.
- המענק ישולם במשכורת אוגוסט באותה שנה.

דרגות קידום | (חוזר בעלויות עוז לתמורה תשע"ח/1 הסכם שכר 14.3.18)

- פרק הזמן המינימלי לקידום בין דרגה לדרגה הינו 3 שנים.
- החל ממועד כניסתו לרפורמה, מורה יוכל לצבור נקודות זכות אשר יזכו אותו בתוספת דרגות קידום.
- נקודות זכות יוענקו עבור מילוי תפקידים מסויימים ועבור הערכה גבוהה.
- צבירת 10 נקודות תזכה בדרגת קידום, בשיעור של 1.67% מהשכר המשולב.
- מורה יהיה זכאי ל-4 דרגות קידום במהלך תקופת העסקתו, בשיעור מצטבר של 6.69%

פיתוח מקצועי

- מנהל בית הספר מופקד על הפיתוח המקצועי של כל מורה כפרט, וכחבר בקהילת העמיתים של בית הספר יתכנן, בשיתוף עם כל מורה, את מסלול התפתחותו המקצועית ב: תחום הדעת, תחום דידקטי חינוכי, תחום ניהולי ארגוני והעצמה אישית.
- נכון להיום, ניתן לצבור 18 יחידות גמול לאורך הקריירה. החל מה-1.9.2019 אפשר יהיה לצבור גמול נוסף וסה"כ 19 גמולים. (הסכם שכר 14.3.18)
- 8.75 יחידות גמול יינתנו בגין כפל תואר.
- לעובד הוראה אשר עם הכניסה לרפורמה יש יתרות מעבר ל-16 יחידות גמול, תוכר לו מיידית לתשלום יחידת גמול נוספת (17).
- על מנת לזכות ביחידת הגמול ה-18, יוכרו קורסים אשר יילמדו משנת ההצטרפות לרפורמה, בהתאם למתווה ולנהלי הפיתוח המקצועי ב"עוז לתמורה".
- להוציא שנת שבתון, ניתן לזכות בגמול השתלמות אחד לשנה בקורס/ים שהיקפם עד 112 שעות, כאשר יחידת ההשתלמות המינימלית היא בת 28 שעות לפחות.

ליווי תלמידים בפעילות חוץ בית ספרית | (הסכם שכר 8.9.98, מכתב רחל טייטלבום 21.3.18)

תגמול בגין פעילות ליווי תלמידים, בפעילות חוץ בית ספרית, משולם לפי יחידות פעילות. כל יחידה שווה לערך 0.7% מהשכר המשולב ותחושב בהתאם לחלקיות המשרה ועד למשרה מלאה אחת.

הבהרה: עובד הוראה המועסק במקביל במוסד שש-שנתי בחט"ב ובחט"ע, יקבל גמול על כל היקף משרתו אצל מעסיקו.
חישוב הגמול יעשה לפי היקף משרתו ועד למשרה מלאה אחת בכל אופני העסקה הקיימים לו אצל מעסיקו ובכל שלבי החינוך.

העסקה במשרה חלקית

מורה במשרה חלקית, יועסק לפי הרכב שבוע העבודה שנקבע למורים בחלקיות משרה, הנגזר ממבנה שבוע העבודה של מורים במשרה מלאה.
הקריטריונים לזכאות למשרת אם יהיו ללא שינוי (העסקה בהיקף של 79% משרה ומעלה).
למורה המועסק במשרה חלקית בחט"ע ובמשרה חלקית במוסד שאינו חט"ע (חט"ב, לדוגמה), הסכם רפורמת עוז לתמורה יחול רק על חלקיות העסקתו בחט"ע.

היקף העסקה מקסימלי למורה ביישום מלא של הרפורמה

היקף ההעסקה המקסימלי למורה המועסק ביישום מלא של הרפורמה, בכל מוסדות העסקתו יחד, הינו 100%.
למורה אם בלבד, יותר היקף משרה גבוה יותר - 107% (100% עבודה בפועל + 7% תוספת אם) ללא אישור מיוחד.
במקרים חריגים, להוראת מקצועות נדרשים ובמקרים של מחסור במורים, תתאפשר העסקה מעל ל-100% משרה, בתנאים הבאים:
- ניתן אישור משרד החינוך להעסקה זו (מעל 100%).
- ההעסקה תהיה בשעות פרונטאליות בלבד.
- התוספת המקסימלית הינה עד 10 שעות פרונטאליות.

עוז לתמורה - טבלת שבוע עבודה למורות **לא אימהות** בחטיבה העליונה - יישום מלא

עד גיל 50

מקדם משרה מחושב ב-%	100	96.25	91.25	87.50	83.75	78.75	75.00	71.25	66.25	62.50	58.75	53.75	50.00	46.25	41.00	37.50	33.75
פרונטליות	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	6	6	5.5	5	5	4.5	4.5	4.5	4	4	3.5	3	3	3	2.5	2.5	2
תומכות הוראה	10	9.5	9	9	8.5	8	7.5	7	6.5	6	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3.5
סה"כ שעות	40	38.5	36.5	35	33.5	31.5	30	28.5	26.5	25	23.5	21.5	20	18.5	16.5	15	13.5
בסיס המשרה	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

היקפי משרה נמוכים

מקדם משרה מחושב	28.75%	25.00%	21.25%	16.25%	7.50%	5%	2.50%
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	1.5	1.5	1.5	1	0	0	0
תומכות הוראה	3	2.5	2	1.5	0	0	0
סה"כ שעות	11.5	10	8.5	6.5	3	2	1
בסיס המשרה	40	40	40	40	40	40	40

מגיל 50 עד גיל 55

מקדם משרה מחושב ב-%	100	96.05	90.79	85.53	81.58	76.32	72.37	68.42	64.47	59.21	53.95	50.00	46.05	40.79	35.53
פרונטליות	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8
פרטניות	6	6	5.5	5	5	4.5	4.5	4	4	3.5	3	3	3	2.5	2
תומכות הוראה	10	9.5	9	8.5	8	7.5	7	6.5	6	6	5.5	5	4.5	4	3.5
סה"כ שעות	38	36.5	34.5	32.5	31	29	27.5	26	24.5	22.5		19	17.5	15.5	13.5
בסיס המשרה	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38

היקפי משרה נמוכים

מקדם משרה מחושב	34.58%	26.32%	23.68%	18.42%	7.89%	5.26%	2.36%
פרונטליות	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	1.5	1.5	1	0	0	0
תומכות הוראה	3	2.5	2.5	2	0	0	0
סה"כ שעות	12	10	9	7	3	2	1
בסיס המשרה	38	38	38	38	38	38	38

מגיל 55

מקדם משרה מחושב ב-%	100	95.83	90.28	84.72	80.56	75.00	69.44	65.28	59.28	54.17	50.00	44.44	40.28	34.72
פרונטליות	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7
פרטניות	6	6	5.5	5	5	4.5	4	4	3.5	3	3	3	2.5	2
תומכות הוראה	10	9.5	9	8.5	8	7.5	7	6.5	6	5.5	5	4	4	3.5
סה"כ שעות	36	34.5	32.5	30.5	29	27	25	23.5	21.5	19.5	18	16	14.5	12.5
בסיס המשרה	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

היקפי משרה נמוכים

מקדם משרה מחושב	30.56%	25.00%	19.44%	8.33%	5.56%	2.78%
פרונטליות	6	5	4	3	2	1
פרטניות	2	1.5	1	0	0	0
תומכות הוראה	3	2.5	2	0	0	0
סה"כ שעות	11	9	7	3	2	1
בסיס המשרה	36	36	36	36	36	36

עוז לתמורה - טבלת שבוע עבודה למורות **אימהות** בחטיבה העליונה - יישום מלא

עד גיל 50

מקדם משרה מחושב ב-%	107	103.05	98.25	94.50	90.75	85.75	82
פרונטליות	24	23	22	21	20	19	18
פרטניות	6	6	5.5	5	5	4.5	4.5
תומכות הוראה	10	9.5	9	9	8.5	8	7.5
סה"כ שעות	40	38.5	36.5	35	33.5	31.5	30
בסיס המשרה	40	40	40	40	40	40	40

למורות אימהות העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של 79% ומעלה

מקדם משרה מחושב ב- %	78.25	73.25	69.50	65.75	60.75	57.00	53.25	48.25	44.50	40.75	35.75	32	28.25	23.25	14.50	12	9.50
פרונטליות	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	4.5	4	4	3.5	3	3	3	2.5	2.5	2	1.5	1.5	1.5	1	0	0	0
תומכות הוראה	7	6.5	6	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3.5	3	2.5	2	1.5	0	0	0
סה"כ שעות	28.5	26.5	25	23.5	21.5	20	18.5	16.5	15	13.5	11.5	10	8.5	6.5	3	2	1
בסיס המשרה	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

מגיל 50 עד 55

מקדם משרה מחושב ב-%	107	103.05	97.79	92.53	88.58	83.32	79.37
פרונטליות	22	21	20	19	18	17	16
פרטניות	6	6	5.5	5	5	4.5	4.5
תומכות הוראה	10	9.5	9	8.5	8	7.5	7
סה"כ שעות	38	36.5	34.5	32.5	31	29	27.5
בסיס המשרה	38	38	38	38	38	38	38

למורות אימהות העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של 79% ומעלה

מקדם משרה מחושב ב-%	75.42	71.47	66.21	60.95	57	53.05	47.79	42.53	38.58	33.32	30.68	25.42	14.89	12.26	9.63
פרונטליות	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	4	4	3.5	3	3	3	2.5	2	2	1.5	1.5	1	0	0	0
תומכות הוראה	7	6.5	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2.5	2	0	0	0
סה"כ שעות	26	24.5	22.5	20.5	19	17.5	15.5	13.5	12	10	9	7	3	2	1
בסיס המשרה	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38

מגיל 55

מקדם משרה מחושב ב-%	107	102.83	97.28	91.72	87.56	82
פרונטליות	20	19	18	17	16	15
פרטניות	6	6	5.5	5	5	4.5
תומכות הוראה	10	9.5	9	8.5	8	7.5
סה"כ שעות	36	34.5	32.5	30.5	29	27
בסיס המשרה	36	36	36	36	36	36

למורות אימהות העובדות במספר בתי ספר בהיקף משרה כולל של 79% ומעלה

מקדם משרה מחושב ב-%	76.44	72.28	66.72	61.17	57	51.44	47.28	41.72	37.56	32	26.44	15.33	12.56	9.78
פרונטליות	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
פרטניות	4	4	3.5	3	3	3	2.5	2	2	1.5	1	0	0	0
תומכות הוראה	7	6.5	6	5.5	5	4	4	3.5	3	2.5	2	0	0	0
סה"כ שעות	25	23.5	21.5	19.5	18	16	14.5	12.5	11	9	7	3	2	1
בסיס המשרה	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

עד כאן עוז לתמורה

זכויותיך

כל המושגים

לפי א'-ב'

אבטלה - דמי אבטלה

להלן עיקרי התקנות של דמי אבטלה המשולמים על ידי המוסד לביטוח לאומי:

מבוטח מובטל:

מבוטח - תושב ישראל או תושב ארעי, שהוא עובד שכיר בן 20 עד 65 (אישה עד 60).

מובטל - מי שרשום בלשכת העבודה והוא מוכן ומסוגל לעבוד במקצועו או בכל עבודה מתאימה אחרת, ולשכת העבודה לא הציעה לו עבודה כאמור. מ- 1.4.2013 ואילך:

1. **עובדים בשכר יומי ועובדים בשכר חודשי יהיו זכאים לדמי אבטלה** אם עבדו ב-12 חודשים מתוך 18 החודשים שקדמו לתחילת ההתייצבות בלשכת שירות התעסוקה.גם עבודה בחלק מהימים בחודש תיספר כחודש עבודה מלא. (עד כה נספרו 360 ימים מתוך 540 ימים לעובד בשכר חודשי: ו-300 ימים מתוך 540 ימים לעובד בשכר יומי).

2. דמי האבטלה יחושבו באחוזים מהשכר ב-6 החודשים האחרונים שקדמו להפסקת העבודה, ולא מהשכר ב-75 הימים שקדמו להפסקת העבודה, כפי שהיה עד כה.

תביעה לדמי אבטלה

כדי לקבל דמי אבטלה יש לפנות את סניף המוסד לביטוח לאומי שבמקום המגורים ולהגיש תביעה לתשלום.

אפשר להוריד טופס תביעה באתר האינטרנט: www.btl.gov.il

אולפנים להנחלת הלשון - חינוך מבוגרים

(אולפנים, אולפניות, תהילה, מרכזי השכלה וכד')

יחידת העבודה (תקנון שירות עובדי ההוראה 14.1)

28 שעות בשבוע

24 שעות בשבוע בתהיל"ה תיכונית, למורים המכינים לבגרות (מכתב ש. שטמפפר מיום 4.2.85)

גמול פיצול מורים ומנהלים באולפנים אשר משרתם מפוצלת, לפחות פעמיים בשבוע, בעבודה בשעות לפני הצהרים ואחרי צהרים והערב, יהיו זכאים לגמול פיצול בשיעור 5% כמקובל לגבי מורים, שמשרתם מפוצלת ב-3 מוסדות חינוך. תחילתו של הסדר זה מ-1 בינואר 1995. **אסמכתא**: החלטת ישיבה בראשות מר מוטי מרוז מיום 8.1.95.

סדרי העסקה באולפנים (תקנון שירות עובדי ההוראה 14.4) (נב/5)

עובד הוראה במערכת האולפנים להנחלת הלשון יועסק בשנה הראשונה לפי חוזה. אם הוא ימשיך בעבודה שנה שנייה, הוא יועסק על פי הפניה של האגף לחינוך מבוגרים, ללא חוזה, בהתאם לכללי ההעסקה של עובדי ההוראה במשרד החינוך והתרבות. אם תצטמצם העבודה באולפן שבו הועסק המורה, תוצע לו עבודה באולפן אחר, בהתאם לאפשרויות ולצרכים. לא נמצאה למורה עבודה באולפן אחר - יפוטר פיטורים מינהליים במועד הסיום של מחזור האולפן שבו לימד. עובד הוראה שיפוטר בפיטורים מינהליים יהיה זכאי לתנאי הפרישה המקובלים.

הצטרפות לקרנות ההשתלמות

1. מורה המלמד באולפנים במסגרת חינוך מבוגרים בשנה הראשונה לעבודתו יכול לבחור בין הצטרפות לקרן מקור או לקרן הרגילה.

2. מורה המצטרף לקרן מקור, יוכל למשוך כספו והפקדות המעביד, לצורך השתלמות, וזאת לאחר שהמציא תוכנית לימודים, בתום 3 שנות חסכון. לאחר 6 שנות חסכון, העמית יוכל לפדות את מלוא הסכום שנצבר לרשותו, על פי תקנון הקרן.

3. מורה הבוחר בקרן הרגילה, ימלא טופס התחייבות, כי ידוע לו, שבמקרה של משיכת כספים לפני תום המועד, הנזכר בסעיף 2, דהיינו לפני 6 שנות חסכון, יקבל את חלק העובד בלבד, כמשתמע מסעיף 10 בתקנות הקרנות.
אסמכתא: החלטת מזכירות הקרנות מיום 16.6.97.

חופשה שנתית (תקנון שירות עובדי ההוראה 14.5)

1. **במוסדות תהילה**
מהלך שנת הלימודים, ובכלל זה תחילת שנת הלימודים וסיומה, וכן פגרות למיניהן, יהיו כמקובל בחינוך היסודי. ימי הפגרה ניתנים לשינוי בתנאי שסך כל ימי הלימוד במשך שנת הלימודים יהיה תואם את ימי הלימוד בחינוך היסודי בשנת הלימודים הנדונה.

2. **באולפנים**
מורה לחינוך מבוגרים באולפן זכאי, **נוסף לחופשות החגים, ל-55 ימי חופשה לשנה, יחסית לחלקיות משרתו**. בדרך כלל ינצל מורה כנ"ל את חופשתו בפגרות האולפן במהלך שנת הלימודים ובחופשות בין מחזור למחזור. אם צורכי המערכת מונעים ממנו ניצול מלא או חלקי של ימי החופשה, תועבר יתרת ימי החופשה משנה אחת לשנה שאחריה, בתנאי שהיתרה המועברת לא תעלה על 65 יום, כמקובל לגבי כלל עובדי המדינה. אם החופשה נופלת בתקופת חגים, כמו סוכות למשל, אין מחייבים את ימי החופשה השנתית של המורה בגין ימי החג (מכתב דניאלה סלומון 15.11.01).
מורה שעבד לפי היקף משרה שהשתנה מעת לעת, תחושב זכאותו לימי חופשה לפי היקף משרתו בפועל ותשוקלל בהתאם.
מורה קבוע, העובד במשרה מלאה ומשרתו צומצמה בהסכמתו, ניתן להשלים את משכורתו עד למשרה שלמה אחת, על ידי חיוב ימי חופשה לא מנוצלים העומדים לזכותו.
מורה באולפן שעבודתו הופסקה ונותקו יחסי עובד-מעביד, ולאחר הפסקת עבודתו נותרו לזכותו ימי חופשה שלא נוצלו, יהיה זכאי לפדיון ימי החופשה לפי הוראות התקשי"ר בנדון.

גמול חינוך כיתה (תקנון שירות עובדי ההוראה 14.6.1)

מורה בחינוך מבוגרים, האחראי על כיתה, זכאי לגמול חינוך כיתה. "אחראי על כיתה" פירושו אחראי על מסגרת הפעילה 5 ימים בשבוע, 4 שעות בכל יום (סה"כ 20 ש"ש לפחות) ומכילה לפחות 15 תלמידים. למען הסר ספק: אחראי על כיתת מבוגרים מקבל רק גמול חינוך ולא **שעות חינוך**. במקרה ששני מורים או יותר מלמדים באותה כיתה, ייקבע המורה הזכאי לגמול חינוך על ידי מפקחת המוסד בתיאום עם המנהלת.

גמול ניהול (תקנון שירות עובדי ההוראה 14.10.6)

1. מנהל אולפן להנחלת הלשון זכאי לגמול ניהול בהתאם למספר הכיתות באולפן, לפי שיעורי הגמול שנקבעו למנהל בית ספר יסודי. למען הסר ספק, לגרירת גמול ניהול זכאי מנהל שמספר הכיתות באולפן אותו הוא מנהל לא יפחת מ-5 כיתות, וזאת בדומה לזכאות של מנהל בית ספר יסודי (עד 4 כיתות נחשב למרכז ואינו זכאי לגרירת גמול ניהול). (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 2).

2. מנהל אולפנית להנחלת הלשון זכאי לגמול ניהול בהתאם למספר הכיתות באולפנית, כדלהלן:

מספר הכיתות באולפנית	גמול ניהול באחוזים (מיום 1.1.98)
1	11.8
2	12.4
3	12.9
4	14.1
5	14.6
6	16.9
7	17.4
8 ומעלה	18.6

3. מנהל מרכז תהילה זכאי לגמול ניהול כפי שנקבע למנהל אולפנית ערב.
4. גמול הניהול של מנהל מוסד לחינוך מבוגרים נקבע עם כניסת המנהל לעבודה בתחילת שנת הלימודים או פתיחת מחזור. אם מספר הכיתות גדל, יפוצה המנהל בהתאם. אם מספר הכיתות קטן, לא יופחת גמול הניהול עד תום שנת הלימודים.
אל הסכומים של גמול הניהול מתווסף ותק בניהול לפי שנקבע למנהל בית ספר יסודי.
אסמכתא: תקנון שירות עובדי ההוראה 14.10.6 ו- 7.6.10 (ר' סעיף ותק בניהול בחוברת זו).

גמול ניהול בקביעות באולפנים

מאחר ומספר הכיתות באולפנים משתנה באופן דינמי, הוחלט, כי הקביעות לצורך גמול ניהול תהיה לפי 7 שנים מתוך 10 השנים האחרונות. במקרה ואין העסקה של 10 שנים, יהיה הגמול הממוצע של השנים האחרונות. **אסמכתא**: חוזר בני בנימין 10/00 מיום 23.10.00.

חישוב המשכורת של מורה-אם בחינוך מבוגרים

מיום 1.9.93 החישוב הוא כלהלן: מורה-אם המועסקת בין 79 ל-140 אחוזי משרה תקבל תוספת 10% לשכרה המשולב.

להלן טבלת עזר לחישוב המשכורת של מורה-אם:

מספר שעות עבודה בפועל	% משרה בחינוך מבוגרים (חלקי 28)	% המשרה לצרכי תשלום המשכורת
23	82.14	92.14
24	85.71	95.71
25	89.28	99.28
26	92.35	102.35
27	96.42	106.42
28	100.00	110.00

וכן הלאה, עד 140% משרה.

כללי (סיכום דברים מיום 21.2.93)

1. מורים עובדי מדינה קבועים במערכת הרגילה, שעברו מכל מחוז שהוא ללמד עולים באגף לחינוך מבוגרים, ייהנו מחופשה ללא תשלום כל זמן עבודתם בחינוך מבוגרים. זכויותיהם במשרד, כעובדים במעמד קבוע, יישמרו במלואם. דרישת החל"ת תופנה מאת האגף לחינוך מבוגרים למחוז הנוגע לעניין.
2. חופשות המורים בחינוך מבוגרים מתקיימות כפי הנהוג במערכת החינוך וכלולות בתקופת ההעסקה. החופשה השנתית - חודשיים לשנת לימודים או חודש אחד לכל מחזור של אולפן, תיכלל בתקופת ההעסקה.
3. כל תקנות שירות עו"ה, לרבות קבלה ופיטורין של מורים באולפנים ותהילה, יהיו כפי הקיימים לגבי כלל המורים במשרד החינוך, למעט פיטורים מינהליים הנובעים מצמצום מספר תלמידים.
4. מורה במשרה חלקית, שיבקש הגדלת משרתו, יועדף על-פני קבלת מורה חדש - אם מערכת השעות באולפנים מאפשרת זאת.
5. מורים קבועים בחינוך מבוגרים זכאים למענק שעות להשתלמות ומענק שכר ללימודים אקדמיים או/ורישיון הוראה. עליהם לפנות לגף השתלמות עו"ה במשרד החינוך.

אחריות המנהל לפעילות ההורים בבית הספר

(נד/6)

פעילות הנעשית על ידי ההורים בבית הספר, הכוללת כניסה לכיתות, פעולות הוראה והסברה שונות וכן חלוקת חומר כתוב לתלמידים היא באחריות המנהל, ולכן היא חייבת לקבל את הסכמתו ואת אישורו מראש.

איחוד משכורות - שאילה והשאלת מורים

(הסכם 15.8.82)

בבית ספר שש שנתי, המפעיל חט"ב וחט"ע ולהם אותו סמל מוסד, קיים הסדר של שאילה והשאלת מורים - איחוד משכורות. **תנאי להיכלל בהסכם זה הוא קביעות באותה החטיבה בה מתבקש איחוד המשכורות.**

עובד הוראה קבוע בחט"ב, המבקש איחוד משכורות בחט"ב, **חייב לעבוד לפחות 1/3 משרה בחטיבת הביניים**. המעסיק בו משכורתו של המורה מאוחדת ייחשב כמעסיק לכל דבר ועניין, לרבות תשלום משכורת, תנאים סוציאליים, זכויות לפנסיה - לפיצויי פיטורין וכד'. עפ"י חוות דעתו של עו"ד אפרים יפהר, מישנה ליועץ המשפטי של משה"ח, שאילה והשאלת מורים היא על כל היקף ההעסקה. הטיפול במקרים חריגים, עם כל המשתמע מכך, נעשה בוועדת חריגים בראשותו של מנהל המחלקה לתנאי שירות. הוועדה מתכנסת לפי דרישת נציגי משה"ח או הסתדרות המורים - תוך שבועיים מיום קבלת הבקשה.

סגני מנהלים זכאים להצטרף להסדר איחוד משכורות.

מנהלים לא זכאים להיכלל בהסדר זה.

אסמכתא: מסמך שטמפר מיום 31.8.00. **הפרוצדורה**: יש לפנות לגזבר המחוז ולבקש להיכלל בהסכם.

איסור מסירת ידיעות ופרסום ביקורת

(סד/10 א')

אנו חוזרים ומזכירים לכל המורים, עובדי מדינה ועובדי ציבור אחרים, לרבות מורים עובדי בעלויות, כי החוק אוסר על עובד ציבור, למסור ללא סמכות ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו. הסמכות להתיר מסירת ידיעה היא בידי המנהל הכללי של משרד החינוך התרבות והספורט. בכל מקרה של פנייה ישירה אל מורה מטעם נציגים של אמצעי התקשורת - עיתונות, רדיו וטלוויזיה - יש להפנות את הפונה אל דובר המשרד.

לתשומת לב: תקנון שירות המדינה (תקשי"ר סעיף 42.5) אוסר, בין היתר, לבקר את הכנסת וועדותיה, לרבות חוקים שנתקבלו על ידיהם, וכן את הממשלה ומשרדיה ומדיניותם.

איסור מתן המלצות על ידי מנהל בית הספר

(מה/1 עמ' 26)

מנהל בית ספר רשמי אינו רשאי למסור לידי מורה או לידי ממלא מקום מורה, מכתב המלצה הנוגע לטיב עבודתו של המורה או של ממלא המקום. המנהל רשאי למסור מכתב המלצה כזה, אם הוא מוצא הצדקה לכך, במישרין לידי המפקח הממונה על המוסד, והמפקח ישתמש בו לפי ראות עיניו.

איסור מתן ייעוץ, המלצות וחוות דעת בכתב לגורמים מסחריים

(עא/1)

עובדי משרד החינוך והתרבות, לרבות עובדי הוראה שהם עובדי המשרד, אינם רשאים לתת הנחיות, ייעוץ, המלצות וחוות דעת בכתב לכל גורם מסחרי, או למסור כל חומר הנוגע לעבודתם ואשר איננו מיועד למסירה בלי אישור הגורמים המוסמכים בלשכת היועץ המשפטי. כמו כן אין להתיר שימוש בשם משרד החינוך והתרבות, או בשם עובד המשרד, בפירסום מסחרי, בכל צורה שהיא, בלי אישור כנ"ל. חריגה מהכללים האמורים לעיל היא הפרת משמעת.
קיים איסור לשלב פרסומת מסחרית במוסדות החינוך. התנאים לקבלת היתר במקרים מסויימים פורסמו בחוזר מנכ"ל סט/3 א'.

אלימות במוסדות החינוך

משרד החינוך פרסם חוזר מנכ"ל מיוחד (תש"ע/1 (א) - ספטמבר 2009) לנושא אורחות החיים בבית הספר, כולל הקפדה על כללי משמעת והתמודדות עם אירועי אלימות.
במסגרת אירועי האלימות נקבעו הנחיות לדיווח ומקרים שלא לדיווח וניתן פירוט לטווח התגובות שניתן להפעיל.
בחוזר הורחבה סמכות המנהלים וצוותי המורים בטיפול באירועי משמעת ובאירועי אלימות, ולראשונה יש בו התייחסות לפגיעה באמצעות האינטרנט, לצילום במהלך השיעור ולשימוש לרעה בתצלומי תלמידים או מורים, שנעשו בשטח בית הספר. החוזר כולל למעלה מ-70 עמודים וחשוב לציין כלהלן:

א. פגיעת תלמיד במורה נחשבת לדרגת האלימות החמורה ביותר.

ב. אין להעניש תלמיד בענישה גופנית או בענישה משפילה וכן לא להעבירו לכיתה נמוכה יותר וכן לא בשל מעשה או מחדל של הוריו.

ג. כל שימוש בטכנולוגיה אישית ובטלפון נייד במהלך שיעור אסור בהחלט. צילום במהלך שיעור באמצעות הטלפון הנייד אסור בהחלט.

ד. אסור לעשן בשטחי בית הספר.

ה. חל איסור חמור להכניס משקאות חריפים למוסד החינוך ועל שתייתם, לרבות בטיולים.

ו. המורים, ההורים והתלמידים יהיו שותפים לכתיבת תקנון לבית הספר, שייחתם ע"י כל התלמידים והוריהם והם יתחייבו לפעול לפיו. בתקנון ייכללו נושאים של הופעה הולמת/תלבושת אחידה, ציות לצוות, הקפדה על תרבות שיח מכבדת, כבוד לאדם ולרכושו, שמירה על טוהר הבחינות ועוד. בתקנון גם יוגדרו תגובות להפרתו. מרכז המורים ממליץ לכל מוסד חינוכי להצטייד בחוזר זה.

התנהגויות חריגות של תלמידים - סיוע וייעוץ

התנהגויות חריגות של תלמידים, שבגינן יש לפנות למורה היועץ או לפסיכולוג, פורטו בחוזר מנכ"ל נז/4 עמ' 42.

נוהל הטיפול בפגיעת תלמיד בעובד הוראה

סד/7 א', תשע/1 (א)

2.2 כללי

להלן עיקרי הטיפול באירוע של פגיעת תלמיד בעובד הוראה:

- בירור עובדות המקרה (כולל גירסת התלמיד הפוגע).
- טיפול משמעתי מיידי בתלמיד הפוגע.
- יידוע הורי התלמיד הפוגע.
- יידוע הפיקוח.
- בניית תוכנית טיפולית ומשמעתית לטווח הקצר והארוך בהתאם למעשה.
- דיון חינוכי בתופעה.
- התערבות מערכתית במוסד החינוכי.
- תיעוד כל מהלך האירוע.

2.3 נוהל הטיפול בפגיעת תלמיד בעובד הוראה (פגיעה פיזית או מינית).

2.3.1 אירע אירוע של פגיעה (פיזית או מינית) של תלמיד בעובד הוראה, תינקטנה הפעולות האלה:

א. עובד ההוראה הנפגע עצמו או עובד הוראה אחר הנמצא בקרבת מקום יפעלו להפסקה מיידית של הפגיעה.

ב. התלמיד הפוגע יורחק לחדר המנהל.

ג. עובד ההוראה הנפגע ידווח על הפגיעה למנהל המוסד החינוכי. המנהל יקיים שיחה עם עובד ההוראה לבירור פרטי המקרה.

ד. מנהל המוסד החינוכי יקיים שיחת בירור עם התלמיד הפוגע לבין עובד ההוראה הנפגע.

ה. המנהל יידע את המורים יידוע ראשוני, בכתב או בעל-פה.

ו. המנהל יזמן את הורי התלמיד הפוגע לשיחה עמו.

ז. בכל מקרה של פגיעה פיזית או מינית של תלמיד בעובד הוראה יש להשעות את התלמיד **כתגובה מיידית**, ולא יאוחר מסוף יום הלימודים. ההשעיה תתבצע על פי הנוהל המופיע בסעיף 2.1-3 בחוזר הוראות הקבע סא/4 (ג), תת-סעיף 2.3.3 ב' (עמ' 29 בחוזר). משך זמן ההשעייה תלוי במשתנים האלה: חומרת הפגיעה, מצבו האישי והמשפחתי של התלמיד, גיל התלמיד, מידת הסיכון שיש בהשעייה להסלמה במצבו.

ח.1. בכל מקרה של פגיעה פיזית או מינית של תלמיד בעובד הוראה חובה על המנהל לדווח לגורמים המוסמכים (מפקח ביה"ס, מחלקת החינוך ברשות המקומית, רשויות הרווחה ומשטרת ישראל) על האירוע.

ח.2. כמו-כן, על המנהל להפנות את תשומת לבו של המורה הנפגע, שעומדת לרשותו האפשרות להתייעץ עם קציני הנוער בתחנת המשטרה באזור הסמוך לבית הספר.

ח.3. במקרה של השעיית תלמיד בעקבות אלימות כלפי מורים תתאפשר כניסת קרובי המשפחה של התלמיד לבית הספר רק לאחר תיאום מראש עם ההנהלה.

ט. משרד החינוך, בשיתוף עם ארגוני המורים ועם מרכז השלטון המקומי, יקים צוות לגיבוש דרכי סיוע למורה הנפגע וליוויו עד לסיום הטיפול באירוע.

2.3.2 זימון הוועדה הבית-ספרית

נוסף לתגובתו המיידית יזמן מנהל בית הספר את הוועדה הבית-ספרית לאלימות (על הוועדה ראה בחוזר שהוזכר לעיל, תת-סעיף 1.5) לדיון בנושאים אלו:

א. קביעת הטיפול המשמעתי בתלמיד.

ב. בניית התוכנית החינוכית והאחראים לביצועה.

ג. בניית תוכנית ההתערבות המערכתית במוסד החינוכי והאחראים לביצועה.

2.3.3 הטיפול המשמעתי

תגובה ההולמת את חומרת הפגיעה חשובה, משום שיש בה מן ההרתעה והיא משמשת מסר לכלל התלמידים, כי המוסד רואה בחומרה רבה התנהגות אלימה כלפי עובדי הוראה וכי הוא מתייחס בכובד ראש לאירוע ולצעדים, שיש לנקוט כלפי התלמיד.
תגובה הולמת יכולה לכלול תגובה מיידית בטווח הקצר, ובהמשך תגובה נוספת. עם זאת, יש להקפיד שיישמר קשר של זמן ומקום בין ההתנהגות האלימה לבין התגובה המשמעתית וכי לא יהיה כפל ענישה בגין אותה התנהגות.

2.3.4 פעולה מתקנת

נוסף על הענישה יש לדרוש מהתלמיד שיפעל פעולה מתקנת, שבמהלכה יביע חרטה על מעשיו, יבין את חומרתם ויכיר באחריותו.
2.3.5 שיקום הקשר עם עובד ההוראה הנפגע על המוסד החינוכי לשקול אפשרות לנקוט הליך של גישור בין עובד ההוראה לתלמיד במטרה לאפשר לו הזדמנות נוספת.

2.3.6 אפשרות של הרחקה

במקרה של פגיעה פיזית או מינית של תלמיד במורה המועצה הפדגוגית מוסמכת להחליט על העברת התלמיד לכיתה אחרת עם שובו מהשעייה. במקרים חמורים במיוחד תדון המועצה הפדגוגית בהעברת התלמיד לבית ספר אחר. המלצת הצוות תועבר להכרעת ועדה בהשתתפות נציגי משרד החינוך, הרשות המקומית והסתדרות המורים.
הרחקה מהמוסד החינוכי אינה תגובה אוטומטית לכל מקרה של פגיעת תלמיד בעובד הוראה. המלצה על הרחקה לצמיתות של התלמיד מהמוסד צריכה לקחת בחשבון את המשתנים האלה:

א. לקיחת אחריות של התלמיד על המעשה והבעת חרטה.
ב. חומרת הפגיעה
ג. גילו ומצבו האישי והמשפחתי של התלמיד

ד. מידת שיתוף הפעולה של התלמיד ומשפחתו בתוכנית הטיפולית.
בכל מקרה של נקיטת הליך של הרחקה יש לנהוג בכפיפות להוראות הקבועות בחוק זכויות התלמיד, התשס"א - 2000.

2.3.7 הטיפול החינוכי בתלמיד
על המוסד החינוכי לבחון לאיזה סוג התערבות חינוכית טיפולית נוספת התלמיד זקוק ולהציעה לו. הצעה של טיפול פסיכולוגי היא בגדר המלצה הצריכה לקבל את הסכמת התלמיד והוריו.

2.3.8 ההתערבות המערכתית
אירועי אלימות חורגים בדרך כלל מגבולות הפוגע והנפגע ומשפיעים על כלל אוכלוסיית המוסד החינוכי. במסגרת המענה המערכתי יש למפות את מעגלי ההתערבות השונים (תלמידים, עובדי הוראה, הורים, קהילה) ולקבוע את מטרות ההתערבות בטווח הקצר והבינוני וכן את בעלי התפקידים האחראים על מתן המענה.
יועץ המוסד או הפסיכולוג החינוכי ייקחו חלק בגיבוש ההתערבות המערכתית ובמתן המענים. במסגרת ההתערבות המערכתית יש להקפיד על שמירת פרטיותם של המעורבים באירוע הפגיעה.

2.4 נוהל הטיפול בפגיעה מילולית של תלמיד בעובד הוראה

2.4.1 כללי
מערכת החינוך רואה בחומרה רבה פגיעה מילולית של תלמיד בעובד הוראה. פגיעה מעין זו מערערת את סמכותו של עובד ההוראה ופוגעת בכבודו ובמעמדו. פגיעה מילולית של תלמיד במורה עלולה גם לגרום ליצירת דפוס התנהגות דומה בין התלמידים לבין עצמם ובינם לבין המורים. לכן, נוסף לתגובה חינוכית והרתעתית הולמת לפגיעה מילולית, חשוב לבנות במשותף עם התלמידים את כללי השיח במוסד החינוכי, כדי לחתור ליצירת אקלים של הידברות לא אלימה. פרסום כללי השיח בין כל באי המוסד החינוכי ייצור גבולות ברורים לכל השותפים.
חינוך לדיאלוג יאפשר לתלמידים להביע את רחשי לבם, את טענותיהם ואת רצונותיהם תוך מזעור התבטאויות בוטות ופוגעות, במיוחד בעובדי ההוראה.

2.4.2 הגדרה
פגיעה מילולית היא אמירה שיש בה לעג, עלבון והשפלה על פי הקריטריונים של האדם הסביר.

2.4.3 להלן הצעדים שיש לנקוט במקרה של פגיעה מילולית:
א. **אם הפגיעה נעשתה במסגרת המוסד החינוכי**, יגיב עובד ההוראה במקום, בהתאם לכללים הנהוגים במוסד החינוכי ועל פי שיקול דעתו. אם הפגיעה התרחשה מחוץ לתחום המוסד, יפעל עובד ההוראה על פי הנסיבות.
ב. על עובד ההוראה שהופנתה אליו הפגיעה המילולית להעביר מסר חד-משמעי לתלמיד הפוגע **שהתנהגותו חורגת מן המקובל והיא בבחינת פריצת גבולות**.
ג. **תיערך שיחת בירור** עם התלמיד הפוגע מילולית. בשלב ראשון תיערך שיחה זו בין התלמיד לבין עובד ההוראה הנפגע, ובהתאם לצורך תיערך שיחה נוספת בין התלמיד לבין בעל תפקיד נוסף (יועץ חינוכי, פסיכולוג חינוכי, מחנך, רכז שכבה, מנהל המוסד).
ד. **הוריו של התלמיד** הפוגע ייודעו אודות הפגיעה המילולית ויוזמנו לשיחה במוסד החינוכי כדי למנוע הידרדרות לפגיעות חמורות יותר.
ה. **תישקל ענישה חינוכית** על פי נסיבות העניין וחומרת הפגיעה.
ו. התלמיד הפוגע יידרש לפעול פעולה מתקנת כלפי עובד ההוראה הנפגע.

2.4.4 במקרה של פגיעה מילולית חוזרת של אותו תלמיד תישקלנה דרכי תגובה והרתעה נוספות על אלה שננקטו.

2.4.5 תלמיד הפוגע מילולית זקוק גם להתערבות חינוכית ו/או טיפולית שתסייע לו לפתח מודעות לדפוסי התנהגותו ולשנותם.
בשאלות על חלק 2 אפשר לפנות לשפ"י, טל' 02-5603874.

נוהל הטיפול בהרחקת תלמיד
(סג/2 (א), תשע/1 (א) עב/6 (א))

1. הגדרה
הרחקה משמעותה הוצאת תלמיד מהכיתה או מבית הספר והשעייתו מהלימודים.

יש כמה רמות להרחקה:
1. הרחקה משיעור עד תומו על ידי המורה.
2. הרחקה מכמה שיעורים באותו יום באישור המחנך.
3. הרחקה ל-6 ימי לימוד לכל היותר באישור המנהל.

2. הרחקה כאמצעי להענשה ולמניעת אלימות
2.1 קודם נקיטת העמדה לגבי הרחקה לכמה ימים יש לנקוט את הצעדים הבאים:
א. המורה ישוחח עם התלמיד ועם הוריו.
ב. היועץ החינוכי ישוחח עם התלמיד, עם הוריו, עם המחנך ועם המורה הרלוונטי.
ג. תינתן אזהרה בעל-פה.
ד. תינתן נזיפה בעל-פה.
ה. תינתן אזהרה בכתב שתועבר להורה.

2.2 תהליך הענישה
א. יינתן לתלמיד הסבר כדי שיבין את סיבת העונש.
ב. יש להבטיח שההענשה לא תיתפס כשרירותית.
ג. לאורך כל תהליך הענשה יש לשמור על כבודו של התלמיד.
ד. התלמיד יוכל להציג את גרסתו לאירוע, ועל המאזין להתייחס לדבריו.
ה. העונש יהיה מותאם בחומרתו לעבירה.
ו. בכל מוסד חינוכי ייקבעו כללי התנהגות נאותים. כללים אלו יפורסמו ברבים (כולל הוראות חוק זכויות התלמיד) באופן שכל תלמיד והוריו יכירו אותם מראש.
ז. כל תהליך הענישה (הרחקת התלמיד) חייב להיות מתועד, ובכלל זה התאריך, תיאור האירוע ודרך הטיפול.

2.3 במקרים שהוחלט על השעיה, יש לשקול בכובד ראש את חומרת העונש (על פי גיל התלמיד, מצבו האישי, מצבו המשפחתי וכדי).

2.4 הרחקת תלמיד מהכיתה
א. הרחקה משיעור אחד עד תומו על ידי המורה תתועד על פי נוהלי בית הספר. הרחקה ליותר משיעור אחד תועבר לידיעת המחנך.
ב. בבית הספר היסודי בלבד אפשר להעביר תלמיד לכיתה אחרת במוסד, ליום לימודים או לתקופה קצובה, באישור המנהל (אפשר להעביר תלמיד רק לכיתה השייכת לשכבת גיל גבוהה יותר).
ג. תלמיד לא יורחק ליותר מ-10 ימים מצטברים במשך השנה, ובעל-יסודי לא יורחק ליותר מ-14 ימים מצטברים.
ד. הרחקת תלמיד משני ימי לימוד ומעלה תיעשה באישור המנהל או מי שהוסמך על ידו - לאחר התייעצות עם מחנך הכיתה, עם מוריה ועם היועץ. יש ליידע על ההרחקה גם את המפקח.
ה. הרחקה ל-10 ימים תיעשה באישור המפקח.
ו. כאשר יש בעיה מתמשכת, יש לפעול בהתאם להוראות בחוזר הוראות הקבע סא/4(ג) סעיף 2.1-3, "יצירת אקלים בטוח וצימצום באלימות במוסדות החינוך".

2.5 העברה קבועה מכיתה לכיתה תיעשה בהחלטת המועצה הפדגוגית ותקבל את אישור המפקח.

3. הטיפול בתלמיד בעת הרחקה
3.1 אם התלמיד הושעה מעבר לשיעור בודד, בית הספר אחראי להביא את הדבר לידיעת ההורים.

3.2 תלמיד שהורחק מהכיתה יועסק בין כותלי בית הספר לפי סידורים שייקבעו על ידי הנהלת בית הספר (בכפיפות ל-4.3 לעיל).

3.3 התלמיד יחויב להשלים את ידיעותיו בחומר הלימודים שנלמד בכיתה במשך ההרחקה.

4. העברה והוצאת תלמיד מבית הספר

4.1 העברה תיעשה בתיאום עם המפקח ובאישורו, בהתאם לתקנות.

4.2 יש לקבל החלטה על הוצאה במועצה הפדגוגית הכוללת בעלי תפקידים בהתאם לתקנה 4א- בתקנות. ההחלטה תלווה בפרוטוקול הכולל נימוקים להחלטה.

4.3 יש לזמן את ההורים לקבלת תגובתם ולהשמעת טענותיהם. אם ההורים הוזמנו פעמיים כדין ולא הופיעו, ייחשב הדבר כאילו ניתנה להם הזדמנות תגובה (עפ"י חוק זכויות התלמיד והתקנות).

4.4 ההחלטה תהיה בכתב ומנומקת ותימסר כדין.

4.5 המנהל יודיע לתלמיד ולהורים כי הם רשאים לערער על ההחלטה בפני ועדת שימוע (ראה ב-7 להלן) תוך 14 ימים מיום שהומצאה להם הודעה. ההורים יוכלו להביא לוועדה חינוכאי/יועץ מטעמם.

4.6 לא יורחק תלמיד עד להגשת ערר ולאחר קבלת ההחלטה בערר (על פי חוק זכויות התלמיד). החלטת הוועדה תינתן עד שבוע מיום הדיון.

4.7 תהליך ההעברה ייעשה בשיתוף עם הרשות המקומית, והיא תדאג למקום לימודים חלופי.

5. ועדת שימוע

5.1 בכל מחוז תוקם ועדת שימוע. להלן הרכבה:

א. מנהל המחוז אשר במחוזו מצוי מוסד החינוך או נציגו - יו"ר.

ב. נציגי הארגונים שאליהם משתייכים רוב המורים במוסד החינוך (הנציגים יהיו מנהלי בתי ספר).

ג. נציג ארגון הורים ארצי או נציג ועד הורים בית-ספרי (אלא אם כן יבקשו התלמיד או הוריו כי לא ישתתפו בדיון).

ד. מתרגם השיחה לשפת ההורים, אם הם אינם דוברי עברית.

ה. בעל-יסודי - ראש מועצת התלמידים המחוזית או סגנו או הנציג של מועצת התלמידים של בית הספר (אלא אם כן יבקשו התלמיד או הוריו כי לא ישתתפו בדיון).

5.2 ההחלטה בערר תינתן על ידי מנהל המחוז, לאחר שהורי התלמיד והתלמיד ישמיעו את טענותיהם לפני הוועדה.

5.3 ההחלטה תהיה בכתב ומנומקת.

5.4 לגבי הוצאת תלמיד ממוסד דתי תינתן להורים זכות לערור בפני המחמ"ד במחוז או בפני מנהל החינוך הדתי, ומומלץ גם שבמקרה כזה יהיה נציגו של מנהל המחוז בוועדת השימוע במחמ"ד.

הליך הרחקת תלמיד לצמיתות ממוסד חינוך והעברתו למוסד חינוך אחר

הליך ההרחקה של תלמיד לצמיתות ממוסד חינוך יתקיים בשלושה שלבים עיקריים: בשלב הראשון יתקיים דיון פנימי במוסד החינוכי שהוא רשום בו. בשלב השני ייתן המוסד החינוכי זכות טיעון להורי התלמיד לפני ההחלטה הסופית. בשלב השלישי תינתן ההחלטה הסופית, ואם ההחלטה היא להרחיק את התלמיד יוכלו ההורים להגיש ערר לוועדת שימוע במחוז.

דיון פנימי במוסד החינוכי אם לשקול הרחקה לצמיתות במקרה שמנהל המוסד סבור שיש לשקול את הרחקתו לצמיתות של תלמיד ולהעבירו למוסד אחר, עליו לפתוח תיק נפרד עבורו ובו יתויקו כל המסמכים הרלוונטיים.

מנהל המוסד יזמן את אנשי הצוות החינוכי והטיפולי הרלוונטיים לדיון בשאלה אם לשקול הרחקה לצמיתות או שיש מקום לנקוט צעדים פדגוגיים וטיפוליים אחרים. במסגרת זו חובה לבחון אם מוצו כל התהליכים החינוכיים והטיפוליים העומדים לרשות בית הספר, לרבות שיתוף ההורים.

הנוהל המלא והמפורט להרחקת התלמיד פורסם בחוזר מנכ"ל עב/6(א) עמ' 5-18 מיום 1.2.2012

בדיקות רפואיות וועדות רפואיות

תקשי"ר 33.232 ואילך

חובת בדיקה רפואית

כל עובד הוראה חדש* המתקבל לעבודה בשירות המדינה חייב בבדיקות רפואיות, כדי לוודא שהוא כשיר לעבודה מטעמי בריאות. מועמד שהחל בעבודה לפני שעמד בבדיקות רפואיות, חייב לעמוד בהן תוך חודש ימים, שאם לא כן רשאי משרד החינוך להפסיק את עבודתו. מן הראוי לציין, כי **עמידה בבדיקות רפואיות, מיד עם הכניסה לעבודה חשובה לעובד עצמו**, הן משום שמצב בריאותו בעת כניסתו לעבודה אינו דומה למצב בריאותו כעבור שנים אחדות, והן משום שאם חלה, חלילה, או ייפגע בתאונה כלשהי יוכל להוכיח שמצב בריאותו היה תקין לפני כן.

עובד הוראה חדש - הכוונה לעובד שזה עתה החל לעבוד בהוראה, וכן מי שעבד בעבר וחלה הפסקה בעבודתו (לא עקב חופשה מאושרת).

הפניה לבדיקה רפואית

כל עובד הוראה חדש יקבל בלשכה המחוזית טופס הפניה למרפאה מוכרת על ידי שירות המדינה, ורק בה הוא רשאי להיבדק. לאחר הבדיקה יחזיר העובד ללשכה המחוזית עותק אחד של טופס ההפניה, חתום בידי רופא. העותק השני (בו נרשמות התוצאות הרפואיות) יישאר במרפאה, שתעבירו ללשכת הבריאות המחוזית להוצאת "מסקנה רפואית". טופס זה הוא חסוי. לשכת הבריאות המחוזית רשאית לתבוע מעובד כנ"ל לעמוד בבדיקה חוזרת מיד או כעבור זמן וכן מסמכים רפואיים שונים, בהתאם לתוצאות הבדיקה.

תוצאות הבדיקה הרפואית

בתום הבדיקות הרפואיות (או ההשלמות הנדרשות) תקבל הלשכה המחוזית "מסקנה רפואית", דהיינו: החלטה של לשכת הבריאות על מצב בריאותו של העובד, וזו תיכנס לתיקו האישי.

הודעה על "מצב בריאות לקוי"

במקרה של בריאות לקויה יקבל העובד מהלשכה המחוזית "הודעה על מצב בריאות לקוי", בציון סימול ההגבלה (הטופס הרפואי, שהוא חסוי, נשאר בלשכת הבריאות, ואילו למשרד החינוך מעבירים סימולי הגבלה בלבד). כל עובד רשאי לברר בלשכה המחוזית את משמעות ההגבלה לגבי זכויותיו לגמלאות ולערער תוך 60 יום מקבלת ההודעה לכ"א במחוז.

ביטול הגבלה

ההגבלה תתבטל מאליה בתנאים הבאים:

א. אם הגיע העובד לגיל 60 לאחר 10 שנות שירות.

ב. אם שירת 15 שנים, יהא גילו אשר יהא (לסעיף זה יש סייג, אם העובד מבקש לפרוש לאחר 15 שנות שירות בשל הליקוי במצב בריאותו, שבגללו הוגבלו זכויותיו לגמלה וטרם מלאו לו 55 שנים).

פטור מבדיקות רפואיות

עובד הוראה, שעמד כבר בבדיקות רפואיות ברשות מקומית (הכוונה בעיקר לגננות), ונתקבל לשירות המדינה כעובד חדש אך עם רצף בעבודה, יפנה ללשכה המחוזית לשם הכרה בבדיקותיו הרפואיות. לפנייתו יצרף אישור מהרשות המקומית שעמד בבדיקות, וכן מסקנה רפואית ותאריך המסקנה.

תשלומים בגין ועדות רפואיות
הוצאות כל הבדיקות הנערכות לעובד הוראה המופנה לוועדה רפואית, לרבות בדיקות עקב ערעורו על מסקנות, יחולו על משרד החינוך (חוזר מנהל אכא"ב תשס/1).

הוצאות נסיעה ואש"ל
הוצאות הנסיעה והאש"ל הקשורות לבדיקה הרפואית הן על חשבון העובד.

מעסיק רשאי לדרוש העמדתו של עובד הוראה בפני ועדה רפואית אם:

א. נעדר מהעבודה לרגל מחלה לעתים קרובות.

ב. נעדר מהעבודה לרגל מחלה לתקופה העולה על שני חודשים, ללא הפסקה, או אם הגיש תעודת מחלה המחייבת את היעדרו לתקופה ארוכה כזאת.

ג. אם נצטווה על ידי רופא לעבוד במשך חלק מיום העבודה בלבד.

ד. אם נצטווה על ידי רופא לעבוד לרגל מחלתו עבודה קלה בלבד לתקופה מסוימת.

ה. נראה למעסיק כי יעילותו של עובד בעבודה נפגמה כתוצאה ממצב בריאותו, או כתוצאה מהיעדרויות מרובות, או ממושכות, בגלל מחלה.

עובד הוראה המבקש לעמוד לפני ועדה רפואית
עובד הוראה המעוניין לעמוד לפני ועדה רפואית לצורך פרישה מוקדמת לגמלאות, מטעמי בריאות, יפנה בכתב אל המדור לכוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית, ויצרף מכתב מהרופא המטפל ובו תצויין אבחנה רפואית.

ערעור על קביעת מצב בריאות לקוי
עובד שקיבל "הודעה על מצב בריאות לקוי" רשאי להגיש ערעור על ממצאי הבדיקה הרפואית תוך 60 יום מקבלת ההודעה. הערעור יישלח ללשכת הבריאות ששלחה את הטופס האמור, בצירוף מסמכים והוכחות שעליהם מבוסס הערעור.

ערעור על דרגת נכות לצורך גמלאות
הרואה עצמו נפגע מהחלטתה של ועדה רפואית בדבר דרגת הנכות שנקבעה לו לצורך גמלאות, רשאי להגיש ערעור על החלטתה לאגף כ"א במחוז תוך 60 יום בצירוף מכתב מלווה ואישורים רפואיים התומכים בבקשתו.

בחינות בגרות וגמר

תוכנית היבחנות חדשה בבחינות הבגרות בחטיבה העליונה

החל משנה"ל תשע"ה מונהגת תוכנית ההיבחנות החדשה בבחינות הבגרות בחטיבה העליונה. במסגרת תוכנית זו, לכל בחינה חיצונית בתחום דעת (להוציא מתמטיקה ברמה של 4 ו-5 יח"ל) מתלוית הערכה בית ספרית (הערכה חלופית) בתחום הדעת.

1. ככלל, ברוב תחומי הדעת, החלוקה בין חלק ההיבחנות החיצוני לחלק הבית ספרי הינו ביחס של 30%-70%, בהתאמה, כמפורט בחוזר מנכ"ל תשע"ד/7(ד):
http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Sherut/Chozrim/HozreiAd/hozertashad9lemidamashmautit.htm
באופן דומה, גם גמולי הבגרות, להם זכאי המורה בגין הכנת התלמידים לבחינות הבגרות, נחלקים בהתאם. במקרה בו בחינת הבגרות החיצונית והערכה הבית ספרית מתקיימות שלא באותה שנת לימודים, תשלום גמול ההכנה לבגרות למקצוע יחולק כך: 70% מגמול ההכנה לבגרות במקצוע (הן בש"ש והן באחוזים) ישולם למורה, בשנת הלימודים בה ניגשת הכיתה לבחינת הבגרות החיצונית ו-30% מגמול ההכנה לבגרות במקצוע (הן בשעות והן באחוזים) ישולם למורה בשנת הלימודים בה נערכת ההערכה הבית ספרית.
יש לציין, כי בתחומי דעת בהם כבר היתה נהוגה הערכה חלופית במסגרת היבחנות לבגרות, נשמרו ההערכה הקיימת, משקלה וכן מטלות המורים המוסדרות.

2. בתאריך 15.7.2014 נחתם הסכם קיבוצי בין מרכז השלטון המקומי ושלוש הערים הגדולות, לבין ארגון המורים העל-יסודיים, אשר קיבל את אישור הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, בו עוגנו ההסכמות באשר לרפורמה ללמידה משמעותית וכן הכללים הנוגעים לגמול ההכנה לבחינות הבגרות, כמצוין בסעיף 1 לעיל.
לחוזר צורפה טבלה המפרטת את הזכאות לגמול בגרות במקצועות השונים בעקבות הרפורמה ללמידה משמעותית.

הגדרות:

בחינת בגרות חיצונית - הבחינה הממשלתית אשר נערכת ע"י משרד החנוך בכל מקצוע ונבדקת ע"י בודקים מטעמו. בד"כ משקלה של בחינת הבגרות החיצונית הינו 70% מחומר הלימוד במקצוע.

בגרות בית ספרית - נערכת רק במקצוע שיש בו גם בחינת בגרות חיצונית. הבגרות הבית ספרית מבוצעת ע"י בית הספר בדרך ובשיטה שבית הספר בחר להעריך את ידיעותיו של התלמיד ובכלל זה מבחן. בד"כ, משקלה של בחינת הבגרות הבית ספרית הינו 30% מחומר הלימוד במקצוע.
הציון הסופי של התלמיד בבחינת הבגרות הינו שקלול של הציון בבחינת הבגרות החיצונית (הציון בבחינה וציון ההגשהומגן) ובבחינת הבגרות הבית ספרית. ציוני מבחני הבגרות מופיעים בחלק העליון של תעודת הבגרות (בעבר הופיעו בצד ימין).

הערכה פנימית - ציון הניתן לתלמיד ע"י בית הספר בדרך ובשיטה שבית הספר בחר להעריך את ידיעותיו ובכלל זה מבחן. הערכה פנימית ניתנת ע"י בית הספר במקצוע שלא מתקיימת בו הערכה חיצונית. ציוני ההערכה הפנימית מופיעים בנפרד בחלקה התחתון של תעודת הבגרות (בעבר הופיעו בצד שמאל של התעודה) ללא אזכור של מס' יחידות הלימוד. הערכה פנימית איננה מזכה את המורה בגמול הכנה לבחינות
הבגרות.

אסמכתא: חוזר סוניה פרץ מס' 13531 מיום 11.3.2015 ובו פירוט לפי מקצועות.

בטיחות וביטחון במוסדות החינוך

בטיחות בבית הספר

משרד החינוך פרסם חוזר מנכ"ל מיוחד שמספרו עג/5(א), ינואר 2013, בנושא "ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר" ובו 5 פרקים מרכזיים:

א. ניהול הבטיחות במוסד החינוך.

ב. הבטחת הבטיחות בהפסקות ובזמנים שבין השיעורים.

ג. תהליך הלמידה בעקבות אירוע בטיחותי.

ד. הסברה וחינוך לבטיחות מונעת במועדים קבועים לאורך השנה.

ה. בטיחות באירועים.

בחוזר מפורטים תפקידי המנהל, רכז הביטחון, האחראי על הפעילות/ הארועים בבית הספר, רכז הטיולים, המורה התורן, המורה המקצועי, מחנך הכיתה; פעילות ההסברה במהלך שנת הלימודים, לקראת החגים, לקראת חופשת הקיץ ועוד.

מצלמות במוסדות החינוך

(חוזר משה"ח 85 - 3.7 מיום 13.5.2015)

חוזר זה בא להנחות את בית הספר על אופן ההכנסה של מצלמות לבתי הספר, על אופן השימוש בהן ועל הפעילות החינוכית שתלווה את השימוש במצלמות.

ראוי להדגיש, כי משרד החינוך אינו רואה בהצבת מצלמות חלק הכרחי מהתכנית לשיפור האקלים ולמניעת אלימות וכי התכנית המערכתית בנושא זה אינה מבוססת או מסתמכת על הצבת מצלמות במוסדות החינוך. השמירה על ביטחונם ועל מוגנותם של התלמידים והמורים נעשית במסגרת רחבה של קידום אקלים בטוח ותוך פיתוח תחושת שייכות, ערך וכבוד וקידום ערכים אישיים וחברתיים.

בתי ספר ורשויות מקומיות, שמצאו לנכון להתקין מצלמות במוסדות החינוך, לאחר שבחנו את השימוש בכל האמצעים האחרים העומדים לרשותם ומצאו שהצבת מצלמות נדרשת לשיפור אקלים ולמניעת אלימות, מחוייבים בבנייה ובהטמעה של תכניות חינוכיות לשיפור האקלים ולמניעת אלימות.

הצבת מצלמות ברשות הרבים נובעת בדרך כלל מהצורך לשמור על הביטחון ועל המוגנות מפני תופעות של פשע, אלימות והתנהגויות מסכנות נוספות. אולם חשוב להבהיר, כי במוסדות חינוך השמירה על ביטחונם ועל מוגנותם של התלמידים נעשית במסגרת רחבה של קידום אקלים בטוח.

תכנית מקיפה ליצירת אקלים מיטבי ולמניעת אלימות תורמת לשיפור היחסים בין מורים לתלמידים, לאווירה תומכת למידה וללמידה משמעותית ולירידה במקרי האלימות והתנהגויות סיכון. הפעלת מצלמות בשטח בית הספר אינה מרכיב בסיסי בתכנית כזו.

שימוש במצלמות באופן מושכל ומידתי יכול להיות רכיב נוסף ולא הכרחי בתכנית מערכתית בית-ספרית לקידום אקלים בטוח ולצמצום האלימות והתנהגויות סיכון ואינו עומד בפני עצמו. השימוש במצלמות אינו מבטל את הצורך בהשגחת מורים לאורך יום הלימודים, כמפורט בחוזר המנהל הכללי בנושא המורה התורן (ראה בס"ק 3.6 של סעיף 5.1 - 54 בחוזר הוראות הקבע עד7 (ג), "ניהול שגרת הבטיחות בבתי הספר").

בטיחות - הנחיות למקרה אסון כגון פטירת תלמיד

(תשע/3)

הרשות המקומית ו/או הבעלות יסייעו בתגבור כוח אדם על פי הצורך לטיפול באירוע.

מנהל המוסד יידע את יו"ר ועד ההורים, ויעזר בו להעברת מידע להורים על פי שיקול דעתו.

המנהל, מחנך הכיתה והצוות המקצועי של מוסד החינוך ילוו את משפחת התלמידים על פי הצרכים שזוהו או על פי בקשות המשפחה.

מנהל המחוז יקבע צוות שיעמוד לרשות מוסד החינוך. הצוות ינוהל על ידי המפקח הכולל של המוסד.

השירות הפסיכולוגי-חינוכי והיועץ יכינו הצעה לשיחות עם המורים ועם התלמידים.

במקרה של פטירה יקבע מנהל מוסד החינוך, בהיוועצות עם המפקח הכולל, את סדר ביקורי התנחומים בבית המשפחה.

במקרה של אירוע מחוץ למוסד החינוך ובשעות שלאחר יום הלימודים, או בחופשה, יפתחו מנהל המוסד וצוות המורים את המוסד כדי לאפשר לתלמידים ולמורים להימצא יחד בשעה הקשה.

בשאלות אפשר לפנות אל **מר רותם זהבי**, ממונה בטיחות ארצי
טל': 02-5603001 | דוא"ל: rotemza@education.gov.il

בטיחות לקראת חג החנוכה

(עג/4, עג/5(א))

לקראת חג החנוכה ינקטו מנהלי מוסדות החינוך אמצעי זהירות מיוחדים כדי למנוע סיכוני אש ושרפה בפעולות ההכנה לחג, בעת המסיבות ובחג עצמו. מנהל האירוע יבדוק את יישומם של הכללים האלה:

א. יש להקפיד שהחנוכיות לא תהיינה מחומרים דליקים, כגון עץ, פלסטיק וכדומה.

ב. התלמידים ידליקו נרות אך ורק בנר דולק ולא בגפרורים.

ג. אם מניחים חנוכייה ליד החלון, יש להקפיד להניחה על משטח יציב והרחק מחומרים העלולים להידלק.

ד. אין לרקוד עם נרות דולקים.

ה. יש להרחיק את החנוכיות מחומרים דליקים כמו וילון, מפה, ניירות. יש לוודא מראש את יציבות החנוכייה והנרות שעליה. את החנוכייה מומלץ לשים על מגש יציב מצופה נייר כסף.

ו. בעת הכנת סופגניות יש להקפיד שרק מבוגר ידליק את האש ויבצע את הטיגון, יש להיזהר מהתזת שמן ולהקפיד על יציבות הסירים והמחבתות. כל הפעולות להכנת סופגניות וטיגון תהיינה בהשגחה צמודה של מורים. יש להכין במקום מטפה לכיבוי אש.

ז. בהכנת נרות משעווה יש להרחיק את קערת השעווה הרותחת מהישג ידם של הילדים. חובה שמבוגר יכין את השעווה הרותחת.

ח. תהלוכות לפידים יבוצעו בכפיפות להנחיות הבטיחות באירועי אש.

בשאלות אפשר לפנות אל **מר רותם זהבי**, ממונה בטיחות ארצי
טל': 02-5603001 | דוא"ל: rotemza@education.gov.il

בטיחות בט"ו בשבט

(עד/5)

- קיימת חשיבות רבה להגברת מודעותם של ההורים, ובמיוחד של הורים לילדים מתחת לגיל 5, לסכנת החנק של ילדים בעקבות אכילת פיצוחים ופירות יבשים.
- חל איסור להגיש פיצוחים מכל סוג שהוא לילדים עד גיל 5.
- חל איסור להגיש צימוקים וחמוציות לילדים עד גיל 5.
- בעת הגשת פירות יבשים - יש לחתוך אותם לחתיכות קטנות ולהוציא את הגרעין.

בטיחות וביטחון בחגיגות פורים

(סט/6, עג/5 (א))

לקראת חג הפורים ידאגו מנהלי מוסדות החינוך לקיים פעולות הסברה בקרב התלמידים ויביאו לידיעתם את הסיכונים הקשורים בחג הפורים ואת הדרכים למניעתם.

כללי בטיחות: אסור להביא למוסד החינוך צעצועים מסוכנים כגון כלי ירייה ואקדחי "קפצונים" הדומים לנשק אמיתי, טילים, חזיזים, נפצים, זיקוקין-די-נור מתעופפים, כוורות נפץ, פרפרי נפץ, שרשרות נפץ, אבקות נפץ מכל סוג שהוא, מפתחות עם מסמרים וכדומה, ואסור להשתמש בצעצועים אלה.
אסור להשתמש באבקות שריפה מכל סוג שהוא.
אסור להשתמש באמצעים היוצרים קולות נפץ או רעשים דמויי התפוצצות, העלולים לגרום לבהלה.
אסור להשתמש בתחפושות מחומרים דליקים כגון צמר גפן, זהורית וניילון.
אסור להשתמש בשקיות פלסטיק כמסכה (משום סכנת חנק למתחפש).
אסור להשתמש בצבעים ובצבעי איפור שאינם "נושמים".
אסור להשתמש בתרסיסי שלג וב"מקרונים" למיניהם.

כללי ביטחון: יש לאפשר למאבטח בית הספר לזהות את כל הנכנסים בשעריו. הבאים ייכנסו בפנים גלויות, ללא מסכה, או יסירו אותה בפני המאבטח על פי דרישתו לצורך זיהוי.
בכל שער כניסה למוסד החינוכי יוצב מורה שיזהה את הנכנסים.

בטיחות בל"ג בעומר ובתהלוכת לפידים

תשע/8 (א), (עב/8), עג/5 (א)

תהלוכת לפידים:
מחייבת אישור מוקדם של מנהל המוסד ושל גורמים ברשות המקומית, כמו קב"ט, משטרה, כיבוי אש וכדומה.
מסלול התהלוכה ייקבע באופן שיאפשר את פיזור הצופים על פני שטח מרבי.
מנהל המוסד ימנה אחראי שיקבע את מסלול התהלוכה.
לכל קבוצת תלמידים יש למנות אחראי מבין התלמידים.
לפני היציאה לתהלוכה יתרגלו המדריכים את המשתתפים בהחנקת הלהבות (יש לתת פקודה ברורה, אחידה וידועה למשתתפים).

הדלקת מדורות:
הגוף המארגן ידאג לליווי של מבוגר, שיהיה מצויד בטלפון נייד ומספרי טלפון לחירום כמו מד"א, משטרה וכיבוי אש.

מיקום המדורה ייקבע:
בשטח נקי מקוצים, מעשבים, מעצים ומשיחים.
במרחק סביר ממבנים וממתקנים.
לא מתחת לקווי חשמל וטלפון.
לא בקרבת מתקני דלק.
ביערות ובחורשות - במקומות המיועדים לכך בלבד.
אסור להבעיר אש באמצעות חומרים דליקים כמו בנזין, נפט וכד' ואין להחזיקם בקרבת המדורה.
יש להחזיק בקרבת המדורה אמצעי כיבוי כמו מים וחול.
בסיום הארוע יש לוודא כיבוי מוחלט של המדורה בעזרת חול או מים.

בטיחות בל"ג בעומר בגני הילדים

(תשסח/3 ב)

מנהלת הגן רשאית לקיים מדורת ל"ג בעומר בשעות הפעילות בגן. זאת באישור המפקחת הפדגוגית וקב"ט הרשות.
טווח הביטחון המינימלי בין הילדים למדורה יהיה 2.5 מ' לפחות.
אין להצית מדורה אלא באמצעות נייר, סולר וקרוסין (נפט). השימוש בחומרים כגון בנזין, כוהל, טינר וכד' אסורים.
אסור באיסור חמור לשפוך חומר דליק למדורה.
יש להכין בהישג יש ציוד מתאים לכיבוי אש (מטפי כיבוי, דליי חול, מים) ושמיכת כיבוי מתאימה.
בתום הפעילות תוודא מנהלת הגן שהמדורה כובתה כליל.
מומלץ לשתף הורים אחדים בהכנת המדורה ובפיקוח עליה בנוסף למלווים המבוגרים הדרושים לפעילות מחוץ לגן על פי ההנחיות.

בטיחות משלחות לחו"ל

הפרטים פורסמו בחוזר מנכ"ל סח/3 ה', נובמבר 2007.

בחירות ברשויות המקומיות

(סט /1)

הצגת מועמדות
עובד הוראה, בין אם הוא מועסק על ידי המדינה או על ידי רשות מקומית או בעלות, המציג את מועמדותו בבחירות לרשות המקומית - ולתפקיד ראש רשות או סגנו או לתפקיד חבר מועצה - חייב להודיע על כך למנהל גף כוח אדם בהוראה במחוז הרלוונטי (להלן: האחראי) בציון פרטים על עבודתו במוסד החינוכי ועל התפקיד שבגינו הגיש מועמדות, וכן פרטים אודות תיאור משרתו, ותקו ודרגתו כעובד הוראה מיד עם הצגת מועמדותו.
האחראי במחוז/בבעלות חייב לבקש ללא דיחוי מהיועץ המשפטי של משרד החינוך חוות-דעת משפטית לגבי העובד הן ביחס לשאלת החשש לניגוד עניינים והן ביחס לאפשרות של העובד לאחר הבחירות, אם ייבחר לרשות המקומית (חל"ת, פיטורין או כהונה מקבילה ב-2 תפקידים בכפיפות לסייגים שונים).
אם יחליט היועץ המשפטי כי על עובד ההוראה שהציג את מועמדותו להתפטר מתפקידו בעקבות הצגת המועמדות, או לאחר הבחירות, תיחשב התפטרות זו כפיטורים לעניין חוק פיצויי פיטורים התשכ"ג - 1963.
האמור בחוזר זה אינו חל על מפקחים, על מנהלי בתי ספר, על מנהלי מינהלים ואגפים ועל מנהלי מחוזות, הנחשבים ב-4 הדרגות העליונות ואסור להם להיות חברים ב"גוף בוחר", לרבות מועצת עיר. אלה יידרשו לפעול לפי הוראת התקשי"ר.

כהונה בתפקיד
עובד הוראה שנבחר או מונה **לראש רשות מקומית** חייב, עם מינויו, להתפטר מעבודתו בהוראה במשרד החינוך או מעבודתו בהוראה בבעלות על מוסד חינוכי.
עובד הוראה, שנבחר **לממלא מקום ראש רשות מקומית** או לסגן ראש רשות מקומית או **לחבר מועצה ברשות מקומית**, יהיה עליו להתפטר מעבודתו בהוראה בבעלות על מוסד חינוכי אם יתברר, כי עבודתו במערכת החינוך עומדת בניגוד עניינים עם עבודתו/כהונתו ברשות המקומית. אם יתברר, כי עבודות אלה אינן עומדות בניגוד עניינים, יהיה עובד ההוראה רשאי לבקש חל"ת לתקופת עבודתו/כהונתו ברשות המקומית. לחילופין, יהיה עובד ההוראה רשאי לעבוד בשתי העבודות במקביל, בתנאים שנקבעו לכך בהוראות חוזר המנכ"ל/התקשי"ר לעניין היתר עבודה פרטית/נוספת ובכפיפות לאמור בסעיף 15 ב' לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), התשל"ה - 1975.
על עובד הוראה שנבחר לכהן ברשות מקומית והשוהה בחופשה ללא שכר לדאוג לבטח את זכויותיו הפנסיוניות. בעניין זה עליו לפנות לגף כוח אדם בהוראה שבו הוא שימש עובד הוראה או לבעלות שבה הוא הועסק כעובד הוראה, או לכל גורם רלוונטי אחר, ולקבל הנחיות כיצד לפעול.
תחולת הוראות אלה מ- כ"ה בשבט התשס"ח, 1.2.2008.

הערת מרכז המורים: האמור לעיל הוא תקציר בלבד.
הפרטים המלאים פורסמו בחוזר המנכ"ל תשס"ט.

ביגוד

(חוזר בני בנימין 6/16, חוזר סוניה פרץ תשע"ו/8)

קצובת הביגוד משולמת במשכורת יולי, יחסית להיקף המשרה ולא יותר ממשרה מלאה אחת. ביולי 2016 היה הסכום 2,091 ש"ח למשרה מלאה ויחסית למשרה חלקית.
עובד הוראה המועסק אצל יותר ממעסיק אחד והיקף משרתו הכוללת אצל שני המעסיקים הינו מעבר ל-100% משרה, זכאי לקבל אצל כל מעסיק בנפרד את הקצובה היחסית להיקף משרתו אצלו. (אך בסה"כ לא יותר מ-140% (מנהל - עד 150%. מורה באופק חדש - עד 117%).

עם זאת זכאים לביגוד נוסף מורים ייחודיים כלהלן:

א. מורי של"ח
מדריכי של"ח זכאים לביגוד נוסף של 2 מכנסים + 2 חולצות + 1 זוג נעליים + 1/3 מעיל רוח, סה"כ - 925 ש"ח. בנוסף הגנה מפני השמש 817 ש"ח. סה"כ 1,742 ש"ח למשרה מלאה.

ב. מדריכים מקצועיים
מדריכים מקצועיים זכאים לביגוד נוסף של 2 חלוקים + זוג נעליים סה"כ - 550 ש"ח, אם הינם עובדים באחד המקצועות המפורטים להלן:

1. מערכות תעופה
2. מכטרוניקה
3. טרמודינמיקה טכנית ימית
4. מערכות סיב"מ ותיב"מ
5. תחזוקת מערכות מכניות
6. מערכות מכונאות רכב
7. מערכות ממוחשבות ברכב
8. מערכות הספק, פיקוד ובקרה
9. מערכות בקרת אקלים
10. אומנות הבישול והאפייה המלונאית
11. ימאות - ספינות
12. מערכות טלוויזיה וקולנוע
13. מערכות צילום

מדריכים מקצועיים זכאים לביגוד נוסף של 2 חלוקים סה"כ - 342 ש"ח, אם הינם עובדים באחד המקצועות המפורטים מטה:

1. מערכות אלקטרוניות
2. מערכות מחשוב ובקרה
3. מערכות מחשבים
4. תכנון ותכנות מערכות
5. מערכות ביוטכנולוגיה
6. ניהול תיירותי
7. ניהול מלונאי
8. חינוך לגיל הרך
9. עיצוב
10. אופנה ותלבושות
11. עיצוב שיער וטיפוח החן
12. סיעוד
13. אומנות שימושית

ג. מורים לחינוך טכנולוגי
זכאים לביגוד נוסף של 1 חלוק בסך 171 ש"ח.

ד. ביגוד למדריכים בחינוך ימי
מדריכים אלה זכאים לביגוד נוסף של 1 חלוק + 1 מעיל רוח + זוג נעליים סה"כ - 892 ש"ח ובנוסף הגנה מפני השמש 817 ש"ח - סה"כ 1,709 ש"ח למשרה מלאה.

ה. ביגוד למורים בחינוך גופני
מורים לחינוך גופני זכאים לתוספת ביגוד ולרכישת מוצרים להגנת העור מפני נזקי השמש, בהתאם לשיעור המשרה כלהלן:

שיעור המשרה	תוספת	הגנה מפני השמש	סה"כ
פחות מ- 0.333 משרה	-		
0.333 - 0.5 משרה	254	404	658
מ- 0.5 משרה ומעלה	508	808	1,316

ו. מורים בחוות חקלאיות (חוזר בני בנימין 6/16)
זכאים ל-1 חלוק וזוג נעליים עבור כל שנת הלימודים, דהיינו זכאים - 379 ש"ח.

ז. עלות הביגוד

1 חלוק	= 171 ש"ח
1 זוג נעליים	= 208 ש"ח
1 מכנסיים	= 157 ש"ח
1 חולצה	= 116 ש"ח
1 מעיל רוח	= 513 ש"ח

ותק צה"ל לא מובא בחשבון בחישוב הזכאות לקצובת ביגוד (חוזר הממונה על השכר באוצר מיום 10.2.86).

סכומי קצובת הביגוד לשנת תשע"ט יפורסמו בחודש יוני 2019.

ביטוח

ביטוח תאונות אישיות לעובדי הוראה (באמצעות הפניקס חברה לביטוח)

א. הביטוח מכסה תאונות בכל שעות היממה ובכל מקום שהוא: בבית, בעבודה, ברחוב, בנהיגה, בטיול בארץ או בחו"ל וכיו"ב.

ב. תוכנית הביטוח הייחודית, תאונה מהיום ה-20, שהוכנה ע"י הסתדרות המורים וחברת הביטוח "הפניקס", כוללת תנאים משופרים לציבור עובדי ההוראה.

עיקרי הביטוח בשנת 2017 הם כדלקמן:
(המידע המפורט להלן הינו מידע כללי בלבד ואין לראות בו מיצוי כל תנאי הפוליסה).

א. סכום הביטוח למקרה מוות ו/או נכות מלאה וצמיתה כתוצאה מתאונה 211,144 ש"ח.

ב. סכומי הביטוח למקרה מוות ו/או נכות כתוצאה מסיכון מלחמה פסיבי הינם עד לסך 65,548 ש"ח.

ג. גובה הפיצוי השבועי הועלה לסך של 793 ש"ח. הזכאות לפיצוי באובדן כושר עבודה כתוצאה מתאונה היא עבור אי כושר הנמשך מעל 20 יום. מבוטח הנמצא באי כושר מעל 20 יום יקבל את הפיצוי רטרואקטיבית החל מהיום ה-16 לאי הכושר ועד למקסימום 104 שבועות בסך 793 ש"ח לשבוע. הכיסוי לאובדן כושר עבודה הינו למבוטחים עד גיל 65.

ד. הפרמיה (דמי הביטוח השנתיים) עומדת על סך של כ-373 ש"ח לשנה, ומשולמת ב-3 תשלומים בתחילת כל שנת ביטוח.

ה. במקרה ומבוטח מחליט להפסיק את הביטוח במהלך השנה תוחזר לו פרמיה יחסית בגין תקופה עד לתום שנת הביטוח.
השירות במסגרת פוליסה זו ניתן באמצעות סוכנות הביטוח "פורת".
ניתן לפנות בכל שאלה, בירור או במקרה חו"ח של אירוע ביטוחי בטל' 03-5718800.
המעוניינים להצטרף לביטוח חיוני זה - שאלפי מורים וגננות נמנים עם מבוטחיו - יפנו להסתדרות המורים, בן סרוק 8, תל-אביב, בכתב או בטלפון: 03-6098230-1, או בפקס: 03-6960216 ויישלח אליהם טופס הרשמה ופרטי הביטוח. טופס הצטרפות מצוי גם באתר הסתדרות המורים באינטרנט: www.itu.org.il

עיקרי התנאים בביטוח חיים ונכות קבוצתי (ביטוח הדדי לשעבר) באחריות חב' הפניקס

באמצעות הסתדרות המורים בישראל (להלן: "בעל הפוליסה") בהסכם עם הפניקס חברה לביטוח בע"מ. ניהול הפוליסה יתבצע ע"י הפניקס, חברה לביטוח בע"מ, בהתאם להוראות ההסדר התחיקתי. (להלן: "החברה")

1. תקופת הביטוח 1.1.2017 - 31.12.2017

א. ניתן להאריך את תוקף הביטוח בתום תקופת הביטוח, בהסכמה הדדית בכתב בין בעל הפוליסה והחברה, לתקופה של שנה נוספת וחוזר חלילה.

ב. החברה תהיה רשאית להודיע למבוטח ולבעל הפוליסה על ביטול הפוליסה במקרה שהפרמיה לא שולמה, בהתאם לאמור בחוק חוזה הביטוח תשמ"א 1981 ועל פי המועדים הקבועים בחוק זה.

ג. המבוטח רשאי להודיע בכל עת אם ברצונו להפסיק את הביטוח ע"י מתן הודעה בכתב לבעל הפוליסה.

2. הכיסוי הביטוחי

א. ביטוח למקרה מוות מכל סיבה שהיא לרבות מקרה התאבדות.

ב. כיסוי למקרה נכות לצמיתות (לעובדים בלבד).

3. הזכות לתגמולי נכות

א. מבוטח ייחשב כבעל נכות לצמיתות אם נקבעה לו דרגת נכות רפואית קבועה שדרגת נכותו 75% לפחות, ובגלל נכות זו הוא איננו מסוגל להמשיך בעבודתו.

ב. **הביטוח חל על עובדי הוראה ועובדי הסתדרות המורים (פרט לפנסיונרים) שגילם פחות מ-62 שנה.**

4. הביטוח לגבי כל מבוטח מסתיים באחד המקרים להלן, הקודם מביניהם:

א. במועד פטירת המבוטח.

ב. במועד קבלת תגמולי הנכות.

ג. בתום שנת הביטוח בה הפסיק את חברותו (הפסיק לקבל שירות) אצל בעל הפוליסה.

ד. בתום שנת הביטוח אשר במהלכה הפסיק המבוטח את העבודה בהוראה או במוסדות הסתדרות המורים - להוציא פנסיונר הממשיך בביטוחו לאחר פרישתו מן העבודה.

ה. במועד יציאתו של העובד לחופשה ללא הסדרת תשלום פרמיה.

5. סכומי הביטוח:

חברת הביטוח מתחייבת לשלם כדלקמן:

א. במקרה מוות של מבוטח עובד (עד תום שנת הביטוח בה פרש) - 85,000 ש"ח.

ב. במקרה מוות של מבוטח פנסיונר - 70,000 ש"ח.

ג. במקרה של נכות מלאה לצמיתות של מבוטח עובד - 50,000 ש"ח.

ד. בשיעור נכות של 75% עד 100% ישולם סכום יחסי מתוך 50,000 ש"ח.

ה. נכות ששיעורה פחות מ-75% לא תזכה את המבוטח בתשלום בגין נכות.

6. הפרמיה

על עובד הוראה שההסכם הקיבוצי חל עליו ומקבל את משכורתו מקופת המדינה ומשרד החינוך מנכה את הפרמיה ממשכורתו, לוודא בתלושי המשכורת או בתלושי המקדמה וכיו"ב, אם אמנם נוכתה הפרמיה. הפרמיה בסך 134 ש"ח לשנה, מנוכית במשכורות ינואר, פברואר ומרץ 2016. סכום זה עשוי להשתנות. על פנסיונר להסדיר את תשלום הפרמיה באמצעות בעל הפוליסה ע"י מתן הוראת קבע לבנק. לא נוכתה הפרמיה - יפנה העובד לבעל הפוליסה להסדר התשלום, תוך 30 יום מיום קבלת תלוש המשכורת או המקדמה וכיו"ב, של חודש ינואר בשנת הביטוח.

7. מוטבים

מילא המבוטח "כתב מינוי מוטבים", וכתב זה הועבר לידי בעל הפוליסה לפני קרות מקרה הביטוח, ישולמו תגמולי הביטוח כפי שהורה המבוטח.

לא מילא המבוטח "כתב מינוי מוטבים" תנהג החברה כדלקמן:

א. נפטר המבוטח והשאיר אחריו בן זוג, יקבל הוא את מלוא סכום ביטוח החיים.

ב. לא השאיר המבוטח בן זוג, ישולם סכום ביטוח החיים בחלקים לילדיו עד גיל 18 בלבד, כולל ילד עד גיל 22, אם הוא בשירות סדיר, כמשמעותו בחוק שירות הביטחון (נוסח משולב) התשמ"ו - 1986, וכולל ילד, שהוכרז פסול דין, לפי חוק הכשרות המשפטית והאפוטרופסות, תשכ"ב - 1962, יהיה גילו אשר יהיה.

ג. לא השאיר המבוטח בן זוג וילדים עד גיל 18, ישולם סכום ביטוח החיים, בחלקים שווים, לילדים אחרים של המבוטח שעברו את גיל 18.

ד. לא השאיר המבוטח בן זוג או ילדים הזכאים לסכום ביטוח החיים, והשאיר אחריו הורים, ישולם סכום ביטוח החיים בחלקים שווים להוריו.

ה. לא ניתן לשלם את הסכום לפי אחד מהסעיפים המפורטים לעיל, תשלם החברה את סכום הביטוח ליורשים החוקיים.

8. התביעה

א. מבוטח אשר אירע לו מקרה הביטוח יפנה לחברה באמצעות בעל הפוליסה ויגיש לה את המסמכים הרפואיים הנמצאים ברשותו והדרושים לחברה לבירור חבותה. אם יידרש לכך ע"י החברה, יעמיד עצמו המבוטח לבדיקה רפואית ע"י רופא מטעם החברה וימסור כל פרט או מסמך רפואי שיידרש, ואם אינם ברשותו - יחתום המבוטח על ויתור על סודיות רפואית.

ב. החברה תשלם את תגמולי הביטוח תוך 30 יום מהיום שהיו בידיה המסמכים הרפואיים הדרושים לבירור חבותה.

ג. אם יתגלו חילוקי דעות בין החברה לבין המבוטח בנוגע לקביעת אחוזי הנכות, יוכל המבוטח להציג לחברה חוות דעת רפואית מטעמו, שתועבר לעיון רופא החברה. אם עדיין לא יגיעו הרופאים לידי הסכמה, יועבר הנושא להכרעת רופא מומחה, שימונה ע"י מנכ"ל משרד הבריאות במימונה של החברה. בכל מקרה הכרעת הרופא המומחה לא תיחשב כפסק בוררות ושמורה למבוטח הזכות לפנות לבית המשפט.

9. הוכחת זכאות באמצעות הוועדה למרות ובנוסף האמור לעיל, מצהירה החברה, כי החלטת הוועדה הרפואית לעובדי הוראה במשרד הבריאות או החלטת הוועדה הרפואית לערעורים במשרד הבריאות, אשר תקבע אחוזי הנכות של 75% או יותר, תיחשב כמחייבת את החברה לצורך תשלום תגמולי הנכות. העתק של דו"ח הוועדה, המפרט את אחוזי הנכות, יועבר לחברה בעת הגשת התביעה לתשלום תגמולי הביטוח. החלטת הוועדה הרפואית לא תיחשב כפסק בוררות ושמורה למבוטח הזכות לפנות לבית המשפט.

10. קביעת אחוזי נכות למבוטח שאינו עובד מדינה

עובד הוראה שאינו עובד מדינה, אשר פרש מן העבודה מטעמי בריאות, מבלי שעמד בפני ועדה רפואית לעובדי הוראה במשרד הבריאות, יהיה רשאי לפנות, באמצעות הסתדרות המורים, לוועדה רפואית מיוחדת במשרד הבריאות לעובדי הוראה, הפורשים מן העבודה מטעמי נכות. העובד המבקש להיבדק ע"י הוועדה הרפואית הנ"ל ישא במלוא התשלום בגין הבדיקה. החלטת הוועדה הרפואית לא תיחשב כפסק בוררות ושמורה למבוטח הזכות לפנות לבית המשפט.

11. הצמדה למדד

הפרמיה וסכומי הביטוח לא יהיה צמודים למדד במהלך שנת הביטוח.

לתשומת לב:

רק הנוסח המלא של הפוליסה מחייב את חברת הביטוח.
ביומן המורה מפורסם טופס למינוי מוטבים לביטוח החיים והנכות במסגרת הפוליסה הקבוצתית, אותו רשאי למלא כל מבוטח, שמעוניין בכך.
המעוניינים יואילו לצלמו ולהעבירו, על כל הפרטים הנדרשים, לחברת הביטוח הפניקס באמצעות בעלת הפוליסה - הסתדרות המורים (בן סרוק 8, תל אביב 62969, פקס: 03-6960216).

לתשומת לב:
ביטוח חיים ונכות, שפעל בהסתדרות המורים במסגרת הקרן לביטוח הדדי עד 31.12.03, הועבר מיום 1.1.04 למבטח חיצוני, הפניקס חב' לביטוח בע"מ,
על פי הוראות אגף שוק ההון ביטוח וחיסכון במשרד האוצר.
טל' לבירורים בהסתדרות המורים: 03-6098230/1,
פקס: 03-6960216.

כל האמור לעיל אינו אלא תמצית מהפוליסה של חברת הביטוח ומתפרסם למטרות הסברה בלבד ורק הפוליסה מחייבת בכל הנוגע לתנאי הביטוח, לתשלומי הפרמיה ולזכאות למענקים. על הסתדרות המורים לא חלה שום חבות בכל הקשור בביטוח הנ"ל או הנובע ממנו.

ביטוח הורים מתנדבים

(תשמ/4)

בהתאם לחוק הביטוח הלאומי פרק ט'2, מי שפעל בהתנדבות למען זולתו על פי הפניה מאת משרד ממשלתי או גוף ציבורי אחר, נחשב למתנדב, ובמקרה של תאונה, תוך כדי התנדבות, חלות עליו ועל התלויים בו הוראות חוק הביטוח הלאומי, והוא יהיה זכאי להגיש תביעה למוסד לביטוח לאומי.
משרד החינוך הגיע להסכם עם הביטוח הלאומי לפיו רשאי המשרד להפנות מתנדבים על פי החוק לצורך הפעולות המפורטות בחוזר המנהל הכללי שמ/4. לצורך כך רשאים להפנות מתנדבים, מפקח אגף הנוער במחוז, המתאם המחוזי של פעולות התנדבות ומנהל מוסד חינוך הנמצא בפיקוח משרד החינוך והתרבות.
הפעולות המפורטות בחוזר המנכ"ל הן, בין השאר, ליווי טיולים ומסעות גדנ"ע, פעולות התנדבות למען החברה וכדומה. לאחר בירור טלפוני עם המוסד לביטוח לאומי, ניתן אישור להפנות גם הורים מסייעים לגננות כמתנדבים. בהתאם לכך יש לפעול בעניין זה בהתאם לנהלים שפורסמו בחוזר המנהל הכללי שמ/4, מא/2, מא/7, מד/4.
קיים ביטוח צד ג' להורים אשר יתנדבו לסייע בגן שבו לומד ילדם, במקרה של מילוי מקום לסייעת הנעדרת מעבודתה (מכתב מנחם כהן, סמנכ"ל משה"ח 30.3.03).

תשלומי ביטוח לאומי וביטוח בריאות

(חוזר בני בנימין 1/15)

	ביטוח	ביטוח בריאות	סה"כ
עד 5,556 ש"ח	0.4%	3.1%	3.5%
מעל 5,556 ש"ח	7%	5%	12%

ביטוח לאומי בחל"ת

עובדים השוהים בחל"ת ובכלל זה עובדים בשנת שבתון חייבים לשלם מיום 1.1.15 עבור החדשיים הראשונים לשהייתם בחל"ת סך 306 ש"ח לחודש ובסה"כ 612 ש"ח. הסכומים הנ"ל הינם מתוקף תקנות המוסד לביטוח לאומי ומעודכנים בהתאם לשינויים בשכר המינימום במשק, כדי לשמור על זכויותיהם של העובדים ומנוכים ממשכורתם טרם יציאתם לחל"ת.
אסמכתא: חוזר משכורת 1/15, 3/15, 5/15, בחתימת בני בנימין.
לאחר מכן - העובדים צריכים להסדיר ישירות את תשלומיהם בביטוח הלאומי.

ביטוח לאומי בפגרות

מורים אשר נדרשים בתוקף תפקידם להימצא בבית ספרם גם בתקופת הפגרות והחופשים - מכוסים מבחינת הביטוח הלאומי(אסמכתא:מכתב מוטי מרוז, מתאם משכורת מורים, מיום 16.3.86).
מנהלי בתי ספר הנדרשים להגיע לבית הספר בחופשת הקיץ ע"פ הוראת הפיקוח ו/או להכין את בית הספר, מבוטחים כנגד פגיעות בעבודה ויש לפעול לפי הנהלים של תאונות עבודה.
(**אסמכתא**: מכתב בני בנימין, מנהל תחום משכורות, לארגון המנהלים בהסתדרות המורים, מיום 26.3.00).

ביטוח נזקי רכוש מורים

(נג/1)

• פיצוי בגין נזק שנגרם לרכושו של עובד הוראה

1. משרד החינוך והתרבות יפצה עובד הוראה על נזק שנגרם לרכושו תוך כדי עבודתו, אם הוא עובד מדינה (מקבל את משכורתו מהמשרד), ובתנאי שהנזק נגרם תוך כדי מילוי תפקידו, באחריות המשרד וכתוצאה מהדרישות המיוחדות של מילוי התפקיד, או שנגרם כתוצאה מרשלנות המעסיק. הפיצוי יהיה חלקי, ויתבסס על שוויים של חפצים סטנדרטיים ועל גיל הנכס שניזוק.

2. א. אין המשרד אחראי לדברי ערך של עובד שניזוקו או נגנבו בעת עבודתו. שמירת דברי הערך היא אחריותו הבלעדית של העובד.
ב. אין המשרד אחראי ולא יתן פיצוי על אובדן כסף.
ג. אין המשרד אחראי לנזק או לגניבה של חפצים או מכשירים של העובד שהובאו למקום העבודה, אף אם העובד השתמש בהם לצורך מילוי תפקידו (כלי עבודה הנחוצים למילוי תפקידו של העובד יסופקו אך ורק מהמשרד).
ד. מודגש בזה, כי אין המשרד אחראי לכל סוג של נזק או גניבה, אם העובד לא נקט מצדו את כל הפעולות והאמצעים הסבירים הדרושים למניעת מקרים אלה. פעולות ואמצעים אלה כוללים אף הודעה לממונה הישיר על הסכנה הצפויה במעשה או במחדל מסויים.
ה. פיצוי עבור נזק למשקפיים, לעדשות מגע או לאמצעי ראייה אחרים יינתן, בתנאי שהעובד נקט את כל אמצעי הזהירות הדרושים (כגון קשירת המשקפיים וכדי).
ו. אין המשרד אחראי לכל נזק למכונית העובד או לגניבתה. לגבי סעיף זה ראה גם ב' להלן.
ז. בגין חפצים, מכשירים וציוד אישי המבוטחים על ידי העובד בחברת ביטוח לא יאושר כל פיצוי על ידי המשרד.

3. **עובד הוראה התובע פיצוי** יפנה בבקשה בכתב אל האגף לכוח אדם בהוראה על פי הכתובת: רח' כנפי נשרים 15, ירושלים 91911, ויציין בה את הפרטים האלה:
א. מספר הזהות.
ב. כתובת מדויקת.
ג. תיאור מפורט של נסיבות המקרה, מקומו ומועדו.
אל הבקשה יצורפו:
א. התייחסות מנהל בית הספר או המפקחת על גן הילדים לנסיבות האירוע.
ב. קבלה מקורית על רכישת חפץ חדש או על תיקון החפץ שניזוק, או הצעת מחיר.

4. הבקשה לפיצוי תובא לדיון בפני ועדת הפיצויים, שתקבע אם עובד ההוראה זכאי לפיצוי.
אם הוועדה תחליט בחיוב, יפוצה עובד ההוראה בהתאם להחלטה.
אם תהיה החלטת הוועדה שלילית, יקבל עובד ההוראה הודעה על דחיית בקשתו, בצירוף הנימוקים לדחייה.

5. בקשה לפיצוי על נזק שנגרם לרכוש תוך כדי תאונה, שהוכרה כתאונת עבודה, יש להפנות אל המוסד לביטוח לאומי בלבד.

• הטבת נזק רכוש שנגרם לעובד ההוראה במזיד ובקשר עם עבודתו

1. נזק רכוש שנגרם לעובד שלא תוך כדי עבודתו ועקב עבודתו - אחראי המזיק לפיצויו.

2. לפנים משורת הדין תשלם המדינה פיצוי על נזק, כאמור לעיל, אם נתמלאו שני התנאים האלה:
א. ועדה בין-משרדית קבעה שהנזק נגרם במזיד ובקשר עם תפקידו של העובד בשירות המדינה, ואמדה את שיעור הנזק.
ב. העובד מסר תלונה מפורטת במשטרה, אם היה בגרימת הנזק משום עבירה פלילית.

3. הרכב הוועדה הבין-משרדית הוא כדלקמן:
מנהלת המחלקה לסכסוכי עבודה בפרקליטות המדינה - יו"ר.
נציג החשב הכללי - חבר.
נציג היועץ המשפטי של משרד החינוך והתרבות - חבר.
נציג המוסד לביטוח לאומי - חבר.

4. עובד הוראה המבקש פיצוי מאוצר המדינה על נזק רכב, כאמור לעיל, יגיש את בקשתו ללשכת היועץ המשפטי של המשרד, בלוויית המסמכים האלה:
א. פרטיו האישיים של העובד (מס' ת"ז, כתובת עדכנית, מס' טלפון, שם המוסד שהוא מלמד בו, סוגו וכתובתו).
ב. התייחסות מנהל בית הספר לנסיבות המקרה.
ג. העתק התלונה שהוגשה במשטרה או הסבר מדוע לא הוגשה תלונה כזו.
ד. קבלה מקורית בלבד על תיקון הנזק.
ה. הסבר מפורט באשר לקשר הסיבתי, אם קיים כזה, בין תפקידו של העובד לבין הנזק.
ו. העתק מפוליסת הביטוח, תוך הפניה לסעיף הכיסוי הביטוחי לנזק שנגרם וכן לסעיף המפרט את סכום ההשתתפות העצמית הכלול בה.
ז. העתק רישיון הרכב.
ח. מסמך המעיד שהמתלונן הוא עובד משרד החינוך.

5. עם קבלת כל החומר, כאמור לעיל ולאחר שיסתבר ליועץ המשפטי שאכן קיים קשר סיבתי בין תפקידו של העובד לבין הנזק שאירע, יועבר הנושא אל הוועדה הבין-משרדית.

6. עם קבלת החלטת הוועדה תישלח הודעה לעובד. החלטה לפיה יש לשלם לעובד את הפיצוי שנקבע על ידי הוועדה הבין-משרדית, תועבר לביצוע אגף הכספים של המשרד.
לתשומת לב: בהתאם להוראת תכ"מ 13.8.2 הועלתה תקרת הפיצוי לעובד שניתנת לאישור ע"י הוועדה המשרדית ל-5,000 ש"ח.
מעבר ל-5,000 ש"ח יש להפנות הבקשה למטה השכר בחשכ"ל לוועדה העליונה.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 2/14)

מקדם בריאות - ביטוח בריאות קבוצתי
לחברי הסתדרות המורים ובני משפחותיהם
למידע, הצטרפות ותביעות: 03-9294410 | אתר: www.itu.org.il
ניתן לקבל ייעוץ ללא תשלום מחברת ש. לוטינגר ושות' בע"מ
פגישות אישיות - בימי רביעי בתאום מראש 03-5749804

הסתדרות המורים
מקדם בריאות
הראל ביטוח ופיננסים

ביטוח תאונות אישיות למורים מלווים בטיולים

(נד/8) (נז/9)

עפ"י הסדר כיסוי תאונות אישיות למורים מלווי טיולים, זכויות עובדי ההוראה הן כדלקמן:

1. א. החזר הוצאות גלובלי בסך של 200$ לחודש (בש"ח), למי שהיה באי כושר עבודה כתוצאה מתאונה לפחות שבועיים רצופים, כל עוד אינו כשיר לעבוד ועד לשבוע ה-26 (כולל).

ב. החזר הוצאות גלובלי בסך 450$ לשבוע (בש"ח), החל מהשבוע ה-27 ועד תום שנה מיום הפציעה, אם הופסקו תשלומי הביטוח הלאומי (והעובד היה זכאי לקבלם אילולא ההגבלה של 26 שבועות בחוק הביטוח הלאומי).

כדי לממש את הזכאות בסעיף זה יש להמציא לחב' ענבל את המסמכים הבאים:

- מסמכים רפואיים מיום התאונה.
- תעודות רפואיות לנפגע בעבודה שהמורה קיבל מהרופא לתקופה בה היה באי כושר עבודה מלא.
- אישור המוסד לביטוח לאומי המתייחס לדמי הפגיעה שאושרו על ידם.
- אישור מנהל/ת המוסד המאשר את האירוע ושמדובר במורה, או לחלופין ניתן לצרף האישור שממולא על ידי המנהל/ת למוסד לביטוח לאומי.
- אישור של מנהל/ת המוסד על היעדרות עובד ההוראה מעבודתו וזה במידה והמורה ממשיך להיות באי כושר עבודה לאחר התקופה שבגינה קיבל פיצוי עבור דמי פגיעה מהביטוח הלאומי.

2. פיצוי חד-פעמי בגין מוות או נכות צמיתה כתוצאה ישירה
מהתאונה, בסך תמורתם בש"ח של $30,000 ל-100% נכות, וחלקם היחסי בהתאם לאחוזי הנכות הצמיתה בפועל.
כדי לממש את הזכאות בסעיף זה יש להמציא לחב' ענבל צילום אישורה של הוועדה של המוסד לביטוח לאומי בדבר אחוזי נכות צמיתה, שנפסקו לעובד ההוראה כתוצאה ישירה מהתאונה; פרוטוקול הוועדה הרפואית; אישור מהמוסד לביטוח לאומי או לחלופין הודעת המוסד לביטוח לאומי על העברת הפיצוי בגין הנכות לצמיתות.
כתובת חב' ענבל:
רח' ערבה, קריית שדה התעופה, ת.ד 282, נתב"ג. מיקוד 70100.
טלפון: 03-9778000 | פקס: 03-9778100 | sherut@inbal.co.il

3. מקרים חריגים: ועדה ובה נציגי חברת "ענבל", ארגון המורים העל-יסודיים, הסתדרות המורים ומשרד החינוך והתרבות (להלן "הוועדה"), תחליט ברוב קולות, לפי שיקול דעתה, על פי פנייה של אחד הארגונים היציגים, שנסיבות המקרה מצדיקות תשלום בתום 10 ימים מפגיעת עובד ההוראה.
במקרים חריגים, שייקבעו על ידי הוועדה, ניתן יהיה להגדיל את סכום הפיצוי השבועי, בהתאם לנסיבות המקרה, או להמשיך ולשלמו מעבר לתקופה הקבועה בפוליסה - הכל על פי החלטת הוועדה. בכל מקרה לא תעלה תוספת הפיצוי על 10% מהסכום לו זכאי הנפגע.
באותם מקרים חריגים, שבהם התרחשה התאונה במקום המרוחק ממקום מגוריו של עובד ההוראה, תוכל הוועדה להמליץ על פיצוי עובד ההוראה עבור הוצאות נלוות (הוצאות נסיעה), שהיו למשפחתו בגין ועקב התרחשות התאונה במקום מרוחק, כאמור לעיל, וזאת נוסף לפיצוי האמור בכתב הכיסוי. במקרה כזה יוגבל הפיצוי המיוחד לתקרה של 450 דולר למקרה.

4. כתב הכיסוי הוא לכל תקופת הטיול או המסע (ללא הגבלה במספר הימים) ולכל משך הזמן משעת צאתו של עובד ההוראה מביתו אל מקום המפגש ועד שובו ישירות הביתה.

5. אין הכיסוי כולל תאונה המכוסה על פי חוק הפיצויים לנפגעי תאונות דרכים התשל"ה - 1975, וכן על פי חוק נפגעי פעולות איבה.

מרכז המורים מעיר: בטיול או מסע הכוונה לכל פעילות חינוכית מחוץ לכתלי בית הספר, בה משתתף המורה המלווה, לרבות ביקור עם תלמידים במוזיאון, בתיאטרון וכדי. בכתב הכיסוי אין הגבלה גיאוגרפית. ההסדר הקיים מכסה גם את המורים המלווים תלמידים לחו"ל (מכתב הבהרה של ענבל מיום 13.9.94 אל ש. שטמפפר במשרד החינוך והתרבות).
על כל מקרה של תאונה יש להודיע לחב' "ענבל", ת.ד 282, נמל תעופה בן גוריון, מיקוד 70100.
הודעה על תאונה תכלול את שם המבוטח ומענו ופרטים בדבר התאונה ונסיבותיה.
עו"ד חברת ענבל, מר נפתלי כרמלי, מבהיר במכתבו למזכ"ל הסתדרות המורים מיום 22.9.03 כלהלן: "במסגרת הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה ניתן כיסוי לחבות הנזיקית של משרד החינוך ועובדיו בכל הקשור לנזקי גוף הנגרמים לתלמידים עקב רשלנות וזאת ללא הגבלת סכום".

ביטוח תאונות תלמידים במוסדות חינוך או בפעילויות מטעמם

עד/1

1. כללי
בהתאם לחוק ביטוח בריאות ממלכתי התשנ"ד - 1994, תלמיד שנפגע בתאונה בכל יום מימות השנה, זכאי לקבל סיוע רפואי בקופת החולים שבה הוא או הוריו מבוטחים.

2. מתן שירותי עזרה ראשונה ופינוי תלמידים במקרה של תאונה
יש לפעול בהתאם להנחיות בחוזר הוראות קבע עד/1(א'), 2.2-83, "שירותי עזרה ראשונה לתלמידים".

2.1 תשלום בגין טיפול בחדר מיון
תלמיד שנפגע בתאונה במוסד החינוכי או בפעילות מטעם המוסד והופנה לחדר מיון פטור מתשלום עבור הטיפול בחדר המיון מתוקף חוק ביטוח בריאות הממלכתי (סעיף 2(ב) בחוק, עמ' 83).
הנהלת המוסד תצייד את ההורה/התלמיד באישור על קרות האירוע עם פרטי התלמיד והמוסד.
אפשר להוריד טופס אישור על תאונת תלמיד מאתר המחלקה לביטוח, בלשונית "טפסים להורדה".

3. דיווח על תאונות תלמידים
על מנהל/גננת המוסד החינוכי חלה החובה למלא דוח על כל תאונה אשר אירעה לתלמיד במהלך פעילות רשמית של המוסד החינוכי.

4. ביטוח תאונות אישיות
סעיף 6(1ד) לחוק לימוד חובה, התש"ט - 1949, קובע: "מי שזכאי לחינוך חינם לפי סעיף זה יהיה מבוטח בביטוח תאונות אישיות באמצעות רשות החינוך המקומית שבתחום שיפוטה נמצא מוסד החינוך שבו הוא לומד. התשלומים שייגבו מהמבוטחים בעד הביטוח ייקבעו על ידי השר במסגרת התשלומים לפי סעיף קטן (ד)".

5. כיסוי חבות (צד ג')
5.1 בנוסף על ביטוח תאונות אישיות ובלי קשר לנאמר לעיל, קיים הסדר חבות (צד ג') בפני תביעות תלמידים בגין נזקי גוף המכסה את אחריותם של משרד החינוך ועובדיו בלבד. הסדר זה תקף במקרה של תאונה שאירעה בפעילות רשמית של בית הספר או גן הילדים, בתוך המוסד החינוכי או מחוצה לו.
5.2 במקרים שיש בהם לכאורה אחריות של משרד החינוך לגרימת תאונה, הנפגעים או הוריהם זכאים לפנות ישירות לקרן הפנימית לביטוחי הממשלה המנוהלת על ידי חברת הביטוח "ענבל"ולתבוע פיצוי. אפשר ליצור קשר עם חברת ענבל בטלפון 03-9778000 או בכתובת: רח' ערבה 3, קריית שדה התעופה נתב"ג, לוד 70100.

6. טיפולי שיניים לתלמידים שנפגעו בתאונה
6.1 משרד החינוך האריך בשנה נוספת את ההסדר עם חברת "כלל בריאות" למתן שירות לטיפולי שיניים חינם לתלמידים שנפגעו בתאונה בשיניהם.
ההתקשרות החלה בתאריך ה' באייר התשס"ט, 1.3.2009.
6.2 תקופת הזכאות
טיפולים במסגרת ההסדר יינתנו לתלמידי מוסדות החינוך שחל עליהם חוק פיקוח על בתי הספר (התשכ"ט-1969), מגיל טרום-חובה ועד סיום בית הספר העל-יסודי (כולל כיתות י"ג-י"ד), ובכלל זה תלמידי מוסדות החינוך המוכר שאינו רשמי, או עד הגיע התלמיד לגיל 18 (המאוחר מביניהם).
הסדר זה יחול כל עוד יהיה ההסכם בין משרד החינוך ובין חברת "כלל בריאות" בתוקף (להלן "תקופת הזכאות").
6.3 הטיפולים יינתנו לתלמידים שנפגעו בשיניהם בעקבות תאונה בלבד (לא כולל תאונות דרכים ופעולות איבה), בגין תאונות המתרחשות 24 שעות ביממה, בכל זמן ובכל מקום.
6.4 הטיפולים ניתנים ללא תמורה וכהטבה בלבד. ההטבה מוגבלת בהיקפה, אינה מעוגנת בחובה חוקית כלשהי, ואינה בגדר פיצוי כיסוי ביטוחי כלשהו.
6.5 במקרה של פגיעה בשיניים עקב תאונה יש לפנות למוקד חברת "כלל בריאות" לקבלת פרטי המרפאה הקרובה.

המוקד פועל 24 שעות ביממה בכל ימות השנה, כולל בשבתות ובחגים. מספר הטל' במוקד הוא *בריאות (375327*),
או מספר חינם 1800-44-33-44.
מובהר, כי לא יאושרו החזרים לטיפולים שיבוצעו במרפאות פרטיות.

תאונות תלמידים - דיווח - ראה באינדקס 804

ביקורי בית

עובד הוראה היוצא לביקורי בית אצל תלמידיו צריך להודיע מראש למנהל (גננת - תודיע לפיקוח או לאחראית ברשות המקומית).
ההודעה חשובה לצורכי ביטוח.

ביקורי מפקח בשיעורים

נוהל ביקורי מפקח בשיעורי מורה הנתון לפיקוחו הוא דבר שבחוק. להלן נוסח תקנות 13 ו-14 לתקנות חינוך ממלכתי המסדירות עניין זה.

1. ביקורים ודו"חות של המפקח (תיקון: תשל"ג, תשל"ח).

א. מפקח רשאי לבקר בכל שיעור ובכל כיתה של מוסד העומד לפיקוחו וחייב לבדוק אם ההוראה היא בהתאם לתוכנית היסוד ותוכנית ההשלמה שנקבעה לאותו מוסד. נקבעה למוסד תוכנית נוספת לפי סעיף 8 לחוק החינוך - רשאי מפקח לבקר בכל שיעור הניתן לפי אותה תוכנית נוספת וחייב לבדוק אם היא בהתאם לאישור השר.

ב. מצא מפקח, כי ההוראה במוסד היא לא לפי תוכנית היסוד או לפי תוכניות ההשלמה שנקבעו לאותו מוסד או שלא לפי התוכנית הנוספת שאושרה על ידי השר, רשאי הוא לתת הוראות על מנת להתאים את הלימודים לתוכניות האמורות - הכל לפי העניין - או להפסיק את הלימודים.

ג. מפקח שביקר במוסד ימסור תוך עשרה ימים לאחר כל ביקור דין-וחשבון בכתב על פעולותיו לפי תקנה זו למפקח המחוז הממונה עליו, ומפקח המחוז יעביר העתק הדין-וחשבון בתוספת הערותיו למזכירות הפדגוגית או למנהל אגף החינוך הדתי - הכל לפי העניין. מפקח שביקר במוסד חינוך ממלכתי דתי חייב - נוסף לדין-וחשבון כאמור - למסור באותו זמן דין-וחשבון גם למנהל אגף החינוך הדתי.

ד. היה הדין וחשבון נוגע לעבודתו של מנהל מוסד, יעביר מפקח המחוז העתק ממנו לאותו מנהל.

ה. היה הדין וחשבון נוגע לעבודתו של מורה, יעביר מפקח המחוז העתק ממנו לאותו מורה, באמצעות מנהל המוסד.

2. מענה לדין וחשבון (תיקון: תשל"ג):

א. מנהל מוסד או מורה, שקיבל העתק מדין וחשבון על עבודתו לפי תקנה 13, רשאי למסור בכתב למפקח המחוז ביאורים והשגות על הביקורת.

ב. מפקח המחוז, שקיבל ביאורים והשגות כאמור, יעביר העתק מהם למזכירות הפדגוגית או למנהל אגף החינוך הדתי, הכל לפי העניין, וכן למפקח שערך את הדין וחשבון (**אסמכתא**: מכתב חגי קוזלוב, מנהל המחלקה לטיפול בפרט במשרד החינוך מיום 22.3.92).

גביית כספים

עפ"י הוראות משרד החינוך רשאי מנהל בית הספר להסמיך מורה לגבות כספים מתלמידים (חוזר מנכ"ל מיוחד - הוראות בענייני כספים - אייר תשמ"ג).

הסתדרות המורים מזהירה את המורים לא לשאת כספי תלמידים בתיקיהם וכן לא לקחת כספים או המחאות לבתיהם, אלא למסור את סכומי הגבייה מדי יום, למזכירות בית הספר, מכיוון שאין ביטוח במקרה של גניבה או אובדן.

אם מזכירות ביה"ס מסרבת לקבל את סכומי הגבייה מדי יום, רשאים המורים לסרב לטפל בגבייה.

כמו כן אין זה מתפקידו של המורה להתדיין עם הורים ו/או תלמידים המסרבים לשלם. הטיפול בעניין זה צריך להיעשות ע"י הנהלת ביה"ס.

גל - קופות גמל

(נט/6)

ביום 17.12.98 נחתם הסכם קיבוצי בין המעסיקים במגזר הציבורי לבין הסתדרות המורים בדבר הפרשות עובד ומעביד לקופת גמל, בגין מרכיבי שכר ותשלומים אחרים, **שאינם נכללים במשכורת הקובעת לפנסיה**.

הפרשות לקופת גל: 5% העובד, 5% המעסיק מהרכיבים הלא פנסיוניים כלהלן: טלפון, נסיעות, רכב, מעונות, מענק יובל וביגוד (רק מאלה שאינם בפנסיה תקציבית).

מובהר, כי אין להפריש כספים בגין גילומי מס, זקיפת הטבה, תגמול בגין פעילות חוץ בית-ספרית, ומעובדים בפנסיה תקציבית לא יופרשו גם ממענק יובל ומקצובת ביגוד.

כן לא יופרשו כספים לעו"ה בשבתון, למעט בגין עבודת הוראה בפועל, המבוצעת על ידי עובד ההוראה בהיותו בשנת השבתון.

בשום מקרה לא יופרשו כספים כפולים לפנסיה/לקרן כלנית/לקופת גמל גל/מאותם רכיבים.

הסכומים, שיצטברו בקופת הגמל, יועמדו לרשות החברים בעת סיום יחסי עובד-מעביד, בתנאים המזכים בקבלת תגמולים מקופת גמל, לפי תקנות מס הכנסה, כלהלן: בהגיע העמית לגיל 60, אם קיים בחשבונו ותק של לפחות 5 שנים. הפקדות חדשות של כספי תגמולים, שתרשמנה לאחר משיכת התגמולים, ניתן למשוך בחלוף 5 שנים לפחות.

לגבי הסכומים העומדים לזכות העמית, שמקורם בתשלומים ששולמו לפני התאריך 2.1.05, וכן הרווחים שמקורם באותם תשלומים, בהתקיים אחד מהתנאים הבאים:

1. גיל העמית 60 והוא פרש ממקום עבודתו או צמצמה בשיעור של 50% לפחות.
2. פרש ממקום עבודתו כתוצאה מפיטורין או התפטרות ולא עבד במשך 6 חודשים מיום פרישתו או שהחל לעבוד במקום עבודה אחר, שהמעביד אינו משלם עבורו כספים לקופת תגמולים או לקצבה, וחלפו 13 חודשים מיום שהחל לעבוד במקום העבודה האחר.

עמית המבקש למשוך כספים יפנה לסניף מסד הקרוב למקום מגוריו כשברשותו תעודת זהות ואישורים , כמפורט לעיל.

כל ההפרשות, הן של העובדים והן של המעסיקים, יועברו לקופת הגמל "גל" שבבנק מסד, מס' בנק 46, סניף 199, סוג חשבון 05, מס' חשבון 5184.

מינוי מוטבים: ציבור המורים מוזמן לפנות לבנק מסד הקרוב למקום מגוריו לשם מינוי מוטבים לקופה.

בתיקון מס' 3 לחוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (קופות גמל), תשס"ה - 2005 (להלן: "תיקון מס' 3"), שנכנס לתוקף בים 28.1.2008, נקבע, בין היתר, כי יהיו שני סוגים של קופות גמל-קופת גמל משלמת לקצבה וקופת גמל לא משלמת לקצבה.

החל מיום 1.1.2008 זכאים העמיתים לחסוך כספים בקופת גמל משלמת לקצבה או בקופת גמל לא משלמת לקצבה, ובמועד המשיכה הם נדרשים להעביר את כל הכספים, שהופקדו החל מיום 1.1.2008, לקופת גמל משלמת לקצבה (כדוגמת קרן פנסיה או לקופת גמל שקיבלה אישור לקופה משלמת), אשר תאפשר להם לקבל קצבה. היה והעמית מקבל קצבה מינימלית בסך 4,420 ש"ח (צמוד למדד) הוא יהיה זכאי למשוך את הכספים כקצבה או כסכום חד-פעמי, לפי בחירתו.

משיכה מקופות גמל עפ"י הוראת שעה

(חוזר בנימין 5/14)

מאחר וקופות גמל הינן חסכון לטווח רחוק לצורך תשלומי גמלא, הוחלט עפ"י הוראת שעה של שוק ההון, כי ניתן לשחרר את סכומי הכסף הנמוכים הצבורים בקופות הגמל השונות. עובד אשר ברשותו קופות גמל עד 7,000 ש"ח, יוכל למשוך את כספי הצבירה אף שהינו עובד פעיל. המידע על סכומי הכסף והזכאות למשיכה מגיעים מהקופות עצמן בדואר. עובד כנ"ל, שקיבל הודעה בדואר מהקופה, רשאי למשוך את הכספים באישור המעסיק. לשם כך ניתן לחתום על הטפסים המצורפים למשיכה.

עובדי הוראה המבקשים לשנות קופת גמל

עובדי הוראה המבקשים לעבור מקופת גמל אחת לשניה או לעבור לקופה אחרת במקום גל, רשף, כלנית או קרן השתלמות - חייבים להמציא טופס הצטרפות לקופה הרלוונטית לגזברות המחוז. טופס ההצטרפות נחוץ לקליטת העמית בקופת הגמל ולקבלת הפרטים האישיים הרלוונטים (חוזר בני בנימין 7/08).

גמולים

גמול אחראי לביטחון, הג"א ומל"ח

(שם/10)

האחראי לענייני ביטחון זכאי לגמול חודשי מיוחד, לפי מספר הכיתות בבית הספר. האחראי לביטחון יהיה אחראי גם לענייני הג"א ומל"ח. שיעור הגמולים לנ"ל נע מ-4% עד 6% מהשכר המשולב, כמפורט ברשימת הגמולים. אם נמצאו שעות עודפות בתקן שעות הניהול של בית הספר, רשאי המנהל להקצות לבעל תפקיד זה עד 2 ש"ש (נז/6).

גמול הכשרות למורה בתפקיד הדרכה (מיום 1.9.85)

עובד הוראה בתפקיד הדרכה המשלים משרתו בהוראה ועובד עד 1/2 משרה בהדרכה - מקבל גמול הכשרות על החלק בהוראה (החלטת ועדה פריטטית בראשות ש' שטמפפר).

גמול הכנה לבחינות בגרות וגמר

(תקנון שירות עובדי ההוראה 6.6.4.1)

גמול הכנה לבחינות בגרות וגמר יהא בהתאם ליחידות לימוד שאותן מכין המורה. מיום 1.4.89 יהיה הגמול כלהלן:

מספר יחידות בחינה	גמול בשעות ותוספת אחוזים
1	1 ש"ש + 2%
2	1.5 ש"ש + 2%
3	2 ש"ש + 2%
4	3 ש"ש + 2%
5	3.5 ש"ש + 2%

שני האחוזים האמורים לעיל נגזרים מהשכר המשולב ותגבור הוראה למשרה מלאה של עובד ההוראה, לפי דרגתו וויתקו, ללא כל קשר לחלקיות העסקתו. הכין מורה כיתה לבחינת בגרות המזכה בגמול או לבחינות בגרות המזכות בגמול, בהיקף של 6 ש"ש לפחות, לא יפחת הגמול מ-2 ש"ש + 2% (תקשי"ר 6.6.4.1).

הבהרות:

(דניאלה סלומון 25.12.01, 8.8.02)

1. מורה המכין לחלק ממקצוע לבגרות, יקבל גמול הנגזר מהגמול הניתן למקצוע כולו. דוגמה: אם התלמידים נבחנים למקצוע פיזיקה 5 יח"ל (המזכה ב-3.5 ש"ש + 2%) אך המורה מכין רק לשאלון של 2 יח"ל יקבל: 3.5 ש"ש 2/5 X 2% + 2/5 X
דהיינו: התגמול איננו לפי כל יח"ל, אלא כנגזר מהגמול לכל המקצוע.
2. מורה המלמד יחידה אחת מתוך שתיים (דהיינו- השנה יחידה אחת ובעוד שנה או שנתיים יחידה שנייה) יקבל כל שנה מחצית הגמול.
3. מקצוע לבגרות הנלמד על ידי כמה מורים - יחולקו הגמול והשעות ביניהם באופן יחסי.
4. מורה המלמד לבגרות-מקצוע שלם או חלקי- **בשתי כיתות**, יקבל גמול כפול (גם בשעות וגם באחוזים).
5. גמול בגרות משולם רק בשנה בה התלמידים ניגשים לבחינה.

נחלקה הכיתה לקבוצות הוראת מקצוע (מקצועות) - יחושב הגמול למורה המכין קבוצה כדלקמן:

א. בקבוצה המונה 1-5 תלמידים - 25% מהגמול המפורט לעיל.
ב. בקבוצה המונה 6-9 תלמידים - 50% מהגמול המפורט לעיל.
ג. בקבוצה המונה 10 או יותר תלמידים - 100% מהגמול המפורט לעיל.

תלמידים שהוכנו לבחינות הבגרות במספרים שונים של יחידות לימוד - יקבל המורה, הזכאי לגמול, את הגמול בהתאם למספר הגדול ביותר של יחידות לימוד. גמול זה לא יעלה על 3.5 ש"ש + 2%.

גמול הכנה לבגרות במתמטיקה ואנגלית

(הסכם קיבוצי 5.1.09)

א. החל מיום 1.9.08, עבור הכנת כיתה אחת לשאלון בגרות אחד, זכאי עובד ההוראה לתוספת 2% שתחושב על בסיס השכר המשולב, תוספת 94, תוספת 2001 ותוספת 2008 לפי משרה מלאה, ללא קשר לחלקיות משרתו של העובד.

ב. בנוסף, מיום 1.9.09 עבור הכנת כיתה אחת לשאלון בגרות אחד, יהיה עובד ההוראה זכאי, בשנה"ל בה ניגשת הכיתה לבחינה באותו שאלון, לשעות שבועיות בנוסף להיקף משרתו בפועל כמפורט להלן:

מספר סידורי של השאלון	מספר שעות שבועיות
1	0.5
2	0.5
3	1
4	1
5	1
6	1.25
7	1.25

ג. גמול כאמור בסעיף קטן (א) ישולם לעובד הוראה המכין לבגרות כיתה המונה לפחות 10 תלמידים. עובד הוראה המכין לבגרות כיתה המונה 6-9 תלמידים יהיה זכאי ל-50% מהגמול האמור. עובד הוראה המכין לבגרות כיתה המונה 1-5 תלמידים יהיה זכאי ל-25% מהגמול האמור.

ד. מובהר כי האמור בסעיף זה יבוא, לעניין חישוב גמול עבור הכנה לבגרות במקצועות מתמטיקה ואנגלית בשיטת הצבירה, במקום כל ההוראות הקיימות בנושא חישוב הגמול.

גמול הכנה לבגרות באזרחות

על עובד הוראה, המכין תלמידים לבחינת הבגרות באזרחות, יחולו הכללים הקבועים בהסכמים הקיבוציים הקיימים בעניין גמול אחוזי ושעות.

בנוסף - עובד הוראה המבצע ליווי והנחייה של תלמידים המכינים **מטלת ביצוע**, כחלק מבחינת הבגרות החיצונית באזרחות, זכאי באותה שנה בה הוא מבצע ליווי והנחייה ואשר בה מוגשת מטלת הביצוע לצורך קבלת ציון בבחינת הבגרות החיצונית, **לתוספת שעות שבועיות**, בהתאם למספר הכולל של התלמידים בכיתה אותם הוא מנחה ומלווה כלהלן:

10 תלמידים ומעלה - תוספת 0.4 שעות שבועיות
6-9 תלמידים - תוספת 0.2 שעות שבועיות
1-5 תלמידים - תוספת 0.1 שעות שבועיות

יש להתייחס לסך כל התלמידים בכיתה אחת אותם מלווה ומנחה עובד ההוראה.

עבור כיתה אחת לא תינתן תוספת גבוהה מ-0.4 ש"ש.

תחולה: 1.9.08.

אסמכתא: חוזר איתי הדר 21.5.09.

גמול הכנה כללי

(תקנון שירות עובדי ההוראה 6.6.4.1)

א. כל מורה המכין תלמידים לקראת בחינות כאמור, זכאי לגמול המתבטא במספר שעות שבועיות הנוספות על שיעור משרתו בפועל, בתוספת 2% מהשכר המשולב ותגבור הוראה למשרה מלאה של עובד הוראה לפי דרגתו וויתקו, ללא כל קשר לחלקיות העסקתו.

ב. שעות ההכנה לבחינות בגרות, שהן במסגרת משרתו של המורה (עד משרה מלאה, בהתאם לעניין), הן חלק ממשרתו ומזכות בכל הזכויות הסוציאליות. שעות ההכנה שהן מעל למשרתו המלאה של המורה - אין לראות אותן כחלק ממשרתו ואין הן מקנות למורה כל זכויות סוציאליות. (החלטת הוועדה הפריטטית 26.6.75)

ג. מורים המחלקים ביניהם את הוראת המקצוע המזכה ב"גמול הכנה", יחלקו ביניהם את הגמול יחסית למספר השעות השבועיות שכל אחד מהם מלמד בכיתה.

ד. גמול הכנה ניתן למורה המכין את כיתתו לבחינות בגרות בשנה שבה ניגשים תלמידיו לבחינה. גמול זה משולם על ידי בית הספר ולא על ידי המחלקה לבחינות (מה/4 סעיף 109).

ה. גמול הבגרות עבור הבגרות החיצונית ניתן בשנה בה ניגשת הכיתה לבחינה חיצונית במקצוע. גמול הבגרות עבור הבגרות הבית ספרית ניתן בשנה בה ניגשת הכיתה להערכה הבית ספרית במקצוע. (חוזר סוניה פרץ 11.3.2015).

גמול הכנה לבחינות גמר שלא לפי יחידות לימוד

(תקשי"ר 6.6.4.1, לב/8 עמ' 21 סעיף 141)

ה. כל מורה המלמד מקצוע ממקצועות בחינות גמר, הנלמד מ-1 עד 5 ש"ש, יקבל תשלום נוסף בשיעור של שעה שבועית אחת, בהתאם לדרגתו ולוויתקו בהוראה, בתוספת 2% מהשכר המשולב ומתגבור הוראה למשרה מלאה, ללא קשר לחלקיות העסקתו. כל מורה המלמד מקצוע ממקצועות בחינות גמר, הנלמד 6 ש"ש ומעלה, יקבל תשלום נוסף בשיעור של שתי שעות שבועיות בהתאם לדרגתו ולוותקו בהוראה, בתוספת 2% מהשכר המשולב ומתגבור הוראה למשרה מלאה, ללא קשר לחלקיות העסקתו.

ו. מורים המכינים לבחינות גמר ממלכתיות בחינוך הטכנולוגי ו/או לבחינות שלא במסגרת הרפורמה בבחינות הבגרות, יקבלו תוספת 2% לגמול בשעות. שני האחוזים הנ"ל יחושבו מהשכר המשולב ומתגבור הוראה למשרה מלאה, ללא קשר לחלקיות משרתו של העובד.

ז. נחלקה הכיתה לקבוצות המתכוננות בנפרד במקצועות שונים לקראת בחינות הגמר, יינתן התשלום המלא למורה המכין קבוצות המונות 10 תלמידים לכל הפחות. מונה הקבוצה 9 תלמידים או פחות מזה - יקבל המורה 25% של התשלום.

גמול הכנה למבחני בגרות פנימי וגמר

מבחן בגרות פנימי ובחינת גמר, להן מספר יחידות לימוד, המקבלים אישור של הפיקוח, ומוכנסים לתעודת הבגרות כמו יתר בחינות הבגרות האחרות - שקולים לבחינת בגרות רגילה מבחינת הגמולים: הן בשעות הכנה לבגרות והן באחוזי השכר הניתנים למורה המכין לבגרות. (מכתב איתי הדר לדוד אליאס 29.10.06).

החלטות הוועדה הפריטטית לענייני בחינות בגרות מיום 5.6.95 (משותפת למשרד החינוך ולארגוני המורים)

א. תשלום יום היערכות: כל מעריך המגיע ובודק שבועיים ימים לפחות 100 מחברות והשתתף בתידרוך יקבל תשלום עבור שעות התידרוך. שיעור התשלום: 40% מערך שעת בדיקה עבור כל שעת תידרוך.

ב. מחיר שעה: שווי ערך שעה ימשיך וייקבע לפי מורה מ"א שיא ותק. לחישוב ייכנסו: שכר משולב, תגבור הוראה 1994, הסכם מסגרת 1987, 6% גמול הכשרות; 5% גמול מ"א.
ערך שעה מיום 1.1.15- 157 ש"ח. (מכתב מוטי אלישע, סגן בכיר לחשב הכללי מיום 16.3.15).

ג. ביטול זמן מעריכים: נקבע בהסכם 80 ק"מ.

ד. אש"ל למעריכים לפי התקשי"ר.

גמול הדרכת תלמיד בעבודת סיום בבית ספר על-יסודי

(הסכם קיבוצי - חוזר מיוחד ו' תשל"ד)

(א) עובד הוראה אקדמאי שהוא בעל השכלה פדגוגית מלאה, או עובד הוראה שהוא בעל רישיון הוראה קבוע וקיבל אישור מהמפקח על המוסד להדריך תלמיד בעבודת סיום, אשר מדריך תלמיד הלומד בכיתות י"א ו-י"ב בכתיבתה של עבודת סיום, יהיה זכאי לגמול בגין הדרכתו של תלמיד בכתיבתה של עבודת סיום, בסכומים הנקובים להלן, בתנאים דלקמן:

(1) ההדרכה נמשכת שנת לימודים שלמה לפחות (מיום א' בשבט בשנת הלימודים בה לומד התלמיד בכיתה י"א ועד א' בשבט בשנת הלימודים שלאחריה).

(2) עבודת הסיום הוגשה לאישורו של משרד החינוך והתרבות לשם שיחרור מאחת מבחינות הבגרות, בהתאם להוראות שפורסמו בעניין על ידי משרד החינוך והתרבות.

גמול הכנה לבחינות גמר ממשלתיות בבתי-ספר להנדסאים ולטכנאים בכיתות י"ג-י"ד

(נא/6)

בישיבה של הוועדה הפריטטית העליונה המשותפת לנציגי הממשלה, לשלוש הערים הגדולות, למרכז השלטון המקומי ולארגוני המורים, שהתקיימה ביום שלישי, כ"ה במרחשוון התשנ"א (13.11.90), הוחלט על מתן גמול למורים המכינים לבחינות גמר ממשלתיות בבתי ספר להנדסאים ולטכנאים, כיתות י"ג-י"ד: עובד הוראה המכין את תלמידיו לבחינות ממשלתיות בכיתות י"ג-י"ד - כיתות להנדסאים ולטכנאים - ושאלון הבחינה מונפק על ידי משרד החינוך והתרבות ו/או משרד העבודה - עובד כזה זכאי לגמול ההכנה לבחינות גמר לפי אמות המידה המפורטות להלן:

1) נלמד המקצוע שהמורה מכין לבחינות גמר ממשלתיות (בשנת הבחינה) עד 5 ש"ש, יקבל המורה תוספת כגמול הכנה לבחינות גמר בשיעור של ש"ש אחת + 2% משכרו המשולב למשרה מלאה.

2) נלמד המקצוע שהמורה מכין לבחינות גמר ממשלתיות (בשנת הבחינה) 6 ש"ש ומעלה, יקבל המורה תוספת כגמול הכנה לבחינות גמר ממשלתיות בשיעור 2 ש"ש + 2% משכרו המשולב למשרה מלאה. **תחולה**: י"א באלול התש"ן (1.9.90).

שעות הכנה - גיאוטופ

(מח/6)

בישיבת הוועדה הפריטטית העליונה, המשותפת לנציגי הממשלה, מרכז השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות וארגוני המורים, הוחלט כך: לצורך הענקת שעות שבועיות למורה המכין את תלמידיו לקראת הבחינה בעל פה בגיאוגרפיה (גיאוטופ), וכן למורה המכין תלמידים לגיאוטופ (בחינה בע"פ) בלימודי ארץ ישראל (סג/9א'), יהיה הגמול שיקבל המורה תלוי במספר התלמידים בקבוצה, לפי המפתח הזה:

מספר סידורי של השאלון	מספר שעות שבועיות
5-1	0.25
9-6	0.5
10 ומעלה	1

תחולה: החל מי"ט באלול התשמ"ח (1.9.88).
הבהרה: גמול זה הוא בנוסף לגמול הניתן בעד ההכנה לבחינה בכתב.

שעות הכנה לבגרות במקצועות עבריים ובע"פ בביולוגיה (ביוטופ)

(מז/9)

בישיבת הוועדה הפריטטית המשותפת לנציגי משרד החינוך, האוצר, השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות ונציגי ארגוני המורים, הוחלט:

א. לצורך הענקת שעות שבועיות למורה המכין את תלמידיו לבחינות במקצוע העברית יתקיים הנוהל הזה:

1. ידיעת הלשון תהיה מקצוע בפני עצמו.
2. חיבור (הבעה עברית) יהיה מקצוע בפני עצמו.
3. ספרות עברית תהיה מקצוע בפני עצמו.

ב. לצורך הענקת שעות שבועיות למורה המכין את תלמידיו לקראת הבחינה בעל-פה בביולוגיה("ביוטופ"), יתקיים הנוהל הזה:

הגמול שיקבלו המורים יהיה תלוי במספר התלמידים בקבוצות, לפי המפתח שלהלן:

מספר התלמידים	גמול הכנה בש"ש
5-1	0.30 ש"ש
9-6	0.75 ש"ש
10 ומעלה	1.50 ש"ש

תחולת ההפעלה של הסעיפים א' וב' היא בז' באלול התשמ"ז (1.9.87).
הבהרה: גמול זה הוא בנוסף לגמול הניתן בעד ההכנה לבחינה בכתב.

מועדי תשלום לבודקי בחינות בגרות

התשלומים למעריכי בחינות בגרות (בכתב), יבוצעו תוך 30 יום מביצוע העבודה, דהיינו - 30 יום מיום מסירת הדו"ח האחרון לכל מקצוע.
התשלומים לבוחני בחינות בגרות בע"פ ומשגיחים על בחינות הבגרות - יוסדרו תוך 30 יום מיום הגשת החומר.
התשלומים יועברו לחשבון הבנק של הזכאי (החלטת ועדה משותפת למשרד החינוך ולארגוני המורים מיום 30.5.85, בראשות ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות במשה"ח).

גמול הנחיית תלמידים בפרויקטים בחשבונאות, מזכירות ומינהל

(מב/6)

א. פרויקטים במגמות פקידות וחשבונאות
העבודה בחשבונאות נעשית במסגרת הבחינה המעשית ודינה כדין בחינת מעבד. הנחיית המורה נעשית במסגרת שעות ההוראה ומקנה גמול ברמה של שתי יחידות לימוד.

ב. פרויקטים במגמות מזכירות ומינהל
דינו של פרויקט במגמות מזכירות ומינהל כדין עבודת גמר בכתב בחינוך העיוני. הוא מזכה את המנחה בגמול כמקובל בעבודת גמר.
תחולת הסעיפים א' ו-ב' 1.9.80

גמול הערכה בעבודה מעשית של תלמידי י"ב בנתיב הטכנולוגי

(תקנון שירות עובדי ההוראה פרק 6.6.2)

הגמול ניתן למדריכים מקצועיים בכיתות י"ב תמורת הערכה של בחינת המעבד. הגמול הוא מ-1/2 ש"ש עד 3 ש"ש בהתאם למספר שעות ההדרכה השבועיות, לפי הטבלה כלהלן:

מספר שעות הדרכה בשבוע בסדנה ובמעבדה	הגמול בש"ש
4-2	0.5
8-5	1
12-9	1.5
16-13	2
20-17	2.5
24-21	3

הגמול הנ"ל יינתן במלואו עבור הדרכה לקבוצות עבודה תקניות - בהתאם לתקן שנקבע על ידי משרד החינוך והתרבות.

- אם אין בקבוצות העבודה תלמידים כדי קבוצת עבודה תקנית יקבל עובד ההדרכה את הגמול האמור במלואו אם מספר התלמידים הוא 60% לפחות מקבוצת עבודה תקנית.
- אם מספר התלמידים בקבוצת עבודה הוא פחות מ-60% מקבוצת עבודה תקנית, יקבל המדריך 50% מן הגמול האמור.
- המקצועות המזכים בגמול השתתפות בהערכה רשומים באוגדן "מערכות שיעורים לבתי-ספר על-יסודיים - הנתיב הטכנולוגי תשל"ג - בהפחתות של שעות שבועיות שפורסמו בשנת תשל"ד והופעלו החל משנת הלימודים תשל"ה - ורשומות תחת הכותרת "לימודים מעשיים".

תחולה: שנה"ל תשל"ה (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל לה/3 עמ' 16, סעיף 71).

גמול הפלגה בים

1. במסגרת שיעורי הימאות בכיתות ז'-ט' בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים מלווים עובדי הוראה, שהם מורים בבית הספר לחינוך ימי, את התלמידים בהפלגות בים לאורך חופי הארץ.

2. **הגדרות**
   א. תקופת לימודים: תקופה שבה מתקיימים לימודים בבתי הספר לפי הוראת מנכ"ל משרד החינוך.
   ב. **יום הפלגה**: 6 שעות הפלגה רצופות לפחות (שעת תחילת ההפלגה תיחשב מרגע תחילת ההכנה של הסירות להפלגה ועד החזרת הסירות למקום העגינה שלהן).

3. עובד הוראה היוצא כאחראי להפלגה יהיה זכאי לקבל **תוספת בשיעורים כדלקמן על שכרו הבסיסי ליום הפלגה** (עובד הוראה אחראי הוא עובד הוראה מלווה האחראי על קבוצת סירות ומונה ע"י מנהל בית הספר לעניין זה):
   1. בתקופת הלימודים - 120%.
   2. בחופשות - 220%.

4. עובד הוראה המלווה תלמידים בהפלגה בים זכאי **לקצובת אש"ל** לפי ההוראות הקבועות למתן קצובה זו לגבי עובדי הוראה.

5. עובד הוראה המלווה תלמידים יהיה **זכאי לקבל בעד ימי ההפלגה שכר על בסיס משרה מלאה אחת** (המורכבת מרכיבים הנכללים לפנסיה בלבד), גם אם הוא מועסק בדרך כלל במשרה חלקית.

6. עובד הוראה המלווה תלמידים **להפלגה הנמשכת פחות מ-6 שעות** יהיה זכאי לקבל **גמול ליווי תלמידים לפעילות חוץ בית-ספרית** בהתאם להוראות המתפרסמות מעת לעת.

7. עובדי הוראה הנדרשים לצאת **לתחרויות שיט (אליפות בתי הספר)** - או לכל פעילות ימית, שאינה עונה על הגדרת יום הפלגה כאמור לעיל.
   - על פי התוכנית השנתית עם תלמידים בכיתות ז' - ט' וכן עם תלמידי י' - יב' - **זכאים לקבל תוספת בגין פעילות חוץ בית-ספרית**, על פי ההוראות הקבועות לעניין פעילות חוץ-בית-ספרית.

גמול השתלמות

(בתוקף מיום 1.11.2006.) (סז/3ב')

1. לפי חוזר מנכ"ל סז/3 ב' עמ' 4

1. חוזר מיוחד ה', התשנ"ה (1994) - "ריכוז ההוראות בנושא גמולי השתלמות לעובדי הוראה" - **מבוטל, למעט פרקים 6, 7, ו-8 שהם בתוקף**.
2. סעיף 8.2-10 בחוזר הוראות הקבע סג/10(א) - "השתלמויות עובדי הוראה" - **בתוקף**.
3. סעיף 8.2-12 בחוזר הוראות הקבע סד/2(א) - "ההשתלמות המוסדית" - **בתוקף**.
4. סעיף 291 בחוזר מה/-10 "הענקת התואר והדרגה של מורה מוסמך/כת בכיר (בכירה)" - **מבוטל**.
5. סעיף 8.2-1 בחוזר הוראות הקבע תשס/4(א) - "הנחיות להפעלת השתלמויות לעובדי הוראה" - **בתוקף**.
6. סעיף 8.2-11 בחוזר הוראות הקבע סד/1(ב) - "המרכזים לפיתוח סגלי הוראה" - **בתוקף**.
7. סעיף 8.2-13 בחוזר הוראות הקבע סד/9(א) - "השתלמויות לעובדי הוראה במרכזים ארציים" - **בתוקף**.

2. כללי

2.10 האגף להשתלמות ולהדרכה לעובדי הוראה מופקד על מכלול הפעולות הנדרשות למתן אישור פדגוגי ומינהלי ללימודים המזכים את עובד ההוראה בגמול השתלמות. מימוש הזכאות של עובד ההוראה לגמול השתלמות ואופן חישובה הן בסמכותו ובאחריותו של האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה.

3. פרק א': עובדי הוראה הזכאים לגמולי השתלמות

3.2 עובדי הוראה, שהוסמכו להוראה בחו"ל, חייבים בלימודי השלמה להסמכה להוראה בארץ, וזכאותם לגמול תיכנס לתוקפה רק לאחר הסמכתם להוראה בארץ. לימודי השלמה, שנדרשו לצורך הסמכה להוראה בארץ, אינם מזכים בגמול השתלמות. עובדי הוראה, שלמדו לימודי השלמה כאלה, יהיו זכאים לגמול השתלמות בגין השתלמויות שסיימו בארץ מוצאם כשהיו עובדי הוראה בפועל, בתנאי שהאישורים שבידיהם הוכרו על ידי הפיקוח על ההשתלמויות.

3.3 פרחי הוראה, שהיקף עבודתם בהוראה בשנת ההתמחות (סטאז') היא 1/3 משרה לפחות, זכאים לצבור גמולי השתלמות.

3.4 עובדים ברשויות המקומיות המדורגים בדירוג עובדי הוראה, שהוסמכו לרובד חינוכי כלשהו בחינוך הפורמלי ואינם מועסקים בהוראה והשתתפו בהשתלמות המזכה בגמול השתלמות, יגישו את בקשותיהם למימוש זכאותם לגמול לרשות שהם מועסקים בה.

3.5 עובדי הוראה בפועל, שסיימו השתלמויות המזכות בגמול השתלמות **לפני** שהוסמכו להוראה ברובד כלשהו והוסמכו לאחר מכן, יהיה אפשר לאשר את זכאותם לגמול בעד הלימודים שקדמו להסמכה, **בתנאי שהלימודים לא היו חלק מדרישות ההסמכה ולא הובאו בחשבון לקביעת דרגת השכר**. תחולת הזכאות - מאחד בחודש שלאחר ההסמכה.

3.6 השתתפות עובדי הוראה בלימודים ובהשתלמויות, בהרצאות, בכנסים מקצועיים מוכרים (בצירוף תקציר ההרצאה בספר הכנס) ובפרסומים מקצועיים שיצאו לאור - כל אלה יזכו אותם בגמול השתלמות אם הם התקיימו או יצאו לאור בעת היותם עובדי הוראה בפועל, בכפיפות לכללים ולנהלים שיהיו נהוגים באותה עת.

3.7 עובדי הוראה שעבדו בפועל בהוראה במשך תקופה שזיכתה אותם בשנת ותק אחת, והשתלמו לאחר שנה זו בהשתלמות שהתקיימה בזמן שלא עבדו בפועל בהוראה (בחל"ת), יכולים להגיש בקשה לממש את זכאותם לגמול בהתאם לנהלים ולכללים, שייקבעו מעת לעת על ידי המשרד.

4. פרק ב': סוגי גמולי ההשתלמות, שיעורם ואופן חישובם

4.1 קיימים שלושה סוגים של גמולי השתלמות:

4.1.1 גמול השתלמות רגיל

4.1.2 גמול כפל תואר

4.1.3 גמול ביניים

4.2 גמול השתלמות רגיל

4.2.1 גמול השתלמות רגיל יינתן בגין לימודים, השתלמויות, פרסומים מדעיים/מקצועיים, הרצאות בכנסים מקצועיים ועבור כפל תואר כמפורט להלן.

תחומי ההשתלמויות המיועדות לעובדי הוראה

4.2.1.1 מקצועות ההוראה (תחומי הדעת)

4.2.1.2 שיטות ודרכי הוראה

4.2.1.3 נושאים חינוכיים ערכיים

4.2.1.4 פיתוח בעלי תפקידים במערכת החינוך

4.2.1.5 פיתוח אישי להעצמתו ולצמיחתו של עובד ההוראה

4.2.1.6 העשרה והשכלה כללית

4.2.2 השתלמויות המזכות בגמול השתלמות רגיל

4.2.2.1 השתלמויות המוכרות על ידי האגף להשתלמות ולהדרכה של עובדי הוראה.

א. השתלמויות ייעודיות לעובדי הוראה במוסד שקיבל היתר לקיים השתלמויות המזכות בגמול השתלמות (ראה 5.5 בחוזר המנכ"ל).

ב. השתלמויות בית-ספריות (ראה 5.4 בחוזר המנכ"ל).

ג. לימודים במסלול אישי במוסד העונה על התנאים שנקבעו על ידי המשרד (ראה 5.5 בחוזר המנכ"ל).

ד. לימודים לקראת תואר אקדמי (ראה ב-6.2.6 להלן).

ה. לימודים בישיבה גבוהה (ראה ב-6.2.7 להלן).

ו. השתלמויות הנערכות על ידי משרד העבודה והרווחה או על ידי משרד התמ"ת והמאושרות על ידי האגף להכשרה ולהשתלמות של משרדים אלה.

4.2.2.2 לימודים בקורס הסמכה לחינוך מיוחד

עובדי הוראה, שקיבלו בעת עבודתם במסגרת החינוך המיוחד, תוספת מיוחדת בגין קורס הסמכה לחינוך מיוחד והפסיקו לעבוד במסגרות החינוך המיוחד ועברו לעבוד בחינוך הרגיל - יהיו זכאים לקבל גמול השתלמות על לימודיהם בקורס לחינוך מיוחד על סמך אישור לימודים מפורט שימציאו, שעל פיו ייקבע מספר הגמולים (במסלול אישי).

הוראה זו אינה חלה על מי שקיבלו תוספת חינוך מיוחד על סמך תעודת הוראה מסמינר או ממכללה במגמה לחינוך מיוחד, או על מי שקיבלו תואר אקדמי בחינוך מיוחד מאוניברסיטה.

4.2.2.3 לימודים לקראת תואר "טכנאי" או "הנדסאי"

א. עובדי הוראה, שהם בעלי הסמכה לרובד חינוכי כלשהו, שלמדו בנוסף להסמכה זו גם לקראת תואר "טכנאי" או "הנדסאי", וקיבלו דיפלומה עם סיום לימודיהם, זכאים לגמול השתלמות בגין לימודים אלה, בתנאי שלא קיבלו דרגת שכר בשל לימודים אלה ולימודיהם התקיימו לאחר היותם עובדי הוראה בפועל.

חישוב הגמול ייעשה לפי מספר שעות הלימוד בפועל.

ב. עובדי הוראה, שהם בעלי הסמכה לרובד חינוכי כלשהו, שלמדו כתלמידים מן המניין, בנוסף להסמכה זו, גם לקראת תואר "טכנאי" או "הנדסאי" וטרם סיימו את לימודיהם, זכאים לגמולים בגין לימודים חלקיים אלה.

האישור לגמול יינתן על סמך אישור לימודים רשמי מהמוסד, ובו פירוטמספר שעות הלימוד והציונים.

כדי למנוע כפילויות יינתנו אישורים אלה על ידי המוסדות לשם קבלת גמול ההשתלמות פעם אחת בשנה, בתום כל שנת לימוד.

4.2.2.4 לימודים לקראת תעודת הסמכה נוספת

לימודים בקורסים לבחינות מילואים, או לבחינות השלמה לקראת תעודת הסמכה נוספת, לרובד חינוכי אחר או למקצוע הוראה נוסף, יזכו את עובדי ההוראה בגמול השתלמות. היקף הגמול יחושב על פי מספר שעות הלימוד בפועל בקורסים המופיעים בגיליון הציונים המקורי מהמוסד שבו הם למדו, חתום בחותמת ובחתימה של המוסד, בתנאי שההשתלמות הוכרה על ידי המפקח על ההשתלמויות.

4.2.2.5 פרסומים ויצירות

עובדי הוראה, שכתבו או יצרו יצירה באחד מהתחומים הבאים, ועבודתם התפרסמה או הוצגה בהתאם להנחיות ולכללים שנקבעו על ידי האגף הבכיר לכוח האדם בהוראה, תיבדק זכאותם לגמול השתלמות על ידי ועדה הפועלת באגף זה, בתנאי שהיצירה לא זיכתה את עובדי ההוראה בדרגת שכר:

א. פרסום מדעי או עבודת מחקר
ב. ספרות ואמנות
ג. אמנות פלסטית
ד. יצירה מוזיקלית
ה. בימוי והפקה בתיאטרון
ו. תנועה, מחול וספורט

חישוב גמול השתלמות בגין פרסומים או הרצאות בכנסים ייעשה על פי כללי האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה.

4.2.2.6 גמול השתלמות לקציני צה"ל שפרשו משירות קבע ועברו להוראה

א. קצינים שפרשו משירות קבע בצה"ל ועברו הסבה להוראה בבית-ברל זכאים לגמולי השתלמות בגין קורסים שהשתתפו בהם במסגרת שירותם הצבאי, טרם היותם עובדי הוראה בפועל.

ב. הזכאות תוכר אם הקצינים הפורשים יעמדו בתנאים האלה:
1. הם יציגו אישור כי עסקו בתחום ההדרכה במהלך שירותם.
2. הם יצרפו אישור מהמשרד, כי התקבלו לעבודה בהוראה.

ג. רשימת הקורסים הצבאיים המזכים בגמולי השתלמות נקבעת במשותף על ידי שלטונות צה"ל והאגף להשתלמות ולהדרכה לעובדי הוראה.

4.3 גמול כפל תואר

4.3.1 גמול כפל תואר ניתן, בין השאר, לעובדי הוראה בעלי שני תארים מקבילים או בעלי תעודת הוראה ותואר אקדמי. פירוט מלא של הנסיבות לקבלת גמול כפל תואר אפשר לקבל בפנייה לאגף הבכיר לכוח אדם בהוראה שתחום זה נמצא באחריותו. (ראה פרק 7 להלן).

4.3.2 גמול כפל תואר יאושר על ידי האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה פעם אחת בלבד במהלך תקופת עבודתו של עובד ההוראה ובכפיפות לכללים בנושא, כפי שייקבעו על ידי האגף. **שיעורו של גמול זה יהיה בגובה של 8.75 יחידות גמול השתלמות.**

4.3.3 לימודים המזכים בכפל תואר נוסף עובדי הוראה שאושר להם גמול כפל תואר ואשר השתלמו בלימודים נוספים, המזכים בגמול כפל תואר נוסף, והמבקשים לממש את זכאותם זו, יוכלו לפעול באחת מהדרכים האלה:

4.3.3.1 הם יוכלו לפנות לאגף להשתלמויות ולהדרכה לעובדי הוראה ולהגיש את המסמכים הנדרשים, תוך פירוט שעות הלימוד בפועל.

4.3.3.2 הם יוכלו לפנות לאגף הבכיר לכוח אדם בהוראה בבקשה לקבל גמול כפל תואר נוסף, ששיעורו 4 גמולים רגילים (ולא 8.75 גמולים).

4.4 גמול ביניים

4.4.1 גמול ביניים ניתן לעובדי הוראה בעלי תואר אקדמי ורישיון הוראה בהתאם לכללים שנקבעו על ידי האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה. שיעורו של גמול הביניים הוא 4 יחידות גמול. אפשר לאשר גמול זה רק פעם אחת. עובדי הוראה שיקבלו גמול כפל תואר לא יהיו זכאים גם לגמול ביניים. (ראה פרק 8 להלן).

4.4.2 חישוב גמול ההשתלמות עבור לימודים והשתלמויות ייעשה על הבסיס של מספר שעות הלימוד, שנצברו לזכות עובד ההוראה בגין השתתפותו בהשתלמויות, שהוכרו לגמול השתלמות. יחידת גמול אחת שווה ל-112 שעות לימוד, שמחציתן לפחות (56 שעות) הוערכו בציון של 60 ומעלה (ציון מילולי הניתן על ידי מוסד לימודים אקדמי ייבחן ויוערך על ידי הנהלת האגף לגופו של עניין).

- **עובד הוראה יכול לצבור לכל היותר 16 יחידות גמול השתלמות.**
- **ההיקף המירבי של גמולי ההשתלמות השונים הוא:**
  20 יחידות גמול = 16 גמולים רגילים ו-4 גמולי ביניים
  או: **24.75 יחידות גמול** = 16 גמולים רגילים ו-8.75 גמולי כפל תואר ובכל מקרה **לא יותר** מ-24.75 יחידות גמול.
- **כל יחידת גמול השתלמות מזכה ב-1.2% מהשכר המשולב**, בכפיפות להסכמי השכר בין משרד האוצר, ארגוני המורים והמשרד.

4.5 דרגת שכר למורה מוסמך בכיר

4.5.1 במקביל לנתיב הקידום לדרגת שכר למורה מוסמך בכיר במוסדות להכשרת עובדי הוראה תינתן לעובד הוראה האפשרות להגיע לדרגת שכר של מורה מוסמך בכיר **על בסיס לימודים קודמים**, שהוכרו על ידי האגף כמזכים את המשתלם בגמול השתלמות עם ציון.

4.5.2 אלה הכללים שלפיהם יובאו בחשבון לימודים או השתלמויות קודמות:
לימודים או השתלמויות קודמות יובאו בחשבון רק אם התקיימו לאחר התאריך הרשמי של הסמכת עובד ההוראה לדרגת מורה מוסמך.

4.5.2.2 המסמכים המוגשים חייבים לפרט את נושאי הלימוד, את היקף השעות ואת הציונים, בחתימת המוסד.

4.5.2.3 לצורך קבלת דרגת שכר של "מורה מוסמך בכיר" יובאו בחשבון רק לימודים והשתלמויות שהיקפם אינו פחות מ-56 שעות בכל יחידת לימוד ושהוכרו לגמול עם ציון, להוציא לימודים סדירים לתואר אקדמי או הסמכה נוספת להוראה באוניברסיטה או במכללה לחינוך או במוסד להכשרת עובדי הוראה.

4.5.2.4 לצורך קבלת דרגת שכר של "מורה מוסמך בכיר" יש לצבור 720 שעות השתלמות המזכות בגמול עם ציון.

4.5.2.5 לאחר המרת גמולי השתלמות לדרגת שכר של מורה מוסמך בכיר יבוטלו גמולי ההשתלמות, בהתאם.

4.5.2.6 דרגת שכר למורה מוסמך בכיר תינתן פעם אחת בלבד.

5. פרק ג': הכרה במוסדות המבקשים לקיים השתלמויות לעובדי הוראה

5.1 מוסד המבקש לקבל הכרה כמוסד לימודי מוכר, הרשאי לקיים השתלמויות לעובדי הוראה, חייב לקבל אישור מוקדם מהגורמים המוסמכים לכך במשרד החינוך.
על המוסד הלימודי לענות על **כל** התבחינים שנקבעו, הן בתחום המינהלי ארגוני והן בתחום הפדגוגי. מוסד שלא יענה **על כל התנאים** המפורטים בחוזר המנכ"ל סז/3 ב', לא יורשה לקיים השתלמויות לעובדי הוראה לצורך גמול השתלמות.
עצם ההכרה במוסד כגורם הרשאי להגיש בקשה לקיום השתלמות המזכה בגמול השתלמות לעובדי הוראה אינה אישור להפעלת השתלמות.

5.4.7 השתלמות בית-ספרית לא תתקיים במהלך שעות הלימוד בבית הספר, למעט שעות פנויות שאינן שעות הוראה ו/או תפקיד במהלך הלימודים (סח/2 עמ' 56).

6. פרק ד': לימודים והשתלמויות המזכים בגמול השתלמות

6.1 תחומי השתלמות המוכרים לעובדי הוראה המזכים בגמול השתלמות

6.1.1 **מקצועות ההוראה (תחומי הדעת)**: במסגרת זו נכללות השתלמויות במקצועות הנלמדים במערכת החינוך, שיש להם תוכנית לימודים המאושרת על ידי משרד החינוך.

6.1.2 **שיטות ודרכי הוראה**: במסגרת זו נכללות השתלמויות העוסקות בלימוד, בטיפוח ובהטעמה של שיטות ודרכי הוראה, כגון הוראה בכיתה הטרוגנית, הוראה משלבת, הוראה יחידנית, שיטות להקניית קריאה, פעילות חקר וכדומה.

6.1.3 **נושאים חינוכיים-ערכיים**: במסגרת זו נכללות השתלמויות בעלות היבטים חינוכיים וערכיים כלליים, כגון יהדות ודתות אחרות, ציונות ודמוקרטיה, הכנה לצה"ל, מניעת אלימות, יישום דוחות ייחודיים וכדומה.

6.1.4 **פיתוח בעלי תפקידים במערכת החינוך**: במסגרת זו נכללות השתלמויות שמטרתן פיתוח מנהיגות חינוכית במערכת החינוך בבית הספר ומחוצה לו לבעלי תפקידים כגון רכזי מקצוע, מנהלי בתי ספר, מפקחים, מורים בתפקידי הדרכה וכדומה, המכהנים או מיועדים לתפקידם על פי תוכניות הכשרה.

6.1.5 **פיתוח אישי להעצמתו ולצמיחתו של עובד ההוראה**: במסגרת זו נכללות השתלמויות המיועדות להעשיר את עובד ההוראה ביידע בתחומים העשויים לסייע לו בעבודתו במערכת החינוך, כגון פיתוח מנהיגות חינוכית, עבודת צוות, תקשורת בין-אישית, אסרטיביות והתמודדות במצבי לחץ ושחיקה, פסיכולוגיה חינוכית וחשיבה יצירתית.

6.1.6 **השכלה כללית/העשרה**: במסגרת זו נכללות השתלמויות שמטרתן העשרתו המקצועית והאישית של עובד ההוראה, הנמצאות בזיקה ישירה לסביבת עבודתו ואינן נכללות בהשתלמויות שהוזכרו לעיל.

6.2 מסלולי השתלמויות לעובדי הוראה ותהליכי אישורם

6.2.1 עובד הוראה יכול לצבור גמול השתלמות בגין לימודים והשתלמויות שהתקיימו במסגרות האלה:

6.2.1.1 **השתלמויות ייעודיות לעובדי הוראה** - השתלמויות המתקיימות על ידי מוסד לימודי מוכר על ידי המשרד. השתלמויות אלה יכולות להתבצע בשיטות שונות, כמו למשל בסדנה, בהרצאה, בסיור, בלמידה מרחוק וכו'.

6.2.1.2 **מסלול אישי**: לימודים המתקיימים במוסד שאושר מראש ובכתב על ידי הוועדה לאישור קורסים לגמול השתלמות (למעט השתלמויות לעובדי הוראה) לקיים קורסים על פי הכללים שנקבעו למסלול זה.

במסגרת זו יש תשעה מסלולי לימודים:

א. לימודים והשתלמויות שאושרו מראש על ידי האגף.
ב. לימודים במוסד הפועל באישור המועצה להשכלה גבוהה ובפיקוחה. (ראה 6.2.6 להלן).
ג. לימודים בישיבה גבוהה הפועלת באישור משרד הדתות ובפיקוחו.(ראה 6.2.7 להלן).
ד. לימודים סדירים במכללות להנדסאים במסלול הסמכה.
ה. כתיבה מודרכת (לימוד עצמי מודרך) (ראה ב-6.2.10 להלן).
ו. לימודי תעודה שאושרו מראש והם באחד מתחומי החינוך או ההוראה.
ז. השתתפות בכנסים בארץ ובחו"ל (הרצאה בכנסים - בטיפול האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה) (ראה ב-6.2.11 להלן).
ח. לימודים והשתלמויות בחו"ל (ראה ב-6.2.11 להלן).
ט. השתלמויות המתקיימות ביזמת נציבות שירות המדינה.

6.2.4 השתלמות ולימודים במסלול אישי

6.2.4.1 השתלמות במסלול אישי מיועדת למתן פתרון לעובדי הוראה אשר לא מצאו מענה לצורכיהם הפדגוגיים במסגרות ובהשתלמויות קיימות, שאושרו כהשתלמויות ייעודיות לעובדי הוראה.

6.2.4.2 ההשתלמות במסלול האישי צריכה לענות על שלושת התנאים האלה:

א. היא אינה מיועדת לעובדי הוראה בלבד (פתוחה לקהל הרחב).
ב. היא עוסקת באחד מתחומי ההוראה והחינוך או שיש לה זיקה אליהם.
ג. היא רלוונטית לעבודת עובד ההוראה.

6.2.4.3 עקרונות הזכאות

א. ככלל יזכו לימודים שאושרו במסלול אישי את המשתלמים בשעות גמול **ללא ציון**.
ב. לימודים, שאינם מחייבים אישור מראש של הפיקוח על ההשתלמויות, יזכו את הלומדים בגמול השתלמות עם ציון, אם הם התקיימו באחת מהמסגרות האלה:
1) לימודים אקדמיים (למעט קורסי מיומנות מעשית) במוסד הפועל באישור המועצה להשכלה גבוהה ובפיקוחה. (סח/2 עמ' 56).
2) לימודים אקדמיים לתואר אקדמי במוסד הפועל בחו"ל והמוכר על ידי היחידה להערכת תארים ודיפלומות מחו"ל במשרד החינוך.
3) לימודים במכללה להכשרת עובדי הוראה וחינוך הפועלת באישור משרד החינוך.
4) לימודים בישיבה גבוהה הפועלת באישור משרד הדתות או הרשות המוסמכת בנושא ובפיקוחם.
5) לימודים סדירים במכללות להנדסאים (ללומד מן המניין).
6) השתלמויות המתקיימות ביזמת נציבות שירות המדינה.
ג. לימודים המחייבים אישור מראש של הפיקוח על ההשתלמויות
1) לימוד עצמי מודרך (כתיבה מודרכת).
2) לימודי תעודה שאושרו מראש באחד מתחומי החינוך או ההוראה.
3) לימודים בקורסי מיומנות מעשית, הנלמדים כחלק ממסלולי הלימוד לרכישת תארים אקדמים (סח/2 עמ' 56)

6.2.4.4 תנאי הכרחי למתן ציון בלימודים המפורטים לעיל הוא חובת מעבר בחינה/הגשת עבודה ו/או מטלות נוספות החלות על כלל הלומדים וקבלת גיליון ציונים.

6.2.4.5 השתלמות במסלול אישי מחייבת קבלת אישור מראש ובכתב מהמפקח על ההשתלמויות.

6.2.4.6 **תהליך אישור הלימודים במסגרת של "מסלול אישי"**

א. עובד הוראה המבקש ללמוד או להשתלם במסגרת "מסלול אישי" **שלא באחת המסגרות המפורטות** ב-6.2.4.3 א לעיל, ימלא טופס בקשה "יעודי להשתלמות זו ויגיש אותו למפקח על ההשתלמויות **במחוזו** 45 יום לפחות לפני תחילת ההשתלמות.

ב. מפקח או מורה בתפקיד הדרכה המבקש ללמוד או להשתלם במסגרת "מסלול אישי", שלא באחת המסגרות המפורטות ב-6.2.4.3 א. לעיל, ימלא טופס בקשה "יעודי להשתלמות זו ויגיש אותו למפקח על ההשתלמות **במטה** 45 יום לפחות לפני תחילת ההשתלמות.

ג. לטופס הבקשה יש לצרף את המסמכים האלה:

1) תוכנית הלימודים המפורטת מטעם המוסד (כולל נושאי הלימוד, פרטי המרצים בהשתלמות, ימי הלימודים ופירוט השעות).

2) תצלום של אישור ההכרה בהשתלמות על ידי הוועדה לאישור מוסדות לקיום קורסים לגמול השתלמות באגף לחינוך מבוגרים במשרד החינוך.

המפקח ישיב לפונה בכתב, תוך מתן נימוקים מפורטים להחלטתו.

6.2.4.7 **מימוש הזכאות**

כדי לממש את זכאותו לגמול לאחר תום הלימודים יעביר המשתלם למפקח על ההשתלמויות במחוז את המסמכים האלה:

א. אישור רשמי של המוסד שבו למד המעיד על סיום הלימודים ועל עמידתו של עובד ההוראה בדרישות ההשתלמות (תעודה מקורית או תצלום תעודה מאושר על ידי המוסד) .

ב. תצלום אישור המפקח שניתן לו טרם לימודיו (במקרים שבהם נדרש אישור קודם).

ג. תצלום העבודה שהגיש (אם ההשתלמות הייתה עם ציון).

6.2.5 ערעור של עובדי הוראה על החלטת המפקח על ההשתלמויות

6.2.5.1 **הגשת ערעור לפני יציאת עובד ההוראה להשתלמות או ללימודים**

א. ככלל, עובד הוראה המבקש כי לימודיו במסגרת "מסלול אישי" יוכרו לו לצורך גמול השתלמות יגיש את בקשתו למפקח על ההשתלמויות במחוז 45 יום לפחות לפני תחילת הלימודים.

ב. המפקח על ההשתלמויות יבחן את הפנייה וישיב לפונה. אם הוא החליט שלא לאשר את בקשתו של עובד ההוראה, הוא יפרט בטופס התשובה את הנימוקים לכך.

ג. אם החליט עובד ההוראה לערער על תשובתו השלילית של המפקח, הוא יפנה בכתב (במכתב או בפקס.) ל"וועדה לערעורים וחריגים - פְּרט". במכתבו יפרט עובד ההוראה את טענותיו ויגבה אותן במסמכים מתאימים.
העובד **חייב** לצרף למכתבו תצלום תשובתו השלילית של המפקח. ללא מכתב המפקח לא תטופל הבקשה.

ד. החלטת ועדת הערעורים תישלח ישירות לפונה והעתקה יישלח למפקח.

6.2.5.2 **הגשת בקשה חריגה**

עובד הוראה המבקש לקבל אישור החורג מהכללים המפורסמים על ידי האגף או המגיש את בקשתו בלוח זמנים קצר מזה שנקבע רשאי לפנות בכתב (בלבד) ל"וועדה לערעורים וחריגים - פְּרט" במטה האגף באמצעות המפקח על ההשתלמות במחוז/במטה (בהתאם לנושא) או ישירות לוועדה.

6.2.5.3 יודגש כי בכל מקרה על עובד ההוראה לקבל אישור לפני תחילת הלימודים או ההשתלמות. עובד הוראה שיתחיל את לימודיו לפני קבלת האישור מראש לא יהיה זכאי לקבל גמול עם ציון או ללא ציון בעבור לימודים אלה.

6.2.6 לימודים לקראת תואר אקדמי בארץ

6.2.6.1 לימודים אקדמיים במוסד שאושר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ומפוקח על ידה.

א. לימודים אקדמיים ללא ציון לא יזכו את עובד ההוראה בגמול.

ב. לא יאושרו גמולים בעד לימודים לקראת תואר לעובד הוראה המגיש את בקשתו לאחר קבלת התואר והמקבל את שכרו על פי דרגה זו.

ג. עובד הוראה בפועל, בעל תואר מ"א, הלומד לקראת תואר דוקטור, יהיה זכאי לגמול השתלמות על סמך אישור מהמוסד שלמד בו, שלפיו עמד בדרישות ההשתלמות, או על סמך אישור על "השתתפות פעילה".

6.2.6.2 **לימודי חוץ ולימודים בקורסים שאינם אקדמיים במוסדות להשכלה גבוהה**

א. עובד הוראה בפועל הלומד במסגרת "לימודי חוץ" המתקיימים במוסדות להשכלה גבוהה והפתוחים לקהל הרחב יהיה זכאי לגמול השתלמות, אם קיבל אישור מראש מהמפקח המחוזי על ההשתלמויות.

ב. לימודי תעודה בתחומי החינוך וההוראה, שהוכרו מראש לעובד ההוראה במסלול אישי, יוכרו כמזכים בגמול השתלמות עם ציון על סמך גיליון ציונים מפורט, בתנאי שחובת הבחינות והמטלות חלה על כל הלומדים וגיליון הציונים ניתן לכל לומד.

6.2.6.3 **לימודים לקראת תואר אקדמי בשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה**

א. עובד הוראה הלומד לקראת תואר אקדמי בשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה בחו"ל, המוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה, חייב לוודא כי המוסד עונה על ההגדרות האלה:

1) הוא מוסד מוכר להשכלה גבוהה בחו"ל, הפועל ומקיים לימודים בישראל לקראת תארים אקדמיים, ויש לו רישיון מטעם המועצה להשכלה גבוהה בישראל.

2) שלוחת המוסד בישראל נסמכת על מוסדותיו האקדמיים של מוסד-האם ואינה מקיימת מוסדות אקדמיים הקובעים מדיניות ותוכנית לימודים, ומכאן שהשלוחה אינה בעלת סמכות אקדמית לכשעצמה.

3) מוסד-האם בלבד הוא המוסמך לקבל את הסטודנטים בשלוחה בישראל, וסטודנטים אלה הם תלמידים של מוסד-האם אשר מעניק לבוגריו תארים אקדמיים כמו גם אישורים ומסמכים, כמקובל.

ב. עובד הוראה שנרשם והחל את לימודיו, כאמור, במוסד אקדמי בעל רישיון מאת המועצה להשכלה גבוהה, זכאי לגמול השתלמות, כמקובל בלימודים במוסד להשכלה גבוהה בארץ.

ג. עובד הוראה המבקש לממש את זכאותו לגמולי השתלמות יפנה **באמצעות השלוחה** למפקח על ההשתלמויות במטה האגף. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

1) אישור (גיליון ציונים וכדומה) מקורי וחתום ממוסד-האם בחו"ל בחתימה ובחותמת של בעל התפקיד.

2) תרגום לעברית של מסמך זה, מאושר על ידי נוטריון.

3) גיליון הציונים שיפורטו בו הרכיבים האלה: מקום קיום הלימודים, מועדי קיום הלימודים, שמות המקצועות והנושאים שנלמדו, היקף השעות, מספר נקודות הזכות האקדמיות והציונים בכל מקצוע/נושא.

6.2.6.4 **המפתח לחישוב שעות לימוד במוסדות להשכלה גבוהה**

א. לימודים באוניברסיטה או במכללה אקדמית

1 ש"ש שנתית = 28 שעות
1 ש"ש סימסטריאלית = 14 שעות

ב. לימודים במכללה להכשרת עובדי הוראה
1 ש"ש שנתית = 30 שעות
1 ש"ש סימסטריאלית = 15 שעות

ג. לימודים באוניברסיטה הפתוחה

6 נק' זכות = 4 ש"ש שנתיות = 112 שעות
3 נק' זכות = 2 ש"ש שנתיות = 56 שעות.

6.2.6.5 לימודים לקראת תואר אקדמי בשלוחות של מוסדות להשכלה גבוהה בחו"ל שאינם מוכרים על ידי המועצה להשכלה גבוהה אינם מזכים בגמול כלל.

6.2.7 לימודים בישיבה גבוהה המאושרת על ידי משרד הדתות או על ידי הרשות המוסמכת לכך ומפוקחים על ידם -
בהיקף של 8 ש"ש במשך שנה, מזכים את עובד ההוראה בגמול השתלמות אחד. הגמול יאושר על ידי הפיקוח על ההשתלמות על-סמך אישור **ראש הישיבה**, ויפורטו בו מספר שעות הלימוד בשבוע ונושאי הלימוד.
המפתח לחישוב שעות הלימוד בישיבה גבוהה:
8 ש"ש שנתיות (ללא ציון) = 112 שעות עם ציון.

6.2.8 השתלמות מעשית בתעשייה
עובדי הוראה בחינוך המדעי-טכנולוגי רשאים להשתלם בעבודה מעשית בתעשייה בתחום התמחותם ועיסוקם.
ההשתלמות תהיה בהיקף של 56 שעות לפחות, ותזכה את המשתלמים בגמול השתלמות בתנאים אלו:

6.2.8.1 ההשתלמות תואמה ואושרה מראש במסגרת לימודים במסלול אישי ע"י:

א. הנהלת המפעל שבו ההשתלמות אמורה להתבצע;

ב. המפקח המקצועי במגמה, שיאשר את מקום ההשתלמות ואת תכניה;

ג. המפקח הארצי על ההשתלמויות בחינוך המדעי-טכנולוגי.

6.2.8.2 ההשתלמות תתקיים לאחר שעות השהייה של עובדי ההוראה עם תלמידיהם במפעל.

6.2.8.3 המשתלמים יונחו במהלך ההשתלמות על ידי מדריך מטעם המפעל.

6.2.8.4 המשתלמים יעמדו בדרישות ההשתלמות כפי שנקבעו על ידי המפקח הארצי על ההשתלמות בנתיב המדעי-טכנולוגי.

6.2.9 לימוד עצמי מודרך (כתיבה מודרכת)
לימוד עצמי מודרך נועד לאפשר לעובד הוראה לתרום מניסיונו ומהיידע שצבר במהלך עבודתו בהוראה בדרך של העלאת נושאים בעלי עניין משותף לציבור עובדי ההוראה על הכתב.
על העבודה לכלול פרק/ים תיאורטי/ים-עיוני/ים ופרק יישומי לתחום ההוראה/החינוך, וחייבת להיות זיקה ברורה בין החלק התיאורטי/העיוני לחלק היישומי.

6.2.9.3 הוראות נוהל

א. עובד הוראה, המבקש להשתלם במסגרת זו, יגיש בקשה מפורטת על גבי טופס, שאפשר לקבל ממטה האגף או באמצעות אתר האינטרנט של האגף.

ב. זכאי להשתלם במסלול הכתיבה המודרכת **עובד הוראה מוסמך בעל ותק של שבע שנים** לפחות בהוראה בארץ, במוסד חינוכי רשמי או מוכר שאינו רשמי.

ג. המשתלם יעסוק במחקר או בכתיבה בנושא שיוסכם עליו עם המפקח על ההשתלמויות המטפל בנושא זה.

ד. תהליך המחקר או הכתיבה ילווה על ידי מדריך מומחה בעל תואר אקדמי שני לפחות.

ה. פעילות ההדרכה של המנחה תכלול מפגשים מובנים בכל שלבי הכתיבה (איסוף חומר, הפניה לביבליוגרפיה מתאימה ועדכנית, ניסוח שאלת המחקר/מטרת העבודה, בירור הרקע העיוני והמחקרי, דגשים של נושאי מפתח בתהליך הכתיבה וכדומה) ותסתיים בכתיבת דוח קצר על ידי המדריך עצמו.

ו. ההשתלמות במסלול זה תסתיים בהגשת עבודה כתובה שתענה על הדרישות הן מבחינת המבנה והן מבחינת התכנים (על פי דרישות המקובלות במוסדות אקדמיים, ברמה של עבודה סמינריונית לפחות).

ז. בגמר כתיבת העבודה, ועל פי תנאי האישור שניתן לבקשת ההשתלמות, יצרף עובד ההוראה לעבודה דוח קצר על מהלך ההדרכה.

ח. אפשר לאשר בעבור העבודה עד שני גמולים עם ציון, וזאת על פי הערכת העבודה על ידי המפקח על ההשתלמויות, על פי היקפה ועל פי הדוח שנכתב על ידי המנחה.

6.2.10 כנסים מקצועיים

6.2.10.1 השתתפות בכנס מקצועי שאינו ייעודי לעובדי הוראה
עובד הוראה המבקש להשתתף בכנס מקצועי בארץ או בחו"ל יפנה **לפני יציאתו לכנס** למפקח המחוזי על ההשתלמויות בבקשה להכיר בהשתתפותו בכנס כמזכה בגמול השתלמות.
יש לצרף לבקשה תצלום של תוכנית הכנס, ובכלל זה מועד הכנס, היקף השעות והנושאים שיידונו בכנס.
עם סיום הכנס יעביר עובד ההוראה אישור רשמי של הגורם המפעיל את הכנס המפרט את הנושאים שנדונו בכנס, והמפקח ישקול, על סמך אישור זה, אם להכיר בכנס כמזכה בגמול.

6.2.10.2 השתתפות בכנס ייעודי לעובדי הוראה
מארגני כנס ייעודי לעובדי הוראה המתקיים בארץ יפנו טרם תחילת הכנס למנהל האגף להשתלמות ולהדרכה לעובדי הוראה לקבלת הכרה בכנס כהשתלמות לעובדי הוראה.
לבקשה תצורף תוכנית מפורטת של הכנס, ובכלל זה נושאי הכנס, אוכלוסיית היעד, מספר המשתתפים הצפוי, היקף השעות וכל פרט נוסף העשוי לסייע בתהליך קבלת ההחלטה.
מנהל האגף יבחן את הבקשה ואם הוא יאשר אותה עליו לפרט בתשובתו הנחיות לקיום הכנס ואת נוהלי הביצוע הנדרשים.
עם סיום הכנס יעביר מארגן הכנס לאגף רשימה של כל המשתתפים בכנס ושל מספר שעות הכנס בפועל, וכן כל פרט שיידרש על ידי מנהל האגף.

6.2.10.3 מספר השעות בכנס המזכות את המשתתף בצבירת שעות לזכאות בגמול השתלמות לא יעלה על 8 שעות ליום. כנס מקצועי ייחשב כמזכה את משתתפיו בזכאות לגמול שעות ללא ציון בתנאי שהוא נמשך לפחות יומיים, בהיקף של 14 **שעות הרצאה לפחות.**

6.2.10.4 הרצאה/הצגת נושא בכנס מקצועי
עובד הוראה המשתתף בכנס מקצועי ובמסגרת זו מבקש להרצות או להציג פרויקט מקצועי כלשהו בכנס זה יפנה לאחר סיומו לאגף הבכיר לכוח אדם בהוראה כדי לבחון את זכאותו לגמול השתלמות בגין ההרצאה/הצגת הפרויקט.

6.2.11.1 לימודים אקדמיים בחו"ל

א. לימודים אקדמיים במוסד מוכר להשכלה גבוהה בחו"ל מזכים בגמול השתלמות בתנאי שהמוסד האקדמי מוכר על ידי היחידה להערכת תארים ודיפלומות במשרד החינוך.

ב. עובד הוראה המבקש ללמוד לימודים אקדמיים במוסד להשכלה גבוהה בחו"ל **שאינו** מוכר על ידי המחלקה יפנה לפני יציאתו ללימודים למפקח על ההשתלמויות במטה האגף לבחינת הבקשה ולקבלת אישור.

ג. עובד הוראה המבקש לממש את זכאותו לגמול השתלמות בכפיפות ל-א' ו-ב' לעיל בגין לימודים אקדמיים בחו"ל יעביר למפקח על ההשתלמויות במטה, עם שובו ארצה, אישורים מקוריים ואת תרגומם לעברית (למעט תעודות בשפה האנגלית), מאושרים על ידי עורך דין, ובהם יפורטו שם המוסד וכתובתו, נושאי הלימוד, מספר השעות, מועדי הלימודים והציונים הסופיים.

6.2.11.2 השתלמות בחו"ל
עובד הוראה היוצא להשתלמות בחו"ל יהיה זכאי לגמול השתלמות בתנאי שלימודים אלה הוכרו מראש בכתב על ידי האגף להשתלמות ולהדרכה לעובדי הוראה לצורך גמול במסגרת מסלול אישי (ראה ב-6.2.4 לעיל).

6.2.11.3 לימודי שפה זרה בחו"ל

א. עובד הוראה המבקש ללמוד שפה זרה בחו"ל חייב לקבל אישור מראש בכתב מהמפקח על ההשתלמויות במטה **לפני** יציאתו לחו"ל.

ב. עם שובו על המשתלם להמציא אישור מסודר מטעם מוסד ההשתלמות, המאשר את השפה שנלמדה ואת היקף השעות, וכן אישור על עמידה בחובות הקורס.

ג. האישור יוגש למפקח על ההשתלמויות במטה, והבקשה תטופל במסגרת המסלול האישי.
ד. ככלל, יוכל עובד הוראה לקבל גמול עבור לימודי שפה בחו"ל עד 112 שעות ללא ציון לכל שפה.

6.2.11.4 סיורים מקצועיים בחו"ל
לא יינתן גמול השתלמות בגין סיור מקצועי בחו"ל.
ישיבות מורים אינן השתלמויות לעובדי הוראה. כל השתלמות חייבת לעמוד בקריטריונים להשתלמות כפי שפורסמו על ידי האגף להשתלמות ולהדרכה, השתלמויות בית-ספריות חייבות לקבל אישור ממפקח בית הספר, וגם עליו מוטלת החובה לוודא, כי ההשתלמות היא מענה על צורך חינוכי של בית הספר בנושא מוגדר (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל סג/10 א' ע"מ 27).

7. פרק ה': עקרונות לאישור השתלמות וגמולים

כפי שפורט בפרק ד' לעיל, להלן תחומי ההשתלמויות המוכרים והמיועדים לעובדי ההוראה:

- מקצועות ההוראה
- שיטות ודרכי הוראה
- נושאים חינוכיים-ערכיים
- פיתוח אישי להעצמתו ולצמיחתו של עובד ההוראה
- פיתוח בעלי תפקידים במערכת החינוך
- השכלה כללית.

7.3 תנאי הכרה בהשתלמות
אלה תנאי ההכרה בהשתלמות כמזכה בגמול לעובדי הוראה:

7.3.1 ההשתלמות מיועדת לעובדי הוראה בלבד.
7.3.2 ההשתלמות תהיה בהיקף של 14 שעות לפחות. יודגש כי השעות הבאות אינן נכללות במסגרת השעות להכרה:
7.3.2.1 שעות פרקטיקום והתנסות אישית
7.3.2.2 שעות לביצוע עבודה (תרגיל לא מונחה) ולכתיבתה.
7.3.2.3 ביצוע פרויקט.
7.3.3 מספר המשתלמים לא יפחת מ-12 ולא יעלה על 40. במקרה של השתלמות שהחלה במספר מאושר של משתלמים ומספר משתלמיה קטן עד 8 משתלמים, על מבצע ההשתלמות להודיע למפקח המאשר על "נשירת" משתלמים ולבקש אישור להמשיך את ההשתלמות עם המשתלמים הנותרים. בהשתלמות שתופסק יינתן למשתלמים שהשתתפו עד הפסקת ההשתלמות גמול על שעות ההשתתפות בפועל.
7.3.4 המרצים בהשתלמות יהיו בעלי תואר אקדמי בתחום ההשתלמות ממוסד שאושר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או ממוסד מחו"ל המוכר על ידי הוועדה להערכת תארים מחו"ל במשרד או מי שאושרו מראש על ידי האגף להרצות בהשתלמות המבוקשת והם בעלי ניסיון מקצועי מוכח של 4 שנים לפחות.

7.3.5 השתתפות עובדי הוראה בהשתלמויות - סייגים.
ככלל לא ישתתפו עובדי הוראה בהשתלמויות בשעות העבודה שלהם עובדי הוראה רשאים להשתתף בהשתלמויות בשעות עבודתם ובהשתלמויות מרוכזות רק אם הקמתקיימות במרכזים הארציים להשתלמויות עובדי הוראה אלו:
7.3.5.1 בית ספר לעובדי הוראה בכירים **בירושלים**.
7.3.5.2 המרכז הארצי להשתלמויות עובדי הוראה **בשלומי**.
7.3.5.3 המרכז הארצי להשתלמויות עובדי הוראה במקצועות היהדות, הרוח והחברה **בבית יציב בבאר שבע**.לעובדי הוראה שישתתפו בהשתלמות במוסדות לעיל ואשר קיבלו אישורים להשתלמות על חשבון שעות העבודה כמקובל יינתן מילוי מקום בכיתותיהם.

7.3.6 היקף השעות המירבי ליום השתלמות
7.3.6.1 לאחר שעות הלימודים בבית הספר תתקיימנה עד 5 שעות השתלמות.
7.3.6.2 ביום חופשי תתקיימנה עד 8 שעות השתלמות.
7.3.6.3 בתנאי פנימייה ו/או לימודים מרוכזים תתקיימנה עד 10 שעות השתלמות ביום.
7.3.6.5 יודגש כי יחידת השתלמות מינימלית היא בהיקף של שתי שעות השתלמות רצופות (שעה וחצי), והמשך המפגש יהיה ביחידות של 45 דקות בלבד, ולאחר כל שעה ומחצה תינתן הפסקה בת 15 דקות.

7.3.7 תנאי ההכרה בהשתלמות עם ציון
7.3.7.1 ההשתלמות מיועדת לעובדי הוראה בלבד (ההשתלמות **אינה** מיועדת לקהל הרחב).
7.3.7.2 במסגרת ההשתלמות חייבים **כל המשתלמים** בה בכתיבת עבודה ו/או בחינה.
7.3.7.3 תוכנית ההשתלמות תכלול לימודים תיאורטיים/עיוניים ורכיבים יישומיים לתחום ההוראה/החינוך, וחייבת להיות זיקה בין החלק התיאורטי/העיוני לחלק היישומי.
7.3.7.4 היקף השעות של יחידת השתלמות עם ציון לא יפחת מ-56 שעות ולא יעלה על 112 שעות לשנת לימודים אחת. מקרים חריגים יישקלו על ידי מנהל האגף לגופו של עניין.

האגף להשתלמות ולהדרכה יאשר גמולים עם ציון
לעובדי הוראה בתנאי שתוגשנה עבודות בסופה של ההשתלמות עם ציונים, שישקפו נכונה את רמת העבודה מהחיבטים של יידע ויישום. כמו כן, יש לצרף לכל יומן השתלמות, בעת הגשתו למפקח ההשתלמות לאישור, שתי עבודות לדוגמה של משתלמים, כפי שמפורט בנהלים הקיימים.
(אסמכתא חוזר מנכ"ל סג/10 א' ע"מ 27).

7.3.8 תנאי ההכרה בהשתלמות ללא ציון
7.3.8.1 על השתלמות ללא ציון לענות על כל אחד מהתנאים האלה:
א. ההשתלמות מיועדת לעובדי הוראה בלבד.
ב. ההשתלמות היא באחד התחומים שפורטו ב-7.1 לעיל והיא מכוונת לתחום החינוך וההוראה.
ג. ההשתלמות אינה מחייבת כתיבת עבודה ו/או בחינה.
ד. ההשתלמות אינה כוללת בהכרח רכיבים דידקטיים.
ה. ההשתלמות היא בהיקף של 14 עד 112 שעות.

7.4 השתלמויות בתחום הפיתוח האישי של עובד ההוראה
7.4.1.1 אלה הנושאים הנכללים בתחום הפיתוח האישי של עובדי הוראה:
א. פיתוח מנהיגות חינוכית
ב. עבודת צוות
ג. תקשורת בין-אישית
ד. אסרטיביות והתמודדות במצבי לחץ ושחיקה
ה. פסיכולוגיה חינוכית
ו. חשיבה יצירתית.
7.4.1.2 השתלמות בתחום הפיתוח האישי של עובדי הוראה תזכה את המשתתף בה בגמול בהיקף שלא יעלה על 56 שעות, והיא יכולה לזכות את המשתלמים בגמול עם ציון או ללא ציון, בהתאם לכללים ב-7.3.7 ו-7.3.8 לעיל.

7.4.2 הרחבת ידע
השתלמות המיועדת להרחבת ידע תזכה את המשתתף בה בגמול עם ציון בתנאי שנושא ההשתלמות נלמד במערכת החינוך על פי תוכנית הלימודים והיא מתקיימת על פי תנאי ההכרה של השתלמות עם ציון.
יחידת השתלמות בתחום זה בהיקף של 56 שעות תזכה את מי שעמד בכל הדרישות בגמול עם ציון.

7.4.3 השתלמויות משובצות מחשב
ההשתלמויות הבסיסיות נחלקות לשלוש קבוצות:
א. הכרת המחשב והכלים הפתוחים
ב. השתלמות למידענות ועבודה ברשת האינטרנט
ג. השתלמויות לשילוב המחשב בהוראה.

7.4.3.2 הנחיות כלליות

א. בכל השתלמות המיועדת להיכרות של נושא חייב להיות מרכיב יידע בעל מכוונות פדגוגית למשתלם.

ב. השתלמות המיועדת לצורך היכרות עם כלים ופקודות של סביבת עבודה פתוחה ברמת היכרות וחשיפה תאושר בהיקף של 28 שעות לכל היותר.

7.5 תנאי ההכרה בהשתלמויות ייחודיות המיועדות לעובדי הוראה

7.5.1.1 השתלמויות המשלבות לימודים עיוניים ומעשיים (צפייה מודרכת בסרט או בהצגה, האזנה לקונצרט או ביקור במוזיאון) - תאושר כמזכה את משתתפיה בגמול עם ציון בתנאי שהחלק העיוני יתקיים בנפרד מהמפגשים המעשיים, בהיקף של 56 שעות לפחות, ותתקיימנה בו כל ההתניות להשתלמות עם ציון.

7.5.1.3 שעות הלימודים המעשיים תאושרנה ללא ציון.

7.5.2 לימודי שפה

7.5.2.1 השתלמות ללימוד שפה המיועדת לעובדי הוראה תוכר כמזכה בגמול עם ציון בתנאי שתענה על כל ההנחיות שנקבעו להשתלמות עם ציון ובהתניות האלה:

א. השפה הנלמדת בה היא אחת מהשפות עברית, אנגלית, ערבית, אידיש ולדינו.

ב. המוסד המלמד פועל בארץ, והוא מתמחה בהוראת השפה במשך 4 שנים לפחות וממיין את הלומדים בו לרמות ידע שונות. או: ההשתלמות היא בשפות הנזכרות לעיל והיא מתקיימת במוסד מוכר להשתלמות, והמרצה בהשתלמות הוא בעל ניסיון בהוראת השפה לבוגרים של 4 שנים לפחות, והלומדים מסווגים לפי רמות ידע.

ג. תוכנית הלימודים כוללת את ארבע מיומנויות השפה: הבעה בכתב, הבעה בעל-פה, הבנת הנקרא והבנת הנשמע.

ד. המרצים הם בעלי תואר שני ובעלי ניסיון בהוראת השפה לבוגרים או שהם אושרו על ידי האגף להרצות בהשתלמות המבוקשת בהוראת שפה.

7.5.2.2 לימודי שפה מדוברת בלבד או לימודים במוסדות שאינם מתמחים בהוראת השפה או לימודים בשפה שונה מהשפות המוזכרות לעיל או לימודי שפה במוסד בחו"ל - כל אלה יוכרו בהיקף מירבי של 112 שעות ליחידה **וללא ציון**.

7.5.2.3 עובד הוראה יוכל ללמוד בחו"ל כל שפה עד 112 שעות ליחידה ללא ציון, במסגרת כללי האגף ללימודים במסלול אישי.

7.5.3 לימודי ארץ ישראל

7.5.3.1 השתלמות ללימודי ארץ ישראל המשלבת לימודים עיוניים וסיורים תוכר לגמול בתנאים האלה:

א. מספר המשתלמים בהשתלמות לא יפחת מ-12 ולא יעלה על 50.

ב. ההיקף הכולל של ההשתלמות לא יעלה על 112 שעות.

ג. ההשתלמות תהיה מורכבת משני פרקים **נפרדים** - פרק של הרצאות עיוניות ופרק של סיורים - לפי הפירוט שלהלן:

1) הלימוד העיוני יהיה בהיקף שלא יפחת מ-56 שעות ויזכה את המשתלם בגמול עם ציון, בתנאי שעמד בכל ההתניות להשתלמות עם ציון.

2) הסיורים יהיו בהיקף שלא יעלה על 56 שעות והם יזכו את המשתלם בגמול ללא ציון.

3) בהשתלמות שבה היקף החלק העיוני גדול מ-56 שעות יפחת היקף הסיורים בהתאם (השלמה ל-112 שעות).

4) החלק העיוני של ההשתלמות יכלול היבטים דידקטיים של הנושא.

7.5.3.2 מוסד המבקש לקיים השתלמות המורכבת מפרק עיוני ומפרק של סיורים יגיש שני טופסי בקשה נפרדים לכל פרק. שני הטפסים יוגשו במצורף לאישור הפיקוח.

הערות

א. השתלמות הכוללת **סיורים בלבד** תוכר לגמול ללא ציון בהיקף מירבי של 56 שעות.

ב. השתלמות מרוכזת **בנושא זה בלבד** (סח/2 עמ' 56) הנמשכת עד שישה ימים ברציפות בתנאי פנימייה תאושר עם ציון, בתנאי שתכלול 36 שעות לפחות של לימודים עיוניים ו-20 שעות של סיורים, ובסך הכול 56 שעות בלבד, ובתנאי שההשתלמות עמדה בכל התנאים להשתלמות עם ציון.

7.5.4 השתלמות בתחום האמנות הפלסטית (ציור, פיסול, קרמיקה וכו') - השתלמות **לכלל עובדי ההוראה** בתחום האמנות הפלסטית המשלבת לימודים עיוניים וסדנאיים תוכר בתנאים האלה:

7.5.4.1 מספר המשתלמים לא יפחת מ-12 ולא יעלה על 40.

7.5.4.2 ההיקף הכולל של ההשתלמות לא יעלה על 112 שעות.

7.5.4.3 ההשתלמות תורכב משני פרקים נפרדים - פרק של הרצאות עיוניות ופרק סדנאי - כלהלן:

א. הלימוד העיוני יהיה בהיקף **שלא יפחת** מ-56 שעות ויזכה את המשתלם בגמול עם ציון, בתנאי שעמד **בכל ההתניות** להשתלמות עם ציון.

ב. הסדנאות תהיינה בהיקף **שלא יעלה** על 56 שעות ותזכינה את המשתלם בגמול ללא ציון, בתנאי שעמד **בכל ההתניות** להשתלמות ללא ציון.

ג. בהשתלמות שבה היקף החלק העיוני גדול מ-56 שעות יקטן היקף הסדנאות בהתאם (השלמה ל-112 שעות).

7.5.4.4 החלק העיוני של ההשתלמות יכלול היבטים דידקטיים של הנושא.

7.5.4.5 לימוד סדנאי בלבד יהיה בהיקף של 56 שעות השתלמות ויזכה בגמול ללא ציון, בתנאי שיענה על כל ההתניות להשתלמות ללא ציון. תוכנית ההשתלמות (הסילבוס) תצביע על קשר לתחומי עבודתו המגוונים של עובד ההוראה. בהשתלמות סדנאית ייעשה שימוש בחומרים שהם נגישים לעובד ההוראה ולעבודתו.

7.5.5 ציורי ילדים

7.5.5.1 ההשתלמות אינה מיועדת לרכישת ידע באבחון/בטיפול בעזרת ציורים. אבחון וטיפול לא יילמדו כלל.

7.5.5.2 ההשתלמות תוכר בהיקף של 56 שעות וללא ציון, והחלקים המושגיים/התיאורטיים בהשתלמות יהיו המרכיב העיקרי בהשתלמות.

7.5.6 אבחון/טיפול

7.5.6.1 השתלמות הנושאת אופי אבחוני או טיפולי לא תוכר לגמול השתלמות.

7.5.6.2 השתלמות הנושאת אופי אבחוני או טיפולי המתקיימת ביוזמת הגורמים המקצועיים במשרד ו/או באישורם והמיועדת לעובדי הוראה העוסקים בתחום האבחון או הטיפול תיבחן על ידי האגף.

7.5.7 רפואה משלימה - השתלמות בתחום הרפואה המשלימה המיועדת להכרת היסודות העיוניים בתחומים דלהלן תוכר כהשתלמות העשרה ללא ציון אם היא עונה על התבחינים האלה:

7.5.7.1 ההשתלמות היא באחד מהנושאים נטורופתיה, הומיאופתיה ורפואה סינית או בשילוב ביניהם.

7.5.7.2 ההשתלמות תהיה בהיקף שלא יעלה על 56 שעות.

7.5.7.3 עובד הוראה יוכל להשתתף בהשתלמות בנושא זה פעם אחת בלבד.

7.5.8 חינוך לבריאות

7.5.8.1 במסגרת תוכנית ההשתלמות יעמיקו עובדי ההוראה את ידיעותיהם במגוון התחומים, ומטרת המפגשים תהיה להקנות את ידע האוריינות הבריאותית המאגדת בתוכה אורח חיים בריא, טיפוח אחריות לבריאות אישית, חברתית וסביבתית והטמעת נושא הבריאות כחלק אינטגראלי בבית הספר.

7.5.8.2 בהשתלמות של 56 שעות - עם ציון וללא ציון - בנושא החינוך לבריאות ייבחרו 50% מהשיעורים מבין 12 הנושאים שנקבעו על ידי המפמ"רית לבריאות במשרד (הרשימה מפורטת באתר האינטרנט של האגף), וכל נושא יקבל שיעור אחד בלבד. 50% נוספים יהיו בהתאם לשיקול דעתו של המוסד או של המרצה בהתייחס לקבוצה.

7.5.8.3 בהשתלמות של 112 שעות - עם ציון וללא ציון - ייבחרו 70% מהשיעורים מבין 12 הנושאים וכל נושא יקבל שיעור אחד בלבד. 30% נוספים יהיו בהתאם לשיקול דעתו של המוסד או המרצה בהתייחס לקבוצה.

7.5.9 לימודים בנושא השואה

7.5.9.1 עובד הוראה המשתלם בארץ בהשתלמות עיונית בנושא השואה שאושרה לגמול על פי כללי האגף, בתוכנית הכוללת פרק עיוני ופרק סיורי, יהיה זכאי לגמול ללא ציון (עד 56 שעות) עבור מסע לימודי בפולין בנושא זה. ההכרה בסיור מותנית בכך שתוכנית הסיור אושרה מראש על ידי המפקח והסיור הוא יחידה משלימה לפרק העיוני ומתקיים בעקבותיו.

7.5.9.2 הלימודים העיוניים יתקיימו לפני הסיור ויהיו בהיקף של 56-112 שעות. פרק הלימודים העיוניים יוקדש לנושא לימוד השואה בלבד (לא ייכללו בו נושאים ארגוניים הקשורים לסיור), והוא יוכל להילמד כיחידה עצמאית, ללא חובת יציאה לסיור.

7.6 גישור חינוכי - השתלמות בגישור חינוכי תאושר בהיקף של 56 שעות עם ציון בתנאי שתענה על ההתניות האלה:

7.6.1 ההשתלמות תענה על כל ההתניות שנקבעו להשתלמות עם ציון.

7.6.2 30 שעות מתוכנית ההשתלמות תכלולנה לימודים עיוניים בתחום הכרת מושגי הגישור, השלבים שבהליך הגישור, פרקים בתקשורת בין-אישית, חשיבה יצירתית, הערכת אפשרויות ובחינת חלופות, ובעיקר - הגישור כתרבות בית ספרית.

7.6.3 26 שעות מתוכנית ההשתלמות תכלולנה תרגול מעשי להטמעת התפיסה הגישורית במערכת הבית-ספרית באמצעות סימולציות בחיי בית הספר.

7.6.4 במסגרת ההשתלמות יחויבו המשתלמים בבניית תוכנית עבודה מוסדית בת שלושה פרקים:
פרופיל בית-ספרי ; תוכנית הגישור בבית הספר ; דרכי הפעלת התוכנית בבית הספר על פי שכבות הגיל או צוותי המורים.

7.7 כתיבת עבודה/בחינה (בהשתלמות עם ציון)
הגשת עבודה או בחינה בתום השתלמות עם ציון היא תנאי לקבלת גמול השתלמות עם ציון. עמידה בהנחיות לכתיבת עבודה/בחינה המפורטות להלן היא תנאי הכרחי לאישור ההשתלמות:

7.7.1 עבודה

7.7.1.1 על העבודה לשקף תרומה של המגיש (לא רק סיכום ממקורות קיימים), כגון מתן מענה לשאלות חדשות, התמודדות עם בעיה או עם מצב חדשים, ניתוח כלים/תוכניות/אמצעים להוראת הנושא וכדומה, ועליה להיות רלוונטית ויישומית למערכת החינוך ולכלול פרק דידקטי.

7.7.1.2 ככלל תוגש עבודה על ידי משתלם אחד. במקרים חריגים המפקח על ההשתלמות רשאי לאשר מראש הגשה על ידי שני משתלמים, בתנאי שיהיה אפשר לזהות בבירור את תרומתו של כל משתלם לעבודה.

7.7.1.3 בסיום ההשתלמות, עם הגשת יומן ההשתלמות תצורפנה ליומן שלוש עבודות (או יותר, לפי דרישת המפקח) לצורך עיון והערכת ההשתלמות. העבודות לא תוחזרנה, ולכן מומלץ לצלמן טרם העברתן לפיקוח.

7.7.2 בחינה

7.7.2.1 אופי הבחינה

א. הבחינה תבטא זיקה ישירה לנושאי הלימוד בהשתלמות.

ב. על השאלות לשקף דרישות קוגניטיביות מגוונות (הבנה, יישום וכו'), ואין להסתפק בשאלות זיכרון (יידע) בלבד.

ג. הבחינה תכלול גם שאלות פתוחות.

ד. הבחינה תהיה אחידה לכל המשתלמים ובמועד קבוע מראש.

ה. יש לפרט הוראות ברורות לנבחן: משך הבחינה, על מה הוא נדרש להשיב (אם יש בחירה - מה וכמה), משקל כל שאלה וחומר עזר מותר ואסור.

7.7.2.2 העברת בחינה למפקח על ההשתלמות
לכל יומן תצורפנה שלוש דוגמאות לבחינה שניתנה בסיום ההשתלמות לצורך עיון והערכה.

7.8 השתלמות לעובדי הוראה בגישת למידה מקוונת מרחוק, א-סינכרונית

7.8.4.2 התבחינים לאישור השתלמות מקוונת
ככלל, כל התבחינים לאישור השתלמות "רגילה" יחולו גם על השתלמות מקוונת בגישת למידה מרחוק, א-סינכרונית, להוציא הנושאים האלה:

א. **משך ההשתלמות** יהיה בהיקף שלא יפחת מ-28 שעות ולא יעלה על 112 שעות.

ב. **מספר המשתלמים** לא יפחת מ-12 ולא יעלה על 40.
הפרטים בדבר מסגרת הלמידה, ניהול הלמידה ומשימות הלימוד פורסמו בחוזר המנכל סז/3 ב' עמ' 49-48.

7.9 לימודים של עובד הוראה העומד לפרוש לגמלאות/גמלאי

7.9.1 עובדי הוראה העומדים לקראת פרישה יוכלו לבחון את זכאותם לגמולי השתלמות אצל המפקח על ההשתלמות במחוזם, בהתניות האלה:

7.9.1.1 הם יציגו אישורים מהאגף הבכיר לכוח אדם בהוראה על יציאתם לגמלאות.

7.9.1.2 הם יציגו תעודות ואישורים רשמיים על לימודיהם במוסד להשכלה גבוהה, במסלול אישי או בהשתלמויות ייעודיות לעובדי הוראה שטרם קיבלו גמול השתלמות בעבורם.

7.9.2 המפקח יבחן את האישורים וישיב לעובדי ההוראה על זכאותם; החישוב הוא: כל 168 שעות השתלמות מאושרות = יחידת גמול אחת.

7.9.3 עובד הוראה שכבר פרש ומקבל גמלה ממינהל הגמלאות שבאוצר יוכל לפנות לאגף ההשתלמות בבקשה לבדוק אם הוא זכאי לגמול השתלמות נוסף בגין השתלמויות שהשתתף בהן לפני פרישתו.

הנחיות להפעלת השתלמויות לעובדי הוראה | תשס/4(א)

א. **את ההשתלמויות יש לתכנן -**
- לימי החופשה במהלך שנת הלימודים ובחופשת הקיץ.
- לשעות אחר הצהריים והערב (מהשעה 15:00 ואילך).
- ל"ימים חופשיים" של עובדי הוראה.

ב. עובדי הוראה לא ישתתפו בהשתלמויות בשעות עבודה שלהם
- למעט קורסים מרוכזים של בית הספר לעובדי הוראה בכירים והשתלמויות במרכז ההשתלמות בשלומי ובבית יציב, וגם זאת לאחר קבלת אישור ממנהל בית הספר ומהמפקח הכולל.

ג. מומלץ כי היחידות והמפמ"רים יקבעו ויפרסמו את תכנית ימי ההשתלמות הקבועים, ויאפשרו לעובדי ההוראה לתכנן את שיבוצם בעבודה בהתאם. **תחולה**: 1.12.1999.

ישיבות מורים | סג/10(א)

ישיבות מורים אינן השתלמויות לעובדי הוראה. כל השתלמות חייבת לעמוד בקריטריונים להשתלמות כפי שפורסמו על ידי האגף להשתלמות ולהדרכה, וההשתלמויות אינן מיועדות למימון גמולים לישיבות צוות שעניינן בנושאים השוטפים בבית הספר. השתלמויות בית ספריות חייבות לקבל אישור ממפקח בית הספר, וגם עליו מוטלת החובה לוודא, כי ההשתלמות היא מענה על צורך חינוכי של בית הספר בנושא מוגדר.
האגף להשתלמות ולהדרכה יאשר גמולים עם ציון לעובדי הוראה בתנאי שתוגשנה עבודות בסופה של ההשתלמות עם ציונים שישקפו נכונה את רמת העבודה מהחיבטים של ידע ויישום. כמו כן, יש לצרף לכל יומן השתלמות, בעת הגשתו למפקח ההשתלמות לאישור, שתי עבודות לדוגמה של משתלמים, כפי שמפורט בנהלים הקיימים.

המרכזים לפיתוח סגלי הוראה | סד/1 (ב)

המרכזים לפיתוח סגלי הוראה הוקמו בשנת התשס"ג, על בסיס המרכזים הפדגוגיים. מדובר במבנים ארגוניים פדגוגיים גמישים המיועדים לספק מענה להתפתחותם של כל עובדי ההוראה ולקידומם המקצועי בהתאם לצורכי מוסדות החינוך, דגשי הרשויות, קדימויות המחוז והדגלים החינוכיים של המשרד, תוך מיצוי מיטבי ומרבי של המשאבים. מרכזים אלה משמשים מקום מפגש לימודי ומקצועי

לטיפוחם, לפיתוחם ולהעשרתם של כל עובדי ההוראה. במיפוי המרכזים נעשה מאמץ רציני כדי שלכל עובד הוראה בישראל יהיה מרכז פסג"ה (מרכז לפיתוח סגלי הוראה) נגיש במרחק סביר ממקום עבודתו או מגוריו.
חוזר מנכ"ל זה מפרט בעמ' 3 עד 18 את כל פעולות ההשתלמות במרכזי הפסג"ה, לרבות הקצאת משאבים, אישור תכניות ועוד.

השתלמויות לעו"ה במרכזים ארציים | סד/9 (א)

עובדי הוראה רשאים להשתתף בהשתלמויות בשעות עבודתם ובקורסים מרוכזים אם הם מתקיימים במרכזים הארציים להשתלמויות עובדי הוראה אלו:
- בבית הספר לעובדי הוראה בכירים באכסניית רבין בירושלים.
- במרכז הארצי להשתלמויות עובדי הוראה ללימודי מדעים בשלומי.
- במרכז הארצי להשתלמויות עובדי הוראה במקצועות היהדות, הרוח והחברה בבית יציב, באר שבע.

לעובדי הוראה שישתתפו בהשתלמויות במוסדות שצויינו לעיל, ואשר קיבלו אישורים להשתלמות על חשבון עבודה כמקובל, יינתן מילוי מקום בכיתותיהם. המרכזים הארציים מתמחים בנושאים מוגדרים, ועניינם בעיקר לבעלי תפקידים במערכת ולצוותים מובילים במטה, במחוזות ובבתי הספר. **תחולה**: 2.5.2004.

פרקים שנשארו בתוקף מחוזר מנכ"ל מיוחד ה' תשנ"ה (1994) - מספרים 6, 7, 8, כלהלן:

גמולי השתלמות רגילים (חוזר מיוחד ה' תשנ"ה (אוקטובר 1994))
(בטיפול מחלקות כוח אדם בהוראה)

א. לימודי הסמכה לחטיבת ביניים

1. בעל תעודת מורה מוסמך שסיים אחר-כך קורס הסמכה להוראה בחט"ב (לא מדובר בתעודת הוראה של מוסד להכשרת עו"ה, הניתנת לאחר 3 שנות לימוד סדירות במוסד), יהיה זכאי, בנוסף לדרגת מורה בכיר, גם לגמולי השתלמות לפי היקף לימודיו להסמכה לחטיבות הביניים, בהתאם לפירוט שלהלן:
   א. עבור 900 שעות הוא יזכה ביחידת גמול השתלמות אחת.
   ב. עבור 1,000 שעות הוא יזכה ב-2 יחידות גמול השתלמות.
   ג. עבור 1,100 שעות הוא יזכה ב-3 יחידות גמול השתלמות.
   ד. עבור 1,200 שעות ומעלה הוא יזכה ב-4 יחידות גמול השתלמות.
   ה. מורה מוסמך כנ"ל, שלמד פחות מ-900 שעות, יזכה בתואר "מורה בכיר" בלבד.

תחולה:
1. לבעל תעודת מורה מוסמך ממוסד להכשרת עו"ה - החל מתחילת שנת הלימודים התשמ"ז (1.9.86).
2. למורה מוסמך ע"ס בחינות מילואים - החל מד' אדר תש"ן (1.3.90).
3. מורה בעל תואר אקדמי, או מורה בכיר, שבנוסף לכך סיים גם קורס הסמכה לחטיבת הביניים, בהיקף של 1,200 שעות לפחות, יהיה זכאי, בנוסף לגמול עבור כפל תואר, גם לגמול כאמור בסעיף (1) ד' לעיל.

ב. שילוב לימודים פדגוגיים בלימודים אקדמיים בחו"ל

עובד הוראה בעל תואר אקדמי מחו"ל, ששילב לימודים פדגוגיים עם לימודים לתואר אקדמי במוסד להשכלה גבוהה, יהיה זכאי לגמולי השתלמות כלהלן:
בעד 3 קורסים במקצועות פדגוגיים - 1 יחידות גמול השתלמות.
בעד 4-5 קורסים במקצועות פדגוגיים - 2 יחידות גמול השתלמות.
בעד 6-7 קורסים במקצועות פדגוגיים - 3 יחידות גמול השתלמות.
בעד 8 קורסים ויותר במקצועות פדגוגיים - 4 יחידות גמול השתלמות.

תחולת הזכאות:
1. לבוגרי מוסדות להשכלה גבוהה במזרח אירופה החל - מי"א באלול תשמ"ד (1.9.84).
2. לבוגרי מוסדות להשכלה גבוהה בארצות אחרות - החל מי"א בטבת תשמ"ח (1.1.88).

ג. עבודת מחקר או פרסום מדעי

1. עובד הוראה, שכתב עבודת מחקר או חיבור מדעי, שפורסם בכתב-עת בספר או בקלטת, תיבדק זכותו לגמול השתלמות ע"י ועדה מיוחדת הפועלת ליד גף דירוג והסמכה באגף כוח אדם בהוראה. זאת בתנאי, שהעבודה הנדונה לא זיכתה את עובד ההוראה בדרגת שכר או בתואר. הוועדה תחליט על מספר הגמולים לפי שיקול דעתה ועפ"י הכללים כלהלן: ספר שיצא לאור - עד 4 גמולים.
מאמר שפורסם בכתב עת, שהוכר לצורך זה ע"י הוועדה, יזכה במקסימום גמול אחד. קלטת קולית או אורקולית (וידאו), שהופקה ע"י גוף ציבורי שהוכר על ידי הוועדה באורך של 30 דקות לפחות, תזכה במקסימום גמול אחד.
2. הרצאה בקונגרס מדעי בינלאומי תזכה במקסימום גמול אחד (יש להמציא את תוכנית הקונגרס שבו מופיע שם המרצה, וכן תקציר ההרצאה). עריכה, ליקוט או תרגום אינם מזכים בגמול השתלמות.
עובד הוראה המועסק באגף תוכניות לימודים, במרכז להוראת המדעים (מל"מ), במרכז לטכנולוגיה חינוכית (מטי"ח) וכיו"ב, לא יזוכה בגמול בעד כתיבה בתוקף תפקידו.
עובד המועסק בהוראה בהיקף של 2/3 ממשרה מלאה לפחות, והוא מועסק גם בכתיבה באחת המסגרות הנ"ל בהיקף של עד 1/3 משרה, יהיה זכאי להגיש בקשה לגמול בעבור כתיבת חומר לימודי. לשם כך עליו להמציא אישור על שיעור משרתו משני מקומות העבודה.
משרד החינוך לא מתחייב להחזיר את הפרסומים. חלקם נשארים בספריות שונות של המשרד, אך רובם מוחזרים לבעליהם. בקשות עפ"י סעיף זה יוגשו ע"ג טופס מיוחד מס' ח"ת 050.202, שניתן לקבלו בלשכות המחוזיות של משרד החינוך.

ד. פרסומים בתחום הספרות והאמנויות

עובד הוראה, שיצר בתחום הספרות והאמנויות ועבודותיו התפרסמו, תיבדק זכותו לגמול השתלמות ע"י ועדה הפועלת בגף דירוג והסמכה באגף כא"ב - בתנאי שהיצירות לא זיכו את עובד ההוראה בדרגת שכר. הוועדה תחליט על מספר הגמולים לפי שיקול דעתה ועפ"י הכללים כלהלן:

1. גמולים בעד יצירות ספרותיות שיצאו לאור על ידי מו"ל ציבורי או פרטי

א. יצירה ספרותית, כגון רומן, קובץ שירים, מסה, או מחזה שיצא לאור - עד 4 גמולים.
ב. סדרת סיפורים לגיל הרך המקיפה 5 ספרים, שראתה אור - עד 2 גמולים.
ג. סיפור שהתפרסם בכתב עת ספרותי מוכר - עד גמול אחד.
תרגום, ביקורת, מילון, לקטים ועריכה אינם מזכים בגמול השתלמות.
בקשות לגמולי השתלמות עפ"י סעיף זה ד (1) יוגשו ע"ג טופס מיוחד מס' ח"ת 050.202. **תחולה**: ג' באלול התשנ"ב (1.9.92).

2. גמולים בעד יצירת אמנות, בתחום האמנות הפלסטית

א. יצירות שהוצגו בתערוכה.
1. הצגת תערוכת יחיד במוזיאון שהוכר ע"י הוועדה (כגון מוזיאון ישראל, מוזיאון תל אביב וכדי) - עד 4 גמולים.
2. השתתפות בתערוכה קבוצתית במוזיאון שהוכר ע"י הוועדה (כגון מוזיאון ישראל, מוזיאון תל אביב וכדי); עבודה אחת או יותר תזכה מקסימום בגמול אחד.
3. הצגה של תערוכת יחיד בגלריה ציבורית או פרטית שהוכרה ע"י הוועדה, שיש בה אוצר אמנותי או ועדה אמנותית - עד 4 גמולים.
4. הצגת תערוכה קבוצתית בגלריה שהוכרה ע"י הוועדה, שיש בה אוצר אמנותי או ועדה אמנותית, כל 4 תערוכות יזכו מקסימום בגמול אחד.

ב. פרסום בתחומי האמנות הפלסטית.
1. אלבום יצירות מקוריות בהוצאת ספרים מוכרת - עד 4 גמולים.
2. איור מקורי של ספר בהוצאת ספרים מוכרת בתנאי שיש לפחות 10 איורים בספר - עד 2 גמולים.
3. הצבת יצירה בתחומי האמנות הפלסטית (מונומנט) במקום ציבורי, בתנאי שהיצירה נבחרה ע"י אוצר אמנותי או ועדה אמנותית - עד 4 גמולים.
בקשות לגמול השתלמות עפ"י סעיף ד (2) (א) ו-ד (2) ב(3) יוגשו על-גבי טופס מספר ח"ת 050.217, ועפ"י סעיף ד (2) ב(1) ו-(2) בטופס מס' ח"ת 050.202. לטופס הבקשה לאישור גמולים על פי סעיפים קטנים (2) (א) 1 ו-2 לעיל, יש לצרף אישור מהמוזיאון, המפרט את שמות היצירות ואת מועדי הצגתן כולל שם האוצר או

הוועדה האמנותית, וקטלוג של התערוכה.
לגבי סעיף (2) (א) 3 ו-4 חובה להמציא תצלום של כל היצירות, שמות היצירות ומועדי הצגתן ואישור של המוסד או הגלריה שבו הוצגו היצירות, כולל שם האוצר או הוועדה האמנותית וקטלוג של התערוכה. המבקשים גמולים לפי סעיף 2 (ב) 1 או 2, חייבים להמציא את הפרסומים עצמם.
לגבי סעיף (2) (ב) 3 חובה להמציא אישור על הצבת היצירה ותצלום של היצירה משתי זוויות שונות, כולל שם האוצר או הוועדה האמנותית. **תחולה**: ג' באלול התשנ"ב (1.9.92).

3. גמולים בעד יצירות מוזיקליות

א. יצירה מוזיקלית, שבוצעה בתזמורת כגון התזמורת הפילהרמונית, תזמורת רשות השידור, תזמורת עירונית - עד 4 גמולים.
ב. כתיבת מוזיקה לסרט, או להצגת תיאטרון רפרטוארי, או להצגת תיאטרון המשתייך לאיגוד אמני ישראל (תיאטרון מסחרי) - עד 4 גמולים.
ג. הלחנת קובץ שירים - עד 4 גמולים.
ד. עיבודים ותיזמורים - עד 4 גמולים.
בקשות לגמול השתלמות עפ"י סעיף זה ד (3) יוגשו על גבי טופס מספר ח"ת 050.202. לטופס הבקשה לאישור גמולים על פי סעיפים קטנים (3) (א) ו-(ב) חובה לצרף אישור מפורט מהתזמורת או מהתיאטרון. לגבי סעיפים (3) (ג) ו-(ד) חובה לצרף את קובץ השירים המולחן או העיבודים והתיזמורים.
תחולה: ג' באלול התשנ"ב (1.9.92).

4. גמולים בעד בימוי והפקות בתיאטרון

א. הפקת מחזה שהועלה בתיאטרון רפרטוארי או תסריט לסרט אמנותי שיצא לאקרנים - עד 4 גמולים.
ב. הפקת מחזה שהועלה בתיאטרון מסחרי המשתייך לאיגוד אמני ישראל (הצגה שהומלצה בחוזר מנכ"ל) - עד 4 גמולים.
ג. בימוי בתיאטרון רפרטוארי כמו הקאמרי, הבימה וכד' - עד 4 גמולים.
ד. בימוי בתיאטרון המשתייך לאיגוד אמני ישראל (תיאטרון מסחרי, הצגה שהומלצה בחוזר המנכ"ל) - עד 4 גמולים.
ה. עיצוב תפאורה ותלבושות להצגה שהועלתה בתיאטרון רפרטוארי או מסחרי כמפורט לעיל, או למופע של להקת מחול ברמה עירונית או ארצית - עד 4 גמולים.
בקשות לגמולי השתלמות עפ"י סעיף זה ד (4) יוגשו ע"ג טופס מס' 050.217.
תחולת סעיף קטן (א): ג' באלול התשנ"ב (1.9.92).
תחולת סעיפים קטנים (ב)-(ה): כ"ה באלול התשנ"ד (1.9.94).

5. גמולים בעד יצירות בתחום תנועה, מחול וספורט

א. יצירת כוריאוגרפיה למופע של להקת מחול, ברמה עירונית או ארצית - עד 4 גמולים.
ב. בימוי/הפקה של מופע המוני בתנועה או במחול (כגון פתיחת מכביה או כנס דליה) - עד 4 גמולים.
ג. בימוי/הפקה של מופע/טקס הכולל מספר מופעים במסגרת יישובית אזורית (לא פחות מ-3 מופעים) - עד 1 גמול.
בקשות לגמולי השתלמות עפ"י סעיף זה (ד(5)) יוגשו ע"ג טופס מס' חת' 050.217.
מורה המבקש גמולים לפי סעיף זה יצרף לפנייתו את היצירה או התוכנית הכתובה ומסמך הזמנה ואישור לביצוע, ו/או קלטת וידאו.
תחולה: ג' באלול התשנ"ב (1.9.92).

הערה: משרד החינוך ועובדיו אינם מתחייבים להחזיר את הפרסומים או היצירות הנשלחים, או הנמסרים, לדיון בוועדה לגמול השתלמות. חלק מהפרסומים נשארים למשמרת בספריות השונות של המשרד, אך רובם מוחזרים לבעליהם.

7. גמול כפל תואר | (בטיפול מחלקות כוח אדם בהוראה)
עובד הוראה העונה על התנאים המפורטים באחד מהסעיפים הבאים זכאי לגמול כפל תואר בשיעור 8.75 יחידות גמול:

א. בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר להשכלה גבוהה, שהשלים את לימודיו בבית ספר לחינוך של אוניברסיטה בארץ וקיבל "תעודת הוראה" להוראות בבתי ספר על-יסודיים.

ב. בעל תואר אקדמי מוכר מחו"ל, שבידו תעודת הוראה מאוניברסיטה מוכרת המסמיכה אותו להורות בגן ילדים ו/או בב"יס יסודי ו/או על-יסודי (כיתות גן-י"ב) נוסף לתעודה המעידה על קבלת תואר.
בעל תואר אקדמי שני בהוראה M.ed ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בחו"ל שהשלים השכלתו העברית בארץ - זכאי לגמול כפל תואר כדין בעל B.ed "בוגר בהוראה" (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/2 עמ' 11).

ג. בעל תואר אקדמי ממוסד מוכר להשכלה גבוהה בחו"ל, שלמד גם מקצועות פדגוגיים וקיבל הסמכה להוראה בחו"ל.
תחולה: ב' באלול תשנ"א (1.9.91).
(**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל נו/1, עמ' 87).
בעל דיפלומה אקדמית מרומניה, "דיפלומט אויברסיטר" או "ליצינטה" - שבמסגרת לימודיו למד גם מקצועות פדגוגיים, בתנאי שהשלים השכלתו העברית. אם קיבל בעבר גמולי השתלמות רגילים בעד מקצועות פדגוגיים במסגרת התואר, יש לבטל גמולים אלה, עם אישור גמול כפל תואר.
אסמכתא: חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/2 עמ' 12.

ד. בוגר מכללה לחינוך מוכרת בישראל, שקיבל תואר B.ed והוסמך להוראה בבתי הספר ובגני הילדים בחינוך הפורמלי, וכן בוגר האקדמיה למוזיקה בירושלים שקיבל תואר B.ED. Mus.
תחולה: 1.9.87.

ה. בעל דרגת שכר אקוויוולנטית לדרגה אקדמית, עפ"י קביעת משרד החינוך והתרבות, שהינו גם בעל תעודת בגרות ותעודת הוראה ממוסד להכשרת עובדי הוראה מוכר.
התקנה לפי ניסוחה בחוזר מנכ"ל מיוחד ה' היא מיום 1.9.91.
התחולה של הנוסח החדש כנ"ל היא מיום 1.9.96 (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח/1).
תשומת הלב מופנית לכך, שהדרגה האקוויוולנטית של המורות, שלמדו ב"בית רבקה" או ב"בית יעקב", אינה מורכבת מ"תעודת הוראה". לפיכך, אם הינן בעלות תעודת בגרות ותעודת הוראה, יהיו זכאיות לגמול כפל תואר.

ו. בעל תואר אקדמי מוכר ותעודת הוראה ממכללה או מבית מדרש לעובדי הוראה בארץ בהיקף של 720 שעות לימוד לפחות (למעט מדרשה למורי כפר, וכן תעודת מורה על סמך בחינות מילואים).
תחולה: 1.11.82.

ז. בעל תואר אקדמי מוכר, שבידו גם תעודת הוראה מסמינר מוכר בחו"ל, בתנאי שהתקבל לסמינר לאחר גמר בית ספר תיכון ולמד בסמינר במשך שנתיים לפחות, או בתנאי שלמד 13 שנים וקיבל תעודת הוראה (תיכון וסמינר בשילוב).

ח. בעל תואר אקדמי מוכר ותעודת מדריך מקצועי מוסמך, שהוצאה ע"י הוועדה הבין-משרדית להסמכת מדריכים על-סמך לימודים/קורס מדריכים במכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית.

ט. בעל תואר מוסמך למדעים בהוראה של הטכניון וכן בעל תואר אקדמי והסמכה בחינוך (הוראה) של אוניברסיטת חיפה, או של בית הספר לחינוך של התנועה הקיבוצית "אורנים", וכן בעל תואר אקדמי במגמת התמחות בהוראה באוניברסיטה העברית (נז/6). (לימודי תעודת הוראה כלולים בלימודים לקראת התואר, ואין צורך בשתי תעודות נפרדות).

י. בעל תואר אקדמי בחינוך - שהוא גם בעל אישור מאוניברסיטה בארץ על התמחות בחינוך מיוחד, המקנה זכאות לרישיון הוראה קבוע לחינוך מיוחד. **תחולה**: מתחילת שנת הלימודים התשמ"ח (1.9.87).

יא. בעל תואר אקדמי ודרגת שכר של מורה מוסמך בכיר ע"ס 720 שעות לימוד לפחות. (נז/6). תחולת התקנה לפי ניסוחה בחוזר מנכ"ל

מיוחד ה' היא מיום 1.9.91. התחולה של הנוסח החדש כנ"ל היא מיום 1.9.96. (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח/1).

יב. בעל תואר אקדמי מוכר, שקיבל תעודת גמר של הקורס להכשרת מנהלים, שנערך ע"י משרד החינוך והתרבות בשיתוף עם האוניברסיטאות והמכללות האקדמיות (ובעבר ביה"ס לעובדי הוראה בכירים), אם ערב תחילת לימודיובקורס היה בעל הסמכה מלאה להוראה (מורה מוסמך, מורה בכיר בעל רישיון הוראה או הדרכה קבוע). לחלופין ניתן לקבל גמולים רגילים בעד לימודים אלה, ע"ס מספר שעות הלימוד. ראה סעיף יב' בפרק 4 לעיל.

יג. בעל תואר אקדמי ותעודת הוראה CAPES מצרפת, בתנאי שהשלים השכלה עברית לצורך הסמכה מלאה בארץ. **תחולה**: 1.3.90

יד. בעל תואר אקדמי ותעודת "מורה לגולה", שהוצאה ע"י מוסד מוכר להכשרת מו"ג בארץ, בתנאי שהשלים בחינות לצורך הסמכה מלאה בארץ. **תחולה**: 1.3.90

טו. בעל תואר אקדמי מוכר ובעל תעודת "מהנדסים להוראה".
תחולה: 1.9.91

טז. בעל תואר אקדמי מוכר ובעל תעודת הוראה של קורס הסבת אקדמאים להוראה בהיקף של 720 שעות לפחות. תחולה: 1.9.91.
מורי מורים במכללות האקדמיות להכשרת עובדי הוראה, בעלי תואר אקדמי מוכר, שיוסמכו במסגרת מכון מופ"ת בהיקף של 720 שעות להתמחות פרופסיונאלית (חוזר מנכ"ל תשע/1 עמ' 75).

יז. בעל תואר אקדמי מוכר ובעל תעודת הנדסאי/טכנאי להוראה (כמובן שבמקרה זה אין זכאות לגמול ביניים). **תחולה**: 1.9.91

יח. בעל תואר אקדמי ודרגת בכיר ע"ס קורס הסמכה להוראה בחטיבת ביניים בהיקף של 720 שעות לפחות (אם למד 1,200 שעות לפחות יהיה זכאי בנוסף לכפל תואר גם ל-4 גמולים רגילים). ראה סעיף 6 א (2) לעיל.

יט. בעל דרגת שכר אקדמית אקוויוולנטית שאינו בעל תעודת בגרות אך בידו שתי תעודות הוראה מקבילות שרק אחת מהן נלקחה בחשבון לדרגה. הזכאות היא לבעלי שני תארים מקבילים של מורה בכיר מבית מדרש, או לבעלי שתי תעודות הוראה מקבילות של מורה מוסמך מבית מדרש למו"ג, או לבעלי תואר של מורה בכיר מבית מדרש ודרגת שכר מקבילה ע"ס 720 שעות לימוד לפחות.
תחולה: 1.5.92

כ. עובד הוראה בעל תואר אקדמי מוכר, שסיים חוק לימודים נוסף במוסד להשכלה גבוהה לקראת תואר אקדמי במקצוע אחר וקיבל תואר אקדמי מקביל לזה שיש לו, או בעל תואר אקדמי מוכר ודרגת שכר אקדמית אקוויוולנטית מקבילה. מי שסיים, בנוסף לתואר אקדמי, חוג לימודים נוסף לקראת תואר מקביל אך לא הוענק לו התואר, אינו זכאי לגמול כפל תואר.

כא. בעל תואר "בכיר", שהוענק ע"ס לימודים במוסד להכשרת עו"ה, שלמד וסיים מוסד להכשרת עו"ה נוסף וקיבל תעודת "בכיר" נוספת.

כב. בעל שני תארים מקבילים של מורה מוסמך, שניהם ממוסד מוכר להכשרת עו"ה (כגון ממ"ס להוראה כוללת וממ"ס למוזיקה).

כג. בעל תואר "בכיר" ממוסד מוכר להכשרת עו"ה, ודרגת שכר מקבילה של ממ"ס בכיר (כגון אישור הסמכה לחט"ב, אישור על סיום לימודי שנה ג', זכאות לדרגת מורה בכיר ע"ס צבירת 720 שעות לפחות).

כד. בעל דרגת בכיר ע"ס סיום הקורס להכשרת מנהלים, שנערך ע"י משרד החינוך והתרבות בשיתוף עם האוניברסיטאות והמכללות האקדמיות (ובעבר ע"י ביה"ס להכשרת עובדי הוראה בכירים), בתנאי שערב תחילת לימודיו בקורס היה בעל הסמכה מלאה להוראה כמפורט בסעיף 4 י"ב, ובעל דרגת שכר ממ"ס בכיר ע"ס צבירת 720 שעות.

כה. בעל דרגת בכיר ע"ס סיום קורס הסמכה להוראה בחטיבת ביניים שהתקיים בשיתוף המוסדות להשכלה גבוהה והמחלקה להשתלמויות עובדי הוראה במשרד החינוך והתרבות ודרגת שכר ממ"ס בכיר ע"ס צבירת 720 שעות.

כו. בעל דרגת בכיר ע"ס תארים "הנדסאי" ו"הנדסאי להוראה", שניתנו ע"י המכון להכשרת עובדי הוראה לחינוך הטכנולוגי של מ.ה.ט ודרגת שכר בכיר ע"ס צבירת 720 שעות לימוד.

כז. בעל תעודת מדריך מקצועי מוסמך שהוצאה ע"י הוועדה הבין-משרדית להסכמת מדריכים על סמך לימודים בקורס מדריכים במכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית ובעל תעודת הוראה מסמינר או מכללה להכשרת עו"ה. **תחולה**: 1.9.91

כח. בעל תעודת מדריך מקצועי מוסמך שהוצאה ע"י הוועדה הבין-משרדית להסמכת מדריכים על סמך לימודים בקורס מדריכים במכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית ובעל תעודה של דרגת שכר מורה מוסמך בכיר ע"ס צבירת 720 שעות. **תחולה**: 1.9.91

כט. בעל תעודת מדריך מקצועי מוסמך שהוצאה ע"י הוועדה הבין-משרדית להסמכת מדריכים על-סמך לימודים בקורס מדריכים במכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית ובעל תעודת הנדסאי או טכנאי להוראה. **תחולה**: 1.9.91

ל. בעל תעודת מדריך מקצועי מוסמך שהוצאה ע"י הוועדה הבין-משרדית להסמכת מדריכים על סמך לימודים בקורס מדריכים במכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית ובעל הסמכה להוראת אותם מקצועות שבהן הוסמך להדריך ע"ס תעודת "נספח" שהוצאה ע"י המכון הממשלתי להכשרה טכנולוגית. **תחולה**: 1.9.991

לא. בעל תואר אקדמי מוכר או בעל דרגת שכר אקוויוולנטית לדרגה אקדמאית על פי קביעת משרד החינוך, שהוא גם בעל תעודת בגרות ותעודת הוראה מבית הספר למנהיגות חינוכית בירושלים.
תחולה: 1.9.94 **אסמכתא**: חוזר מנכ"ל נז/7 עמ' 29.

לב. עובדי הוראה **בעלי דרגה אקוויוולנטית** חסרי תעודת בגרות, אשר ברשותם תעודת מורה מוסמך בכיר ממוסד להכשרת עובדי הוראה, יהיו זכאים לכפל תואר. זאת בתנאי שתעודת ההוראה לא נלקחה בחשבון לצורך הדרגה האקוויוולנטית.
תחולה: י"ז באלול התשנ"ו, 1.9.96 (נז/10).

לג. גמול השתלמות **לבעל פרס ישראל**: עובד הוראה שזכה בפרס ישראל, זכאי למירב גמולי ההשתלמות דהיינו גמול כפל תואר ומירב גמולים רגילים.
תחולה: 1.1.95 **אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/2 עמ' 11.

לד. גמול השתלמות לבוגרי ביה"ס למנהיגות חינוכית: בוגרי ביה"ס למנהיגות חינוכית, אקדמאים או בעלי דרגות שכר אקדמאיות אקוויוולנטיות ותעודת בגרות, זכאים לגמול כפל תואר בעד תעודת ההוראה שמעניק המוסד. כן זכאים לגמולי השתלמות רגילים בעד 1226 שעות לימוד בבית הספר.
בוגרים שמקבלים גמול כפל תואר בעד תעודת הוראה אחרת, לא של ביה"ס למנהיגות חינוכית, זכאים לגמולים רגילים בעד כל שעות הלימוד בביה"ס למנהיגות חינוכית, בהיקף של 2126 שעות.
אסמכתא: חוזר מנהל אגף כא"ב תשנ"ח/1 עמ' 7.

הערות לפרק 7:

1. "אישור על סיום לימודי הסמכה להוראה לבעל תעודת הוראה או תואר אקדמי בתחום ההסמכה", המונפק ע"י המוסדות להכשרת עו"ה - דינו כדין תעודת הוראה לכל דבר ועניין כולל גמול כפל תואר - בתנאי שסה"כ שעות הלימוד (במוסד להכשרת מו"ג ובלימודים שהוכרו ע"י המוסד) הם בהיקף של 720 שעות לפחות.

2. עובד הוראה שאושרו לו 8.75 גמולי כפל תואר והשתלם בלימודים נוספים המזכים בגמול כפל תואר נוסף, זכאי ל-4 גמולים רגילים (ולא ל-8.75). לחלופין רשאי לבקש גמולי השתלמות רגילים ע"ס מספר שעות הלימוד (ראה סעיף י"א בפרק 4 לעיל).

8. גמול ביניים | (בטיפול מחלקות כוח אדם בהוראה)

עובד הוראה זכאי לגמול ביניים בשיעור 4 יחידות גמול אם הוא עונה על אחד הסעיפים המפורטים להלן, ובתנאי שאינו מקבל גמול כפל תואר(אפשר לזכות בגמול ביניים רק פעם אחת).

א. בעל תואר אקדמי מוכר שקיבל תעודת מורה מוסמך או גננת מוסמכת שהוצאה ע"י משרד החינוך והתרבות על סמך לימודים ובחינות מילואים. **תחולה**: 1.4.89.

ב. בעל תואר אקדמי מוכר, שקיבל תעודת מדריך של"ח מוסמך שהוצאה ע"י משרד החינוך והתרבות על-סמך לימודים ובחינות מילואים. **תחולה**: 1.4.89.

ג. בעל תואר אקדמי מוכר, שקיבל אישור על סיום לימודי הסמכה להוראה ממכון מופ"ת - במסגרת הגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך והתרבות. **תחולה**: 1.9.90. אם יהיה זכאי לגמול כפל תואר יבוטל גמול הביניים (תשע/1 עמ' 75).

ד. בעל דרגת שכר אקוויוולנטית לתואר אקדמי עפ"י קביעת משרד החינוך והתרבות, שהוא גם בעל תעודת בגרות, אשר קיבל תעודת מורה מוסמך, או גננת מוסמכת, או מדריך של"ח מוסמך, או אישור על סיום לימודי הסמכה ממכון מופ"ת, שהוצאו ע"י משרד החינוך והתרבות על סמך לימודים ובחינות. **תחולה**: 1.9.91.
הגמול יאושר רק לעובד שתעודת המורה/גננת/מדריך של"ח/אישור על סיום לימודי הסמכה לא נלקחו בחשבון לצורך קביעת הדרגה האקוויוולנטית.

ה. בעל תואר "הנדסאי" מוכר שקיבל תעודת מורה מוסמך, גננת מוסמכת או מדריך של"ח מוסמך, שהוצאה ע"י משרד החינוך והתרבות על סמך לימודים ובחינות מילואים. **תחולה**: 1.4.89.

ו. בעל תעודת "אמן" או "מעצב" של "בצלאל" לפני שהוכר כמוסד להשכלה גבוהה - אשר קיבל תעודת מורה מוסמך או גננת מוסמכת שהוצאה ע"י משרד החינוך והתרבות על סמך לימודים ובחינות מילואים. **תחולה**: 1.4.91.

ז. בעל תואר אקדמי מוכר ממוסד להשכלה גבוהה שקיבל רישיון הוראה או הדרכה קבוע על-סמך לימודים ובחינות השלמה. תחולה 1.4.89.

ח. בעל דרגת שכר אקוויוולנטית לתואר אקדמי עפ"י קביעת משרד החינוך והתרבות, שהוא גם בעל תעודת בגרות, אשר קיבל רישיון הוראה או הדרכה קבוע על-סמך לימודים ובחינות השלמה.
תחולה: 1.9.91.
הגמול יאושר רק לעובד שהרישיון ו/או תעודת הבגרות שלו לא נלקחו בחשבון לצורך קביעת הדרגה האקוויוולנטית.
תשומת הלב מופנית לכך שהדרגה האקוויוולנטית של המורות שלמדו "בבית רבקה" או "בבית יעקב" לא מורכבת מ"רישיון הוראה". לפיכך, אם הינן בעלות תעודת בגרות ורישיון הוראה ע"ס בחינות השלמה - יהיו זכאיות לגמול ביניים.

ט. בעל תואר "הנדסאי" מוכר אשר קיבל רישיון הוראה או הדרכה קבוע על סמך לימודים ובחינות השלמה או על סמך תעודת "הנדסאי להוראה". **תחולה**: 1.4.89.

י. בעל תעודת "אמן" או "מעצב" של "בצלאל" לפני שהוכר כמוסד להשכלה גבוהה, אשר קיבל רישיון הוראה או הדרכה קבוע ע"ס לימודים ובחינות השלמה. **תחולה**: 1.4.91.

הערה: אין לאשר גמולים רגילים בעד לימודים שהקנו רישיון הוראה או הדרכה ובגינם אושר גמול ביניים, כגון:
1. מורה מוסמך שסיים אח"כ קורס הסמכה להוראה בחט"ב וקיבל בעד לימודים אלה רישיון הוראה קבוע, יהיה זכאי לדרגת שכר של מורה מוסמך בכיר + גמול ביניים, אך לא לגמולים רגילים בעד שעות הלימוד שמעבר ל-720 שעות.
2. עובד הוראה שבמסגרת לימודיו לתואר אקדמי בחו"ל למד גם מקצועות פדגוגיים והם היקנו לו רישיון הוראה קבוע, יהיה זכאי לדרגת שכר אקדמית + גמול ביניים, אך לא לגמולים רגילים בעד המקצועות הפדגוגיים.

גמול ביניים לבעלי הסמכה לחינוך מיוחד (חוזר מנהל אבא"ב תשנ"ה/1 עמ' 7)

בעל תואר אקדמי בחינוך מיוחד ממוסד להשכלה גבוהה בארץ פטור מבחינות מילואים ונחשב כמורה מוסמך לחינוך מיוחד לכל דבר ועניין, כולל תוספת חינוך מיוחד מלאה.
לעומת זאת, בהתאם לתקנות, רק בעל תואר אקדמי, שקיבל תעודת "מורה" על סמך לימודים ובחינות מילואים, זכאי לגמול ביניים.
היות שהמורה המתואר ברישא לא נבחן בשום בחינת מילואים ומקבל תעודת מורה על סמך פטור, אינו זכאי לגמול ביניים.
אם וכאשר מורה כנ"ל ילמד מקצוע אחר, הוא יחויב בבחינות מילואים להוראת אותו מקצוע. לאחר שיעמוד בהן ויקבל תעודת מורה נוספת, יהיה זכאי לגמול ביניים בגין תעודת המורה, שניתנה על סמך בחינות מילואים.

מרכז המורים מציין:
גמול הביניים בתקופה 1.4.89 - 31.3.91 היה בשיעור 3% מהשכר המשולב. מיום 1.4.91 הועלה שיעורו ל-3.6% מהשכר המשולב, ומיום 1.9.93 הועלה שיעורו ל-4 יח' גמול, שהן 4.8% מהשכר המשולב.

גמול חינוך כיתה

(חוזר מנכ"ל מיוחד ה' תשל"ט) (מד/5) (הסכמי השכר 15.5.89, 8.9.98, 10.7.02)

א. עובד הוראה, למעט גננת המקבלת גמול ריכוז, שהוא מחנך של כיתה, בהתאם לקביעת מנהל בית הספר, זכאי לגמול חינוך כיתה בשיעור 10% משכרו המשולב, החל מיום 1.1.01.
עובד הוראה המחנך שתי כיתות זכאי לגמול חינוך כפול ולשעות חינוך כפולות בהתאם לרובד החינוכי (מכתב ש. שטמפפר 13.8.98).

ב. הגמול ישולם לעובד ההוראה כל עוד הוא משמש כמחנך כיתה ובלבד שיועסק לפחות ב-1/3 המשרה (כשעות החינוך - 3 ש"ש - אינן נמנות במסגרת התנאי הנ"ל (מכתב איתי הדר, ממונה תנאי שירות עובדי הוראה, מיום 17/2/05).

ג. גמול חינוך כיתה משולם בכל מקרה לפי משרה מלאה (של משולב, תגבור הוראה, 3% תוספת 2001, 3% תוספת 2008).

ד. גמול חינוך כיתה הוא שכר לכל דבר ועניין.

ה. גמול חינוך כיתה משולם גם לרבנים, למורות טיפוליות ולגננות ש"ח (מכתב מוטי מרוז, סגן חשב משרד החינוך, אל שמעון שטמפפר, מנהל המח' לתנאי שירות במשרד החינוך מיום 6.1.92 מס' 1345).
מדריך פדגוגי המדריך שתי כיתות, זכאי לפעמיים גמול חינוך (מכתב ש. שטמפפר 9.11.2000).

ו. דין מנהל, סגן מנהל ומרכז בי"ס המשמש מחנך כיתה, כדין מורה המשמש מחנך כיתה, לצורך קבלת שעות מחנך.
שעות המחנך אינן מפחיתות את מיכסת שעות ההוראה המינימלית המחייבת את המנהל, את סגן המנהל או את המרכז (הסכם השכר - חוזר מנכ"ל ו'-תשל"ד).
אין לאשר גמול חינוך כיתה למורה בכיתה לא תקנית אף שמנהל בית הספר מינה אותה (חוזר בני בנימין 12/11 סעיף 10).
לתשומת לב: גמול חינוך כיתה איננו משולם למי שמקבל גמול מקצוע והכשרות.

גמול חינוך מעובה למחנכי כיתות א'

(הסכם השכר מיום 19.9.94 סעיף 17 ו')

1) מחנכי כיתה א' יקבלו גמול חינוך מעובה ובסה"כ 11.5%.
2) הגמול ייחשב כשכר לצורך קביעת ערך שעה, הפרשות סוציאליות, פיצויי פיטורים ופנסיה, וישולם בשורה נפרדת בתלוש השכר. גמול זה ניתן על משרה מלאה אחת (כמו גמול חינוך).

תחולה: 1.9.94.

גמול חינוך מיוחד

(לב/8, מב/9) (חוזר מיוחד ה' (תשל"ט) סעיף 4 ד') (חוזר מיוחד ה' (התשמ"ח) פברואר 1988) (הסכמי השכר 18.12.01,90-88,10.3.83)

עובדי ההוראה בחינוך המיוחד - במוסדות מיוחדים או במוסדות רגילים בכיתות מקדמות, למעט המורות הטיפוליות - זכאים לתוספת חינוך מיוחד, מיום 1.1.01, כלהלן: אם סיימו קורס לחינוך מיוחד - 14%. אם לא סיימו קורס - 8.5%.
התשלום - יחסית להיקף משרתם בחינוך המיוחד.
גננות שי"ח: אם סיימו קורס - 9%. אם לא סיימו קורס - 5.5%.
התוספת משולמת מהשכר המשולב של כל עובד הוראה כנ"ל.
גמול חינוך מיוחד במוסדות מתי"א
מורים במתי"א זכאים לגמול חינוך מיוחד נמוך (5.5% או 9%). בנוסף לכך זכאים מורי מתי"א, שעובדים שליש משרה ויותר במתי"א, לגמול חינוך כיתה כלהלן: כיתות א' - 11.5%, כיתות ב' ואילך - 10%.
(אסמכתא: חוזר אגף הכספים במשרד החינוך 12/96 מיום 23.12.96) (הסכם השכר 8.9.98 והסכם השכר 10.7.02). התשלום - יחסית להיקף משרתם בחינוך המיוחד.

גמול למורי תלמידים מחוננים

(תשע/8(ב))

מורה המלמד בכיתה המאוכלסת בתלמידים מחוננים זכאי לגמול של 20% (בשעות) עבור הוראתו בכיתה זו, וזאת לפי ההסכם שתחולתו ב-1.9.1983.

הזכאים לגמול זה:

1. מורים המוסמכים להוראת מחוננים ומצטיינים, לאחר שסיימו בהצלחה תכנית התמקצעות להוראת מחוננים.
2. עובדי הוראה המלמדים בכיתות מחוננים או במרכזי מחוננים בלבד. מוסד/כיתות המוגדרים כמסגרת ייחודית להוראת מחוננים יסומנו בסמל תקן ייחודי, וכלל המורים אשר ישובצו כמורים בכיתות/במוסדות אלה יהיו זכאים לגמול הוראת מחוננים.

גמול ניהול למנהלים ולסגני מנהלים מיום 1.1.98

(מד/5, נספח ג' להסכם קיבוצי מיוחד מיום 10.3.83, מח/9) (הסכמי השכר מיום 16.1.94), (נו/1) (הסכם השכר 8.9.98)

	סמינרים		בית ספר על-יסודי		בית ספר יסודי		בית ספר מיוחד	
מספר כיתות	מנהל	סגן ראשון	מנהל	סגן ראשון	מנהל	סגן ראשון	מנהל	סגן
1	20.7		17.9		16.8		19.46	
2	23.5		19.8		18.2		21.38	
3	26.6		21.6		19.6		23.18	
4	29.7		23.5		21.0		24.75	
5	41.0		25.4		22.5		26.66	
6	50.9		34.1		29.7		35.55	
7	50.9	19.2	36.5		31.7		38.25	
8	54.6	25.7	39.0		33.5		40.61	
9	54.6	28.2	41.3		35.3		42.86	
10	54.6	30.7	43.7	21.5	37.0		44.21	21.7
11	54.6	33.5	45.9	23.4	38.8		47.03	22.7
12	54.6	36.1	48.5	25.4	40.6	21.7	47.03	23.7
13	59.6	38.8	50.9	27.5	43.0	22.7	51.30	24.5
14	59.6		54.6	29.5	47.0	23.7	56.14	25.5
15	59.6		54.6	31.4	47.0	24.5	56.14	26.4
16	59.6		54.6	33.6	47.0	25.5	56.14	27.5
17	59.6		54.6	35.6	47.0	26.4	56.14	28.2
18	63.5		54.6	37.6	47.0	27.5	56.14	29.1
19	63.5		54.6		47.0	28.2	56.14	
20	63.5		54.6		47.0	29.1	56.14	
21	63.5		54.6		47.0		56.14	
22	63.5		59.6		51.3		56.14	
23	63.5		59.6		51.3		56.14	
24	63.5		59.6		51.3		56.14	
25	63.5		59.6		51.3		56.14	
26	63.5		59.6		51.3		56.14	
27	63.5		59.6		51.3		56.14	
28	63.5		59.6		51.3		56.14	
29	63.5		59.6		51.3		56.14	
30	63.5		59.6		51.3		56.14	
31	63.5		59.6		51.3		56.14	
32+	63.5		63.5		56.1		56.14	

1. על הסכומים של גמול הניהול מיתוסף ותק בניהול בשיעור 2.4% לשנה במשך 15 שנים החל מהשנה השנייה. סה"כ הוותק מהשנה ה-16 ואילך הוא 36% מגמול הניהול.

2. גמול ניהול + ותק בניהול מקסימליים לא יעלו על 86.36% (1.36x63.5).

3. מוסכם כי השיעורים המקסימליים של גמולי הניהול למנהלים אשר פרשו לגמלאות עד ליום 31.8.90 יהיו בהתאם לשיעורים להם זכאים מנהלי בתי ספר בהם 14-21 כיתות, ובהתאם לרובד החינוכי.

הערות:

(1) **שיעורי גמול הניהול** המפורטים בטבלה הם בהתאם לדרג המוסד החינוכי ומספר הכיתות בו, ולא לפי שיעור המשרה. מנהל/סגן מנהל המועסק ביותר ממשרה שלמה אחת אינו זכאי בגין זאת לתוספת לגמול הניהול.

(2) **גמול הניהול** למנהלים שהחלו תפקידם עד תשנ"ד (ועד בכלל) ייגזר מהשכר המשולב של מורה מוסמך בשיא הוותק או משכרם המשולב האישי, לפי הגבוה מבין השניים. גמול הניהול למנהלים חדשים, שהחלו תפקידם משנה"ל תשנ"ה, ייגזר משכרם המשולב האישי בלבד (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל נד/3 עמ' 37). (הסכם השכר 11.5.93). גמול הניהול לסגני מנהלים ייגזר משכרם האישי. **תחולה**: 1.9.96 (נז/1 סעיף 24(2)).

(3) **בבית מדרש למו"ג** ניתן למנות סגן שני מהכיתה ה-14, סגן שלישי מהכיתה ה-21 וכן הלאה. גמול הניהול לסגנים הנ"ל זהה לגמול הניהול לסגן הראשון, בהתאמה.

(4) **בבית ספר על-יסודי** ניתן למנות סגן שני מהכיתה ה-19, סגן שלישי מהכיתה ה-28 וכן הלאה. גמול הניהול לסגנים הנ"ל זהה לגמול הניהול לסגן הראשון, בהתאמה.

(5) **בבית ספר יסודי** ניתן למנות, החל מ-1.9.83, סגן ראשון מהכיתה ה-12, סגן שני מהכיתה ה-21, סגן שלישי מהכיתה ה-30 וכן הלאה. גמול הניהול לסגנים הנ"ל זהה לגמול הניהול לסגן הראשון, בהתאמה (מד/5).

(6) **בבית ספר מיוחד** ניתן למנות סגן שני מהכיתה ה-19, סגן שלישי מהכיתה ה-28 וכן הלאה. גמול הניהול לסגנים הנ"ל זהה לגמול הניהול לסגן הראשון, בהתאמה. (סט/6)

(7) **מורים לא מוסמכים** המשמשים כמרכזים של בתי ספר יסודיים או מיוחדים, וכן מורים לא מוסמכים המכהנים בתפקיד של סגן-מנהל, זכאים למחצית הסכומים הנובעים מטבלת גמול הניהול.

(8) **א. מנהל חטיבת ביניים** זכאי לגמול שווה-ערך ל-85% מגמול הניהול של מנהל בית ספר על-יסודי (חוזר מנכ"ל מיוחד ה', תשל"ט, עמ'12).

ב. **מנהל חטיבת ביניים עצמאית** זכאי לגמול ניהול של מנהל בית ספר על-יסודי. לעניין קביעת שיעור גמול הניהול של מנהל חטיבת ביניים יובא בחשבון רק מספר הכיתות בחטיבת הביניים.

ג. **מנהל שכיהן כמנהל חטיבת ביניים עצמאית**, במשך 3 שנים לפחות, ולאחר מכן חטיבת הביניים הוצמדה לבית ספר על-יסודי (י'-י"ב) והפכה לחלק מבית הספר השש-שנתי, זכאי לגמול ניהול מלא כפי שקיבל בעבר. (ולא ל-85% כמשולם למנהל חט"ב הצמודה לבית ספר שש שנתי). **אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשס/2 עמ' 9).
מנהל חטיבת ביניים עצמאית, שעבד פחות מ-3 שנים לפני שהחטיבה הוצמדה לבית ספר על-יסודי, יקבל 85% מגמול הניהול, כמנהל חטיבת ביניים. **אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תש"ס/2 עמ' 9).

(9) **מנהל החטיבה העליונה בבית ספר על-יסודי שש-שנתי** זכאי לגמול ניהול שווה-ערך ל-85% מגמול הניהול של מנהל בית ספר על-יסודי. לעניין קביעת שיעור גמול הניהול של מנהל חטיבה עליונה, כאמור, יובא בחשבון רק מספר הכיתות בחטיבה העליונה.

(10) **סגן שני בחטיבות עליונות** זכאי לגול ניהול עבור 19 כיתות עד 27 כיתות.
שיעור הגמול יהיה תואם את שיעור גמול הניהול הניתן לסגן מנהל ראשון עבור 10 עד 27 כיתות.
(מכתב רחל טיטלבאום 2/3/17).

(11) **מנהל החטיבה להנדסאים וטכנאים** יקבל גמול השווה - ל-85% מגמול הניהול של מנהל בית ספר על-יסודי לפי מספר כיתות י"ג-י"ד שבמוסד (מב/5).

(12) **מנהל בית ספר לנערים עובדים** (למעט מרכזי נוער) זכאי לגמול ניהול שווה-ערך ל-50% מגמול הניהול של מנהל בית ספר על-יסודי עם אותו מספר כיתות.

(13) **גננת מרכזת** זכאית לגמול ניהול, בהתאם למספר הכיתות בגן, לפי שיעורי הגמול שנקבעו למנהל בית ספר יסודי.

(14) **מנהל אולפן להנחלת הלשון** זכאי לגמול ניהול, בהתאם למספר הכיתות באולפן, לפי שיעורי הגמול שנקבעו למנהל בית ספר יסודי.

(15) **מנהל אולפנית ערב להנחלת הלשון** זכאי לגמול ניהול, בהתאם למספר הכיתות באולפנית, כדלהלן:

מספר כיתות באולפנית	גמול ניהול באחוזים מ-1.1.98
1	11.8
2	12.4
3	12.9
4	14.1
5	14.6
6	16.9
7	17.4
8 ומעלה	18.6

גמול ניהול - מנהלי מתי"א וסגניהם (חוזר 10/01 ו-11/01 בחתימת בני בנימין):

סוג המתי"א	גמול למנהל מתי"א	גמול לס/ מתי"א
גדול מאוד	73.00%	17.8% - 29.5%
גדול	67.50%	15.8% - 24.9%
בינוני	54%	
קטן	45%	
קטן מאוד	33.75%	
בנוסף זכאים מנהלי מתי"א:	1. לגמול חינוך מיוחד נמוך (5.5% או 9%) 2. ליידות רכב כמקובל לגבי מנהלי בתי ספר יסודיים: רכב אישי 5 או רכב שירות ע"פ אישור.	
סגנים למנהלי מתי"א	סגנים ימונו רק במתי"א גדול וגדול מאוד. גמול הניהול לסגן ישולם בהתאם לסגני מנהלים במרפ"ד ע"פ סיווג גודל. סגן במתי"א גדול זכאי ל-15.8%-24.9% גמול ניהול (ע"פ ותק בניהול). סגן במתי"א גדול מאוד זכאי ל-20%-32.2% גמול ניהול (ע"פ הוותק בניהול). כן זכאים הסגנים לגמול חינוך מיוחד נמוך 5.5% או 9%. **(אסמכתא**: חוזרי בני בנימין 10/01 ו- 11/01).	

נוסחאות לחישוב גמול הניהול למנהל בי"ס יסודי עם כיתות על-יסודיות ו/או מיוחדות

נוסחאות לחישוב גמול ניהול למנהל בית ספר שיש בו גם כיתות על-יסודיות (כיתה ז' ומעלה) ו/או כיתות של החינוך המיוחד, החל מ-1.10.1982.

(א) הגדרות

M - מספר כולל של הכיתות בבית הספר

X - מספר כיתות על-יסודיות בבית הספר (כיתה ז' ומעלה)

Y - מספר כיתות של החינוך המיוחד בבית הספר.

(PM) - גמול הניהול (באחוזים) של מנהל בית הספר, בהנחה שכל הכיתות בבית הספר הן כיתות יסודיות רגילות.

P - גמול הניהול (באחוזים) של מנהל בית הספר, בהתחשב במספר כיתות על-יסודיות ו/או של החינוך המיוחד שיש בבית הספר.

(ב) נוסחה לחישוב גמול ניהול למנהל בית ספר יסודי שיש בו גם כיתות על-יסודיות: $P=P(M) + 0.7X + 0.3$

גמול הניהול המירבי על פי חישוב זה לא יעלה בשום מקרה על 63.5% (לא כולל ותק בניהול).

(ג) נוסחה לחישוב גמול ניהול למנהל בית ספר יסודי שיש בו גם כיתות של החינוך המיוחד: $P=P(M) + 0.7Y + 0.6$

גמול הניהול המירבי על פי חישוב זה לא יעלה בשום מקרה על 56.14% (לא כולל ותק ניהול).

(ד) נוסחה לחישוב גמול ניהול למנהל בית ספר יסודי שיש בו גם כיתות על-יסודיות עם כיתות של החינוך המיוחד:

$$P(M) + 0.7(X+Y) + 0.9$$

גמול הניהול המירבי על פי חישוב זה לא יעלה בשום מקרה על 63.5% (לא כולל ותק בניהול).

קביעות בגמול הניהול

מנהל בית ספר (למעט מרכז) שכיהן בתפקידו שמונה שנים, לפחות, ומספר הכיתות של בית הספר שבניהולו פחת, ימשיך לקבל גמול ניהול עבור מספר הכיתות הממוצע, שהיה בבית הספר שבניהולו בארבע השנים האחרונות, שלפני מועד הפחתת הכיתות. הממוצע מחושב פעם אחת, עם הפחתת הכיתות הראשונה. המנהל יקבל באופן קבוע את הגמול לפי ממוצע זה, גם אם יחולו שינויים נוספים מאוחר יותר. אין להקפיא גם את הוותק בניהול, כל עוד הוא ממשיך לעבוד בניהול ולא עובר להוראה. ההבדל בין מנהל הזכאי לגרירה ומנהל שאינו זכאי לגרירה הוא בגובה הגמול שיקבל (לפי הטבלה). הראשון יקבל לפי מספר כיתות ממוצע והשני לפי מספר הכיתות הנמוך שבבית ספרו לאחר הצמצום (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1). לא יופחת גמול הניהול של מנהל בית ספר שמספר הכיתות בו פחת לרגל הרפורמה(אסמכתא:חוזר מנכ"ל תש"ל/3 עמ' 15; מכתב אליהו ישראלי מיום 11.1.74 מס' 22/33).

מנהל שכיהן בתפקידו 8 שנים לפחות, וחדל להיות מנהל בית ספר, אך ממשיך לעסוק בהוראה (למעט תפקידי פיקוח והדרכה) יוסיף לקבל גמול ניהול לפי מספר הכיתות הממוצע שהיה בבית הספר שבניהולו במשך 4 שנות הלימודים האחרונות (חוזר מנכ"ל ל/ז/10), בתנאי:

1. שעבר להוראה באותה בעלות.
2. שעבר להוראה במשרה מלאה. אם עבר מרצונו להוראה במשרה חלקית, יקבל את הגמול יחסית להיקף משרתו בהוראה (הבהרת דניאלה סלומון, סגנית הממונה על תנאי שירות עובדי ההוראה, מיום 6.3.2001, חוזר בני בנימין 8/13).

מנהל בית ספר (למעט מרכז) שכיהן בתפקידו שמונה שנים, לפחות, העובר לנהל בית ספר באותה רמה (בית ספר יסודי, בית ספר על-יסודי וכו') ומספר הכיתות בבית הספר החדש קטן ממספר הכיתות בבית הספר הקודם - לא ייפגע גמול הניהול שלו. תוקפו של סעיף זה מיום י"ח באלול תשל"ז (1.9.77) (ל/ז/10).

גמול ניהול למנהל שכיהן 8 שנים בניהול ועבר להוראה ייגזר משכרו האישי של המורה (נ/ז/1).

אין הכרח ברציפות בשנות הניהול.

(אסמכתא: מכתב דניאלה סלומון, ס/מנהל המחלקה לתנאי שירות עובדי ההוראה במשה"ח מיום 10.12.95).

סגן מנהל, שכיהן שמונה שנים רצופות כסגן ונמנע ממנו מלכהן כסגן עקב אילוצי מערכת - יגרור גמול סגנות בעברו להוראה. תחולה: 1.1.95. (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל נה/7 עמ' 31, חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 3).

סגן שכיהן 8 שנים והכיתות בבית ספרו הצטמצמו אך עדיין יש מספיק כיתות להמשך כהונתו כסגן - לא יהיה זכאי לקביעות בגמול ניהול לפי ממוצע של 4 שנים אחרונות (כפי שנקבע לגבי מנהל) אלא יקבל את גמול הסגנות על פי מספר הכיתות בפועל באותה שנה (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 3).

ש. שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות עובדי ההוראה במשרד החינוך, מבהיר: "הזכאות לגרירת גמול הסגנות היא באותו בית ספר בו מועסק העובד".

גמולי הניהול של סגני מנהלים ייגזרו משכרם האישי של הסגנים (נ/ז/1).

הבהרות:

1. לפי גירסת משרד החינוך שנת שבתון נחשבת למנהל ולסגן רק לצורך גמול ולא לגרירת זכויות ולכן איננה מצטרפת ל-8 השנים משום שאין בה עבודת ניהול בפועל.
2. **מנהל** גורר את גמול הניהול גם אם הוא עובר מרצונו להוראה. **סגן מנהל** גורר את גמול הניהול רק אם הועבר להוראה על ידי הבעלות, בניגוד לרצונו.

(**אסמכתא**: מכתב דניאלה סלומון 10.12.95).

גמול ניהול למנהלים במרכזי מחוננים

בסיכום עם היחידה להסכמי שכר, אושר תגמול למנהלים במרכזי "יום העשרה שבועי" לתלמידים מחוננים באופן הבא:

בסיס החישוב לגמולי התפקיד ייקבע לפי מספר ימי הפעילות במרכז כדלהלן:

תיאור התפקיד	מספר ימי פעילות	% הגמול	סוג הגמול	הערות
רכז	1	7	גמול ריכוז	בסיס החישוב - משרה מלאה
מנהל	2-3	16.8	גמול ניהול	לפי גמול ניהול כיתה אחת - בי"ס יסודי
מנהל	4	40.6	גמול ניהול	לפי גמול ניהול 12 כיתות - בי"ס יסודי
מנהל	5	47	גמול ניהול	לפי גמול ניהול 15 כיתות - בי"ס יסודי

עובדי הוראה שמקבלים גמול ניהול בגרירה אינם זכאים לגמול ריכוז. **תחולה**: 1.9.07. (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 5.12.07 מס' ב-6132).

גמול סמינרים

מ"א בסמינר מקבל תוספת 12% (מד/5) + 5% גמול תואר.

דוקטור בסמינר מקבל 12% (מד/5) + 10% גמול תואר.

גמול פיצול

(חוזר מיוחד י' (תשל"א) חוזר מיוחד ה' (התשמ"ח) פברואר 1988 חוזר מנכ"ל מיוחד ה' (תשל"ט) הסכם השכר (90-88)

גמול הפיצול הוא בשיעור 3%-7% מהשכר המשולב החדש של עובד ההוראה הזכאי לגמול לפי דרגתו וותקו בהוראה. **הגמול משולם לפי משרה מלאה ללא קשר לחלקיות המשרה של העובד**. כן משולם גמול פיצול למורים במשרה חלקית של 79% משרה לפחות, אם הם מלמדים ב-5 כיתות.

זכאי לגמול פיצול

א. עובד הוראה המועסק **בגני ילדים, בבית ספר יסודי או בבית ספר על-יסודי** והמלמד **בשש כיתות** או יותר אצל אותו מעסיק, או **בשלושה מוסדות חינוך** אצל אותו מעסיק, בגבולות משרת הוראה אחת. עובד הוראה המועסק בבית ספר יסודי ו/או על-יסודי בין 79% משרה ל-95% ומשרתו מפוצלת בין חמש כיתות (מט/1) (חוזר **מט/8** בחתימת ש' שטמפפר).

ב. **עובדי הוראה בבתי ספר פנימייתיים** ועובדי הוראה **במרכזים הפדגוגיים** המועסקים במשמרות 3 ימים בשבוע לפחות, אם ההפסקה בין משמרת למשמרת היא בת שעתיים לפחות, **וגננות**, אם משרתן מפוצלת בין שלושה מוסדות נפרדים לפחות.

ג. מורה המלמד בבתי ספר עבריים את המקצוע עברית (ספרות, לשון, הבעה) בארבע כיתות ומעלה בבית ספר אחד, בגבולות משרה אחת.

ד. **מורה המלמד בבתי ספר ערביים** את המקצוע ערבית בארבע כיתות ומעלה בבית ספר אחד, בגבולות משרה אחת.

ה. עובד הוראה המלמד את מקצוע **שפת האם** כולו, בארבע כיתות או יותר, זכאי לגמול המלא עבור פיצול משרתו, וזאת בכפוף לאמור בחוזר מנכ"ל מיוחד י' (תשל"א) עמ' 31, חוזר מנכ"ל לח /1 סעיף י"ז.

ו. עובד הוראה המלמד חלק ממקצוע **שפת האם, בארבע כיתות או יותר**,זכאי לגמול יחסי עבור פיצול משרתו, ביחס שבין מספר השעות שהוא מלמד לבין סה"כ השעות הנלמדות במקצוע שפת האם בכיתות הנוגעות בדבר (לח/1).

ז. אם מקצוע שפת האם ניתן על ידי מספר מורים, כשכל אחד מהם מלמד בארבע כיתות או יותר באותו בית ספר, יחולק הגמול האחד ביניהם באופן יחסי למספר השעות שכל אחד מהם מלמד (לג/8).

ח. מורה המלמד **שפה זרה** (ערבית בבתי-ספר יהודיים, עברית בבתי-ספר לא יהודיים, אנגלית, צרפתית וכיו"ב) בארבע כיתות או יותר, בבית ספר אחד או יותר, זכאי לגמול פיצול.
תחולה: 1.9.81 (**אסמכתא**: מב/4 סעיף 136 ג').

ט. מורה המלמד **בשמונה כיתות** ומעלה בגבולות משרה אחת, וכן גם שפת-אם עברית (או ערבית) בארבע כיתות ומעלה בגבולות משרתו, יקבל רק גמול אחד.

י. עובד הוראה, לרבות **מורה לריתמוזיקה**, זכאי בכל מקרה לגמול פיצול אחד בלבד (חוזר מנכ"ל מיוחד י', תשל"א). לגבי **מורים למלאכה** - הקבצות במקצועות העיוניים נחשבות ככיתה (הבהרת דניאלה סלומון, ס/מנהל המחלקה לתנאי שירות של ע"ה במשרד החינוך והתרבות, מיום 26.12.94).

יא. **כיתה בבית ספר על-יסודי**, שבה מכין מורה את תלמידיו לבחינות הבגרות ושבעבורה הוא מקבל גמול הכנה, תובא בחשבון לצורך חישוב מספר הכיתות שבהן הוא מלמד, לשם קביעת זכאותו לגמול פיצול.
תחולה: 1.10.87 (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל מח/8 סעיף 324 ס"ק 2).

יב. **בחינוך הטכנולוגי** - כל קבוצת עבודה המונה 20 תלמידים ויותר תיחשב ככיתה לצורך גמול פיצול (חוזר מט/9 מיום 7.6.89, בחתימת ש' שטמפפר).

יג. **במרכזים ימיים** - מורים במרכזים ימיים זכאים לגמול פיצול לפי אותן אמות המידה של עמיתיהם בחוות החקלאיות.
תחולה: 1.9.93 (**אסמכתא** :חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ד/1, עמ' 33)

יד. **גמול פיצול לגננות** (שנ/3 עמ' 92 סעיף 6.1) גננת העובדת כמ"מ ב-3 גנים בהיקף של 3/6 משרה מקבלת גמול פיצול (זאת ללא קשר עם גמול ניהול או גמול חינוך). גננת שי"ח זכאית לגמול פיצול אם היא מלמדת ב-3 גנים ויותר (עבודה בשי"ח ו/או צירוף עבודה בגן רגיל). גמול הפיצול אינו תלוי בהיקף המשרה של העובד, אלא בפיצולו בגנים ו/או הכיתות. (**אסמכתא**: מכתב ש' שטמפפר מיום 26.11.89). **גמול הפיצול איננו נכלל במשכורת הקובעת לפיצויים או גמלאות** (הסכם עציוני מד/5 סעיף 1.4).

בישיבת הוועדה הפריטטית, שהוקמה מתוקף סעיף 17 ב' להסכם השכר עם הסתדרות המורים מיום 19.9.94, הובהר וסוכם (נו/1 עמ' 86):

א. הבהרות

1. הקבצה נחשבת ככיתה לצורך חישוב גמול פיצול. למען הסר ספק הקבצה היא צירוף תלמידים משתי כיתות ומעלה.
2. קבוצת עבודה בחינוך הטכנולוגי המונה 20 תלמידים ומעלה נחשבת כיתה לצורך גמול פיצול.

ב. הוראה בקבוצות לצורך גמול פיצול

1. מורים בחינוך הגופני

1.1 לגבי הוראת חינוך גופני בכיתות א'-ד': בכיתות א'-ד' רק כיתה שלמה במלואה תיחשב ככיתה לצורך חישוב גמול פיצול.

1.2 לגבי מורים לחינוך גופני המלמדים קבוצות בכיתות ה' ומעלה תיספרנה גם הקבוצות שנוצרו מצירוף תלמידים מכיתות שונות ככיתות לצורך גמול פיצול.

תחולת תת-סעיף ב-1: ו' באלול התשנ"ה (1.9.95) (נז/2).

לתשומת לב: לפי האמור לעיל כל קבוצה הלומדת חינוך גופני נמנית ככיתה לצורך גמול פיצול (מכתב הבהרה של ש. שטמפפר מס' 6798 מיום 19.2.97).

2. מורים למלאכה

לגבי מורים למלאכה המלמדים קבוצות, תיחשב כל קבוצה ככיתה לצורך גמול פיצול. נוהל זה שריר כלפי מורים למלאכה המלמדים מכיתה א' ומעלה.

תחולת תת-סעיף ב-2: ו' באלול התשנ"ה (1.9.95).

הערות:

1. **מורה המועסק בשלושה בתי ספר**, ובית הספר השלישי **משלים** את משרתו, יהיה זכאי לגמול פיצול גם אם עבד כתוצאה מכך ביותר ממשרה אחת. לא יהיה זכאי לגמול מורה כנ"ל המועסק בשלושה בתי ספר ויותר, אשר שניים מהם מספקים לו משרה שלמה אחת.
2. **מורה שמלמד יותר ממשרה מלאה אחת**, מתחשבים רק במספר הכיתות שהוא מלמד במסגרת 100% משרה. (מכתב דניאלה סלומון 5.3.03)
3. **גננות העובדות ב-3 גנים ויותר** זכאיות לגמול פיצול בשיעור 3% (חוזר בני בנימין 10/00 מיום 23.10.00).
4. **מורה שזכאי לגמול פיצול פנימייתי** יכול להיות זכאי גם לגמול פיצול בשש כיתות ומעלה. אין קשר בין הדברים. כל גמול משולם בתוקף התפקיד. (אישור שטמפפר 11.9.97).
5. מנהלים אינם זכאים לגמול פיצול (תקשי"ר 1.11. תיקון מיום 12.1.04).
6. **גמול פיצול משולם בכל היקף משרה שהוא**. אין דרישה להוראה בהיקף משרה מינימלי מסויים (חוזר בני בנימין 2/2012 סעיף 4).

להלן טבלת גמול הפיצול (מיום 1.4.89):

הרמה	שיעור הגמול
7-6 כיתות	5%
10-8 כיתות	6%
11 כיתות	7%
3 מוסדות חינוך	5%
שפת אם* ושפה זרה ב-4 כיתות ויותר	5%
עובד במשמרת	5%
בתי-ספר פנימייתיים	5%
מרכזים פדגוגיים	5%
95%-79% משרה ב-5 כיתות	3%

* **מרכז המורים מציין**: שפת אם בבת"ס יהודיים: לשון-ספרות-הבעה.
- המלמד רק אחד מהמקצועות הנ"ל מקבל גמול פיצול לפי מספר שעות
- ההוראה שלו בהשוואה למספר שעות ההוראה של המקצוע כולו.

גמול פיקות, גמול הדרכה וגמול מורה מדריך (מיום 1.1.01)

(נספח ד' להסכם קיבוצי מיוחד מיום 16.11.83) (הסכמי השכר 16.1.91, 19.9.94, 18.12.01), (נו/1)

ותק בפיקות	מפקח	מדריך	מורה-מדריך
1	65.5	47.5	43.0
2	68.0	49.5	43.0
3	70.5	51.0	43.0
4	74.5	53.0	43.0
5	76.5	54.5	43.0
6	79.0	56.5	43.0
7	81.0	58.5	43.0
8	83.5	60.0	43.0
9	86.0	62.0	43.0
10	88.5	63.5	43.0
11	91.0	66.0	43.0
12	93.5	68.5	43.0
13	95.5	70.5	43.0

* **עובדי הוראה בתפקידי הדרכה זכאים לגמול מורה מדריך.**

מוסכם על הצדדים כדלהלן:

1. (א) הגמול יחושב מדרגת השכר האישית (שכר משולב) של המפקח, המדריך ומורה-מדריך. יוכרו שנות הוותק במעבר ממורה מדריך למדריך וממדריך למפקח.

(ב) **25% משנות ותק בניהול יוכרו לצורך ותק בפיקוח או הדרכה** (הסכם 16.1.91).

(ג) בכל מקרה בו ההסדר החדש נותן גמול נמוך מהגמול המשולם כיום למנהלים, למפקחים, למדריכים, או לעובדי הוראה בתפקידי הדרכה, הנמצאים במערכת ובגמלאות, ישולם להם הגמול לפי המקובל עד לחתימת הסכם זה (דהיינו מורה מוסמך בשיא הוותק, לפי טבלאות השכר השוטפות והמשתנות מעת לעת). כאשר הגמול הישן יהיה שווה לגמול החדש, או יפחת ממנו, יופעל ההסדר החדש.

2. (ב) עובד המועסק במשרה חלקית זכאי לגמול יחסי בהתאם לחלקיות משרתו.

(ג) הגמול מהווה מרכיב לחישוב ערך שעה לצורך תשלום עבור עבודה בשעות נוספות.

(ד) עובדי הוראה בתפקידי הדרכה זכאים לגמול מורה מדריך 43% על חלק משרתם בהדרכה ועל החלק האחר של משרתם לגמול מקצוע והכשרה (6%). מורה בתפקיד הדרכה, שהוא אקדמאי, זכאי עם תחילת השנה השלישית לגמול מדריך (**אסמכתא**: הסכם השכר מיום 15.5.89 סעיף 6.12).

(ה) **עבודתו של מורה בתפקיד הדרכה היא חלקית וזמנית**. על כן יינתן מינוי לשנה אחת בלבד ולא תאושר העסקה בתפקיד זה לתקופה העולה על שש שנים (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל נה/10 עמ' 45). (חוזר מנכ"ל סד/2 ב').

גמול ריכוז מעבדה/מרכזיה/אמצעי הוראה

(מד/5)

לכל מוסד חינוכי שיש בו כיתות א'-י"ד ימונה מרכז אחד בלבד לריכוז מעבדה, או ריכוז מרכזיה פדגוגית מוסדית, או ריכוז אמצעי הוראה. במוסד חינוכי שיש בו עד 12 כיתות ישולם למרכז כאמור גמול בשיעור 3%. במוסד חינוכי שיש בו 13 כיתות או יותר ישולם למרכז כאמור גמול בשיעור 5%.

למרות האמור לעיל, במוסדות החינוך העל-יסודיים ימונו מרכזי מעבדה לפי הקריטריונים הקיימים, אך לא פחות ממרכז מעבדה אחד,או מרכז מרכזיה פדגוגית מוסדית אחד, או מרכז אמצעי הוראה אחד לכל מוסד.

הקריטריונים הקיימים פורסמו בחוזר מנכ"ל מב/6 ותוקנו בחוזר מנכ"ל נה/7 עמ' 31 כלהלן:

1. במוסד חינוך על-יסודי בן שמונה כיתות לפחות שיש בו מעבדה, שתוכר לצורך זה על ידי משרד החינוך והתרבות, רשאית הנהלת המוסד, באישור המפקח ובעלות המוסד, למנות מורה למרכז המעבדה.
2. **כמרכז מעבדה יתמנה מורה המועסק בשליש משרה במקצועות שבהם ניתנות שעות מעבדה**.
3. עובד הוראה מתמנה כמרכז מעבדה לשנת לימודים אחת בלבד. בתחילת כל שנת לימודים תמנה הנהלת המוסד, באישור המפקח והבעלות, מרכז מעבדה בהתאם למספר השעות שבהן מועסקת המעבדה על ידי כיתות בית הספר (נז/6).

גמול הכנה לפרויקטים טכנולוגיים

מורה המנחה תלמידים בפרויקט גמר טכנולוגי זכאי לגמול עבור הנחיית התמחות בכתב ופרויקט גמר בהתמחות, כגמול הכנה לבגרות.

גמול ריכוז בתי ספר קטנים/מקצוע הוראה קטן

(עה/12, חוזר בני בנימין 2/16)

עפ"י הסכמי השכר משנת 1993, שנחתמו בין ארגוני המורים לנציגי המעסיקים (ראה חוזר מנכ"ל נד/3, נספח א), **קיימת מכסה מוגבלת של גמולי ריכוז לעובדי הוראה** במוסד שבו מספר כיתות קטן (בבתי ספר יסודיים) או במקצוע שסך כל שעות הוראתו הן לא פחות מ-24 ופחות מ-48 ש"ש (בבתי ספר על-יסודיים).

גובה הגמול הוא 4% מהרכיבים האלה: שכרו המשולב של המורה + תוספת "תגבור הוראה" + תוספת 2001 (3%) + תוספת 2008 (4.81%) + תוספת 2011 (7.25% בחטיבה העליונה, 6.35% ביתר שלבי החינוך) + תוספת שחיקה לחטיבה עליונה בלבד (2.1%) + תוספת עוז לתמורה (לעו"ה ברפורמת עוז לתמורה בחטיבה העליונה בלבד).

לעו"ה ברפורמת אופק חדש יחושב הגמול מהשכר הטבלאי.

לצורך יישום ההסכם וקביעת הקריטריונים לזכאות לגמול הוקמה ועדה משותפת שבה נציגים של משרד החינוך ונציגים של ארגוני המורים.

הזכאים לגמול זה:

1. עובדי הוראה **בבתי ספר יסודיים** שמספר הכיתות בהם הוא בין 5 ל-12 כיתות.
2. עובדי הוראה **בבתי ספר על-יסודיים** המלמדים מקצוע שסך שעות ההוראה בו יהיה לא פחות מ-24 ופחות מ-48 ש"ש, ובבית הספר מלמדים עוד **שני מורים לפחות** שסך כל היקף משרתם באותו מקצוע הוא לפחות משרה מלאה אחת.

הערות:

א. התפקיד של ריכוז מקצוע קטן הוא אחד מבין שני התפקידים שמותר לעובד הוראה למלא.

ב. אפשר להעביר בקשה לקבלת הגמול **עבור עובד הוראה אחד בלבד בכל מוסד**.

ג. **גמול ריכוז מקצוע קטן נועד עבור ריכוז של מקצוע הנלמד בכיתה בלבד**.

רכזי מקצוע ובעלי תפקידים בבתי-ספר יסודיים

(חוזר מיוחד ה' (התשמ"ח) פברואר 88) (חוזר אגף כא"ב תשמ"ח/4)

מספר רכזי המקצוע בבתי-ספר יסודיים יהיה לפי מספר הכיתות בבית הספר כמפורט להלן:

מספר כיתות	מספר המרכזים	שיעור הגמול
5-1	1 מרכזי מקצוע	5%
7-6	2 מרכזי מקצוע	5% כ"א
8	3 מרכזי מקצוע	5% כ"א
12-9	3 מרכזי מקצוע	6% כ"א
13 ומעלה	4 מרכזי מקצוע	7% כ"א

התחולה: 1.10.87

- כמו כן ניתן למנות נושאי תפקידים נוספים כלהלן:
  1. מרכז מעבדה אחד.
  2. מרכז חינוך חברתי.
  3. מרכז שכבה/מסלול/חטיבה.

  לתפקידים אלה יש למנות עובד הוראה מוסמך (למעט מנהל/סגן) המועסק לפחות ב-1/3 משרה. מינוי בעל תפקיד הוא לשנה אחת בלבד.
- החל בתשנ"א הוכר תפקיד **מורשה הקרן הקיימת** בבתי הספר היסודיים והתיכוניים, כמזכה בגמול תפקיד במסגרת ההסדר המופעל לגבי מרכזי מקצוע (נא/1).
- החל בתשס"ה ניתן למנות עובד הוראה **כרכז סמים** (בנוסף למכסת הרכזים הקבועים). הרכז יקבל גמול של 6%. המינוי הוא לשנה ויפקע בסוף השנה (חוזר בני בנימין 12/04, תשס"ד/7 א').
- החל מתשע"ח ניתן למנות בנוסף למכסת בעלי התפקידים המוקצים לבית הספר את בעלי התפקידים הבאים:
  1. רכז טיולים.
  2. רכז השתלבות ואוכלוסיות מיוחדות.
  3. רכז מת"ל (מעריך תפקודי למידה בחטיבת ביניים.
  4. מורה חונך או גננת חונכת.

*בעלי תפקידים 3-1 יהיו זכאים לגמול בשיעור של 6% מהשכר המשולב.

*מורה חונך או גננת חונכת יהיו זכאים לגמול בשיעור 2.4% מהשכר המשולב.

(הסכם ספטמבר 2017, מכתבה של מיכל כהן, סמנכל"ית משה"ח 19.3.17)

גמול ריכוז מקצוע בעל-יסודי

(נב/5)

א. התנאים למינויו של מרכז מקצוע בבית הספר

בהתאם להוראות הקבע שפורסמו בנושא מינוי מרכז מקצוע בבית הספר בחוזרים כב/6 וכג/6, וכן על פי הכללים שנקבעו בהסכם הקיבוצי מיום 22.3.77, כפי שפורסמו בחוזר מיוחד ד', התשל"ז, רשאי מנהל בית הספר למנות עובד הוראה בחינוך העל-יסודי כמרכז מקצוע מסויים, לשם ריכוז הדרכת המורים המלמדים אותו מקצוע בבית הספר, באישורם של המפקח על בית הספר והבעלות על המוסד, בבית ספר בן 8 כיתות ומעלה, אם מספר השעות הניתנות באותו מקצוע מגיע ל-48 שעות שבועיות, ומועסקים בהוראתו שני מורים נוספים במחצית המשרה, או 3 מורים נוספים בפחות ממחצית המשרה. ואולם, עם זאת, יש למנות עובד הוראה אחד כמרכז מקצוע גם בבית ספר קטן, שאינו עונה על אחד או על יותר מהתנאים שהזכרנו לעיל, וזאת בהתאם לכללים שנקבעו בנדון בהסכם הקיבוצי המיוחד מיום 16.11.83 (בסעיף 6.3 בנספח ב' להסכם).

ב. דרישות התפקיד

1. הגדרות

מקצוע עיוני לצורך הוראות אלו הוא מקצוע הנלמד במסגרת החינוך העל-יסודי, אשר לשם קבלת רישיון קבוע להוראתו בחטיבה העליונה על המורה להיות בעל תואר אקדמי באותו מקצוע, וכן בעל השכלה פדגוגית מלאה להוראתו.

מקצועות אחרים לצורך הוראות אלו הם מקצועות הנלמדים במסגרת החינוך העל-יסודי, אשר קבלת רישיון הוראה קבוע בהם אינה מותנית דווקא בכך שהמורים המלמדים אותם חייבים להיות בעלי תואר אקדמי, אלא עליהם להיות בעלי השכלה אלטרנטיבית, כנדרש בכל ההוראות הכלולות בתקנון שירות עובדי הוראה, פרק 1.21.2, כפי שהן מתפרסמות מזמן לזמן, בהתאם לנתוניו האישיים של המורה הנוגע בדבר, וכן בהתאם לסקטור שהוא מלמד בו.

2. (א) כמרכז מקצוע עיוני בבית ספר על-יסודי יתמנה מורה שהוא בעל תואר אקדמי ובעל הכשרה פדגוגית מלאה, המוכרים על ידי משרד החינוך והתרבות לשם קבלת רישיון הוראה קבוע באותו מקצוע, ואשר מינויו אושר על ידי המפקח על בית הספר ועל ידי הבעלות על המוסד, כנזכר באי לעיל.

(ב) **למרות** האמור באי לעיל, במקרים מיוחדים ויוצאים מן הכלל יוכל להתמנות כמרכז מקצוע עיוני גם מורה שאינו בעל תואר אקדמי, אם הוא בעל רישיון הוראה קבוע באותו מקצוע, שהוענק לו על סמך עמידה בכל בחינות ההשלמה הדרושות לשם קבלת רישיון הוראה קבוע באותו מקצוע, או על פי החלטת ועדת הבירורים לרישיונות הוראה, שמצאה אותו בעל ידע מספיק במקצוע האמור ובדרכי הוראתו. במקרה כזה יוכל, אפוא, גם מורה כזה להתמנות למרכז מקצוע, אם לדעת הפיקוח הפדגוגי מטעם משרד החינוך והתרבות הוא מתאים, מבחינה מקצועית ומבחינה פדגוגית כאחת, לכהן בתפקיד זה יותר מכל יתר המורים בבית הספר המלמדים אותו מקצוע.

3. כמרכז מקצוע בבית ספר על-יסודי באחד מה"מקצועות האחרים" (כפי שהם הוגדרו לעיל) יתמנה מורה בעל רישיון הוראה קבוע באותו מקצוע ואשר מינויו אושר על ידי המפקח על בית הספר ועל ידי הבעלות על המוסד, כנזכר לעיל.

4. נוסף על דרישות ההשכלה וההסמכה מכל מי שהוא מועמד לתפקיד של מרכז מקצוע, כנזכר ב-2 וב-3 לעיל, חייב המועמד לתפקיד להיות בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בהוראת אותו מקצוע ובעל כושר הדרכה בעבודה פדגוגית, המועסק בהוראתו של מקצוע זה בבית הספר ב-1/3 משרה לפחות.

5. **המינוי לתפקיד זה ניתן לשנת לימודים אחת בלבד**. בתחילת כל שנת לימודים תמנה הנהלת המוסד, באישור המפקח והבעלות על המוסד, מרכז מקצוע, בהתאם לכללים שנזכרו לעיל.

שיעור גמול ריכוז המקצוע

(מד/5) (הסכם קיבוצי מיום 24.1.88)

מיום 1.11.83 משולם הגמול באחוזים משכרו המשולב של מרכז המקצוע, כלהלן:

מספר שעות נלמדות	מספר מורים נוספים למרכז המקצוע	שיעור הגמול משכרו המשולב של מרכז המקצוע
48 ש"ש	2 במחצית משרה. לחלופין: 3 מורים נוספים	5%
72 ש"ש	4 במחצית משרה. לחלופין: 5 מורים נוספים	6%
100 ש"ש	5 במחצית משרה. לחלופין: 6 מורים נוספים	7%

גמול ריכוז מקצוע משולם לפי משרה שלמה אחת לכל עובד, בלי שים לב להיקף משרתו.

רכז בטיחות בדרכים

בהתאם להחלטת ועדת השרים לענייני בטיחות בדרכים (החלטה חד/8), "בכל בית ספר ימונה רכז למקצועות הבטיחות בדרכים אשר ייהנה מגמול ריכוז כמקובל". איוש התפקיד מותנה בעמידה בקורס מטעם גף הבטיחות במשרד החינוך.

הרכז יקבל גמול ריכוז בשיעור 6% משכרו המשולב

(**אסמכתא**: חוזר נד/7 מיום 1.12.93 בחתימת ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות של עובדי ההוראה).
דרישות הסף למינוי הרכז לבטיחות בדרכים ותפקידיו השונים - פורטו בחוזר מנכ"ל עא/1 עמ' 81.

גמול תואר שני ושלישי

(הסכם השכר מיום 19.9.94 ,סעיף 17 ד') (נה/7)

1) **עובדי הוראה בעלי תואר אקדמי שני** או בעלי דרגות שכר אקדמיות אקוויוולנטיות ל-מ"א, שהוסמכו להוראה לרובד חינוכי כלשהו בחינוך הפורמלי בארץ, יקבלו גמול בגובה 5% מהשכר המשולב.
בעלי תואר אקדמי שלישי, או בעלי דרגות שכר אקדמיות אקוויוולנטיות ל"דוקטור" שהוסמכו להוראה כנ"ל, יקבלו גמול בגובה של 10% מהשכר המשולב.
2) הגמול ייחשב כשכר לצורך קביעת ערך שעה, הפרשות סוציאליות, פיצויי פיטורים ופנסיה, וישולם בשורה נפרדת בתלוש.
3) **תחולה**: כ"ה באלול התשנ"ד (1.9.94).
מרכז המורים מבהיר: גמול תואר שני ושלישי משולם על כל המשרה, לרבות שעות נוספות.

גמולים שונים

(נספח ב' להסכם קיבוצי מיוחד מיום 16.11.83) (חוזר מנכ"ל מד/5)
(חוזר מיוחד ה' (התשמ"ח), פברואר 1988) (הסכם השכר 90-88)

הוראות כלליות:

1.1 החל מ-1.11.83 מחושבים הגמולים המפורטים ברשימה שבסעיף 2 להלן (להלן: הגמולים) כאחוז מהשכר המשולב החדש של עובד ההוראה הזכאי לגמול לפי דרגתו וותקו בהוראה.

1.2 הזכאות לקבלת הגמולים וכללי התשלום יהיו בהתאם להוראות שנקבעו בהסכמים הקיימים, אלא אם נקבעו לראשונה בהסכם זה או שונו בו.

1.3 עובד הוראה יהיה זכאי לגמול כל עוד הוא ממלא את התפקיד עבורו ניתן הגמול. עובד הוראה שיפסיק למלא את התפקיד אשר עבורו ניתן הגמול, יופסק תשלום הגמול הכרוך בביצוע תפקיד זה.

1.4 הגמולים, להוציא גמול חינוך כיתה, גמול מקצוע והכשרות וגמולי השתלמות, לא יהיו שכר לשום דבר ועניין.

1.5 א. גמול חינוך כיתה וגמול מקצוע והכשרות מהווים שכר לכל דבר ועניין החל מ- 1.11.83.

ב. עובדי הוראה, שפרשו לגמלאות לפני 1.11.83, זכאים במקום גמול חינוך כיתה וגמול מקצוע והכשרות, לגמול מיוחד בשיעור 7.8% מהשכר המשולב מ- 1.1.98.
סעיף זה אינו חל על פנסיונרים שבמשכורתם הקובעת לצורך תשלום הפנסיה נכלל גמול ריכוז גן ילדים, או גמול ניהול, או גמול מורה מדריך, או גמול הדרכה, או גמול פיקוח (מד/9).

1.6 גמול חינוך כיתה וגמול מקצוע והכשרות לא יינתנו ביחד. עובד הוראה יוכל לקבל רק אחד משני גמולים אלה, בכפוף לזכאות לגמול על פי הוראות הסכם זה.

1.7 הגמולים, למעט גמול מקצוע והכשרות, גמול מורה יועץ וגמול השתלמות, יחושבו כאחוז מהשכר המשולב החדש של עובד ההוראה הזכאי לגמול לפי דרגתו וותקו בהוראה למשרה מלאה אחת, וישולמו ללא קשר עם היקף משרתו בפועל.

1.7 גמול מקצוע והכשרות יחושב כאחוז מהשכר המשולב החדש של עובד ההוראה הזכאי לו לפי דרגתו וותקו בהוראה.

1.9 הגמול למורה יועץ יחושב כאחוז מהשכר המשולב החדש של המורה לפי דרגתו וותקו בהוראה למשרה מלאה אחת, וישולם יחסית להיקף עבודתו בייעוץ, על פי הנוסחה הקיימת.

1.10 כל גמול אחר שנקבע בהסכמים בין הצדדים ולא בוטל בהסכם זה ואשר לא נכלל ברשימת הגמולים, ימשיך להשתלם לפי ההוראות בהסכמים הקיימים.

רשימת גמולים (מיום 1.1.98)

מס' סד'	שם הגמול	השיעור ב-%	הערות מיוחדות
2.1	ריכוז מעבדה/מרכזיה פדגוגית מוסדית/ אמצעי הוראה	5-3	ראה סעיף 3.5 להלן
2.2	ריכוז מקצוע	7-5	ראה סעיף 3.6 להלן בביה"ס יסודי 1-8 כיתות - 5% 9-12 כיתות - 6% 13 כיתות ומעלה - 7%
2.3	פיצול	7-3	
2.4	השגחה על פנימייה	5	
2.5	מורה יועץ		ראה סעיף 1.9 לעיל. הסכם השכר 19.9.94 סעיף 17 א'
	שנות הוותק בייעוץ		
	1	5	
	2	6	
	3	7	
	4	8	
	5	9	
2.6.1	אחראי לביטחון	6	
2.6.2	עוזר לאחראי לביטחון בפנימייה	4	
2.6.3	עוזר לאחראי לביטחון בפנימייה שאינה בתחום רשות מקומית	5	
2.7	אימון למורה מאמן ולגננת מאמנת	1 (לתלמידי כיתות א'-ב') 2 (לתלמידי כיתות ג')	מס' המתאמנים למאמן אחד לא יעלה על 3 תלמידים. ראה סעיף 3.7 להלן
2.8	חינוך כיתה (מיום 1.1.98)	10	ראה סעיפים 1.5, 1.6 לעיל, וכן סעיפים 3.4, 3.8, 3.9 להלן
2.9	מקצוע והכשרות (מיום 1.1.98)	6	ראה סעיפים 1.5, 1.6 לעיל, וכן סעיף 3.9 להלן
2.10	ריכוז הדרכה, לימודים ותלמידים בסמינר	8	
2.12	ריכוז חינוך חברתי	6	גמול זה ישולם למרכז אחד בלבד לבי"ס, בבתי"ס יסודיים ועל-יסודיים בלבד
2.13	ריכוז שכבה/מסלול/מגמה/ חטיבת כיתות	6	גמול זה ישולם למרכז אחד בלבד לבי"ס, בבתי"ס יסודיים ועל-יסודיים בלבד
2.14	ריכוז טכני במפת"ינים	1	גמול זה ישולם למדריכים המקצועיים במקצועות: עץ, מתכת, סנדלרות ורכב בלבד
2.15	גמול הדרכה (למדריכים פדגוגיים בסמינר) (מיום 1.1.98)	10	ראה סעיף 3.8 להלן
2.16	גמול השתלמות	1-16 יח'	בהתאם לזכאות. ערך כל יחידת גמול מיום 1.4.91 הוא 1.2% מהשכר המשולב (נא/9).
2.17	כפל תואר	8.75 יח'	
2.18	גמול ביניים	4 יח'	
2.19	רכז בטיחות בדרכים	6	

הערות:

3.1 בעלי תפקידים חדשים ימונו על ידי מנהל בית הספר, בהתייעצות עם המועצה הפדגוגית ובתיאום עם המפקח.
מובהר כי גמול פיצול וגמול מקצוע והכשרות אינם בגדר "תפקיד" לעניין סעיפים 3.2, 3.3 ו-3.4 להלן, זאת מבלי לפגוע באמור בסעיף 1.6 לעיל.

3.2 עובד הוראה המועסק בהיקף של פחות מ-1/3 משרה לא יוכל להתמנות לתפקיד מהתפקידים המפורטים ברשימה שבסעיף 2 לעיל.

3.3 **עובד הוראה לא יוכל למלא יותר משני תפקידים בעת ובעונה אחת**, אלא אם קבע מנהל המחוז של משרד החינוך והתרבות שיש צורך חיוני בהעסקת העובד ביותר משני תפקידים.
הוראה זו חלה גם על עובד המועסק כמורה בתפקידי הדרכה (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 5).

3.4 **מנהל** לא יוכל להתמנות לתפקיד נוסף מעבר לתפקידו בניהול, למעט תפקיד של מחנך כיתה(מד/5).
סגן מנהל יוכל להתמנות, בנוסף לתפקידו כסגן מנהל, גם לתפקיד מחנך כיתה או לתפקיד האחראי לביטחון (מד/9).

3.5 לכל מוסד חינוכי שיש בו כיתות א'-י"ד, ימונה מרכז אחד בלבד **לריכוז מעבדה**, או **ריכוז מרכזיה פדגוגית מוסדית**, או **ריכוז אמצעי הוראה**. במוסד חינוכי שיש בו עד 12 כיתות, ישולם למרכז, כאמור, גמול בשיעור 3%. במוסד חינוכי שיש בו 13 כיתות או יותר, ישולם למרכז, כאמור, גמול בשיעור 5%. הוראה זו משנה את הקריטריונים הקיימים לגבי מרכז מעבדה.
למרות האמור לעיל, במוסדות החינוך העל-יסודיים ימונו מרכזי מעבדה לפי הקריטריונים הקיימים, אך לא פחות ממרכז מעבדה אחד, או מרכז מרכזיה פדגוגית מוסדית אחד, או מרכז אמצעי הוראה אחד לכל מוסד.

3.6 לכל מוסד חינוכי שיש בו כיתות א'-י"ד ימונו **מרכזי מקצוע** בהתאם לגודל בית הספר (חוזר מיוחד ה', התשמ"ח).
למרות האמור לעיל, במוסדות החינוך העל-יסודיים ימונו מרכזי מקצוע לפי הקריטריונים הקיימים, אך לא פחות ממרכז מקצוע אחד לכל מוסד. לעניין סעיף זה "מרכז מקצוע" לרבות "מרכז תחום" (אשכול מקצועות, כגון חינוך אמנותי, או כפי שייקבע בין משרד החינוך והתרבות לבין ארגוני המורים) (ריכוז מקצוע משולם בבית ספר יסודי מ- 1.9.84 בשיעור 4%-6% לפי הקריטריונים, שנקבעו על ידי ועדה בראשותו של שמעון שטמפפר, על סמך סעיף 3.1 בהסכם השכר. אחוזי הגמול משולמים מהשכר המשולב).

3.7 בדרך-כלל יועסק **מורה מאמן** למשך שנת לימודים שלמה.
במקרים מסוימים ינוהל מו"מ בין בית המדרש למורים וגננות או המחלקה להכשרת עובדי הוראה במוסדות להשכלה גבוהה, לבין המורה המאמן, על תקופת אימון קצרה יותר. במקרים אלה ישולם הגמול לפי חודשי אימון בפועל (לרבות החלק היחסי בחופשת הקיץ, כמקובל).

3.8 **לגמול חינוך כיתה זכאים**, החל מ- 1.11.83, גם גננות (למעט גננות הזכאיות לגמול ריכוז גן-ילדים), מורים בכיתות להוראה מסייעת, גננות מסייעות, מורים בכיתות טיפוליות, גננות שי"ח, רמי"ם, רב בית ספר, מחנכי כיתות י"ג-י"ד, מדריכים פדגוגיים בבתי מדרש למורים וגננות ואחראי לכיתה בחינוך מבוגרים. (מד/5 עמ' 23).
מדריך פדגוגי במכללות ובסמינרים המדריך 2 כיתות זכאי לגמול חינוך כפול (מכתב שטמפפר 9.11.00).

3.9 **לגמול מקצוע והכשרות יהיו זכאים** עובדי הוראה עבור פעולות הכנה למילוי תפקידם בהוראת המקצוע, הנדרשות בבית הספר, מעבר לשעות העבודה שבתקן, ובגין פעולות הכנה אלו לא יהיו זכאים להטבה או גמול נוספים. גמול זה בא במקום גמול הכנה למורי הכשרות והוא יחול על כלל עובדי ההוראה למעט עובדי הוראה, הזכאים לגמול ריכוז גן-ילדים, או גמול חינוך כיתה, או גמול ניהול, או גמול מורה מדריך, או גמול הדרכה, או גמול פיקוח.

3.10 **מרכז מקצוע בתחום המחשבים** (מו/10)

א. **בחינוך היסודי**: בהמלצת מנהל בית הספר ובאישור המפקח על בית הספר ניתן למנות אחד ממורי בית הספר המלמדים את מקצוע המחשבים, כמרכז מקצוע בתחום זה. מרכז מקצוע זה יהיה אחד מארבעה בעלי תפקידים שניתן למנותם בבית ספר יסודי והמקבלים גמול תפקיד. המינוי וכל הקשור בו יהיו בהתאם לנאמר בחוזר מד/5 נספח ג' - הסכם קיבוצי מיוחד (16.11.83).

ב. **בחטיבת הביניים ובחינוך העל-יסודי**: בחטיבת הביניים ובחינוך העל-יסודי ניתן למנות מרכז מקצוע בתחום המחשבים לפי אמות-מידה הנהוגות בחינוך העל-יסודי.

גרירת גמול ניהול

עובד הזכאי לגרירת גמול ניהול, שעובר לעבוד במשרה חלקית בפיקוח ו/או בהדרכה ובמשרה חלקית בהוראה, זכאי:

א. **אם גמול הפיקוח או ההדרכה** גבוה יותר (לפי נתוניו האישיים) מגמול הניהול שהוא גורר יהיה זכאי:
1. תחילה ישולם גמול פיקוח או הדרכה בעד חלקיות משרתו בפיקוח או הדרכה.
2. בעד יתרת משרתו בהוראה יהיה זכאי לגמול ניהול יחסי בעד חלקיות משרתו בהוראה, ובסה"כ לא יותר גמולים המגיעים בעד משרה מלאה.
לדוגמה: אם עובד 3/4 משרה בפיקוח + 1/2 משרה בהוראה, זכאי לגמול פיקוח בעד 3/4 משרה + גמול ניהול יחסי בעד 1/4 משרה.

ב. **אם גמול הניהול המלא** שהוא גורר גבוה מגמול הפיקוח או ההדרכה למשרה מלאה שמגיע לו, לפי נתוניו האישיים, יהיה זכאי ל:
1. גמול ניהול בעד חלקיות משרתו בפיקוח או בהדרכה.
2. גמול ניהול בעד חלקיות משרתו בהוראה, ובסה"כ לא יותר מגמול ניהול מלא.
אסמכתא: חוזר משכורת 12/97 מיום 22.12.97 (בחתימת בני בנימין).
לתשומת לב: גרירת גמול ניהול אינה תפקיד ולכן מורה שגורר גמול ניהול זכאי, בנוסף לכך, לשני גמולים (מכתב שטמפפר 19.11.02).

ג. **עו"ה הגורר גמול ניהול** - דינו כמי שמקבל גמול ניהול במסגרת מילוי תפקיד המנהל בפועל ולכן איננו זכאי לגמול מקצוע והכשרות (מכתב איתי הדר 28.6.09).

גמלה

בחירת קרן פנסיה וקופת גמל

(חוזר בני בנימין 8/2011, 8/15).

העובד זכאי לבחור את קרן הפנסיה או קופת הגמל לקצבה בה יהיה מבוטח וזאת בתוך 60 יום ממועד תחילת עבודתו אצל המעסיק.
על העובד להודיע למעסיקו בכתב באיזה קרן פנסיה או קופת גמל לקצבה בחר לצורך ביטוחו.
עובד שלא הודיע למעסיקו בכתב בפרק הזמן הנ"ל על הקופה בה בחר, יבטח אותו מעסיקו בקרן פנסיה מקיפה חדשה.
העובד יהיה זכאי לבחור או לעבור בכל עת לקופת גמל אחרת לפי בחירתו.

גיל הפרישה החדש

בהתאם להחלטת הכנסת, החל מיום 1.4.04, עלה גיל הפרישה המזכה לגמלאות כלהלן:
גיל פרישה מרצון של הגננות עלה מ-57 ל-59.
גיל פרישת החובה של עובדי ההוראה עלה מ-65 ל-67.

פרישה לקצבה (לגבי מורים הנמנים עם עובדי המדינה)

(חוק שירות המדינה (גמלאות) נוסח משולב, תש"ל-1970), עב/3 (ב)

גמלה כמשמעותה בחוק פירושה קצבה או מענק.
קצבת פרישה על פי החוק, הינה הסכום המשתלם מדי חודש לעובד שפרש משירותו.
מענק הוא תשלום חד-פעמי, הניתן במרבית המקרים לעובד שפוטר מן השירות לפני הגיעו לגיל 60, או גננות לפי הטבלה, בנסיבות המזכות אותו בקצבה ובלבד ששיעור קצבתו לא הגיע ל-70% מהמשכורת הקובעת של משרה מלאה. המענק משולם לעובד עם פרישתו מהשירות, נוסף על הקצבה המגיעה לו. קצבת הפרישה של עובד מדינה שנמצא זכאי לקבלתה, מושתתת במרבית המקרים (למעט מקרים מסוימים של פרישה מטעמים רפואיים) על אורך שירותו, וחלקיות המשרה המשוקללת, בכפיפות לכללים ולסייגים שנקבעו בחוק. הזכאות והחישוב נקבעים רק במשרד האוצר, מינהל הגמלאות.

שיעור הקצבה - 2% מהמשכורת הקובעת לכל שנת עבודה, בכפיפות לחלקיות המשרה, ובלבד ששיעורה לא יעלה על 70% ממשכורת קובעת למשרה מלאה, ולא יפחת מ-20% ממנה. אשר להבטחת רמת מחיה - ראה "קריטריונים להגדלת הגימלה", סעיף ד.

משכורת קובעת לגבי עובד הוראה פלוני בזמן פלוני פירושה: המשכורת, לרבות התוספות הקבועות הכלולות בה, המגיעה ב-1 לחודש שבו חל אותו זמן, לעובד הוראה שדרגתו וותקו הם כדרגה וכוותק שהיו לעובד הפורש לגמלה **ערב פרישתו מהשירות**, בהתאם לחלקיות משרתו של העובד הפורש בכל שנות שירותו.
רכיבי השכר לגמלה הם על פי השכר בשנת העבודה שקדמה לפרישה.

פרישה לגמלה בפנסיה תקציבית

עה/3

פרישת חובה

1. עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים, שיגיעו לגיל פרישת חובה (67), על פי הרישום בתעודת הזהות, לפני 31.8, ואשר ישלימו עשר שנות שירות ב-1/3 משרה לפחות, **חייבים לפרוש לקצבה** בסוף החודש שבו ימלאו להם 67 שנים. עובד הוראה שמעוניין להמשיך לעבוד עד סוף שנת הלימודים - עליו לפנות לתחום כוח אדם בהוראה במחוזו ולהגיש בקשה מתאימה, מלווה בהמלצות מנהל ומפקח. הבקשה תועבר לדיון בוועדת הגמלאות בירושלים והיא תודיע למחוז על החלטתה.

פרישה מרצון

1. **עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים**, שיגיעו לגיל 67-60 על פי הרישום בתעודת הזהות, לפני 31.8, רשאים לפרוש בסוף שנת הלימודים (31.8), אם ישלימו עשר שנות שירות ב-1/3 משרה לפחות. **גננות בגני ילדים רשמיים**, שתגענה לגיל 67-59, על פי הרישום בתעודת הזהות, לפני 31.8, רשאיות לפרוש לקצבה בסוף שנת הלימודים (31.8), אם ישלימו עשר שנות שירות ב-1/3 משרה לפחות. עובד הוראה כנ"ל המבקש לפרוש לגמלאות בטרם מלאו לו 67 שנה, חייב במתן הודעה מוקדמת על כך בכתב לא יאוחר מ-90 יום לפני מועד פרישתו, ובמילוי טופסי תביעה לגמלה. עם זאת רצוי כי יגיש בקשתו עד 31 בדצמבר של אותה שנת לימודים, כדי שיהא סיפק לטפל כראוי בתביעתו לגמלה.
2. **לקבלת מידע על הזכויות המגיעות לפורשים** ועל מיצוין המלא יש לפנות אל תחום כוח אדם בהוראה במחוז עבודתו של עובד ההוראה. בכל אחד מהמחוזות עומד לרשות הפורשים רפרנט לענייני גמלאות, שתפקידו לסייע להם בהליך הפרישה.
טופסי תביעה לגימלה יש להגיש ללשכת המחוז עד 1.2 בצירוף תלוש משכורת אחרון.
לתשומת לב: חשוב להתייעץ בסניף הסתדרות המורים לפני הפנייה לכח אדם במשרד החינוך.

פרישה מוקדמת לגימלאות משירות המדינה

בדיונים בין משרד החינוך והסתדרות המורים נקבעת מכסה ארצית לפרישות מוקדמות של עובדי הוראה, שמחולקת למחוזות משרד החינוך. עפ"י הכללים החלים כיום הפרישה המוקדמת תתאפשר לעובדי הוראה בגיל 50 עד גיל 60 בעלי וותק מינימלי של 20 שנות שירות ובהיקף העולה על 1/3 משרה בתנאים הבאים:

תנאי הפרישה:
א. עדיפות א' - פרישת עובדי הוראה שמשרד החינוך קבע כי פרישתם חיונית למערכת:
- קצבה מיידית (לזכאים לקצבה)
- 50,000 ש"ח מענק מיוחד כפוף לחלקיות המשרה המשוקללת.
- 6 חודשי הסתגלות

ב. עדיפות ב' -
- קצבה מיידית (לזכאים לקצבה)
- 40,000 ש"ח מענק מיוחד כפוף לחלקיות המשרה המשוקללת.
- 5 חודשי הסתגלות.

עובדי הוראה בגיל 65-60 אשר פרישתם אושרה במסגרת תוכנית הפרישה המוקדמת יקבלו מענק של 40,000 ש"ח כפוף לחלקיות המשרה המשוקללת.
תוכנית הפרישה לא תחול על המורים הבאים:
- מורה הפורש במסגרת חוק שירות המדינה (גמלאות).
- מורה המצוי בהליך משמעתי.
- מורה שפוטר לאחר סיום הליך פדגוגי.
- מורה הפורש מרצונו עפ"י החוק.
- מורה שהוחל לגביו תהליך פרישה מטעמי בריאות - זומן או נפסל ע"י וועדה רפואית .
- מורה הנמצא בחל"ת.

יובהר: אישור הפרישה הסופי במסגרת תוכנית הפרישה המוקדמת ניתן אך ורק על ידי ועדת הגימלאות הקובעת גם לגבי תנאי הפרישה הנלווים.

- מורה אשר לא צבר לפחות 20 שנות הוראה במערכת החינוך או שאינו בגיל 50 לפחות ויש צורך חיוני לאשר את פרישתו, יקבל רק מענק פרישה בסך 40,000 ש"ח, בכפוף לחלקיות משרה.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 4/14.

פרישה מוקדמת לגמלאות בקרנות פנסיה צוברות | (לא תקציבית)

נוהל הפרישה לגבי מורים אשר זכאים לקצבה מקרן פנסיה צוברת (ותיקה) הוא כלהלן:

1. יש לפנות להסתדרות המורים (לאגף המקצועי), ולמלא טופס מתאים.
2. ועדה משותפת עם משרד החינוך תחליט על אישור פרישה מוקדמת מהקרנות (קפ"מ).
3. יכולים להגיש בקשה רק מגיל 50.

המשך העסקתם של בני משפחה של חיילים שנספו במערכות ישראל

1. בהתאם לתיקון סעיף 33א לחוק משפחות חיילים שניספו במערכה (תגמולים ושיקום) (תיקון מס' 35) - הורים שכולים רשאים להמשיך לעבוד עד חמש שנים רצופות מעבר לגיל פרישת החובה, אלא אם קבעה ועדת תעסוקה, כי עובד כאמור אינו כשיר לעבוד בהתאם לסייגים שנקבעו בחוק, וזאת כחלק מהתהליך השיקומי של ההתמודדות שלהם עם האובדן והשכול. התיקון חל גם על מי שחל עליו חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, התש"ל - 1970.
2. תחילתו של תיקון חוק זה מיום כ"ט בטבת התשע"ד (1.1.2014).

אסמכתא: הודעת נציבות שירות המדינה עד12 מיום 10.6.2014.

העברת זכויות מקרן פנסיה לקופת גמל

בשינוי להוראה שיצאה בעבר, כעת קיימת לעובדי ההוראה האפשרות להעביר כספי קופת גמל לקרן פנסיה, עפ"י תקנות שוק ההון.

פעולה זו ניתן לבצע אך ורק ע"י פנייה מסודרת למר בני בנימין, מנהל תחום בכיר משכורות במשרד החינוך, ירושלים, בצירוף בקשתו של עובד ההוראה. (חוזר בני בנימין 2015, 3115).

הקפאת זכויות לגמלה | (נה/3)(נז/4)

עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים רשאים להקפיא את זכויותיהם לגמלה על פי התנאים והכללים האלה. על פי הוראות חוק הגמלאות **ניתן להקפיא זכויות פנסיה -**

א. **לאחר 10 שנות שירות ב-1/3 משרה לפחות**, במוסד חינוך רשמי. במקרה זה תשולם הקצבה מאחד בחודש המתחיל אחרי היום שבו יגיע העובד לגיל 67 שנה.

ב. **לאחר 20 שנות שירות, ב-1/3 משרה לפחות**, במוסד חינוך רשמי. במקרה זה תשולם הקצבה מאחד בחודש המתחיל אחרי היום שבו יגיע העובד לגיל 60 שנה (גננת - לגיל 59).

עובדי הוראה המבקשים להקפיא את הזכויות, כאמור לעיל, יפנו אל הלשכה המחוזית, שהם מועסקים בה, כדי למלא טופס תביעה לגמלה. את הבקשה יש להגיש לא יאוחר משישה חודשים ממועד סיום השירות של עובד ההוראה. **עו"ה המקפיא זכויותיו בגיל 55 ומעלה, זכאי לקבל את הפיצוי לימי מחלה צבורים מיד לאחר שאושרה הקפאת זכויותיו** (ראה סעיף "פיצוי על ימי מחלה שלא נוצלו". (תקשי"ר 33.271).

מרכז המורים מעיר: רכיבי השכר לגמלה הם אלה שהיו לעובד בחודש עבודתו האחרון, שקדם להקפאת הזכויות, אלא אם כן חזר לעבודה.

זכויות לגמלה בתקופת היעדרות מחמת תאונה בעבודה

תקופת היעדרותו של עובד מחמת תאונה בעבודה, אשר בעבורה הוא זכאי לדמי פגיעה בעבודה לפי חוק הביטוח הלאומי, נחשבת כתקופת עבודה לכל דבר, דהיינו: אין רואים אותה כמפסקת את רציפות שירותו של העובד לצורכי גמלאות, ולא עוד, אלא שיש להביאה בחשבון תקופת שירותו של העובד לצורך קביעת זכויותיו לגמלאות. כל זה תקף ביחס לעובדי הוראה רשמיים המועסקים בבעלות המדינה. ביחס לעובדי הוראה המועסקים על ידי בעלויות אחרות יש לבדוק שאלה זו לפי תקנון קרן הפנסיה שבה מבוטח עובד ההוראה (חוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב) תש"ל 1970 סעיפים 3(3) ו-11(3)).

הקדמת הפרישה לגמלאות מטעמי בריאות

מורים המבקשים להקדים פרישתם לגמלאות, ובין הסיבות לבקשתם כלולה גם סיבה רפואית, מתבקשים - לטובתם - לבקש הפניה לוועדה רפואית לקביעת אחוזי נכות לפני שהם פורשים בפועל.

גם בעניין ביטוח החיים והנכות של הסתדרות המורים שבאחריות הפניקס, אין החברה יכולה להיענות לתביעות למענק נכות מטעמי בריאות לאחר שהחבר פרש מעבודתו, שלא על פי החלטת ועדה רפואית של משרד הבריאות (לעובדי הוראה).

ההפניה לוועדה רפואית היא באמצעות הלשכות המחוזיות של משרד החינוך. המורה יתחייב בתשלום עבור הבדיקה של הוועדה הרפואית.

חישוב הגמלה לפורשים מטעמי בריאות

חישוב הגמלה לפורשים מטעמי בריאות, כאשר ועדה רפואית קבעה להם אחוזי נכות לצורכי גמלאות, הוא אלטרנטיבי:

1. לפי אורך השירות, **או**:
2. לפי אחוזי הנכות. הכל לפי השיעור הגבוה יותר.

הסבר:

אורך השירות: הכוונה ל-2% פנסיה לכל שנת שירות, בכפיפות לחלקיות המשרה, כולל תקופות שעליהן יש הסכם לשמירת רציפות זכויות לגמלה.

אחוזי הנכות: הכוונה לתוספת 3 פרומיל (0.3%) לכל אחוז נכות, בהתאם להחלטת הוועדה הרפואית, בנוסף לקצבת יסוד של 20%.

החישוב לפי אחוזי נכות נערך כאשר אחוזי הגמלה, הנקבעים על פי אורך השירות, נמוכים יותר.

דוגמה: עובד שהשלים 15 שנות שירות לפחות ונאלץ לפרוש מטעמי בריאות, כשאחוזי הנכות שנקבעו לו על ידי הוועדה הרפואית הם 50%, ייערך חשבונו כלהלן:

20% קצבת יסוד + 3 פרומיל לכל אחוז נכות (שהם 15%), דהיינו: עובד כנ"ל יקבל 20 + 15 = 35 אחוזי פנסיה. לו נערך החישוב לפי אורך השירות היה שיעור קצבתו 30% בלבד (15 שנה x 2%).

חובת הודעה ממקבל הגמלה

בהתאם לתקנות שירות המדינה (הגשת תביעות, הצהרות והודעות) (תקון תשכ"ח-1968) חייב כל מקבל גמלה להודיע לממונה על תשלום הגמלאות על המאורעות הבאים תוך 30 יום מיום שארעו לו:

א. קבלת משכורת מאוצר המדינה או מקופה ציבורית כפי שנקבעה בחוק ושיעורה.

ב. קבלת קצבה מהמוסד לביטוח לאומי ושיעורה.

ג. קבלת גמלה לפי חוקי השיקום ושיעורה.

ד. קבלת קצבה נוספת לפי החוק או קצבה או תשלום כיוצא בהם, המשתלמים על פי חוק אחר או הסכם או הסדר כלשהו מאוצר המדינה או מקופה ציבורית, או מקרן פנסיה או מקרן תגמולין, שהקופה הציבורית קשורה בהן.

ה. נישואין, גירושין, פטירתו של תלוי, או היות ילד או תלוי לעומד ברשות עצמו.

ו. כל מאורע אחר שיש בו כדי להשפיע על זכותו לקבל גמלה או על שיעור הגמלה המשתלם לו.

ז. שינוי המען של מקבל הגמלה בציון המען החדש.

הודעה לפי הנ"ל: יש לשלוח למינהל הגמלאות, רח' יפו 21, ת"ד 23, ירושלים 9100001.

השתכרות מאוצר המדינה ומקופה ציבורית

ההגבלות בעניין השתכרות מאוצר המדינה ומקופה ציבורית, על פי סעיף 35 לחוק, אינן חלות על פנסיונרים מגיל 60, ולא על שאירים.

דמי ניהול פנסיה תקציבית

בעקבות התיקון בחוק ההסדרים מנוכים מעובדי הוראה קבועים, הזכאים לפנסיה תקציבית, 2% לכל חודש כדמי ניהול, החל מיום 1/1/05. בשנת 2004 נוכו דמי ניהול בשיעור 1%.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 1/05.

רכיבי שכר במשכורת עובד ההוראה לצורכי גמלאות ופיצויים בפנסיה תקציבית

(מיום 1.9.96) (מותנה בעבודה בהוראה של שליש משרה לפחות) (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח/2 עמ' 32)

- **שכר משולב** (כולל כל תוספות היוקר).
- תוספת **"הסכם הוראה 94"** (הסכם השכר ספ' 94) (נה/9).
- **3%** תוספת שכר 2001.
- **4.81%** תוספת 2008.
- **5.75%** תוספת 2011.
- **גמול חינוך כיתה*** או **גמול מקצוע והכשרות** (מח/1).
- גמול חינוך נוסף (מעובה) למחנכי כיתות א' (נה/9).
- **גמול השתלמות** (שם/10), לרבות גמול כפל תואר, תעודת הוראה, גמול ביניים (למי שפרש לאחר 1.7.77).
- **12% למורים מ"א ודוקטור בסמינרים ומכללות** (מח/1, סעיף 26).
- **גמול תואר שני (5%) ושלישי (10%)** (הסכם השכר ספ' 94) (נה/9).
- **תוספת לחינוך מיוחד** - אם שולמה לעובד בתקופה של 12 החודשים הרצופים שקדמו לפרישתו, או אם המדובר בעובד שנפטר כתוצאה ממחלה או פוטר לאחר מחלה אשר בה חלה עקב עבודתו במסגרת החינוך המיוחד, ותוך כדי עבודה.
- **גמול ייעוץ** - בתנאי שעבד לפחות חצי משרה בייעוץ (6 ש"ש ייעוץ) במשך לא פחות מחמש שנים בסמוך לפרישתו (**תחולה**: 1.10.87) (מט/4) (רק למקבלים גמלה מהאוצר).
- **גמול ניהול** (למנהל לסגן מנהל ולגננת מרכזת), בתנאי שתוספת זו ניתנה לעובד **בקשר לתפקידו הקבוע** ולא בקשר למינוי זמני לשם מילוי משרה או תפקיד מסוים (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ז/2 עמ' 10). הוא הדין במנהלים וסגנים במרכזי פסג"ה (חוזר בני בנימין 11/04).
- **ותק בניהול** למנהל ולסגנו.
- **גמול פיקוח**, בתנאי שתוספת זו ניתנה לעובד בקשר לתפקידו הקבוע ולא בקשר למינוי זמני לשם מילוי משרה או תפקיד מסוים (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ז/2 עמ' 10).
- **גמול הדרכה** - עו"ה בתפקיד הדרכה יהיה זכאי לגמול הדרכה בגמלה **לאחר שירות של שנתיים לפחות טרם פרישתו**. (**אסמכתא**: חוזר מנהלת הגימלאות 13.12.2012. חוזר בני בנימין 3/2013).
- **גמול ריכוז גן ילדים** (לגננות עצמאיות).
- **גמול הכנה לבחינות בגרות** -

א. **2% תוספת לשעות הכנה לבחינות בגרות למי שקיבל גמול זה בחמש שנות השירות שקדמו לפרישתו**. גובה הגמול לפי השנה האחרונה. **או**:

ב. למי שקיבל גמול זה **בתשע שנות השירות מתוך עשר**, שקדמו למועד פרישתו, ובלבד שהתנאים האמורים, כאמור, התקיימו בו בשנים עשר חודשי השירות הרצופים האחרונים עד לחודש שבו חל מועד פרישתו.

אסמכתא: החלטת ממשלה מס' 2525 מיום 2.12.2010.

- **גמול מחוננים** - 14% למלמדים במוסדות למחוננים באופן חדש (הסכם קיבוצי 25.12.2008 סעיף 41).
- **דרגת קידום למורי מיכללות** - לאחר שהיה של 4 שנים לפחות בדרגת הקידום טרם הפרישה.
- **תוספת הסכם מסגרת**.
- **קצובת הבראה** - בשיעור הקצובה המשולמת לעובד הוראה שדרגתו וותקו בשירות הם כדרגתו וותקו של הזכאי לקצבה (**אסמכתא**: החלטת ממשלה - ילקוט הפרסומים 2541 מיום 7.6.79) (משתלמת בגימלת יוני, ב-1 ביולי).
- **תוספת שכר מינימום**.
- **ביגוד** - רק לעובדי הוראה בפנסיה תקציבית (הבהרת ש. שטמפפר בחוזר נד/9 מיום 24.1.94).
- **תוספת ערבה (תחולה**: 1.9.99). (חוזר בני בנימין 4/00 מיום 16.4.00).
- **מענק יובל** - לעו"ה שקיבלו את המענק בשנה שקדמה לפרישתם. (רק לגימלאות, לא לפיצויים).

הערה: שאר מרכיבי השכר אינם נחשבים כגמולים פנסיוניים ואינם מהווים בסיס למשכורת קובעת לצורך פנסיה ופיצויי פיטורין, הפרשות קרן השתלמות, קרן כלנית, הפרשות לקרנות הפנסיה (מבטחים, קג"מ, גלעד) וכיו"ב (אסמכתא: חוזר ש' שטמפפר, מנהל המח' לתנאי שירות עובדי ההוראה במשרד החינוך אל הבעלויות על מוסדות החינוך מיום 20.1.94).

מיום 1.9.94 מחושב גמול המחנך - למי שהיה מחנך כיתה ערב פרישתו לפנסיה, מהשכר המשולב למשרה מלאה, ללא קשר למשרתו המשוקללת, דהיינו: גמול המחנך יחושב באחוזים למשרה מלאה. (**אסמכתא**: מכתב נספח להסכם השכר מיום 19.9.94 בחתימת יובל רכלבסקי, המישנה לממונה על השכר באוצר).

לתשומת לב:

1. **עבודה מעל למשרה מלאה** איננה מזכה בזכויות לגמלה ואיננה מובאת בחשבון שקלול היקף המשרה של הפורש לגמלאות. תמורת שעות מעל למשרה הופקדו כספים בבנק מסד, בקרן דפנה (כלנית), לזכותו של כל עובד הוראה שעבד שעות נוספות.
2. לפי פסיקת עו"ד חיים אשכנזי מלשכת היועץ המשפטי במשרד האוצר, יש לקבוע את **המשכורת הקובעת של עובד הוראה לצורך חישוב הקצבה לפי הדרגה והוותק להם היה זכאי העובד ערב פרישתו לגמלאות**.

לפיכך, עובד הוראה, שהיה בחופשה ללא שכר ערב פרישתו לגמלאות, ובתקופת חופשתו היה זכאי לתיקון דרגה או ותק, תיקבע המשכורת הקובעת, לצורך חישוב הקצבה, לפי הדרגה והוותק להם היה זכאי ערב פרישתו לגמלאות, דהיינו: חודש אחד לפחות לפני פרישתו לגמלאות, וזאת גם אם הוא לא קיבל שכר בפועל ממשרד החינוך, לפי דרגתו החדשה, או לפי ותקו החדש (**אסמכתא**: חוזר אכ"א בהוראה תשמ"ו/5 עמ' 6). (חוזר משכורת 10/99 מיום 24.10.99 בחתימת בני בנימין).

3. כל תיקון או שינוי ברכיבי שכר הנובע מהרכב השכר או היקף המשרה בתקופה שקדמה לפרישה (כגון גמול השתלמות, דרגה, ותק, היקף משרה וכיו"ב) יתוקן על ידי ענף כוח אדם וידווח למשרד האוצר לתיקון הגמלה. גמול השתלמות או כל שינוי אחר הנובע מלימודים אחרי הפרישה (או מכל סיבה אחרת) - לא יובא בחשבון לצורך מרכיבי שכר הגמלה.

משכורת קובעת לפנסיה תקציבית של גננות

במקרה בו גננת הועסקה באופן קבוע בגן הצמוד לבית ספר, ובשל כך היתה זכאית לתשלום גמול חינוך במשכורתה, ולאחר מכן הועברה להעסקה בגן שאינו צמוד לבית ספר, ובשל כך הפסיקה להיות זכאית לגמול חינוך והחלה להיות זכאית לתשלום גמול ניהול במשכורתה, אך בעת פרישתה לגמלאות לא היתה זכאית לקביעות בגמול ניהול, אזי אותה גננת תהיה זכאית להכללת גמול חינוך במשכורתה הקובעת לגמלה. **אסמכתא**: מכתב ניר רייס, סגן בכיר לממונה על השכר באוצר, לחשב משרד החינוך, מיום 13.8.08.

עדכון הגימלאות בפנסיה התקציבית לפי המדד

ביום 14 ביולי 2009 התקבל בכנסת חוק ההתייעלות הכלכלית הכולל תקוני חקיקה לחוק שירות המדינה (גימלאות).

נקבע, שמיום 1.8.2009 תעודכן הגימלה **אחת לשנה בהתאם לשיעור עליית מדד המחירים לצרכן**.

בנוסף סוכם לשלם לגימלאים התקציביים תשלום חד פעמי ותוספות שונות, שפורטו בעמ' 73 בחוברת "זכויותיך" תשע"א.

פרישה מהשירות בנסיבות המזכות בגמלה

מי זכאי לקצבת פרישה

1. עובד הפורש לקצבה, על פי הוראת נציב שירות המדינה בהיותו בגיל הפרישה, **לאחר 10 שנות שירות לפחות בשליש משרה לפחות** (סעיף 18 לחוק הגמלאות) (נו/2).
2. עובד הפורש מהשירות מרצונו, בהיותו בגיל שבין 60 ל-66 (גננת - בהיותה בגיל שבין 59 ל-66) לאחר 10 שנות שירות לפחות בשליש משרה לפחות (סעיף 17 (2) לחוק הגמלאות) (נו/2).
3. עובד הפורש מהשירות לאחר 20 שנות שירות בהוראה, יהא גילו אשר יהא (אולם את הקצבה יקבל בהגיעו לגיל 60, גננת - בהגיעה לגיל הפרישה לפי הטבלה).
4. עובד היוצא לקצבה לפי הוראת נציב שירות המדינה בהיותו בגיל שבין 60 ל-66 (גננת בהיותה בגיל שבין 59 ל-66) לאחר ששירת 10

שנים לפחות. בהתאם לחוק, רשאי נציב שירות המדינה להורות על יציאתו לקצבה של עובד כנ"ל מטעמים ארגוניים, מסיבות בריאות לקויה של העובד, מטעמים פדגוגיים, או מטעמים אחרים שבטובת השירות.

5. **עובד שפוטר מהשירות מטעמים רפואיים** בנסיבות המזכות אותו בגמלה (סעיף 15 (2) לחוק הגמלאות), דהיינו: 1. השלים 10 שנות שירות במדינה בכל דרגת נכות שהיא. 2. השלים חמש שנות שירות לפחות, ודרגת הנכות, שנקבעה לו על ידי הוועדה הרפואית, היא 25% או יותר. האמור לעיל מותנה בכך שלא הוגבלה זכותו לגמלאות בעת קבלתו לשירות, או שאין קשר סיבתי בין הליקוי שבגללו הוגבלו זכויותיו לגמלה בעת כניסתו לשירות לבין הליקוי שבעטיו נאלץ לפרוש.

עם זאת, גם אם הוגבלה זכותו לגמלאות ונמצא שיש קשר סיבתי בין הליקוי, שבגללו הוגבלו זכויותיו לגמלה בעת כניסתו לשירות לבין הליקוי שבעטיו נאלץ לפרוש - יחול עליו חוק הגמלאות לעניין זכויותיו לקבלת קצבה. למרות האמור לעיל, אם השלים 15 שנות שירות, יהא גילו אשר יהא, ולעניין המענק - אם בעת פרישתו מהשירות הגיע לגיל 55 לפחות, או אם הגיע לגיל 60 אחרי 10 שנות שירות. כן יחול חוק זה על שאיריו של העובד אם נפטר אחרי 10 שנות שירות (סעיף 94 א' לחוק).

6. עובד שפוטר מהשירות מטעמים אחרים (אך לא מטעמים שיש בהם משום פסילה לשירות המדינה, לפי החלטת ביה"ד למשמעת) בהיותו בגיל 42 או יותר, לאחר 10 שנות שירות לפחות. פיטורים אלה טעונים אישורו של נציב שירות המדינה (סעיף 15 (4) לחוק הגמלאות).

7. עובד שנסתיים שירותו לאחר ששירת 10 שנים, שלא בנסיבות המנויות באחת מהאפשרויות הנזכרות לעיל, אם הודיע בכתב לנציב שירות המדינה, לא יאוחר משישה חודשים ממועד סיום שירותו, כי הוא בוחר בזכויות לגמלאות לפי חוק שירות המדינה (גמלאות) עקב סיום השירות (סעיף 17 א' לחוק). את הקצבה יקבל, בדרך כלל, בהגיעו לגיל 67 (סעיף 46 ג' לחוק).

הערה: עם זאת קיימת אפשרות שהעובד, במקרים מיוחדים המפורטים בסעיף הנ"ל בחוק, יהיה זכאי לקבלת הקצבה עוד לפני הגיעו לגיל 67.

8. עולה חדש וזכויות מחו"ל (תיקון 27 ו-31 לחוק הגמלאות)

מי שנתקבל לשירות המדינה תוך שנתיים מיום עלותו ארצה ושירת 10 שנים לפחות עד פרישתו, ואינו מקבל קצבת פרישה מעבודה או תשלומי ביטוח סוציאלי ממדינה אחרת, וביום התקבלו לשירות היה בן 50 שנה לפחות, לא תפחת קצבתו מ-35% ממשכורתו הקובעת. עובד כאמור יהיה זכאי לתוספת קצבה של 2% ממשכורתו הקובעת בעד כל שנת עבודה נוספת מעבר ל-10 שנים, ובלבד שקצבתו לא תעלה על 70% ממשכורתו זו. **תחולה**: 1.4.87 (**אסמכתא**: ספר החוקים 1244 מיום ז' בניסן תשמ"ח 25.3.88).

עולה חדש כאמור לעיל הזכאי להגדלת תקופת שירות מכוח סעיף 100ב' בגלל אחד מאלה -

1. **שירות מחתרתי בחו"ל**;
2. **היותו אסיר ציון**;
3. היותו ניצול רדיפות הנאצים;
4. **היותו הורה שכול או אלמנה כמשמעותם בחוק משפחות חיילים שניספו במערכה (תגמולים ושיקום) התש"י-1950**;
5. **טעמים רפואיים ומשפחתיים** -

יהיה זכאי לשתי ההגדלות (דהיינו: ל-2%+35% לכל שנה נוספת מעבר ל-10 שנים) + ההגדלות לפי הפירוט לעיל, ובלבד שהקצבה המוגדלת לא תעלה על הכפלת מלוא תקופת שירותו במדינה בפועל (**אסמכתא**: תיקון מס' 31 לסעיף 20 בחוק הגמלאות, ס"ח 1328 מיום 10.8.90).

מרכז המורים מבהיר: לפי תיקון 31 הנ"ל לחוק - מי שעבד 10 שנים לא תעלה קצבתו על 40%. מי שעבד 15 שנים לא תעלה קצבתו על 60%.

חובת הפרישה לקצבה בגיל 67

חוק שירות המדינה (גמלאות) מחייב את נציב שירות המדינה להורות על יציאתו לקצבה של עובד שהגיע לגיל 67 לאחר 10 שנות שירות לפחות. לפיכך עובדי הוראה, אשר הגיעו ויגיעו לגיל 67 עד ליום 31 באוגוסט, יקבלו מהלשכה המחוזית, או המחלקה, או האגף שהם שייכים אליהם (כגון: המחלקה להכשרת עובדי הוראה, המחלקה לחינוך מבוגרים, האגף לחינוך ותרבות לערבים, האגף לחינוך התיישבותי, החינוך הימי והפיקוח על פעילות של"ח, שיש לראותם לצורך זה כלשכות מחוזיות) הודעה רשמית על **חובתם לפרוש לגמלאות בסוף החודש בו מלאו להם 67 או בסוף שנת הלימודים**. ההחלטה על הארכת השירות עד סוף שנת הלימודים היא לפי שיקול דעתו של משרד החינוך. להודעה יצורפו טפסי תביעה לגמלה וכל יתר המסמכים שעליהם למלא עם פרישתם לגמלאות.

עם זאת, בהתאם למדיניות הנהוגה בנציבות שירות המדינה, עובד הוראה אשר מועסק על פי חוזה גיל ובהגיעו לגיל 67 שנה טרם השלים 10 שנות שירות ב-1/3 משרה לפחות, רשאי להגיש בקשה למנהל המחוז להארכת שירות עד להשלמת 10 שנות שירות, וזאת על מנת ליצור לעובד זכאות לקצבת מינימום (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ד/1 עמ' 29). ההחלטה הסופית היא בידי נציב שירות המדינה.

דרגת שכר בפנסיה להורים שכולים

הורים שכולים, המבוטחים בפנסיה תקציבית כעובדי המדינה, זכאים להעלאה בדרגה טרם פרישתם.

על החשבות לדאוג לשינוי הדרגה בתלוש המשכורת **חודש לפני הפרישה**. האישור יינתן דרך ועדת הגמלאות של משרד החינוך והנציבות לכל מקרה ומקרה.

הדרגה המקסימאלית במקרה כנ"ל ב"אופק חדש" תהיה 8 למורים, ודרגה ג' למנהלים/ולסגנים, שכן דרגה זו - לכלל עובדי המדינה - היא אחת פחות מהדרגה המקסימאלית לאותו דירוג.

בעולם טרום הרפורמה - תהיה הדרגה המקסימאלית - ד"ר.

הבהרה: השינוי בדרגת הפרישה הוא **לצורכי גמלה בלבד**, ושינוי זה אינו מבטא קביעה אחרת באשר **לדרגתו ו/או השכלתו הפורמאלית** של עובד ההוראה.

(**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 1/2012, 8/13, 9/2014).

עו"ה שאושרה להם דרגת פרישה ע"י כא"ב זכאים לקבל את הפיצויים, ככל שמגיע, פדיון ימי מחלה והמענקים הנוספים בהתאם לרכיבי השכר הכוללים את דרגת הפרישה (חוזר בני בנימין 12/15).

גמלת שאירים

(חוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב) תש"ל - 1970)

א. הקצבה לשאירי עובד שנפטר בזמן שירותו

עובד מדינה שנפטר לאחר ששירת שלוש שנים לפחות, זכאים שאיריו לקצבה ששיעוריה קבועים ואינם מושפעים מאורך שירותו של הנפטר - לפי המפורט להלן:

1. **לבן הזוג או לבת הזוג**, כל עוד לא נישאו בשנית*, 40% ממשכורתו הקובעת של הנפטר.
2. **ליתומים**, כל עוד אינם עומדים ברשות עצמם (עד גיל 20, ואם הם משרתים בשירות סדיר בצה"ל - עד גיל 21) ויש בן זוג - 10% לכל יתום, בתוספת 5% לכלל היתומים אף אם אין יותר מיתום אחד.
3. ליתומים, כל עוד אינם עומדים ברשות עצמם, כאמור, ואין בן זוג הזכאי לקצבה - 15% לכל יתום בתוספת 15% לכלל היתומים, אף אם אין יותר מיתום אחד.
4. **לתלויים**, כל עוד אינם עומדים ברשות עצמם - 10% לכל אחד, ובאין אחרי הנפטר לא בן זוג ולא יתומים הזכאים לקצבה - 15% לכל אחד.

השיעור המקסימלי של קצבה לשאיריו של עובד שנפטר בשירות הועמד על 70% ממשכורתו הקובעת של הנפטר.

לתשומת לב: במסגרת "שאירים" כלולים גם ידוע או ידועה בציבור, ילד חורג, מאומץ או נכד, שאינו עומד ברשות עצמו ואשר פרנסתו על הנפטר; הורה שאינו עומד ברשות עצמו ואשר פרנסתו על הנפטר; אח או אחות שגר/ה עם הנפטר ב- 12 החודשים שקדמו לפטירה ואשר פרנסתם על הנפטר.

* בן זוג הזכאי לקצבה ונישא ישולם לו מענק כסכום הקצבה שהיה

זכאי לה לולא נישא כפול 36. (חוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב) תש"ל - 1970, כרך 31 עמ' 19298).
שאיריו של נפטר לעניין חוק זה הם בין השאר: "ילדו, ילדו החורג וילדו שאינם ברשות עצמם".
המבחן להכרה בילדו של נפטר כשאיר, שאינו ברשות עצמו, הוא מבחן דו שלבי. ראשית עליו להוכיח, כי אין לו הכנסה כדי מחייתו. שנית - עליו להוכיח, כי אין הוא מסוגל לעבוד ולכלכל את עצמו.

ב. הקצבה לשאירי עובד שנפטר לאחר פרישתו

שאירי עובד שנפטר לאחר פרישתו (פנסיונר) זכאים לקצבת שאירים לפי המפורט להלן:

1. **לבן או בת הזוג**, כל עוד לא נישאו בשנית, 60% מקצבת הפרישה של הנפטר ובלבד שקצבה זו לא תעלה על 40% ממשכורתו הקובעת של הנפטר.
2. ליתומים, כל עוד אינם עומדים ברשות עצמם ויש בן זוג - 15% מקצבת הפרישה של הנפטר לכל יתום.
3. **ליתומים**, כל עוד אינם עומדים ברשות עצמם ואין בן זוג - 15% מקצבת הפרישה לכל יתום בתוספת 15% לכלל היתומים, אף אם אין יותר מיתום אחד.
4. **לתלויים**, כל עוד אינם עומדים ברשות עצמם ובאין אחרי הנפטר לא בן זוג ולא יתום הזכאי לקצבה - 20% מקצבת הפרישה לכל אחד. השיעור המקסימלי של קצבת השאירים, כמפורט לעיל, לא יעלה על 90% מקצבתו של העובד אילולא נפטר.

פרוצדורה: שאירי גמלאי, שקיבל גמלאות מאוצר המדינה ונפטר, חייבים להודיע:

1. **למינהל הגמלאות**, משרד האוצר (רח' יפו 21, ת"ד 23, ירושלים 9100001) בצירוף צילום תעודת פטירה והודעה על השאירים שנותרו. מינהל הגמלאות שולח שאלון לפרטים אינפורמטיביים כדי לקבוע זכאות לתשלום הקצבה לשאירים, על פי חוק שירות המדינה (גמלאות). בחודש הפטירה מקבלים השאירים את הגמלה במלואה.
2. **למוסד לביטוח לאומי** במקום המגורים של המנוח.
3. **למחלקה לביטוח חיים ונכות** בהסתדרות המורים (בן סרוק 8, תל אביב) בצירוף תעודת פטירה, אם המנוח היה מבוטח בקרן זו.

מילוי טופס 161 ליורשים - (חוזר בני בנימין 5/12)
כאשר עובד נפטר, התשלום ייעשה רק כנגד הצגת צו ירושה או קיום צו צוואה, שיציגו היורשים.
לפיכך, ועל מנת לא לפגוע בקבלת כספים של הנפטר/ת ליורשים, יש למלא טופס 161 ב' על פי צו הירושה שבו מופיעים היורשים.

היוון

(הוכן על ידי מח' הגמלאות במשרד האוצר - 14.9.78)

היוון פירושו המרת חלק מהקצבה בסכום כסף חד-פעמי.
מועד הגשת בקשה להיוון:
פנסיונר הזכאי לקצבת פרישה, אשר בעת תביעתו לגמלה לא ביקש להוון חלק מקצבתו, זכאי לעשות זאת תוך שנתיים ממועד פרישתו מהשירות.
בקשה להיוון קצבה:
הרוצה להוון חלק מקצבתו יגיש בקשתו בכתב לממונה על תשלום הגמלאות, ויציין את האחוז המבוקש. האחוז המהוון אינו יכול לעלות על 25% מהקצבה.
מהות ההיוון:
היוון חלק מהקצבה הנ"ל מהווה המרת האחוז המהוון מהקצבה לתקופה של שש שנים, תמורת תשלום חד-פעמי המחושב לפי לוח אקטוארי, הצמוד לגילו של המבקש במועד ההיוון (החישוב נעשה במשרד האוצר בלבד).
קצבה מופחתת עקב ההיוון:
היוון אדם חלק מקצבתו, תופחת קצבתו ממועד ההיוון ועד תום שש שנים מאותו מועד, באחוז הקובע מהקצבה המגיעה לזכאי לולא ההיוון, כפי שקצבה זו משתנה מזמן לזמן. פירושו של דבר, כי אדם שהיוון 25% מקצבתו ייהנה רק מ-75% מהשינויים שיחולו בקצבתו, ולא יקבל כל תוספת על החלק המהוון. כעבור 6 שנים יחזור הזכאי לקצבת פרישה לקבל את קצבתו במלואה, כשיעורה לפני שנעשה ההיוון.
זכויות שאירי פנסיונר שהיוון חלק מקצבתו:
נפטר הזכאי לפני תום שש שנים ממועד ההיוון, תחושב קצבת שאיריו כאילו לא היוון הזכאי כל חלק מקצבתו.
לתשומת לב: היוון חייב בניכוי מס על פי החוק.

הסדרי פנסיה במימון המדינה לעובדי הוראה
המועסקים בבעלויות והמבוטחים בקרנות החדשות ואשר יכנסו לתוקף החל מתום שנת הלימודים תשס"ט

(מכתב הממונה על השכר באוצר למנכ"לית משרד החינוך מיום 4.11.08)

1. **עובד הוראה, שבתקופת העסקתו בשירות המדינה חל עליו הסדר פנסיה תקציבית ושירותו במדינה הסתיים לאחר פחות מעשר שנות שירות ולא קיבל פיצויי פיטורין ועבר לעבוד בהוראה תוך שנה מיום הפסקת עבודתו בשרות המדינה בבעלות אחרת במערכת החינוך ומבוטח בקרן פנסיה חדשה**, יהא זכאי לסכום, שיופקד בקופת גמל, לפי בחירתו, אשר שיעורו יהיה 15.25% מרכיבי המשכורת שהיו מחושבים לפנסיה תקציבית, לגבי כל חודש בתקופה שחלה עליו פנסיה תקציבית, בתוספת ריבית בשיעור 3% לשנה והצמדה למדד המחירים לצרכן, אשר יחושבו בגין התקופה שבין החודש, בגינו מבוצע החישוב, לבין החודש בו מועברים הכספים לקופת הגמל.
2. **הסדר פנסיה מוקדמת לעובדי הוראה המועסקים בבעלויות והמבוטחים בקרן פנסיה חדשה, יהא כדלקמן**:

זכאות:
הזכאות תהא במסגרת מכסת הפרישה שהוקצתה לפנסיה מוקדמת על פי קריטריונים שנקבעו בהסכמה.
תנאי הסף לזכאות הם 10 שנות ותק בהוראה, ביטוח בקרנות פנסיה ובגיל פרישה מינימלי - 50 שנה.
תקופת הזכאות - החל מחודש שלאחר הפרישה לפנסיה מוקדמת ועד לחודש בו הגיע עובד ההוראה לגיל פרישת חובה, כמשמעו בחוק גיל פרישה, תשס"ד - 2004.
חישוב הפנסיה ייעשה בהתאם לנתונים האישיים.

א. **במקרה בו עובד הוראה היה מבוטח בחלק מתקופת עבודתו בקרן פנסיה ותיקה ובחלקה בקרן פנסיה חדשה** - הפנסיה המוקדמת תהא מורכבת משתי קצבאות:
- **בגין תקופת עבודה במהלכה הצטברו הזכויות בקרן פנסיה ותיקה** - על פי תנאי הסכם השלמות, שנחתם בין המדינה לקרן הותיקה, והיא תשולם ע"י גורם שייבחר ע"י החשב הכללי.
- בגין תקופת עבודה במהלכה הצטברו הזכויות בקרן פנסיה חדשה - ובלבד שעל פי תקנון קרן הפנסיה החדשה יהיה זכאי לתשלום קצבה מקרן זו.
- חישוב הפנסיה ייעשה בהתאם לנתונים האישיים.

ב. **עובד הוראה שהקפיא זכויותיו בפנסיה תקציבית ועבר לעבוד בבעלות וזכויותיו כיום בקרן פנסיה חדשה** - הפנסיה תהיה מורכבת משתי קצבאות:
- **בגין תקופת עבודתו בשירות המדינה (פנסיה תקציבית)** - בהתאם להוראות חוק שירות המדינה גמלאות.
- **בגין תקופת ביטוחו בקרן הפנסיה החדשה** - לפי תקנון קרן הפנסיה בה הוא חבר.

3. **עובד הוראה הפורש בפרישה מוקדמת משירות המדינה (פנסיה תקציבית) וחל לגביו הסכם רציפות עם קרן פנסיה ותיקה בגין תקופת עבודה בהוראה אצל בעלות אחרת ונכלל במסגרת מכסת הפרישה** - יהא זכאי לפנסיה תקציבית על פי חוק שירות המדינה גמלאות ובנוסף - לקצבה מקרן הפנסיה הותיקה, בהתאם להוראות פרק י"א לתקנון האחיד. חישוב הקצבה יהא לפי שיעור הקצבה כפי שמגיע לעובד בהגיעו לגיל הזכאות לקבלת קצבה מהקרן.

חובת המעביד לבטח בפנסיה מקיפה

אנו חוזרים ומשננים את חובת הבעלויות על מוסדות החינוך לבטח את עובדי ההוראה המועסקים על ידם בהסדרי פנסיה מקיפה באחת הקרנות המאושרות ע"י אגף שוק ההון באוצר.
מעבידים, שאינם מבטחים את כל עובדי ההוראה המועסקים על ידם באחת מהקרנות הנ"ל ו/או אינם משלמים את דמי התגמולים המעודכנים, חשופים לתביעות משפטיות, הן מצד קרנות הפנסיה מכוח חוק הלנת השכר, תשי"ח - 1957, הן מצד עובדים מכוח חוק הסכמים קיבוציים, תשי"ח 1957, והן מצד שאירי העובד מכוח חוק הסכמים קיבוציים ו/או חוק החוזים (**אסמכתא**: חוזר נג/10 מיום 17.5.93 בחתימת ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות עובדי הוראה במשרד החינוך).
עידכון הפנסיה: ביום 15.6.2010 נקבע בחקיקה, שהפנסיה תעודכן בשיעור עליית מדד המחירים לצרכן, אחת לשנה, בגימלת ינואר.

הראל מנוף - קרן הפנסיה לחברי הסתדרות המורים

תכנית הפנסיה המקיפה של הראל מנוף מעניקה למורה ולבני משפחתו שבחרו להיות מבוטחים בהראל מנוף כיסוי לפנסיית זקנה, נכות ושאירים במגוון רחב של מסלולים ופתרונות ייחודיים המאפשרים למורה לבחור את המסלול המתאים לו על מנת לשמור על רמת חיים נאותה בגיל פרישה ובעת העבודה.

הטבות ייחודיות למורים

עובד הוראה החבר בהסתדרות המורים שיצטרף לקרן הפנסיה הראל מנוף, יהנה מדמי ניהול מהנמוכים בשוק הפנסיה.

הטבות בתקופת חל"ת ובתקופת פרישה מוקדמת

עובד הוראה, הנמצא בחופשה ללא תשלום או בפרישה מוקדמת זכאי לקבלת הנחה משמעותית בדמי הניהול. קבלת ההנחה מותנית בהמצאת אישור לקרן על שהות בחל"ת או בפרישה מוקדמת.

הטבות לבני זוג וילדים

בני זוג וילדים של עובד הוראה החבר בהסתדרות המורים, יוכלו ליהנות אף הם מתנאי דמי הניהול להם זכאים המורים ובלבד שלא חל עליהם הסדר אחר בהראל.

תשלומים לתוכנית

ההפקדות לקרן הפנסיה נהנות מהטבות מס (בעת ההפקדה, במהלך ניהול הכספים בקרן ובעת תשלום הפנסיה). שיעורי ההפקדות החודשיות לקרן הפנסיה החדשה יכולים להיות במסגרת הטווחים הקבועים בתקנות מס הכנסה המאפשרים מגוון אפשרויות.
בקרן פנסיה חדשה קיימת תקרת שכר מבוטח כאשר, בהתאם לתקנות מס הכנסה, דמי הגמולים המירביים שניתן להפקיד מידי חודש הם עד לשיעור של 20.5% מפעמיים השכר הממוצע במשק (הפקדה חודשית של כ-3,600 ש"ח נכון לשנת 2013).

עקרונות קרן הראל מנוף פנסיה

התכנית כוללת כיסויים ביטוחיים למקרה של נכות (מלאה או חלקית) או למקרה פטירה, חלילה.
בגיל 64 לאישה וגיל 67 לגבר, יסתיימו הכיסויים הביטוחיים, (למעט מבוטחים במסלול ביטוח "עתיר חסכון פרישה מוקדמת," בו יסתיימו בגיל 60).
גמישות בבחירת המוצר: מגוון אפשרויות לבחירת תכנית המותאמת לאופיו של המבוטח, מצבו האישי (נשוי, רווק, צעיר, מבוגר וכד'..) למצבו הכספי (תשלום מלא/חלקי/ביטוח ריסק בלבד).

המסלולים וההסדרים הקיימים בקרן:

הסדר למבוטח יחיד ללא שאירים

הסדר בו לא נרכש כיסוי ביטוחי לשאירים ובכך גדל מרכיב החיסכון לגיל הפרישה. הסדר זה יכול לחול בכל אחד ממסלולי הביטוח.
ההסדר חל רק על מי שהינו יחיד, בכפוף למילוי הצהרת יחיד. לתשומת ליבך, במידה והעמית לא מודיע על המשך היותו מבוטח יחיד, המסלול משתנה אוטומטי לאחר 24 חודשים ממועד ההצהרה על היותו מבוטח יחיד.

הסדר למבוטח יחיד עם ילדים

הסדר זה אשר אין בו כיסוי ביטוחי לבן/בת הזוג מעניק ליתום/ים פנסיית שאירים המגיעה עד 100% מפנסיית השאירים המלאה.
הסדר זה מאפשר הגדלת החיסכון לגיל פרישה ואפשרי בכל אחד ממסלולי הביטוח. ההסדר חל רק על מי שהינו יחיד עם ילדים, בכפוף למילוי הצהרת יחיד עם ילדים.

פנסיית זיקנה

פנסיית הזיקנה באה להבטיח לך ולמשפחתך המשך קיום בכבוד לאחר גיל הפרישה.
מבוטח בקרן זכאי לפרוש ולהתחיל לקבל פנסיית זיקנה החל מגיל 60.
פנסיית הזיקנה משולמת מדי חודש למשך כל ימי חייו של הפנסיונר.
בעת פטירה, בן/בת הזוג** ימשיכו לקבל פנסיה למשך כל ימי חייהם!
אפשרות בחירה במסלולי פרישה מגוונים (הבחירה תעשה בסמוך ולפני הפרישה)
1. קביעת מועד תחילת קבלת הפנסיה (החל מגיל 60).
2. קביעת שיעור הפנסיה שתשולם לבן או לבת הזוג בעת פטירת הפנסיונר.
3. אפשרות הבטחת פנסיית זיקנה לכל החיים אך לא פחות מ-60, 120, 180, 216 או 240 חודשים ובלבד שהגיל הפנסיוני בסיום התקופה האמורה לא יעלה על 85 שנים.
4. אפשרות להוון החל מגיל פרישה את פנסיית הזיקנה (קצבה חודשית) שעולה על סכום הפנסיה המזערי כהגדרתו בסעיף 23 (ה) לחוק הפיקוח על שירותים פיננסים (קופות גמל), התשס"ה ובנוסף אפשרות לקבל סכום חד פעמי של עד 25% מפנסיית הזקנה במשך חמש השנים הראשונות.

במסגרת סל ההטבות לחברי הסתדרות המורים, הינכם רשאים לפנות ליועצים מקרן הפנסיה, בסמוך לפרישה, לקבלת יעוץ על מסלולי הקצבה האפשריים וההבדלים בין המסלולים.

פנסיית שאירים

תוכנית פנסיה המבטיחה תשלום פנסיה לשאירים במקרה של פטירת מבוטח פעיל.
בן או בת הזוג יקבלו פנסיה חודשית לכל ימי חייהם. פנסיה נוספת תשולם בגין היתומים עד הגיעו של אחרון היתומים לגיל 21.

יתרונות בפנסיית שאירים כיסוי מלא למלחמה וטרור

במקרה של אירוע הנובע מפעולות איבה, טרור ומלחמה, תשולם פנסיית שאירים ללא קיזוז הפנסיה שתתקבל עפ"י החוק.
פיצוי מיוחד לאלמן/אלמנה במסלול מוטה שאירים*
במסלול זה יהיה שיעור הפנסיה לאלמן/ה 85% מפנסיית השאירים ולא 60% כמקובל ביתר המסלולים.
כיסוי ביטוח זמני למקרה פטירה למבוטח יחיד קיים כיסוי ביטוח זמני למקרה פטירה למשך 90 יום למבוטח יחיד / יחיד עם ילדים (ללא שאירים) אשר ויתר על הכיסוי הרלוונטי לשאירים, מצבו המשפחתי השתנה והוא נפטר בטרם הודיע לקרן על השינוי תוך 90 יום ממועד השינוי בסטטוס המשפחתי.

החזר כספי למבוטח שנפטר ללא שאירים

ההון הצבור יוחזר למוטבים שקבע המבוטח ובמידה ולא קבע מוטבים - יוחזר ליורשים החוקיים.

פנסיה מוגדלת ליתום/ים

אם אין אלמן/ה, היתומים זכאים ל-100% מפנסיית השאירים אשר זכאי/ת לה אלמן/ת מבוטח/ת (באין אלמן/ה נוסף/ת הזכאי/ת לפנסיית שאירים ולמעט במסלול עתיר חסכון פרישה מוקדמת).

פנסיית נכות

פנסיית נכות משולמת במקרה של אובדן כושר עבודה מתאונה או ממחלה חו"ח.
מבוטח שאינו מסוגל לעבוד בעבודתו או בכל עבודה אחרת המתאימה לו לפי השכלתו, הכשרתו או ניסיונו, בתקופה של למעלה מ-90 ימים רצופים, יהיה זכאי לפנסיית נכות.
פנסיית הנכות תשולם במלואה (לנכות מלאה) או בחלקה (לנכות חלקית) למשך תקופת הנכות שאושרה, אך לא יותר מגיל הפרישה בתוכנית הפנסיה.
בעת תשלום פנסיית הנכות תמשיך הקרן לשלם דמי גמולים שוטפים, שיתווספו לחיסכון לפנסיית זיקנה, כך שבהגיע נכה לגיל הפרישה הוא יהיה זכאי לפנסיית זיקנה על-פי הסכום שנצבר בתוכנית.

יתרונות בפנסיית נכות

הסדר ביטוח מיוחד - "פנסיית נכות מתפתחת"

הסדר זה מאפשר למבוטח לבחור בהגדלת פנסיית הנכות, מרגע קבלתה, בשיעור שנתי של 2% ובכך להתחקות אחר התפתחות שכר מייצגת. הבחירה באפשרות זו קיימת בכל אחד ממסלולי הביטוח בקרן למעט במסלול עתיר חסכון פרישה מוקדמת אשר הכיסוי הביטוחי בו מסתיים בגיל 60. יש צורך להודיע לקרן הפנסיה על הבחירה בהסדר זה.

כיסוי מלא למלחמה וטרור

כיסוי מלא לנכות כתוצאה מפעולות טרור, פעולות איבה, מלחמה ומילואים.

ייצוג בועדה הרפואית

במקרה של הליך ערעור של תביעת נכות שהוגשה לקרן ונדחתה, אנו מאפשרים למבוטח למנות רופא מטעמו, אשר ייצג אותו מול הוועדה הרפואית שדנה בתביעתו.

פיצוי רטרואקטיבי - פרנצ'יזה

תשלום רטרואקטיבי עבור שלושת החודשים הראשונים בהם לא מבוצע תשלום, כאשר בחודשים הרביעי, החמישי והשישי ישולם פיצוי כפול עבור חודשים אלו.

כיסוי לשמירת הריון

אובדן כושר עבודה הנובע משמירת היריון או מסיבוכי היריון יכוסה ע"י הקרן.

פנסיית נכות משופרת במקרה של פגיעה בעבודה במקרה של תאונת עבודה תשלם הקרן פיצוי חודשי שלא יפחת מ-30% מפנסיית הנכות, בנוסף לתשלום פנסיית הנכות מהמוסד לביטוח לאומי.

פטור ממבחן הכנסה

לא קיים קיזוז בתשלום פנסיית הנכות במקרה של נכה המשתכר מעבודה נוספת או מפנסיה של נכה חלקי, שהכנסתו החלקית עלתה כתוצאה מיציאתו לעבודה.

תביעה על-פי חוק הנכים

הקרן לא תקזז מפנסיית הנכות פיצוי שיתקבל מתוקף חוק הנכים (פגיעה במלחמה או בשירות צבאי).

שחרור מתשלום דמי גמולים

בכל תקופת תשלום פנסיית הנכות, הקרן תמשיך להפקיד דמי גמולים לחשבונו של המבוטח, והחיסכון של המבוטח לגיל פרישה ימשיך לגדול בהתאמה.

נכה סיעודי

נכה שהוכר כסיעודי בהתאם להגדרות התקנון יהיה זכאי לתוספת של 40% וזאת עד ל-100% מהשכר הקובע.

מסלולי ביטוח

תוכנית הפנסיה מאפשרת לך להצטרף למגוון מסלולי חיסכון וביטוח בהתאם לצרכיך האישיים.

גם לאחר הבחירה הראשונית ובמהלך החברות בקרן, ניתן לעבור בין מסלולי הביטוח השונים.

להלן מסלולי הביטוח - לבחירתך {ככל שלא בחרת מסלול ביטוח מסוים, הינך מבוטח במסלול פנסיה מקיפה נכות מוגדלת 75%, שהינו מסלול ברירת המחדל של הקרן:

מסלול פנסיה מקיפה

במסלול זה סכום פנסיית הנכות וסכום פנסיית השאירים יהיו בסכום קרוב לפנסיית הזיקנה הצפויה.

מסלול פנסיה מקיפה נכות מוגדלת 75%

מסלול ברירת המחדל של הקרן הממקסם את הכיסוי הביטוחי לנכות בכל גיל כניסה לצד זכאות לקבלת קצבת זקנה ושאירים.

מסלול עתיר חיסכון פרישה מוקדמת

מסלול המפנה תקציב גדול יותר לפנסיית זיקנה על חשבון מרכיבים ביטוחיים. מסלול זה מתאים למבוטחים המעדיפים פנסיית זיקנה גבוהה על פני תשלום לכיסויים ביטוחיים לנכות ולשאירים. תנאי מסלול זה מוצעים כמסלול ביטוח בו הכיסויים הביטוחיים מסתיימים בגיל 60.

מסלול עתיר ביטוח

מסלול המפנה תקציב גדול יותר לרכישת מרכיבי ביטוח נכות ושאירים על חשבון החיסכון.

מסלול עתיר נכות מופחת שאירים

מסלול הממקסם את הכיסוי הביטוחי לנכות בכל גיל כניסה וזאת כנגד הקטנת פנסיית השאירים.

מסלול עתיר שאירים

מסלול המעניק פנסיית שאירים גבוהה יותר לאלמן/ה.

שמירה על זכויות הפנסיה גם בעת הפסקת עבודה

- שמירה על רציפות הזכויות הביטוחיות גם במקרה של אי תשלום למשך חמישה חודשים.
- ניתן להצטרף להסדר שמירת רציפות זכויות ביטוחיות למקרה של נכות ופטירה, בתקופות בהן המבוטח אינו מועסק בתשלום (ריסק זמני) לתקופה כוללת של עד 24 חודש.
- ניתן להמשיך את ההפקדות לתוכנית הפנסיה באופן עצמאי ובהתאם ליכולת הכלכלית של המבוטח.
- במידה והמבוטח אינו יכול לשלם לקרן, הוא רשאי לבקש להקפיא את זכויותיו בקרן והסכומים שנצברו ייועדו לפנסיית זיקנה בלבד.

משיכת כספים

- המבוטח רשאי לפדות כספים באופן חלקי או מלא בעת הפסקת עבודה, או פרישה לגמלאות, בכפוף להוראות הדין.
- משיכת כספים חלקית תקטין את זכויות הפנסיה.
- משיכת כספים חייבת במס על-פי הוראות הדין.

ייעוץ ושירות - מוקד שירות טלפוני

מוקד שירות מקצועי ומיומן עומד לרשות העובדים לקבלת מידע במשך יום העבודה. 2735*, פקס: 03-7348048.

קרנות הפנסיה החדשות של קבוצת הראל ערוכות לתת שירות בפריסה ארצית השירות כולל:

- קיום פגישות אישיות.
- טיפול בזכויותיו הפנסיוניות של העובד, לרבות טיפול בריכוז זכויות עבר ככל שישנן כאלה.
- סיוע במימוש מרבי של זכויות הפנסיה שצבר העובד בכל תקופות ביטוחו בקרנות הפנסיה.
- טיפול בזכויות בעת סיום העבודה ו/או מעבר למקום עבודה חדש.

קבלת אינפורמציה באמצעות האינטרנט

מתן סיסמה לכל מבוטח לצורך קבלת נתונים בנוגע לתוכנית הפנסיה שלו. הסיסמה תינתן באמצעות פניה למוקד השירות בדוא"ל או בפניה טלפונית.

המידע באתר האינטרנט כולל: מידע כללי, מידע על תוכנית הפנסיה של הראל, יתרות צבורות, כיסויים ביטוחיים, דוחות, אישורי מס, עדכון פרטים אישיים ועוד.

סימולטור - חישוב תחזיות פנסיוניות לשימוש המבוטחים.

כתובת האתר: www.harel-group.co.il. כתובת הקרן: אבא הלל 3, רמת-גן.

לתשומת לב: אין באמור לעיל כדי להוות ייעוץ/שיווק פנסיוני כהגדרתו בחוק ואין בו כדי להיות תחליף לייעוץ פנסיוני אשר מתחשב בצרכים ובנתונים המיוחדים לכל אדם.

זכויות וחובות המבוטחים תהיינה כפי שהן מעוגנות בתקנון הקרן במועד האירוע המזכה, הסכם ההתקשרות, הוראות הדין והוראות הממונה על שוק ההון.

בכל מקרה של סתירה בין האמור לעיל לבין האמור בתקנון קרן הפנסיה ובנהלי החברה המנהלת, יגבר האמור בתקנון ובנהלים.

חישוב הגמלה למורה-אם

חישוב הגמלה למורה אם מורה-אם שעבדה 80% משרה לפחות וקיבלה הטבת שכר בגין היותה אם לילד עד גיל 14, תוגדל גימלתה לאותן שנים לצורכי גמלאות בשיעור 10% ממשרה שלמה ובלבד ששיעור משרתה, לאחר הגדלה כאמור, לא יעלה על שיעור של משרה שלמה אחת. דהיינו:

ביסודי - אם עבדה 24 ש"ש יחושבו זכויותיה לגמלאות לפי 27 ש"ש; אם עבדה 25 ש"ש יחושבו לפי 28 ש"ש; אם עבדה לפי 26 יחושבו לפי 29 ואם עבדה 27 ומעלה יחושבו לפי 30 ש"ש.

בעל-יסודי - אם עבדה 19 ש"ש יחושבו זכויותיה לפי 21.4 ; אם עבדה 20 ש"ש יחושבו זכויותיה לפי 22.4 ש"ש; אם עבדה 21 ש"ש יחושבו לפי 23.4 ואם עבדה 22 ש"ש ויותר יחושבו לפי 24 ש"ש (**אסמכתא**: החלטת הכנסת, תיקון מס' 14 לחוק הגמלאות, תשל"ו-6791, ס"ח 806 מיום 9.4.76).

הערה: מורה אם בעל-יסודי זכאית - מיום 1.9.89 - להטבה של 10% אם משרתה 79% לפחות (הסכם השכר 15.5.89).

חישוב שירות צבאי לצורך פנסיה

עפ"י הוראות סעיפים 12 ו-4 לחוק החיילים המשוחררים החזרה לעבודה / תש"ט - 1949 ועפ"י סעיפים 34.212 ו-85.133 לתקש"ר - שירות סדיר בצה"ל יובא בחישוב הפנסיה **אם קדמה לשירות עבודה של 6 חודשים רצופים לפחות, והעובד חזר למקום עבודתו מיד עם סיום השירות הצבאי.**

אסמכתא: מכתב ציון שבת, מנהל אכא"ב 6.10.05.

מדריך למשפחת גמלאי שנפטר

שאירי גמלאי, שקיבל גמלאות מאוצר המדינה ונפטר, חייבים להודיע:

1. **למינהל הגמלאות**, משרד האוצר (שלומציון המלכה 1, ירושלים) בצירוף צילום תעודת פטירה והודעה על השאירים שנותרו. מינהל הגמלאות שולח שאלון לפרטים אינפורמטיביים כדי לקבוע זכאות לתשלום הקצבה לשאירים, על פי חוק שירות המדינה (גמלאות). בחודש הפטירה מקבלים השאירים את הגמלה במלואה.
2. **למוסד לביטוח לאומי** במקום המגורים של המנוח.
3. **למחלקה לביטוח חיים ונכות** בהסתדרות המורים (בן סרוק 8, תל אביב) בצירוף תעודת הפטירה, אם המנוח היה מבוטח בקרן זו.

מדריך למשפחת עובד שנפטר בשירות

נפטר עובד הוראה בחינוך הרשמי אשר חוק שירות המדינה (גמלאות) חל עליו, ינהגו שאיריו כלהלן:

1. **יודיעו על הפטירה למדור כוח אדם בהוראה** בלשכה המחוזית ויפנו לבירור זכויותיהם:

א. לקבלת **משכורת** של שלושה חודשים, לאחר הפטירה (שתנוכה מהגמלה שתגיע להם). ראה פרק גמלה - "שכר לשאירי עובד שנפטר בשירות".

ב. לקבלת **תמורת החופשה השנתית** שצבר הנפטר באותה שנה עד ליום פטירתו.

ג. לבירור זכותם לפיצוי בעד ימי מחלה שלא נוצלו על ידי הנפטר.

ד. לבירור זכותם **לגמלת שאירים או למענק חד-פעמי ופיצויי פיטורין** (ראה "גמלת שאירים").

בלשכה המחוזית ימלאו טפסי תביעה לגמלה (שאיר). אם לאחר בדיקה יתברר, שאין הם זכאים לגמלת שאירים (עובד שנפטר בטרם השלים 3 שנות שירות במדינה), יהיו זכאים למענק חד-פעמי (סעיף 27 לחוק שירות המדינה (גמלאות)(נוסח משולב) - 1970) וכן לפיצויי פיטורין (אם השלים הנפטר שנת שירות אחת לפחות (סעיף 5 לחוק פיצויי פיטורין תשכ"ג-1963).

בפנייה למדור כוח אדם בלשכה המחוזית יש להצטייד בשלושה עותקים של תעודת הפטירה. במילוי הטפסים לגמלת שאירים יש לצרף גם צו ירושה ובמקרים מיוחדים צו אפוטרופסות.

ה. **תשלום ליורשים** ישולם רק כנגד הצגת צו ירושה או קיום צו צוואה. לפיכך, יש למלא טופס 161 ב' על פי צו הירושה שבו מופיעים היורשים (חוזר בני בנימין 5/2012).

2. **יפנו למוסד לביטוח לאומי** הסמוך למקום מגוריהם לבירור זכויותיהם.
3. **יפנו לבנק מסד** לבירור חשבונות כספיים ותוכניות חיסכון שניהל הנפטר (יש להצטייד בתעודת פטירה וכן בצו ירושה אם החשבון היה על שם הנפטר בלבד).
4. **יפנו לקרן החיסכון** בגין עבודה בשעות נוספות 13⅓%-18⅓% (**קרן כלנית**) שבבנק מסד (שד' רוטשילד 76, תל אביב) לברר אם נצטברו כספים לזכות הנפטר בעד עבודה בשעות נוספות (יש להצטייד בתעודת פטירה, בצו ירושה ובטופס 161 מטעם המעסיק).
5. **יפנו לקופת גמל "גל"** שבבנק מסד (שד' רוטשילד 76, תל אביב) לבירור כספים שנצטברו לזכות הנפטר בעבור רכיבי שכר שאינם פנסיוניים (יש להצטייד בתעודת פטירה, בצו ירושה ובטופס 161 מטעם המעסיק).
6. **יפנו לקרן ההשתלמות בבנק הבינלאומי** (המרד 29, תל אביב, בית התעשיינים) לבירור זכויות הנפטר בקרן (יש להצטייד בתעודת פטירה ובצו ירושה).
7. **יפנו למחלקה לביטוח חיים ונכות שבאחריות הפניקס** (רח' בן סרוק 8, תל אביב) לבירור זכאותם למענק פטירה (יש להצטייד בתעודת פטירה וצילום תלוש משכורת אחרון).
8. **יודיעו על הפטירה לאגף הארגון בהסתדרות המורים**, בן סרוק 8, תל אביב, מיקוד 62969, טל: 03-6922934-5.

שכר לשאירי עובד שנפטר בשירות

(הודעת נש"מ מ"ג/15 מיום 31.10.82 (הוראות החשב הכללי מיום 30.11.80)

א. נפטר עובד בשירות והשאיר אחריו שאירים הזכאים לקצבה, כהגדרתם עפ"י החוק, ישולמו לשאירים שלושה תשלומים חודשיים בגובה המשכורת שהיה מקבל הנפטר אילו המשיך לעבוד, בניכוי סך כל קצבת השאירים המגיעה להם בעד אותם שלושה חודשים.

ב. עובד שנפטר בשירות ושאיריו אינם זכאים לקצבה, ישולמו להם שלושה תשלומים חודשיים בלי קשר לסכום פיצויי פיטורין או מענק, שהם זכאים לו. התשלום יכלול את כל הרכיבים הנלקחים בחשבון לצורך קביעת שיעור הגמלה או פיצויי הפיטורין (ראה התוספות הקבועות במשכורת עובד ההוראה לצורכי גמלאות ופיצויים). תשלומים אלה פטורים ממס ההכנסה עד לסכום שנקבע בחוק (הקצבה המזכה). תשלום זה הוא בנוסף לתשלום המגיע למשפחת העובד שנפטר תמורת ימי חופשת המנוחה עד יום פטירתו, או משכורת העובד עד סוף החודש שבו נפטר, בשיעור שהיה משתלם לו אלמלא נפטר - הכל לפי הסכום הגדול יותר.

מדריך לעומד לפרוש לגמלאות (משירות המדינה)

מי שעומד לפרוש לגמלאות בשל הגיעו לגיל פרישת חובה (67), או מרצונו ינהג כלהלן:

1. **מורה וגננת שיגיעו לגיל הפרישה** (עד 31 באוגוסט) חייבים לפרוש לגמלאות בסוף החודש בו מלאו להם 67 או בסוף שנת הלימודים (אם קיבלו היתר ממשרד החינוך להמשיך בעבודתם עד סוף שנה"ל) ועליהם למלא טפסי "תביעה לגמלה" בלשכה המחוזית (עד 31 בינואר של אותה שנת לימודים).

מי שקצבתו מכוח שירותו בפועל אינה מגעת ל-70% ממשרה מלאה רשאי להגיש טופס בקשה להגדלת שירות (מדף 2845) בשני עותקים, המצוי בלשכה המחוזית, ויצרף אליו את המסמכים הרלוונטיים כגון: אישורים ממקומות עבודה קודמים בארץ או בחו"ל; מסמכים רפואיים של העובד, בן זוגו או הנתמכים על ידו; אישורים המעידים על פעילויות כגון "עלה", פעילות ציונית, פעילות מחתרתית וכו'; מסמכים המעידים על החזרי פיצויים או צירוף שירות קודם או העברת זכויות ממעסיק למעסיק.

דפי מידע על הקריטריונים להגדלת שירות ניתן לקבל בלשכה המחוזית, ופורסמו בחוברת זו בסעיף "קריטריונים להגדלת שיעורי הגמלה".

הגדלת שירות מחמת מצב בריאות

אפשרית בשלושה תנאים, אם בשנה שקדמה לפרישתו:

1. צמצם את משרתו בשליש משרה לפחות מסיבות בריאותיות.
2. נעדר מעבודתו שלושה חודשים אחרונים (ברצף) לפני פרישתו מסיבות בריאותיות.
3. הוצאותיו הרפואיות החודשיות בשנה האחרונה עלו על 10% משכר המינימום במשק (על פי קבלות).

2. **המבקש לפרוש מרצונו** (מורה בגיל 60 ומעלה וגננת בגיל 59) - יפנה למדור כוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית וימלא טפסי תביעה לגמלה בשישה עותקים עד 31 בינואר של אותה שנת לימודים. מי שקצבתו מכוח שירותו בפועל אינה מגעת ל-70% ממשרה מלאה, רשאי להגיש טופס בקשה להגדלת שירות (מדף 2845) בשני עותקים, המצוי בלשכה המחוזית, ויצרף אליו את המסמכים הרלוונטיים, כמפורט בסעיף 1 לעיל.

3. המבקש לפרוש מטעמי בריאות יפנה למדור כוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית עם התעודות הרפואיות המעידות על מצב בריאותו. הלשכה המחוזית תפנה אותו לוועדה רפואית של עובדי המדינה במשרד הבריאות. עובד, שנפסל להמשך השירות על ידי ועדה רפואית של לשכת הבריאות המחוזית, יקבל הודעה מאגף כוח אדם בהוראה על תאריך הפסקת עבודתו מטעמי בריאות ועל הצורך למלא טפסי תביעה לגמלה בלשכה המחוזית. לטפסי הגמלה יצרף אישורים כמפורט לעיל בסעיף פרישה מוקדמת.

עובד שנפסל על ידי ועדה רפואית ונקבעו לו אחוזי נכות יצטרך למלא טופס בקשה להגדלת שירות בכח אדם בלשכה המחוזית ולצרף אליו אישור מביטוח לאומי, שהוא איננו מקבל קיצבה מביטוח לאומי. (ראה סעיף 12 להלן).

פרישה מטעמי בריאות מתאפשרת כלהלן:

סעיף 15 (2) - אם נקבעה לעו"ה דרגת נכות של 25% ומעלה אזי תקופת השירות חייבת להיות לפחות 5 שנים.

סעיף 15 (3) - אם נקבעה לעו"ה דרגת נכות של פחות מ-25% אזי תקופת השירות חייבת להיות לפחות 10 שנים.

מרכז המורים מעיר: רצוי לשקול בכובד ראש פנייה לוועדה רפואית, מאחר שמסקנות רפואיות, הפוסלות את העובד להמשיך בהוראה, עלולות למנוע ממנו המשך העסקה, על פי חוזה מיוחד, בשיעור משרה כלשהו בכל שירות כעובד מדינה.

4. עירעורים: עירעור על **אחוזי גמלה** - מי שמערער על קביעתו של הממונה על הגמלאות רשאי להגיש עירעור לבי"ד אזורי לעבודה תוך 60 יום מהיום שבו הגיעה אליו החלטתו של הממונה. מוצע, לפני הגשת עירעור כזה, לפנות למדור כוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית, בצירוף כל המסמכים או העדויות הרלוונטיות.

עירעור על אחוזי הנכות יש להגיש תוך 60 יום לוועדה הרפואית לעררים לפי הכתובת: הורקניה 8 א', קטמון ט', ירושלים. העירעור יוגש בשלושה עותקים ויפורטו בו: שם העורר, מענו, מספר ת"ז, נימוקי הערר ובקשת העורר. לערר אפשר לצרף מסמכים רפואיים.

5. תשלום הפנסיה - מבוצע על ידי מחלקת הגמלאות במשרד האוצר ישירות לחשבון הבנק של העובד.

6. תשלומים מהביטוח הלאומי - נשים וגברים הפורשים לגימלאות, זכאים בדרך כלל - בנוסף לפנסיה - לקצבת זיקנה מהמוסד לביטוח לאומי. לשם כך יפנו לסניף המוסד לביטוח לאומי במקום מגוריהם לבירור זכאותם לקצבת זיקנה.

נשים וגברים הפורשים לפני גיל הפרישה חייבים לפנות עם פרישתם לסניף המוסד לביטוח לאומי במקום מגוריהם כדי להסדיר את המשך זכויותיהם (אם אין מנכים מקצבתם ישירות לביטוח הלאומי).

7. מענק חד-פעמי (למבוטחים בפנסיה תקציבית) - המענק ניתן למי שבעת פרישתו לא הגיע לגיל 60 (גננת לגיל 59) ושיעורי גימלתו נמוכים מ-70% ממשרה מלאה. שיעור המענק קבוע בחוק (ראה סעיף גמלה - מענק חד-פעמי).

הפרוצדורה: המענק משולם ישירות על ידי האוצר לחשבון הבנק של העובד. חישוב גובה המענק נעשה אך ורק במשרד האוצר.

8. היוון - היוון פירושו המרת חלק מהקצבה בסכום כסף חד-פעמי. אפשר להוון עד 25% מהגמלה לתקופה של שש שנים בלבד ולקבלה מראש בסכום חד-פעמי. כתוצאה מכך תפחת הגמלה בשש השנים הבאות ב-25% מדי חודש בחודשו. לאחר שחלפו שש השנים יקבל הגמלאי את הגמלה במלואה. גמלאי שהיוון חלק מגימלתו ונפטר - לא יגרום ההיוון להפחתת הקצבה המגיעה לשאיריו.

הפרוצדורה: ניתן לציין את הרצון להוון בטופס התביעה לגמלה או על ידי פנייה בכתב לממונה על תשלום הגמלאות במשרד האוצר (אגף החשב הכללי, משרד האוצר, הקריה, ירושלים) תוך שנתיים ממועד הפרישה.

9. פיצוי על ימי מחלה שלא נוצלו - עובד הפורש לגמלה בגיל 55 ומעלה או שנפסל לעבודה על ידי ועדה רפואית בכל גיל שהוא, ולא ניצל יותר מ-36% מימי המחלה שעמדו לזכותו, זכאי (מיום 1.3.90) לפיצוי של **שמונה ימים על כל 30 ימי מחלה שלא נוצלו** ונותרו לזכותו. אם ניצל מ-36% עד 65%, **יקבל שישה ימים** תמורת כל 30 יום שלא ניצל. ניצל יותר מ-65% מימי המחלה - **לא יקבל כל פיצוי**. הפיצוי ניתן על כל היקף המשרה, לרבות עבודה מעל משרה (**אסמכתא**: פס"ד של ביה"ד הארצי לעבודה דב"ע מז/95-3 מיום 2.11.87).

הפרוצדורה: הלשכה המחוזית עורכת את חישוב ימי המחלה ומדווחת ישירות לגזברות על הפיצוי המגיע. התשלום מבוצע על ידי גזברות המחוז במשרד החינוך.

10. פיצויים בעד עבודה מעל 35 שנים - מי ששירת מעל 35 שנים במשרה מלאה זכאי לפיצויים על השנים שמעל 35 אם קיבל גמלה בשיעור **70%** ממשרה מלאה ופרש לאחר שהגיע לגיל **60**. מי ששירת במשרה חלקית יוסיפו את השנים שמעל ל-35 לחישוב גימלתו והוא יקבל פיצויים רק עבור תקופת השירות העודפת מעל ל-70/100 (אם תהיה כזו).

הפרוצדורה: הלשכה המחוזית של משרד החינוך מטפלת אוטומטית בתשלום הפיצוי המגיע.

11. מענק יובל - עו"ה שקיבל מענק יובל בשנה שקדמה לפרישתו, יוסיף לקבל את המענק בפנסיה מידי שנה.

12. פרישה מטעמי בריאות - עו"ה, שוועדה רפואית החליטה על פרישתו לגמלאות, רשאי להגיש תביעה למוסד לביטוח לאומי לקצבת נכות. אם תאושר לו קצבת נכות יקבלנה בנוסף לפנסיה עד הגיל בו יהיה זכאי לקצבת זיקנה.

אם לא תאושר לו קצבת נכות - יוסיפו לאחוזי גימלתו - 1% על כל 10% נכות (דהיינו - אם נפסקו לו 60% נכות תוגדל גימלתו ב-6%). (ראה בהמשך ידיעה על ביטוח חיים ונכות).

לתשומת לב: הגדלת אחוזי הפנסיה מביאה להקטנת מענק הפרישה ואף לביטולו.

13. ביטוח חיים ונכות - מי שפרש מטעמי נכות עד גיל 60, על יסוד החלטה של ועדה רפואית מטעם משרד החינוך ונקבעו לו לפחות 75% נכות - זכאי לתשלום מענק נכות מחב' הפניקס (דרך השלום 53, גבעתיים) אם בוטח בביטוח זה, ובכפיפות לפוליסה.

הפרוצדורה: עליו להמציא לחברה צילום של מכתב הפרישה וצילום מסקנות הוועדה הרפואית על גובה אחוזי הנכות שנקבעו לו. מי שפרש שלא מטעמי נכות או באחוזי נכות נמוכים מ-75%, רשאי להמשיך בחברה - בביטוח חיים - כפנסיונר - ועליו להסדיר בחברה את המשך ביטוחו תוך חצי שנה לכל היותר ממועד פרישתו (בכפיפות לתנאי הפוליסה המתפרסמים בחוברת). לאחר מועד זה לא יוכל להמשיך בביטוחו.

14. קרן השתלמות - מי שפרש לגמלאות וסיים מחזור חיסכון יוחזרו לו חסכונותיו בקרן בתוספת חלק המעסיק ובניכוי 3% דמי ניהול, כפוף לתקנות הקרן. אם טרם סיים מחזור חיסכון רצוי לו שימתין עד להשלמת 6 שנים מתחילת החיסכון כדי להמנע מתשלום מס הכנסה.

הפרוצדורה: יש להמציא לקרן (הבנק הבינלאומי, המרד 29 תל אביב, מיקוד 61825) אישור פרישה לגמלאות. בקשה המתקבלת עד 13 לחודש, הכסף ישולם ביום העסקים האחרון בחודש שלאחר חודש הבקשה (בקשות למשיכה המוגשות בסוף שנת לימודים, ישולמו בסוף חודש אוקטובר).

15. קרן שעות נוספות 13⅓%-18⅓% - קרן כלנית (בבנק מסד) מי שפרש לגמלאות זכאי לקבל את הכספים שהצטברו לזכותו בקרן הנ"ל (בה מצטברים כספים בקרן פיצויים (81/3%) ובקרן תגמולים (5% העובד + 5% המעביד).

הפרוצדורה:

א. **בפרישה בגיל הפרישה הרגיל**:

הכספים משולמים עם המצאת אישור המעסיק על פרישה מהעבודה וטופס 161 - הודעת מעסיק על תשלום מענק פרישה.

ב. **בפרישה מוקדמת**:

כספי הפיצויים משולמים לפי הפרוצדורה שפורטה בפרישה בגיל הרגיל, ואילו כספי התגמולים משולמים בתום שישה חודשים מיום הפרישה, בתנאי שהעובד איננו מועסק במקום עבודה שבו המעסיק משלם כספים לקופת גמל כלשהי (יש להמציא הצהרה בכתב או אישור המעסיק החדש).

16. קופת גמל גל (בבנק מסד) - הכספים משולמים למי שפרש לגמלאות בגיל הפרישה או לאחר תום 6 חודשים מיום שהפסיק לעבוד.

17. הגבלת השתכרות כפנסיונר - פנסיונר רשאי לעבוד ולהשתכר, בנוסף לפנסיה, בתנאים כלהלן:

א. אם יעבוד במסגרת שירות המדינה או במוסדות שהוגדרו כ"קופה ציבורית" (כגון: רשות מקומית, מוסד אוניברסיטאי, הסוכנות וכיו"ב. רשימה מדוייקת של קופות ציבוריות נשלחת לכל גמלאי מטעם משרד האוצר) יכול להשתכר רק עד השלמת גימלתו לשכר של 100% על פי היקף משרתו הממוצע במשך כל שנות עבודתו, והוא חייב בדיווח למחלקת הגמלאות באוצר (דוגמה: גמלאי שמקבל 59% גמלה משכר של 90% יהא רשאי לעבוד 41% מ-90%, דהיינו: 36.9% ממשרה מלאה).

במידה וההשתכרות תעבור את המותר ינוכה ההפרש מהפנסיה: עד גיל 57 לא יותר מ-2/3 קצבה ומגיל 57-60 לא יותר מ-1/3 קצבה.

ב. פנסיונר שיעבוד לא באוצר המדינה ולא במוסד שהוגדר כ"קופה ציבורית" - אין כל הגבלה על סכום השתכרותו.

לתשומת לב: ההגבלות בעניין השתכרות מאוצר המדינה ומקופה ציבורית, על פי סעיף 35 לחוק, אינן חלות על גימלאים בגיל 60 ואילך ולא על שאירים.

מומלץ לערוך תיאום מס במשרד מס הכנסה במקום המגורים, למי שמשתכר שכר נוסף על גימלתו.

18. גמלאות כפל - גמלאי המקבל שתי קצבאות מאוצר המדינה/קופה ציבורית חלות עליו הוראות סעיף 32 לחוק שירות המדינה - גמלאות כפל, הקובע כי סכום שתי הקצבאות לא יעלה על 70% מהמשכורת הקובעת הגבוהה מבין השתיים (מכתב מינהלת הגמלאות באוצר 26.4.06).

19. ניתנת אפשרות לעבור מקרן פנסיה לקרן פנסיה מיוזמתו של העובד - חוזר חשכ"ל 13.11.06 (חוזר בני בנימין 11/06)

הפרוצדורה: העובד צריך לחתום בקרן החדשה על טופס הצטרפות ולהעבירו למשרד החינוך. התשלום השוטף יועבר דרך משרד החינוך והזכויות בעבור השנים הקודמות יועברו לקרן החדשה על ידי הקרן הקודמת.

מענק חד-פעמי

עובד הוראה, שפוטר בנסיבות המזכות אותו בקצבה על פי החוק, **לפני הגיעו לגיל 60**, וגננת שפוטרה באותן נסיבות בטרם הגיעה לגיל הפרישה לפי הטבלה, זכאים למענק חד-פעמי, נוסף על קצבת הפרישה המגיעה להם **אם אין להם 70% פנסיה ממשרה מלאה**. המענק בא לפצות את העובד על תקופת השירות מיום פיטוריו ועד הגיעו לגיל הפרישה מרצון, שהיתה עשויה להצטרף לתקופת שירותו בפועל, לצורך חישוב קצבתו, אלמלא פוטר.

שיעור המענק הוא חצי ממשכורתו הקובעת של העובד במועד פרישתו (שפירושה משכורת אוגוסט לפורשים ב-31.8) בעד כל שנת שירות ובלבד שלא יעלה על הסכום הקטן משני הסכומים הבאים:

א. משכורת שנתית, דהיינו: משכורת קובעת של העובד במועד פרישתו (כמוסבר לעיל) כפול 12.

ב. הסכום היוצא מהיוון ההפרש שבין הקצבה שהוא זכאי לה בזמן פיטוריו לבין הקצבה שהיתה מגיעה לו אילו שירת בדרגתו האחרונה עד שהיה מגיע לגיל 60.

כלומר, בעת חישוב המענק יש לבחור בסכום הקטן מבין שלושת הסכומים הבאים:

1. **חצי ממשכורתו הקובעת** של העובד במועד פרישתו בעד כל שנת שירות, לפי היקף משרתו הממוצע.
2. **משכורתו הקובעת** של העובד במועד פרישתו כפול 12.
3. **הסכום היוצא מהיוון ההפרש** שבין הקצבה המגיעה לו בעת פיטוריו לבין הקצבה שהיתה מגיעה לו אילו המשיך לעבוד עד גיל 60.

לצורך זה מחשבים את ההפרש שבין הקצבאות השנתיות - זו המגיעה לו בעת פיטוריו וזו שהיתה מגיעה לו בגיל 60, אילו המשיך לעבוד עד אותו גיל, ולאחר מכן מהוונים את ההפרש של הקצבאות. כלומר מכפילים את סכום ההפרש במקדם המתאים (בהתאם לגילו של הפורש) המופיע בלוח מיוחד של מקדמים לצורך חישוב מענק. החישוב המדויק נעשה אך ורק במשרד האוצר.

המענק משולם עם הפנסיה הראשונה, דהיינו: ב-1.10.

הערות:

1. לעובדים רוב שנותיהם במשרה חלקית יחושב שיעור המענק באחת משלוש הדרכים, כמוסבר לעיל, וייעשה על בסיס משכורתם הממוצעת הקובעת. לעובדים 24 שנים ויותר ייעשה חישוב המענק באחת משתי הדרכים הנזכרות לעיל.
2. **כל תיקון בהיקף הגמלה משפיע על שיעור המענק, לחיוב או לשלילה**.

עירעור על החלטה בענין גמלה

הרואה עצמו נפגע על ידי החלטה בענין גמלה, רשאי לפי סעיף 43 (א') לחוק לערער עליה בפני בית דין אזורי תוך 60 יום.

צורת הגשת הערעור:

כתב הערעור יוגש בארבעה עותקים, ייחתם ביד המערער או בא כוחו ויפורטו בו:

1. שם המערער ומענו.
2. שם המשיב ומענו.
3. התאריך שבו הגיעה למערער החלטת המשיב.
4. נימוקי הערעור.
5. הסעד המבוקש.

לכתב הערעור יצורפו ארבעה עותקים מהחלטת המשיב שעליה מוגש הערעור.

כתובות בתי הדין האזוריים:

1. בית הדין האזורי ירושלים - רח' בית הדפוס 20, ירושלים.
2. בית הדין האזורי תל אביב - רח' שוקן 25, תל אביב.
3. בית הדין האזורי חיפה - רח' פל"ים 12, חיפה.
4. בית הדין האזורי באר שבע - רח' התקווה 5, באר שבע.
5. בית הדין האזורי נצרת עלית - קריית יצחק רבין, נצרת עלית.

מרכז מידע טלפוני ארצי: 077-270-3333

במרכז המידע הטלפוני ניתן לקבל מידע אודות תיקים המתנהלים בבתי המשפט על ערכאותיהם השונות.

עירעור על דרגת נכות לצורך גמלאות

הרואה עצמו נפגע על ידי החלטתה של ועדה רפואית בדבר דרגת הנכות שנקבעה לו לצורך גמלאות, רשאי לערור על החלטתה בפני הוועדה הרפואית לעררים, שמענה הוא: הורקניה 8א', קטמון ט', ירושלים. הערר יוגש על ידי העובד תוך 60 יום מיום שנשלחה אליו הודעה על החלטתה של הוועדה הרפואית. הערר יוגש בשלושה עותקים, ייחתם בידי העורר או נציגו ויפורטו בו: שמו ומענו של העורר, מספר תעודת הזהות שלו, נימוקי הערר ובקשתו של העורר בנדון. לערר אפשר לצרף מסמכים רפואיים.

צירוף שירות קודם תוך החזרת פיצויים

- בהוראת שעה מס' 99/24 בתוקף מיום 1.12.99 פרסם משרד האוצר נהלים חדשים לביצוע החזר פיצויים לעובד שחזר לשירות המדינה לאחר שקיבל פיצויים, ורוצה לרכוש את תקופת שירותו הקודמת לצורך גמלה. העובד יפעל באופן הבא:
- יקבל אישור מנציב שירות המדינה, או ממי שהוסמך לכך על ידו, להחזרת פיצויים ולצירוף תקופת שירותו הקודמת לשירותו הנוכחי.
- יפנה לגזברות הלשכה המחוזית להסדרת התשלומים, שעליו לשלם לאוצר המדינה. התחשיב יהיה תקף למשך 60 יום.
- **סכום הפיצויים, שעל העובד להחזיר, יחושב על פי המשכורת הקובעת האחרונה של העובד, לפי דרגתו במועד ההחזר**.
- בחישוב המשכורת הקובעת ייכללו כל רכיבי השכר לפנסיה במועד הגשת הבקשה, דהיינו, משכורתו של העובד במועד ההחזר (משכורתו האחרונה), כולל כל התוספות הפנסיוניות הנוכחיות, גם אם תוספות אלו לא היו קיימות בתקופה לגביה מוחזרים הפיצויים.
- עובד שקיבל **פיצויים מוגדלים** בשיעור העולה על 100%, יידרש

להחזיר את **מלוא שיעור הפיצויים**, לפי משכורתו האחרונה, כאמור לעיל. לדוגמה, עובד שקיבל פיצויים בשיעור של 150%, יידרש להחזיר פיצויים בשיעור של 12.5% (150% חלקי 12) מוכפל במספר חודשי הרכישה.

- **עובד לא יידרש להחזיר, בנוסף לפיצויים, מענקים שקיבל בגין חודשי הסתגלות, מענק שטחים, פדיון ימי חופשה ופיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו**. (חוזר בני בנימין, 11/13, 11/14, 11/15).
- עובד הוראה שחזר לשירות לאחר הפסקת עבודה, כאשר בתום התקופה הראשונה לעבודתו קיבל פיצוי פיטורים והחזירם, עם חזרתו לעבודה, זכאי לצרוף תקופת עבודתו הראשונה לתקופה השנייה בכל הנוגע לקבלת פנסיה או פיצויי פיטורים, וכן לצרוף ימי מחלה של שתי תקופות העבודה. עובד הוראה כנ"ל, לא יהא זכאי לצרוף תקופת עבודתו הראשונה, לתקופת עבודתו השנייה בנושאים אלה: חישוב ותק משוקלל לצורך העברה יזומה בגין צמצומים; חישוב בסיס משרה לפי 24 ש' למי שעבר מהוראה בכיתות ז'-ח' לא'-ו'; לגרירת גמול ניהול למנהל או לגננת; לגרירת גמול ייעוץ. (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשס"ב/1 עמ' 38).

קצבאות כפל

בן-זוג הזכאי לשתי קצבאות, שאחת מהן היא **קצבת שאיר** המגיעה לו **עקב פטירת בן זוגו**, והשנייה קצבת פרישה המגיעה לו **עקב פרישתו** מן השירות, רשאי לקבל את שתי הקצבאות, קצבה בזכותו הוא ולפי הנתונים שלו, וקצבה נוספת - קצבת שאיר - בזכות בן זוגו המנוח עם הנתונים שלו, וזאת החל מ- 1.9.90, מועד פרסום החוק.

קריטריונים להגדלת הגמלה

(לד/7)

בהתאם לחוק שירות המדינה (גמלאות) רשאי נציב שירות המדינה להורות על הגדלת תקופת שירותו של העובד הפורש לגמלאות, לצורך הגדלת שיעור קצבתו, אם ראה טעם סביר לכך, ובהתחשב בהמלצתה של ועדה מיוחדת בנציבות שירות המדינה, שמתפקידה לבחון את הבקשות על סמך מצבו הכללי של העובד ובהתחשב בפעילויות הקודמות. נציב שירות המדינה קבע קריטריונים להגדלה, וזאת כדי להבטיח אמות מידה אחידות לוועדה בבואה לדון בבקשה להגדלת שירות. ואלה הם הקריטריונים להגדלה:

א. הגדלת שירות מטעמי בריאות של העובד/ת או בן/בת זוגו
(הוראות נש"מ 2/2003 מיום 27.2.03)
בהתאם להחלטת הממשלה מס' 2364 מיום 30.7.02 ולהוראות התקשי"ר 85.144 (ד), החל מיום 1.4.03, יחליט נציב שירות המדינה על הגדלת גמלה מטעמי בריאות של העובד/ת ו/או בן/בת זוגו, אם מתקיימים - במצטבר - שלושת התנאים הבאים:

1. **העובד סובל ממצב בריאות לקוי** (או מהחמרה משמעותית במצבו הבריאותי) במשך השנה שקדמה לפרישתו לגמלאות, אך לא פחות מ-6 חדשים ממועד הפרישה (להלן - תקופת הליקוי).
2. אם בתקופת הליקוי - בהשוואה לשנה שקדמה לגילוי הליקוי - עומד המבקש באחד משני התנאים הבאים:
   א. **נפגע כושר השתכרותו** (ברוטו) כך שמתקיים לפחות אחד משלושת התנאים הבאים:
   א1. פחת ממוצע שכר עבודתו החודשי ב-1/3 לפחות.
   א2. נעדר מעבודתו, בשל מחלה הקשורה בליקוי, ב-1/3 לפחות מתקופת הליקוי.
   א3. הופחת שיעור משרתו בשל הליקוי ב-1/3 משרה לפחות.
   אם המבקש הוא בן/בת הזוג של העובד תידון הבקשה, באם בשנה שקדמה לתקופת הליקוי, השתכר למחייתו ושכרו החודשי היה לפחות 1/3 משכר המינימום, וכן עמד בשלושת התנאים לעיל.
   ב.בשל הליקוי נגרמו למבקש, בתקופת הליקוי, הוצאות חדשיות קבועות, שאינן מכוסות על ידי ביטוח רפואי כלשהו, העולות על 10% משכר המינימום.
3. המבקש אינו מקבל תשלומים כלשהם, ממקור אחר, בגין הליקוי.
4. מבקש, שעומד - במצטבר - בתנאים 1, 2, 3 לעיל, יומלץ לגביו כלהלן:
   א. אם המבקש הוא **עובד** - הגדלה של שנתיים דהיינו (4%).
   ב. אם המבקש הוא **בן הזוג** - הגדלה של שנה וחצי דהיינו (3.5%).
   ג. אם מדובר ב**שני בני הזוג** - הגדלה של שלוש שנים דהיינו (6%).
   ד. אם בשל הליקוי הופנה העובד לוועדה רפואית בלשכת הבריאות המחוזית וזו קבעה לו שיעור **נכות** - הגדלה עד **1% לכל 10% נכות**.
   עובד המבקש להגדיל תקופת שירותו בגין ליקוי שלו, או של בן זוגו, יופנה ע"י ועדת הגמלאות לוועדה הרפואית בלשכת הבריאות המחוזית, בתנאי שעמדו במצטבר בתנאים שפורטו לעיל.
   כל מי שנקבעו לו אחוזי נכות בוועדה רפואית בכל שיעור שהוא, חייב למלא טופס בקשה להגדלת שירות בכח אדם בלשכה המחוזית ולצרף אליו אישור מביטוח לאומי, שהוא אינו מקבל קיצבה מביטוח לאומי.

ב. הגדלה בעקבות פעילות קודמת (תקשי"ר 85.143)
הוועדה הנזכרת ממליצה על הגדלת תקופת השירות בעקבות שירות במוסדות מיוחדים או פעולה ציונית לפני הכניסה לעבודה בשירות המדינה, כלהלן:

1. **שירות סדיר** כחייל של מי שגוייס בחו"ל לפני עלייתו לארץ ושירת בתקופת מלחמת העולם השנייה בשירות בצבא הבריטי או בצבאות בעלות הברית - שאינו מובא בחשבון כשירות לצורך גמלאות - הגדלה בשיעור 1% לכל שנת שירות.
2. תקופת עבודה, **כאזרח בצבא הבריטי** בארץ-ישראל או **במפעלי ים המלח** לפני קום המדינה או **בגוש עציון** - הגדלת הקצבה בשיעור 1.6% מהמשכורת הקובעת לכל שנת עבודה כאמור, אם עבר העובד לשירות המדינה מיד עם הקמתה, או בשיעור 1% מהמשכורת הקובעת לכל שנת עבודה, כאמור, אם לא עבר העובד לשירות המדינה מיד עם הקמתה.
3. תקופת עבודה **בלשכת עבודה** עם הקמת המדינה, או תקופת עבודה ב"מוסד מוכר", שאין אפשרות להכירה בתור שכזאת לצורכי חוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב) תש"ל-1970 - הגדלת השירות בשיעור 1% לכל שנת עבודה.
4. שירות פעיל ומלא **במחתרת בחו"ל**, לרבות עבודה בשדה החינוך העברי של הקהילה היהודית בארצות בהן נרדפו היהודים - 1% לכל שנת שירות. מי שישב בבית-סוהר בחו"ל כ"אסיר ציון" - 1% לכל שנת שירות או מאסר כאמור.
5. **פעילות ציונית** בחו"ל מעל גיל 18*, שלה הוקדשה מרבית זמנו של העובד, על פי אישורים של המחלקה לעסקנים ציוניים בסוכנות היהודית - 1/2% לכל שנת פעילות. עבודה חינוכית בבתי ספר יהודיים בחו"ל - 1/2% לכל שנת פעילות.
   חברות בארגוני המחתרות בארץ, שלא במסגרת מנגנון הקבע ולא בשירות פעיל לרבות ב"משמר האזרחי", עד שנת 1950 - 1/2% לכל שנת פעילות.
   כיבוש עבודה או עבודות חלוציות בארץ לפני קום המדינה - 1/2% לכל שנת פעילות.
6. **עיטור על"ה** - עובד בעל עיטור על"ה, שקיבלו בעד פעילות מסוימת כגון: מלחמה בנאצים, צבא בריטי, השתתפות ב"הגנה" וכו', ופעילות זו אינה חופפת פעילות אחרת המזכה בהכרת שירות על פי החוק, או להגדלת שירות על פי המפורט במדדים לעיל - 3% בשיעור כולל, בתנאי שהפעילות היתה בהיותו מעל גיל 18*. הוכר או הוגדל לעובד חלק מהתקופה, אך הכרה או הגדלה זו לא זיכתה אותו בהגדלה של 3%, יהיה זכאי להשלמת שיעור ההגדלה בגלל עיטור על"ה עד כדי 3%.
7. **עובדי הוראה שעלו מברית המועצות**, אשר עסקו בפעילות ציונית בארץ מוצאם, או שלימדו עברית או יהדות במסגרת בלתי פורמלית, בגלוי או במחתרת - תוגדל קצבתם בשיעור של 1/2% לכל שנת עבודה או פעילות כנ"ל ובלבד שימציאו הוכחות, מסמכים וראיות על פעילותם להנחת דעתו של מנהל אגף כוח אדם בהוראה במשרד החינוך והתרבות (חוזר מנכ"ל מו/10).
   עובדי הוראה, שיהיו זכאים להגדלת שיעור קצבתם בגין עבודה או פעילות כנ"ל, לא ייהנו מההסדר של הגדלת קצבה בשיעור של 3% בגין איבוד מעמד (מו/10).

* **זכאות מגיל 15** - בהתאם לתיקון חוק הגמלאות, החל ב-1.2.92 מוכרת תקופת שירות (שירות כעובד קבוע במדינה או עבודה ב"מוסד מוכר" כמשמעותו בחוק הגמלאות) החל מעל לגיל 15 שנה במקום גיל 18 שהיה קודם לכן.
אותו דין יחול גם על הכללים להגדלת קצבה, לגבי פעילות בארץ ובחו"ל החל מגיל 15 במקום גיל 18.
מי שפרש לקצבה והמקרה שלו כלול בשינויים המפורטים לעיל ובידו מסמכים התומכים בבקשה או שהמציא בעבר מסמכים אלה וקצבתו הוגדלה בגין פעילות מגיל 18 בלבד, מתבקש לפנות ובקשתו תיבדק על פי המסמכים.
גמלאים זכאים יפנו לאגף לכוח אדם בהוראה, משרד החינוך והתרבות, רח' דבורה הנביאה 2, ירושלים. (**אסמכתא**: מכתב דב שטרסברג, מנהל תחום גמלאות ורווחה, ינואר 94').

ג. **הגדלה מסיבות אחרות**

1. **ניצולי שואה**

א. עו"ה אשר פרש לגמלאות והוא ניצול שואה והרדיפות בתקופת מלחמת העולם השנייה (בשנים 1939-1945) **בכל גיל שהוא**, זכאי להגדלת שירות של 3% בתנאי, שלא קיבל בעבר או אינו מקבל כיום פיצוי כלשהו, מכל מקור שהוא, בגין היותו ניצול השואה והרדיפות, ובתנאי נוסף, שלא קיבל הגדלת שירות בגין "איבוד מעמד בחו"ל".

ב. על פי החלטת נציב שירות המדינה והמלצת נציב תלונות הציבור, גמלאי שקיבל מכל מקום שהוא תשלום חד-פעמי, עד לגובה של **5,000 מרקים גרמניים**, בגין היותו ניצול שואה, לא ייחשב תשלום זה כפיצוי לעניין התנאים להגדלת השירות לניצולי השואה. הגמלאים נדרשים לצרף הצהרה אם קיבלו בעבר או מקבלים כיום פיצוי או תשלום חד-פעמי, כנזכר לעיל. ההצהרה תינתן על גבי הטופס המיועד לכך והנמצא בלשכות המחוזיות.

2. **איבוד מעמד בחו"ל** - עובד שאיבד זכויותיו במקום עבודתו בחו"ל עקב הרדיפות ואינו זכאי לכל הגדלה בגלל פעילות קודמת כנזכר לעיל, ואף לא זכאי להגדלה עקב היותו ניצול שואה בהתאם לנוהל הגדלה - 3% בשיעור כולל, בתנאי שעלה לארץ בגיל מעל ל-30 שנה ושהוכיח שעבד בחו"ל כשכיר במשך 6 שנים לפחות. **תחולה**: 1.4.91. **אסמכתא**: החלטת ועדת הגמלאות של נציבות שירות המדינה מיום 25.8.91 מאושרת על ידי הנציב.

3. עובד שהוא **הורה שכול או אלמנה או אלמן**, כמשמעותם בחוק משפחות חיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) תש"י - 1950, יומלץ על הגדלת הקצבה לכדי 50% ובלבד שזו לא תעלה על הכפלה מלאה של תקופת שירותו הממשי במדינה. אם מגיעה להורה השכול, לאלמנה או לאלמן, לפני ההגדלה, קצבה בשיעור של 45% ויותר על פי החוק - הגדלה ב-**6%** (הוראות נשם נ/24 מיום 15.5.90).

ד. **הבטחת רמת מחיה**

פרש העובד לאחר שירות קצר ביותר ואין לו או לבן זוגו הכנסה אחרת מכל מקור אחר פרט לקצבה, למעט קצבת זיקנה מהמוסד לביטוח לאומי, תוענק לו קצבה לאחר ההגדלה לפי כל הפסקות של סעיף זה ביחד או בהיעדר נימוקים להגדלה - קצבה שלא תפחת מ-30%.

תקופות חופפות

אם תקופת הפעילות, שבעדה מבקש העובד להגדיל את תקופת שירותו במדינה, חופפת תקופה, שהוכרה כבר כשירות והובאה בחשבון לצורך גמלאות (כגון: תקופת עבודה ב"מוסד מוכר"), אין ממליצים להגדיל בגללה את תקופת השירות, וכן אם על תקופת פעילות מסוימת כנ"ל חלים יחד שני נימוקים או יותר, שיש בהם כדי לזכות את העובד בהגדלת תקופת שירותו, מובא בחשבון לצורך ההגדלה רק נימוק אחד מביניהם, זה אשר יש בו כדי לזכות את העובד בשיעור ההגדלה הגבוה ביותר (תקשי"ר 85.140).

הגדלת תקופת שירות יחסית - סעיף 85.124 בתקשי"ר
לתשומת לב: קצבתו של עובד המשולמת משני מקורות על פי הסכם בין הממשלה ובין מוסד ציבורי, או אם יש לעובד קצבה חודשית נוספת ממקום עבודה אחר, יומלץ על ההגדלה בשיעור היחסי של שנות שירותו במדינה לעומת שנות עבודתו במקום עבודתו האחר. בהתאם להנחיות נציבות שירות המדינה בתיאום עם היועץ המשפטי במשרד האוצר, יש להשתמש בנוסח ברור וחד משמעי לפיו שיעור ההגדלה הוא יחסית לגבי כל רכיב ורכיב ואין לציין את ההגדלה במלואה. לדוגמה: אם הרופא אישר 4% בגין מצב בריאות לקוי והחלק היחסי הוא 50% - יש לציין בהודעה למורה, כי ההגדלה בגין הבריאות היא 2% ולא 4%, כפי שהיה נהוג עד כה במקרים רבים.

הוראות נוהל

עובד הוראה העומד לפרוש לגמלאות והסבור כי קיימות נסיבות מיוחדות להגדלת תקופת שירותו בהתאם להוראות הנ"ל, יגיש בקשה על כך ללשכה המחוזית של משרד החינוך על גבי טופס "בקשה להגדלת שירות" (מדף 2845 - שניתן להשיג בלשכה המחוזית), במצורף לטופס התביעה לגמלה, שישה חודשים לפני התאריך המיועד לפרישתו. לטופס הבקשה להגדלת השירות יצרף את האישורים הדרושים להצדקת בקשתו, כגון: אישור על פעילות ציונית מהוועדה לעסקנים ציוניים בסוכנות היהודית; אישורים מארגוני המחתרת למיניהן בהתאם לצורך; אישורים רפואיים עדכניים ומקוריים הניתנים לקריאה; אישורים על עבודה חינוכית בחו"ל או במוסד מוכר בארץ על גבי הטופס המיוחד, שהוכן לצורך זה והנמצא בלשכות המחוזיות.

הפרק **פרישה לגמלאות** עובד במשותף עם אריאלה בוטון, ראש ענף תנאי שירות אישיים באגף לכוח אדם בהוראה במשרד החינוך בירושלים, על פי העוקדן בנושא זכויותיהם של עובדי ההוראה הרשמיים על פי חוק המדינה (גמלאות), שהופיע בעריכתה.

רכישת זכויות גמלה בחל"ת

בהוראת שעה מס' 99/24 בתוקף מיום 1.12.99 רענן משרד האוצר את הנהלים לרכישת זכויות לגמלה בעד תקופת חל"ת, כלהלן:

- עובד שקיבל אישור מנציב שירות המדינה, או ממי שהוסמך לכך על ידו, לרכישת זכויות גמלה בגין תקופת חל"ת, יפנה אל גף כ"א בהוראה בלשכה המחוזית לשם הסדרת התשלומים שעליו לשלם לאוצר.
- גזברות המחוז תכין לעובד תחשיב המפרט את התשלום שעליו לשלם לאוצר המדינה. התחשיב יהיה תקף למשך 60 יום.
- אם הוגשה הבקשה תוך שלושה חודשים מתחילת תקופת החל"ת, ישלם העובד מדי חודש 18.5% מהמשכורת הקובעת, שהיתה משולמת לו אילולא נעדר מעבודתו.
- אם הוגשה הבקשה לאחר שלושה חודשים מתחילת תקופת החל"ת, ישלם העובד 18.5% מהמשכורת הקובעת, שהיתה משולמת לו אילולא נעדר מעבודתו, לאותו חודש בו הוגשה הבקשה, מוכפל במספר החודשים מתחילת תקופת החל"ת, ולאחר מכן ישלם מידי חודש 18.5% מהמשכורת הקובעת, שהיתה משולמת לו אילולא נעדר מעבודתו.
- אם שילם העובד 5% מן המשכורות שהיו מגיעות לו אילו עבד, בבואו לרכוש זכויות לגמלה, ישלם 13.5% מהמשכורת האחרונה, שהיתה מגיעה לו אילולא נעדר מעבודתו, כפול מספר חודשי הגמלה, שהוא מעוניין לרכוש כהשלמה ל- 18.5%.

רכישת זכויות לעובדי הוראה בפנסיה תקציבית על תקופת חל"ת ועל תקופה שנתקבלו פיצויים תבוצע כלהלן:

א. רכישת זכויות בגין התקופה של עולם ישן - הרכישה תתבצע לפי נתוני השכר של העולם הישן מעודכן להיום.

ב. רכישת זכויות בגין התקופה של "אופק חדש" - הרכישה תתבצע לפי נתוני השכר של "אופק חדש" מעודכן להיום.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 8115.

רציפות זכויות לגמלה

רציפות זכויות מפנסיה תקציבית לצוברת
עובד הוראה במשרד החינוך, שצבר זכויות לפנסיה תקציבית, ועבר לחסוך בקופת פנסיה צוברת ותיקה, והוא פורש פרישה מוקדמת לפנסיה מהקופה הצוברת, מתבקש לחתום על הסכם רציפות **לפני היציאה לפנסיה**.
לשם כך עליו לפנות לרפרנט לנושא הפנסיה בלשכה המחוזית של משרד החינוך ולהגיש בקשה לרציפות זכויות פנסיה עם הקופה הצוברת הוותיקה, אליה עבר ממשרד החינוך, ולצרף אישור על היקף הזכויות בקופה הצוברת.
עם פרישתו יקבל את מלוא הפנסיה המגעת לו, הן מהתקציבית והן מהצוברת, ובלבד ששיעור הפנסיה לא יעלה על 70% משכר של משרה מלאה אחת.

רציפות זכויות מפנסיה צוברת ותיקה לתקציבית
ע"ה שצבר זכויות לגמלה באחת מקופות הפנסיה הצוברות הוותיקות, ועבר לעבוד בשירות המדינה (פנסיה תקציבית) והוא פורש לפנסיה מוקדמת מהתקציבית, יכול לחתום על הסכם רציפות זכויות אבל רק לפני היציאה לפנסיה. לשם כך עליו לפנות לרפרנט לנושא הפנסיה בלשכה המחוזית של משרד החינוך ולהגיש בקשה לרציפות זכויות פנסיה עם הקופה הצוברת הוותיקה, ולצרף אישור על היקף הזכויות בקופה הצוברת. בפרישתו יקבל פנסיה רק על פי זכויותיו בתקציבית ואילו זכויותיו מהקופה הצוברת יצטרפו לגימלתו באמצעות משרד האוצר **כאשר יגיע לגיל הפרישה**, על פי תקנון קופת הפנסיה הצוברת, ובלבד ששיעור הפנסיה הכולל לא יעלה על 70% משכר של משרה מלאה אחת.

רציפות זכויות מפנסיה תקציבית (משרד החינוך) לפנסיה תקציבית (של בעלות אחרת)
ע"ה שעבר ממשרד החינוך לרשות מקומית או בעלות אחרת, שבהן נהוגות פנסיה תקציבית, יכול לחתום על הסכם לשמירת רציפות זכויות לגמלה. אם יפרוש לפנסיה מוקדמת מהרשות המקומית או מהבעלות האחרת, ישתתף משרד החינוך בגמלה רק כאשר יגיע לגיל פרישה עפ"י חוק הגמלאות (פרט לפרישה מטעמי בריאות או חלילה במקרה של קבלת גימלת שאירים). וכן ההיפך - אם יפרוש ממשרד החינוך תשתתף הרשות המקומית או הבעלות האחרת בגמלה רק כאשר יגיע לגיל הפרישה הקבוע בתקנות.

רציפות זכויות (מבטחים, מקפת, קג"מ)
מבוטח שצבר בשתי קרנות יחד שיעור הפנסיה העולה על 70% - יופחת שיעור הפנסיה ל-70% בקרן שבה השכר הקובע הוא הנמוך יותר.
(**תחולה**: 1.10.2003).

גמלה ופיצויי פיטורין

בהתאם לחוק הגמלאות ולחוק פיצויי פיטורין כאחד - אדם הזכאי לגמלה, בשל פרישתו מהשירות, לא יהא זכאי לפיצויי פיטורין בגלל אותה עילה **והגמלה המשולמת לו תבוא במקום** זכותו לפיצויי פיטורין.

הפרשות המעסיק לפנסיה ולפיצויים

להלן טבלה המתארת את ניכוי העובד ואת הפרשות המעסיק לקופות השונות:

	עובד	מעביד		סה"כ	סה"כ
		תגמולים	פיצויים	מעביד	עובד+מעביד
קרן פנסיה ותיקה	7%	7%	7%	14%	21%
קרן פנסיה צוברת חדשה	5.5%	7.5%	6.224%	13.724%	19.224%
ביטוח מנהלים	5%	5%	8.33%	13.33%	18.333%
קופת תגמולים	5%	5%	8.33%	13.33%	18.333%
קופת גמל	5%	5%	-	5%	10%
קרן השתלמות מורים	4.2%	8.4%	-	8.4%	12.6%
קרן השתלמות רגילה	2.5%	7.5%	-	7.5%	10%

- ניתן להגדיל את ניכוי העובד בקרן פנסיה צוברת חדשה בביטוח מנהלים ובקופת תגמולים עד לסך 7% ולהגדיל את סך ניכוי העובד + המעביד בהתאם.
- לביטוח מנהלים ניתן להוסיף עד 2.5% הפרשות המעביד בגין אובדן כושר עבודה. **אסמכתא**: חוזר בני בנימין 2/16 מיום 28.2.2016.

תשלום לקרנות פנסיה לעובד שעבד חודשיים

(חוזר בני בנימין 5/14)

עובד שעבד לפחות חדשיים מלאים אצל מעסיק מסויים, כאשר הוא החל לעבוד אצלו כשהוא מבוטח בביטוח פנסיוני, זכאי להפרשות ממעבידו החל מהיום הראשון לעבודתו.

ניכוי פנסיה ממורים ממלאי מקום לפי שעות

עם כניסת חוק חובת הפנסיה יבוטחו כל עובדי ההוראה הממלאים מקום בשעות בודדות בקרן פנסיה צוברת באופן אוטומטי.
ממלאי המקום יבוטחו בקרנות הפנסיה, שחתמו הסכמים עם האיגודים המקצועיים "מנוף הביטוח" ו"מבטחים יותר".
בכל מקרה, עובדי הוראה כנ"ל, שיש להם זכויות ב"מבטחים יותר" מתוקף עבודה במקומות אחרים, בוטחו ע"י משרד החינוך ב"מבטחים יותר".
ע"ה כנ"ל לא יוכל לבקש לעבור לקרן פנסיה אחרת אלא אם יעבוד בשעות מערכת. **הניכוי יהיה כלהלן**:

	מ- 1.4.08	מ- 1.1.11	מ- 1.1.13
העובד	5.5%	6.0%	6.5%
המעסיק תגמולים	6.0%	6.5%	7.0%
המעסיק פיצויים	6.0%	6.0%	6.0%
סה"כ	17.5%	18.5%	19.5%

תשלומים רטרואקטיביים עבור חודשים קודמים, ששולמו החל ממשכורת 4/2008, יחויבו אף הם בביטוח פנסיוני.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 5/09 מעודכן לתשע"ב, לתשע"ג ולתשע"ד.

העברת זכויות מקרן פנסיה לקופת גמל

בשינוי להוראה שיצאה בעבר ובהתאם לתקנות שוק ההון, כעת קיימת לעובדי ההוראה האפשרות להעביר כספי קופות גמל לקרן פנסיה. פעולה זו ניתן לבצע ע"י פנייה מסודרת למר בני בנימין, מנהל תחום בכיר משכורות במשרד הראשי של משרד החינוך בירושלים בצירוף בקשתו של עובד ההוראה.
(**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 2/16 מיום 28.2.2016).

גני ילדים

שעות הפעילות של הגן

(חוזר מיכל כהן 20.8.2013)

1. יום הלימודים בגן הילדים מתחיל בשעה 7:55 ומסתיים בשעה 14:00, וביום שישי בשעה 12:45.
2. בגן שמתקיים בו יום לימודים ארוך יום הלימודים מתחיל בשעה 7:55 ומסתיים בשעה 16:00, למעט יום שישי שבו הלימודים מסתיימים בשעה 12:00.

לימודים בימים הראשונים לשנה"ל

(חוזר מיכל כהן 20.8.2013) (עד/12 א')

גני ילדים:

1. **בגני ילדים** לגילאי חובה יתקיימו הלימודים כסדרם למן היום הראשון. הורים המעוניינים לקחת את ילדיהם מוקדם יותר יוכלו לעשות זאת בתיאום עם הגננת.
2. בגנים שמבקרים בהם ילדים בני 3-4 יתקיימו הלימודים כדלהלן:
   ביום הראשון לשנת הלימודים: בשעות 7:55-10:00.
   ביום השני לשנת הלימודים: בשעות 7:55-11:00.
   מהיום השלישי והלאה יתנהלו הלימודים כסדרם.
3. על אף האמור בסעיף 2, ילדים שזו להם שנת לימודיהם השנייה בגן הילדים, ישהו בגן מן היום הראשון עד השעה 14:00. הורים המעוניינים לקחת את ילדיהם מוקדם יותר יוכלו לעשות זאת בתיאום עם הגננת.
4. בכל מקרה ישהה צוות הגן בגן הילדים למן היום הראשון עד סוף יום הלימודים.

גני יוח"א

שבוע הלימודים בן 45 שעות יחל מהשבוע הראשון ללימודים על פי הדירוג המפורט בזה:

א. ביום הראשון והשני לשנת הלימודים יסתיימו הלימודים בשעה 14.00.
ב. מהיום השלישי ואילך יתנהלו הלימודים כסדרם, בין השעות 07.55-16.00.
ג. צוות הגן ישהה בגן הילדים עד סוף יום הלימודים החל מהיום הראשון לשנת הלימודים.

גני החינוך המיוחד

בגנים של החינוך המיוחד לגילאי 3-4, הנקלטים לראשונה, היום הראשון יתנהל בין השעות 8:00-11:00.
היום השני יתנהל בין השעות: 8:00-13:00.
מהיום השלישי ואילך יתנהלו הלימודים כסדרם, עפ"י שעות הפעילות של המסגרת בהתאם לאפיון החריגות של כתות הגן.
בגנים של החינוך המיוחד, ילדים מהשנה השנייה ואילך, ישהו בגן מהיום הראשון, עפ"י שעות הפעילות של המסגרת החינוכית, בהתאם לאפיון החריגות של כתות הגן.

שחרור מוקדם של הילדים

הורים לילדים בגני טרום חובה, שסבורים כי ילדם מתקשה להסתגל לשעות הפעילות, יוכלו להוציא את ילדם מהגן בשעה 13.30, במטרה לאפשר להם הדרגתיות בתהליך ההסתגלות.
תחנה זו תכלול גם את הילדים הלומדים בגני יוח"א ואת הילדים היוצאים לצהרונים למשך כל שנת הלימודים. בקשות ליציאה מוקדמת בשעה 13:30, יועברו למפקחת על גני הילדים באמצעות הגננת. במקרים חריגים משעה זו (כמפורט בחוזר המנכ"ל), תופנה הבקשה למנהל המחוז או מי מטעמו.

הבאת הילדים לגן והחזרתם לביתם

עג/1(א)

הבאת הילדים והכנסתם לגן בבוקר והחזרתם אחרי שעות הלימודים מפתח הגן לביתם הן בתחום אחריותם הבלעדית של ההורים. ההורים לא יקדימו להביא את ילדיהם לגן לפני שעת הפתיחה ולא יאחרו לקחתם אחרי סיום הלימודים.

שחרור ילדים לפני סיום הלימודים

עג/1(א)

במצבים המפורטים להלן תאושר הוצאת ילדים מן הגן לפי סיום יום הלימודים בכפיפות לנהלים ובאישור ההורים:

1. **ילדים המוסעים לצהרונים** לצורך שחרורם המוקדם מן הגן של ילדים המוסעים בקבוצה לצהרונים ואשר מבוגר מטעם הצהרון אחראי להוצאתם מהגן ולליווים למסגרת הצהרון יש לנהוג כמפורט להלן:
   - הילדים המוסעים לצהרונים ישוחררו בשעה 13:30 בלבד.
   - הורי הילדים ימלאו טופס בקשה, ויחתמו עליו, והטופס יתויק בתיק ניהול הגן.
2. **ילדי גן טרום-חובה** לצורך שחרורם המוקדם מן הגן של ילדים בגיל 3, הנכנסים לראשונה לגני הילדים של מערכת החינוך הציבורית, ואשר לדעת הוריהם נדרש להם זמן ארוך יותר להסתגלות למסגרת שעות יום הלימודים המלא, יש לנהוג כמפורט להלן:
   - **הילדים, שהוריהם יבחרו לקצר את שעות שהותם בגן**, ישוחררו בשעה 13.30 לאורך כל שנת הלימודים.
   - הורי הילדים ימלאו טופס בקשה ויחתמו עליו. הטופס יתויק בתיק ניהול הגן.

   ההורים יוכלו לפנות לגננת בכל עת לפני 1 בינואר, בהתאם להסתגלות ילדם, בבקשה לשנות את מועד חזרתו של ילדם מן הגן לשעה 14:00, שהיא שעת סיום יום הלימודים בגן, ולהתחייב בחתימתם שזו תהיה מאותו מועד שעת חזרתו מן הגן עד סוף שנת הלימודים. מרגע שיתחייבו ההורים על שינוי החלטתם לא יהיה אפשר לשנות שוב את שעות היציאה מן הגן.
3. **שחרור מוקדם חד פעמי** אם עולה צורך לשחרר את אחד הילדים לפני סיום יום הלימודים, יבוא לקחתו ההורה, או מי שנשלח על ידו, בצירוף מכתב ייפוי כוח חתום על ידי ההורה.
4. **מקרים מיוחדים וחריגים** כגון מקרים של בעיות בריאות, כאשר הילד זקוק לטיפולים הניתנים לו מחוץ לגן בשעות פעילות הגן, וכן במקרים חריגים אחרים, שמתבקשת בהם הוצאת ילד מהגן לפני סיום יום הלימודים, אפשר לפנות בבקשה למנהל המחוז, או למי שהוא הסמיך לצורך העניין, לקבלת אישור להוצאת הילד לפני סיום יום הלימודים.

סיום הלימודים בימים מיוחדים: פורים, יום הזכרון, ימי צום בגנים ממלכתיים דתיים

עג/1(א)

בפורים מסיימים את יום הלימודים בשעה 12.00 בכל מוסדות הגיל הרך כולל יוח"א וחינוך מיוחד.
יום הזכרון ביום הזכרון לחללי צה"ל ולנפגעי פעולות האיבה מסיימים התלמידים את גן הילדים בשעה 12.00, כולל יוח"א וחינוך מיוחד.
ימי צום בגנים ממלכתיים דתיים
הלימודים יתקיימו כרגיל עד השעה 14.00.
בגנים שחל בהם יום לימודים ארוך יתקיימו הלימודים בימי צום עד השעה 14:00, כמקובל בגני הילדים שאין בהם יום לימודים ארוך, וארוחת הצהריים תינתן לילדים כמקובל ביום לימודים קצר.
הגננות מתבקשות ליידע את ההורים מראש על קיצור יום הלימודים בימי צום.

כיתות וגנים משלבים

(נב/1), סג/10ב'

א. הגדרות

1) **כיתת גן משלבת**: גן ילדים שמשתלבים בו 8-10 תלמידים שאובחנו כתלמידי חינוך מיוחד ועברו ועדת השמה, ייכלל בקטגוריה של גן משולב.

2) **כיתת בית ספר משלבת**: כיתה בבית ספר יסודי תיקרא "כיתה משלבת" אם משתלבים בה 8-10 תלמידים שאובחנו כתלמידי החינוך המיוחד **ועברו ועדת השמה**. מספר התלמידים המשולבים יהיה בהתאם לטבלה של הסיווג באמחי"ה.

3) **בי"ס משלב**: בית ספר ייקרא "בית ספר משלב" אם הוא מכיל לפחות 3 כיתות משלבות.

ב. איוש הכיתות ותנאי שירות

1) **גן ילדים:** בגן ילדים משולב יפעלו העובדים האלה:
- גננת מנהלת משלבת
- גננת משתלבת
- עוזרת פדגוגית לגננת
- עוזרת לגננת

להלן טבלה המסכמת את תנאי השירות של העובדים:

סוג העובד	גמול ניהול או חינוך	שעות חינוך	גמול חינוך מיוחד
גננת מנהלת	גמול ניהול שתי כיתות חינוך מיוחד	3 ש"ש	
גננת משתלבת	גמול חינוך	3 ש"ש	8.5% או 14%

גננת משתלבת העובדת בגנים משולבים ואשר קיבלה גמול ניהול 8 שנים, תגרור את גמול הניהול. גננת שכיהנה פחות מ-8 שנים, עניינה יובא לדיון בוועדת חריגים.

2) **בית ספר**: בכיתה משלבת יפעלו מורה משלב ומורה משתלב.

להלן טבלה המסכמת את תנאי השירות שלהם:

סוג המורה	גמול חינוך	שעות חינוך	גמול חינוך מיוחד
מורה משלב	10%	3 ש"ש	5.5% או 9%
מורה משתלב	10%	2 ש"ש	8.5% או 14%

ג. מנהל בית ספר משלב: לצורך חישוב גמול הניהול ייחשבו הכיתות המשולבות ככיתות חינוך מיוחד. תחולה: כ"ב באלול תשנ"א (1.9.91).

בישיבה משותפת מיום 15.8.91 סוכם כלהלן:

(חוזר מנכ"ל נג/4 עמ' 26)

משרד החינוך והתרבות יעשה הכל כדי לשלב את תלמידי החינוך המיוחד ב"כיתות משולבות", כפי שסוכם בזיכרון דברים מיום ב' בסיוון התשנ"א (15.5.91). אם יתעורר הצורך לשלב תלמידים בודדים שהוגדרו כדין תלמידי "חינוך מיוחד" בכיתות חינוך רגיל, יהיו תנאי ההעסקה כדלקמן:

א. כל ילד שהוגדר על ידי ועדת ההשמה כ"תלמיד חינוך מיוחד", יקבל בית הספר 3 ש"ש עבורו.

ב. המורה המחנכת המשלבת תקבל 5.5% גמול חינוך מיוחד (הסכם השכר 18.12.01).

ג. המורה הניידת המסייעת בהוראה המשתלבת של תלמידים חריגים תקבל:
- 2 ש"ש כ"שעות חינוך", אם היא עובדת 19 ש"ש ומעלה.
- ש"ש אחת כשעת חינוך, אם היא עובדת 11-18 ש"ש.

בכל מקרה תקבל המורה תוספת גמול חינוך מיוחד בשיעור 5.5% או 9%, בהתאם לכישוריה.

הערה: אם עבודתה של המורה מפוצלת בין שלושה בתי ספר, היא תקבל גמול פיצול.

תוכנית השילוב במסגרות החינוך הרגיל

של תלמידים בעלי צרכים מיוחדים הלומדים בכיתות רגילות ובכיתות חינוך מיוחד - ראה חוזר מנכ"ל סג/10 ב'.

בני בנימין, מנהל תחום בכיר משכורות במשרד החינוך, מבהיר כלהלן: **הגדרת הזכאות לגמול** (חוזר בני בנימין 20.2.2008 מס' ב-6298)

1. ועדת השמה **מציבה** את התלמיד במסגרות של חינוך מיוחד ולא בכיתה רגילה, ולכן חלים עליו הכללים של חינוך מיוחד.
אין מקרים של ילד שהוצב ע"י ועדת ההשמה בכיתה רגילה ולפיכך אין זכאות לגמול חינוך מיוחד.
2. למרות האמור לעיל בסעיף 1 קיימים שני מקרים של תלמיד שוועדת ההשמה הציבה אותו בחינוך מיוחד אולם **נמצא במסגרת רגילה**:
א. ההורים מטעמו של הילד אינם מוכנים לקבל את "גזירת" ועדת ההשמה ולכן לא מביאים אותו למסגרת חינוך מיוחד ומוחים על ההחלטה.
מקרה זה אינו מזכה בגמול חינוך מיוחד אף על פי שהמחנכת, למעשה, קולטת אותו בכיתה.
ב. תלמיד ועדת השמה אשר אין מסגרת חינוך מטעם הרשויות בסביבת מגוריו ולכן נאלץ ללמוד בכיתה רגילה.
רק במקרה זה זכאים המחנכים לגמול חינוך מיוחד בשעור של 5.5% + 1 שעת הכנה בהתאם לפיצול חינוך מיוחד דהיינו, כדי לקבל גמול חינוך מיוחד לתלמיד, שאין לו מסגרת של חינוך מיוחד, יש לדאוג לאישור ממנהל מחלקת החינוך ברשות ומפקח בית הספר.
ללא שתי חתימות ואישורים אלה אין לשלם גמול חינוך מיוחד.

מסירת מידע על ילדי גנים העוברים לביה"ס

(נא/10)

א. הגננת תמסור מידע על ילדים יחידים הזקוקים לתשומת לב ולהתחשבות באופן מיוחד, כגון ילדים שמצבם המשפחתי קשה או מיוחד; ילדים שבטיפול או במעקב בגלל מצב בריאותי; ילדים עם בעיות מיוחדות, כגון מגבלות בשמיעה או בראייה.

ב. המידע יימסר בשיחה בעל פה ליועצת בית הספר ו/או למנהל בית הספר בלבד. המידע יהיה חסוי.

ג. מידע על ילדים שהיו בטיפולה של גננת שי"ח או של גורם טיפולי אחר, ועל הילדים שאובחנו על ידי השירות הפסיכולוגי-חינוכי יקבל בית הספר מהשירות הפסיכולוגי-החינוכי, ברשות המקומית, בהתאם לשיקול דעתו של השירות הפסיכולוגי-החינוכי.

עבודה בעת היעדרות הסייעות

לתשומת לב: עקב התנהלות בלתי נסבלת של הורים מתנדבים, שמילאו מקומן של סייעות בזמן שביתה, בכך שהוציאו דיבתם של הילדים ושל הגננות לרעה בקהילה, לא מילאו תפקידם בעזרה לגננת בנקיון הגן והשירותים, ולא שהו יום מלא כנדרש, החליטה הסתדרות המורים לא לאפשר יותר התנדבות הורים.

איכלוס כיתת גן-ילדים בגילאי 3, 4 ו-5

(חוזר מנכ"ל לח/10)

אין לאכלס כיתת גן אחת בילדים בני שלוש, ארבע וחמש שנים. סבורה הבעלות של גן-הילדים, שתנאים אובייקטיביים - גיאוגרפיים או דימוגרפיים - מחייבים את הדבר, תפנה אל מנהל המחוז של משרד החינוך והתרבות. החליט מנהל המחוז, בתיאום עם המפקחת על הגן, כי יש מקום לבדיקת הפנייה, יביא אותה לדיון ולסיכום משותף עם נציגי הסתדרות המורים. תוקף הסיכום יהיה לשנה אחת בלבד.

גננות

ימי הלימודים בגן

הלימודים בגן מתקיימים 6 ימים בשבוע, בימים א'-ה' מ-07:55 עד 14:00; בימי ו' מ-07:55 עד 12:45. ביום החופשי של הגננת תמלא את מקומה גננת משלימה.
משרה מלאה של מנהלת גן - 30.4 ש"ש.

עבודה בימי ו'

יום ו' נחשב ליום עבודה רגיל בכל הנוגע למשכורת ולזכויות של גננות קבועות.

גננת-אם

(הסכם השכר 88-90)

גננת שאחד מילדיה טרם מלאו לו 14 שנה, והיקף משרתה בפועל הוא 80% לפחות, נחשבת לגננת-אם. גננת-אם זכאית לתוספת שכר מיוחדת בשיעור 10% מהשכר על משרה מלאה (תוספת זו חלה גם על גננת משלימה). גננת-אם זכאית להיעדר מעבודתה (בשכר) יום אחד בשבועיים, בתנאי שנמצאה לה מחליפה שקיבלה את אישור הפיקוח.

חישוב השכר של גננת-אם

ימי עבודה בשבוע	נעדרת יום בשבועיים	משרה בפועל	שכר
5	כן	90%	100%
5	לא	100%	110%

שעות גיל

גננת שהגיעה לגיל 50 עד 31 בדצמבר, יקטן בסיס המשרה שלה ב-2 ש"ש בפועל (מ-30 ל-28) מתחילת אותה שנת לימודים. גננת שהגיעה לגיל 55 עד 31 בדצמבר, יקטן בסיס המשרה שלה ב-2 ש"ש נוספות (מ-28 ל-26).
אם הגיעה לגיל 50 או 55 ב-1 בינואר או לאחר מכן - תהייה זכאית להנחה של שעות גיל מתחילת שנת הלימודים שלאחריה.

גננת משלימה

גננת מוסמכת המשמשת כגננת משלימה תקבל קביעות לאחר 2 שנות עבודה בשליש משרה לפחות ולאחר קבלת חוות דעת חיובית של הפיקוח, עם אפשרות הארכה לשנה שלישית (חוזר מנהל אכא"ב תשס/2 עמ' 9).
גננת משלימה העובדת 5 ימים בשבוע תקבל 90% מהשכר על משרה מלאה (כל יום עבודה שלה שווה 5/28 ממשכורתה).
גננת משלימה זכאית לגרירת גמול ניהול אם עבדה במשך 8 שנים רצופות כמנהלת גן ועבודתה זו הופסקה ביוזמת המעסיק והיא הועברה לעבוד כגננת משלימה או בכל תפקיד אחר במערכת, שאינו מזכה בגמול ניהול.
תחולה: 1.1.93 (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תש"ס/2 עמ' 8).

היקף משרה של גננת העובדת כמשלימה

(חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח/1 עמ' 18)

להלן הוראות נוהל וביצוע לטיפול בנושא:

1. מפקחת המשבצת גננת (מנהלת כיתת גן) לעבודה כגננת משלימה מסיבה כלשהי, חייבת להסביר לגננת כי משרתה תקטן.
2. אם הגננת מסכימה להקטין את משרתה הקבועה, הרי שהעניין על דעת כולם ולשביעות רצון הכל (כמובן יש להחתים את הגננת על הסכמה).
3. אם מדובר בגננת שלא מעוניינת להקטין משרתה אך נאלצים להעבירה בגלל שהגן נסגר - למשל - המשרד חייב לעשות את כל המאמצים על מנת לשבצה בגן עצמאי אחר וזאת, כדי לא לפגוע בשיעור משרתה. אם השיבוץ כגננת מנהלת נתקל בקשיים ומתעכב לתקופה קצרה, ניתן לפנות בבקשה חריגה לתשלום ע"ח מצבת מעבר, עד לסידורה הסופי במשרה מלאה.
4. במקרה של גננת, שטובת השירות דורשת הפסקת עבודתה כמנהלת גן ניתן להעסיקה כגננת משלימה. היקף משרת גננות במגזר

גרירת גמול ניהול

גננת שקיבלה גמול ניהול במשך 8 שנים לפחות וכיתתה נסגרה, ומשום שלא נמצא לה גן אחר עברה לכהן כגננת משלימה (ולא כמנהלת גן) זכאית לגרירת גמול ניהול.
מובהר: הגרירה איננה חלה על גננת שעברה לתפקיד מורה בתפקיד הדרכה או פיקוח לסוגיו. כללי הגרירה תופסים מ-1.9.82.
אסמכתא: מכתב ש' שטמפפר מיום 5.12.90; החלטות הוועדה לחינוך יסודי מיום 12.4.95.

בהמשך לאמור בפרוטוקולים מיום 9.6.92, 18.9.94 ו-12.4.95 הריני להבהיר כי: גננת מנהלת, שכיהנה בתפקיד זה 8 שנים לפחות, והועברה מתפקידה על ידי המעסיק עקב צרכי המערכת לתפקיד, שאינו מזכה בגמול ניהול, זכאית לגרירת גמול ניהול לפי ממוצע של הגמול ב-4 שנות הלימודים האחרונות. עברה הגננת לתפקיד אחר מיוזמתה, לא תהיה זכאית לגרירת הגמול. גננת כנ"ל, שהועברה מתפקידה, לא תהיה זכאית גם לגמול ניהול וגם לגמול הדרכה או פיקוח. בכל מקרה תהיה זכאית לגבוה משניהם (**אסמכתא**: הבהרת ש.שטמפפר מיום 24.9.95).

גמול חינוך כיתה

(מה/5) (הסכם מיום 8.9.98 ומיום 10.7.02)

גננת בחט"צ או באשכול גנים, אינה זכאית לגמול ניהול, אך זכאית לגמול חינוך כיתה בשיעור 10% משכרה המשולב. **תחולה**: 1.1.01.
גננות החטיבה הצעירה מקבלות מ-1.9.00 גמול חינוך כיתה בשיעור 11.5%, כמחנכות כיתה א' (חוזר בני בנימין 3/01).

גמול הדרכה

(מו/6)

גננת שעיקר משרתה בהדרכה זכאית לגמול מורה-מדריך, אם אין לה תואר אקדמי ולגמול מדריך, אם יש לה תואר אקדמי. (ר' טבלת גמול הדרכה בחוברת זו).

דיווחי נוכחות/היעדרויות לגננות

(חוזר אריאלה טוקר, יולי 2014)

משרד החינוך פתח ערוץ חדש לדיווחי גננות באמצעות מערכת דיווח מקוונת לדיווח היעדרויות ושעות מילוי מקום של גננות על ידי גננת מנהלת הגן - **מערכת מדגנ"ט**.
החל מתחילת שנה"ל תשע"ה חשבות המשרד תפסיק את שליחת טפסי הדיווח החודשיים המצורפים לתלוש השכר והערו היחיד לקליטת דיווחי שעות מילוי מקום, שעות בודדות (18 שעות פעילות גן במחצית) והיעדרויות בגני הילדים יהיה **באמצעות המדגנ"ט**.
למערכת ניתן להיכנס באמצעות שם משתמש וסיסמה המודפסים על גבי תלוש השכר אחת לכמה חודשים או לפנות למוקד הסיסמאות בטלפון: 03-9298888 לקבלת סיסמה לצורך כניסה למערכת.
בכל בעיה בעבודה במערכת המדגנ"ט ניתן לפנות למוקד המידענים במחוז:
ירושלים: 02-5601575 | **תל-אביב**: 03-6896022 | **צפון**: 04-6500134-5
חיפה: 04-8632788 | **מרכז**: 03-6896846 | **דרום**: 08-6263333
בעת הצורך ניתן גם לפנות לחשב השכר בגזברות המחוז.

ותק בשבתון

שנת השתלמות מטעם קרן ההשתלמות מזכה בוותק בהוראה ובוותק בניהול. (**אסמכתא**: החלטת הוועדה לחינוך יסודי מיום 12.4.95).

מילוי מקום לגננת נעדרת

(תקשי"ר גננות/כללי 2.1.8)

מתברר לגננת, כי אין ביכולתה להגיע לעבודתה בגן מסיבה כלשהי - תודיע על כך מיד לבעלות על הגן ולמפקחת . בערים הגדולות תמסור על היעדרותה מיד לאחראי במחוז ולבעלות על הגן (למחלקה לחינוך של הרשות המקומית, לארגוני הנשים או לאחראים על החינוך במקום). קיים חשש, שהגננת תיעדר מהעבודה למעלה מ-10 ימים, תודיע הגננת מראש על כך למפקחת ולבעלות.
על המפקחת והרשות להסדיר מילוי מקום.
החלפת ימים חופשיים: החלפת ימים חופשיים עם הגננת המשלימה תיעשה רק באישור המפקחת. את הבקשה יש להגיש בכתב למפקחת.

גננות בחטיבות צעירות

גננת המועברת על ידי משרד החינוך לעבוד בחטיבה צעירה וניהלה גן במשך 8 שנים, תגרור עימה את גמול הניהול (**אסמכתא**: החלטת ועדה פריטטית מיום 9.2.92).
גננת חטיבה צעירה, המסופחת לבית ספר יסודי, שאיננה מקבלת גמול ניהול, תקבל גמול חינוך בשיעור 11.5%, לפי הגמול המשולם למחנכות כיתות א'.
גננות המסופחות לכיתה ב' תקבלנה גמול חינוך בשיעור 10%.
תחולה: 1.9.01.
אסמכתא: מכתב שטמפפר לבני בנימין 6.3.01 והסכם השכר 10.7.02.

גננות מובילות

גננות שנבחרו ע"י הפיקוח ללוות קבוצות גננות תקבלנה תוספת של שישית משרה עבור יום זה (סה"כ תוספת 17% לשכר).

גננות בתפקידי סיוע

(תקנון שירות עובדי ההוראה (2.8.1)

בסיס משרה: בסיס המשרה של גננת בתפקידי סיוע עומד על 30 ש"ש.
גננת-אם: גננת בתפקיד סיוע, שלאחד מילדיה טרם מלאו 14 שנה והיא עובדת לפחות 24 ש"ש, זכאית לתוספת גננת-אם.
שעות גיל: גננת בתפקידי סיוע זכאית לשעות גיל, כלהלן:
בגיל 82-50-54 ש"ש; בגיל 55 ומעלה - 26 ש"ש.
גמול חינוך כיתה: גננת בתפקיד סיוע זכאית לגמול חינוך כיתה בשיעור 10% משכרה המשולב (מד/5). (הסכם שכר 10.7.02).

שמירת רציפות זכויותיהן של גננות לגימלה

גננות העובדות בבעלות אירגונים ציבוריים, המבוטחות לצורך פנסיה באחת מקרנות הפנסיה הוותיקות ועוברות לבעלות המדינה ולהיפך - חל עליהן מיום 31.5.73, ההסכם לשמירת רציפות זכויות לפנסיה שנחתם בין הממשלה, ההסתדרות הכללית - המרכז לביטחון סוציאלי וקרנות הפנסיה הוותיקות.
בהסכם הקיבוצי מיום 22.2.79 נקבע, כי הממשלה תיערך לקבל לבעלותה את הגננות בגני ילדים ציבוריים לגילאי 3-4 החל ב-1.9.79.
ואכן, בתאריך 27.9.81 נחתם הסכם קיבוצי מיוחד בדבר העברת גננות בגני ילדים ציבוריים לגילאי 3-4 לשירות המדינה בין ממשלת ישראל לבין מרכז השלטון המקומי ושלוש הערים הגדולות לבין הסתדרות המורים בישראל.
במסגרת הסכם זה נקבעו כללים בדבר שמירת רציפות זכויותיהן של גננות עוברות כנ"ל לגימלה או לפיצויי פיטורין. תוכן ההסכם המלא בדבר העברת הגננות כאמור פורסם בחוזר המנהל הכללי מב/4 מיום 1.12.81.
מרכז המורים מציין: כל גננת שעוברת מבעלות המדינה לבעלות ציבורית, או להיפך, צריכה לפנות - לאחר שהיא מגיעה לקביעות - למעסיק החדש ולבקשו להחיל עליה את ההסכם המתאים לשמירת רציפות זכויותיה לפנסיה.
גננות שהן עובדות מדינה יפנו למדור כוח-אדם בלשכה המחוזית.
גננות שאינן עובדות מדינה יפנו לקרן הפנסיה בה רוכש המעסיק את זכויותיהן.

גננות שי"ח

(חוזר מנכ"ל מב/6)

בסיס משרה: בסיס המשרה של גננת שי"ח עומד על 30 ש"ש (28 ש"ש בפועל 2+ ש"ש ייעוץ).

פיצול ימי העבודה: גננת שי"ח תעבוד עד 5 ימים בשבוע, אם היא מועסקת ביותר מ-3/4 משרה. עד 4 ימים בשבוע אם היא מועסקת ביותר מ-1/3 ועד 3/4 משרה. עד 2 ימים בשבוע אם היא מועסקת ב-1/3 משרה או פחות.
הערה: גננת שי"ח רשאית לקבוע לילדי הגן טיפול פרטני גם אחרי שעות הלימודים בגן, בתיאום עם ההורים. גננת שי"ח זכאית לתוספת 1 ש"ש ייעוץ אם היא עובדת 11-19 ש"ש בפועל, ולתוספת 2 ש"ש ייעוץ אם היא עובדת 20 ש"ש או יותר; היא אינה זכאית לתוספת שעות ייעוץ אם היא עובדת פחות מ-11 ש"ש בפועל.

גננת-אם: גננת שי"ח זכאית לתוספת גננת-אם, כמקובל.

גמול חינוך כיתה: גננת שי"ח "טיפולית" זכאית לגמול חינוך כיתה, בשיעור 10% משכרה המשולב. (מד/5 סעיף 3.8 והסכם שכר 10.7.02).

גמול חינוך מיוחד: גננת שי"ח "טיפולית" זכאית לגמול חינוך מיוחד בשיעור 9%, אם סיימה קורס לחינוך מיוחד; ובשיעור 5.5%, אם לא סיימה קורס לחינוך מיוחד (ר' גמול חינוך מיוחד בחוברת זו). (חוזר מנכ"ל מיוחד ה' (תשל"ט), סעיף 4 ד').(הסכם שכר 18.12.01).

שעות גיל: גננת שי"ח זכאית לשעות גיל. לפיכך, יש לצמצם את היקף משרתה ל-26 ש"ש (2+ ש"ש ייעוץ) אם היא זכאית ל-2 ש"ש גיל, ל-24 ש"ש (2+ ש"ש ייעוץ) אם היא זכאית ל-4 ש"ש גיל.

מס' הילדים בטיפול גננת שי"ח

מס' הילדים בטיפול גננת שי"ח נקבע על פי מס' ש"ש של הגננת ומס' הגנים שביניהם מפוצלת עבודתה

מספר ש"ש עבודה בפועל	מספר הגנים שבהם מפוצלת עבודת הגננת	מספר הילדים לטיפול
28-25	5	12
	4	15
	3	18
24-21	5	10
	4	12
	3	14
20-17	5	8
	4	10
	3	13
16-13	5	7
	4	8
	3	10
12-10	5	5
	4	6
	3	7

גננות משתלבות בגנים משולבים (גרירת גמול ניהול)

כל גננת שקיבלה גמול ניהול עד למועד חתימת ההסכם בדבר תנאי עבודה ושכר בגנים משולבים, תמשיך לגרור את גמול הניהול שלה (**אסמכתא**: החלטת ועדה פריטטית מיום 9.6.92).

נוהלי ביטחון, בטיחות, שעת חירום וטיולים בגני ילדים

ההוראות וההנחיות המחייבות, המתייחסות לתכנון, לארגון ולביצוע של הביטחון במערכת החינוך הפורמלית והבלתי פורמלית בגני הילדים פורסמו בחוזר מנכ"ל סח/3 ב' מיום 1.11.07.

שעת סיור של גן ילדים

(חוזר מנכ"ל סט/6)

בסיור קצר בתחום היישוב יהיו 4 מלווים לכיתה שבה 20 ילדים ולכל 10 ילדים נוספים יהיה מלווה נוסף. במקומות כמו קיבוץ, מושב וגן עירוני הממוקם סמוך לגן ציבורי או חורשה, תוכל הגננת לשקול להוריד את מספר המלווים בהתאם לשיקול דעתה ולאחר שקיבלה אישור עקרוני מהמפקחת על הגן.

לתשומת לב: הנושא של טיולים ופעילות חוץ בית ספרית בגן הילדים פורסם בהרחבה בחוזר מנכ"ל סה/9ג' סעיף 6.2-25 ותוקן בחוזר מנכ"ל סט/6 עמ' 19.

דרגה-דירוג

אי הכרה בשינוי דרגה/גמולים לאחר חל"ת/שבתון שבסופו פרישה ממערכת החינוך

עובד הוראה היוצא לשנת שבתון/חל"ת כשמיד לאחריה פורש לגמלה - לא יוכר לו השינוי בדרגה/גמולים, שצבר בזמן החל"ת/שבתון, לצורך שכרו הקובע לגימלה.

לעומת זאת, **מורה החוזר למערכת החינוך** לאחר חל"ת/שבתון, שכרו ישתנה בהתאם להוראות בנושא זה, ובהתאם - משכורתו הקובעת לגמלה תתעדכן באופן שישקף את הלימודים.

עו"ה אשר יבחר לפרוש מחל"ת או משבתון, על אף ההבהרה הנ"ל, יש לערוך תרשומת מהשיחה עימו ולהכניסה לתיק האישי.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 4/11.

דרגה, ותק וגמולים לעולים

ראה מורים עולים

דרגת שכר אקוויולנטית לבוגרי ישיבות

הפרטים הקשורים בדרגת שכר שוות ערך לדרגה אקדמית למורים שהם בוגרי ישיבות המלמדים בפועל תלמוד ו/או תושב"ע ו/או מחשבת ישראל ו/או תנ"ך - פורסמו בחוזר מנכ"ל ע"ג/7 (א) עמ' 57-77.

דרגת שכר מינימלית בעל-יסודי

(תקנון שירות עובדי ההוראה 1.29.1 סעיף י' 12)

עובדי הוראה במוסדות חינוך על-יסודיים, לרבות חטיבות ביניים, זכאים לדרגת **מורה מוסמך כדרגת מינימום**.

הסמכה לאחר 20 שנה

(חוזר מנהל אכא"ב נו/1), (מו/1) (מז/1)

1. מורים לא מוסמכים, בעלי ותק של 20 שנות עבודה ומעלה בהוראה, יקבלו את משכורתם לפי דרגת שכר של מורה מוסמך. תחולה: שנת הלימודים התשמ"ד.
   גננות לא מוסמכות, בעלות ותק של 20 שנות עבודה ומעלה בהוראה, והמועסקות כגננות בגני ילדים, יקבלו את משכורתן לפי דרגת שכר של גננת מוסמכת. תחולה: שנת הלימודים התשמ"ו.
   עובדי הוראה כנ"ל יהיו רשאים ללמוד 240+720=960 שעות בודדות במוסדות להכשרת עובדי הוראה. אחרי שיעמדו בהצלחה בחובות הלימוד ובמבחנים, יהיו זכאים לתואר גננת מוסמכת בכירה/מורה מוסמך בכיר (240 ש"ב הן שוות ערך ל"בחינות השלמה" שמורים אלה לא עמדו בהן בעבר לשם קבלתם למוסד).
   תחולה: 1.9.86 (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל מז/1 עמ' 81).
   הערה: מיום 1.9.86 הושוותה דרגת השכר של גננת מוסמכת לזו של מורה מוסמך.
2. מדריך מקצועי בלתי מוסמך בעל ותק של 20 שנות עבודה (בפועל) זכאי לדרגת שכר של מורה מוסמך גם עבור שעות עבודתו בסדנה (מו/8).
3. עובד הוראה, שפרש מן השירות לפני 1 בספטמבר 1982, ודרגתו ערב הפרישה היתה דרגת מורה בלתי מוסמך או גננת בלתי מוסמכת, תחושב משכורתו הקובעת החל מיום 1 באוקטובר 1987, כאילו היתה דרגתו דרגת מורה מוסמך או גננת מוסמכת, לפי העניין, ובתנאי ששירת לפחות עשרים שנה עד לפרישתו. גמלאים זכאים יפנו למדורי כוח אדם במחוזות לאישור זכאותם (נה/2).

הבראה

(תקשי"ר 28.24) (חוזר מנכ"ל י' תשל"א) (מא/5) (הסכם השכר מיום 19.9.94) (חוזר בני בנימין 6/15)

עובד הוראה וחינוך זכאי לקצובת הבראה מ-7 עד 13 ימים בשנה, בהתאם לשנות ותקו בהוראה, לפי הפירוט כלהלן:

בשלוש השנים הראשונות	7 ימי הבראה	2,947 ש"ח
מהשנה הרביעית עד ה-10	9 ימי הבראה	3,789 ש"ח
מהשנה ה-11 עד השנה ה-15	10 ימי הבראה	4,210 ש"ח
מהשנה ה-16 עד השנה ה-19	11 ימי הבראה	4,631 ש"ח
מהשנה ה-20 עד השנה ה-24	12 ימי הבראה	5,052 ש"ח
מהשנה ה-25 ואילך	13 ימי הבראה	5,473 ש"ח

יום הבראה לשנת תשע"ו - 421 ש"ח.

מי שהחל בעבודתו לפני 1 באוקטובר ייראה כאילו התחיל ב-1 בספטמבר לצורך חישוב שנות הוותק לקבלת קצובת הבראה.

מי שהחל ב-1 באוקטובר או לאחר מכן ייראה לצורך חישוב שנות הוותק כאילו התחיל ב-1 בספטמבר הבא (אך יקבל בעד אותה שנה קצובה יחסית לתקופת עבודתו).

הקצובה משולמת במשכורת חודש יוני, ותשלומה איננו מותנה בהגשת בקשה כלשהי (כג/1).

קצובת ההבראה משולמת באופן יחסי למספר החודשים בשנה בהם מועסק עובד ההוראה.

עובד הוראה הפורש לגמלאות במהלך שנת הלימודים, זכאי לקצובת הבראה באופן יחסי לתקופה בה עבד באותה שנת לימודים (חוזר שטמפפר תשס"ב/2 מיום 4.6.02).

עובד הוראה במשרה חלקית זכאי לקצובה באופן יחסי לחלקיות משרתו באותה שנה (1/10 לכל חודש עבודה) (כג/1).

עובד הוראה המועסק ביותר ממשרה שלמה אצל אותו מעסיק זכאי לקצובה הניתנת למועסק במשרה שלמה אחת בלבד (תקשי"ר 1.7).

שנה לצורך קצובה זהה עם שנת לימודים (כג/1).

הערות:

א. עובדי הוראה ממלאי מקום, שלא מצוות בית הספר, זכאים לתוספת של קצובת הבראה לפי החלק היחסי של עבודתם, בנוסף לתשלום חופשת הקיץ. קצובת ההבראה תהיה לפי 7 ימים, 2,947 ש"ח לשנה (בתשע"ו).

אופן החישוב: מספר שעות העבודה מחולק ל-120 ביסודי או ל-96 בחט"ב כפול סכום הקצובה השנתית לחלק ל-10 חדשים. לדוגמה: עובד הוראה ביסודי שעבד בחודש מסויים 10 שעות מ"מ:

2,947X1/10X10/120 = 24.55 ש"ח

אסמכתא: חוזר בני בנימין 6/12 מעודכן לתשע"ו.

ב. שנות העבודה, לצורכי תשלום קצובת ההבראה, יחושבו לפי מספר שנות הוותק המוכרות בהוראה, לרבות ותק מוכר בהוראה בחו"ל וותק מוכר בהוראה בארץ, בין אם היתה רציפות בעבודת הוראה ובין אם לא (לה/9).

ותק צה"ל לא מובא בחשבון בחישוב הזכאות לקצובת הבראה. (חוזר הממונה על השכר באוצר מיום 10.2.86).

ג. מקצובת ההבראה יש לנכות מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות (חוזר גילה נגר 6/2014).

ד. מקצובת הבראה ינוכו דמי ניהול פנסיה תקציבית וכן לקרנות ההשתלמות ולפנסיה צוברת (חוזר גילה נגר 6/2014).

תשלומי קצובת הבראה ביגוד ומענק יובל מעל 100%

עובדי הוראה המועסקים אצל מעסיק אחד יקבלו תשלומי קצובת הבראה, קצובת ביגוד ומענק יובל עד 100% גם אם עובדים מעל 100%. עובדי הוראה המועסקים אצל יותר ממעסיק אחד, ועובדים בס"ה מעל 100% משרה, יקבלו אצל כל מעסיק בנפרד את הקצובה היחסית בהתאם להיקף משרתם אצלו. (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 6/16).

הגדרת שנת עבודה

שנת עבודה (לצורך ותק וניסיון) תיחשב תקופת עבודה של **שישה חודשים לפחות ב-1/3 משרה לפחות באותה שנת לימודים**. **הערה**: שנת ותק בהוראה אינה בהכרח שנת ותק לצורכי חישוב גמלאות או פיצויי פיטורין.

הגנה משפטית

ראה משפטים

הוצאות נסיעה

ראה נסיעות

הזמנת ממלא מקום

נוהל ההזמנה והדיווח פורסם בחוזר מנכ"ל סד/5א' עמ' 35.

הטרדה מינית - חוק למניעתה

חוק זה מטרתו לאסור הטרדה מינית כדי להגן על כבודו של אדם, על חירותו ועל פרטיותו, וכדי לקדם שוויון בין המינים.

(א) הטרדה מינית היא כל אחד ממעשים אלה:

(1) סחיטה באיומים, כמשמעותה בסעיף 428 לחוק העונשין, כאשר המעשה שהאדם נדרש לעשותו הוא בעל אופי מיני;

(2) מעשים מגונים כמשמעותם בסעיפים 348 ו-349 לחוק העונשין;

(3) הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, המופנות לאדם אשר הראה למטריד, כי אינו מעונין בהצעות האמורות;

(4) התייחסויות חוזרות המופנות לאדם, המתמקדות במיניותו, כאשר אותו אדם הראה למטריד, כי אינו מעונין בהתייחסויות האמורות;

(5) התייחסות מבזה או משפילה המופנית לאדם ביחס למינו או למיניותו, לרבות נטייתו המינית;

(6) הצעות או התייחסויות כאמור בפסקאות (3) או (4), המופנות למי מהמנויים בפסקאות המשנה (א) עד (ג), בנסיבות המפורטות בפסקאות משנה אלה, גם אם המוטרד לא הראה למטריד כי אינו מעונין בהצעות או בהתייחסויות האמורות:

(א) לקטין או לחסר ישע - תוך ניצול יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול;

(ב) למטופל, במסגרת טיפול נפשי או רפואי - תוך ניצול תלות של המטופל במטפל.

(ג) לעובד במסגרת יחסי עבודה, ולאדם בשירות במסגרת שירות - תוך ניצול מרות ביחסי עבודה או בשירות.

(ב) התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא, שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשו על הטרדה מינית.

בחוזר המנהל הכללי תשס/2 (א), אוקטובר 99, פרסם משרד החינוך את הנהלים באירועים המאופיינים כפגיעה מינית של תלמידים בתלמידים.

עו"ה בתפקידי הדרכה

(סד/2 ב') (חוזר בני בנימין 8/15)

מטרת ההדרכה של עובדי הוראה היא לקדם את האיכות ואת המקצועיות של ההוראה ועקב כך את הישגי התלמידים במערכת החינוך. ההדרכה מכוונת לטפל במיומנויות יסוד, בתוכניות לימודים ובתחומים לימודיים וחינוכיים - ערכיים, על פי ההדגשים והקדימויות של משרד החינוך התרבות והספורט.

השכלתו והכשרתו של המדריך

המועמד לשמש בתפקיד הדרכה מחויב לעמוד בקריטריונים האלה:

א. בעל תואר ראשון לפחות (למדריכים בחינוך העל-יסודי ולמדריכים מרכזים רצוי תואר שני).

ב. בעל תעודת הסמכה להוראה או רישיון הוראה קבוע.

ג. בעל ותק וניסיון של 4 שנים לפחות בהוראה.

ד. התמחות בתחום הדעת או בתחום החינוכי שבו ידריך.

ה. רצף לימודים בתוכנית הכשרה מוכרת לתפקיד הדרכה (רצוי 224 שעות לאורך שנתיים). כמו כן יהיה המדריך המרכז בעל הכישורים האלה: ניסיון מקצועי רב בתחום שהוא מופקד עליו, כישורי הדרכה ויכולת ארגונית.

מתפקידי המדריך

- פיתוח מקצועי-פדגוגי של עובדי חינוך והוראה תוך חיזוק יכולתם לפעול בצורה אוטונומית במוסדות החינוך.
- מתן כלים לעובדי חינוך והוראה לזיהוי ולאיבחון של צרכים חינוכיים ולימודיים של אוכלוסיות שונות והתאמת דרכי ההוראה לצרכים אלו.
- סיוע לעובדי החינוך וההוראה בהכרת תוכנית הלימודים על כל מרכיביה והתאמת דרכי ההוראה והשימוש בחומרי למידה לאוכלוסיות שונות.
- סיוע בקליטתם ובקידומם של עובדי הוראה חדשים ומורים / גננות עולים.
- קידום ההוראה בסביבת למידה עתירת טכנולוגיה.
- עידוד יזמות וחידושים במערכת, ברמה ארצית, מחוזית ומוסדית.

הערה: תפקיד המדריך אינו לפקח על עבודתם של המורים על פי תקנות חינוך ממלכתי (סדרי הפיקוח). אין להטיל עליו תפקידים שהם בתחום סמכותו הבלעדי של המפקח (חוזר מנכ"ל סה/1 א' עמ' 35).

תנאי עבודת המדריך

א. עבודתו של המדריך היא זמנית. המינוי ניתן בדרך כלל לשנה אחת בלבד, והוא ניתן על תנאי, שאין בו קביעות, וזאת בהתאם להחלטת הממשלה לפי חוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט - 1959.

המדריך יועסק עד שש שנים רצופות, ואולם מנהל המחוז או מנהל לשכת ההדרכה, כל אחד בתחום סמכויותיו, יהיה רשאי להתיר, בהסכמת חשב המשרד, את העסקתם של מורים וגננות בתפקידי הדרכה גם לתקופה שתעלה על שש שנים רצופות, וזאת לעניין הדרכתם של מורים וגננות במקצועות לימוד או בנושאים חינוכיים, בתנאי שהמדריך עבר הכשרה מתאימה במהלך חמש השנים האחרונות. הכשרה זו כוללת כישורי הדרכה, יידע דיסציפלינרי ויידע של תהליכי הוראה ולמידה - כל זאת במיכסה מצטברת של לפחות 224 שעות. תינתן עדיפות למדריכים בעלי תואר שני רלוונטי.

ב. אפשר למנות מדריך ליותר משנה אחת ברציפות, בכפיפות ל-א' לעיל, בתנאי, שבכתב המינוי יצוין, שהמשרד רשאי להפסיק את העבודה בתפקיד לקראת כל שנת לימודים.

מורה בתפקיד הדרכה

א. על "מורה בתפקיד הדרכה" להורות בפועל בבית הספר, במקביל לעבודתו בהדרכה, לפחות יומיים בשבוע (1/3 משרה), להוציא גננות בתפקידי הדרכה.

ב. מספר ימי ההדרכה למורה בתפקיד הדרכה (להוציא גננת בתפקיד הדרכה) לא יעלה על 4 ימים.

מדריך מרכז | (תשע/10)

א. מדריך מרכז חייב להורות בפועל במקביל לעבודתו בהדרכה.

ב. מדריך מרכז יוכל לקבל מינוי כמורה בתפקיד הדרכה בהיקף של עד 4 ימי הדרכה.

ג. במקרים חריגים תאושר העסקה של מדריכים בששה ימי הדרכה לשנה"ל תשע"א.

יחידת העבודה השבועית של המדריך היא בת 42 שעות לפי פירוט זה:

- חצי יום הדרכה, 3.5 שעות ליום (8.33% משרה).
- יום הדרכה שבועי, 7 שעות ליום (16.675% משרה).
- שני ימי הדרכה שבועיים, 7 שעות ליום הדרכה (33.33% משרה).
- שלושה ימי הדרכה שבועיים, 7 שעות ליום (50% משרה).
- ארבעה ימי הדרכה שבועיים, 7 שעות ליום (66.67% משרה).
- חמישה ימי הדרכה שבועיים, 8.5 שעות ליום (100% משרה).

מורה המועסק במשרה מלאה אחת, הכוללת הדרכה והוראה, רשאי לעבוד חמישה ימים בשבוע, למעט מורה שיסכים לעבוד שישה ימים בשבוע.

מדריך שאינו ב"אופק חדש"

יקבל את שכרו לפי הטבלה של שכר עובדי ההוראה, בהתאם להשכלתו ולוותקו בהוראה. נוסף על כך הוא זכאי לגמול הדרכה כמפורט להלן.

גמול זה ישולם לו כל עוד הוא ממלא תפקיד זה בפועל.

הוותק	גמול מדריך (באחוזים)
1	47.5
2	49.5
3	51.0
4	53.0
5	54.5
6	56.5
7	58.5
8	60.5
9	62.0
10	63.5
11	66.0
12	68.0
13	70.5

למרות המצוין בטבלה, **מדריך בעל תואר אקדמי, בשתי שנות הוותק הראשונות לעבודתו בהדרכה, זכאי לגמול מדריך בגובה 43% בלבד**, החל מיום 1.1.01. מדריך בעל תואר אקדמי ובעל ותק של מעל לשנתיים בתפקיד זה זכאי החל מ-1.1.01 לקבל גמול מדריך לפי השיעור הקבוע למדריך המובא בטבלה.

עובד הוראה בתפקיד הדרכה המבוטח בפנסיה תקציבית

עובד הוראה כאמור, יהיה זכאי לגמול הדרכה בגמלאות בתנאי שישמש כמורה בתפקיד הדרכה בשנתיים האחרונות לפחות טרם הפרישה (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 6/2010). הגמול לפנסיה יחושב לפי שיעור המשרה בה הועסק העובד בשנה האחרונה ערב הפרישה לגמלאות (מכתב רונית זיו, מינהלת הגמלאות באוצר 24.1.06).

החזר הוצאות לעובדי הוראה ותפקידי הדרכה | (חוזר בני בנימין 8/13)

א. "מדריך מרכז" יהיה זכאי לקבל **הוצאות אש"ל** בגין עבודתו בהדרכה לפי השיעורים הנהוגים לגבי עובד מדינה, וכן **להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד** בתחבורה ציבורית, לפי התעריפים והנהלים המקובלים בתקשי"ר. החזר הוצאות נסיעה למדריך יבוצע על בסיס נסיעותיו בפועל, באופן שביתו ייחשב מקום עבודתו, וזאת תוך קיזוז הוצאות הנסיעה המשולמות לו במסגרת אחרת, של כרטיס "חופשי-חודשי" או החזרי נסיעות קבועים ממקום מגוריו למחוז.
לתשומת לב: קצובת נסיעה חייבת במס, ואולם נסיעות בתפקיד על פי דיווח מחוץ למקום העבודה - פטורות ממס.

ב. מורה בתפקיד הדרכה בבית הספר יהיה זכאי **לקצובת נסיעה** על פי המקובל לעובדי הוראה במוסדות חינוך.

ג. החזר הוצאות נסיעה למורים בתפקידי הדרכה (חוזר בני בנימין 8/13) תשלום החזר הוצאות נסיעה בתפקיד למורים בתפקידי הדרכה נועד לכסות את הנסיעות בתפקיד של עובדי הוראה הללו במסגרת עבודתם.
תשלום זה של החזר הוצאות נסיעה הינו תשלום נטו.
בהתאם להוראות החשב הכללי החזר עבור נסיעות בתפקיד מוגבל בתקרה כלהלן:
א. עובדי הוראה בתפקיד הדרכה המקבלים אחזקת רכב, התקרה המקסימאלית של החזר ההוצאות תהיה עד 1,000 ש"ח לחודש.
ב. עובדי הוראה בתפקיד הדרכה שאינם מקבלים אחזקת רכב, התקרה המקסימאלית של החזר ההוצאות תהיה עד 1,500 ש"ח לחודש.

מכסת שיחות טלפון

א. נוסף על מכסת שיחות **הטלפון**, שנקבעו לכלל עובדי ההוראה, מדריך זכאי למכסה נוספת של שיחות טלפון לפי שיעור העסקתו:
- יום הדרכה אחד, 1/6 משרה: 30 שיחות.
- 2 ימי הדרכה, 2/6 משרה: 50 שיחות.
- 3 ימי הדרכה, 3/6 משרה: 75 שיחות.
- 4 ימי הדרכה, 4/6 משרה: 150 שיחות.

ב. מדריך הגר ביישוב בארץ, שבו כל שיחה נחשבת שיחת חוץ, זכאי לתוספת בשיעור של 50% על שיחות אלה. לשם קבלת תוספת זו על המדריך לשלוח הצהרה לגזברות המחוז ולציין בה את מספר השיחות שבוצעו, את מקום מגוריו ואת אזור ההדרכה שלו.

חופשות מדריכים

חופשות המדריכים תהיינה כנהוג לגבי מפקחים, יחסית להיקף המשרה (דהיינו 26 ימי חופשה בשנה ו-10 ימי חופשה בחגים: בערב ראש השנה, בערב יום הכיפורים, בערב סוכות, בערב פסח, בערב שבועות ובחול המועד פסח). יש לנצל את החופשה השנתית עד 31 באוגוסט, מאחר שאין אפשרות לצבור חופשה בשל זמניות התפקיד. בימי העבודה בחופשת הקיץ על המדריך להשתלב בהשתלמות עצמית ומאורגנת רשמית או בפעולות המרכזים לפיתוח סגלי הוראה, או בכל פעולה אחרת התורמת למפעלי החינוך. חופשות של מדריכים במגזרים הערבי, הדרוזי והבדואי הן בהתאם לחופשות הנהוגות במגזרים אלה.

א. למורה בתפקיד הדרכה בבית הספר תינתן אפשרות לבחור בין חופשה כאמור בסעיף 10 לעיל ובין החופשות הנהוגות במוסדות החינוך. על המורה בתפקיד הדרכה להודיע מיד עם קבלת המינוי על בחירתו.

זכויותיו של מדריך עובד הוראה קבוע בשירות המדינה

בתחום של פנסיה, חופשת מחלה וכדומה הן כשל זכויותיו של מורה קבוע בשירות המדינה. עבודתו של מורה בתפקיד הדרכה מזכה אותו בוותק מקצועי בהוראה כמקובל. זכויותיו של עובד הוראה תישמרנה לו במלואן כפי שהיו ערב צאתו לתפקיד החדש.

כהונה בשני תפקידים

עובד הוראה בתפקיד הדרכה, רשאי לכהן ב-2 תפקידים למעט תפקיד של מנהל בית הספר וסגן מנהל ראשון, ולקבל עליהם את כל הגמולים בהתאם. **סגן מנהל שני** בבית ספר יוכל לקבל גמול כאשר הוא עובד יום הדרכה אחד בלבד. דהיינו - יקבל גמול ניהול וגמול סגנות גם יחד (חוזר בני בנימין 23.11.97 סעיף 12). **העסקת מדריך בשלושה תפקידים דורשת אישור של מנהל המחוז**.

תוספת "אם" לעובדת בתפקיד הדרכה | (חוזר בני בנימין 6/11, 8/2013).

בעיקרון משרתה המלאה של עובדת הוראה בתפקידי הדרכה הינה 42 ש"ש, ואין במשרה כזו זכאות לתוספת "אם" ו/או לשעות גיל.
אבל, ישנן עובדות הוראה אשר העסקתן משולבת הן בתפקידי הדרכה והן הוראה, ולהן - לפי החלטת הוועדה הפריטטית מיום 18.9.94 - ניתנת תוספת "אם". עפ"י ועדה זו הזכאות לתוספת "אם" לעובדת הוראה בהעסקה משולבת תהיה בהתקיים שני תנאים יחדיו:
1. על המורה לעבוד בהיקף של לפחות **50% בהוראה**.
2. סך כל היקף העסקתה (בהדרכה+הוראה) יהיה פחות מ-100%, היות וההשלמה למשרת אם תתבצע **עד ל-100% משרה בלבד**.
"עובדת הוראה **שהתבקשה ע"י המשרד לעבוד מעל למשרה**, תהיה זכאית לקבל את תוספת האם מעבר למשרה, כמקובל, ובתנאי שהיקף עבודתה בהוראה יהיה לפחות 50%".

עובד הוראה, שאינו קבוע בשירות המדינה

עובד הוראה בתפקיג הדרכה, המועסק על-ידי המשרד, יעבוד על פי **חוזה מיוחד** ויבוטח בהסדרי פנסיה מקיפה באחת מקופות הפנסיה המפורטות על גבי טופס החוזה.
עובד זה זכאי לגמול הדרכה, ומגמול זה תופרשנה הפרשות העובד והמעביד.

ביטוח לאומי

עובד הוראה בתפקיג הדרכה מבוטח בביטוח לאומי במסגרת תוכנית עבודתו המאושרת.

עבודה בימי הדרכה

א. מדריך המשובץ בימים מסוימים יעסוק בעבודתו אך ורק באותם ימים.

ב. נאלץ המדריך המרכז לבצע חלק מתפקידו בימים שבהם הוא אינו משובץ בתפקיד - ידווח על עבודתו בדו"ח הנוכחות, והממונה עליו רשאי לאשר את דיווחו בתנאי, שמדובר במקרים, שאינם צפויים מראש.

ג. מבקש מדריך מרכז לעבוד בצורה קבועה **בפיצול** משרה מעבר לימים שבהם הוא שובץ בתפקיד זה - העסקתו בצורה זו טעונה אישור מראש של מי שחתום על כתב המינוי או של מי שהוסמך על ידו לעניין זה בלבד, בתיאום עם הממונה הישיר. פיצול יום ההדרכה באישור הממונה מזכה את עובדי ההדרכה בקצובת נסיעה ואש"ל בהתאם לימי העבודה המפוצלים. (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 5/09).

הודעה על אי חידוש מינוי לעבודה בהדרכה

אין חובה לשלוח הודעה על אי חידוש המינוי לשנה נוספת, ולפי ההוראות הוא יפוג אוטומטית אלא אם כן הוא חודש לתקופה נוספת.

דיווח חודשי על עבודה - כללי

הממונה המקצועי הישיר על המדריך הוא מי ששמו רשום בכתב המינוי שקיבל המדריך (או במסמך אחר המתקן אותו) כממונה המקצועי הישיר, בתנאי שיהיה עובד המשרד (בתקן או בחוזה) או מנהל בית ספר.

1. הממונה המקצועי הישיר על המדריך, המפעיל אותו בעבודת ההדרכה, אחראי גם על הנושאים המינהליים הקשורים למדריך, לרבות חתימה על אישורים, דוחות (דוחות תכנון ודוחות עבודה, לרבות שינויים בתוכנית העבודה) ועל טפסים הקשורים לתביעות מהמוסד לביטוח לאומי ולחופשות לידה.
2. במקרים שבהם המדריך מופעל על ידי כמה מפקחים עליו להגיש דוחות לכל מפקח, לרבות דוחות תכנון, עבודה ונוכחות.

מורה בתפקיד הדרכה בבית ספר

א. דו"ח מנהל בית הספר

1. עם קבלת עותק מכתב המינוי של המדריך ידווח מנהל בית הספר עליו בראשית השנה לגזברות (בפיצול 21).
2. מנהל בית הספר ידווח לגזברות המחוז מדי חודש על נוכחות המדריך בבית ספרו במסגרת הדיווח על מצבת המורים בבית הספר.

ב. תוכנית העבודה השנתית (תשע/10)

המדריך יכין עם תחילת עבודתו תוכנית עבודה שנתית. בתוכנית זו יוגדרו היעדים המרכזיים, השלבים בעבודה, לוח הזמנים לביצוע ותוצרי ההדרכה המצופים. התוכנית תועבר לאישור המפמ"ר או בא כוחו והמפקח הכולל הממונה עליו ולידיעת הרפרנט המחוזי להדרכה.

ג. דו"ח חודשי

המדריך יגיש בכל חודש דו"ח עבודה המפרט את הפעילות שבוצעה במהלך החודש הקודם. דו"ח זה יוגש לממונה המקצועי והעתק ללשכת ההדרכה המחוזית וגזברות המחוז עד 5 בכל חודש.

ד. דו"ח עבודה חצי שנתי

המדריך יגיש עד ראשית חודש פברואר דו"ח עבודה חצי שנתי, ובו יפרט את הפעולות המרכזיות שבוצעו במסגרת תוכנית העבודה השנתית והפעילות החודשית. דו"ח זה יוגש לאישור המפקח הממונה ולידיעת הרפרנט המחוזי להדרכה.

ה. דו"ח עבודה שנתי

המדריך יגיש בסיום השנה דו"ח ביצוע שנתי (עד סוף חודש יולי). בדו"ח זה יפרט את הפעולות המרכזיות, את התוצרים שהושגו ואת הקשיים בביצוע. דו"ח זה יוגש לאישור המפקח הממונה ולידיעת הרפרנט המחוזי להדרכה.

מדריך מרכז ומורה בתפקיד הדרכה בגני ילדים

א. תוכנית עבודה שנתית

המדריך יכין עם תחילת עבודתו תוכנית עבודה שנתית. בתוכנית זו יוגדרו היעדים המרכזיים, השלבים בעבודה, לוח הזמנים ותוצרי ההדרכה המצופים. התוכנית תועבר לאישור הממונה הישיר ולידיעת לשכת ההדרכה הארצית/הרפרנט המחוזי להדרכה.

ב. דו"ח חודשי

המדריך יגיש בכל חודש דו"ח עבודה המפרט את הפעילות שבוצעה במהלך החודש הקודם, ובו יציין את כל הימים שבהם עסק בהדרכה, ובכלל זה ימים שבהם אינו זכאי לקבל הוצאות נסיעה ו/או אש"ל לפי הנהלים המקובלים בתקשי"ר. לדו"ח יש לצרף אישורים מתאימים (כגון אישור על ימי מחלה וכיו"ב). דו"ח זה יוגש ב-2 עותקים לממונה המקצועי, עם העתק לגזברות המחוז, עד ל-5 בכל חודש. מורה בתפקיד הדרכה ארצי יגיש את הדיווח לממונה המקצועי, עם העתק למנהל לשכת ההדרכה.

ג. דו"ח עבודה חצי שנתי

המדריך יגיש עד ראשית חודש פברואר דו"ח עבודה חצי שנתי, ובו יפרט את הפעולות המרכזיות שבוצעו במסגרת תוכנית העבודה השנתית והפעילות החודשית. דו"ח זה יוגש לאישור הממונה הישיר ולידיעת לשכת ההדרכה הארצית/הרפרנט המחוזי להדרכה.

ד. דו"ח עבודה שנתי

מורה בתפקיד הדרכה יגיש בסיום השנה דו"ח ביצוע שנתי (עד סוף חודש יולי), ובו יפרט את הפעולות המרכזיות ואת התוצרים שהופקו ואת הקשיים בביצוע. דו"ח זה יוגש לאישור הממונה הישיר ולידיעת לשכת הדרכה הארצית/הרפרנט המחוזי להדרכה.

היעדרות

השתתפות מורים בוועדות

מורים המוזמנים לישיבת ועדה במהלך שעות לימודים תיחשב השתתפותם כהיעדרות מוצדקת בשכר. על המורה לספק לבעלות אישור שהונפק ע"י המפקח שהזמינו (**אסמכתא**: חוזר המח"ר לתנאי שירות במשרד החינוך תש"ף/1 מיום 29.8.89).

קיזוז העדרויות שאין מזכות בשכר

עובד הוראה שנעדר בנסיבות שאינן מזכות בשכר:

1. אם היעדרותו החודשית היא פחות מ-10% ממכסת עבודתו הקבועה - הקיזוז יהיה רק משעות עבודתו בפועל ולא יחול על שעות חינוך ו/או הכנה לבגרות.
2. אם היעדרותו תעלה על 10% - יקוזזו מעובד ההוראה החלק היחסי של היעדרות בלתי מוצדקת גם משעות החינוך והבגרות.
3. הקיזוז ייערך במשכורת השוטפת בחודש ההיעדרות. בתשלום חופשת הקיץ תקוזז החלקיות של שעות ההיעדרות הבלתי מוצדקות במשך השנה.

אסמכתא: סיכום ועדה פריטטית מיום 12.12.94. חוזר ש' שטמפפר תשנ"ה/7. חוזר איתי הדר 23.10.07.

היעדרות ביום הזיכרון לחללי מלחמות ישראל

(מד/4) (תשע/7)

עובד הוראה, ששכל במערכות ישראל בן זוג, אב, אם, בן, בת, אח או אחות, זכאי להיעדר מבית הספר ביום הזיכרון לחללי מלחמות ישראל החל בערב יום העצמאות. היעדרות זו תדווח כ"היעדרות מוצדקת בשכר." לגבי עובדי משרד החינוך - קוד 49. בנוסף יוכל גם להיעדר ביום הזיכרון האישי (חוזר איתי הדר 29.6.09).

ביום 13.1.94 תוקן החוק ונקבע, כי רשאים להיעדר ביום הזיכרון גם הורים והורי הורים.

יום הלימודים ביום הזיכרון לחללי מערכות ישראל יסתיים בשעה 12:00 (סז/7). שעת סיום זו תקפה הן ליום לימודים קצר והן ליום לימודים ארוך (סב/9 עמ' 14, סו/8 א' עמ' 11).

היעדרות מימי לימודים

תש"ס/8 (א) (עא/4(א))

1. בנושא של חופשה בשכר יש לנהוג לפי ההוראות בנדון שפורסמו בחוזר סד/7(א).

2. בנושא חופשה ללא שכר יש לנהוג לפי ההוראות האלה:

2.1 חובה על עובדי ההוראה בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים, בחטיבות הביניים ובבתי הספר העל-יסודיים - בכל מוסדות החינוך הרשמיים ובמוסדות האחרים המצויים בפיקוח משרד החינוך לפי חוק הפיקוח על בתי הספר, התשכ"ט-1969 - להיות במוסדות החינוך בכל ימי הלימודים כפי שהם נקבעים בלוח שנת הלימודים.
יש לשים לב שהוראה זו חלה מעתה הן על מוסדות החינוך הרשמיים והן על המוסדות האחרים המצויים בפיקוח משרד החינוך לפי חוק הפיקוח על בתי הספר, התשכ"ט-1969. (עא/4(א)).

2.3 בקשות חריגות להיתר היעדרות בתקופת לימודים מסיבות של נסיעה לחו"ל בגין אבל או שמחה אצל קרוב משפחה מדרגה ראשונה, תוגשנה על ידי עובד ההוראה בכתב ובהנמקה, באמצעות מנהל בית הספר והמפקח הישיר, אל מנהל המחוז. הממונים הישירים יחוו את דעתם על הבקשה ויעבירוה בכל ההקדם אל מנהל המחוז. מנהל המחוז ידון בבקשות סמוך - ככל האפשר - למועד קבלתן, וישיב לפונה בעוד מועד, לפני תאריך ההיעדרות המבוקשת.

2.4 אין להיעדר מבית הספר לפני קבלת ההיתר בכתב או תוך הפרת החלטה בדבר סירוב להיענות לבקשה.

2.5 היתרים שיינתנו על ידי מנהל המחוז יובאו לידיעת המנהל הכללי.

2.2 הממונים הישירים לא יאשרו היעדרות בדיעבד.

3. הפרת האמור בסעיף זה היא עברה על פי סעיף 17(2) לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג - 1963 וסעיף 4(1) להודעה על שינויים בהחלת החוק על עובדי ההוראה.

התאבדות / נסיונות התאבדות של תלמידים

(סב/6 ב' עמ' 88)

נהלים להתערבות

1. כאשר נודע למי מחברי הצוות החינוכי על איום בהתאבדות, עליו להודיע על כך מיד ליועץ ולמנהל בית הספר, ובאמצעותם למנהל השירות הפסיכולוגי-החינוכי במקום, והם יחליטו על דרכי הטיפול בתלמיד ובקהילת התלמידים.
2. על כל מקרה התאבדות או ניסיון התאבדות של תלמיד במסגרת בית הספר או מחוצה לו ידווח מנהל המוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו מיד למפקח על בית הספר, למנהל המחוז ולמנהל השירות הפסיכולוגי-החינוכי ביישוב.
3. מנהל בית הספר, יחד עם היועץ ועם פסיכולוג בית הספר, יפעילו גם תוכנית התערבות, בהתאם לצורך, המכוונת לכלל התלמידים, לתלמידים שנחשפו לאירוע או שהם קרובים לתלמיד הנפגע, להורים, למורים ולצוות הניהולי. הסיוע יינתן ברמת הפרט, ברמת הקבוצה וברמת המערכת. הפסיכולוג המחוזי ו/או היועץ הבכיר יסייעו בהפעלת התוכניות הללו. אם אין בבית הספר יועץ או פסיכולוג, יפנה המנהל לעזרתו של השירות הפסיכולוגי-החינוכי במקום.

נהלים לגבי מקרה התאבדות

1. עם קבלת דו"ח או ידיעה על מקרה של התאבדות תלמיד יפנה מנהל המחוז אל המנכ"ל בבקשה למנות ועדת בדיקה, והמנכ"ל ימנה ועדה זו על פי הנוהל.
2. הוועדה תבדוק אם היה קשר בין העשייה החינוכית לבין האירוע, תסיק מסקנות, ותמליץ את המלצותיה החינוכיות והטיפוליות בלבד.

נהלים לגבי ניסיון התאבדות

1. עם קבלת מידע לגבי ניסיון התאבדות ימנה מנהל המחוז צוות בודק.
2. **הרכב הצוות**: המפקח על בית הספר - יו"ר הצוות; הפסיכולוג המחוזי או נציגו; נציג הרשות המקומית (מומלץ מלשכת הרווחה); יועץ בכיר או נציגו. הצוות יגיש את ממצאיו למנהל המחוז תוך שלושים יום ממינויו. העתק הדו"ח יישלח למנכ"ל ולשפ"י.

היקפי משרות

היקף המשרה בהוראה

(מב/4), (מז/1)

גננת ומורה בכיתות א'-ו'	30 ש"ש
מורה בכיתות ז'-י"ב	24 ש"ש
מורה בחינוך מבוגרים	28 ש"ש
מורה בכיתות י"ג-י"ד בחינוך הטכנולוגי (מב/5)	17-21 ש"ש*
מורה טכנולוגי (מדריך מקצועי) מיום 1.9.91	24 ש"ש
סמינרים ומכללות:	
מורה בסמינר ללא תואר אקדמי	24 ש"ש
מורה בסמינר בכיתות א'-ב' ומורה בסמינר המדורג בדרגת שכר ב"א המועסק בכיתות ג'	21 ש"ש
מורה ב"א המתחייב להשתלם לקראת תואר מ"א	20 ש"ש
מורה במכללה בעל תואר מ"א ודוקטור (בכל הכיתות) מורה ב"מכללה שבדרך" המדורג בדרגת שכר מ.א ומעלה - המועסק בכיתות ג'	16 ש"ש
מורה ב"מכללה שבדרך" המדורג בדרגת שכר מ.א ומעלה - המועסק בכיתות א-ב'	18 ש"ש

* בהתאם לתואר ולוותק בכיתות י"ג-י"ד (מב/5).

הערות:

א. משכורת עובד הוראה בסמינר תשולם על בסיס של 21 שעות אם המורה הוא בעל תואר אקדמי. עובד הוראה חסר תואר אקדמי יקבל משכורתו לפי 21 שעות לאחר שהשלים שלוש שנות הוראה במוסדות להכשרת מורים וגננות.

ב. מדריך מקצועי שאינו אקדמאי המועסק בהוראה עיונית בכיתה בחלק ממשרתו ידורג כמדריך מקצועי גם לגבי עבודתו העיונית בכיתה (התחולה 1.9.77) (חוזר מנכ"ל לט/1).

ג. הזכאי לשעות גיל יופחתו מבסיס משרתו 2-4 שעות בשבוע.

לתשומת לב: משרד החינוך מודיע:
כמדיניות - משרתו של עובד הוראה קבוע תושלם עד למשרה מלאה, לפני עובד הוראה חדש (סיכום ישיבה 16.2.09).

היקף המשרה בהוראה למנהל/סגן

(מו/4)

מנהל בית ספר יסודי, או חטיבת ביניים, או בית ספר על-יסודי, או כיתות להנדסאים ולטכנאים חייב להורות לפחות 6 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה (שעות חינוך אינן עולות למכסה זו).
סגן מנהל במוסדות אלה חייב להורות לפחות 12 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה (שעות חינוך ושעות תפקיד אינן עולות למכסה זו).
מנהל סמינר ו/או מכללה חייב להורות לפחות 2 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה.

סגן מנהל בסמינר או במכללה חייב להורות לפחות 4 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה.

מנהל יכול לכהן גם כמחנך כיתה (מד/5 עמ'22 סעיף 3.4).
סגן מנהל יכול לכהן כמחנך כיתה או כאחראי לביטחון (מד/9 עמ' 22).

התנאים למינוי סגן מנהל, דרכי בחירתו, יחידת עבודתו, קביעותו והפסקת עבודתו - ראה חוזר מנכ"ל מג/6 סעיף 153.

השלמת משרה לאמהות

עובדת הוראה אם, אשר נסתיימה זכאותה לתוספת אם בגין ילדים שהגיעו לגיל 14, תהיינה זכאית להשלים את היקף משרתה בתוספת שעות הוראה עד לגובה השכר שאותו קיבלה בפועל כעובדת אם, אך לא יותר ממשרה.
ההשלמה תעשה בבית הספר ככל שניתן.
(חוזר מנכ"ל מיוחד תשנ"ו, עמוד 35 סיכום ועדה משותפת 18.9.94)

עירעור על הקטנת משרה

(תשל/1)

עובד הוראה ששובץ במספר שעות קטן ממספר השעות המגיע לו, לדעתו - יערער על-כך בפני לשכת המחוז בו הוא מועסק, לא יאוחר משבועיים לאחר קבלת המשכורת הראשונה במשרה המוקטנת. לא יערער על-כך במועד הנ"ל, יהיה זכאי להשלמת השעות מיום פנייתו.

העסקה בגני ילדים ובבתי ספר שאינם בבעלות המדינה

1. כל מועמד לעבודה בהוראה או כל עובד הוראה בבית ספר או בגן ילדים, המועסק ע"י **בעלות המפוקחת ע"י משרד החינוך**, (הכוונה למוסדות חינוך שאינם רשמיים), חייב לקבל אישור העסקה כתנאי להעסקתו כעובד חינוך בבתי הספר ובגני הילדים. האישור מתייחס לאותה בעלות בלבד ובמידה והמועמד מבקש לעבוד בבעלות אחרת, על הבעלות החדשה להגיש בקשה עבור אותו מועמד כאמור בנוהל זה.
2. אישור יינתן למי שממלא אחר דרישות ההשכלה והדרישות הפדגוגיות (הסמכה להוראה) שנקבעו על ידי משרד החינוך.
עם תום לימודיו הפדגוגיים, יהא על הסטאז'ר לפנות לאגף בכיר לכא"ב על מנת לקבל רשיון לעיסוק בהוראה.
3. חל איסור להעסיק עובד חינוך שאין בידו אישור העסקה בכתב מאת המנהל הכללי וזאת על אף שהמועמד עומד בדרישות השכלה אקדמאיות ופדגוגיות (רשיון לעיסוק בהוראה/רישיון הוראה קבוע).
4. בקשה לאישור העסקה כעובד חינוך - נמצאת באתר או"ח של משרד החינוך, יש להדפיסה ולמלאה כנדרש על כל סעיפיה.
לבקשה יצורפו:
   - אישורים המעידים על ההשכלה וההכשרה להוראה לשלב החינוך הרלבנטי בתחום מקצוע ההוראה אותו הוא מיועד להורות (המסמכים יאושרו כהעתק נאמן למקור על ידי מנהל בית ספר, עו"ד או נוטריון או המוסד המכשיר).
   - על הסטאז'רים להמציא אישור על סיום 80% חובות לפחות.
5. על מנהל המוסד או הגננת לשלוח את הטפסים באמצעות הדואר בלבד, לאגף בכיר לכוח אדם בהוראה במשרד החינוך, גף תנועת עובדי הוראה, ירושלים, 91911, לידי הגב' ענת מור (מס' טלפון: 02-5604739).
אישורי העסקה יישלחו אל עובד ההוראה.
העתק מהאישור ישלח למנהל בית הספר, לבעלות המעסיקה את העובד, למפקח על המוסד.
אסמכתא: חוזר ציון שבת, מנהל אגף בכיר לכא"ב, מס' 9922 מיום 17.4.2013.

הלנת שכר

לשכר מולן יווסף הסכום הגבוה מבין אלה (להלן - פיצוי הלנת שכר):
(1) **בעד השבוע הראשון** שלאחר המועד לתשלום שכר העבודה (היום התשיעי) - החלק העשירים מהשכר המולן, **ובעד כל שבוע או חלק משבוע שלאחריו** - החלק העשירי מהשכר המולן;
(2) **הפרשי הצמדה** לתקופה שמן המועד לתשלום שכר העבודה עד יום תשלומו, בתוספת 20% על הסכום הכולל של השכר המולן והפרשי ההצמדה, כאמור, בעד כל חודש שבתקופה האמורה; בעד חלק מחודש תשולם התוספת של 20% האמורה באופן יחסי.

התישנות
הזכות לפיצויי הלנת שכר, להבדיל משכר עבודה, תתיישן אם לא הוגשה תובענה לבית דין אזורי, כמשמעותו בחוק בתי הדין לעבודה, התשכ"ט 1969 (להלן - בית דין אזורי), תוך שנה מהיום שבו רואים את השכר כמולן, או תוך 60 יום מהיום שקיבל העובד את השכר שבו קשור הפיצוי, הכל לפי המוקדם, אולם בית הדין האזורי רשאי להאריך את התקופה של 60 ימים לתקופה של 90 ימים.
אסמכתא: חוק הגנת השכר, התשי"ח 1958.

המועצה הפדגוגית

(א) הרכב המועצה
בכל בית ספר תהא מועצה פדגוגית, שחבריה הם: המנהל ומורי המוסד.
(ב) העניינים הנידונים במועצה
(1) המועצה הפדגוגית דנה ומחליטה בבעיות החינוך וההוראה השוטפות והחשובות של בית הספר: תוכניות והצעות לקידום החינוך וההוראה במוסד; הסדר וההווי של בית הספר; בחירת ספרי-הלימוד, ספרי-העזר ומכשירי הלימוד לכיתות השונות; בעיות מיוחדות, עקרוניות, של תלמידים, הקשורות בהתנהגותם או בלימודיהם; פעולות שמחוץ לתוכניות הלימודים; פעולות לחיזוק הקשר בין בית הספר לבין ההורים והקהילה.
(2) המועצה שומעת סקירות והודעות של המנהל על הנעשה בשטחים השונים של חיי בית הספר: תוכנן של התקנות וההוראות של משרד החינוך והתרבות; דרכי ביצוען בתוך בית הספר; שינויים ותיקונים ארגוניים; ביצוע פעולות שונות וכיו"ב.
(3) כן שומעת המועצה מפי המנהל, מחנכי הכיתות והמורים סקירות ודיווחים על בעיות, הישגים וניסויים חינוכיים ולימודיים בכיתות (או בקבוצת כיתות), ועל מפעלים שונים של בית הספר.
(4) המועצה קובעת ישיבות מועצה מיוחדות, המוקדשות לחילופי דעות על נושאים חינוכיים, פסיכולוגיים ומתודיים, על יסוד הרצאותיהם של מורי המוסד (או אורחים).
(ג) הנוהג בישיבות המועצה
(1) **ישיבות המועצה נערכות אחת לשבועיים**, ביום ובשעה הקבועים מראש. אין עורכים ישיבת המועצה בזמן הלימודים בבית הספר (סד/1(א)).
(2) בהזמנה לישיבת המועצה יצוין מועדה המדוייק וסדר יומה. ההזמנה תהא חתומה על ידי המנהל (או ממלא מקומו).
(3) המנהל מפעיל את המועצה הפדגוגית בבית הספר והוא יושב ראש בישיבותיה ואחראי לביצוע החלטותיה בהתאם להנחיות משרד החינוך לגבי סמכויותיו וסמכות המועצה הפדגוגית (חוזר מנכ"ל מיוחד ו', חשון תשנ"ה (אוק' 94) עמ' 8).
(4) **השתתפות בישיבות המועצה היא חובה על המורים**. אם אין המורה יכול להשתתף בישיבה חייב הוא להודיע על כך למנהל מראש.
(5) **מורה, ששעות הוראתו בבית הספר הן כדי מחצית המשרה, או פחות מזה, חייב להשתתף רק בישיבות, שבהן נידונות שאלות הקשורות במישרין (ולא בדרך כלל) בהוראתו בבית הספר, כגון: הוראת אותו מקצוע (או אותם מקצועות), שהמורה מלמד במוסד; התנהגותם ולימודיהם של תלמידיו; פעולה מיוחדת מטעם בית הספר, שבה משתתף הוא השתתפות פעילה וכיו"ב.**
(6) החלטות המועצה בעניינים שבתחום סמכותה מחייבות את כל מורי המוסד.
(7) עיקרי הדיון בישיבת מועצה, נרשמים בספר מיוחד על ידי מזכיר בית הספר או על ידי מורים (עפ"י התור או על ידי מורה אחד בקביעות). הפרוטוקול נחתם על ידי המנהל ורושם הפרוטוקול וסיכום הדברים או ההחלטות מובאים על ידי המנהל לידיעת המורים. **אסמכתא**: חוברת הוראות לבתי הספר היסודיים, בהוצאת משרד החינוך והתרבות, תש"ך - 1959, עמ' 11-12.
הערת מרכז המורים: המועצה הפדגוגית רשאית להזמין לישיבותיה את הרופא (אחות) בית הספר ובא כוח ועד ההורים, בהתאם לנושאי הדיונים.

העברות לסוגיהן

בקשת העברה

עובד הוראה מוסמך, המבקש העברה ממוסד חינוך רשמי במחוז אחד למוסד חינוך רשמי במחוז אחר, יגיש בקשה מנומקת למנהל המחוז שבו הוא עובד **עד 31 במרץ**.
את טופס הבקשה להעברה ניתן להוריד מאתר פורטל עובדי הוראה - מרחב מנהלי.
לבקשה יש לצרף מסמכים מתאימים על פי הצורך, ולהגיש את הטופס המקורי ושני העתקים לאגף כח אדם בהוראה במחוז אליו הוא מבקש לעבור.

העברה מוחלטת

עובד הוראה המשנה את מקום מגוריו בעקבות בן/בת זוגו, המשרת בכוחות הביטחון או הורים שכולים המועברים לשרת במחוז אחר - יקבל העברה מוחלטת וישובץ במחוז השייך למקום מגוריו החדש.
תחולה: 16.2.09 (**אסמכתא**: סיכום ישיבה 16.2.09).

העברה מסוייגת

עובד הוראה, שאושרה לו העברה מסוייגת ולא הוצעה לו עבודה במחוז הקולט, רשאי להישאר במקום עבודתו הקבוע. לשם כך עליו להודיע לא יאוחר מ-5 באוגוסט, את החלטתו בכתב למנהל המחוז בו הוא מועסק ולמנהל המחוז אליו אושרה לו העברה.
לא הודיע עד ה-5 באוגוסט על רצונו לשוב למשרתו הקבועה, יימסר מקומו לעובד אחר ולתקופה - עד לסידורו בעבודה - יבקש חל"ת מהמחוז בו עבד. אם נקלט במחוז החדש רק בחלק ממשרתו - יבקש חל"ת על החלק הנותר.
בשנה הראשונה להעברה יינתן החל"ת ע"י המחוז הפולט.
בשנה השנייה יינתן החל"ת ע"י המחוז הקולט ובשנה השלישית ישובץ עובד ההוראה במחוז הקולט.
בעיות חריגות, שיתעוררו כתוצאה מהעברות מוחלטות ומסוייגות, יידונו עם הגב' תמי יהושע ממשרד החינוך, בהתאם לפניית האגף המקצועי בהסתדרות המורים.
אסמכתא: סיכום ישיבה מיום 16.2.09.

העברה ממגמה למגמה

עובד הוראה הרוצה לעבור ממוסד ממלכתי למוסד ממלכתי-דתי או להיפך, יגיש בקשה מנומקת למנהל המחלקה לכוח אדם בהוראה, באמצעות מפקח המחוז, עד 31 במרס. במגזר הערבי יש להגיש בקשה להעברה עד 28 בפברואר.

פסילת מורה בחינוך הדתי מטעמים דתיים

מורה שנפסל בחינוך הממ"ד מטעמים דתיים והוא מבקש לעבור לחינוך הממלכתי, יהא דינו - לגבי סידור בעבודה - כדין מורה מועבר בהסתייגות ממחוז למחוז. לא ביקש לעבור לחינוך הממלכתי, או שבקשתו להעברה לא אושרה - יקבל פיצויים.

העברה מכיתות ז'-ח' לכיתות א'-ו'

(הסכם השכר 11.5.93 סעיף 25)

ע"ה שעבד **10 שנים לפחות** בכיתות ז'-ח' כולל חט"ב, **מתוך 17 שנים אחרונות** (גם ללא רצף), ובלבד שעבד בכיתות ז'-ח' באחת מ-7 השנים האחרונות ונאלץ לעבור לעבוד בכיתות א'-ו' - בסיס משרתו לא ישתנה. חישוב שעות הזכאות יהיה לפי ממוצע של 10 השנים האחרונות שבהן לימד בכיתות ז'-ח'. שנת שבתון מטעם קרן ההשתלמות תיחשב לשנת עבודה בכיתות ז'-ח', על פי התשלום ששולם למשתלם בשנה זו.

הפרוצדורה: עובד הוראה הזכאי לכך יפנה לגזברות מחוז עבודתו ע"מ להסדיר זכאותו, כאמור לעיל (**אסמכתא**: החלטת הוועדה הפריטטית בראשות ש' שטמפפר מיום 7.9.93). (מכתב שטמפפר מיום 13.9.99).
מורה שעבד בכיתות ז'-ח' 10 שנים לפחות מתוך 17 אחרונות (שאחת מהן היתה ב-7 שנים האחרונות) **ועבר לנהל בית ספר יסודי** (א'-ו'), שמורה לו הזכות לבסיס משרה של 24 ש"ש עבור שעות ההוראה שלו ולא בעבור שעות הניהול (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ב/1 ע"מ 23).
לתשומת לב: גרירת הזכויות היא רק לזכויות שנרכשו באותה בעלות (מכתב דניאלה סלומון 5.12.00).

העברה יזומה עקב צמצומים בסוף שנת הלימודים תשע"ט

(מסמך מיום 12.3.2014 ומכתבה של סוניה פרץ, סמנכ"לית ומנהלת אגף בכיר לכח אדם בהוראה מיום 13.6.2017)

1. מנהל המחוז מוסמך להמליץ על העברת עובד הוראה ממוסד חינוכי אחד למשנהו, אם נסגר בית ספר או צומצם התקן של המוסד החינוכי.
2. לפני גיבוש ההחלטה על העברה יזומה ממוסד חינוכי אחד למשנהו המפקח הישיר חייב לבדוק היטב את העובדות ולערוך לעובד ההוראה שימוע לאחר שיישלחו אליו בכתב הנימוקים שעומדים ביסוד הכוונה להעבירו. טענות המפקח, תגובת העובד והנימוקים להחלטת המפקח, יפורטו בפרוטוקול וייחתמו ע"י המפקח והעובד. היה והעובד סרב לחתום על הפרוטוקול, יועבר הפרוטוקול ללא חתימתו.
על המפקחים להעביר החלטותיהם מוקדם ככל הניתן, לאחר קיום השימוע, על מנת שהמחוז יתארגן לשליחת ההודעות במועד. פרטיכל השימוע שהתקיים בין המפקח לעובד ההוראה, יועבר למנהל תחום כוח אדם בהוראה למשלוח ההודעה אל העובד.
3. ההעברה תהיה למוסד חינוך רשמי אחר בתוך המחוז ברדיוס של עד 30 ק"מ ממקום מגוריו, בהתאם להכשרתו הפדגוגית ובאותו היקף משרה בו מועסק ע"ה בקביעות, אך לא יותר ממשרה מלאה אחת. מקרים חריגים, שאינם עומדים בקריטריון של 30 ק"מ, יידונו לגופם בהתאם לנסיבות עם נציג הסתדרות המורים במחוז הרלוונטי.
4. הודעה חתומה ע"י מנהל/ת תחום כוח אדם על ההעברה, בצירוף הנימוקים, תישלח לע"ה בדואר רשום. העתק ההודעה יישלח לסניף המקומי של הסתדרות המורים.
5. **התאריך האחרון למשלוח ההודעות של העברות יזומות הוא 30.6 של אותה שנה.**
6. העברה יזומה תישלח לעובדי הוראה בעלי הוותק המשוקלל הנמוכים ביותר באותו מוסד, על פי הקריטריונים כדלהלן:
   א. הקריטריון הראשון להעברה הוא צרכי בית הספר. לפיכך, מורים מקצועיים כגון ע"ה לאנגלית, לחינוך גופני וכד', יהיו מועמדים להעברה רק אם יש מורים מקצועיים אחרים שיכולים למלא את מקומם.
   ב. ההעברה תינתן לפי הוותק המשוקלל של העובדים באותו מקצוע עודף, על פי הנוסחה שמובאת להלן. הראשון להעברה הוא בעל הוותק הנמוך ביותר. לגבי ע"ה מקצועיים ייערך חישוב ותק נפרד בהתחשב בקריטריון שבסעיף א' לעיל.

הוותק המשוקלל לצורך זה נקבע על סמך שני רכיבים: ותק כולל וותק מוסדי.
ותק כולל - פירושו ותק בהוראה בשירות המדינה.
ותק מוסדי - מספר השנים שהעובד הועסק באותו מוסד הנדרש להעביר עובדים.
לוותק הכולל ניתן משקל של 50%
לוותק מוסדי ניתן משקל של 50%
דוגמה: שני עובדי הוראה כוללים המלמדים באותה שכבת גיל

עובד א':
בעל ותק כולל של 17 שנה ותק מוסדי של 5 שנים 5+17: 2 = 11
עובד ב':
בעל ותק כולל של 15 שנה ותק מוסדי של 8 שנים 15+8: 2 = 11.5

היות וויתקו של עובד א' נמוך יותר, הוא אשר יועבר למוסד אחר.

העברה יזומה עקב חוסר התאמה לסגל ההוראה או לאקלים הסביבתי

1. עו"ה שהועלו נגדו טענות של חוסר התאמה כמצוין לעיל, יובא הנושא לשיחת שימוע של עו"ה בפני המפקח על בית הספר במחוז בהשתתפות נציג הסתדרות המורים. ינוהל פרטיכל בו יפורטו טענותיו של המפקח, תגובת העובד והנימוקים להחלטתו של המפקח. הפרטיכל ייחתם ע"י המפקח והעובד. ככל שהעובד יסרב לחתום על הפרטיכל, יועבר הפרטיכל ללא חתימתו.
2. הודעה חתומה ע"י מנהלת תחום כא"ב במחוז על ההעברה, בצירוף הנימוקים,תישלח לעו"ה בדואר, וככל הניתן בדואר רשום עד 31 במאי של אותה שנה. העתק ההודעה יישלח לסניף המקומי של הארגון היציג.

הליך הערעור על העברה יזומה

א. עו"ה רשאי לערער על העברה תוך 15 ימים מיום משלוח ההודעה על העברתו. ההודעה תישלח בדואר וככל הניתן בדואר רשום.
הערה: ככל שיוכח ע"י העובד כי ההודעה לא נשלחה בדואר רשום ו/או הוא שהה בחופשה (בין בארץ ובין בחו"ל) ו/או שהה בחופשת מחלה מאושרת, תינתן לו אורכה בת 15 ימים להגשת הערעור מהמועד בו נודע לו על העברתו ולא יאוחר מ-15.7. העובד יגיש את הערעור בכתב למנהלת תחום כא"ב במחוז אשר תעביר את הערעור לעורך השימוע כמפורט להלן:
יתקיים שימוע לעו"ה במסגרת הליך הערעור. השימוע יתקיים ע"י מפקח המחוז או מתאם הפיקוח או המחמ"ד במחוז (להלן: עורך השימוע). ינוהל פרטיכל בו יפורטו טענותיו של עורך השימוע, תגובת העובד והנימוקים להחלטתו של עורך השימוע. הפרטיכל ייחתם ע"י עורך השימוע והעובד. ככל שעו"ה יסרב לחתום על הפרטיכל, יועבר הפרטיכל ללא חתימתו.
החלטת הערעור תישלח לעו"ה עם העתק לנציגי הסתדרות המורים.

ב. במקרים בהם עו"ה אינו מסכים להחלטת הערעור של עורך השימוע בערעור, תתקיים שיחה של עורך השימוע עם יו"ר הסניף הרלוונטי, לצורך הבהרה ופירוט הנסיבות לדחיית הערעור, במגמה להגיע להבנה משותפת.

ג. במקרים בהם אין הסכמה על דחיית הערעור בין עורך השימוע לנציג הסתדרות המורים, יובא העניין להחלטת מנהל/ת המחוז, או מי שהוסמך מטעמו, וייערך דיון משותף במגמה להגיע להבנה משותפת בנושא.

ד. במקרים בהם הסתדרות המורים חולקת על החלטת מנהל המחוז, יתקיים דיון בין שתתפות מזכ"לית הסתדרות המורים או מ"מ מזכ"לית הסתדרות המורים עם מנהל אגף בכיר לכא"ב או סגניתו במגמה להגיע להבנה משותפת בנושא.

ה. ככלל, עו"ה המועבר יוכל להגיש ערעור בתנאי שקיים מידע חדש/ טיעונים חדשים אשר לא הועלו בשימוע הקודם.

הערות כלליות:

1. על פי חוזר מנכ"ל סג/1 (א) מ-1.9.02 יש להפריד את כיתות הלימוד בשיעורי חינוך גופני לבנים ולבנות החל מכיתה ז', כך שעו"ה אישה תלמד כיתת בנות ועו"ה גבר ילמד כיתת בנים. לפיכך, חישוב הוותק המשוקלל לצורך העברה ייעשה כלהלן: ותק משוקלל לעו"ה אישה בחינוך גופני ייערך בהשוואה לעו"ה אישה לחינוך גופני באותו מוסד, ובאופן דומה לעו"ה גברים בחינוך גופני, שיושוו לעמיתיהם עו"ה גברים באותו מוסד.
2. בחינוך הממ"ד, מורים לתושב"ע מלמדים בכיתת בנים ומורות לדינים ו/או תושב"ע מלמדות בכיתת בנות. לפיכך, חישוב הוותק המשוקלל לצורך העברה ייעשה כלהלן: ותק משוקלל למורה אישה המלמדת דינים ו/או תושב"ע בכיתת בנות ייערך בהשוואה למורות לדינים ו/או לתושב"ע באותו מוסד ובאופן דומה באשר למורים גברים בהוראת תושב"ע שיושוו לעמיתיהם עו"ה הגברים באותו מוסד.
3. בהתייחס למצב בו בית ספר נסגר על רקע איחודו עם בית ספר אחר (להלן איחוד בתי"ס) - עו"ה שהועבר במצב זה, יגרור איתו את הוותק המוסדי שצבר בבית הספר שנסגר, לבית הספר אליו הועבר במסגרת איחוד בתי"ס.
4. בהתייחס למצב בו עו"ה הועבר מבית הספר בו הועסק בשל סגירת אותו בית ספר, אך לא כחלק מהליך איחוד בתי-ספר - עו"ה יגרור איתו את מחצית משנות הוותק שצבר בביה"ס ממנו הועבר.
5. על המחוז להימנע מלבצע העברה יזומה לעו"ה שהועבר בשנה הקודמת (העברה שנייה רצופה), אלא אם כן סבור מפקח המחוז, כי יש הכרח להעברה זאת. הבקשה תובא לדיון בפני מנהלת תחום כא"ב במחוז בשיתוף עם יו"ר הסניף המחוזי. במידה ולא הגיעו הצדדים להסכמה, הנושא יובא לדיון משותף אצל מנהל אגף בכיר לכוח אדם בהוראה או סגניתו אשר יבואו בדברים עם יו"ר האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות המורים או נציג מטעמו.
בכל מקרה אין להעביר עו"ה פעם שלישית בתוך טווח זמן של 8 שנים.
6. דין עו"ה בשנת שבתון כדין עו"ה בפועל במוסד שלו. עם זאת, אם הנתונים של המועמדים להעברה שווים, עדיפות להישארות באותו מוסד תינתן לעו"ה החוזר משבתון, דהיינו אם הוותק המשוקלל של עו"ה בפועל בביה"ס ושל עובד השוהה בשבתון זהה, ההעברה תינתן לעו"ה בפועל והעובד החוזר משבתון יחזור למוסד ממנו יצא לחופשה כאמור.
7. אין לבצע העברה יזומה עקב צמצומים, לעו"ה המועמד להעברה על פי הקריטריונים דלעיל והוא בן 58 ומעלה.
8. ככל שהמועמדת להעברה היא עו"ה שתימצא בהריון מתקדם (בחודש שמיני או תשיעי להריונה בתחילת שנה"ל), היא רשאית להגיש בקשה, בצירוף אישור רפואי, שלא לעבור מסיבה זו. מנהל המחוז רשאי לבטל את ההעברה לגביה, בנסיבות אלה. הזכאות לביטול ההעברה מהטעם האמור הינה חד פעמית.

העסקת קרובי משפחה במוסדות חינוך

(עא/4(א) והבהרה בחוזר מנכ"ל עב/1)

1. סעיף זה דן באיסור של העסקת קרובי משפחה באותו מוסד חינוך ובהיתרים לחריגה מהנחיות אלה. **התוקף**: החל מ-5 בדצמבר 2010.

2. ההנחיות

2.1 אין להעסיק אדם בהוראה או בכל עבודה אחרת במוסד חינוך, אם באותו מוסד עובד קרוב משפחה שלו. קרוב משפחה לעניין זה פירושו בן זוג, בת זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, אחיין, אחיינית, חם, חמות, כלה, נכד או נכדה.

2.2 מנהל מחוז או סגנו רשאים להתיר העסקת קרובי משפחה שאינם בני זוג במוסד החינוך, אם מתקיימים התנאים א'-ג' שלהלן יחד עם תנאי ד' או עם תנאי ה':
א. מוסד החינוך הוא ביישוב שיש בו מוסד חינוך אחד מסוגו בלבד.
ב. מקום המגורים של האדם ושל קרוב המשפחה שלו הוא ביישוב שמוסד החינוך נמצא בו או ביישוב סמוך לו, שגרים בו גם התלמידים הרשומים במוסד החינוך.
ג. במוסד החינוך מועסק רק קרוב משפחה אחד של האדם.
ד. שירותו של המועמד חיוני למערכת, ואין באותה עת מועמד מתאים אחר למילוי המשרה.
ה. מצב התעסוקה במקום שבו המועמד גר מצדיק את אישור המינוי.

2.3 אין להעביר עובד הוראה למוסד שיש בו קרוב מדרגה ראשונה (אב, אם, בן זוג, בת זוג לרבות ידוע/ה בציבור, בן, בת, אח, אחות) אלא אם כן שירותו של המועמד חיוני למערכת ואין באותה עת

מועמד אחר מתאים למשרה. עובד הוראה קבוע במערכת, בדרגת קרבה אחרת, יועבר לפי כללי ההעברה הרגילים.

2.4 ממלאי התפקידים המפורטים ב-2.2 לעיל רשאים לאשר את העסקתם של בעל ואישה כעובדי הוראה באותו מוסד חינוכי, אם תנאי העבודה מחייבים שהם יגורו במוסד החינוכי או אם יתמלאו תנאים א' ו- ב' וכן תנאי ג' או תנאי ד' להלן:

א. מוסד החינוך הוא ביישוב שיש בו מוסד חינוך אחד מסוגו בלבד.
ב. בני הזוג גרים ביישוב שמוסד החינוך נמצא בו או ביישוב סמוך לו שגרים בו תלמידים הרשומים באותו מוסד חינוך.
ג. שירותם של בני הזוג חיוני למערכת, ואין באותה עת מועמד מתאים אחר למילוי המשרה.
ד. מצב התעסוקה במקום שבו המועמד גר מצדיק את אישור המינוי.

2.5 ככלל לא ייקלט או יועבר עובד הוראה למוסד שבו קרוב משפחה משמש בתפקיד מנהל או סגן מנהל.

2.6 על אף האמור ב-2.5 לעיל, **ועדה בהרכב נציג הבעלות ומנהל המחוז או סגנו רשאית לתת היתר להעסקת קרובים** אף אם יש ביניהם יחסי כפיפות במקרים חריגים. היתר זה יינתן לזמן מוגבל, תוך קביעת תנאים להעסקתם.

השיקולים שהוועדה תשקול בין היתר, לעניין זה יהיו:

א. דרגת קרבת המשפחה.
ב. מספר המועמדים לתפקיד.
ג. קיומם של יחסי כפיפות.
ד. מספר בתי הספר מאותה שכבת גיל (יסודי, חט"ב).
ה. מספר קרובי המשפחה מדרגה ראשונה המועסקים באותו בית ספר.
ו. מצב התעסוקה במקום שבו ההעסקה מתבקשת.
ז. האפשרות למנוע יחסי כפיפות וקשרי עבודה בין קרובי המשפחה.

2.7 במוסד חינוך שעובדים בו קרובי משפחה יש להעביר אחד מהם (או יותר, אם יש יותר מקרוב משפחה אחד), באופן שלא יעבדו במוסד קרובי משפחה.

2.8 **ההעברה בשל קרבת משפחה תבוצע עד סוף חודש יוני.** לפני ביצוע ההעברה על המפקח על מוסד החינוך לפנות אל העובד ולהזמינו לשיחת שימוע שבה יודיע לו על ההעברה הצפויה ויאפשר לו להשמיע את טיעוניו. אם עובד ההוראה יבקש לקבל היתר חריג בהתאם להוראות חוזר זה תועבר בקשתו להחלטתו של מנהל המחוז או סגנו.

הקריטריונים למתן ההיתר החריג הם אלה המפורטים ב-2.2 לעיל לעניין קרובי משפחה שאינם בני זוג ואלה המפורטים ב-2.4 לעיל לגבי בני זוג.

אם החליטה הוועדה לא לקבל את הבקשה למתן היתר חריג, היא תדרש להחליט מי מבין קרובי המשפחה יועבר. לעניין זה יישקלו, בין היתר השיקולים האלה:

א. ותקו של עובד ההוראה במערכת החינוך הרשמית.
ב. ותקו של עובד ההוראה בבית הספר.
ג. המועד הצפוי לפרישה של עובד ההוראה.
ד. בעיות אישיות חריגות במיוחד של עובד ההוראה, המקשות עליו להתרחק ממקום מגוריו.

במקרה שבו קיימים יחסי כפיפות בין קרובי המשפחה (מנהל-מורה) או (סגן מנהל-מורה), יועבר המורה ללא קשר לוותקו של המנהל או הסגן בבית הספר או במערכת החינוך הרשמית.

במקרה של כמה קרובי משפחה תועדף העברתו של קרוב המשפחה שהוא בדרגת קרבה ראשונה (כמוגדר ב-2.3 לעיל).

2.9 סעיף זה אינו בא לגרוע מהאמור בכללי שירות המדינה (מינויים) (סייגים בקרבה משפחתית), התשס"ח - 2007.

הימנעות משיבוץ תלמיד בכיתה שבה מלמד בן משפחה

ככלל יש להימנע משיבוץ תלמיד בכיתה שבה מלמד בן משפחה בדרגה ראשונה - הורה, אח, אחות, גיס וגיסה.

במקרים שבהם אי אפשר להימנע ממצב זה על מנהל בית הספר לפנות אל מנהל המחוז או אל מי שהוסמך לעניין זה מטעמו ולקבל את אישורו (חוזר מנכ"ל תשס"ד/ 2 (א)).

הערכת תארים אקדמיים מחו"ל

(סא/1 (א))

הסמכות להעריך תארים אקדמיים מחו"ל נתונה אך ורק בידי הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, על פי הכללים להערכת תואר שנקבעו על ידו.

על פי הכללים האלה לא יוערך תואר אקדמי שני למי שלא היה בידיו תואר ראשון בעת ההרשמה לתואר שני. **תחולה**: 1.9.2000.

כתובת לפניות: הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל, משרד החינוך, דבורה הנביאה 2, ירושלים 95104, טלפון: 02-5602853.

הצטרפות לבן זוג היוצא לחו"ל

עובדת הוראה המצטרפת לבעלה בשליחות המדינה לחו"ל זכאית לחופשה ללא שכר לתקופה **שלא תעלה על אורך שירותה הקודם או על חמש שנים** - הכל לפי התקופה הקצרה משני אלה. מורה שלא חזרה לעבודתה בתום חופשתה תיחשב למתפטרת, ותהא זכאית לפיצויים, לפי הכללים בתקשי"ר (**אסמכתא**: חוזר האגף למוסדות חינוך של משרד החינוך, מס' 6 סעיף 12, מיום 26.6.71).

שמירת מקום העבודה ליוצא בשליחות לאומית - ראה בהמשך החוברת.

הסעות תלמידים

הנהלים המעודכנים לגבי הסעות תלמידים והסעות מורים פורסמו בחוזר מנכ"ל עד/1 (ב'). חובת ארגון ההסעות וביצוען חלה על הרשות המקומית (עמ' 15).

הריון, תקופת לידה והורות

הריון

חובת הודעה על היריון ועל לידה | (מג/7)

עובדת המגיעה לחודש החמישי להריונה חייבת להודיע על כך למעסיק (סעיף 10 לחוק עבודת נשים). **מורות ומדריכות** ימסרו הודעה כאמור למנהלי בתי הספר בהם הן מועסקות, אשר ידווחו על-כך בהקדם לפיקוח וללשכת המחוז הנוגעת בדבר (ולבעלות - לפי העניין).
גננות ידווחו לפיקוח וללשכת המחוז (ולבעלות - לפי העניין).
עובדת שילדה, חייבת להודיע לכל המאוחר 14 ימים לפני סיום חופשת הלידה, אם בדעתה לשוב לעבודתה בתום החופשה, או שהיא מבקשת חופשה ללא שכר ולכמה זמן.

איסור פגיעה בהיקף משרה של עובדת בהיריון

(חוזר מנהל אכא"ב תש"ס/2)

לחוק עבודת נשים התשי"ד - 1954 נוסף סעיף חדש (9א') האוסר על מעביד לפגוע בהיקף משרתה של עובדת בהיריון, באופן העלול להקטין את הכנסתה, אלא בהיתר שר העבודה.

הגבלת פיטורין | (חוק עבודת נשים, סעיף 9)

לא יפטר מעביד עובדת שהיא בהיריון וטרם יצאה לחופשת לידה אלא בהיתר מאת שר העבודה והרווחה, ולא יתיר השר פיטורים כאמור אם הפיטורים הם, לדעתו, בקשר להיריון; הוראת סעיף קטן זה יחולו הן על עובדת קבועה והן על עובדת ארעית או זמנית ובלבד שהעובדת עבדה אצל אותו מעביד או באותו מקום עבודה **ששה חודשים לפחות**; פיטורים בסעיף זה כוללים **אי חידוש** חוזה עבודה לתקופה קצובה של 12 חודשים או יותר, וכן חוזה עבודה לתקופה קצובה פחותה מ-12 חודשים, שהוארכה או חודשה לפני תחילת תוקפו של החוזה.
לא יפטר מעביד עובדת בחופשת לידה, או בימי היעדרה מהעבודה מתום חופשת הלידה עד תום 6 חדשים אם אישר רופא כי מצבה עקב הלידה מחייב זאת או במשך תקופה של 60 ימים לאחר תום חופשת הלידה או ימי ההיעדרות כאמור, ולא יתן הודעת פיטורים למועד החל בתקופות האמורות. (אולם אין איסור להודיע על הפסקת עבודתה במהלך **60** יום אלה - חוזר בני בנימין 3/00).
בחודש פברואר 2007 תוקן החוק ומעתה תקופת הודעה מוקדמת לפיטורין (30 יום) תתווסף ל-**60** יום הנ"ל. (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 19).
"לא יפטר מעביד עובדת העוברת טיפולי הפריה חוץ-גופית, או עובד או עובדת העוברים טיפולי פוריות, לקראת ילדם הראשון או השני, בימי היעדרם מעבודה, לפי סעיף 7(ג)(4) או (ג 1), לפי העניין, או במשך תקופה של 150 ימים לאחר תום ימי ההיעדרות כאמור, אלא בהיתר מאת שר העבודה והרווחה, ולא יתיר השר פיטורים כאמור, אם הפיטורים הם, לדעתו, בקשר עם היעדרות כאמור. הוראת סעיף קטן זה לא תחול על מעביד, לגבי עובד או עובדת כאמור, שחלפו שנתיים מהיום הראשון להיעדרותם מעבודה אצלו או באותו מקום עבודה, לפי הסעיף האמור". (**אסמכתא**: תיקון סעיף 9 לחוק עבודת נשים תשי"ד - 1954 (ס"ח תש"ס עמ' 290)).

הערת מרכז המורים: למכתב הפיטורין חייב המעסיק לצרף את ההיתר של שר העבודה, גם לגבי עובדת הוראה בשנה ראשונה. לפי חוק עבודת נשים סעיף 9 ב' - לא יינתן היתר לפיטורי עובדת בהיריון לגבי התקופה שקדמה להחלטת הממונה על עבודת נשים בבקשה להיתר, אלא אם התקיימו אחד מהתנאים הבאים:
המעביד הוכיח, כי לא ידע שהעובדת בהיריון.
המעביד הוכיח, כי התקיימו נסיבות חמורות שמונעות המשך העסקתה של העובדת.

ערעור על העברה יזומה לעובדת בהריון

עובדת הוראה המועמדת להעברה יזומה ותמצא בהריון מתקדם (בחודש שמיני או תשיעי להריונה) בתחילת שנת הלימודים, רשאית להגיש בקשה בצירוף אישור רפואי, שלא לעבור מסיבה זו.
מנהל המחוז רשאי לבטל את ההעברה לגביה, בנסיבות אלה. הזכאות לביטול ההעברה מהטעם האמור הינה חד-פעמית.

שמירת היריון | (תקשי"ר 33.338)

עובדת רשאית להיעדר מעבודתה בכל חודשי ההיריון, על סמך תעודה רפואית, כי מצבה לרגל ההיריון מחייב זאת. דין היעדר לפי פיסקה זו כדין היעדר לרגל מחלה, והעובדת זכאית לנצל חופשת מחלה בתקופה זו או לבחור לקבל את שכרה בשמירת ההיריון מהמוסד לביטוח לאומי (גימלת הביטוח הלאומי מחושבת לפי 70% מהשכר).
עובדת שתבחר לקבל גימלת היריון מהמוסד לביטוח לאומי ואשר תהיה זכאית לכך בהתאם לחוק הביטוח הלאומי - תיחשב תקופת שמירת ההיריון בגינה התקבלה הגימלה, **כתקופת עבודה לכל עניין**, חוץ מאשר לתשלום משכורת. דהיינו - **התקופה תוכר לוותק, לזכויות גימלה גם בתקציבית וגם בצוברת, להבראה, לביגוד וכיו"ב.**
את התביעה לביטוח לאומי יש להגיש בסניף המוסד לביטוח לאומי הקרוב למקום המגורים, בטופס מתאים ובצירוף אישור רפואי חתום בידי רופא מומחה לנשים ולידה.
עובדת שתקבל שכר בגין חופשת מחלה ולאחר מכן תוכר זכאותה לגימלת שמירת היריון מהביטוח הלאומי עבור אותה תקופה - חייבת להחזיר למעסיק את השכר שקיבלה בגין חופשת מחלה וימי חופשת המחלה שניצלה - יוחזרו לה.

היעדרות בשל בדיקות שגרתיות בתקופת ההריון (שם/10)

עובדת הוראה רשאית להיעדר מעבודתה לשם פיקוח רפואי במשך ההיריון ולבדיקות רפואיות שגרתיות הקשורות להיריון בתחנה לבריאות האם והילד, שאושרה על ידי משרד הבריאות (להלן "התחנה"), או מחוץ לתחנה על פי הפניית התחנה - כמפורט להלן:

1. **אם היא עובדת שבוע מלא, למעלה מארבע שעות ביום - 40** שעות בתקופת הריונה.
2. **אם היא עובדת שבוע מלא, עד ארבע שעות ביום - 20** שעות בתקופת הריונה.

הגורמים המתאימים במשרד הראשי ובלשכות המחוזיות יאשרו היעדרות מהעבודה במסגרת זו, על-סמך תעודה רפואית שהעובדת תמציא, וזאת **ללא חיוב חשבון ימי חופשתה מכל סוג שהוא** (מב/4). היעדרות לצורך הנ"ל, מעל למכסה המפורטת לעיל, דינה כדין חופשת מחלה (תקשי"ר 33.311).

חופשת מחלה לעובדת בהיריון

עובדת רשאית להיעדר מעבודתה בחודשי ההיריון על סמך תעודה רפואית המעידה, כי מצבה לרגל ההיריון מחייב זאת. דין היעדר לפי פיסקה זו כדין היעדר לרגל מחלה (תקשי"ר 33.312). היעדרות של עובדת הוראה מהעבודה בתקופת הריונה, מסיבת מחלה שאינה נובעת מהריונה, תיחשב כהיעדרות לרגל מחלה, והיא תהא זכאית לנצל את חופשת המחלה העומדת לזכותה (שם/10).

היעדרות בשל טיפול פוריות

עובדת רשאית להיעדר מהעבודה בגין **טיפול הפריה חוץ-גופית**, אם אישר הרופא המטפל בכתב כי הטיפול מחייב זאת ובמידה שאישר, ובלבד שהודיעה על כך למעבידה מראש. דין היעדרות לפי פיסקה זו כדין היעדרות מפאת מחלה. הוראת סעיף זה תחול גם על עובד העובר טיפולי פוריות (**אסמכתא**: תיקון מס' 10 לחוק עבודת נשים, ס"ח 1325 עמ' 178 מיום 30.7.90; חוזר מנהל אכ"א בהוראה תשנ"א/2 עמ' 26).

היעדרות מהעבודה בששת השבועות הקודמים ללידה

היעדרות כנ"ל של עובדת הוראה, הממציאה תעודה רפואית המעידה כי מצבה לרגל ההיריון מחייב זאת, תיזקף על-חשבון חופשת הלידה או חופשת המחלה, בהתאם לרצונה של העובדת (מב/5). עובדת ההוראה זכאית לבקש, שתקופת היעדרותה הנ"ל תיחשב כתקופת חופשה ללא שכר.

זכות להיעדר מהעבודה לאחר הפלה או בחודשי ההיריון

עובדת שהפילה, רשאית להיעדר מעבודתה שבוע לאחר ההפלה, ואם אישר הרופא כי מצב בריאותה מחייב שתיעדר זמן רב יותר, ייחשבו ימי היעדרותה - אך לא יותר משישה שבועות - כחופשת מחלה. עובדת רשאית להיעדר מעבודתה בחודשי ההיריון על סמך תעודה רפואית המעידה כי מצב בריאותה לרגל ההיריון מחייב זאת. תקופת היעדרות זו היא על-חשבון חופשת המחלה של העובדת.

לידה

לידה בשנת שבתון וחל"ת:

על מורה שילדה במהלך שנת שבתון או חל"ת, לגשת למוסד לביטוח לאומי לבירור זכויותיה. כמו כן, עליה לגשת לגזברות המחוז לקבלת אישורי השתכרות.

מי שתלד תוך 10 חודשים לאחר שנת השתלמות ואינה זכאית לדמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי, תקבל את דמי הלידה המגיעים לה מקרן ההשתלמות בשיעור הנהוג במוסד לביטוח לאומי. הבסיס לחישוב - שלושת המענקים האחרונים שלפני תום תקופת ההשתלמות (החלטת ביה"ד לעבודה בת"א תיק עב 093168/99).

היעדרות עקב הריון ולידה של בת הזוג

חוק דמי מחלה ותקנותיו תשס"א 2000/2001

עובד זכאי לזקוף עד 7 ימים בשנה של היעדרות בשל טיפולים או בדיקות הקשורים להריון בת זוגו, או בשל לידה של בת זוגו, על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו.

לשם כך עליו למסור הודעה למעבידו בטופס המצורף. להודעתו יצרף אישור של הרופא המטפל בבת הזוג בדבר טיפולים או בדיקות של בת הזוג הקשורים להריון ומועדיהם, או בדבר הלידה של בת הזוג ומועדה, לפי העניין.

היעדרות עובד מהעבודה תיראה כהיעדרות מזכה אם היא לצורך אחד מאלה:

1. **ליווי בת הזוג לטיפולים או בדיקות בקשר להריון**, שכרוך בהם סיכון לחיי האשה או העובר, ובמקרה של הפלה - גם במשך לא יותר מ-24 שעות מיום ביצועה.
2. **ליווי בת הזוג לטיפולים או בדיקות בנסיבות שבהן היא תלויה בעזרת הזולת** לביצוע הבדיקות או הטיפולים.

נוכחות בלידה - מתחילת הופעתם של צירי לידה ועד 24 שעות מתום הלידה.

הצהרה

לעניין מהעבודה לפי סעיף 1 לחוק דמי מחלה (היעדרות עקב הריון ולידה של בת זוג), התשי"ס / 2000

1. אני הח"מ _____ / _____
שם פרטי ושם משפחה — מס' ת"ז

מען _____

מודיע בזה כי נעדרתי מעבודתי

מיום_____עד יום_____

ומצהיר כי היעדרותי היתה נחוצה לצורך:

ליווי בת הזוג לטיפולים/בדיקות/הפלה* בקשר להריון שכרוך בהם סיכון לחייה / לחיי העובר*.

/ ליווי בת הזוג לטיפולים/בדיקות* בקשר להריון בנסיבות שבהן היא תלויה בעזרת הזולת לביצוע טיפולים או בדיקות כאמור.

נוכחות בלידה של בת הזוג:

תחילת הופעת צירי לידה: _____ (יום, שעה) מועד תום הלידה: _____ (יום, שעה)

מצורף אישור רפואי המעיד על סיבת ההיעדרות שלי כמפורט לעיל ועל מועדיה.

2. פרטי בת הזוג: _____ / _____
שם פרטי ומשפחה — מס' ת"ז

מען _____

3. מספר הימים שבהם נעדרתי מהעבודה בשל טיפולים או בדיקות הקשורים להריון של בת הזוג שלי או בשל לידה שלה במשך שנה זו:

_____ _____
תאריך — חתימת העובד

* מחק את המיותר היעדרות

הנקה/שעת הורות - זכות להיעדר מהעבודה

בחינוך הרישמי (תקשי"ר 31.151): עובדת, אם לילד, שילדה ולד חי, זכאית להיעדר מעבודתה, עד מלאת לילד שנה אחת, שעה אחת בכל יום בו היא מועסקת שש שעות רצופות לפחות (דהיינו 7 שיעורים לפחות), בין היא מועסקת במשרה מלאה אחת ובין אם היא מועסקת במשרה חלקית.

לפיכך, עו"ה העובדת שיעור שביעי או שמיני זכאית ביום זה לשעת הנקה.

אין לחייב את חשבון חופשתה של העובדת או משכורתה עקב היעדרות זו. **הערה**: "שעה" פירושה 60 דקות.

אסמכתא: תקשי"ר 31.151. חוזר בני בנימין 6/04 סעיף 10.

תחילת הזכאות לשעת הנקה - מתום תקופת הלידה וההורות - 15 שבועות **או** 26 שבועות **או** תקופה קצרה מזו למי שתבחר לקצר את חופשת הלידה מ-26 שבועות. (חוק עבודת נשים, תקון 46).

חופשת לידה - תקופת לידה והורות

תקופת לידה והורות היא 26 שבועות (15 שבועות בתשלום ועד 11 שבועות נוספים ללא תשלום, בהתאם לרצונה של העובדת), מהם 7 שבועות או פחות מזה, כרצון העובדת, לפני יום הלידה המשוער והשאר אחרי יום הלידה.

הזכות לחופשת לידה של 26 שבועות מותנית בתקופת עבודה של 12 חודשים לפחות אצל אותו מעסיק, לפני היציאה לחופשת לידה.

לפי החוק אין להעסיק עובדת או עובד בתקופת לידה והורות (תיקון 55 לחוק עבודת נשים תשע"ו 2016).

מי שילדה תאומים זכאית לחופשת לידה של **18 שבועות** ומי שילדה **שלישייה 21 שבועות**.

- עובד/ת רשאי/ת לקצר את תקופת הלידה וההורות ובלבד שתקופת הלידה וההורות לא תפחת מ-15 שבועות.
- עובדת שהודיעה על רצונה לקצר את תקופת הלידה וההורות, לא יוכל המעסיק לדחות את החזרתה לעבודה למשך של יותר מ-3 שבועות מיום שמסרה הודעתה.
- מותר לקצר את חופשת הלידה, בהסכמת העובדת ובאישור בכתב מרופא, אם הנולד אינו בחיים, ובלבד שהחופשה תכלול לפחות שלושה שבועות אחרי הלידה.

"לידה" - לידת ולד חי או לידה אחרי 26 שבועות של היריון (אסמכתא): חוק הביטוח הלאומי תשי"ד - 1953, ביטוח אמהות סעיף 26).

הארכת חופשת לידה - תקופת לידה והורות

הארכת חופשת הלידה/תקופת לידה והורות, נמשכת בתיאום עם הפיקוח בפנייה של שבועיים לפני תום 105 ימי חופשת הלידה. על פי חוק עבודת נשים, הוארכה חופשת הלידה מ-14 שבועות ל-26 שבועות, מהם 15 שבועות בתשלום (לפי הזכאות) ועד 11 שבועות נוספים ללא תשלום (בהתאם לרצונה של היולדת).

- יולדת רשאית לצאת לחופשת לידה 7 שבועות, או פחות מזה, לפני יום הלידה המשוער והשאר אחרי יום הלידה.
- הזכות לחופשת לידה של 26 שבועות מותנית בתקופת עבודה של 12 חודשים לפחות אצל אותו מעסיק, לפני היציאה לחופשת לידה.
- **יולדת, שבתום 15 שבועות חופשת הלידה, ממשת את זכותה להארכת חופשת הלידה ב-11 שבועות נוספים, יוכרו לה 11 השבועות הללו לעניין צבירת זכויות התלויות בוותק**, לרבות צבירת ותק לדרגה, ותק לפיצויי פיטורין, ותק לדמי הבראה (בכפוף לאמור בפסקאות 33.128 ו-33.212), אך היות ובתקופה זו איננה מקבלת שכר, אין הפרשות לקרן פנסיה ולקרנות ההשתלמות וכתוצאה מכך לא תקבל תשלום בגין חופשת קיץ או החגים הנגזרים מתקופה זו (**אסמכתא**: חוזר תמי יהושע 8.5.2011).
- עובדת, שתודיע על רצונה לקצר את חופשת הלידה מ-11 השבועות שללא תשלום - רשאי המעסיק לדחות את חזרתה לעבודה עד ל-3 שבועות מיום הודעתה.
- עובדת זכאית להאריך את חופשת הלידה/תקופת לידה והורות, מתום חופשת הלידה ועד תום שנת הלימודים בה יצאה לחופשת

לידה. ככל שהעובדת מעוניינת לממש זכות זו עליה להגיש בקשה לחל"ת לאגף כא"ב במחוז אליו היא שייכת.
אם יש בדעת העובדת לבקש חל"ת נוסף,- לאחר תום שנת הלימודים, עליה להגיש בקשה נוספת לאישור מנהל המחוז. מנהל המחוז יאשר כל בקשה לפי הזכויות בהתאם לחוק עבודת נשים ובמקרה שהחוק איננו חל יאשרה עפ"י שיקול דעתו. (תקנון שירות עו"ה פרק 1.25.7)

- **זכות העובדת לשעת הנקה** נשארה בעינה ותחילתה מתום חופשת הלידה, דהיינו - מתום 26 שבועות או פחות.
- **עובדת שהילד אשר ילדה חייב להישאר או לחזור לאישפוז בבית חולים** תוך תקופת לידה והורות לתקופה העולה על שבועיים - הברירה בידה לעשות אחת מאלה:

1. **להאריך** את תקופת הלידה וההורות עד תום תקופת האישפוז, אך לא ליותר מ-20 שבועות.
2. **לפצל** את תקופת הלידה וההורות כך, ששלושה שבועות או יותר יהיו בתכוף אחרי יום הלידה, ויתרת תקופת הלידה וההורות תחל במהלך תקופת האישפוז או עם סיומה.

עובדת שבחרה לפצל את תקופת הלידה וההורות, חייבת להודיע למעסיק 4 ימים לפני המועד שבו היא רוצה לחזור לעבודה.
עובדת שבחרה להאריך את תקופת הלידה וההורות עד תום תקופת האישפוז, חייבת להודיע למעסיק 4 ימים לפני המועד שבו היתה אמורה לחזור לעבודה, אולם אם בנסיבות המקרה אין באפשרותה להודיע כאמור בפסקה זו - תודיע במועד המוקדם ביותר האפשרי.
בהתאם לתיקון בחוק הביטוח הלאומי, ס"ח 1324 מיום 26.7.90, אפשרות הבחירה הנ"ל ניתנת גם לעובדת במקרה שהיא עצמה נאלצת להתאשפז (ולאו דווקא הילד שילדה).

מחלה בחופשת לידה / תקופת לידה והורות

א. עובדת שחלתה ואושפזה בבית-חולים תוך תקופת הלידה וההורות לתקופה העולה על שבועיים, זכאית לאחד מאלה:
   1. להאריך את תקופת הלידה וההורות עד תום האישפוז אך לא יותר מארבעה שבועות.
   2. לפצל את תקופת הלידה וההורות, כך, 3 שבועות או יותר יהיו תכוף לאחר יום הלידה ויתרת החופשה תחל במהלך תקופת האישפוז או עם סיומה.

ב. על העובדת להודיע על בחירתה למדור כוח אדם בלשכה המחוזית, אשר יחייב את ימי המחלה שלה ויודיע על-כך, באמצעות העובדת, לסניף המוסד לביטוח לאומי באזור מגוריה.
תחולה: ד' מנחם אב תש"ן (26.7.90) (**אסמכתא**: תיקונים לחוק עבודת נשים תשי"ד-1954, הודעת נציבות שירות המדינה מס' נא/14 מיום 16.1.91).

לידה בזמן שהעובדת בתאונת עבודה

עובדת הוראה הנמצאת בתאונת עבודה ותוך כדי תאונת העבודה ילדה, זכאית לפי תקנות הביטוח הלאומי לדמי פגיעה בגין תאונת עבודה לכל הימים, שאושרו ע"י המוסד לביטוח לאומי, ובמקביל זכאית לתשלום דמי לידה כמתחייב מתקנות הביטוח הלאומי ואין סתירה בין שני התשלומים. (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 2/2010).

חזרה מחופשת לידה לאחר פגרת חג

עובדת הוראה, שחופשת הלידה שלה ע"ח המוסד לביטוח לאומי (15 שבועות) הסתיימה ערב פגרת חג או אף במשך הפגרה - והיא חזרה לעבודה מיד לאחר הפגרה - זכאית לקבלת שכר בעבור פגרת החג. על העובדת למסור מראש למנהל בית הספר ולמדור כ"א בהוראה במחוז הודעה בכתב על רצונה לשוב לעבודה מיד לאחר הפגרה.
עם זאת, כדי להימנע מתקלות שעלולות לנבוע מאי-בהירויות באשר למועד חזרתה של העובדת הקבועה לעבודה, לאחר חופשת הלידה כאמור, וגם באשר למועד הפסקת עבודתה של עובדת ההוראה שהועסקה כממלאת מקומה, ובעקבות זה - כדי להימנע גם מאי-בהירויות שעלולות להיווצר ביחס לזכויותיה של כל אחת מהן לגבי אותה משרה ששתיהן טוענות לה - חובה על מנהל בית הספר, הממונה ישירות על עובדת ההוראה שיצאה לחופשת לידה, לשמור עמה על קשר (בע"פ או בכתב) כדי שיוכל לוודא מהו בדיוק המועד שבו היא מתעתדת לחזור לעבודה לאחר תום חופשת הלידה המגיעה לה עפ"י החוק, וכן עליו להודיע על-כך למדור כוח אדם בהוראה במחוז; ומאידך - גם עובדת ההוראה עצמה חייבת להודיע למנהל בית הספר על המועד המדויק שבו יש בדעתה לשוב לעבודה (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב מט/5 מיום 11.8.89 והבהרות בחוזרו תשנ"א/1 מיום 2.9.90).

חופשת אימוץ | (חוק עבודת נשים סעיף 6א')

עובדת המאמצת ילד שגילו אינו עולה על 10 שנים, זכאית לקבל חופשה (כדין "חופשת לידה") למשך 98 ימים, מהיום שבו הודיעה לפקיד סעד על האימוץ. עובדת זו רשאית לקבל חופשה ללא שכר - לרגל האימוץ - לאחר שנסתיימה החופשה של 98 ימים.

דמי לידה

מיום 1.11.94 דמי הלידה הם בשיעור 100% משכרה הממוצע של המבוטחת בשלושת החודשים האחרונים החייבים בדמי ביטוח, לפי הסכומים שנקבעים בחוק.

מי שהיתה מבוטחת במשך 10 חודשים מתוך 14 או 15 חודשים מתוך 22, שקדמו ליום, שבעדו מגיעים לראשונה דמי הלידה, זכאית לדמי לידה בעד תקופה עד 14 שבועות, בתנאי ששולמו דמי הביטוח.

מי שהיתה מבוטחת במשך 10 חודשים מתוך 18 החודשים, שקדמו ליום, שבעדו מגיעים לראשונה דמי הלידה, זכאית לדמי לידה בעד תקופה עד לשבעה שבועות (לתאומים - 9 שבועות, לשלישייה - 11 שבועות), בתנאי ששולמו דמי הביטוח.
יום עבודה אחד בחודש נחשב לעניין זה כחודש עבודה מלא.

מי שעבדה שישה חודשים מתוך 14 החודשים והפסיקה עבודתה בהיותה בהיריון, זכאית לאחר שתלד לדמי לידה בעד שבעה שבועות.

מי שעבדה שישה חודשים מיד לאחר שחרורה מצה"ל וילדה - זכאית לדמי לידה בעד 14 שבועות.
תקופות חופשת לידה, שבעדן זכאית עובדת לדמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי, נחשבות כתקופות עבודה לכל עניין (כולל חופשת הקיץ), מחוץ לתשלום משכורת (הבהרת ש. שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות עובדי ההוראה במשרד החינוך) (תקשי"ר 33.338).

עובדת הוראה הנמצאת בחופשת לידה על חשבון המוסד לביטוח לאומי בחופשת **חג הסוכות, חג החנוכה וחג הפסח**, להוציא ימי מועד ושבתות, זכאית לתשלום שכרה בעד תקופות החופשה הנ"ל, נוסף על תשלום דמי הלידה להם היא זכאית מהמוסד לביטוח לאומי (לב/4, לב/7). הוא הדין בעובדת הוראה הנמצאת בחופשת לידה ע"ח המוסד לביטוח לאומי בתקופת פגרת הקיץ (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל מיוחד י' (תשל"א) עמ' 12).

דיווח חופשת לידה - שינוי בנהלים

(חוזר תמר כהן, מתאמת משכורות מורים, 9.1.2008)

החל מחודש יוני 2007 חנך משרד החינוך, בשיתוף עם המוסד לביטוח לאומי, מערך מיחשוב שחוסך מעובדות הוראה את הצורך בהגשת טפסים.

תיאור התהליך: המוסד לביטוח לאומי מקבל הודעה על הלידה ישירות משני גורמים: בית החולים בו ילדה עובדת ההוראה ומשרד החינוך. עם הצלבת שני הדיווחים הממוחשבים, מפקיד המוסד לביטוח לאומי, ישירות לחשבון הבנק של היולדת, את דמי הלידה.

אין צורך להגיע לגזברות המחוז ולמלא טפסים.
את נתוני ההשתכרות של היולדת, לצורך חישוב מענק הלידה, מקבל המוסד לביטוח לאומי ישירות ממשרד החינוך.

להלן כללי הדיווח החדשים למורה היוצאת לחופשת לידה:
1. עובדת הוראה תדווח למוסד בו היא מועסקת או לפיקוח, על הלידה.
2. בית הספר/פיקוח ידווח למשרד החינוך על הלידה.

על עובדת ההוראה לוודא שבית הספר/פיקוח, אכן דיווח על מועד הלידה והיציאה לחופשת לידה למשרד החינוך.
כל עוד בית הספר/פיקוח לא ידווח על הלידה - לא יתחיל התהליך האוטומטי שבסופו תקבל היולדת את דמי הלידה.

3. על מנהל בית הספר/פיקוח מוטלת האחריות לעדכן את עובדת ההוראה בדבר המועד לסיום חופשת הלידה וחזרתה לעבודה בבית הספר.
4. על מנת שיעודכנו פרטי היילוד במערכת השכר של משרד החינוך, על עובדת ההוראה לשלוח לגזברות המחוז אישור לידה בו מופיעים פרטי היילוד (ת.ז. + תאריך לידה).

ניכוי ביטוח לאומי ובריאות ממורות שילדו בטרם הפגרות

ע"ה יולדות אשר ילדו בסמוך לפגרות הקיץ וזכאיות לתשלומי פגרות וקיץ יחוייבו בניכוי ביטוח לאומי וביטוח בריאות מדמי הפגרות והקיץ כמתחייב מתקנות ביטוח לאומי. תחולה 1.9.08.
(**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 2/09).

עובדת בחופשת לידה בבתי-ספר לא-יהודיים (נב/7)

בישיבת הוועדה הפריטטית העליונה, המשותפת לנציגי הממשלה, למרכז השלטון המקומי ולארגוני המורים, שהתקיימה ביום שלישי, ב' בשבט התשנ"ב (7.1.92), הוחלט: עובדת הוראה המועסקת בבתי ספר לא-יהודיים והיוצאת לחופשת לידה - זכאותה לכפל תשלומים בפגרות תהיה לפי הפגרות הארוכות הנהוגות בבתי הספר הלא-יהודיים.

הפרשה לפנסיה בתקופת חופשת לידה | (לו/10 סעיף 266א')

(תקשי"ר 33.331)

הבעלות חייבת להפריש לקרן הפנסיה, עבור עובדת הנמצאת בחופשת לידה והמבוטחת בקרן הפנסיה, גם את התשלומים עבור 14 השבועות של חופשת הלידה.

בחוק עבודת נשים (תיקון מס' 11 התש"ן - 1990, בסעיף 6 פיסקה ז', נאמר:

1. עובדת הזכאית לדמי לידה לפי חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשכ"ח - 1968, והיא ומעבידה, או המעביד בלבד, נהגו לשלם תשלומים **להבטחת פנסיה או לקרן השתלמות**, ימשיך המעביד לשלם תשלומים כאמור בעד התקופה שבעדה שולמו דמי הלידה ובלבד שהעובדת שילמה בעד התקופה האמורה את התשלומים החלים עליה, אם חלים, להבטחת הזכויות האמורות, והכל בשיעורים ולפי שכר העבודה כאילו הוסיפה העובדת לעבוד בתקופה האמורה.
2. האמור בפיסקה (1) יחול על מעביד שבינו לבין העובדת התקיימו יחסי עובד ומעביד כל תקופת ההיריון והעובדת עבדה אצלו ששה חודשים לפחות בתכוף לפני תחילת ההיריון".

ניכוי לקרן השתלמות וקרן פנסיה ממורות בחופשת לידה

במשכורת יולי נוהג משרד החינוך לנכות **לקרן ההשתלמות ולקרן פנסיה** סכום נוסף לכל המורות ששהו בחופשת לידה. הסכומים מנוכים בהתאם למקדם ההיעדרות בחופשת הלידה כלהלן:
אחוז ניכוי X משכורת קובעת X מקדם היעדרות לידה מצטבר.

לדוגמה: מורה שנעדרה 98 יום (מקדם היעדרות 3.26) והברוטו לניכוי הינו 5,000 ש"ח והינה חברה בקרן הרגילה - 4.2%:

684 ש"ח = 3.26X5,000X4.2% (עבור קרן השתלמות)
896 ש"ח = 3.26X5,000X5.5% (עבור קרן פנסיה)

ניכוי זה הינו עבור חופשת הלידה, בנוסף לניכוי החודשי השוטף.
במקביל יופרשו 8.4% עבור קרן ההשתלמות ו-12% עבור קרן פנסיה.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 7/13 מיום 23.7.13.

התפטרות אם - פיצויים לאחר לידה

(תקנון שירות עובדי ההוראה 1.28.2)

א) **התפטרה עובדת, תוך תשעה חודשים - מיום שילדה**, על מנת לטפל בילדה - יראו לעניין חוק פיצויי פיטורים את התפטרותה כפיטורים. והוא הדין בעובדת שקיבלה לאימוץ ילד, לבדה או עם בעלה, והתפטרה לפני שמלאו לו תשעה חודשים על מנת לטפל בו, ובלבד שניתן צו אימוץ, בין לפני התפטרותה ובין לאחריה.
ב) עובדת הוראה יולדת, שחזרה לעבודה בתום 15 השבועות, שבהם משתלמים לה דמי לידה בהתאם לחוק הביטוח הלאומי, תישמר זכותה לפיצויים אם תתפטר בתום אותה שנת לימודים אף אם עברה יותר משנה ופחות משנתיים מיום הלידה.
הודעת התפטרות ראשונה צריכה להינתן על ידי העובדת חודש לפני תום השנה מתאריך הלידה.
הודעה שנייה של יולדת, אשר המשיכה בעבודתה מעבר לשנה מיום הלידה והתפטרה וביקשה פיצויים, חייבת להתקבל בלשכה המחוזית לא יאוחר מתום שנת הלימודים (30 ביוני).

תשלום פיצוי בגין אי הודעה מוקדמת למורה מפוטרת אחרי תקופת לידה והורות

עובדת המועסקת בחוזה מיוחד והחוזה שלה מסתיים בעודה בחופשת לידה, או עובדת המפוטרת עם תום חופשת הלידה שלה. בשני המקרים הנ"ל זכאית המורה לתשלום שכר מלא בהתאם למערכת השעות השבועית שלה קודם לפיטוריה במשך **60** יום מתום חופשת הלידה (על כל הזכויות הנילוות לכך. **אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 19, מעודכן ל-2007).
כמו כן זכאית המורה לפיצוי בגובה של **30** ימי עבודה והכל בהתאם לשכרה קודם לפיטוריה.
הפיצוי יינתן בצורת מענק חד-פעמי.
התשלום חייב במס הכנסה וביטוח לאומי ובגינו אין זיכוי לקרן פנסיה או קרן השתלמות. **אסמכתא**: חוזר בני בנימין 6/04 מיום 22.6.04.

איסור העסקה | (חוק עבודת נשים, סעיף 8)

לפי החוק, אסור להעסיק עובד/ת במהלך תקופת לידה והורות.

הפלה

הפלה - עובדת שהפילה, רשאית להיעדר מעבודתה שבוע לאחר ההפלה ואם אישר הרופא, כי מצב בריאותה מחמת ההפלה מחייב שתיעדר זמן רב יותר - הזמן שקבע הרופא, אך לא יותר משישה שבועות. חופשה זו תיחשב כחופשת מחלה (**אסמכתא**: חוק עבודת נשים תשי"ד - 1954, סעיפים 7א' ו-7ב').

חופשת לידה לאב

בן הזוג זכאי להחליף את האם בחלק מחופשת הלידה בתנאים הבאים:
- בת זוגתו עבדה מעל 10 חודשים.
- בת זוגתו עבדה עד 21 יום קודם ללידה.

מספר מינימלי של ימים לדיווח - 21 יום.
מספר מקסימלי של ימים לדיווח - 42 יום.
גבר יכול לקחת רק את המחצית השנייה של חופשת הלידה.
את המחצית הראשונה מחויבת לקחת בת זוגתו. המוסד לביטוח לאומי ימציא אישור לחופשת הלידה של האב, לפי התנאים המפורטים לעיל.
הגזברות תדווח על חופשת לידה לגבר, אם המציא אישור מביטוח לאומי, המאשר את זכאותו לחופשת לידה.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 7/00 מיום 23.7.00 סעיף 17.

שעת הורות-אב

עובד יהיה רשאי לחלוק עם בת זוגו את זכותה להיעדר שעה ביום, במשך תקופת ארבעה החודשים שמתום חופשת הלידה.
מכוח תיקון 55 לחוק עבודת נשים, הזכות של עובדת להיעדר מעבודתה במשך תקופה של ארבעה חודשים שמתום חופשת הלידה, ואשר כונתה בעבר "שעת הנקה", תהפוך ל"שעת הורות" עפ"י ההגדרה החדשה שבחוק, ובמסגרתה, בני זוג שיבקשו זאת, יהיו רשאים לחלוק את הזכות. זאת, בכפוף למסירת הצהרה חתומה למעסיקיהם של בני הזוג בדבר אופן מימוש הזכות. את ההצהרות יש למסור 21 יום לפני תום חופשת הלידה (אשר גם שמה שונה בחוק, ומעתה היא מוגדרת כ"תקופת הלידה וההורות"). אם ההצהרה תימסר מאוחר יותר, ניתן יהיה לממשה 21 יום לאחר מסירתה.
התיקון לחוק נכנס לתוקפו ביום 28.8.2016.

השתלמויות

התיישנות לימודים לתעודת הוראה

(נה/5)

יוצאי מוסדות להכשרת עובדי הוראה, שלמדו באחד המוסדות המוכרים והשלימו את שנות לימודיהם אך אינם זכאים לתעודת הוראה בגין חובות קבלה ו/או חובות לימודים, יוכלו להשלים את חובותיהם על פי המפורט להלן:

א. ההשלמה תוך שנתיים מסיום הלימודים תהיה על פי התוכנית המקורית של המתכשרים.

ב. ההשלמה לאחר שנתיים ועד שש שנים מסיום הלימודים תהיה על פי תוכנית לימודים, שתיבנה לפונים על ידי מוסד ההכשרה, בהתייחס לחובות הקבלה, ללימודים ולדרישות העכשויות של המוסד בתחום ההכשרה.

ג. חזרה ללימודים לאחר 6 שנים (לא כולל שנות שירות צבאי לאחר סיום הלימודים) תיחשב כפנייה חדשה לקבלה למוסד, הטעונה הסכמת המוסד ועמידה בתוכנית לימודים, שתיקבע על ידי המוסד (כולל אפשרות להכרה בלימודים קודמים). כללים אלו יחולו על מי שיפנו להשלמת חובות החל משנת הלימודים התשנ"ז.

התמחות בהוראה (סטאז')

(עא/1)

1.1 כל עובד הוראה חדש הנכנס לעבודה במערכת החינוך מועסק בשנה הראשונה כמתמחה בהוראה.

1.2 בשנת ההתמחות המתמחה חייב להשתתף בסדנת התמחות בהיקף של 60 שעות. הסדנה מתקיימת באחת המכללות לחינוך או האוניברסיטאות. סדנה זו היא מסגרת הפיתוח המקצועי הנדרשת למתמחים בהוראה. השתתפות בסדנה היא חובה אף שהסדנה איננה מוכרת לצורך קידום במסגרת ההסכם "אופק חדש".

1.3 בשנת ההתמחות אין לחייב מתמחים להשתלב בקורסים אחרים של פיתוח מקצועי, במיוחד לאור העובדה שהם אינם יכולים לצבור בשנה זו קידום במסגרת ההסכם "אופק חדש".

1.4 בשנת ההתמחות המתמחה מקבל ליווי אישי שבועי של חונך. החונך מתמנה על ידי המפקח או על ידי מנהל בית ספר ומתוגמל על עבודתו.

1.5 בשנת ההתמחות יוערך המתמחה בהערכה מעצבת ומסכמת. ההערכה המסכמת תמשיך להתנהל באמצעות המערכת הממוחשבת של יישומי המנב"ס.

1.6 מתמחה שלא הוערך בהצלחה בהערכה המסכמת של שנת ההתמחות לא יוכל לקבל רישיון לעיסוק בהוראה ולא יוכל להשתבץ בעבודה במערכת החינוך.

2.1 מורים בשנה הראשונה לאחר ההתמחות

א. כל מורה חדש בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות נדרש להשתתף בקורס למורים חדשים בהיקף של 60 שעות. קורס זה מתקיים באחת המכללות לחינוך או האוניברסיטאות. מסגרת הקורס כוללת 40 שעות קבוצתיות במכללה לחינוך או באוניברסיטה ו-20 שעות אישיות במסגרת ליווי אישי על ידי מורה מלווה, המתמנה על ידי המפקח או על ידי מנהל בית הספר ומתוגמל על עבודתו. הקורס הזה הוא המוכר לצורך קידום במסגרת ההסכם "אופק חדש".

ב. בשנה הראשונה שלאחר ההתמחות אין לחייב את המורים החדשים להשתלב בקורסים אחרים או נוספים של פיתוח מקצועי, שכן הקורס למורים חדשים הוא הקורס המתאים במיוחד למורים החדשים בשלב כניסתם למקצוע. במקרים מיוחדים, כגון דרישה ללימודים בתחום יעדי המשרד, תאושר למורה החדש צבירת נקודות לקידום גם על קורס נוסף.

2.2 מורים בשנה השניה לאחר ההתמחות

כל מורה חדש בשנה השנייה שלאחר ההתמחות נדרש לקבל ליווי אישי בהיקף של 20 שעות. הליווי מתבצע על ידי מורה מלווה המתמנה על ידי המפקח או על ידי מנהל בית ספר ומתוגמל על עבודתו.

3. חונכים ומלווים

3.1 כל מפקח או מנהל ידאג להפנות את הטובים שבעובדי ההוראה לפיתוח מקצועי בתחום החונכות למתמחים בהוראה ובליווי למורים חדשים.

3.2 הקורסים להכשרת חונכים ומלווים מתקיימים במכללות לחינוך ובאוניברסיטאות, והם מוכרים לצורך קידום בדרגה בהסכם "אופק חדש".

בשאלות אפשר לפנות אל הגב' שרה זילברשטרום, מנהלת האגף למתמחים ולמורים חדשים, טל' 02-5603420, פקס' 02-5603974.

ועדות ובדיקות רפואיות

תקשי"ר 33.232 ואילך

חובת בדיקה רפואית

כל עובד הוראה חדש המתקבל לעבודה בשירות המדינה חייב בבדיקות רפואיות, כדי לוודא שהוא כשיר לעבודה מטעמי בריאות. מועמד שהחל בעבודה לפני שעמד בבדיקות רפואיות, חייב לעמוד בהן תוך חודש ימים, שאם לא כן רשאי משרד החינוך להפסיק את עבודתו. מן הראוי לציין, כי עמידה בבדיקות רפואיות, מיד עם הכניסה לעבודה חשובה לעובד עצמו, הן משום שמצב בריאותו בעת כניסתו לעבודה אינו דומה למצב בריאותו כעבור שנים אחדות, והן משום שאם חלה, חלילה, או ייפגע בתאונה כלשהי יוכל להוכיח שמצב בריאותו היה תקין לפני כן.

- עובד הוראה חדש הכוונה לעובד שזה עתה החל לעבוד בהוראה, וכן מי שעבד בעבר וחלה הפסקה בעבודתו (לא עקב חופשה מאושרת).

הפניה לבדיקה רפואית

כל עובד הוראה חדש יקבל בלשכה המחוזית טופס הפניה למרפאה מוכרת על ידי שירות המדינה, ורק בה הוא רשאי להיבדק. לאחר הבדיקה יחזיר העובד ללשכה המחוזית עותק אחד של טופס ההפניה, חתום בידי רופא. העותק השני (בו נרשמות התוצאות הרפואיות) יישאר במרפאה, שתעבירו ללשכת הבריאות המחוזית להוצאת "מסקנה רפואית". טופס זה הוא חסוי. לשכת הבריאות המחוזית רשאית לתבוע מעובד כנ"ל לעמוד בבדיקה חוזרת מיד או כעבור זמן וכן מסמכים רפואיים שונים, בהתאם לתוצאות הבדיקה.

תוצאות הבדיקה הרפואית

בתום הבדיקות הרפואיות (או ההשלמות הנדרשות) תקבל הלשכה המחוזית "מסקנה רפואית", דהיינו: החלטה של לשכת הבריאות על מצב בריאותו של העובד, וזו תיכנס לתיקו האישי.

הודעה על "מצב בריאות לקוי"

במקרה של בריאות לקויה יקבל העובד מהלשכה המחוזית "הודעה על מצב בריאות לקוי", בציון סימול ההגבלה (הטופס הרפואי, שהוא חסוי, נשאר בלשכת הבריאות, ואילו למשרד החינוך מעבירים סימולי הגבלה בלבד). כל עובד רשאי לברר בלשכה המחוזית את משמעות ההגבלה לגבי זכויותיו לגמלאות ולערער תוך 60 יום מקבלת ההודעה לכ"א במחוז.

ביטול הגבלה

ההגבלה תתבטל מאליה בתנאים הבאים:

א. אם הגיע העובד לגיל 60 לאחר 10 שנות שירות.

ב. אם שירת 15 שנים, יהא גילו אשר יהא (לסעיף זה יש סייג, אם העובד מבקש לפרוש לאחר 15 שנות שירות בשל הליקוי במצב בריאותו, שבגללו הוגבלו זכויותיו לגמלה וטרם מלאו לו 55 שנים).

פטור מבדיקות רפואיות

עובד הוראה, שעמד כבר בבדיקות רפואיות ברשות מקומית (הכוונה בעיקר לגננות), ונתקבל לשירות המדינה כעובד חדש אך עם רצף בעבודה, יפנה ללשכה המחוזית לשם הכרה בבדיקותיו הרפואיות. לפנייתו יצרף אישור מהרשות המקומית שעמד בבדיקות, וכן מסקנה רפואית ותאריך המסקנה.

תשלומים בגין ועדות רפואיות

הוצאות כל הבדיקות הנערכות לעובד הוראה המופנה לוועדה רפואית, לרבות בדיקות עקב ערעורו על מסקנות, יחולו על משרד החינוך (חוזר מנהל אכא"ב תשס/1).

הוצאות נסיעה ואש"ל

הוצאות הנסיעה והאש"ל הקשורות לבדיקה הרפואית הן על חשבון העובד.

מעסיק רשאי לדרוש העמדתו של עובד הוראה בפני ועדה רפואית אם:

א. נעדר מהעבודה לרגל מחלה לעתים קרובות.

ב. נעדר מהעבודה לרגל מחלה לתקופה העולה על שני חודשים, ללא הפסקה, או אם הגיש תעודת מחלה המחייבת את היעדרו לתקופה ארוכה כזאת.

ג. אם נצטווה על ידי רופא לעבוד במשך חלק מיום העבודה בלבד.

ד. אם נצטווה על ידי רופא לעבוד לרגל מחלתו עבודה קלה בלבד לתקופה מסוימת.

ה. נראה למעסיק כי יעילותו של עובד בעבודה נפגמה כתוצאה ממצב בריאותו, או כתוצאה מהיעדרויות מרובות, או ממושכות, בגלל מחלה.

עובד הוראה המבקש לעמוד לפני ועדה רפואית

עובד הוראה המעוניין לעמוד לפני ועדה רפואית לצורך פרישה מוקדמת לגמלאות, מטעמי בריאות, יפנה בכתב אל המדור לכוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית, ויצרף מכתב מהרופא המטפל ובו תצוין אבחנה רפואית.

ערעור על קביעת מצב בריאות לקוי

עובד שקיבל "הודעה על מצב בריאות לקוי" רשאי להגיש ערעור על ממצאי הבדיקה הרפואית תוך 60 יום מקבלת ההודעה. הערעור יישלח ללשכת הבריאות ששלחה את הטופס האמור, בצירוף מסמכים והוכחות שעליהם מבוסס הערעור.

ערעור על דרגת נכות לצורך גמלאות

הרואה עצמו נפגע מהחלטתה של ועדה רפואית בדבר דרגת הנכות שנקבעה לו לצורך גמלאות, רשאי להגיש ערעור על החלטתה לאגף כ"א במחוז תוך 60 יום בצירוף מכתב מלווה ואישורים רפואיים התומכים בבקשתו.

ועדי הורים - חברות מורים בוועדי הורים

בחוזר מנכ"ל סד/4(א) עמ' 17 פרסם משרד החינוך נוהלים לבחירת נציגות הורים בבתי ספר.

בסעיף "ב נקבע, כי "עובדי הוראה ובני זוגם וכן עובדים אחרים במערכת החינוך ובני זוגם יוכלו להיבחר לנציגות הורים בתנאי, שייבחרו ע"י 75% לפחות מבעלי זכות הבחירה ובתנאי שאינם עובדים במוסד החינוכי שבו נבחרו ואינם בעלי תפקיד כלשהו בו".

לדעת הסתדרות המורים פעילות מורים בוועדי הורים אינה עולה בקנה אחד עם קוליגיאליות של חברים למקצוע ובמקומות לא מעטים נוצרים מתחים והתנגשויות על רקע זה. הנהלת הסתדרות המורים החליטה לפנות לחבריה ולהנחות אותם להימנע מתפקיד זה.

עובדי הוראה הרוצים לפעול ולתרום למוסד החינוכי, יכולים לעשות זאת מבלי לשאת בתואר הרשמי של חברות בוועדי הורים.

פתיחת חשבון נפרד לתשלומי הורים במוסדות חינוך

לפי תקנות לימוד חובה (ייעוד כספי תשלומים), התשס"ד - 2004), יש לטפל באופן הבא בכספים של תשלומי הורים:

רשות חינוך מקומית או בעל מוסד חינוך ימסרו לכל מנהל מוסד חינוך שבבעלותם, לא יאוחר מ-1 באוגוסט בכל שנה, את פרטי חשבון הבנק הנפרד של המוסד, שבו יופקדו כספי תשלומי ההורים, שהתקבלו עבור תלמידי אותו מוסד.

רשות חינוך מקומית ובעל מוסד חינוך יסמיכו מטעמם את מנהל מוסד החינוך ואדם נוסף המועסק על ידם, וכן נציג נבחר של ועד ההורים (ואם אין ועד הורים - נציג של ההורים במוסד), לנהל את כספי התשלומים, שהתקבלו עבור תלמידים באותו מוסד, והם יהיו בעלי זכות חתימה בחשבון.

כל משיכת כספים מחשבון הבנק תחויב בחתימתם של שני מורשי חתימה, שאחד מהם יהיה מנהל מוסד החינוך.

חשבון הבנק הנפרד יוגבל באופן שלא יהיה אפשר למשוך ממנו משיכת יתר.

רשות חינוך מקומית או בעל מוסד חינוך לא יעמידו את חשבון הבנק כערובה לחיובים אחרים.

אסמכתא: חוזר ד"ר יאיר סמוכה, סגן מנהלת המינהל הפדגוגי במשרד החינוך אל גזברי הרשויות המקומיות, מיום 27.9.04.

ועדי מורים בבית הספר תקנון

פרק א' - הגדרת סמכויות ותפקידים

1. המהות
ועד המורים במוסד חינוכי (להלן: המוסד) הוא התא הארגוני הבסיסי של הסתדרות המורים.

2. סמכויות ותפקידים
אלו הסמכויות והתפקידים של ועד המורים במוסד:
א. לייצג את כל המורים המועסקים במוסד כלפי הנהלת המוסד ולקיים קשר עם סניף הסתדרות המורים שבתחומו שוכן המוסד.
ב. לטפל במסגרת המוסד בכל העניינים הקשורים במימוש זכויות המורים.
ג. לשקוד על פעולות ארגוניות ועל הצטרפות המורים לשורות הסתדרות המורים.
4. לגבש קשרי חברה ורעות בין המורים וליזום שירותי רווחה ותרבות.

3. כפיפות
א. ועד המורים כפוף למוסדות סניף הסתדרות המורים שבתחומו שוכן המוסד.
ב. כל הסמכויות הנתונות לוועד המורים מוקנות גם למוסדות הסניף.

4. ביקורת
ועד המורים יעמוד לביקורת המוסד המרכזי לביקורת של הסתדרות המורים, ובסניפים בהם קיימת ועדת ביקורת מקומית - אף לביקורת ועדה זו.

פרק ב' - שיטת הבחירה

5. משך הכהונה
ועד המורים יכהן שנה אחת בלבד.

6. זכות הבחירה
זכות הבחירה לוועד המורים תהיה לכל מורה העובד באותו מוסד ב-1/3 משרה לפחות. מנהל, סגן וחבר צוות ניהול יכולים לבחור אך לא להיבחר.

7. אסיפת בחירות
ועד המורים ייבחר באסיפה כללית של בעלי זכות הבחירה במוסד.

8. זימון אסיפת הבחירות
א. לא יאוחר מאשר שלושה ימים לפני יום הבחירות, יזמן ועד המורים היוצא את אסיפת הבחירות; בהזמנה יצוינו המקום ומועד האסיפה.
ב. הודעה פומבית על לוח המודעות במוסד ו/או בחדר המורים, תיראה כהזמנה שהגיעה לידיעת כל בעלי זכות הבחירה, זולת אם הנסיבות יחייבו הזמנה אישית לביתו של כל בעל זכות בחירה או לאחדים מהם.

9. מספר חברי ועד המורים
א. במוסד בו עובדים לפחות חמישה מורים, אך לא יותר מאשר 10 - ימנה ועד המורים שני חברים.
ב. במוסד בו עובדים למעלה מעשרה מורים - ימנה ועד המורים שלושה עד חמישה חברים.
ג. במוסד לחינוך מקצועי בו מספר המורים עולה על 10 - ימנה ועד המורים ארבעה חברים, ובכללם שני מורים מקצועיים (מדריכים).
ד. במוסד בו עובדים פחות מחמישה מורים לא ייבחר ועד מורים, אלא אסיפת הבחירות תבחר נציג אחד, אשר ביחד עם מוסדות הסניף ימלא את תפקידי ועד המורים באותו המוסד.
ה. כיו"ר הוועד יכהן מי שקיבל את מירב הקולות בבחירות. אם יסרב יבחר הוועד, מבין חבריו, את היו"ר.

10. ניהול אסיפת הבחירות
אסיפת הבחירות תיפתח על ידי חבר ועד המורים היוצא והיא תבחר ביושב ראש, ומשנבחר - יועבר ניהול האסיפה לידיו.

11. שיטת הבחירה
א. אסיפת הבחירות תחליט אם לבחור את ועד המורים **בבחירה אישית**, או ברשימת מיקשה.
ב. הוחלט על בחירה אישית - כל בעל זכות בחירה יהיה רשאי להצביע עבור מספר מועמדים כמספר חברי הוועד בהתאם לסעיף 9 וייבחרו אותם המועמדים שזכו במירב הקולות הכשרים.
ג. הוחלט על בחירה ברשימת מיקשה - תיבחר אותה הרשימה שזכתה במירב הקולות הכשרים.
ד. 10% מהנוכחים באסיפת הבחירות זכאים להחליט שהבחירה - בין אישית ובין ברשימת מיקשה - תהא חשאית, ומשהוחלט כך, ידאג יושב ראש האסיפה לסדרי הצבעה נאותים.

12. רשימת מועמדים
כל בעל זכות בחירה הנוכח באסיפה רשאי להציע מועמד או רשימת מיקשה - לפי העניין. במקרה של בחירה אישית יערוך היושב ראש את רשימת המועמדים לפי א'-ב'.

13. פרוטוקול
א. יושב ראש אסיפת הבחירות ינהל פרוטוקול ובו יירשם:
1. המועד והמקום של אסיפת הבחירות.
2. שמות בעלי זכות הבחירה הנוכחים באסיפה.
3. ציון שיטת הבחירות, כפי שהוחלט.
4. שמות המועמדים.
5. צורת ההצבעה.
6. תוצאות ההצבעה.
7. שמות החברים שנבחרו לוועד המורים.
ב. הפרוטוקול ייחתם על ידי יושב ראש האסיפה והעתקו יועבר לסניף הסתדרות המורים לא יאוחר מאשר שלושה ימים מיום אסיפת הבחירות.

14. אישור ועד המורים
א. קיבלה הנהלת הסניף את רשימת ועד המורים שנבחר - תודיע על כך במכתב להנהלת המוסד עם העתקים למרכז הסתדרות המורים, לוועד המורים היוצא ולחברי ועד המורים שנבחר; משנתקבלה ההודעה - יתחיל ועד המורים הנבחר בכהונתו.
ב. מצא סניף הסתדרות המורים פגמים משמעותיים בסדרי בחירת ועד המורים - יחייב את מורי המוסד לקיים בחירות חדשות.
ג. למוסד המרכזי לביקורת של הסתדרות המורים הסמכות לדון ולהכריע בתלונות ובעירעורים על בחירת ועד מורים.

15. רציפות הכהונה
ועד המורים הקיים יכהן עד למועד אישורו של ועד המורים החדש.

פרק ג' - הוראות שונות

16. תחולת החוקה
הוראות החוקה הנוגעות לוועד מורים ולסמכויות הסתדרות המורים כארגון עובדים, יחולו גם על חברי ועד מורים, שאינם חברי הסתדרות המורים ואת עצם הסכמתו של מועמד להיבחר לוועד מורים יראו כהסכמה לקבל על עצמו את הוראות החוקה הנוגעות לעניין, לרבות הסכמה להתדיין בפני מוסדות הביקורת והשיפוט של הסתדרות המורים - בהתאם לסמכותם.

17. סייג לסמכות
לא ינקוט ועד מורים אמצעים ארגוניים נגד מעסיק ללא אישור מוסדות סניף הסתדרות המורים הנוגע בדבר.

18. המלצות לוועדי מורים
אנו מבקשים מוועדי המורים לקיים את הבחירות לוועד החדש עד סוף חודש אוקטובר ולהעביר את שמות חברי הוועד לסניף המקומי.

האגף לארגון ממליץ לפני ועד המורים:
א. לתייק בתיק ועד המורים העתק התקנון וכל החוזרים וההודעות המגיעים מהסניף וממרכז הסתדרות המורים.
ב. לתייק את ההתכתבויות שמנהל ועד המורים.
ג. לרכוש תיבת דואר ולתלות אותה במזכירות בית הספר.
ד. לבקש ממנהל בית הספר מקום, בארון סגור ו/או שולחן, להחזקת התיקים של הוועד.
ה. לקבוע מועדים קבועים לפגישות של ועד המורים עם מנהל בית הספר.
ו. לדאוג שכל מורה חדש ימלא שאלון חברות בהסתדרות המורים, יקבל כרטיס חבר, ויקבל את יומן המורה.

ותק

ותק בגין שירות חובה בצה"ל או שירות לאומי

(מב/2) (מב/9) (נה/4)

תקופת שירות חובה בצה"ל תוכר לצורך תשלום תוספת ותק, בהתאם למספר שנות השירות, לרבות חלקי שנים, על סמך הצהרה של עובד ההוראה (בטופס מיוחד). עובד יצהיר על שירות החובה שלו בצה"ל ויציין את מועד תחילת השירות וסיומו; כן יצהיר אם בתוספת הוותק המשולמת לו כיום נלקחה בחשבון תקופת שירות החובה שלו בצה"ל. הצהרה זו תישלח למדור כוח אדם בהוראה בלשכה המחוזית בה מועסק עובד ההוראה. לאחר שהמדור יבדוק את ההצהרה — יעבירנה לתשלום. מי שאינו עובד משרד החינוך והתרבות יעביר את ההצהרה לבעלות על המוסד שהוא עובד בו.

תקופת שירות החובה בצה"ל, שתילקח בחשבון לצורך תשלום תוספות ותק (מקסימום שלוש שנים), תוכר רק לצורך תשלום משכורת ולא ליצירת זכויות נוספות על בסיס ותק, כגון צבירת אחוזי גמלה, קביעת מכסות חופשה והבראה וכיו"ב.

חיילות שחויבו בשירות סדיר נוסף במעמד של שירות חובה תהיינה זכאיות לאישור ותק צה"ל בעד כל חדשי השירות בפועל, גם מעבר ל-24 חודשים (מסמך משרד החינוך 8.5.01).

קצינות שחויבו בשירות סדיר נוסף במעמד של שירות חובה תהיינה זכאיות לאישור "ותק צה"ל" בעד כל חודשי השירות בפועל גם מעבר ל-24 חודשים. **התחולה**: כ"ה באלול התשנ"ד (1.1.94). (נה/7).

מובהר בזאת, כי בשום מקרה לא יעלה מספר תוספות הוותק שהעובד יקבל, כולל תוספות ותק בגין שירות חובה בצה"ל, על המספר המירבי של תוספות הוותק. תשלום תוספות הוותק בגין שירות חובה בצה"ל הוא כתשלום משכורת לכל דבר ועניין, לרבות שינויים בשכר, עידכון בגין תוספת יוקר ולצורך חישוב גמולים הנקבעים כאחוז מהשכר המשולב.

בוגר ישיבת הסדר - (מב/4)

עובד הוראה ששירת בישיבת הסדר, יזכה אף הוא בשלוש שנות ותק לכל היותר.

ותק לנכה צה"ל - (מב/6) (נה/6)

לעובד הוראה נכה צה"ל, שבשל נכותו לא השלים את שירות החובה שלו, יש לשלם ערך תוספת ותק בגין שירות צבאי (חובה) מלא; דהיינו: 2.5 או 3 שנים (הכל לפי הנוהל של שירות חובה בצה"ל בתקופה בה השתחרר עובד ההוראה מצה"ל), משום שאי-השלמת שירות החובה נבעה מפגיעה שגרמה לנכותו. ההוראה הזו מתייחסת אך ורק לקביעת מספר שנות שירות החובה לצורך תשלום ערך תוספת ותק בלבד, ואינה חלה על שנים עבורן צבר העובד ותק בהוראה.

עובד הוראה נכה צה"ל יפנה לאיגוד נכי צה"ל לשם קבלת אישור מתאים. עובד-הוראה, המקבל משכורתו ממשרד החינוך, ימציא את האישור לפקיד כוח-האדם במחוז שבו משולמת משכורתו; הפקיד יאשר את זכאותו ויעביר הוראת תשלום לגזברות. עובד הוראה שאינו מקבל משכורתו ממשרד החינוך ימציא את האישור לבעלות.

תחולה: 1.2.82.

ותק לבנות שירות לאומי - (נה/4)

עובדת הוראה, שהתנדבה לשירות לאומי לתקופה של 12 חודש לפחות, בהיקף של לא פחות מ-40 ש"ש, תקבל תוספת ותק של שנה אחת. **תחולה**: כ"ח בתשרי התשנ"ה (1.10.94). עובדי ההוראה בעלי הזכאות המתאימה יפנו לאגף כוח אדם בהוראה במחוז עבודתם, בצירוף האישורים המתאימים, למימוש זכאותם.

ותק בהוראה

(אמח"י פרק 4, נספח - עמ' 78) (חוזר מנהל אכ"א בהוראה, תשנ"א/1 , תשנ"א/2) (תקנון שירות עובדי ההוראה 1.29.1)

1. עבודה בהוראה המזכה בוותק מלא

א. עבודה בהוראה ובחינוך במשך שנת לימודים במוסד חינוך רשמי או במוסד חינוך הנמצא בפיקוח משרד החינוך והתרבות, ב-1/3 המשרה לפחות, לפי הפירוט כלהלן:
בגן הילדים בהיקף 9 ש"ש לפחות, לאחר שמשרת הגננות הועמדה על 27 ש"ש. **תחולה**: 1.9.85.
בבית ספר יסודי בהיקף 10 ש"ש לפחות (משרה מלאה 30 ש"ש).
בבית ספר על-יסודי, חטיבת ביניים וכיתות ז'-ח' של בית הספר היסודי - בהיקף 8 ש"ש לפחות (משרה מלאה 24 ש"ש).
בחינוך מבוגרים - בהיקף 8 ש"ש לפחות (כהחלטה מיוחדת).
במוסדות להכשרת מו"ג - 6/16 או 6/18 או 7/20 או 7/21 או 8/24.
באוניברסיטאות עממיות - בהיקף 1/3 משרה לפחות לפי שיעור המשרה האוניברסיטאית או 8 ש"ש - לפחות, במשך 6 חודשי עבודה מלאים בשנה (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/1 עמ' 5). לצורך חישוב ה-1/3 יובאו בחשבון השעות השלמות בלבד, ללא היתרה. הקריטריון של 1/3 משרה, כמפורט לעיל, הוא **משיעור המשרה המלאה** הנהוגה בכל אחד מרבדי החינוך ולא משיעור משרתו של העובד עצמו, דהיינו: אין להתחשב בשעות גיל.

ב. עבודת הוראה וחינוך במסגרת **עליית הנוער** ב-1/3 המשרה לפחות.

ג. עבודת הוראה וחינוך בחו"ל בבית ספר בפיקוח ממשלתי או בתנאי שעובד ההוראה היה בוגר סמינר ממשלתי, למד לפחות 13 שנות לימוד והוכר על ידי שלטונות החינוך בחו"ל כמורה מוסמך או כגננת מוסמכת, לפחות.

ד. עבודת הוראה בחו"ל בשליש המשרה לפחות, אם עובד ההוראה הוא בעל תואר אקדמי ובעל השכלה פדגוגית ואם תעודותיו מוכרות על ידי משרד החינוך והתרבות.

ה. עבודת הוראה **בחו"ל** ב-1/3 המשרה לפחות, אם עובד ההוראה הוא בעל השכלה אקדמית מחו"ל, בעל דיפלומה מאוניברסיטה בחו"ל ואשר שימש בהוראה בבתי הספר בחו"ל חמש שנים לפחות, אך אין באפשרותו להמציא אישור על השכלתו הפדגוגית.

ו. עבודת הוראה **בבית ספר עברי בחו"ל**, אם המורה היה בוגר מוסד עברי להכשרת מורים והוסמך להוראה בבית ספר עברי בחו"ל, על-דעת הגוף הממונה על החינוך היהודי.

ז. **שליחות חינוכית לתנועות נוער בגולה** של עובד הוראה מוסמך, אם עבודתו בחו"ל היתה באישורה ובפיקוחה של המחלקה לענייני הנוער והחלוץ בהסתדרות הציונית העולמית.

ח. **עבודה בהוראת השפה העברית** או בהוראת לימודי יהדות בבית ספר בחו"ל בשליחות חינוכית.

ט. תקופת עבודה **כגננת בגן עברי בחו"ל** אם הגננת היא בוגרת מוסד עברי להכשרת גננות בחו"ל.

י. גננת שעבדה לפחות 9 ש"ש בפועל. תחולה: שנה"ל תשמ"ו (מט/9).

יא. **שנת השתלמות** מטעם קרנות ההשתלמות למו"ג, לאחר המצאת אישור בדבר השתלמותם השנתית. עובד הוראה המפצל את השתלמותו למשך שנתיים רצופות, ומקבל בכל שנה מחצית המענק מקרן ההשתלמות לעובדי הוראה, ואינו עוסק בהוראה בשנות השבתון האלה, יחושבו לו שנתיים אלו כשנת ותק אחת בהוראה. **התחולה**: 2.9.90 (**אסמכתא**: תקשי"ר 1.29.1 ס"ק ב' 38).

יב. **עובד הוראה מפונה סיני**, שנשאר במקום עבודתו בסיני עד ליום הפינוי, יגרור עמו, לכל מקום שיעבור אליו לעבוד בהוראה, את שנות קידום הוותק, שהוענקו לו בגין עבודתו בהוראה באזור סיני, אולם שנות ותק אלו לא יחושבו כמרכיב לחישוב שנות פנסיה או פיצויי פיטורין בעתיד (**אסמכתא**: תקשי"ר 1.29.1 ס"ק ב' 49).

יג. **עבודה בהוראה במוסדות להשכלה גבוהה** מוכרים כגון "עוזר הוראה", הוראה בקורסים שונים, במכינות, באולפני קיץ ובחינוך גופני - במוסדות אלה - תזכה בוותק מלא, זאת כדין עבודה במוסד חינוך שבפיקוח.
זיכוי זה מותנה בכך שהעבודה התבצעה במשך תקופת עבודה ושיעור משרה המזכים בותק, עפ"י הנהלים המקובלים.
אסמכתא: חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/2 עמ' 8.

יד. **תקופת חופשה ללא תשלום**, אשר עובד הוראה הועסק בה בחו"ל כעובד **עמ"י** (עובד מקומי ישראלי) ב-1/3 משרה לפחות, תובא בחשבון לעניין תשלום תוספת ותק במשכורתו של עובד ההוראה האמור. עובד הוראה העומד בדרישות, כמצוין לעיל, יצרף אישור על תקופת עבודתו ועל היקפה מהנציגות הרשמית של מדינת ישראל, לגף כוח אדם בהוראה במחוז שבו הוא מועסק.
תחולה: 1.9.2000. **אסמכתא**: חוזר מנכ"ל סא/10 (א).

טו. **רכז חינוך בקיבוצים -** עבודתו הוכרה כעבודה מינהלית חינוכית ולפיכך תזכה בוותק לפי הכללים הבאים:
1. עובד בעל הסמכה להוראה, שיועסק כרכז חינוך בקיבוץ, יהיה זכאי לוותק מלא בעד עבודתו זו.
2. **עובד שאינו מוסמך להוראה**, יהיה זכאי למחצית שנות הוותק בעד עבודתו **כרכז חינוך בקיבוץ**. (אסמכתא: מכתב ב"צ דל לישראל דרום מיום 19.7.95).

טז. **בחישוב תקופת העבודה לעניין חישוב הוותק** תיחשב גם תקופת היעדרות מן העבודה כתוצאה מחופשת מחלה בשכר, חופשת לידה או תאונה, שבעדה מקבל עובד הוראה תגמולים מהמוסד לביטוח לאומי, או תקופת שירות מילואים (תקנון שירות עובדי ההוראה 1.29.1 עמ' 326).

2. **ותק לעובדים חדשים -** (חוזר מנהל אכ"א בהוראה, תשנ"ו/2 - עמ' 4) לפי התקנות, רק עבודה בשיעור 1/3 משרה לפחות ובמשך 6 חדשי עבודה מלאים לפחות מזכה בשנת ותק. לפיכך, מי שמתחיל לעבוד לאחר 1.1 בחינוך היסודי ולאחר 20.12 בחט"ב ובעי"ס - יקבל שכר בעד עבודתו, אך שנה זו לא תזכה אותו בוותק. כמו כן, מי שלימד פחות מ-10 ש"ש ביסודי ופחות מ-8 ש"ש בעי"ס - לא יזכה לוותק בעד עבודה זו.

3. **עבודה המזכה במחצית ותק -** (תקנון שירות עובדי ההוראה 1.29.1)
א. עבודת הוראה ועבודת חינוך בחו"ל של מורה לא מוסמך שהועסק ב-1/3 המשרה לפחות, במשך שישה חודשים מלאים בכל שנה.
ב. עבודת הוראה ועבודת חינוך בחו"ל של מורה לא מוסמך או של מורה שאינו בפיקוח של הקהילה היהודית, אם הועסק ב-1/3 משרה לפחות במשך שישה חודשים מלאים בכל שנה.
ג. גננת שעבדה בגן פרטי וגנה היה בפיקוח זכאית לחצי שנת ותק על כל שנת עבודה.
ד. תקופת שירות לאומי בתחום החינוך הבלתי פורמלי, שלא במסגרת בית ספר או גן ילדים - מזכה במחצית הוותק (חוזר מנכ"ל אכא"ב תשנ"ה/1 עמ' 5).

4. **הקפאת ותק -** נושא זה מבוטל מיום 1.1.94 (תקשי"ר 1.29.1).

5. **ותק בגין רכישת זכויות לגמלה בחל"ת -**
בקרנות פנסיה (עובדי מדינה)
בישיבת הוועדה הפריטטית המשותפת שהתקיימה בי' באלול תשנ"ב (8.9.92) הוחלט: תקופת חופשה ללא תשלום אשר עובד ההוראה שילם עבורה 18.5% ממשכורתו לצורך רכישת זכויות, תובא בחשבון גם לעניין תשלום תוספת ותק במשכורתו של עובד ההוראה האמור. הסדר זה הוא החלה של הודעת נש"ם נב/46 מיום י"ד בסיון תשנ"ב (15.6.92), על ציבור עובדי ההוראה המקבלים את משכורתם ממשרדי הממשלה.

6. **ותק בגין רכישת זכויות בחל"ת -**
בקרנות פנסיה ובמשכורת שוטפת (נד/10)
בישיבת הוועדה הפריטטית העליונה המשותפת לנציגי הממשלה, לשלוש הערים הגדולות, למרכז השלטון המקומי ולארגוני המורים, שהתקיימה בכ"ג בניסן התשנ"ד (4.4.94) הוחלט: עובד הוראה היוצא לשנת חל"ת שלא דרך קרנות השתלמות וקונה בשנה זו זכויות פנסיה באחת מקרנות הפנסיה המצטברות המוכרות, תיחשב לו שנה זו גם כשנת ותק בהוראה. כדי לממש זכאות זו על עובד ההוראה לפנות למדורי כוח אדם בהוראה במחוזות בצירוף -
א. אישור המעביד האחרון על חופשה ללא תשלום.
ב. אישור קרן הפנסיה על קניית שנת / שנות חל"ת בקרן.

תקופת חל"ת שעובד ההוראה שילם עבורה 18.5% ממשכורתו לצורך רכישת זכויות תובא בחשבון גם לעניין תשלום תוספת ותק במשכורתו של עובד ההוראה (נג/ 3).

7. **ותק לעבודה בהתנדבות -** (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח/1 עמ' 5) בישיבת הוועדה לדרגה וותק מיום 27.3.97 הוחלט כלהלן:
(א) לאשר ותק בהוראה בגין עבודה בהוראה (בבית ספר שבפיקוח משרדי הממשלה השונים בארץ) או בעד עבודת הדרכה בתנועות נוער - במסגרת שירות התנדבותי **לפני שירות חובה בצה"ל, בתנאי שהעבודה התבצעה לאחר גיל 18 והיתה בשיעור משרה ובתקופת עבודה המזכה בותק** (כנהוג לגבי עבודה בשכר).
(ב) לאשר ותק בהוראה בגין עבודה ללא שכר, בהוראה או בהדרכה בארגונים ציבוריים כגון: מיח"א, שמע, אלין, בתנאי שהיקף העבודה ותקופתה מזכה בותק.

8. **ותק לעבודה באמצעות קרן קרב** (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח/1 עמ' 5) עובדי הוראה המועסקים במוסדות החינוך הפורמליים שבפיקוח, זכאים לותק מלא בעד עבודתם זו, על פי הקריטריונים המפורטים בתקנון שירות עובדי הוראה.

9. **הוותק המירבי**
מיום 1.4.92 נוספה שנת ותק לטבלאות השכר, ומקסימום הוותק עומד על 36 שנים (הסכם השכר מיום 31.8.92).

ותק בניהול

(מד/2) (הסכם השכר מיום 16.1.91)

על הסכומים של גמול הניהול מיתוסף ותק בניהול בשיעור 2.4% לשנה במשך 15 שנים החל בשנה השנייה. סה"כ הוותק מהשנה ה-16 ואילך הוא 36% מגמול הניהול.

להלן טבלת עזר לחישוב תוספת ותק בניהול:

שנות ותק בניהול	התוספת באחוזים מסכום גמול הניהול
1	0
2	2.4
3	4.8
4	7.2
5	9.6
6	12.0
7	14.4
8	16.8
9	19.2
10	21.6
11	24.0
12	26.4
13	28.8
14	31.2
15	33.6
16	36.0

תוספת ותק בניהול מחושבת מסכום גמול הניהול המגיע למנהל לפי סוג המוסד ומספר הכיתות.

ותק בניהול בשנת שבתון

(מח/6)

בישיבה של הוועדה הפריטטית, המשותפת לנציגי משרד החינוך, האוצר, השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות ונציגים של ארגוני המורים, שהתקיימה בי"ב באדר התשמ"ח (1.3.88), סוכם: מנהל בית ספר או סגנו, היוצא לשנת שבתון מטעם אחת מקרנות ההשתלמות המוכרות לעובדי הוראה, ואשר השלים את חובותיו כמשתלם והנפיק אישור על כך מטעם הקרן, תיחשב לו שנת השתלמות זו כשנת ותק בניהול. **תחולה**: י"ט באלול התשמ"ח (1.9.88), דהיינו, הנוהל חל על המשתלמים בשנת התשמ"ח ואילך.

ותק בניהול מחלקת חינוך

עבודה בניהול מחלקת חינוך ברשות מקומית של עובד הוראה מוסמך מזכה בוותק בניהול. **תחולה**: 1.1.97.
אסמכתא: חוזר מנהל אכא"ב תש"ס / 2 עמ' 10.

ותק למנהל שעבר לסגנות

מנהל בית ספר שהועבר לשמש כסגן מנהל - כל שנות הניהול יילקחו בחשבון לצורך חישוב ותקו בניהול כסגן (החלטת הוועדה הפריטטית העליונה תשנ"ג/3 מיום 26.1.93).

ותק בפיקוח בשנת שבתון

(מט/7)

בישיבה של הוועדה הפריטטית העליונה המשותפת לנציגי הממשלה, השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות ונציגי המורים, שהתקיימה בי"ח בשבט התשמ"ט (24.1.89), הוחלט: עובד הוראה המועסק בפיקוח או בהדרכה, המדורג בדירוג עובדי הוראה, המקבל גמול פיקוח או גמול מדריך והיוצא לשנת שבתון מטעם אחת מקרנות ההשתלמות לעובדי הוראה - תוכר שנת השתלמות זו כשנת ותק בפיקוח (נוסף לקידום ותקו בהוראה) כל זאת בתנאי, שימציא אישור מהנהלת הקרן שמילא את כל חובותיו כלפי קרן ההשתלמות. הוראה זו חלה על המדורגים בדרגת פיקוח והדרכה, שיצאו לשנת שבתון מטעם קרנות ההשתלמות לעובדי הוראה החל משנת הלימודים התשמ"ט, ולכן תחולת ההסדר היא מ-א' באלול התשמ"ט (1.9.89).

ותק למפקחים, למדריכים ולעובדי הוראה בתפקידי הדרכה

בהמשך להסכם העבודה מיום 15.5.89 זכאים כל הנ"ל לגרירת ותק בעוברם מתפקיד לתפקיד לצורך גמול ולצורך גמלה. בחישוב הוותק בתפקיד של ע"ה בתפקיד הדרכה יילקחו בחשבון שנות העבודה בתפקיד זה החל מיום 1.9.83. לגבי הוותק בתפקידי פיקוח והדרכה אין הגבלה של תאריך תחולה.
שנות הוותק המקסימלי, לצורך גמולי פיקוח והדרכה, הן 13.
בהתאם לאותו הסכם זכאי מפקח לגרירת ותק במעבר מניהול לפיקוח לפי חישוב של 25% משנות הוותק בניהול (**אסמכתא**: סיכום הדיון - פרשנות להסכם גמולי פיקוח - מיום 30.4.92).
הקידום בוותק מותנה בעבודה של שישית משרה לפחות בפיקוח או בהדרכה או בתפקידי הדרכה (החלטת ועדה משותפת בראשות שמעון שטמפפר מיום 2.2.95).

ותק למדריכים מקצועיים

כל שנת הוראה או הדרכה בבית ספר ב-1/3 המשרה לפחות מזכה בשנת ותק (תקנון שירות עובדי ההוראה פרק 1.29 סעיף 3 א' (8)). **כל שנה של עבודה במקצוע**, לאחר גיל 18, מזכה במחצית שנת ותק (לח/2).

ותק לממלא מקום

(חוזר מנהל אכ"א בהוראה תשנ"א/2, תשנה/1 ותשנ"ה/2)

עבודה במילוי מקום מזכה בשנת ותק לפי אחת משלוש האפשרויות הבאות (באותה שנת לימודים):

1. **עבודה בפועל במשך שישה חודשים מלאים**, לפי שכר חודשי, **בהיקף 1/3 משרה לפחות** (לא כולל חופשת קיץ).
2. **150 ימי עבודה** בהיקף ממוצע של מחצית המשרה לפחות.
3. **עבודה של 375 שעות** בפועל בשנת לימוד אחת (בכל אחת משנות עבודתו בעבר), על פי שכר שעות או לפי משכורת חודשית, בגבולות של עד משרה מלאה אחת בגני ילדים, בבתי ספר יסודיים ובחינוך מבוגרים, או 300 שעות עבודה בבתי-ספר על-יסודיים, סמינרים ומכללות. **תחולה**: 1.4.90.
לצורך עניין זה 100 שעות עבודה בחודש יחושבו כמשרה מלאה.
לפיכך, בעת ספירת 375 או 300 השעות, יובאו בחשבון מקסימום 100 שעות עבודה בחודש. לדוגמה: מי שעבד 80 שעות בחודש יוכרו לו 80 שעות, מי שעבד 130 שעות בחודש יוכרו לו רק 100 שעות.

ותק למסורבי עלייה

(מז/1)

1. עובד הוראה שעבודתו בחו"ל הופסקה כתוצאה מבקשתו לעלות ארצה והפך ל"מסורב עלייה", ונאלץ כתוצאה מכך לנטוש את מקצוע ההוראה בחו"ל ולעסוק במקצוע אחר, תוכר תקופת השעייתו מההוראה כוותק בהוראה בארץ. כן לא יוקפא ותקו בהוראה אם הוא חסר השכלה עברית בלבד. למען הסר ספק, ותק זה לא יעלה לזכויות אחרות, אלא כתוספת ותק בהוראה בלבד.
2. עובד הוראה הרוצה לממש את זכויותיו בגין האמור לעיל ימציא אישור ממשרד ראש הממשלה, ת.ד. 21609, תל אביב, מיקוד 67215. את האישור יש להפנות לאגף כוח אדם בהוראה במשרד הראשי.
3. תחולת האישור מיום פניית עובד ההוראה לאגף כוח אדם.

ותק למפקח שחזר לניהול

מנהל בית ספר, שהפסיק עבודתו בניהול ועבר לעבוד כמפקח או כמורה בתפקידי הדרכה, וחזר לעבוד כמנהל, יהיה זכאי לוותק בניהול בעד עבודתו כמפקח או בתפקידי הדרכה. **תחולה**: 1.1.97.
אסמכתא: חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ח / 1 עמ' 6.

ותק למקבלי שכר ללא עבודה

עובדי הוראה שהושעו מעבודתם בגלל הליכים משפטיים, או שהפסיקו עבודתם מסיבה כלשהי אך מקבלים שכר מבלי שיעבדו בכלל - אינם זכאים לוותק (**אסמכתא**: חוזר מנהל אגף כא"ב תשנ"א/1 עמ' 8; חוזר משכורת 11/00 מיום 26.11.00 בחתימת בני בנימין).

ותק לסגן שנתמנה למנהל

(מד/6)

סגן מנהל, שנתמנה למנהל יוכרו לו מחצית משנות ותקו בסגנות כוותק בניהול (מעוגל כלפי מעלה). **תחולה**: 1.9.84.

זקיפת הטבה

סכום שמצטרף לברוטו לצורך מס בלבד, בדרך כלל בגין שי. למורה באזור תמריצים - לגבי החלק שצריך היה לנכות ממנו לקרן השתלמות ולא מנכים וכן במקרה שהמשכורת לצורך ניכויים לקרן השתלמות עולה על 15,712 ש"ח לחודש.

חופשות

חופשות ומועדים לשנת הלימודים תשע"ט

1. **פתיחת שנת הלימודים**: הלימודים בגני הילדים, בבתי-הספר היסודיים, בבתי-הספר העל-יסודיים ובכיתות י"ג-י"ד יתחילו ביום ראשון, כ"ב באלול תשע"ח, 2 בספטמבר 2018, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
2. **ראש השנה**: ערב ראש השנה ושני ימי החג, הימים ראשון, שני ושלישי, כ"ט באלול תשע"ט, 9 בספטמבר 2018, עד ב' בתשרי, 11 בספטמבר 2018. הלימודים יתחדשו ביום רביעי, ג' בתשרי תשע"ט, 12 בספטמבר 2018, בשעה הראשונה לפי מערכת השיעורים הקבועה.
3. **יום הכיפורים**: ערב יום הכיפורים ויום הכיפורים, הימים שלישי ורביעי, ט' בתשרי תשע"ט, 18 בספטמבר 2018, עד י' בתשרי תשע"ט, 19 בספטמבר 2018. הלימודים יתחדשו ביום חמישי, י"א בתשרי תשע"ט, 20 בספטמבר 2018, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
4. **סוכות**: ערב סוכות, כל ימי החג ואסרו חג, מיום ראשון, י"ד בתשרי תשע"ט, 23 בספטמבר 2018, עד יום שלישי, כ"ג בתשרי תשע"ט, 2 באוקטובר 2018. הלימודים יתחדשו ביום רביעי, כ"ד בתשרי תשע"ט, 3 באוקטובר 2018, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
5. **חג הסיגד**: יום רביעי, כ"ט בחשון תשע"ט, 7 בנובמבר 2018. חג הסיגד הוא יום לימודים ויצוין באירועים במוסדות החינוך.
6. **חנוכה**: מיום שלישי, כ"ו בכסלו תשע"ט, 4 בדצמבר 2018, עד יום שני, ב' בטבת תשע"ט, 10 בדצמבר 2018. הלימודים יתחדשו ביום שלישי, ג' בטבת תשע"ט, 11 בדצמבר 2018, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
7. **ט"ו בשבט**: יום שני, ט"ו בשבט תשע"ט, 21 בינואר 2019. יום ט"ו בשבט הוא יום לימודים.
8. **פורים**: הימים רביעי, חמישי ושישי, י"ג באדר ב' תשע"ט, 20 במרץ 2019, עד ט"ו באדר ב' תשע"ט, 22 במרץ 2019. הלימודים יתחדשו ביום ראשון, י"ז באדר ב' תשע"ט, 24 במרץ 2019, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
9. **פסח**: מיום חמישי, ו' בניסן תשע"ט, 11 באפריל 2019, עד יום שבת, כ"ב בניסן תשע"ט, 27 באפריל 2019. הלימודים יתחדשו ביום ראשון, כ"ג בניסן תשע"ט, 28 באפריל 2019, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
10. **יום העצמאות**: יום חמישי, ד' באייר תשע"ט, 9 במאי 2019 (הוקדם). הלימודים יתחדשו ביום שישי, ה' באייר תשע"ט, 10 במאי 2019, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
11. **ל"ג בעומר**: יום חמישי, י"ח באייר תשע"ט, 23 במאי 2019. הלימודים יתחדשו ביום שישי, י"ט באייר תשע"ט, 24 במאי 2019, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
12. **יום ירושלים**: יום ראשון, כ"ח באייר תשע"ט, 2 ביוני 2019. מציינים את יום ירושלים באירועים במוסדות החינוך ובעליית בני נוער לירושלים בירת ישראל. בחינוך הממלכתי-דתי נאמרת תפילת "הלל", כפי שנקבעה על ידי הרבנות הראשית.
13. **חג השבועות**: ערב החג, החג ואסרו חג, הימים שבת, ראשון ושני, ה' בסיון תשע"ט, 8 ביוני 2019, עד ז' בסיון תשע"ט, 10 ביוני 2019. הלימודים יתחדשו ביום שלישי, ח' בסיון תשע"ט, 11 ביוני 2019, בשעה הראשונה לפי מערכת השעות הקבועה.
14. **סיום שנת הלימודים**:
השנה בבתי-הספר היסודיים ובגני הילדים תסתיים השנה ביום ראשון, כ"ז בסיון תשע"ט, 30 ביוני 2019.
השנה בבתי-הספר העל-יסודיים, במפת"נים ובכיתות י"ג-י"ד תסתיים השנה ביום חמישי, י"ז בסיון תשע"ט, 20 ביוני 2019.
15. **ימי צום**:
צום גדליה: יום רביעי, ג' בתשרי תשע"ט, 12 בספטמבר 2018.
עשרה בטבת: יום שלישי, י' בטבת תשע"ט, 18 בדצמבר 2018.
תענית אסתר: יום רביעי, י"ג באדר ב' תשע"ט, 20 במרץ 2019.
שבעה עשר בתמוז: יום ראשון, י"ח בתמוז תשע"ט, 21 ביולי 2019 (נדחה).
תשעה באב: יום ראשון, י' באב תשע"ט, 11 באוגוסט 2019 (נדחה).
בבתי-הספר שבהם המורים והתלמידים צמים, הלימודים יסתיימו בשעה 13:30.
16. **ימי זיכרון ממלכתיים**:
ימי הזיכרון המפורטים להלן אינם ימי חופשה. המחנכים יקדישו בימים אלה חלק מהשיעורים לזכר הנפטרים.
יום הזיכרון לרחבעם זאבי: יום שלישי, ל' בתשרי תשע"ט, 9 באוקטובר 2018 (17 שנים להירצחו).
יום הזיכרון ליצחק רבין: יום ראשון, י"ב בחשוון תשע"ט, 21 באוקטובר 2018 (23 שנים להירצחו).
יום הזיכרון לדוד בן-גוריון: יום רביעי, ו' בכסלו תשע"ט, 14 בנובמבר 2018.
יום זאב ז'בוטינסקי: יום חמישי, י"ב בטבת תשע"ט, 20 בדצמבר 2018 (נדחה).
יום הזיכרון ליוסף טרומפלדור: יום שני, י"א באדר ב' תשע"ט, 18 במרץ 2019.
יום הזיכרון לשואה ולגבורה: יום חמישי, כ"ז בניסן תשע"ט, 2 במאי 2019.
יום הזיכרון לחללי צה"ל: יום רביעי, ג' באייר תשע"ט, 8 במאי 2018 (הוקדם). הלימודים ביום זה יסתיימו בשעה 12:00 בצהריים.
יום בנימין זאב הרצל: יום רביעי, י' באייר תשע"ט, 15 במאי 2019.
פתיחת שנה"ל תש"פ: ביום ראשון, א' באלול תשע"ט, 1 בספטמבר 2019.

1 במאי

(מז/8, תקנון שירות עובדי ההוראה 1.25.1)

כללי הפעלת מוסדות חינוך ב-1 במאי יהיו כדלקמן:

א. מוסדות החינוך יהיו פתוחים.
ב. אין לערוך חגיגות ותהלוכות 1 במאי של בתי הספר או גני ילדים, ואין להניף דגלים באותו יום.
ג. מורה המבקש לחוג את ה-1 במאי יורשה להיעדר מבית הספר, אולם עליו להודיע על-כך (בכתב) מראש למנהל המוסד, והמנהל יארגן את יום הלימודים בהתאם לכך. המנהל ישקול איך להעסיק את כל התלמידים שיבואו לבית הספר. אם היעדרותם של מורים לא תאפשר לו, למרות מאמציו, להעסיק תלמידי כיתה כלשהי, הוא יודיע על כך מראש להוריהם.
ד. מנהלי בתי הספר או ממלאי מקום מנהלים, וכן האחראים לביטחון במוסדות, חייבים להיות במוסדותיהם כרגיל.
ה. בישוב שכל תושביו חוגגים את ה-1 במאי יורשה גם מנהל בית הספר או ממלא מקומו להיעדר מן המוסד, אולם עליו להודיע על-כך מראש למפקח על המוסד.
ו. מוסדות החינוך הממלכתי-דתי פועלים ביום זה כרגיל.

עבודת מורים במגזר שלא על פי לאום

(חוזר בני בנימין 12/06)

בהתאם לחוק שעות עבודה ומנוחה - התשי"א (1951) חל איסור מוחלט על העסקה של עובד בימי המנוחה הקדושים, לפי פקודת סדרי השלטון והמשפט - התש"ח (1948).
לפיכך, מחובתנו, לפי חוק, לאפשר לעו"ה לשבות מעבודה בשכר, במועדים הקדושים להם:
לדוגמה: יהודי המועסק במגזר הלא יהודי, רשאי להיעדר ממקום עבודתו, בשכר, ביום כיפור, בראש השנה, בסוכות, אולם מחובתו לעבוד בערב יום כיפור, בחול המועד סוכות, בחנוכה וכדי. כנ"ל לגבי עו"ה ממגזרים אחרים.
עו"ה, שהסכים להיות מועסק במגזר אחר, צריך להיות מודע לעובדה, שהוא אינו יכול להיעדר ממקום עבודתו בפגרות הלא קדושות למגזר

אליו הוא משתייך (חול המועד, חנוכה וכדי).
ע"ה, שאינו עובד בימות החג הקדושים ללאום שלו, חייב לעבוד בימות החג הקדושים למגזר בו הוא מועסק, **לדוגמה**: מורה יהודי המועסק בבית ספר ממגזר אחר ואינו עובד בימות החג הקדושים ללאום היהודי, צריך לעבוד כמ"מ בימות החג הקדושים למגזר בו הינו מועסק.

מועדי חגים לעובדי הוראה בבתי"ס עבריים

מועדים יהודיים		
ראש השנה תשע"ט	א'-ב' בתשרי	10-11.9.2018
צום גדליה	ג' בתשרי	12.9.2018
יום כיפור	י' בתשרי	19.9.2018
סוכות	ט"ו בתשרי	24.9.2018
הושענה רבא	כ"א בתשרי	30.9.2018
שמיני עצרת ושמחת תורה	כ"ב בתשרי	1.10.2018
חנוכה	כ"ה בכסלו-ב' בטבת	3-10.12.2018
צום עשרה בטבת	י' בטבת	18.2.2019
ראש השנה לאילנות	ט"ו בשבט	21.12019
תענית אסתר	י"ג באדר ב'	20.3.2019
פורים	י"ד באדר ב'	21.3.2019
שושן פורים	ט"ו באדר ב'	22.3.2019
פסח	ט"ו בניסן	20.4.2019
שביעי של פסח	כ"א בניסן	26.4.2019
יום הזיכרון לשואה ולגבורה	כ"ז בניסן	2.5.2019
יום הזיכרון לחללי צה"ל (הוקדם)	ג' באייר	8.5.2019
יום העצמאות (הוקדם)	ד' באייר	9.5.2019
ל"ג בעומר	י"ח באייר	23.5.2019
יום ירושלים	כ"ח באייר	2.6.2019
שבועות	ו' בסיוון	9.6.2019
צום י"ז בתמוז (נדחה)	י"ח בתמוז	21.7.2019
צום תשעה באב	ט' באב	11.8.2019
ט"ו באב	ט"ו באב	16.8.2019
ראש השנה תש"פ	א'-ב' בתשרי	1.10.2019-30.9.2019

מועדי חגים לעובדי הוראה נוצרים בבתי"ס עבריים			
החג	**קתולים ופרוטסטנטים**	**אורתודוקסים**	**ארמנים**
חג המולד	25-26.12.2018	10-11.9.2018	18-20.1.2019
ראש השנה	1.1.2019	1.1.2019	
חג ההתגלות	6.1.2019	6.1.2019	
יום שישי הטוב	19.4.201	19.4.2019	
פסחא	כ"א בתשרי	21-22.4.2019	
עלייה השמיימה	כ"ב בתשרי	30.5.2019	
שבועות	כ"ה בכסלו-ב' בטבת	9-10.6.2019	

מועדי חגים לעובדי הוראה מוסלמים בבתי"ס עבריים		
מוחרם (ראש השנה ההיג'רית 1440)	יום אחד	10.9.2018
יום הולדת הנביא מוחמד	יום אחד	21.11.2018
רמדאן (חודש הצום)	30-29 יום	3.6-6.5.2019
עיד אל פיטר (חג הפסקת הצום)	3 ימים	5-7.6.2019
עיד אל-אדחא (חג הקורבן)	4 ימים	11-14.8.2019

מועדי חגים לעובדי הוראה דרוזים בבתי"ס עבריים		
יום נבי סבלאן	יום אחד	10.9.2018
חג אליהו הנביא	יום אחד	25.1.2019
חג הנביא שועייב	4 ימים	24-27.4.2019
עיד אל-אדחא (חג הקורבן)	4 ימים	10-14.8.2019

הערה: הואיל ובשנה ההיג'רית נקבעים ראשי החודשים על פי ראיית הירח, ייתכנו סטיות במועדים המצויינים לעיל, של יום ואף יומיים.
- **מוסלמים**: את תאריכי החגים הסופיים יקבע נשיא בית-הדין השרעי לערעורים, לקראת מועדם.
- **דרוזים**: את תאריכי החגים הסופיים יקבע ראשה הרוחני של העדה הדרוזית, לקראת מועדם.

לוח החופשות, הפגרות והחגים בבתי-הספר הערביים והדרוזיים פורסם על-ידי משרד החינוך, והוא האסמכתא לחופשות בבתי-הספר האלה.

חופשת קיץ

(תקשי"ר 1.25.2)

בבתי הספר היסודיים ובגני הילדים מ-1 ביולי עד 31 באוגוסט.
בבתי הספר העל-יסודיים, במפתנים, במוסדות להכשרת עובדי הוראה ובבתי הספר להנדסאים וטכנאים ובכיתות י"ג-י"ד - מ-21 ביוני עד 31 באוגוסט.
עובד שלימד במשך שנת הלימודים זכאי לתשלום משכורת בחופשת הקיץ בהתאם למשרתו הממוצעת בשנת הלימודים.
עובד שעבד עבודה נוספת מעל למשרה שלמה, זכאי לתשלום חופשת קיץ יחסית גם בעד עבודתו הנוספת.
עובד שלימד רק חלק מהשנה (אך לא פחות מחודשיים), זכאי לתשלום בעד חופשת-קיץ יחסית לחודשי עבודתו: **שישה** ימי חופשה לכל חודש עבודה בבית ספר יסודי ובגן ילדים, ו**שבעה** ימי חופשה לכל חודש עבודה בחטיבת ביניים, בבית ספר על-יסודי, בסמינרים, במרכזי נוער ובמפתי"נים.
הערה: בתי המדרש למו"ג זכאים לבקש ממנהל המחלקה לתנאי שירות במשרד החינוך והתרבות אישור לארגון שונה של מהלך שנת הלימודים.

חופשת מפקחים

(תקנון שירות עובדי ההוראה 1.25.1)

נוסף לחופשתם הרגילה - זכאים המפקחים לעשרה ימי חופשה במועדים קבועים ללא זכות צבירה כלהלן: ערב פסח, ערב שבועות, ערב ראש השנה, ערב יום הכיפורים, ערב סוכות וימי חוה"מ פסח. ימים אלה הם ימים קבועים ואין להמירם בימים אחרים. עובד הוראה בתפקיד הדרכה זכאי לחופשות הנהוגות לגבי מפקחים ומדריכים - יחסית להיקף משרתו.

חופשות מיוחדות בשכר

נישואין

נישואין - עד שישה ימי עבודה: שניים בשכר וארבעה ללא שכר (יז/21).

יום הזיכרון

יום הזיכרון - יום הזיכרון (ערב יום העצמאות), לעו"ה ששכל במערכות ישראל בן זוג, אב, אם, בן, בת, אח או אחות. וכן עו"ה ששכל קרוב משפחה בפעילות חבלנית עויינת (מכתב דניאלה סלומון, ס/ממונה על תנאי שירות עו"ה מיום 16.1.00).

חופשה בשכר לנבחנים במוסדות על תיכוניים

(תקנון שירות עובדי ההוראה 1.25.8, מג/10)

עובד הוראה, הלומד לקראת תואר במוסד על-תיכוני (אוניברסיטה, סמינר או מכללה), זכאי לחופשה בשכר לצורך בחינות שעליו להיבחן במסגרת לימודיו, כדלקמן:

1. שלושה ימי חופשה בשכר בשנה, בתנאי שהבחינה נערכת באותו יום בו חייב עובד ההוראה להימצא בבית הספר.
2. שלושה ימי חופשה בשכר נוספים, שעליו להחזירם, בתיאום עם מנהל בית הספר.

מורה קבוע בבית הספר יהיה זכאי לנצל את שלושת הימים (כמפורט בסעיף 2 לעיל) במשך שנה אחת ללא אפשרות צבירה לשנות הלימודים הבאות. עליו להמציא את האישורים המתאימים ולהודיע למנהל בית הספר על מועד הבחינה (מג/10).

החופשה ניתנת בין אם הבחינה מתקיימת בשעות לפנה"צ ובין אם בשעות אחה"צ. העובד צריך להביא אישור שניגש לבחינה (מכתב הבהרה של ש' שטמפפר מיום 7.10.86).

אפשר לנצל את שלושת הימים גם לבחינה אחת בלבד (אישור שטמפפר מיום 16.3.99).

לתשומת לב: מכסת ימי החופשה בשכר היא יחסית להיקף המשרה.

חופשה בשכר לנסיעות בתפקיד

סד/7 (א)

1. כללי

1.1 כעיקרון לא תאושר חופשה בשכר לצורך נסיעה לחו"ל בתפקיד לעובד-הוראה באמצע שנת הלימודים.

1.2 במקרים חריגים, שיפורטו להלן, רשאי עובד-ההוראה להגיש בקשה לנסיעה בתפקיד בשכר במהלך שנת הלימודים (להלן "בקשה"). לגבי בקשות אלו יקויים הליך לאישורן, כפי שיפורט להלן.

2. מי רשאי להגיש בקשה?

2.1 עובד-הוראה קבוע המלמד במוסד חינוך רשמי (גם מורה בתפקיד הדרכה). הוועדה תתחשב באורך שירותו של עובד-ההוראה המגיש את הבקשה ותיתן עדיפות למבקש בעל אורך שירות רב יותר.

2.2 עובד-הוראה, שלא יצא לנסיעה כלשהי בתפקיד בשכר או ללא שכר בשתי שנות העבודה האחרונות שלפני הגשת הבקשה, ובכלל זה מורה מדריך, למעט מקרים חריגים, שבהם הוועדה רשאית להחליט אחרת.

3. פירוט הנסיעות בתפקיד בשכר שבגינן עובד הוראה רשאי להגיש בקשה הנדונה ע"י הוועדה באגף הבכיר לכוח אדם בהוראה.

3.1 שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקידו של עובד-ההוראה במערכת החינוך, אשר הוגדרה כחלק מעבודה שנתית של בית הספר או כחלק מתוכנית הפעילות החינוכית של עובד-ההוראה בבית הספר, והיא יוזמה של משרד החינוך או יוזמה משותפת למשרד ולגורם נוסף.

3.2 משלחות היוצרות קשר חינוכי בין ישראל לתפוצות (כגון "שותפות 2000"), על פי התנאים האלה:

*עובד-ההוראה הנוסע ללא תלמידים או המלווה משלחת תלמידים, עושה זאת למטרה של לימודים והגברת שיתוף הפעולה בין מערכת החינוך למסגרות חינוכיות יהודיות בתפוצות.

*הפרויקט הוא חלק מתוכנית הלימודים של בית הספר, שהוגדרה מראש כחלק מהעבודה השנתית של בית הספר או כחלק מתוכנית הפעילות החינוכית של עובד-ההוראה בבית הספר.

3.3 משלחות רשמיות המאורגנות על ידי האגף לקשרים בינלאומיים: עובד-ההוראה משתתף במשלחת המאורגנת על ידי האגף לקשרים בינלאומיים של המשרד במסגרת הסכמים בינלאומיים.

3.4 עובד-הוראה שהוזמן באופן רשמי על ידי מארגן כנס בינלאומי לשמש מרצה באחד מן הכנסים הבינלאומיים בחו"ל בתחום הקרוב לתחומי התמחותו או תפקידו: במסגרת זו לא ייכלל עובד-הוראה שהשתתפותו בכנס פאסיבית. למען הסר ספק, אף השתתפות בפאנל באופן פסיבי כחבר צוות לא תיחשב כהרצאה, ולכן לא תיכלל במסגרת זו, אלא אם כן שם המשתתף מופיע בתוכנית הכנס והשתתפותו בכנס מוגדרת ומאושרת כהשתתפות פעילה על ידי המזמין.

4. נסיעות המאושרות על ידי מנהל מחוז או על ידי ועדה מחוזית בראשות מנהל המחוז (לא ע"י הוועדה באגף בכיר לכוח אדם בהוראה).

4.1 ייצוג לאומי בספורט: עובד-הוראה הנוסע לחו"ל לצורך ייצוג לאומי בספורט.

4.2 השתתפות במצעד החיים לפולין ולצ'כיה וכד': עובד-הוראה שנבחר על ידי מנהל או מפקח בית הספר הנוסע לשם ליווי קבוצת תלמידים לפולין, לצ'כיה וכדו'. במסגרת זו נכלל גם עובד-הוראה העובד במרכזי נוער.

התנאים המוקדמים לאישור הנסיעה:

- נסיעת המשלחת היא חלק מתוכנית הלימודים השנתית של בית הספר ושיאו של תהליך לימודי-חינוכי-חברתי.
- נסיעת המשלחת אושרה על ידי מינהל החברה והנוער.
- עובד-ההוראה מלווה קבוצת תלמידים הלומדים בבית ספרו בלבד, אלא אם כן אושר אחרת על ידי מינהל החברה והנוער.

5. נוהל הגשת הבקשה

5.1 הסמכות הבלעדית לדון באישור נסיעה בתפקיד כלשהו בשכר לכל תקופה שהיא היא בידי הוועדה לנסיעות בתפקיד, בראשות מנהל האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה.

5.2 עובד-ההוראה יגיש את הבקשה לגף כוח אדם בהוראה במחוז שהוא משתייך אליו לפחות חודשיים לפני המועד הנקוב בבקשה.

5.3 הבקשה תועבר למפקח על המוסד שבו עובד-ההוראה מועסק, והמפקח יחווה את דעתו עליה תוך התייעצות עם מנהל המוסד שהמורה עובד בו.

5.4 מנהל המחוז יחווה את דעתו על הבקשה תוך התייחסות לחוות דעתו של המפקח על המוסד שהעובד מועסק בו ויעביר אותה לאגף הבכיר לכוח אדם בהוראה. לעובדי הוראה, שמנהל המחוז אישר להם חופשה ללא שכר, לא תאושר חופשה בשכר בגין אותה תקופה.

5.5 אין בחוות הדעת של מנהל המחוז והפיקוח כדי לשמש אישור לחופשה בשכר.

5.6 לבקשה יש לצרף תוכנית מפורטת של הנסיעה לחו"ל שהוכנה על ידי הגוף המארגן וכן הזמנה של הגוף המזמין.

6. תשלום השכר

6.1 תשלום השכר יהיה על פי היקף ההעסקה באותה שנה, גם מעל למשרה (חוזר בני בנימין 9/06).

6.2 תשלום השכר על נסיעה בתפקיד, המאושרת על ידי הוועדה, ידווח כהיעדרות מאושרת בשכר.

6.3 עובד-הוראה, שהצהיר בבקשתו, כי יש גורם המשלם את שכרו בחו"ל, לא יוכל לבקש שכר גם מהמשרד.

6.4 למען הסר ספק מובהר, כי עובד-הוראה, המתלווה לבן/בת זוג שאושרה לו/לה נסיעה בתפקיד בשכר, לא יהיה זכאי לנסיעה בשכר, אך יידרש להביא אישור נסיעה לחופשה ללא שכר.

הערה: ההוראה לבצע את התשלום במקרים לעיל ניתנת לגזברויות על ידי מנהל הגף לכוח אדם בהוראה במחוז בכפיפות לאמור בחוזר

אגף הכספים מיום 22.6.95, סעיף 2. ההוראה לא תינתן בשום אופן על ידי מנהל בית הספר.

7. אורך החופשה

7.1 אורך החופשה לא יעלה על 15 ימי עבודה.

7.2 הוועדה או המוסמך מטעמה רשאים להגביל את אורך החופשה או לאשר את הארכתה למספר ימים אחר מהאמור לעיל, על פי שיקולים מיוחדים.

8. חובות והתחייבויות

8.1 לצורך דיון בבקשת עובד-ההוראה לאשר לו חופשה בשכר עליו לצרף לבקשתו פוליסת ביטוח לכל התקופה, שעבורה הוא מבקש חופשה בשכר, שתכסה את הסיכונים האפשריים. ללא פוליסת הביטוח לא יהיה אפשר לדון בבקשה.

8.2 על עובד-הוראה, שנסע בתפקיד בשכר לאחר אישור הוועדה ליותר מ-10 ימי עבודה, להתחייב בכתב למנהל המחוז, שעם שובו מהנסיעה המאושרת ימשיך וישרת לפחות עד סוף שנת הלימודים.

8.3 עובד-ההוראה חייב להעביר משוב בכתב, על פי הנושאים המפורטים במכתב סיכום הנסיעה בתפקיד, המצורף למכתב אישור הוועדה, לא יאוחר מחודשיים לאחר שובו מהנסיעה בשכר. המען למשלוח דף המשוב יהיה לפי המפורט במכתב סיכום נסיעה בתפקיד.
המשרד שומר לעצמו את הזכות לא לאשר בעתיד בקשה לעובד-הוראה שלא המציא דף משוב כאמור, וכן את הזכות לנכות את ימי השכר, שאושרו לעובד, אם הוא לא המציא דף משוב.

נוהל הטיפול הבטחוני במשלחות היוצאות לחו"ל
ראה חוזר מנכ"ל סח/3 (ה) מיום 1.11.07.

אבל

(תקשי"ר 33.512 - 33.565) (סט/3א')

"קרוב משפחה":

(א) **ליהודי** - אב, אם, בן, בת, אח, אחות, בעל או אישה;

(ב) **למוסלמי ולנוצרי - דרגה ראשונה** - אב, אם, בן, בת, אח, אחות, בעל או אישה; דרגה שנייה - סבא, סבתא, נכד, נכדה, דוד או דודה (קרובי דם ולא קרובי חיתון).

(ג) **לדרוזי** - אב, אם, בן, בת, סבא, סבתא, אח, אחות, נכד, נכדה, חותן, חתן, גיס, גיסה, אחיין, אחיינית, דוד, דודה, בן-דוד, בת-דוד, בעל, אישה.
"בעל או אישה" - לרבות ידועה בציבור.
"בן או בת" - לרבות ילד חורג או שאומץ כדין.
"אח או אחות" - לרבות אח או אחות גם מצד הורה בלבד.
הודעה על היעדר לרגל אבל עובד הנעדר מעבודתו מסיבת אבל על פטירת קרוב משפחה, חייב להודיע על כך בהקדם האפשרי למנהל היחידה שבה הוא מועסק.

33.522
מיד בשובו של עובד לעבודה בתום האבל, ימלא העובד טופס בקשה לחופשה/הודעה על היעדרות (מדף 2450) וימסור אותו למנהל היחידה.
אורך חופשת אבל ומשכורת בימי האבל עובד, אשר לפי דרישות המסורת אינו בא לעבודה מסיבת אבל לרגל פטירת קרובי משפחה או לרגל שינוי מקום קבורתו של קרוב משפחה, זכאי לחופשת אבל בהתאם להוראות פסקאות 33.533 עד 33.565.

33.352
בתקופת חופשת אבל זכאי עובד לקבל את המשכורת שהיה מקבל בעד אותו פרק זמן אילו לא יצא לחופשה והמשיך לעבוד.

33.533
א. נפטר קרוב משפחה של עובד יהודי, זכאי העובד, לפי הדין, להיעדר מיום פטירת קרוב המשפחה עד יום קבורתו ועוד שבעה ימים (כולל שבת) החל ביום הקבורה. חל יום השביעי של שבעת ימי האבל בשבת, ולמחרתו ביום ראשון עולים לבית הקברות, יש לראות גם את יום ראשון כיום חופשת אבל, שעבורו זכאי העובד לקבל משכורת כאמור בפסקה 33.532.

ב. עובד מדינה המקיים חובת אבלות לפי הדת היהודית יהיה זכאי לחופשת אבל בת שבעה ימים בשל מות קרובו, כאמור בתקשי"ר, אף אם חל אחד מחמשת הימים הבאים תוך שבעת הימים אחרי הקבורה, אשר לפי הנוהג הדתי מפסיקים בהם את האבלות: יום א' של פסח, שבועות, יום א' של סוכות, יום א' של ראש השנה ויום הכיפורים (חוזר מנכ"ל סט/3 א' עמ' 100).

ג. אירע מות קרוב המשפחה באחד מימי ראש השנה, חג הפסח או חג הסוכות (ובכללם ימי חול המועד), זכאי עובד יהודי, לפי הדין, להיעדר מן העבודה עד ליום הקבורה וכן שבעה ימים לאחר סיום המועד.

ד. הורחבה הזכאות של עובד לחופשת אבל בגין פטירה של ידוע/ה בציבור או של ילד חורג או ילד שאומץ כדין, כמשמעותם בסעיף 4 לחוק שירות המדינה (גמלאות) [נוסח משולב], התש"ל-1970 (חוזר מנכ"ל סט/3 א' (עמ' 100).

ה. ביום שינוי מקום קבורתו של קרוב משפחה, זכאי עובד להיעדר מהעבודה בתשלום מלא, כיוון שלפי המסורת חל עליו באותו יום דין "שבעה".

33.534
א. נפטר קרוב משפחה של עובד מוסלמי או נוצרי מדרגה ראשונה, זכאי העובד להיעדר מן העבודה מיום פטירת קרוב המשפחה עד יום קבורתו ועוד שבעה ימים החל ביום הקבורה.

ב. נפטר קרוב משפחה מדרגה שנייה, זכאי העובד להיעדר מן העבודה מיום פטירת קרוב המשפחה עד יום קבורתו ועוד שלושה ימים החל מיום הקבורה.

33.565
נפטר קרוב משפחתו של עובד דרוזי, זכאי העובד להיעדר מן העבודה שבעה ימים מיום פטירת קרוב המשפחה.
תשלום ימי אבל לממלאי מקום בשעות (חוזר בני בנימין 5/2011)
עובד שעבד במקום עבודה 3 חודשים ומקיים חובת אבלות ואינו עובד באותם ימים, יהיה זכאי לתשלום עבור ימי העבודה/שעות העבודה, שנעדר בהם, ולא יותר מ-7 ימים קלנדריים.

אופן החישוב:

א. $\frac{\text{מס' שעות מילוי המקום ב-3 חודשים אחרונים}}{\text{מס' ימי העבודה ב- 3 החודשים לעיל}} = \text{מס' שעות בממוצע ליום}$

ב. מס' שעות ממוצע ליום X מס' ימי האבל (לפי העדה) X התעריף לשעה.

חופשות ללא תשלום

חל"ת - חופשה ללא תשלום

תקופת חופשה בה העובד אינו משתכר מהמדינה. למען הסר ספק, עובד הוראה קבוע שעובר לעבוד במשרד ממשלתי אחר, למשל במשרד החוץ, אינו בחל"ת ויועסק במעמד של מינוי בפועל.

שבתון - שנה בה עובד ההוראה שוהה בחל"ת ממשרתו, אך קרן ההשתלמות בה מבוטחות זכויותיו, ממשיכה לשלם לו שכר ונושאת בזכויותיו הסוציאליות.
עובד הוראה המבקש לצאת לשבתון חייב לקבל תחילה אישור מקרן ההשתלמות על זכאותו לשבתון ורק לאחר מכן להגיש את בקשתו לחל"ת בצרוף אישור הקרן.
(חוזר אכא"ב מאת סוניה פרץ סימוכין: 14654)

הגשת בקשה

את הבקשה לחל"ת/ שבתון יש להגיש עד 31.3, באמצעות טופס מקוון המצוי בפורטל עובדי ההוראה - מרחב מנהלי בכתובת:
www.education.gov.il

אישור בקשת חל"ת

אישור בקשת חל"ת לצורך שבתון או לאחר לידה - מבטיח לעובד/ת ההוראה חזרה לאותו מוסד חינוכי בו עבד/ה טרם היציאה לחופשה.
אישור בקשת חל"ת מטעמים אחרים - מבטיח לעובד/ת ההוראה, בתום החופשה, חזרה לעבודה אך משרד החינוך אינו מתחייב להחזיר את עובד ההוראה לתפקיד, או למוסד החינוכי או למקום הישוב שבו עבד/ה טרם היציאה לחל"ת.

הודעה על חזרה מחל"ת/שבתון

עובד הוראה הנמצא בחופשה ללא שכר, יודיע בפורטל עובדי הוראה על רצונו לשוב לעבודה עד 31 במרס של אותה שנת חופשה. עובד הוראה שלא יודיע במועד, עלול להפגע בזכויותיו.

עובד הוראה שבקשתו לחל"ת אושרה והוא מבקש לחזור בו

ההחלטה אם לבטל את החל"ת היא בידי המעסיק.

דחיית בקשה לחל"ת

עובד הוראה אשר בקשתו לחל"ת נדחתה או לחילופין לא נענתה כלל, ימשיך בעבודתו.
עובד שיפסיק את עבודתו מבלי שקיבל אישור לבקשתו לחל"ת בכתב ומראש, ייחשב כמתפטר ויאבד את מרבית זכויותיו הסוציאליות.

ערעור על בקשת חל"ת שנדחתה

עובד הוראה שבקשתו לחל"ת נדחתה רשאי להגיש תוך שבועיים ממועד קבלת הדחייה, ערעור בכתב לכח אדם בהוראה במחוז.
עד לקבלת תשובה על הערעור, ההחלטה הראשונה מחייבת.

תקופות שהייה בחל"ת

למורה/גננת - משרד החינוך נוהג לאשר חופשה ללא תשלום עד 3 שנים לכל היותר.
יובהר כי חופשה חלקית ללא שכר בפחות מ-1/3 משרה - לא תמנה במניין השנים.
(מכתב הבהרה של אילנה דינור 11.9.07).

מנהל - מנהל בית ספר המבקש לצאת לחל"ת מתפקידו כמנהל, תשמר לו משרת הניהול בבית הספר למשך שנתיים.
ככל שמנהל בית הספר מבקש להאריך את החל"ת מעבר לשנתיים, החל"ת יהיה מהוראה ולא ישמר לו תפקידו כמנהל.

סגן מנהל ראשון - הוראות תקופת החל"ת חלות גם במקרה של סגן מנהל. אישור החל"ת מותנה בהמלצת המנהל.
(חוזר מנהל אכא"ב תשע"ז -סימוכין 14654)

מקרים בהם יש להגיש בקשות לאישור חופשה ללא שכר

- **צמצום משרה** - עובד הוראה **המבקש לצמצם** את משרתו מסיבות שונות בהשוואה למשרתו בשנה קודמת, חייב לבקש אישור חופשה חלקית לשעות שצומצמו לאותה שנת לימודים.
- **העברה ממחוז למחוז** - עובד הוראה שביקש העברה ממחוז למחוז או העברה בתוך המחוז - ולא שובץ לעבודה במחוז החדש או שובץ באופן חלקי במחוז החדש או במוסד חינוכי באותו המחוז, ימלא טופס בקשה לחל"ת בהתאם להיקף המשרה החסרה בשיבוץ החדש. (ראה פירוט בפרק העברות לסוגיהן) .
את בקשת החל"ת יבקש מהמחוז ממנו הוא יוצא.
- **שבתון** - עובד הוראה המבקש לצאת לשנת שבתון לאחר שקיבל אישור מהנהלת קרן ההשתלמות לצאת להשתלמות, חייב להגיש בקשה לחופשה ללא שכר לאגף כח אדם בהוראה במחוז אליו הוא שייך ולצרף את אישור הקרן על זכותו לצאת להשתלמות.
- **חופשת לידה** - עובדת ההוראה המעוניינת להאריך את תקופת חופשת הלידה (15 שבועות בתשלום) עד תום תקופת ההורות (11 שבועות נוספים ללא תשלום), תמלא טופס בקשה לחל"ת ותגיש אותו שבועיים לפני תום חופשת הלידה (15 שבועות).
על המעסיק חלה החובה לאשר את בקשתה.
- **בחינוך העל-יסודי** - עובד הוראה המועסק ברשות מקומית וברשתות חינוך, המבקש לצאת לחופשה ללא שכר, יגיש את בקשתו בכתב למחלקת החינוך אצל מעסיקו או במחלקת כ"א (והעתק להנהלת בית הספר) עד 31 במרס של אותה שנת לימודים. החוזר מחופשה מאושרת יודיע בכתב למעסיקו (לעירייה, לרשת וכו') ולהנהלת בית הספר עד 31 במרס של אותה שנת חופשה.
עובד הוראה בחינוך העל יסודי זכאי לחזור לבית הספר ממנו יצא לחל"ת ללא כל התניות (מכתב רחל טייטלבום, ממונה על תנאי שירות עובדי הוראה, למר דוד אליאס, (מיום 11.6.2012).

הערות כלליות:
א. עובדי הוראה בחל"ת מתבקשים, לטובתם, לדאוג לסידור תשלומיהם לביטוח הלאומי ולביטוח החיים והנכות בהסתדרות המורים (ביטוח הדדי לשעבר).
ב. בכל מקרה של הגשת בקשה למשרד החינוך להעברה או לחופשה וכיו"ב - יש להקפיד לקבל תשובה בכתב לפני תום שנת הלימודים השוטפת.
- **הצטרפות לבן זוג היוצא לחו"ל** - עובדת הוראה המצטרפת לבעלה בשליחות המדינה לחו"ל תגיש בקשה לחל"ת.
עובדת הוראה כאמור, זכאית לחופשה ללא שכר לתקופה שלא תעלה על אוך שירותה הקודם או על חמש שנים - הכל לפי התקופה הקצרה משני אלה.
מורה שלא חזרה לעבודתה בתום החל"ת תחשב למתפטרת,ותהא זכאית לפיצויים, לפי הכללים בתקשי"ר (**אסמכתא**: חוזר האגף למוסדות חינוך של משרד החינוך, מס' 6 סעיף 12 מיום 26.6.71).

חל"ת לצורך הצטרפות לבן זוג היוצא לחו"ל

עובדת הוראה המצטרפת לבעלה בשליחות המדינה לחו"ל זכאית לחופשה ללא שכר לתקופה **שלא תעלה על אורך שירותה הקודם או על חמש שנים** - הכל לפי התקופה הקצרה משני אלה. מורה שלא חזרה לעבודתה בתום חופשתה תיחשב למתפטרת, ותהא זכאית לפיצויים, לפי הכללים בתקשי"ר (**אסמכתא**: חוזר האגף למוסדות חינוך של משרד החינוך, מס' 6 סעיף 12, מיום 26.6.71).
שמירת מקום העבודה ליוצא בשליחות לאומית - ראה בהמשך החוברת.

פגרת חג

(החלטת הוועדה הפריטטית מיום כ"ה בתשרי תשכ"ו, 21.10.65) (חוזר אכ"א מט/5)

עובדי הוראה וחינוך היוצאים באישור משרד החינוך והתרבות לחופשה ללא שכר עד פגרת חג, יקבלו תשלום מלא בעד ימי פגרת החג, אם החופשה אושרה מראש לימים שעד הפגרה.
עובדי הוראה המפסיקים עבודתם לפני הפגרה, מבלי שאושרה להם מראש חופשה ללא שכר כאמור (במגמה לחזור לעבודה לאחריה), לא יקבלו שכר בעבור תקופת פגרת החג. יתר על כן - דינם יהיה כדין מי שהפסיק את עבודתו ללא רשות ואשר החזרתו לעבודה טעונה אישור המשרד.

עובד הוראה, שאושרה לו על פי בקשתו חופשה ללא שכר לתקופה שהתחילה לפני הפגרה, והסתיימה מספר ימים או יותר לאחר הפגרה, לא יהא זכאי לתשלום בעבור הפגרה.

הואיל וחופשה ללא שכר ניתנת לעובדי הוראה קבועים בלבד, הרי במקרים שבהם אושרה חופשה ללא שכר במשך שנת הלימודים, עד למועד החל תקופה קצרה לפני תחילת פגרת החג, והעובד חזר לעבודה מספר ימים לפני תחילת הפגרה והמשיך בעבודתו גם מיד לאחר הפגרה, יהיה זכאי לקבלת תשלום מלא בעד פגרת החג, דהיינו: ללא קשר לשאלה מה יהיה מספר ימי עבודתו בפועל לפני תחילת הפגרה (חוזר מנהל אכ"א מט/5).

זכויות במהלך החל"ת

במשך תקופת החל"ת, אין העובד זכאי לזכויות המוענקות לעובדי הוראה בפועל (חופשת מחלה, חופשת לידה, חופשת חגים, קצובת הבראה, תשלום בעד שירות מילואים וכדומה) ואף אינו רוכש זכויות לעתיד (קצבה, פיצויי פיטורין, חופשות למיניהן וכדי).
למרות האמור לעיל, עובד הוראה, עובד מדינה רשאי לשלם לאוצר 18.5% מהמשכורת שהיה מקבל אילולא נעדר מהעבודה, כדי לרכוש זכויות קצבה ופיצויים לתקופת החל"ת

ביטוח לאומי בחל"ת

עובדים השוהים בחל"ת ובכלל זה עובדים בשנת שבתון חייבים לשלם מיום 1.1.15 עבור החדשיים הראשונים לשהייתם בחל"ת סך 306 ש"ח לחודש ובסה"כ 612 ש"ח. הסכומים הנ"ל הינם מתוקף תקנות המוסד לביטוח לאומי ומעודכנים בהתאם לשינויים בשכר המינימום במשק, כדי לשמור על זכויותיהם של העובדים ומנוכים ממשכורתם טרם יציאתם לחל"ת.
אסמכתא: חוזר משכורת 1/15, 3/15, 5/15, בחתימת בני בנימין.
לאחר מכן - העובדים צריכים להסדיר ישירות את תשלומיהם בביטוח הלאומי.

מס הכנסה בחל"ת

הקרן משלמת בשנת ההשתלמות מענקים ולא משכורת ולכן המשתלם פטור מתשלום מס הכנסה על תשלומי הקרן בשנת ההשתלמות. מי שאינם עובדים בשנת ההשתלמות זכאים להחזר מס הכנסה. יש לגשת למשרד מס הכנסה עם הטפסים הבאים:
1. אישור חופשה ללא תשלום.
2. תלוש מענק הקרן של חודש אוגוסט (צילום) ושל משכורת דצמבר, שקדמה ליציאה.

חופשת לידה

חופשת לידה - ראה תקופת לידה והורות בעמ' 107.

חופשת מחלה

(חוזר מיוחד א', תשמ"ז; תקשי"ר)

מחלה מוגדרת כ"מצב בריאותי לקוי הנוטל את כושר העבודה". עובד זכאי לחופשת מחלה כאשר הוא סובל ממחלה מסיבה כלשהי, כגון מחלה רגילה, שמירת היריון, תאונה שקרתה מחוץ לשעות העבודה וכד', ובתנאי שהמציא תעודה רפואית חתומה על ידי רופא.
עובד הוראה במשרה מלאה ויותר, העובד 6 ימים בשבוע, זכאי בשנה אחת ל-30 ימי מחלה, דהיינו: חודש בשנה, ובכלל זה שבתות וחגים (למעט פגרות סוכות, חנוכה ופסח) ואם עבד פחות משנה - לשלושה ימים לכל חודש עבודה בהוראה (חופשת הקיץ איננה נחשבת).
זכות זו ניתנת לצבירה ללא הגבלה (תקשי"ר 33.212).
עובד הוראה זכאי לחופשת מחלה בשכר באופן יחסי לחלקיות משרתו.
מורה המרכז משרתו בארבעה ימים בלבד, נחשבים לו כל ארבעה ימי היעדרות מבית הספר כשבוע ימים.
33.208. מיכסות חופשת המחלה של העובדים מחושבות על בסיס של ימי לוח ולא ימי עבודה. על כן, בכל מקום בפרק משנה זה, בו נאמר "ימי מחלה", הכוונה היא לימי לוח, כלומר: **ימי מנוחה, מועד וכיו"ב, החלים בתוך תקופת המחלה, נחשבים אף הם כימי חופשת מחלה (פרט לפגרות סוכות, חנוכה, פסח וחופשת הקיץ)** (לה/5).

33.232. **מנהל היחידה חייב לפנות מיד אל לשכת הבריאות המחוזית במקרים המפורטים להלן**:
(א) נעדר העובד מן העבודה לרגל מחלה לעתים קרובות.
(ב) אם נעדר העובד מן העבודה לרגל מחלה תקופה ארוכה משני חודשים ללא הפסק, או אם הגיש עובד תעודת מחלה המחייבת את היעדרו לתקופה ארוכה כזאת.
(ג) אם נצטווה העובד על ידי רופא לעבוד במשך חלק מיום העבודה בלבד.
(ד) אם נצטווה העובד על ידי רופא לעבוד לרגל מחלתו במשך תקופה מסוימת עבודה קלה בלבד.

הודעה על היעדרות מטעמי מחלה

מורה שנעדר מן העבודה מחמת מחלה חייב להודיע על-כך למנהל המוסד החינוכי בתחילת היום הראשון להיעדרו. נבצר מן העובד למסור את ההודעה בעצמו, ידאג למסירתה באמצעות קרוב משפחה או אדם אחר (33.211).
גננת תודיע על היעדרה למפקחת ולרשות המקומית, או לארגון הנשים בבעלותו היא עובדת.
מורה שחלה לפני יום מנוחה שבועי או פגרת חג, ומחלתו נמשכה גם לאחר תום ימי המנוחה או פגרת החג, ייחשבו לו ימי המנוחה או החג כימי מחלה, **להוציא חופשת הקיץ, חופשת סוכות, חופשת חנוכה או חופשת פסח**, שאז לא ייחשבו ימי החופשה כימי מחלה (לה/5).
עובד שהודיע במועד על שובו לעבודה עם תום חופשה ללא שכר, אך נמנע ממנו לשוב לעבודה בגלל מחלה, זכאי לתשלום שכר על חשבון חופשת מחלה צבורה מהיום שנקבע כיום שובו לעבודה.

לתשומת לב: מורה חולה שמתחיל לקבל שכרו לפי נתונים מסוימים מתחילת שנת הלימודים, ממשיך לקבל שכרו בגין ימי מחלה לפי אותם נתונים עד סוף אותה שנת לימודים. אך בשנת הלימודים שלאחר מכן - אם הוא ממשיך להיות חולה מקזזים את הרכיבים שאינם קבועים כמו חינוך כיתה או שעות נוספות מעל ל-100%.
(חוזר בני בנימין 15.8.2006).

ימי הצהרה

עובד רשאי להיעדר מהעבודה יום או יומיים רצופים במשך שנת לימודים אחת **מסיבת מחלה**, וזאת ללא תעודה רפואית, אלא על סמך הצהרה אישית. זכות זו ניתנת לו פעמיים בשנה (33.222).
לתשומת לב: היעדרות של יום אחד-פעמיים בשנה נחשבת לצורך עניין זה כניצול "ימי הצהרה" לכל שנת הלימודים.
ימי הצהרה נרשמים כימי מחלה על חשבון חופשת המחלה הצבורה.
עובד הנעדר למעלה מיומיים איננו רשאי להצדיק חלק מימי היעדרותו על פי הודעה אישית והחלק הנותר על סמך תעודת מחלה.

היעדרות לרגל מחלת ילד עד גיל 16 (לב/8, סב/1 א')

"עובדת הוראה, אם לילד עד גיל 16 שנים, זכאית להיעדר מן העבודה לרגל מחלת ילדה עד **שמונה ימים** בשנה על-חשבון חופשת מחלה צבורה שלה. (ס"ח 1785 התשס"א, 219).

הורה יחיד זכאי להיעדר עד 12 ימים בשנה ע"ח חופשת המחלה הצבורה שלו (חוזר מנכ"ל סג/3 א' עמ' 37).

עובדת הוראה האומרת להשתמש בזכות זו תודיע על-כך בשעות הבוקר של היום הראשון להיעדרה. עם מסירת ההודעה תציין עובדת ההוראה גם את מקום הימצאה בעת היעדרה. נבצר ממנה למסור את ההודעה בעצמה - תדאג למסירתה באמצעות אדם אחר. "עובדת הוראה תהיה זכאית ליהנות מהסדר זה רק אם תמציא תעודה רפואית על מחלת ילדה והודעה בכתב, חתומה על ידה ועל ידי בן זוגה, שנאלצה להיעדר מהעבודה, בציון ימי ההיעדרות, מפאת הצורך לטפל בילדה החולה". זכות זו איננה ניתנת לצבירה. אם הילד נמצא בחזקתה הבלעדית - בידה בלבד, לפי הטופס שבהמשך. "עובדת הוראה חייבת להמציא תעודה רפואית והצהרה לא יאוחר מהיום השלישי להיעדרה". לצורך פיסקה זו "עובדת אם לילד עד 16 שנים" - לרבות עובד אלמן או גרוש אב לילד עד גיל 16 (33.256).

לתשומת לב: במקרים חריגים ניתן לפנות אל מדור כוח אדם במחוז בצירוף מסמכים רפואיים המעידים על מחלת בן המשפחה ועל הצורך של העובד לשהות במחיצתו. לפנייה יש לצרף גם תלוש משכורת של בן הזוג בציון מקום עבודתו ותפקידו.

זכות מורה-גבר להיעדר לרגל מחלת ילד (מט/9)

בהתאם לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח-1988, זכאי מורה-גבר, שהוא אב לילד עד גיל 16, להיעדר מעבודתו לרגל מחלת ילדו עד שמונה ימים בשנה. זכות זו מותנית בכך:

א. שבת זוגו עובדת ולא נעדרה מעבודתה מכוח זכאות זו.

ב. הילד נמצא בחזקתו הבלעדית של העובד. **התחולה**: 1.9.01.

על העובד למלא את טופס ההצהרה - ראה נספח בסוף החוברת.

היעדרות בשל מחלת בן זוג תשנ"ט/10(א)

עובד הוראה זכאי לזקוף **עד 6 ימים בשנה** בשל היעדרות, בשל מחלת בן זוגו, על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו. אם הוא מבקש לעשות זאת עליו לפעול כדלקמן: עליו למסור למנהל בית הספר הצהרה חתומה על ידו, כמפורט בנספח להלן. להצהרה כאמור יצרף העובד אישור מאת הרופא המטפל בבן הזוג בדבר היות בן הזוג תלוי לחלוטין בעזרת הזולת לביצוע פעולות יום-יום. לעניין זה "**פעולות יום-יום" הן: לבישה, אכילה, שליטה בהפרשות, רחצה וניידות עצמית**. כל עוד לא מסר העובד את המסמכים, כמפורט לעיל, לא יראו בהיעדרותו היעדרות מהעבודה כדין. **תחולה**: 1.6.99.

היעדרות בשל מחלה ממארת של בן הזוג - עד 60 יום בשנה על חשבון ימי המחלה הצבורה של העובד (חוק דמי מחלה תשנ"ח - 1998 - תיקון תשס"ט/2).

נוסח ההצהרה - ראה נספח בסוף החוברת.

היעדרות בשל מחלת הורה (נה/6)

1. עובד שלו הורה שמלאו לו 65 שנה זכאי לזקוף עד שישה ימים בשנה של היעדרות על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו בשל מחלת ההורה. הורה חולה נחשב מי שהפך להיות תלוי לחלוטין בעזרת הזולת לביצוע פעולות יום יום. הגדרת "פעולות יום יום" היא כהגדרת מונח זה בסעיף 127פג לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשכ"ח 1968. (הסעיף הנ"ל מתייחס לפעולות הבאות: **לבישה, אכילה, שליטה בהפרשות, רחצה, ניידות עצמית בבית**).

הערה: עובד שההורה שלו נמצא במוסד סיעודי (המוגדר כמוסד סיעודי או כמחלקה סיעודית, שבהם מוחזקים ומטופלים אנשים הזקוקים לסיעוד, תשושי נפש או תשושים) אינו זכאי לזקוף בתקופת המחלה הצבורה היעדרות לשם טיפול בהורה. המורה הנעדר צריך למלא טופס הצהרה.

נוסח טופס ההצהרה - ראה נספח בסוף החוברת.

היעדרות בשל מחלת ילד החולה במחלה ממארת

תש"ס/4(א)

1. עובד הוראה, שיש לו **ילד החולה במחלה ממארת**, שלא מלאו לו 18 שנה, ואשר עבד שנה לפחות אצל אותו מעביד, זכאי לזקוף עד 90 ימי היעדרות בשנה בשל המחלה הממארת של ילדו, על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו. אם בן זוגו עובד, אך לא נעדר מעבודתו מכוח הזכאות שלו, או שהילד נמצא בהחזקתו הבלעדית של **עובד ההוראה, העובד זכאי לזקוף עד 110 ימים בשנה של היעדרות בשל המחלה הממארת של ילדו**.
2. בחישוב מספר ימי ההיעדרות, לפי סעיף זה, יבואו בחשבון ימי ההיעדרות, שזקף העובד בגין כלל המחלות של ילדיו (עד 8 ימים).
3. עובד, שנעדר מעבודתו בגלל מחלה ממארת של ילדו, ימסור לגף כוח אדם בהוראה במחוז עבודתו, הצהרה חתומה בידו ובידי בן זוגו (ואם הילד נמצא בהחזקתו הבלעדית - בידו בלבד). הסמכות לדון ולהחליט בעניין זה היא בידי מנהל גף כוח אדם בהוראה במחוז.
4. אם בן זוגו של העובד הוא עובד עצמאי, הוא יוכל להוכיח זאת באמצעות אחד מאלה:
(א) מסמך המעיד על היותו רשום במוסד לביטוח לאומי כעובד עצמאי.
(ב) מסמך המוגש לפקיד שומה או הניתן על ידו, המעיד כי לבן הזוג הכנסה מעסק או ממשלח יד באותה שנת מס.
(ג) אישור על היותו עוסק לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו 1976.
5. להצהרה על היעדרות מהעבודה בשל מחלת הילד, יצרף עובד ההוראה אישור רפואי בדבר מחלת ילדו, ומסמך או אישור, כאמור ב-4 לעיל, אם בן זוגו עובד עצמאי.
6. היעדרות עובד ההוראה תיחשב כהיעדרות מותרת רק לאחר שימסור את המסמכים האמורים ב-3 וב-4 לעיל.

היעדרות לצורך סיוע לאדם עם מוגבלות

עובד שהוא הורה של אדם עם מוגבלות, ועבד שנה לפחות אצל אותו מעביד או באותו מקום עבודה, זכאי לזקוף **עד 15 ימים** בשנה של היעדרות על חשבון תקופת המחלה הצבורה שלו לצורך מתן סיוע אישי שמחייב היעדרות כאמור, לאדם עם המוגבלות; ואם התקיים בו אחד מאלה זכאי לזקוף בשנה **עד 15 ימים נוספים** של היעדרות, ובלבד שלא היה אדם אחר שניצל את זכותו לזקיפת ימים נוספים לצורך מתן סיוע אישי לאותו אדם עם מוגבלות:

1. בן זוגו הוא עובד/עובד עצמאי ולא נעדר מעבודתו מכוח זכאותו כאמור.
2. הוא הורה יחיד.
3. האדם עם המוגבלות נמצא בהחזקתו הבלעדית.
הוראות סעיף זה יחולו בשינויים המחוייבים לגבי עובד שהוא אפוטרופוס של אדם עם מוגבלות ובלבד שאין אדם אחר המטפל שניצל את זכותו לפי סעיף קטן זה.
4. בחישוב מספר ימי ההיעדרות לפי סעיף זה, יבואו בחשבון ימי ההיעדרות שזקף העובד בגין כלל המחלות של ילדיו.

אסמכתא: חוק דמי מחלה.

מחלה בשנת שבתון | (תש"ך/5)

עובד הוראה היוצא לשנת שבתון מטעם אחת מקרנות ההשתלמות מקבל חופשה ללא תשלום ממעבידו, וכתוצאה מכך יחסי עובד מעביד מצויים בהשעיה.

אם חלילה, חלה עובד ההוראה, ועל פי המלצת הרופא הוא חייב לשהות במיטתו **תקופה העולה על חודשיים**, וכתוצאה ממחלתו אינו יכול להמשיך בהשתלמות, עליו לדווח על מחלתו לבעלות שממנה יצא העובד לשבתון. קרן ההשתלמות תפסיק את הזרמת מענק ההשתלמות החודשית, שכן המענק מותנה בהשתלמות העובד, ואילו הבעלות, שממנה יצא העובד לשבתון, תתחיל לשלם את משכורתו לפי היקף משרתו ביציאתו להשתלמות, על-חשבון ימי המחלה שהצטברו לרשותו.

מחלה בחו"ל | (33.261)

עובד קבוע בארץ אשר שהה בחופשה בחו"ל וחלה שם, יצטייד בתעודה רפואית מרופא מקומי במקום הימצאו בחו"ל. בתעודה זו חייבת להופיע אבחנת מחלתו של העובד. עם שובו ארצה ימציא העובד את התעודה למנהל בית הספר. גננות ימציאו את התעודה למפקחת.

מחלה בימי שביתה

עובד שנעדר מהעבודה בימי שביתה מסיבת מחלה והמציא תעודת מחלה על כך, לא ינוכה ממשכורתו עבור העדרותו בימי שביתה וימי המחלה שלו יחויבו בהתאם.

עובד שנעדר בשל מחלת ילד, בן זוג או הורה, והמציא הצהרה חתומה לפי ההוראות - לא ינוכה ממשכורתו עבור העדרותו בימי שביתה וימי המחלה שלו יחויבו בהתאם.

(**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תש"ס/2 עמ' 4).

ניצול ימי מחלה לעובד שנפסל מטעמי בריאות | (חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ב/1) (הודעת נש"מ נב/6 מיום 17.10.91)

א. עובד אשר נפסל לשירות מטעמי בריאות ונקבעו לו **100% נכות** והוא זכאי לגמלה, רשאי לנצל את ימי המחלה שעומדים לזכותו במלואם והוא ימשיך לקבל משכורת עד לסיום ניצול כל היתרה העומדת לזכותו, או עד הגיעו לגיל 67 - הכל לפי התאריך המוקדם יותר.

ב. עובד אשר נפסל לשירות מטעמי בריאות, שנקבעו לו **51 עד 99 אחוזי נכות**, רשאי לנצל אחוז מימי המחלה שעומדים לזכותו, לפי מספר אחוזי הנכות שנקבעו לו, או עד הגיעו לגיל 67 - הכל לפי התאריך המוקדם יותר. לדוגמה: נקבעו לעובד 60% נכות, עומדים לזכותו 100 ימי מחלה והוא בן 58 שנה, ימשיך לקבל משכורת עבור 60 ימי מחלה בלבד.

יש לשלם לעו"ה את השכר המגיע ע"ח ימי מחלה גם אם מועד תום הניצול יוצא במהלך החודש (בתחילה, באמצע וכו') ואת תאריך הפרישה יש לקבוע לסוף החודש בו מוצו כל ימי המחלה עפ"י אחוזי הנכות. עבור התקופה שלא מגיע למורה לא משכורת ולא פנסיה יש לראות כחופשת מחלה ללא שכר ולבקש מכא"ב מענק בגובה הקצבה, יחסית לתקופת אי הזכאות (חוזר בני בנימין 9/06).

ג. עובד אשר נפסל לשירות מטעמי בריאות ונקבעו לו **עד 50 אחוזי נכות**, לא יהיה זכאי לניצול יתרת ימי המחלה שלו והוא יפרוש מן השירות בתאריך שנקבע וכפי שנהוג עד כה. עבור ימי מחלה שלא נוצלו יקבל תשלום לפי האמור בפסקה 33.271 בתקש"ר.

ד. במקרים בהם עובד מסוים נפסל לשירות מטעמי בריאות ונקבעו לו עד 50% נכות והוא משולל כל כושר עבודה ורתוק לביתו, או למיטתו, עפ"י אישורים רפואיים, ועומדים לזכותו ימי מחלה שטרם ניצל, רשאי הוא לפנות אל מנהל אכא"ב, באמצעות המחוז, בבקשה לאשר לו לנצל את ימי המחלה שעומדים לזכותו במלואם או בחלקם.

ה. העובד צובר ימי חופשה עבור כל התקופה בה הוא שוהה בחופשת מחלה לאחר פסילתו לשירות וטרם פרישתו (תקש"ר 33.209 (2)(ג). הנוסחה לחישוב ניצול ימי המחלה למי שנפסל לשירות ונקבעו לו 51% נכות ומעלה:

$$\frac{\text{מספר ימי המחלה הצבורים X \% הנכות}}{30} = \text{מספר החודשים לתשלום משכורת}$$

תקופת ימי המחלה שהעובד מנצל טרם פרישתו **נחשבת כתקופת שירות** לצורך חישוב **גמלאות** (תקש"ר 33.209 (2)(ה)(1)).

העובד **איננו צובר ימי מחלה נוספים** עבור התקופה שהוא מנצל את ימי המחלה לפני הפרישה (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ב/1 עמ' 33). תקש"ר 33.209 (ד)(2).

האמור לעיל אינו גורע מזכותו של העובד לקבל פיצוי עבור חופשת מחלה שלא נוצלה כאמור בסעיף 33.27 בתקש"ר, וזאת אם פיצוי זה גבוה יותר מהתשלום שהוא עשוי לקבל עפ"י האפשרויות המנויות לעיל, או אם הוא הביע את רצונו לפרוש לאלתר לגמלאות ולקבל תשלום עבור ימי מחלה שלא נוצלו, במקום לממש את זכותו להמשיך ולקבל משכורת במסגרת ניצול ימי המחלה כאמור לעיל.

ניצול ימי מחלה לפני פרישה

ימי מחלה שמנוצלים טרם הפרישה אינם נחשבים לתקופת עבודה במובן הרגיל. אין מונים אותם לפי ימי העבודה בפועל בבית הספר ואין הם מזכים, למשל, בצבירת ימי מחלה נוספים.

ניצול ימי מחלה לפני פרישה - הימים נספרים לפי ימי לוח ולא לפי ימי עבודה בפועל, דהיינו - הם כוללים שבתות, חגים ופגרות (מכתב בני בנימין 13.8.2003).

החזרת דמי חופשת מחלה עקב פגיעת צד שלישי

33.276

נעדר עובד לרגל מחלה, וסיבת היעדרו קשורה בפגיעה של צד שלישי בעובד (כגון היעדר עקב תאונת דרכים), יודיע העובד על כך מיד בכתב למעסיק.

33.277

הוחלט, בהתאם להוראות פיסקה 33.276, לתבוע מאת המזיק את הכספים אשר שילמה הממשלה לעובד - חייב העובד להושיט כל עזרה ולעשות כל פעולה סבירה כדי לסייע למדינה במימוש זכויותיה.

33.278

קיבל העובד פיצויי נזיקין לרגל מחלה כאמור בפיסקה 33.276, ובתוכם פיצוי בעד תקופת היעדרו מן העבודה, כולה או חלקה, **עליו להעביר מיד לממשלה את אותו פיצוי**, לפי ערך משכורתו בעת ההחזרה, בתנאי שלא יעלה על גובה הפיצוי שקיבל. הוראות פיסקה זו אינן חלות על הפיצויים שקיבל עובד מכוח פוליסה פרטית לביטוח נגד מחלה או תאונות.

33.279

הוחזרו לממשלה, או קוזזו, סכומים אשר שילמה הממשלה לעובד בעד חופשת המחלה שלו, או העביר העובד את הפיצויים שקיבל, יזוכה בהתאם לכך חשבון חופשת המחלה של העובד, אשר חויב עם תשלום משכורתו. תקופת היעדרו של העובד, שבה זוכה חשבון חופשת המחלה שלו כאמור לעיל, תיחשב כתקופת עבודה לכל דבר.

ניצול ימי מחלה כשאין רישום בתקופה מסוימת (תקש"ר 33.275)

נציבות שירות המדינה פרסמה כללים לחישוב ימי מחלה לתקופה שאין עליה רישום, כלהלן:

א. לעובד כנ"ל ייערך רישום מדוייק של ניצול ימי מחלה בתקופה שיש עליה רישום. מספר הימים יחולק לשנות השירות, שיש עליהן רישום, ע"מ לקבל ממוצע שנתי של ימי המחלה שנוצלו.

ב. את הממוצע שנתקבל יש להכפיל במספר השנים שאין עליהן רישום והמספר שיתקבל יהיה מספר הימים שהעובד ניצל בזמן שאין עליו רישום.

ג. אם בתקופה שיש עליה רישום נעדר העובד מפאת מחלה תקופה חריגה של מספר חדשים (בשל ניתוח, התקף לב וכדי) ולאחר מכן חזר להיעדר כרגיל, יש לפנות למנהל תחום הפרט בנציבות שירות המדינה (בטופס מיוחד) כדי שיקבע כיצד לחשב את ימי חופשת המחלה לתקופה שעליה לא נמצא רישום.

ד. קביעת נציבות שירות המדינה תובא לידיעת העובד הנוגע בדבר. העובד רשאי לערער על החלטת הנציבות - בכתב - באמצעות מחלקת כוח אדם בלשכה המחוזית.

אסמכתא: הודעת נציבות שירות המדינה נב/66 מיום 24.9.92.

היעדרות עקב פגיעה בעת שירות בצה"ל | 33.291

נפצע או חלה עובד בשירות מילואים, ומשום כך אינו יכול לחזור לעבודה בתום תקופת שירות המילואים שאליו נקרא, או נכה הנעדר עקב טיפול רפואי, יודיע על-כך לממונה עליו וימציא לו תעודות רפואיות.

33.292

עובד שעליו חלות הוראות 33.291 ושאינו זכאי לקבל מהצבא כל תשלום בעד תקופת ההיעדר, תיראה תקופת היעדרו זו כתקופת מחלה, והוא יהיה זכאי למשכורת בעדה ובמידה שהיא מגיעה לו. עובד כנ"ל הזכאי לקבל מהצבא, בתקופת ההיעדר, תגמולים עבור טיפול רפואי, יקבל מהמשרד את משכורתו הרגילה עד מקסימום מסוים שנקבע בחוק (תקשי"ר 33.293).

33.294

למרות האמור בפיסקה 33.293, עובד הזכאי לקבל מהצבא תשלום בעד תקופת היעדר רשאי לבקש מהאחראי - אם עומדים לרשותו ימי מחלה צבורים - לנצל את ימי חופשת המחלה העומדים לרשותו להשלמת משכורתו. במקרה כזה יגיש העובד לאחראי, בסוף כל חודש, בקשה בה יצהיר על התשלומים שקיבל מהצבא בעד אותו חודש ויצרף לבקשתו אישור על אותם תשלומים.

33.295

(א) הגיש עובד בקשה על פי פיסקה 33.294 - ישולם לו על-חשבון ימי חופשת המחלה שלו ההפרש בין משכורתו הכוללת שהיתה משתלמת לו אילו המשיך לעבוד, לבין התשלומים שקיבל בעד אותו חודש בצבא.

(ב) ימי חופשת מחלה, אשר נוצלו להשלמת משכורת בעד ההיעדר מהעבודה לרגל פציעה או מחלה בתקופת שירות מילואים, ייראו כימי חופשת מחלה במשכורת לכל דבר.

היעדרות עקב פגיעה מפעולות איבה

33.297

עובד שנפגע "פגיעת איבה", כמשמעותה בחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, תש"ל - 1970, זכאי לתגמולים מהמוסד לביטוח לאומי, לרבות תגמול בעת טיפול רפואי בהתאם לתקנות התגמולים לנפגעי פעולות איבה (פיצוי בעת טיפול רפואי), תש"ל - 1970. עובד כאמור שנפגע פגיעת איבה, שהוכרה גם כפגיעה בתאונת עבודה כהגדרתה בחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשכ"ח - 1968, זכאי, לפי בחירתו, לקבל את זכויותיו כנפגע עבודה לפי פרק ג' לחוק האמור, במקום התגמולים לפי חוק נפגעי פעולות איבה.

עו"ה שהוכרו כנפגעי פעולות איבה זכאים לתשלום כפול בפגרות חנוכה, סוכות, פסח והחופש הגדול (כמקובל בתאונות עבודה).

אסמכתא: חוזר בני בנימין 2/2002.

היעדרות עקב תאונה בעבודה

33.613

עובד הנעדר מהעבודה לרגל פגיעה בעבודה, אין תקופת היעדרותו נזקפת לחשבון חופשת המחלה שלו - פרט למקרים שבהם משלמים לעובד את משכורתו על-חשבון חופשת המחלה שלו (ראה 33.656).

33.614

עובד הנעדר מן העבודה מחמת תאונה בעבודה חייב להגיש תעודות רפואיות להצדקת היעדרו כעובד הנעדר לרגל מחלה.

33.621

"תאונת עבודה" של עובד מוגדרת בחוק כ"תאונה שאירעה תוך כדי עבודתו ועקב עבודתו אצל מעבידו או מטעמו" (החוק הנ"ל, ס' 35).

33.622

הגדרת "תאונת עבודה" הורחבה, והיא כוללת אף תאונות שאירעו שלא תוך כדי העבודה אך הן קשורות לעבודה, כגון: (א) אירעה תוך כדי נסיעתו או הליכתו של העובד לעבודה ממעונו או ממקום שבו הוא לן, אף אם אינו מעונו, או מן העבודה למעונו או ממקום עבודה אחד למשנהו ועקב נסיעתו או הליכתו זו. (ב) אירעה תוך כדי עבודתו של העובד, במקום העבודה או בסביבתו הקרובה ביותר, בעשותו להצלת גוף או רכוש או למניעת נזק או סכנה לגוף או לרכוש.

ראה: תאונות עובדי הוראה - נוהל הטיפול - בהמשך החוברת.

פגיעה בעבודה בערבי פגרות (נה/7, עמ' 32)

עובד הוראה שנפגע ומקבל מהביטוח הלאומי דמי פגיעה במשך 26 שבועות, ותקופת ה- 26 שבועות חלה בפגרות **סוכות או חנוכה או פסח**, יקבל מן המעביד תשלום בפגרות, להוציא שבתות וחגים החלים בפגרות. **תחולה**: 1.9.93.

תאונות עבודה בפגרות

עובד הוראה שנפגע בתאונת עבודה לפני חופשת הקיץ וממשיך להיות חולה עקב התאונה גם בזמן החופשה, זכאי לתשלום בעד החופש כפי שהיה מגיע לו אילו היה בריא, וכן זכאי לתשלום דמי פגיעה על סמך חוק הביטוח הלאומי, אם המוסד הכיר בזכותו לקבל דמי פגיעה על סמך חוק הביטוח הלאומי, תשי"ד 1953 (מז/5) (חוזר בני בנימין 1/2012 סעיף 9).

עובד הוראה שנפגע בחופשת הקיץ, אין התאונה נחשבת תאונת עבודה ועל כן דינו כדין מורה שחלה בחופשת הקיץ, הממשיך לקבל את שכרו כאילו הוא בריא (מז/5).

ניכוי ימי מחלה מהתקופה הראשונה של תאונת עבודה

המעביד אינו רשאי לנכות ימי מחלה מימי מחלתו הצבורים של העובד בזמן שהעובד שוהה בתאונת עבודה, גם לא עבור 12 הימים הראשונים לפגיעה, אותם המעביד חייב לשלם. בהתאם לחוק הביטוח הלאומי ולתקנה 22 שמשרד החינוך מחויב לה, על המעביד לשלם את 12 הימים הראשונים ללא קבלת תמורה מהמוסד לביטוח לאומי ואין לקזז ימים אלה מהעובד.

מערכת השכר משלמת ואינה מנכה בהתאם להיעדרות המדווחת.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 3/06 מיום 26.3.06.

ריפוי ושיקום

33.641

פגיעה בעבודה של עובד מזכה אותו **בריפוי, בהחלמה, בשיקום רפואי ובשיקום מקצועי, על חשבון המוסד לביטוח לאומי**, בהתאם להוראות חוק הביטוח הלאומי (החוק הנ"ל, ס' 42).

דמי פגיעה וניצול חופשת מחלה

33.651

עובד שפגיעה בעבודה גרמה לו שאינו מסוגל לעבודתו ואף לא לעבודה מתאימה אחרת, משלם לו המוסד לביטוח לאומי "דמי פגיעה" בשיעור שנקבע בחוק הביטוח הלאומי. דמי הפגיעה משתלמים בעד פרק הזמן שהעובד אינו מסוגל לעבודה כאמור, וזאת בתנאי שהוא לא עסק למעשה בכל עבודה והוא נזקק לטיפול רפואי, לשיקום או להחלמה (ראה 33.613).

התקופה לתשלום דמי הפגיעה מתחילה מיום שלמחרת התאונה ונמשכת לכל היותר 91 ימים רצופים. בתום התקופה המבוטח יכול להגיש תביעה לקצבת נכות מעבודה (**אסמכתא**: פרסום המוסד לביטוח לאומי, אפריל 2002).

33.655

עובד שנפגע בעבודה וזכאי לפי חוק הביטוח הלאומי לדמי פגיעה בשיעור נמוך ממשכורתו החודשית הממוצעת, יקבל ממעסיקו את ההפרש בין משכורתו החודשית הממוצעת לבין דמי הפגיעה שיקבל מהמוסד, עד ל-91 יום. הפרש זה ישולם לעובד אחרי שימציא למנהל היחידה אישור מהמוסד לביטוח לאומי על התשלומים שניתנו לו. בפיסקה זו, משכורת חודשית ממוצעת פירושה: משכורת משולבת הכוללת את כל הרכיבים החייבים בדמי ביטוח לאומי, ששולמה בשלושת החודשים האחרונים בטרם נפגע - מחולקת ב-3. מי שעובד בשני מקומות עבודה תוכר תאונת העבודה גם במקום עבודתו הנוסף, דהיינו - תאונת העבודה תחול על 2 מקומות העבודה (חוזר בני בנימין 10/01).

33.656
תמו 91 הימים להיעדרו של עובד שנפגע בעבודה, ואין הוא זכאי עוד לתשלומים מן המשרד (ראה פיסקה 33.655) ואינו יכול עדיין לחזור לעבודה, רשאי הוא לבקש - אם עומדים לרשותו ימי חופשת מחלה צבורה - שיינתן לו לנצל את ימי חופשת המחלה העומדים לרשותו להשלמת משכורתו. במקרה כזה יגיש העובד בסוף כל חודש אישור מהמוסד לביטוח לאומי על תשלומים שניתנו לו, באותו חודש, בתור דמי נכות, וישולם לו על-חשבון ימי חופשת המחלה הצבורה ההפרש בין משכורתו החודשית הכוללת, שהיתה משתלמת לו אילו המשיך לעבוד, לבין דמי הנכות. מועסק עובד, בעקבות תאונה בעבודה, רק חלק מיום העבודה (בין אם לא חזר לעבודה מלאה ובין אם חזר לעבודה מלאה לתקופה מסוימת ולאחר מכן נאלץ לעבור לעבודה חלקית), ישולם לו ע"ח ימי חופשת המחלה הצבורה שלו ההפרש בין משכורתו החודשית הכוללת, שהיתה משתלמת לו אילו המשיך לעבוד, לבין דמי הנכות, בצירוף המשכורת החלקית שהוא מקבל בעד עבודתו החלקית.

33.657
ימי חופשת מחלה, אשר נוצלו להשלמת משכורתו של עובד בעת היעדר מהעבודה לרגל תאונה על פי פיסקה 33.656, ייראו כימי חופשת מחלה במשכורת לכל דבר ועניין.
תמה תקופת דמי הפגיעה כאמור לעיל, והעובד שנפגע בעבודה נמצא נכה כתוצאה מן הפגיעה בעבודה, ישלם לו המוסד לביטוח לאומי קצבה או מענק במסגרת הוראות חוק הביטוח הלאומי (תקשי"ר 33.661).
עובד שפגיעה בעבודה גרמה את מותו, ישלם המוסד לביטוח לאומי לתלויים בנפטר קצבה או מענק, במסגרת הוראות חוק הביטוח הלאומי (תקשי"ר 33.662).

היעדרותו של עובד הוראה, **שנפגע במהלך טיול או מסע במשך שנת הלימודים**, נעדר מעבודתו עקב פגיעה זו וקיבל דמי פגיעה מהמוסד לביטוח לאומי, תיראה לצורך חישוב שכרו בחופשת הקיץ כתקופת עבודה (מב/6).

עובד הוראה שנפגע בתאונת עבודה לפני חופשת הקיץ וממשיך להיות חולה עקב התאונה גם בזמן החופשה, זכאי לתשלום בעד החופש כפי שהיה מגיע לו אילו היה בריא, וכן זכאי לתשלום דמי פגיעה על סמך חוק הביטוח הלאומי, אם המוסד הכיר בזכותו לקבל דמי פגיעה על סמך חוק הביטוח הלאומי, תשי"ד 1953 (מז/5) (חוזר בני בנימין ינואר 2012 סעיף 9).

עובד הוראה שנפגע בחופשת הקיץ, אין התאונה נחשבת תאונת עבודה ועל כן דינו כדין מורה שחלה בחופשת הקיץ, הממשיך לקבל את שכרו כאילו הוא בריא (מז/5).

הפחתת משרה מטעמי בריאות

יש להמציא אישור מרופא תעסוקתי וסיכום מחלה מרופא מומחה.
אישורי המחלה מועברים לרופא משרד החינוך להחלטה בדבר כשירותו של עובד ההוראה. בסמכותו של רופא המשרד להפנותו לוועדה רפואית. עד לקבלת חוות דעתו של רופא המשרד או הוועדה הרפואית של לשכת הבריאות - חוות דעתו של הרופא התעסוקתי מחייבת (סיכום ישיבה 3.8.09; מסמך שושנה כרמונה 29.9.09).

היעדרות על חשבון ימי מחלה

על פי הנוהלים, עובד שנעדר ברצף מעל חודש ימים צריך להמציא סיכום מחלה + תעודת מחלה לאישורו של רופא המשרד.
היעדרות לתקופה פחותה מחודש ימים יש להעביר תעודת מחלה בלבד להנהלת ביה"ס. (**אסמכתא**: מסמך בחתימת שושנה כרמונה 29.9.09).

גמולי תפקיד בימי מחלה

1. תשלום גמול תפקיד בימי מחלה לפני פרישה לגמלאות:
עו"ה המנצל ימי מחלה לפני פרישה, לאחר שנפסל לשירות מחמת מצבו הבריאותי לפי החלטה של הוועדה הרפואית במשרד הבריאות,יהא זכאי לגמולי תפקיד באופן הבא:

א. אם חלה והחל לנצל ימי מחלה במהלך שנת הלימודים, יקבל גמולי תפקיד עד לסוף אותה שנת הלימודים. כמו כן יקבל את גמולי התפקיד במשכורת האחרונה הקובעת לפנסיה.
ב. אם החל לנצל ימי מחלה טרם פתיחתה של שנת הלימודים,לא יהא זכאי לקבל גמולי תפקיד בתקופת ניצולם של ימי המחלה,אך **יקבלם במשכורת האחרונה הקובעת לפנסיה**.
ג. יצוין, כי גמולי תפקיד הניתנים בגרירה ישולמו בכל תקופת ניצול ימי המחלה ללא קשר למועד בו החל עו"ה לנצל את ימי המחלה כרכיב קבוע בשכר.

2. תשלום גמולי תפקיד למורה פעיל:
עו"ה אשר החל עבודתו בשנת הלימודים וחלה במהלך שנת הלימודים,יקבל גמולי תפקיד כל עוד מנצל ימי מחלה העומדים לזכותו אך לא יותר מתום אותה שנת הלימודים.

3. צבירת ימי חופשה בעת ניצול ימי מחלה:
עובד הוראה המנצל ימי מחלה לפני פרישה, לאחר שנפסל לשירות מחמת מצבו הבריאותי, עפ"י החלטה של ועדה רפואית במשרד הבריאות, יהא זכאי לצבור ימי חופשה בתקופת ניצול אותם ימי המחלה.
מספר ימי חופשה שניתן לצבור הם כימי החופשה אותם יכול לצבור עובד מדינה עפ"י התקשי"ר (ס"ע 33.209), דהיינו 22 ימי חופשה לשנה באופן יחסי להיקף משרתו של עובד ההוראה.
בתקופת חופשות מרוכזות מבית הספר ממשיך עובד ההוראה לנצל ימי מחלה. תחולת נוהל זה כפי שפורסם ב-1.9.2006.
***הערה: עד ל-31.8.06 ימי הפגרה נוכו ממכסת ימי המחלה.**
אסמכתא: חוזר בני בנימין מס' ב-7972 מיום 12.3.2009.

פיצוי לימי מחלה שלא נוצלו - ראה באינדקס בפרק: פיצויים.

חופשת מחלה וותק לגימלאי שחזר לשירות

מכסת ימי המחלה אותה מקציב התקשי"ר לעובד נועדה להבטיחו בימי מחלה בעת שירות. עם סיום שירותו של עובד במדינה - בין אם פוטר, התפטר או פרש לגמלה - חדלה המיכסה לעמוד לרשותו ואין הוא מקבל פיצוי כלשהוא עבור מיכסת החופשה הבלתי מנוצלת. מכאן - אם חזר עובד לשירות הוא מתחיל לצבור מחדש ימי מחלה בהתאם למעמדו ולתקופת שירותו החדשה.
כך הוא הדבר לגבי כל הזכויות אשר נצברו לזכותו של העובד ערב סיום שירותו למעט החריג אשר נקבע בהודעת נש"מ לט/66 בענין הוותק. אין ללמוד מן החריג על הכלל.
אסמכתא: מכתב עו"ד שמואל צור, יועץ משפטי בנ.ש.מ. מיום 6.8.79.

נוהל חישוב צבירה לגרירת ימי מחלה

(מו/6)

א. חישוב ימי מחלה לעובדי הוראה

עד 1.4.80 חושבו ימי חיוב וזיכוי של "ימי מחלה" לעובדי הוראה בחינוך העל־יסודי על בסיס יומי או על בסיס של שעות. החל ב־1.4.80 יש לחשב חיוב "ימי מחלה" לעובדי הוראה על בסיס שעות, בהתאם להיעדרותם ממערכת השעות הקבועה של עובד ההוראה בבית הספר. כל עובד הוראה זכאי בכל שנה למספר "שעות ימי מחלה" הזהה למכפלת בסיס משרתו של עובד ההוראה ב־4. מנה זו היא יחסית להיקף העסקתו השנתי של עובד ההוראה (גם מעל למשרה). מהמנה של שעות ימי המחלה המתקבלת יקוזזו שעות ההיעדרות עקב מחלה במשך השנה. שעות העודף שיתקבלו יתורגמו בסוף שנת הלימודים לימים, שייחשבו לזכותו של עובד ההוראה. ימים אלה ניתנים לגרירה משנה לשנה.

להלן כמה דוגמאות:

שיעור המשרה	בסיס המשרה	שעות מחלה לחישוב שנתי
100%	27	108
100%	24	96
100%	18	72
100%	16	64
50%	27	54
50%	24	48
50%	18	36
50%	16	32

מנתונים שהועברו להסתדרות המורים במסגרת הליך משפטי ס"ק 55442-12-17 שעניינו הסדרת ימי מחלה לעו"ה, התברר שמשרד החינוך מיישם באופן חד-צדדי נוסחה שונה מהנ"ל. הסתדרות המורים מתנגדת לנוסחה זו ופועלת בנושא.

ב. **גרירת ימי מחלה** (חוזר תשנ"ח/3 מיום 17.5.98 בחתימת ש. שטמפפר)(מו/6)

1. עובד הוראה שחלה בתקופת עבודתו בנסיבות המזכות אותו בחופשת מחלה, ינצל תחילה את כל חופשת המחלה העומדת לזכותו אצל המעביד באותה שעה. אחרי שניצל חופשה זו, יפנה המורה למעבידיו הקודמים ויקבל מהם אישור על ימי המחלה שהוא לא ניצל.
2. האישור הנ"ל יינתן בתנאים האלה:
   א. המורה **לא קיבל פיצויים** מאותו מעביד.
   ב. **לא חלו הפסקות** שירות בהוראה.
   ג. המורה **יצא לחופשה** ללא שכר **כדין**.
3. המעביד העכשווי ישלם למורה החולה משכורת, בהתאם לימי המחלה הבלתי מנוצלים המצויים באישור שנתקבל. המעביד העכשווי ישופה על ידי המעביד הקודם בשיעור שכרו הכולל של עובד ההוראה לימי מחלה.
4. **מרכז המורים מבהיר**: התשלום בגין גרירת ימי מחלה שלא נוצלו מבוסס על המשכורת האחרונה של עובד הוראה, ערב יציאתו לחופשת מחלה. תשלום זה יכלול את רכיבי השכר המעוגנים בהסכמים קיבוציים, וכן זכויות סוציאליות. החלטה זו שרירה כלפי מקרים, שבהם לא חל שינוי בתפקיד עובד הוראה.

תוספת ימי מחלה ב-1/2 משכורת

(חוזר מנהל האגף לכא"ב מה/9 מיום 8.5.85).

עובד, שהשלים שלוש שנות עבודה בהוראה, לפחות, ואשר מיצה את כל ימי המחלה הצבורים שעמדו לזכותו, רשאי להגיש בקשה לתוספת ימי מחלה בשכר מעבר לזכות הצבירה, וזאת אם חלפו שנתיים לפחות מיום קבלת תוספת זו.

על העובד למלא טופס מיוחד שניתן לקבלו בכ"א במחוז ולצרף מסמכים רפואיים, הכוללים הערכה רפואית על תקופת ההיעדרות המשוערת ובציון האבחנה הרפואית, ולהמציאו למדור כוח אדם בהוראה במחוז.

ועדת חריגים במשרד מוסמכת לאשר תוספת ימי מחלה ב-1/2 משכורת עד לשלושה חודשים.

הועברה הבקשה לאגף כוח אדם בהוראה, יביא מנהל האגף בחשבון, בין יתר שיקוליו, גם את העובדות הבאות:

א. העובד סיים בדיקותיו הרפואיות.
ב. העובד מוסמך ו/או נמצא בהליכים להסמכה.
ג. חוות-דעת פדגוגית שלילית.
ד. אזהרת מנכ"ל.
ה. הליכים משמעתיים.

קרן ימי מחלה - מענק

(תקציר מחוזר מנכ"ל מיוחד ה' (התשמ"ח) פברואר 1988)

עובד הוראה חולה, הנעדר בשל מחלה זמן רב ברצף, וניצל את כל ימי המחלה הצבורים שעמדו לזכותו ואף קיבל מהמעסיק תוספת ימי מחלה במשך 3 חודשים בחצי משכורת, זכאי לקבל מענק של 3 חודשים נוספים מקרן ימי מחלה, בשיעור 50% משכרו, כפוף להחלטת ועדה פריטטית.

התשלום יחושב על בסיס המשכורת, שהיתה מגיעה לו אילו היה בחופשת מחלה רגילה, וממנו ינוכו תשלומי החובה, שיש לנכותם ושמותר לנכותם על פי כל דין.

התקופה, שבעדה ישולמו לעובד ההוראה מענקים מקרן ימי מחלה, תיחשב כחופשה ללא תשלום אך תובא בחשבון לצורך קידום ותק בלבד. התקופה לא תובא בחשבון לכל זכות אחרת, ובכלל זה לעניין חישוב פיצויי פיטורין או גימלאות (מכתב שרית לוי ארבל, ממונה רווחה (30.4.09).

הבקשה תוגש בטופס מיוחד. עובדי משרד החינוך - באמצעות הלשכה המחוזית. עובדי רשויות וארגונים ציבוריים - באמצעות הסתדרות המורים (הסניף או המרכז).

הסכם קיבוצי זה לא יחול על עובדי הוראה שחלים עליהם הסכמים קיבוציים או הסדרים קיבוציים אחרים לעניין קרן ימי מחלה.

מענק בגובה הקצבה עד לפרישה לגמלאות

(חוזר בני בנימין 3/06 ומכתב הבהרה 29/7/2014), (חוזר בני בנימין 8/15)

בהתאם להוראת הנציבות ובסיכום עם חשב משרד החינוך, ישולם מענק בגובה הקצבה לעובד הוראה אשר סיים את מיכסת ימי המחלה שלו וניצל את המשכורת בגובה 50% מטעם הנציבות ו-50% מקרן ימי המחלה וטרם פרש לגמלאות. האישור לתשלום מענק בגובה הקצבה יאושר על ידי מתאם משכורות מורים ומנהל תחום גמלאות ופיצויים בכ"א בהוראה, ויישלח לגזברויות. בהחלטה יופיע אחוז הקצבה לו זכאי המורה וכן תקופת התשלום (עד 6 חודשים לכל היותר). המענק ישולם באותה מתכונת בה משלמים "קרן ימי מחלה" ואין בה כדי לזכות את עובד ההוראה בזכויות לגמלה.

מרכז המורים מבהיר: עובד, שניצל את כל ימי המחלה + 3 חודשים חצי משכורת מהמעסיק + 3 חודשים 50% משכורת מקרן ימי מחלה - יקבל ממשה"ח מענק בשיעור הפנסיה שהוא זכאי לה, עד לפרישתו הרשמית. (ולא יותר משישה חודשים).

מתן טיפול תרופתי במוסד החינוך

עא/8 (א)

1. מבוא

תמצית סעיף זה בא להסדיר את הנוהל למתן טיפול וטיפול תרופתי במוסד החינוך כשאי אפשר לתת את הטיפול בבית ובאחריות ההורים. התוקף: החל מ-1 באפריל 2011.

2. החלטה על מתן טיפול תרופתי במוסד החינוכי

2.1 על מתן תרופה לתלמיד במסגרת חינוכית, מכל סיבה שהיא, יחליט רק רופא, מתוך שיקולים מקצועיים של הנחיצות לתת את התרופה במהלך הלימודים, ויגבה זאת במסמך רשמי.

2.2 חל איסור מוחלט לתת לתלמיד תרופה על סמך המלצה או החלטה של צוות המוסד החינוכי או לבקשת ההורים ללא מסמך רפואי נלווה.

2.3 עובד הוראה המסכים להיעתר לבקשת ההורים ולתת טיפול תרופתי לילדם יתנה זאת בהמצאת האישור הרפואי המנחה ומסמך הבקשה הנלווה מהורי התלמיד לעובד ההוראה.

לתשומת לב: הסתדרות המורים הודיעה למנכ"ל משרד החינוך על התנגדותה להטיל חובה זו על המורים וביקשה להסדיר את הנושא באמצעות הגורמים להם ההכשרה לכך.

התנהגויות חריגות של תלמידים - סיוע וייעוץ

התנהגויות חריגות של תלמידים, שבגינן יש לפנות למורה היועץ או לפסיכולוג, פורטו בחוזר מנכ"ל נז/4 עמ' 42.

חוות חקלאיות

גמול פיצול בחוות חקלאיות

מורה בחווה חקלאית זכאי לגמול פיצול לפי אמות המידה המקובלות.
תחולה: 1.1.90 (**אסמכתא**: החלטת הוועדה העליונה מיום 9.1.90 בראשות ש' שטמפפר).

בעלי תפקידים בחוות חקלאיות

1. מרכז מקצוע: חווה חקלאית, המכילה אוכלוסיית א'-ו', ימונו מרכזי מקצוע כנהוג בחינוך היסודי.
חווה חקלאית, המכילה אוכלוסיית חטיבת ביניים - כנהוג בחטיבת הביניים.
חווה חקלאית, המכילה אוכלוסייה מעורבת - לפי ממוצעים.

2. מרכז שכבות: חווה חקלאית בעלת אוכלוסייה מעורבת של בתי ספר יסודיים וחטיבות ביניים - ימונה מרכז שכבות, שיקבל גמול של 6%.

3. ריכוז מעבדה: ימונה מרכז מעבדה בתנאי שאין לבורנט.

4. מרכז חברתי: לא ממונה בחווה חקלאית.

(**אסמכתא**: ישיבת הוועדה הפריטטית מיום 7.8.89 בראשות ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות עובדי ההוראה במשרד החינוך והתרבות).

גמול ניהול בחוות חקלאיות

א. **חוות חקלאיות בהן מלמדים 2 ש"ש לכיתה בחווה - הנוסחה**:

$$\frac{\text{שעות תקן + מספר הכיתות}}{24 \text{ או } 30 \text{ ש"ש בהתאם לרובד החינוכי א'-ו' או ז'+}}$$

ב. **חוות חקלאיות בהן מלמדים 3 ש"ש לכיתה בחווה - הנוסחה**:

$$\frac{\text{שעות תקן + מספר הכיתות} \times 1.5}{24 \text{ או } 30 \text{ בהתאם לרובד החינוכי א'-ו' או ז'+}}$$

ג. אם מלמדים 2 שעות ו-3 שעות במעורב, תחושב הנוסחה בהתאם לכך (מעוגל כלפי מעלה). תחולת ההסדר 1.9.87.
אסמכתא: החלטת הוועדה הפריטטית העליונה מיום 29.3.88.

חטיבות צעירות

חטיבה צעירה היא מסגרת חינוכית-לימודית הכוללת כיתות גן חובה וכיתות א' (לפעמים גם כיתות ב'), השוכנות יחד ומתפקדות כיחידה חינוכית אוטונומית. הפרטים בדבר התנאים לפתיחת חטיבה צעירה ותנאי העבודה בה פורטו בחוזר מנכ"ל נב/5 מיום 1.1.92 עמ' 24-29.

1. מנהלת חטיבה צעירה (להלן: חט"צ) אחראית לענייני חט"צ. תוארה: מנהלת חטיבה צעירה. מנהלת חטיבה צעירה כפופה ישירות למנהל בית הספר (סיכום דברים 24.3.10). לפיכך, לא תיחשב כסגן ראשון בביה"ס מעצם מינויה לתפקיד מנהלת חט"צ.
2. בביה"ס בו ישנו סגן מנהל והוקמה חט"צ - לא יפגע מעמדו של סגן המנהל והוא ימשיך לכהן בתפקידו, בתנאי המפורט בס' 3 להלן.
3. זכאות לסגן מנהל תחושב לפי מספר הכיתות בביה"ס, כאשר כיתות החט"צ, למעט כיתות הגן, ייכללו במניין הכיתות לקביעת זכאותו של סגן מנהל.
4. בביה"ס בו מנהלת החט"צ מכהנת גם כסגן מנהל, והיא מבצעת בפועל את הפעולות של סגן מנהל, יהיו מעמדה ושכרה כשל סגן מנהל, כאשר במניין הכיתות לגמול סגן מנהל תחושבנה גם כיתות הגן. למען הסר ספק, במקרה כזה, מנהלת החט"צ לא תקבל בנוסף גם גמול ניהול על עבודתה כמנהלת חט"צ עבור כיתות החט"צ.
5. בביה"ס בו מנהלת חט"צ אינה מכהנת כסגן מנהל, היא תקבל גמול ניהול על כיתות החט"צ בלבד.
6. מנהל ביה"ס יקבל גמול ניהול על כל כיתות ביה"ס ובכלל זה כיתות הגן.
7. סגן מנהל בי"ס שאינו מנהל חט"צ, יקבל גמול סגנות על כל כיתות ביה"ס, למעט כיתות הגן.

תחולה: 1.9.08.
אסמכתא: סיכום ישיבה מיום 1.3.09 בהשתתפות: ציון שבת, בני בנימין, גד דיעי וריקי איגנר.

עובדת הוראה העובדת בחטיבה הצעירה שאינה מקבלת גמול ניהול, זכאית לגמול חינוך כיתה לכיתה א' 11.5% ולכיתה ב' 10%, ובנוסף זכאית ל-3 שעות חינוך כמו מחנכת כיתה. (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 2/2006 מיום 20.2.06).

חלונות ודלתות

הגדרות:

חלון - שיעור אחד בין שני שיעורים.

דלת - התחלה מאוחרת, לא יותר משני שיעורים. שעות השהייה ישובצו בשעות הפנויות, אם ישנן.

לפי הנוהג המקובל מנהל בית ספר רשאי לקבוע במערכת השיעורים 3 חלונות או דלת + 2 חלונות למשרה שלמה ויחסית - למשרה חלקית (לעניין זה משרת מורה-אם כדין משרה שלמה).

נוהלי הפעלת מערכת החינוך בשעת חירום
הפרטים פורסמו בחוזר המנהלת הכללית -
הוראות קבע - מס' עה/2 ב', תשרי תשע"ה - אוקטובר 2014.

חינוך מיוחד

יישום חוק החינוך המיוחד - הוראות קבע

משרד החינוך פרסם חוזר מנכ"ל מקיף, שמספרו עב/3(א) מנובמבר 2011, בנושא יישום חוק החינוך המיוחד, הכולל: ועדת שילוב מוסדית, ועדת השמה ביושבה כערר על ועדת שילוב, ועדת השמה וועדת ערר. בחוזר נהלים והנחיות לוועדות הפועלות על פי חוק החינוך המיוחד, שבסמכותן להחליט לגבי זכאותו של תלמיד בעל צרכים מיוחדים לשירותי חינוך מיוחדים.

הסמכה לחינוך מיוחד

(חוזר מנהל כא"ב תשנ"ד/1 עמ' 15)

עובד הוראה נחשב כמוסמך לחינוך מיוחד, אם הינו בעל תואר אקדמי מהארץ בחינוך מיוחד **או** בחינוך לליקויי שמיעה או אם סיים כל חובותיו בחוג לחינוך מיוחד במסלול דו חוגי לקראת תואר אקדמי **או** אם הינו בוגר המגמה לח"מ במוסד להכשרת עו"ה **או** אם הוא מורה מוסמך לח"מ מחו"ל (עם השלמת מקצועות עבריים) **או** אם הינו מורה מוסמך כולל **או** מקצועי, שסיים את הקורס המיוחד לחינוך מיוחד, שאושר על ידי המפמ"ר לח"מ וקיבל חוות דעת חיובית על עבודתו בח"מ. העובדים העומדים באחד התנאים הנ"ל, זכאים לתוספת חינוך מיוחד מלאה. עובד הוראה המועסק בחינוך המיוחד, שלא עומד בתנאים הנ"ל, זכאי לתוספת הנמוכה יותר.

העברה מחינוך מיוחד לחינוך רגיל

(חוזר מנהל אכ"א בהוראה תשנ"א/2 עמ' 17)

עובד הוראה שקיבל בעת עבודתו בחינוך המיוחד תוספת חינוך מיוחד בגין קורס הסמכה לחינוך מיוחד, הפסיק לעבוד בחינוך מיוחד ועבר לעבוד בחינוך רגיל, **יוכל לקבל גמול השתלמות בעד לימודיו בקורס לחינוך מיוחד**. לשם כך יש לפנות למפקח על ההשתלמות במחוז, שיתרגם את מספר שעות הלימוד בקורס לחינוך מיוחד לגמולי השתלמות. הוראה זו אינה חלה על מי שקיבל תוספת חינוך מיוחד על סמך תעודת הוראה סמינריונית במגמה לחינוך מיוחד או על מי שקיבל תואר בחינוך מיוחד באוניברסיטה.

חישוב שכר מורים לחינוך מיוחד בחופשות

עו"ה בחינוך מיוחד שעובדים בחופשות סוכות, חנוכה, פסח או קיץ יקבלו תשלום כלהלן:

125% בחינוך היסודי
129% בחינוך העל-יסודי

ובנוסף - החזר הוצאות נסיעה.
שכר העבודה בחופשה הוא נוסף לשכר המגיע לעובד באותה תקופה על פי תנאי העסקתו הקבועים. תחולה: חנוכה תשס"ד.
אסמכתא: סיכום ישיבה מיום 3.11.03. חוזר מנכ"ל סד/5 א' עמ' 18.

שנה גמישה בחינוך המיוחד ובמתי"א

מורה בבית ספר לחינוך מיוחד ובמתי"א, רשאי לצאת לחופשה במהלך שנת הלימודים הרגילה, בתמורה לעבודה במסגרת הארכת שנת הלימודים בחינוך המיוחד (תכנית החופשה) בבית ספרו, על פי התנאים המפורטים להלן:

- מספר ימי החופשה לא יעלה על עשרה ימי עבודה ברציפות (ימי עבודה במוסדות החינוך).
- הבקשה תופנה למפקח לפחות שבועיים מראש.
- המפקח יוודא, שנעשו כל הסידורים הנדרשים כדי שהיציאה לחופשה, במתכונת שנה גמישה, לא תפגע בתפקוד התקין של המוסד החינוכי.
- ימי ההיעדרות וההחזר שלהם בעבודה בחופשה יעשו במהלך אותה שנת לימודים, בהתאם לצרכי המערכת.

עו"ה, שמחזיר שעות בחופשה, יבצע רק את השעות הפרונטליות לפי המערכת שלו, ויקבל שכר מלא. כולל שעות פרטניות ושעות שהייה.
אסמכתא: חוזר רעיה לוי גודמן, מנהלת האגף לחינוך מיוחד במשרד החינוך, מיום 10.2.2013.

מורים לעוורים ולכבדי שמיעה

א. מורים חסרי רכב זכאים להחזר הוצאות נסיעה מלא בתחבורה הציבורית (אוטובוסים ומוניות שירות) בכפוף לדיווח מפורט. בנסיעה באוטובוס אין צורך בקבלות.

ב. מורים עוורים מקבלים תשלום קצובת נסיעה במחירים של 4 כרטיסי חודשי חופשי (חוזר בני בנימין 10/03). מעמדם של המורים המלמדים עיוורים וכבדי ראייה הנודדים מבית ספר אחד למשנהו יהיה כמעמד גננות שי"ח לכל דבר ועניין, דהיינו: מורה כנ"ל העובד 1-10 ש"ש לא יהיה זכאי לתוספת שעות ייעוץ. מורה כנ"ל העובד 11-19 ש"ש זכאי לתוספת 1 ש"ש לייעוץ. מורה כנ"ל העובד 20-28 ש"ש זכאי לתוספת 2 ש"ש לייעוץ.
מורה כנ"ל בעל רכב ורישיון נהיגה (תנאים מצטברים) יקבל עבור נסיעה ברכב בתפקיד 200 ק"מ לחודש לפי תעריף "תשלום גלובלי" (0.68 ש"ח לק"מ).
תחולת הסדר זה: 1.12.85 (**אסמכתא**: החלטת ועדה פריטטית עליונה בראשותו של שמעון שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות של עובדי הוראה, מיום 17.12.85).

ג. **מורים המלמדים תלמידים לקויי דיבור וכבדי שמיעה**.
מורים כנ"ל יוגדרו על ידי מנהל המחלקה לתנאי שירות של עובדי הוראה, לצורך זכאותם כמורים המלמדים תלמידים עיוורים וכבדי ראייה. **התחולה**: 1.9.87

מעמד המפתנים

(נח/2)

החל בשנת הלימודים תשנ"ח לא יוגדרו עוד המפתנים כמוסדות חינוך מיוחד, והכיתות תוגדרנה ככיתות רגילות (01) ותפעלנה כמוסדות על-יסודיים. בכל מחוז ימונה מפקח כולל, שיפקח ישירות על מסגרות אלה. המפתנים יסתייעו בפיקוח המקצועי של אגף שח"ר. המפתנים יוכלו להמשיך לקלוט תלמידים שעברו ועדת השמה, אולם השמתם של התלמידים במפתנים לא תהיה השמה במוסד חינוך מיוחד כמשמעותו בחוק חינוך מיוחד.
שעות התקן למפתנים תוקצינה באמצעות אמח"י למחוזות.
לא ישתנו תנאי השכר של עובדי ההוראה של החינוך המיוחד המועסקים על ידי משרד החינוך והעובדים במפתנים.

תגמול לעבודה עם לקויי למידה בחטיבה עליונה ובחטיבת ביניים

1. החל ב- 1.9.08, עבור ביצוע פעולות עם תלמידים לקויי למידה, בשעות שהן מעבר לשעות העבודה הכלולות במסגרת המשרה, ישולם לעובדי ההוראה, המועסקים בחטיבה עליונה או בחטיבת ביניים, תגמול כמפורט להלן:

סוג הפעולה	מס' התלמידים	מס' יחידות גמול
תוספת זמן לבחינה (בנוכחות עובד ההוראה)	תלמיד בודד או קבוצת תלמידים	1
הקראת שאלון בחינה לתלמיד/ים	תלמיד בודד או קבוצת תלמידים	1
בחינה בעל-פה	תלמיד בודד	1
הכתבת תשובות בחינה למורה על-ידי התלמיד	תלמיד בודד	1.25
שעתוק (העתקת תשובות הבחינה של התלמיד)	תלמיד בודד	1.25

יחידת גמול שווה ל-0.5% מבסיס שכר הכולל את שכרו המשולב של עובד ההוראה, תוספת 94', תוספת 2001 ותוספת 2008.
"בחינה" - כמשמעותה בהנחיות שהוצאו לעניין זה על-ידי משרד החינוך.

2. ייערך דיון מחודש בנושא התגמול המשולם עבור שעתוק.

3. התגמול לא ייכלל בבסיס לחישוב תוספות אחוזיות ולא ייחשב כשכר לעניין חישוב ערך שעה, פיצויי פיטורים, גמלאות, הפרשות לפנסיה ולקרן השתלמות.

4. בגין התגמול תבוצע הפרשה לקופת גמל לתגמולים ("קופת גמל לא משלמת לקצבה") על פי ההסכם הקיבוצי מיום 17.12.08 (5% מעסיק, 5% עובד).

5. התגמול ישולם על פי דיווח עובד ההוראה, מאושר ע"י המנהל, במשכורת המשולמת לאחר החודש בו בוצעו הפעולות.

6. הסדר זה יחול אך ורק לגבי ביצוע פעולה עם תלמיד לקוי למידה אשר הוגדר ככזה על-פי כל הנהלים של משרד החינוך החלים בעניין זה, ואשר אושרה לו ההתאמה, הדורשת את ביצוע הפעולה האמורה, בהתאם לכללים של משרד החינוך בעניין זה ועל-ידי הגורמים המוסמכים לכך.

7. הערות משרד החינוך:

א. הקצאת יחידות הגמול תהיה בהתאם למכסה שנקבעה פר כיתה.
בכיתות ז'-ח'-ט' המכסה היא 52 יחידות לשנה לכיתה תקנית.
בכיתות י'-י"א-י"ב המכסה היא 130 יחידות לשנה לכיתה נורמטיבית. ההקצאה בחטיבה העליונה תיעשה פר תלמיד ותועבר לבעלויות במערכת התשלומים.

ב. על מנהל ביה"ס לנהל מעקב מסודר ורישום מלא של הפעילות הנ"ל הכולל את הפרטים הבאים: שם המורה ותעודת זהות, תאריך ושעה בה בוצעה ההתאמה, שם מלא של התלמיד/ים שקבלו את הפעילות ותעודת/ות זהות שלהם, מקצוע ההתאמה וסוג ההתאמה.
ביה"ס יידרש לדווח פרטים אלה במהלך השנה.

ג. ביה"ס רשאי למנות רכז לליקויי למידה, במסגרת התפקידים והגמולים הניתנים לבתי הספר, עפ"י הוראות תקנון שירות עובדי הוראה (סעיף 1.12 בתקנון).
מינוי זה יבוא במקום מינוי רכז אחר, שתפקידו מזכה בגמול.
המינוי ייעשה בהתאם להחלטת מנהל בית הספר ובכפוף לדרישות התפקיד, שיפורסמו ע"י גף לקויי למידה.

ד. גמול עבור ביצוע פעולות עם תלמידים לקויי למידה יוכל להינתן רק לעובדי הוראה **שאינם זכאים לגמול חינוך מיוחד**.
ההסדר המפורט לעיל יחול לגבי עובדי הוראה אשר אינם מועסקים בתנאי העסקה של רפורמת "אופק חדש".
אסמכתא: חוזר איתי הדר, ממונה תנאי שירות עו"ה, 29.1.09.

תשלום נסיעות מוגדל למורים לחינוך מיוחד המשתתפים בוועדות

מורים לחינוך מיוחד המשתתפים בוועדות המיוחדות ונדרשים לנסיעות לאחר שעות העבודה ולעיתים גם מחוץ למקום מגוריהם - יהיו זכאים לנסיעות בתפקיד בשיעור 50% (במקום 25%) מסכום קצובת הנסיעות שלהם (כפוף לאישור המפקח על החינוך המיוחד).
אסמכתא: (חוזר בני בנימין ב-5423 מיום 5.9.06).

טיולים

אינפורמציה על מזג האוויר
(תש"ץ/1)

מספר הטלפון בשירות המטאורולוגי: 03-5600600

איסור ארגון טיולים לחו"ל
(מד/2)

אין בתי-ספר רשאים לארגן טיול של תלמידים והורים לחו"ל. זאת לא רק מנימוקים חינוכיים מכריעים הברורים לכל, אלא גם משום שבתי ספר ומשרד החינוך אינם נושאים ולא ישאו בכל אחריות לפעולה החורגת מתוכנית הלימודים.

ארגון טיולים במערכת החינוך
חוזר מנכ"ל מיוחד ו' תשנ"ז, נט/4(ג), סב/6(ב), סה/9(ג), תשע/3, עד/3.

סוגי הטיולים

ניתן להבחין בין שלושה סוגי טיולים: שעת סיור, טיול חודשי וטיול ארוך. כל כיתה תתנסה בכל אחד מסוגי הטיולים האלה:

1. **שעת סיור** - זוהי פעילות הנמשכת שיעור אחד או שניים. הסיורים יוקדשו לפעילויות שונות, למשל המחשת פרקי לימוד כנדרש במקצועות שונים: טבע, גיאוגרפיה, היסטוריה ועוד, וכן הכרה של בית כנסת, עיריה, משרד דואר, תחנה מטאורולוגית, סופר סת"ם וכד'; הבחנה בתופעות מתחלפות בעונות שונות של השנה ובשעות שונות של היממה; סיורים לחפירה ארכיאולוגית סמוכה, לפינת חי וכד'; פעולה למען הקהילה, הכרת סביבת המגורים.
2. **טיול חודשי** - זוהי פעילות הנמשכת יום תמים.
טיולים קצרים יוקדשו לפעילויות שונות, למשל: הכרת אזור המגורים, ימי שדה, צעדה, טיול ט"ו בשבט, טיול בעקבות לוחמים, הכרת היישוב והאזור בשעות לא שגרתיות (תצפית בוקר בבעלי חיים, התבוננות בכוכבים) וכיו"ב.
3. **טיול ארוך** - זהו טיול לאזור מרוחק, הנמשך יום שלם או ימים מספר. הפעילות תתמקד במרכיביו העיקריים של האזור. אפשרי כמסע לאורך אתרים ונופים או כמחנה לימודי.

הקצאת זמנים לטיולים:

הכיתה	שעת סיור	טיול חודשי*	טיול ארוך**
א'-ב'	אחת לשבוע, בשבוע שאין בו פעילות אחרת בשדה, סה"כ 15-20 סיורים בשנה		יום אחד
ג'-ה'		אחת לחודש, ולא פחות מ-6 פעמים בשנה	יום-יומיים
ו'-ח'		פעמיים בשנה	3-2 ימים
ט'-י"ב			6-4 ימים

* ובכלל זה ימי שדה יחידים.
** ובכלל זה בתי ספר שדה.

תכנון טיולים ומסלולים

(א) כל מוסד חינוך יכין לקראת שנת הלימודים תוכנית טיולים שנתית. התוכנית תובא בראשית שנת הלימודים לידיעת המפקח על המוסד.
(ב) בתכנון הטיולים יש להביא בחשבון גורמים אלה:
(1) הכיתה תתנסה במשך השנה בסוגי טיולים שונים.
(2) הטיולים יפוזרו על-פני עונות השנה.
(3) בכל טיול תשולב הליכה ברגל.
(ג) בכל טיול ינוהל תיק שיפורטו בו התכנון, הביצוע והערות המחנך. תיק זה יסייע למורים אחרים בעת תכנון טיול דומה בעתיד.

רענון ההנחיות לקראת יציאה לטיול
ראה חוזר מנכ"ל עד/3 עמ' 20-43.

האחריות לביצוע הטיול

1. מנהל בית הספר אחראי לכל טיולי בית הספר, על כל מרכיביהם וכל טיול יהיה בהסכמתו.
2. הביצוע של הטיול הוא בידי מחנך הכיתה, או בידי מורה אחר שמונה על ידי מנהל בית הספר. בטיולים לימודיים-מקצועיים, בנושאים מיוחדים או אזורים מסוימים, רשאי המחנך להסתייע במדריך-עוזר. בטיולי מערכת החינוך רשאים להדריך רק מדריכים שברשותם היתרי הדרכה המאושרים ע"י משרד החינוך.
3. חלק מהטיולים ייערכו בהשתתפות הורים.
4. בבתי ספר שמתקיימות בהם פעולות של"ח, המסע-הטיול טעון אישור הפיקוח על השל"ח.

רכז טיולים

בכל בית ספר, יסודי ועל-יסודי, ימנה המנהל את אחד המורים לרכז הטיולים בבית הספר (להלן: הרכז). מינוי הרכז אינו פוטר את המנהל, או כל מורה אחר, מאחריות לתכנון נאות ולביצוע תקין, לפי ההוראות של משרד החינוך והתרבות.

תפקיד הרכז

הרכז ישמש חוליה מקשרת בין ועדת הטיולים במחוז והיועץ לטיולים במחוז לבין בית הספר, יעדכן את המורים בהוראות המנכ"ל, ענייני ביטחון ובטיחות, פרסומים, השתלמויות; ינהל תיק טיולים של בית הספר; ידווח למפקח הכולל, ליועץ לטיולים במחוז ולגורמים נוספים - כפי שיידרש ועוד. פירוט מלא של תפקידי הרכז, הכישורים הנדרשים ממנו ודרכי מינויו - פורסמו באתר משרד החינוך באינטרנט www.education.gov.il/tiyulim ובחוזר מנכ"ל תשע/3.

האחריות הכוללת

כל טיול או יציאה מחוץ לבית הספר המתקיימים מטעם מוסד חינוך יהיה בהסכמת המנהל.

נושאי תפקידים

בכל טיול ישתתפו האחראי לטיול (מחנך הכיתה או מורה אחר שימונה על ידי המנהל), מלווים (מורים, הורים או תלמידי כיתות י"א-י"ב) ומגיש עזרה ראשונה (שסיים קורס לעזרה ראשונה). מספר המלווים של תלמידי יא'-יב' לא יעלה על מחצית כל המלווים.

מספר המלווים - והמחנך בכללם - יהיה כלהלן:

שלב החינוך	טיול קצר בתחום הישוב	טיול יום שלם מחוץ לתחום הישוב	טיול ליותר מיום הכולל לינה
כיתות א'-ו'	מלווה אחד לכיתה שבה עד 20 ילד; 2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד	2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד	3 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד
כיתות ז'-ח'	2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד	2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד	2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד
כיתות ט'-י"ב	מלווה אחד לכיתה שבה עד 40 ילד	2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד	2 מלווים לכיתה שבה עד 40 ילד
כיתות החינוך המיוחד	2 מלווים לכיתה שבה עד 20 ילד	3 מלווים לכיתה שבה עד 20 ילד	4 מלווים לכיתה שבה עד 20 ילד

לכל מלווה יש למלא מראש טופס מתנדב, לצורך הביטוח הלאומי.

היתר להדרכת טיולים

(תשע/4)

בכל טיול יהיו המדריכים בעלי היתר להדרכת טיולים במערכת החינוך והם יורשו להדריך אך ורק באזורי הטיול שהם הוכשרו והוסמכו להדריך בהם. טיולים המודרכים ע"י מחנכי כיתות או מורים אחרים מבית הספר או מדריכי של"ח וידיעת הארץ - פטורים מהיתר זה.

שעת סיור של גן ילדים

(חוזר מנכ"ל סט/6)

בסיור קצר בתחום היישוב יהיו 4 מלווים לכיתה שבה 20 ילדים ולכל 10 ילדים נוספים יהיה מלווה נוסף. במקומות כמו קיבוץ, מושב וגן עירוני, הממוקם סמוך לגן ציבורי או חורשה, תוכל הגננת לשקול להוריד את מספר המלווים בהתאם לשיקול דעתה ולאחר שקיבלה אישור עקרוני מהמפקחת על הגן.

לתשומת לב: הנושא של טיולים ופעילות חוץ בית ספרית בגן הילדים פורסם בהרחבה בחוזר מנכ"ל סה/9ג' סעיף 25 - 6.2 ותוקן בחוזר מנכ"ל סט/6 עמ' 19. רענון ההנחיות בנושא בעלי התפקידים בטיולי בית הספר - רכז הטיולים, האחראי לטיול, חברת ההדרכה והמדריכים - פורסם בחוזר מנכ"ל תשע/3 עמ' 24-28.

בטיחות בטיולים - מינוי אחראי

(מט/7)

לאור ריבוי התאונות בטיולים אנו מבקשים להבהיר, כי יציאה לטיולים כרוכה בהכנה מדוקדקת בכל תחומי הבטיחות, הביטחון, ארגון הטיול והכנתו מבחינת התוכן. נושאים אלה מפורטים בחוזר מיוחד ו' תשנ"ז, נח/8א, נט/4 ג', על מנהל בית הספר מוטלת אחריות כוללת לטיול הנערך במסגרת בית הספר על כל שלביו:

א. עליו למנות אחראי אחד על ניהול הטיול, מהצוות הפדגוגי בבית הספר ובעלי תפקידים אחרים מקרב המורים והורים המשתתפים בטיול.

ב. עליו לוודא את החתמת בעלי התפקידים על טפסים כדוגמת אלה שלהלן:

דוגמת טופס למינוי אחראי לטיול ארוך

תאריך: _____
לכבוד המורה: _____
הנדון: מינוי אחראי לטיול
בהתאם לחוזר מנכ"ל מיוחד ו', התשנ"ז, "טיולים במערכת החינוך", הריני ממנה אותך אחראי לטיול.
עליך לבצע את הטיול בהתאם להוראות הבטיחות והביטחון שפורסמו בחוזר המנכ"ל וכן באישורים נוספים (הבטחוני, המשטרתי וכו'). עליך לוודא שכל המלווים תודרכו, מכירים את נוהלי הטיול ואישרו זאת בפניך.
הטיול יתקיים מיום _____ עד יום _____

אני מאחל לכולנו טיול מהנה ומוצלח.
מנהל בית הספר _____
העתק: תיק אישי
. . . . . .
אני מאשר בזאת, כי הוראות הבטיחות ויתר הפרטים בחוזרי המנכ"ל בנושא הטיולים מוכרים לי, ואנהג על פיהם.
שם האחראי _____ חתימה _____
תאריך_____

לתשומת לב:

1. הפרסום לעיל הוא תקציר בלבד. ההוראות המפורטות בדבר ארגון טיולים והלמידה החוץ בית-ספרית, כולל ענייני בריאות, תברואה ובטיחות, מזון, ניקיון וכו', פורסמו בחוזר מנכ"ל סב/6(ב), פברואר 2002 ובחוזר מנכ"ל סד/1(א) עמ' 36-44.
2. נושא משמעת של תלמיד העלול לסכן את עצמו או זולתו בטיול - ראה חוזר מנכ"ל נח/2 עמ' 18.
3. בעקבות המצב הבטחוני פרסם משרד החינוך הנחיות מחמירות שמחליפות-זמנית-את ההוראות בנושא ליווי חמוש בטיולים. הפרטים בחוזר מנכ"ל סג/1(א) מיום 1.9.02 עמ' 17-31.
4. לרשות בתי הספר עומדים גופים המסייעים לתכנון הטיול ולביצועו: לשכת התיאום של החברה להגנת הטבע; חדר המצב לטיולים במשרד החינוך (טל: 02-6222211, סלקום 678*, פקס. 02-6236545), וכן מפקח של"ח וידיעת הארץ במחוזות לבת"ס שמתקיימת בהם תוכנית של"ח (נח/7 עמ' 36).

אתר האינטרנט של מינהלת הטיולים והלמידה של משרד החינוך www.education.gov.il/tiyulim באתר מידע חשוב טרם תכנון הטיול ועידכונים לחוזר מנכ"ל בנושא טיולים. מינהלת הטיולים במשרד החינוך: טל' 02-6222211, פקס, 02-5602882.

סיוע חירום במהלך הטיול

(עה/7)

אגף הביטחון משיק עבור מטיילי מערכת החינוך מערכת תקשורת זמינה לקבלת מענה באירוע חירום. חדר מצב טיולים פועל 24 שעות ביממה בכל ימות השבוע.
אפשר לחייג באמצעות חיוג רגיל לחדר מצב טיולים (טל' 02-6222211 או 073-2565333) ועם הגעה למענה האוטומטי יש ללחוץ על מקש 3.
בנוסף קיים **קו חירום שמספרו 9267***. הטיפול בפניות בקו החירום יינתן רק במצבי חירום. כל פנייה לקו בנושא אחר לא תטופל.

לפרטים אפשר לפנות אל מר שאול יגיל, סגן מנהל אגף הביטחון והממונה על הביטחון והבטיחות בטיולי מערכת החינוך,
טל' 02-5602234, דוא"ל: shaulya@education.gov.il

החברה להגנת הטבע ולשכות לייעוץ ולתיאום טיולים

תפקידה של הלשכה לייעוץ ולתיאום טיולים לעזור לעובדי ההוראה בארץ לצאת לטיולים, לסיורים ולביקורים באתרי התיישבות. עבודת הייעוץ מונחית ארצית על ידי יועץ הטיולים הארצי (מנהל המחלקה) ועל פעולות התיאום אחראי מתאם הטיולים הארצי, הנמצא בקשר מתמיד עם הצבא והמשטרה. הלשכה עוסקת במתן אישורים בטחוניים לטיולים בתיאום עם גורמי הביטחון. **מספר טלפון של הלשכה: 02-6223360, פקס: 057-9015222**. חשוב להצטייד בסמל המוסד לצורך טיפול בפנייה.

טיולים בחודשי הקיץ (אפריל-אוקטובר)

(תשס"ב/6 ב' עמ' 286)

הודיע החזאי בערב לפני הטיול שיהיו תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל (עומס חום כבד) באזור יעד הטיול, אין לבצע טיולי שטח שנדרש בהם מאמץ גופני. במקרה זה יידחה הטיול או יותאם למצב שנוצר. בתנאי מזג אוויר קשים אפשר לתכנן ביקורים במפעלים, במוסדות, במוזיאונים או באתרים מוצלים. אם הודיעו על עומס חום כבד שישרור במשך היממה, ללא הגבלת שעות, יש לרכז את ההליכה בשעות הבוקר (עד השעה 9) ובשעות אחר הצהריים (מהשעה 16). בין השעות האלה יימצאו המטיילים במקומות מוצלים, בנסיעה או בביקור באתר, ויימנעו ממאמץ גופני.

טיולים בחודשי החורף (נובמבר-מרס)

בחודשי החורף השילוב של טמפרטורה נמוכה ורוח הוא גורם המוגדר כעוצמת קור. עוצמת הקור מוחמרת כאשר יורד גשם. תנאי אקלים קשים בחורף משמעותם טמפרטורה נמוכה, רוח וגשם. במקרה זה אין לבצע טיולים בשטח (יש להביא בחשבון גם את סכנת השיטפונות).
הודיע החזאי על טמפרטורות נמוכות לעונה, יבוטל הטיול או יותאם למצב שנוצר.
יש להקפיד שבתקופת החורף ילבשו הילדים לבוש מתאים, רב שכבתי ומבודד, וכן שיהיו מצויידים בנעליים מתאימות ובמעיל חיצוני המגן מפני רטיבות. מידע על תחזית מזג האוויר אפשר לקבל בשירות המטאורולוגי או במהדורות החדשות.

הודעה להורים

(סא/10(א))

חוזר מנהל בית הספר, הנשלח להורים בתחילת שנת הלימודים, יפרט גם את הטיולים לסוגיהם. מסמך זה יימסר גם במסגרת "יום ההורים" הראשון בתחילת שנת הלימודים, שבו מוצגת התוכנית השנתית. בחוזר תוצג התוכנית השנתית של הלמידה מחוץ לבית הספר והטיולים, ותהיה בו פנייה להורים לאשר את השתתפות ילדם בפעילות. **לחוזר תצורף הצהרת בריאות**, שתוחזר לבית הספר חתומה, יחד עם אישור ההשתתפות (נוסח הצהרת ההורים פורסם בחוזר סא/10(א) עמ' 20).
חובה על בית הספר להודיע מראש על פרטי כל טיול שיש בו קושי מיוחד כמו מאמץ גופני חריג, חציית גבים וכניסה למים, גלישה מצוקים וכד', ועל ההורים לאשר את השתתפות ילדם. יש להודיע להורים על כל טיול ארוך החורג משעות הפעילות בבית הספר. אין צורך בקבלת אישור נוסף על זה שהתקבל בתחילת שנת הלימודים.
שעת הסיור והטיול החודשי המתקיימים בתוך גבולות היישוב הם אחת מהפעילויות הלימודיות, וכמו כל פעילות לימודים אינם מותנים באישור ההורים על קבלת ההודעה.

אישור ההורים על קבלת ההודעה ועל מצב בריאות ילדם

(סא/10(א)) (סו/3 א')

החוזר להורים יישלח, כאמור לעיל, בתחילת כל שנת לימודים, והטפסים החתומים ירוכזו בידי מחנך הכיתה. הורה, שלא החזיר אישור חתום בתוך הזמן שנקבע, יש לראות בכך משום קבלת הסכמתו להשתתפות ילדו בפעילות המתוכננת. תלמיד, שלא הציג אישור השתתפות בפעילות חריגה (שיש בה קושי מיוחד), כאמור לעיל, לא יורשה לקיימה.
הורים הסבורים כי ילדם אינו יכול, מטעמי בריאות, להשתתף בטיול, יצרפו להודעתם אישור של רופא. האישור יועבר לעיונו של הצוות הרפואי בבית הספר, והוא יקבע את ההנחיות לגבי השתתפות התלמיד בטיול.

הצהרת הורים על בריאות ילדם

עד/1(א)

לקראת פתיחת כל שנת לימודים על מנהל בת הספר לוודא כי קיימים טופסי הצהרת בריאות עבור כל אחד מהתלמידים בבית הספר וכי נעשו הפעולות המחייבות בעניין זה, כמפורט להלן:

1. מחנך הכיתה יוודא עד תחילת הלימודים כי לכל תלמידי כיתתו יש הצהרת בריאות חתומה על ידי הורי התלמיד.
2. מחנך הכיתה יקרא את כל הצהרות הבריאות וישמור אותן במקום שהוגדר לשם כך במוסד החינוכי.
3. על מנהל בית הספר לוודא כי הצהרות הבריאות של כל התלמידים נמסרו למחנכים ונקראו על ידם וכי הן נשמרות במקום נגיש וידוע לאחות בית הספר, לגורמים האחראים ולמגישי העזרה הראשונה.
4. על המחנך ליידע את המנהל על כל הערה רפואית המצוינת בטופס הצהרת הבריאות.

דוגמאות הטפסים והנחיות נוספות פורסמו בחוזר מנכ"ל עד/1 (א).

התניית ההשתתפות של התלמיד בטיול

הוועדה הפדגוגית הבית-ספרית בהרכב המנהל, רכז השכבה, המחנך והיועץ החינוכי יכולים להודיע להורי התלמיד, כי בשל קשיי התנהלות (בריאות) עליהם לצרף (על חשבונם) מלווה בוגר לתלמיד כתנאי להשתתפותו בטיול. הודעה על כך תישלח כשבועיים לפני הטיול.
מלווים נושאי נשק
כלי הנשק ותחמושתם יהיו בידי המלווים שהוסמכו לשאתם - במשך הטיול, בעת נסיעה, הליכה או חנייה. נושא הנשק אחראי לכך שלא תהיה לתלמידים כל גישה לנשק או לתחמושת.

מלווים חמושים

כלי הנשק ותחמושת יהיו בידי המלווים שהוסמכו לשאתם במשך הטיול. בעת נסיעה, הליכה או חנייה, נושא הנשק אחראי לכך שלא תהיה לתלמידים כל גישה לנשק או לתחמושת.

איסור נשיאת כלי נשק צבאיים

(נח/10 א' עמ' 37)

בהתאם להנחיית הצבא חל איסור על הפעלת חיילים בשירות חובה, נושאי נשק צבאי, כמלווים חמושים בטיולים.
הנשק הצבאי מיועד למטרות צבאיות בלבד. לפיכך, השימוש בו בזמן ליווי טיולים, אסור.
אין כיסוי ביטוחי במקרה של פגיעה מנשק זה, כתוצאה משימוש, שלא למטרה שיועד לה.
יש להקפיד על מילוי הנחיה זו לפני היציאה לטיול ולפעילות מחוץ לבית הספר.

ליווי תלמידים במסעות ובטיולים - פעילות חוץ בית-ספרית

(חוזר מיוחד ו', תשל"ד) (הסכם השכר 88-90) (הסכם השכר מיום 8.9.98) (חוזר מינהל הכספים 20.1.99) (חוזר מנכ"ל ס"ה/9ג', ס"ו3א', ס"ח3ב', עג/9ב', עד/11ב')

על פי הסכם השכר שנחתם ביום 8.9.98 יקבל עו"ה תגמול עבור פעילות חוץ בית-ספרית. התגמול יחושב עפ"י יחידות, כאשר כל יחידה שווה לערך של 0.7% משכרו החודשי המשולב של העובד בהתאם להיקף משרתו ועד למשרה אחת.

להלן פירוט שעות הפעילות החוץ בית-ספרית אשר בגינן ישולם תגמול, וכן מספר היחידות אשר יינתנו עבור כל סוג פעילות:

סוג הפעילות	סה"כ יחידות
פעילות המתחילה בשעות הבוקר ומסתיימת לאחר שעות ההוראה בין השעות 14:00-15:00	0.5
פעילות המתחילה בשעות הבוקר ומסתיימת בין השעות 15:00-18:00	2
פעילות המתחילה בשעות הבוקר ומסתיימת בין השעות 18:00-21:00	3.5
פעילות המתחילה בשעות הבוקר ומסתיימת בין השעות 21:00-24:00	5
פעילות הכוללת לינה ומסתיימת ביום למחרת	7
פעילות מנותקת* בין השעות 16:00-24:00	3

* **פעילות מנותקת**: תחילתה וסיומה לאחר שעות הלימודים הרגילות, שאינה מהווה המשך רציף ליום הלימודים כגון: הליכה למוזיאון, תיאטרון וכדומה. במקרה והפעילות כוללת **יותר מלינה אחת**, יחושבו מספר היחידות בהתאם למספר הלינות. יום הטיול האחרון אינו כולל

לינת לילה ולכן עובד ההוראה יקבל בגינו גמול בהתאם לשעה בה הסתיימה הפעילות (הבהרת ש. שטמפפר מיום 2.6.99).

הגמול לנסיעות לחו"ל ישולם רק למלווי טיולים לפולין ולגרמניה למחנות ההשמדה ובנושאי שואה בלבד. הגמול לא ישולם לעו"ה היוצאים לחו"ל במסגרת חילופי משלחות וכדומה (חוזר בני בנימין 5/2011, 12/2011, 5/2012).

מורה המלווה קבוצות תלמידים לתחרות ספורט ומשך הליווי הינו 2 עד 3 שעות, יצורפו 2 פעילויות לפעילות אחת ובהתאם לצירוף יקבל גמול מלווה טיולים (חוזר שטמפפר מס' 62 מיום 8.11.99).

עבור השתתפות בפעילות חוץ בית-ספרית המתקיימת ביום בו עובד ההוראה אינו מועסק בהוראה או מועסק פחות מ-4 שעות, יינתן - בנוסף לאמור לעיל - **תשלום בעד 4 שעות בודדות** לפי תעריף של ממלא מקום או השלמה עד 4 שעות. בנוסף יש להמשיך ולשלם את הסכומים ששולמו בעבר בגין ליווי טיולים, קרי-מיום 1.1.03, 56.84 ש"ח בגין לינה ו-9.75 ש"ח בגין פעולות המסתיימות לאחר השעה 16.00.

(**אסמכתא**: חוזר בני בנימין מיום 22.1.03)

מנהל

מנהל המלווה טיולים ומשמש כמרכז הטיול או המסעות, זכאי לתשלום כמורה מלווה טיולים.

מנהל המתלווה לטיול ואינו משמש כמרכז הטיול, אינו זכאי לתשלום כלשהו.

מנהל או סגן המשמש כמחנך כיתה ומלווה את הכיתה שהוא מחנך בטיולים או במסעות, זכאי לתשלום כמורה מלווה טיולים, ובלבד שלא נלקח מורה אחר למלא את תפקידו או לחילופין נלקח מורה שילווה את הכיתה בטיול במקומו, כך שתיווצר כפילות.

האמור לעיל לא חל על עובדי הוראה באופק חדש (חוזר משכורת 2/09 בחתימת בני בנימין), למעט סגן מנהל שהינו מחנך ומלווה טיול כאמור.

גננות עצמאיות

גננות עצמאיות זכאיות ל-4 יחידות גמול לשנה עבור פעילות חוץ בית-ספרית. חישוב התשלום הוא בהתאם לשכר המשולב של הגננת עד 100% משרה כפול 0.7 כפול 4 יחידות.

(**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 3/99 מיום 21.3.99). התגמול לא ייחשב כשכר לעניין ערך שעה, פנסיה, הפרשות לקרן השתלמות, קופת גמל ופיצויי פיטורין. התגמול ישולם במשכורת שלאחר החודש בו השתתף עובד ההוראה בפעילות החוץ בית-ספרית. טופס גמול ליווי תלמידים ימולא ויישלח לגזברות המחוז בתום כל חודש שבו התקיימה הפעילות.

אש"ל

תשלום אש"ל לעובדי הוראה היוצאים לפעילות חוץ בית-ספרית הם כלהלן (מיום 1.6.13):

תעריף א' - מעל 4 ש' בתפקיד 29.5 ש"ח

תעריף ב' - מעל 8 ש' בתפקיד 59 ש"ח

תעריף ג' - מעל 12 ש' בתפקיד 88.5 ש"ח

(עובד זכאי לעד 3 ארוחות ביממה - תעריף ג').

אסמכתא: חוזר משכורת 3/15 בחתימת בני בנימין.

למרות האמור לעיל, מורים היוצאים לליווי תלמידים בשירות לאומי ובסיסי אימונים של צה"ל אינם זכאים להוצאות כלכלה, כי הם מקבלים ארוחות בקיבוצים או בבסיסים הצבאיים שבהם הם שוהים (לו/1).

תעריפי האש"ל למורים-מדריכים בהפלגות בים - ראה חוזר מנכ"ל מב/1 עמ' 49 סעיף 54.

ביטוח

עובדי הוראה המלווים טיולי תלמידים בחו"ל מבוטחים בביטוח מלווי טיולים (נה/6).

הערות:

1. מורה העובד בבית הספר חצי משרה ומעלה חייב להשתתף, במסגרת עבודתו, בפעולות שבית הספר מארגן לתלמידיו (טיולים, ביקורים בתיאטרונים ובתערוכות וכדי) (חוזר מנכ"ל מיוחד ו' (התשנ"ה) - נושאי התפקידים בבית הספר - עמ' 10).
2. התגמול משולם גם לעו"ה בסמינרים, במכללות ובאולפנים (הבהרת בני בנימין 7/01).
3. עו"ה העובד **בשני סקטורים** (כללי-אולפנים-התיישבותי), ששימש כמלווה לטיול, זכאי לגמול בגין פעילות חוץ בית-ספרית על מלוא העסקתו, (דהיינו יקבל גמול ליווי תלמידים עבור שני הסקטורים אך לא שעות מילוי מקום (חוזר בני בנימין 10/01).
4. גמול ליווי טיולים ופעילות חוץ בית-ספרית חל גם על עובדי הוראה המועסקים בסמינרים ובמכללות ובאולפני מבוגרים (מסמך יובל רכלבסקי מיום 10.6.2001).
5. עובדי הוראה בתפקידי הדרכה אינם זכאים לגמול ליווי טיולים (חוזר בני בנימין 5/2013).
6. פעילות חוץ בית-ספרית בששי שבת אינה מזכה בגמול. הגמול ישולם רק בגין פעילות בהתאם לתוכנית הלימודים של בית הספר ובימי הלימודים בלבד (חוזר בני בנימין 2/03), להוציא ליווי תלמידים במסע לפולין, שאז זכאי העובד לגמול ליווי טיולים לפי לינת לילה (4.9% משכרו המשולב והתוספות לשכר זה) גם בעבור הלינה בשישי ושבת - אם ימים אלו הם חלק מהמסע לפולין (הבהרת איתי הדר 12.11.09).
7. עובד הוראה חד הורי, שאינו מחנך כיתה, המתקשה ללוות טיולים בשל הצורך להשגיח על ילדיו, יבוא בדברים עם מנהל/ת ביה"ס במגמה למצוא גורם אחר שילווה את התלמידים בטיול (חוות דעת איתי הדר, ממונה על תנאי שירות עו"ה 6.5.2009).

בטיחות

משרד החינוך פרסם חוזר מנכ"ל מקיף, שמספרו עד11ב' מיום 13.7.2014, הכולל 347 עמודים בנושאפעילויות חוץ בית ספריות - הבטחת הבטיחות בפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי: סיורים, פעילויות שדה ושטח ופעילויות מים.

חוזר מנכ"ל זה מבטל וגם משאיר בתוקף הרבה הוראות קודמות בנושאי הבטחתהבטיחות שבפעילויות המתקיימות מחוץ למוסד החינוכי וחשוב לעיין בו ולנהוג על פיו.

לימודים בימים הראשונים לשנת הלימודים

חוזר מיכל כהן 20.8.2013

מוסדות החינוך היסודי

היום הראשון ללימודים יתחיל בכל הכיתות בשעה 8:00 בבוקר והתלמידים ימצאו בבית הספר על פי מערכת השעות ולא יסתיים לפני השעה 12:00.

שגרה - שעות פעילות מחייבות במוסדות החינוך היסודי

שעות הלימוד השבועיות המחייבות כמפורט בערכת מתנ"ה לשנה"ל.

אורך שעת לימוד / שיעור ינוע בין 45-50 דקות.

ניתן לקיים יחידת לימוד שאורכה יהיה עד שני שיעורים רצופים.

פיזור שעות הלימוד / השיעורים במהלך יום לימודים יהיה:

- **יום לימודים בן 4 שיעורים המתחיל בשעה 8:00 לא יסתיים לפני השעה 11:50**.
- **יום לימודים בן 8 שיעורים המתחיל בשעה 8:00 לא יסתיים לפני השעה 15:10**.

מוסדות החינוך העל יסודי

ביום הראשון של שנת הלימודים יתקיימו הלימודים על פי מערכת השעות ולא יסתיימו לפני השעה 12:00.

החל מהיום השני לשנת הלימודים יש לקיים את כל השעות הפרטניות ושעות השהייה / תומכות ההוראה.

חינוך מיוחד - יסודי

בבתי-הספר לחינוך מיוחד מסתיימים הלימודים ביום הראשון בשעה 12:00 לפחות ומן היום השני ואילך, הלימודים מתקיימים עפ"י שעות הפעילות של המסגרת בהתאם לאפיון והחריגות של כתות ביה"ס.

כתות החינוך המיוחד ללקויי למידה וכתות רגשיות-התנהגותיות בבי"ס רגיל, פועלות במתכונת של ביה"ס הרגיל וכך גם תלמידים בעלי צרכים מיוחדים המשולבים בחינוך הרגיל.

כתות החינוך המיוחד ללקויות מורכבות (אוטיזם, לק"ש, לק"ר, נכויות

פיזיות ושיתוק מוחין, פיגור והפרעות נפשיות), פועלות במתכונת מלאה, בהתאם לאפיון החריגות של הכתה, החל מהיום הראשון ללימודים.

חינוך מיוחד - על יסודי

בבתי-ספר לחינוך המיוחד המוגדרים כחטיבת ביניים ותיכון, מסתיימים הלימודים ביום הראשון בשעה 12:00 לפחות ומן היום השני ואילך, הלימודים מתקיימים עפ"י שעות הפעילות של המסגרת, בהתאם לאפיון החריגות של כיתות ביה"ס.

כיתות החינוך המיוחד ללקויי למידה וכיתות רגשיות-התנהגותיות בבי"ס רגיל, פועלות במתכונת של ביה"ס הרגיל וכך גם תלמידים בעלי צרכים מיוחדים המשולבים בחינוך הרגיל.

כיתות החינוך המיוחד ללקויות מורכבות (אוטיזם, לק"ש, לק"ר, נכויות פיזיות ושיתוק מוחין, פיגור והפרעות נפשיות), פועלות במתכונת מלאה, בהתאם לאפיון החריגות של הכיתה, החל מהיום הראשון ללימודים.

לימודים וטיולים בימי שרב

(נח/1)

א. (1) **בימי חום קשה ובימי שרב אין להפסיק את הלימודים.**

(2) יש לנקוט את האמצעים המפורטים להלן, כדי לעזור לתלמידים להתגבר על הקשיים הנוצרים בעקבות העלייה בטמפרטורה:

(א) אין לקיים בחוץ שיעורי חקלאות, ימאות וחינוך גופני, אם לדעת המורים הנוגעים בדבר - ובאישור המנהל - עלול קיום השיעורים בחוץ להזיק לבריאות התלמידים.

(ב) בשום מקרה אין לקיים שיעורים בחוץ בימים בהם הטמפרטורה עולה על 30 מעלות צלסיוס, ובאזורי באר שבע, טבריה ואילת - בימים בהם הטמפרטורה עולה על 35 מעלות.

(ג) אין להוציא תלמידים בהפסקות למקומות לא מוצלים.

(ד) יש לאסור על התלמידים להימצא בחוץ בגילוי ראש וללא חולצות.

(ה) יש למנוע תורים בחוץ, במקומות חשופים לשמש ושאין בהם צל.

(ו) יש לספק לתלמידים מי שתייה ולהרשות להם לשתות ללא הגבלה.

(ז) יש להמעיט בשיעורים הדורשים מאמץ רב, קשב וריכוז מלאים, וכן עבודה מייגעת, כגון העתקה מרובה, פתירת תרגילים מרובים וכו'.

ב. (1) **על-אף האמור לעיל, יש להפסיק את הלימודים במצבים מסוימים**, כגון עליית החום ל-40 מעלות צלסיוס באזור שבו טמפרטורה זו נדירה; לחות גבוהה מאוד; הפסקה באספקת המים לבית הספר או קיום לימודים בצריף ללא אוורור מספיק.

(2) במקרים אלה ודומיהם רשאי מנהל בית הספר להפסיק את הלימודים אחרי התייעצות עם רופא בית הספר, ובהיעדרו - עם רופא המחוז או הנפה מטעם משרד הבריאות או מטעם קופת חולים, או עם מומחים אחרים.

ג. **קיבל מנהל מוסד החינוך אישור להפסקת לימודים, ינהג כדלקמן:**

(1) יש להשאיר את כל התלמידים בשטח מוסד החינוך. אין לשחרר תלמידים לבתיהם עד לשעה שנקבעה כסיום הלימודים לגבי כל כיתה, וזאת מנימוקים אלה:

(א) אין יודעים אם הורי כל התלמידים נמצאים בבית בשעות מוקדמות, שבהן תלמידים אינם רגילים לחזור לבתיהם.

(ב) קיימת סכנה שהתלמידים ישוטטו שעות ארוכות ברחובות בשעות הקיץ החמות, והם עלולים לקבל מכת שמש ולהיות חשופים לתאונות דרכים.

(2) המורים יישארו אף הם בבית הספר, וכל מורה יפקח על כיתתו וידאג להעסיק את התלמידים במשחקי חברה כיתתיים, בקריאה, בציור ובכל פעילות אחרת, שאינה דורשת מאמץ גופני או ריכוז וקשב. אם פעילות כזו תתבצע מחוץ לכיתות, ייעשה הדבר רק במקומות מוצלים.

(3) מנהל בית הספר וסגל עובדי ההוראה ישתמשו בכל האמצעים שבידיהם לקירור הכיתות, על ידי אוורור החדרים ושטיפתם במים קרים.

(4) על כל מקרה של הפסקת לימודים יודיע מנהל בית הספר למנהל המחוז ולמחלקה לחינוך, וכן יפרט את הנימוקים ויצרף את האסמכתאות המתאימות (חוות דעת הרופא וכו').

טיולים בתנאי מזג אוויר קשים

א. תנאי מזג אוויר קשים פירושם שרב, טמפרטורה גבוהה מעל 30 מעלות צלסיוס, יחד עם לחות גבוהה.

ב. מן הראוי לפזר את מועדי הטיולים על פני שנת הלימודים כולה ולהימנע, במידת האפשר, מלקיים טיולים בימים של תנאי מזג אוויר קשים.

ג. הודיע החזאי, בערב לפני הטיול, שיהיו תנאי מזג אוויר קשים מהרגיל באזור היעד של הטיול -

(1) יידחה הטיול למועד אחר.

(2) אם אי אפשר לדחות את הטיול (משום שהוזמנו מקומות לינה באכסניה, הוזמנו מכוניות ושולם עבורם וכד'), יחליטו מנהל בית הספר והאחראי לטיול על מסלול ביקורים ועל לוח זמנים אלטרנטיביים. תוכניות טיול אלטרנטיביות: • אפשר לנוע ברכב ולא ברגל • אפשר לבקר במפעלים, במוסדות או באתרים מוצלים, שיש בהם מים • ההליכה תרוכז בשעות הבוקר (עד השעה 9:00) ובשעות אחר הצהריים (מהשעה 15:00) • בין השעות 9:00-15:00 יימצאו המטיילים במקומות מוצלים, ומרחק ההליכה בהם לא יעלה על 4 ק"מ.

ד. הפתיע השרב את המטיילים בהיותם בדרך, במסע ברגל, או גבר החום -

(1) יש להפסיק את הטיול ברגל ולהמשיך במכונית.

(2) אם אי אפשר להמשיך את הנסיעה במכונית, יש לאפשר למטיילים לנוח במקום המוצל הסמוך ביותר ולספק להם מי שתייה ללא הגבלה.

(3) מותר להמשיך את הטיול ברגל רק לאחר רדת הטמפרטורה או אחרי השעה 15:00.

ה. אפשר לקבל את תחזית מזג האוויר על ידי פנייה אל השירות המטאורולוגי טל': 03-5600600.

אמבולנס למורה שנפגע בטיול

מורה שנפגע בטיול ופונה באמבולנס יפנה עם הקבלה המקורית למוסד לביטוח לאומי במקום מגוריו. אם המוסד לביטוח לאומי לא יחזיר את הכסף תועבר תביעתו לחב' ענבל ותידון בועדת חריגים. כתובת חב' ענבל: רח' ערבה, קריית שדה התעופה, ת.ד 282, נתב"ג מיקוד 70100. טלפון, 03-9778000.

טלפון - השתתפות בשיחות

(חוזר מנכ"ל מיוחד ה' תשל"ט) (מד/5) (הסכם קיבוצי 5.1.2009)

כל עובדי ההוראה זכאים להשתתפות בהוצאות טלפון ל-200 שיחות עפ"י מקדם המשרה. הסכום ל-200 שיחות למשרה מלאה הינו 48.60 ש"ח לחודש. **תחולה**: 1.9.08.

אסמכתא: הסכם מיום 5.1.09. חוזר המינהל לכלכלה ותקציבים במשרד החינוך מיום 1.2.09. חוזר בני בנימין 7/09.

טמפרטורה המחייבת חימום בחורף

(מא/3)

יש לחמם כיתות כאשר מידת החום בחוץ היא פחות מ-15 מעלות צלזיוס. ראשי רשויות מקומיות מוסמכים להחליט על ביטול או קיצור יום לימודים במוסדות חינוך בהם אין מערכות חימום, באותם ימים ובאותם מקומות בהם הטמפרטורה המירבית ביום ובחוץ אינה עולה על 7 מעלות צלזיוס (חוזר מנכ"ל מיוחד - השלמה, תשנ"ב - שכפול 11 מיום 10.2.92).

פגיעה בטיולים

(נג/9)

בכל מקרה שמורה המלווה טיול או מסע נפגע בתפקידו, על מנהל בית הספר לדווח על-כך תוך שבועיים לחברת "ענבל", רח' ערבה 3, קריית שדה התעופה, ת.ד 282 נתב"ג, מיקוד 70100, טל' 03-9778000. להלן דוגמת טופס הדו"ח:

הקרן הפנימית לביטוחי הממשלה בהנהלת ענבל, חברה לביטוח בע"מ.

דו"ח על תאונה (תאונות אישיות - מורים מלווי טיולים)

1. פרטי הנפגע

_____

שם משפחה שם פרטי מין שנת לידה מס' זהות

_____

יישוב רחוב מס' מיקוד מס' טלפון קידומת

2. שם המוסד החינוכי שבו הנפגע מלמד: _____

כתובת: _____

יישוב רחוב מס' מיקוד מס' טלפון

שם המנהל: _____

3. התאונה:

_____

תאריך שעה מקום התאונה הסיבה לתאונה

תיאור קצר של אופן התרחשות התאונה:

_____

_____

_____

תיאור הפגיעה (יש לצרף מסמכים רפואיים):

_____

_____

עדים לתאונה:

_____

שם כתובת טל'

_____

שם כתובת טל'

חתימת הנפגע:_____ תאריך החתימה: _____

יום"א

א. במהלך השבוע יתאפשר לכל תלמיד ללמוד 41 שעות לימוד ו/או העשרה, באמצעות מורים בחינוך פורמלי או בלתי פורמלי, אך לא כל תלמיד יהיה חייב בנוכחות של 41 ש"ש.

ב. השעות הן בהתאם לתוכנית הפדגוגית שתוכן על ידי המנהל והמועצה הפדגוגית ובאחריות בית הספר.

ג. השיעורים הבלתי פורמליים יתנהלו בכל שעה שהנהלת בית הספר תקבע.

ד. **מורים לא יחויבו לעבוד מעבר למשרתם הקבועה**. כמו כן, עבודתם מעבר לשיעור השישי תהיה בהסכמתם בלבד.

ה. שעת סיום הלימודים לתלמידים הלומדים 41 ש"ש תהיה כמפורט בחוק, פרט לאישור חריג, שיינתן על ידי מנהלי המחוזות (מגזרים וכו').

ו. באין אפשרות לגייס מורים ממלאי מקום (עקב היעדרות מורים), ולאחר שנעשו כל המאמצים לעשות כן, יוכל מנהל בית הספר, על פי שיקול דעתו, לקצר את יום הלימודים לאותן כיתות שלא נמצא להן ממלא מקום, אולם לא לפני השעה 13:15. מנהל בית הספר יידע את המפקח על כך.

ז. משך השיעורים וההפסקות יהיה כמפורט בחוזר מנכ"ל לה/8.

ח. עובדים בחינוך הבלתי פורמלי, שיועסקו על ידי עמותות, חברות, גופים ציבוריים ורשויות מקומיות (דוגמת קרב, החברה למתנסים, קרן רש"י וכו'), לא ייחשבו כעובדי מדינה.

ט. מורה הבוחר להתחיל את יום עבודתו בשעה מאוחרת, השעות שלפני מועד התחלת העבודה לא תחשבנה לו כחלונות או דלתות. למעט מצב זה, אין להטיל על מורים חלונות ודלתות נוספים מעבר לשני חלונות ודלת אחת, כמוסכם בהסכם העבודה.

י. **מנהל יוכל לעבוד עד 150% משרה, כולל 6 שעות הוראה בלבד**.

יא. תינתן תוספת שעת ניהול אחת לכל כיתה בה פועלת מתכונת ההפעלה שפורטה.

יב. משרד החינוך יקצה תקציב נוסף לשירותי מזכירות וניקיון בית הספר במהלך כל יום הלימודים.

יג. אבטחת מוסדות חינוך תימשך עד תום שעות הלימודים.

יד. ייקבע לו"ז מוסכם ומחייב למיזוג מוסדות חינוך בהם מופעלת התוכנית.

טו. יוקמו ועדות היגוי מחוזיות, משותפות למשרד החינוך ולהסתדרות המורים, וכן ועדה ארצית למעקב אחר יישום יום חינוך ארוך.

אסמכתא: הסכם המזכ"ל והמנכ"לית מיום 29.8.99.

מענק יוח"א

מענק יוח"א
בהסכם זה - "שעות יוח"א": **בבתי הספר היסודיים** - השעה השביעית והשעה השמינית ביום הלימודים; **בגני הילדים** - מהשעה 13:30 עד השעה 15:30. לעובד הוראה אשר ישובץ **בהסכמתו** בשעות יוח"א, ואשר היקף העסקתו בשעות העבודה, שאינן שעות יוח"א, אינו נמוך מהיקף שעות יוח"א בהן הוא משובץ, ישולם מענק חד-פעמי בשנת הלימודים.

לעובד שישובץ בשעות יוח"א בהיקף 8 שעות בשבוע, ישולם מענק מלא (100%) בגובה 6300 ש"ח. לעובד שישובץ בשעות יוח"א פחות מ-8 שעות, ישולם החלק היחסי של המענק.

מורים שעברו לרפורמה ובבית הספר בו הם עובדים מופעל צו יוח"א, ואשר נדרשים ללמד שעות הוראה פרונטליות (בלבד) בשעות שביעית ושמינית, 4 ימים בשבוע, יקבלו מענק יוח"א בגובה 4,700 ש"ח לשנה. (**אסמכתא**: החלטת ועדת ההיגוי 4.11.2007)

על אף האמור בסעיף זה, עובד הוראה לא יהיה זכאי לחלק היחסי של מענק יוח"א בגין תקופת שירות במילואים או תקופת שהייה בחופשת לידה.

למען הסר ספק, מובהר, כי גובה המענק, אשר ישולם לעובד ההוראה, לא יושפע מהיקף המשרה בו הוא מועסק.

9/10 (תשע עשיריות) מתוך המענק ישולמו במשכורת חודש מאי, תוך פירוט הפריסה לחודשי עבודתו של עובד ההוראה בחודשים ספטמבר עד מאי.
1/10 (עשירית) מתוך המענק תשולם במשכורת חודש יוני.

בגין מענק יוח"א יבוצעו הפרשות וניכויים לקופת גמל גל (5% חלק המעביד ו-5% חלק העובד), בהתאם לעקרונות הקבועים בהסכם הקיבוצי מיום 17.12.98 וכן ינוכו מס הכנסה, ביטוח לאומי וביטוח בריאות (חוזר בני בנימין 5/08).

מענק יוח"א לא נחשב לתוספת פנסיונית ואין בגינו הפרשות לקרן השתלמות (חוזר בני בנימין 5/02).

מובהר, כי עצם העסקתו של עובד הוראה בבית ספר או בגן ילדים בו מופעל יוח"א, אינו מקנה לו זכות לקבל מענק יוח"א על פי הסכם זה. למען הסר ספק יובהר, כי עובד הוראה אשר מועסק בשירות המדינה, **ישובץ בשעות יוח"א אך ורק בהסכמתו**.

מבלי לגרוע מהאמור בהסכם זה, מוסכם בזאת, כי אם יקבע שר החינוך מספר אחר של שעות לימוד ביום חינוך ארוך בבתי ספר יסודיים אשר בהם מופעל יוח"א, בשונה מהקבוע בסעיף 3 (ב) לחוק, וקביעתו זו תיעשה באופן, שכל שעה שביעית או שמינית, שהיתה קבועה ביום לימודים מסויים, תוזז ליום לימודים אחר, כי אז תיחשב כל שעה שביעית או שמינית, שהוזזה כאמור, כשעת יוח"א בבתי ספר יסודיים לעניין הסכם זה.

אסמכתא: הסכם קיבוצי מיום 17.5.09.

לתשומת לב: מענק יוח"א מאושר למי שמלמד במסגרת "חוק יוח"א" ולא במסגרת אחרת (קו עימות, יש"ע וכו').

ממענק יוח"א יש להפריש לקופת גמל (חוזר בני בנימין 10/03 מיום 26.10.03).

יועצים

(כו/3)(חוזר מיוחד ו' תשל"ד) (מד/5)(חוזר מיוחד/שכפול 32 מיום 24.6.86) (הסכם השכר מיום 19.9.94 סעיף 17), (נח/1)

כניסה למקצוע
כמורה יועץ באחד מרבדי החינוך יועסק רק מורה יועץ בעל רישיון ייעוץ קבוע או זמני, כמפורט בחוזר נח/1. לקבלת הרישיון יש לפנות לסגנית מנהל האגף לכוח אדם בהוראה, כנפי נשרים 15, ירושלים 91911.
חובת המורה היועץ להורות מורה יועץ חייב להורות לפחות 1/3 משרה בהוראה בכיתה, כולל תוכנית בכיתה בנושאים ייעוציים.*

שכר וגמולים
מורה יועץ מדורג בדירוג עובדי הוראה בהתאם לדרגתו ולוותקו בהוראה. הוא מקבל תוספת ייעוץ וגמול השתלמות - הכל בהתאם לזכאותו.

גמול מורה יועץ תלוי בשני גורמים:
1. חלקיות העבודה בייעוץ
2. הוותק בייעוץ
הבסיס לחישוב חלקיות העבודה בייעוץ הוא 12 ש"ש.
מורה יועץ העובד יותר מ-12 ש"ש ייחשב הגמול כאילו עבד 12 ש"ש בלבד, ואילו העובד פחות מ-12 ש"ש, אך לא פחות מ-4 ש"ש - יקבל גמול יחסי להיקף עבודתו בייעוץ.
מיום 1.11.83 נקבע הגמול באחוזים ממשכורתו המשולבת של המורה היועץ לפי דרגתו בהוראה למשרה שלמה אחת (במקום בסכומים) וישולם יחסית להיקף עבודתו בייעוץ לפי הנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{גמול התפקיד המלא X מספר שעות העבודה בייעוץ בפועל}}{12}$$

להלן טבלה של שיעור הגמול בייעוץ לחלקיות של 100% העסקה בייעוץ החל מיום 1.9.94 (הסכם השכר 19.9.94):

שנות הוותק בייעוץ	שיעור הגמול באחוזים לחודש
1	5
2	6
3	7
4	8
5 ואילך	9

הגמול משולם, מיום 1.9.94, מהשכר המשולב ומתוספת "תגבור הוראה" (הסכם השכר 19.9.94).

דין שעות ייעוץ כדין שעות הוראה
עובד הוראה העובד כיועץ, שלימודי הייעוץ שלו חושבו לצורך קבלת דרגת שכר, יהא זכאי לקבלת דרגת שכר וגם גמול ייעוץ עבור אותם לימודים. **התחולה**: 1.9.85 (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכ"א מו/3).
מורה יועץ לא יוכל לשמש, בתקופת עבודתו כיועץ, בתפקיד של מנהל או סגן מנהל (כו/3).

בסיס המשרה
בסיס משרתו של המורה היועץ הוא 24 ש"ש או 30 ש"ש - הכל בהתאם לרובד החינוכי שהוא מועסק בו. בבתי הספר המכילים כיתות א'-ח' נשארת החלוקה 40% לפי 30 ש"ש ו-60% לפי 24 ש"ש, בהתאם לחוזר מיוחד ה' תשל"ט, תוספת להסכם (עמ' 43). מורה יועץ יועסק לא יותר משני שלישים ממשרתו בייעוץ ולא פחות משליש ממשרתו בהוראה (חוזר מנכ"ל תשמ"ה/1 מתאריך 2/9/84). **לצורך הבהרה**: הכוונה בהוראה היא להוראה פרונטלית של אחד המקצועות הנלמדים בביה"ס ו/או הוראת תכנים ייעוציים התפתחותיים כגון: כישורי חיים, תהליכי מעברים, חוסן נפשי, כשירות חברתית וכו'. (**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 1/06)

מורים יועצים ותיקים
מורה יועץ ותיק, שהוא מורה קבוע ומשמש למעלה מחמש שנים כמורה יועץ ולא הועסק ב-1/3 משרה בהוראה, תשבצו הבעלות לאלתר בהוראה. אם אי אפשר לשבצו בהוראה, כתוצאה ממגבלות הבעלות על המוסד או מסיבות אישיות של המורה, חייבת הבעלות להביא הסוגיה לידיעת המפקח על הייעוץ, "היועץ הבכיר" במוסד. המפקח יבדוק את הסוגיה ובהתאם לנסיבות ימליץ בפני המחלקה לתנאי שירות על המשך העסקתו של המורה היועץ במתכונתו העכשווית.

ועדת חריגים וערערים
ועדת חריגים וערערים פועלת ליד המחלקה לתנאי שירות בראשותו של מנהל המחלקה ובהשתתפותם של מנהל שפ"י ונציגי הארגונים הפרופסיונליים. תחולת הוראות אלו מיום כ"ז באב התשמ"ז (1.9.86). ההסדרים שנמנו בחוזר זה מבטלים את כל ההסדרים, ההוראות וההנחיות בנדון שפורסמו בעבר.

גמול ייעוץ כמרכיב לפנסיה (מט/4)
להלן מסקנות הוועדה לענייני מורים גמלאים, שהוקמה מתוקף הסכם השכר, לשנים 86-88: הוסכם כי גמול של מורה יועץ, שעסק לפחות בחצי משרה בייעוץ, דהיינו לפחות בשש שעות ייעוץ במשך לא פחות מחמש שנים בסמוך לפרישתו, וגמול "מורה יועץ" זה לא הובא בחשבון בעבר לצורך הגמלאות - ייכלל גמול זה כחלק בלתי נפרד מהשכר לצורך חישוב גמלה. התחולה: ח' בתשרי התשמ"ח (1.10.87). הערה: מסקנות אלו תופסות רק לגבי מורים גמלאים המקבלים את גימלתם מאגף הגמלאות באוצר. אין למסקנות אלו נגיעה למורים המקבלים את גימלתם מקרנות הפנסיה השונות.

גרירת גמול תפקיד
גמול הייעוץ ייגרר לגבי מורים יועצים שעבדו 8 שנים לפחות בייעוץ ולפחות אחת מ-8 שנים אלו היתה ב-7 השנים האחרונות לפני מעברם להוראה באותה בעלות. גמול הייעוץ לא ייגרר אחר מורה העובר לתפקיד של מנהל או סגן מנהל או מורה בתפקיד הדרכה או פיקוח או מורה העובר ללמד בסמינר או במכללה.
הערה: אם מורה יועץ חזר להוראה לאחר ששימש בתפקידים שנמנו לעיל - יזכה בגמול הייעוץ לו היה זכאי ערב התמנותו לתפקידים אלה.
(**אסמכתא**: החלטות הוועדה לחינוך יסודי מיום 12.4.95).

לתשומת לב:
1. תפקידי המורה היועץ בבית הספר היסודי ובחטיבת הביניים מפורטים בחוזר מנכ"ל מא/1 עמודים 5-10.
2. מורה יועץ מקבל גמול מקצוע והכשרות.
3. מורה יועץ בחינוך המיוחד מקבל גם גמול חינוך מיוחד.
4. יועץ אינו יכול למלא תפקיד של מנהל/סגן מנהל (חוזר בני בנימין 1/06).
5. שנת השתלמות לא הוכרה ליועצים כוותק בייעוץ אלא לוותק בהוראה בלבד (מכתב שטמפפר 1.5.2000 מס' 174).

* **תוכנית "נושאים ייעוציים"** - הכוונה לפעילות של מורים יועצים הנכנסים לכיתות ופועלים עם כל הכיתה או חלקה למשך שיעור שלם. שעות אלו יהיו משובצות במערכת באופן שווה על פני כל השנה, כמקובל לגבי שעות עבודה אחרות.

רישיונות לייעוץ
(סב/7 (א))

הדברים שלהלן מבטלים את הנאמר בחוזר נח/1, סעיף 43 ובחוזר סא/1(א) סעיפים 2-8.3:

1. מתחילת שנת הלימודים התשס"א מוענקים רישיונות קבועים לייעוץ לעובדי הוראה העומדים בכל התנאים המפורטים להלן:
1.1 בעלי תואר אקדמי שני לפחות בייעוץ חינוכי מטעם מוסד מוכר להשכלה גבוהה מהארץ או מחו"ל.
1.2 בעלי תעודת הוראה (כולל גננת) ממוסד מוכר להכשרת עובדי הוראה בארץ, **או**: בעלי תעודת מורה מוסמך **או** גננת מוסמכת ממשרד החינוך בישראל **או**: בעלי רישיון הוראה קבוע שניתן על ידי משרד החינוך בישראל, **או** בעלי תעודת הוראה **או** רישיון הוראה מחו"ל, שהוכרו על ידי משרד החינוך בישראל, אשר השלימו גם את השכלתם העברית והגיעו להסמכה מלאה בארץ.
1.3 מועסקים כיועצים בארץ בפיקוח שפ"י לפחות שנתיים לשביעות רצון הפיקוח.

2. רישיונות זמניים לייעוץ יוענקו לעובדי הוראה העומדים בתנאים המפורטים להלן:
2.1 תלמידים מן המניין לתואר שני לפחות בייעוץ חינוכי בשנה ב' במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ,
2.2 בעלי תעודת הסמכה להוראה מהארץ, כמצוין ב-1.2 לעיל,
2.3 מועסקים כיועצים בפיקוח שפ"י לשביעות רצון הפיקוח.
הערה: אפשר לאשר רישיונות זמניים לייעוץ לשלוש שנים לכל יותר.

מורים יועצים - שמירה על סודיות מידע
(מה/7)

1. איסוף מידע על תלמיד על ידי המורה היועץ ייעשה רק אם המידע דרוש למטרה מוגדרת וברורה, שתסייע לתלמיד, ואם המידע ישמש למטרה זו בלבד.
2. **מידע הנאסף על ידי מורה יועץ**, או מידע שהגיע למורה היועץ תוך כדי טיפול בתלמיד, **הוא חסוי**, ואין המורה היועץ רשאי לגלותו, אלא אם כן המידע דרוש, לדעת המורה היועץ, לשם טיפול בתלמיד. גילוי המידע ייעשה על סמך שיקול דעתו המקצועית של המורה היועץ ועל אחריותו.
3. המורה היועץ יערוך, בעת הצורך, מבחנים שקיבל הכשרה לעורכם. אין המורה היועץ רשאי לערוך מבחנים שעריכתם הוגבלה לפסיכולוגים. מבחנים המועברים על ידי מורה יועץ, תוצאות מבחנים אחרים שהגיעו למורה יועץ והמלצות של בעל מקצוע אחר שהועברו למורה יועץ - כל אלה הם חסויים. לפי בקשתם יקבלו ההורים מהמורה היועץ הסבר מילולי על תוצאות המבחנים.
4. עבר התלמיד לבית ספר אחר, יועבר החומר הנ"ל על התלמיד אך ורק ליועץ או לפסיכולוג בית הספר שהתלמיד עבר אליו, וזאת לצורך המשך הטיפול בו.
5. העברת תוצאות של מבחנים ייעוציים ופסיכולוגיים לגורמים מחוץ לבית הספר שהתלמיד לומד בו תיעשה באישור ההורים.

ייעוץ וטיפול פסיכולוגי לעובדי הוראה

הקרן לקידום מקצועי של הסתדרות המורים מעמידה לעובדי הוראה פעילים שירותי ייעוץ וטיפול פסיכולוגי בפריסה ארצית.
השירות הפסיכולוגי יינתן בתחומים הבאים:
א. קונפליקטים במשפחה.
ב. קשיים בבית הספר ובמערכת החינוך.
ג. משבר אישי, מצבי לחץ וחרדה.
ד. שחיקה מקצועית.
ה. שינוי וצמתי מעבר.
ו. פיתוח כישורי ניהול אישי.
ז. ניהול תקשורת יעילה.
ח. התארגנות במצבי קונפליקט.
ט. מימוש עצמי.

מוקד מודעות פעיל בימים א-ה בין השעות 15:30-19:00
בטלפון: 158-700-700-1
השירות ניתן תוך שמירה על סודיות מוחלטת כמתחייב מחוקי האתיקה המקצועית. (לא יועבר כל מידע לגורמים במערכת החינוך או לכל גורם אחר).

יחידת העבודה

יחידת העבודה - טרם אופק חדש - של מורה בבי"ס יסודי (כיתות א-ו) היא **30 בשבוע** (הסכם צדוק 29.8.69 סעיף 10. חוזר מנכ"ל מ"ב/4 עמ' 29 סעיף 141).
כל שעת הוראה בכיתות ז-ח תחושב לפי חלקיות משרה של **24 שעות** הוראה בשבוע (חוזר מנכ"ל מיוחד ד' תשל"ז עמ' 10 סעיף 11).

פיזור יחידת העבודה

(ימי העסקה בהתאם להיקף המשרה) (חוזר מנכ"ל מיוחד ו'-תשנ"ה)
עובד הוראה המועסק בהיקף משרה בין 85% ל-100% משרה ויותר, תסודר עבודתו לפי בקשתו בחמישה ימים בשבוע.
עובד הוראה המועסק בהיקף משרה שבין 70% ל-84% משרה, תסודר עבודתו לפי בקשתו בארבעה ימים בשבוע.
עובד הוראה המועסק בהיקף משרה שבין 50% ל-69%, ישובץ בשלושה ימים בשבוע.
זאת בתנאי שלא ייקבע במערכת השעות השבועיות בשום מקצוע שתי שעות רצופות יותר מפעם אחת בשבוע, ומקצוע הנלמד שעתיים בלבד לא יינתן באותו יום, אלא בהיתר מיוחד של המפקח הכולל. (**אסמכתא**: חוברת "נושאי התפקידים בבית הספר העל-יסודי", אוגוסט 1971, עמ' 10 סעיף 17, מסמך שטמפפר 30.6.1987.
מורים וגננות, שעבדו חמישה ימים בשבוע, ושאושרה להם השתלמות, יוכלו לרכז משרתם בארבעה ימים (**אסמכתא**: מכתב זבולון אורלב, מנכ"ל משרד החינוך, מיום 15.8.90).

להלן טבלה לחישוב ימי ההעסקה בהתאם להיקף המשרה בהוראה:

בסיס המשרה	אחוז העסקה	שעות שבועיות	ימים להעסקה
30	מ-85% עד 100%	30-26 ויותר	5
	מ-70% עד 84%	25-21	4
	מ-50% עד 69%	20-15	3
28	מ-85% עד 100%	28-24 ויותר	5
	מ-70% עד 84%	20-23	4
	מ-50% עד 69%	19-14	3
27	מ-85% עד 100%	27-23 ויותר	5
	מ 70% עד 84%	22-19	4
	מ-50% עד 69%	18-14	3
26	מ-85% עד 100%	26-22 ויותר	5
	מ 70% עד 84%	21-18	4
	מ-50% עד 69%	17-13	3
24	מ 85% עד 100%	24-21 ויותר	5
	מ-70% עד 84%	20-17	4
	מ-50% עד 69%	16-13	3
22	מ-85% עד 100%	22-19 ויותר	5
	מ-70% עד 84%	18-15	4
	מ-50% עד 69%	14-11	3
20	מ-85% עד 100%	20-17 ויותר	5
	מ-70% עד 84%	16-14	4
	מ-50% עד 69%	13-10	3

ילקוט התלמיד

עג / 1 (א)

המישנה החינוכית
הילקוט משמש את התלמיד לנשיאת ספרים, מחברות, עזרי לימוד, אוכל וכל ציוד הדרוש לו במהלך יום הלימודים. שימוש בילקוט תקני והקפדה על אופן נשיאתו והשימוש בו הם ערובה לשמירה על בריאות התלמיד ולמניעת נזקים.

1. **הדרישות שעל הילקוט לענות עליהן**
1.1 הילקוט יהיה בעל תו תקן ישראלי, ויהיו בו: - עלון הסברה בדבר תכולתו והשימוש הנכון בו - סימון ברור בעברית של שם היצרן או היבואן וארץ הייצור.
1.2 גב הילקוט יהיה קשיח ומרופד.
1.3 כתפיות הילקוט תהיינה מרופדות וניתנות להתאמה לגוף התלמיד.
1.4 ידיות הילקוט תהיינה חלקות, נוחות לאחיזה וללא שקעים, בליטות או פינות חדות.
1.5 לילקוט יוצמדו פסים זוהרים כנדרש על פי התקן.
1.6 מבנה הילקוט יאפשר את התאמתו למרכז גבו של התלמיד.

2. **אופן השימוש הנכון בילקוט**
2.1 נשיאה נכונה של ילקוט היא על הגב, תוך שימוש בשתי הכתפיות ליציבה ולנוחיות.
2.2 משקל הילקוט, לרבות תכולתו, חייב להיות מותאם למבנה גופו ולחוסנו הגופני של התלמיד, ובכל מקרה לא יעלה על 15% ממשקלו של הילד.
2.3 אין להניח דברים בולטים או חדים בצד הילקוט הפונה אל גב התלמיד, העלולים לגרום לפגיעה בו.
2.4 יש להדק את הכתפיות ואת המותנית ולהתאימן למבנה גופו של התלמיד באופן שרוב שטחו של גב הילקוט יהיה צמוד לגב התלמיד.

3. **אופן מניעת נזקים לבריאות התלמיד בשל משקל עודף של הילקוט**
3.1 יש להקפיד לארגן את מערך הלמידה באופן שהתלמידים לא יידרשו להביא פריטים מיותרים ולשאת משקל עודף ומיותר.
3.2 יש לקיים תהליך משותף עם ההורים ועם התלמידים ולמצוא את הפתרונות המיטביים, למניעת נשיאת ילקוט בעל משקל עודף כגון הקצאת תאי איחסון או מדפים לספרים או לאביזרים.
3.3 יש להנחות את התלמידים כיצד לנהוג על פי החלופה שתיבחר.
לוח זמנים - תאריך אחרון להודעה (חוזר מנהל אכא"ב תשמ"ט/4(תשע/3)

לוח זמנים - תאריך אחרון להודעה

א.	חופשות ללא שכר והעברות (מהעובד למעסיק)
31.3	בקשה לחופשה ללא שכר.
	הודעה על שיבה מחופשה ללא שכר.
	בקשה ליציאה להשתלמות וללימודים.
	בקשה להעברה ממחוז למחוז.
	בקשה להעברה בתוך המחוז.
	בקשה להעברה ממגמה למגמה.
ב.	פרישה (עובדי משה"ח: למחוז; מבוטחים בקרן: למעסיק ולקרן).
31.1	בקשה לפרישה והגשת טפסי תביעה לגמלה
ג.	אזהרות מנכ"ל ופיטורין (מהמעסיק לעובד).
31.5	משלוח מכתב פיטורין לעובד שנתקבל מראש לשנה אחת. משלוח מכתב פיטורין לעובד בתקופת ניסיון וקבוע.
20.6	הודעה על הארכת ניסיון בחט"ב ובעל-יסודי.
30.6	משלוח אזהרת מנכ"ל לעובד קבוע.
	הודעה על הארכת ניסיון בבית ספר יסודי ובגן ילדים.
	הודעת התפטרות של העובד למעסיק.

מבטחים - קרן פנסיה ותיקה

כתובת: ת.ד. 7280, תל-אביב 61072
מוקד טלפוני: 6667* או 1-222-6667 בימים א'-ה' בשעות 08:00-16:00

בעלי זכויות בקרן הפנסיה מבטחים הוותיקה יכולים לפנות ישירות לקרן, המקיימת 4 מרכזי שירות כלהלן:

תל-אביב: יד חרוצים 12, מגדל קרסו (קומת קרקע).
חיפה: שד' פל-ים 2 (חלונות הסיטי, בניין ברוש, קומת קרקע).
ירושלים: גבעת שאול, רח' בית הדפוס 20, מגדל דונה, (קומה 8).
באר-שבע: רח' התקוה 2, בניין לב הסיטי, כניסה 13, (קומה 2).

שעות הפעילות: ימים א'-ה' 08:30-13:00 | ג', ה' 16:00-18:00

מבטחים החדשה

כתובת: ז'בוטינסקי 7, רמת-גן 52520
טל': 03-7555916, **פקס**. 03-7555906
מרכז קשרי לקוחות 3876*, www.menoramivt.co.il
אשת קשר ארצית - טובה צרפתי, 054-6669298, ttova@newmivt.co.il

מידע ומתן שירות במנורה מבטחים

חיפה והצפון: חיפה, רח' יפו 157, בית אמות (קומה 10)
שעות פעילות: א' 9.00-13.00, 16.00-18.00. ב'-ה' 9.00-15.00
דן והשרון: תל אביב, יגאל אלון 65, בית טויוטה, בניין A (קומה 6)
שעות פעילות: א' 9.00-13.00, 16.00-18.00 | ב'-ה' 9.00-15.00
מרכז והשפלה: ראשון לציון, משה לוי 11 (בניין UMI, קומה 2)
שעות פעילות: א', ב', ד', ה' 9.00-15.00 | ג' 9.00-13.00, 16.00-18.00
ירושלים: הגן הטכנולוגי מלחה (קומה 7) מול קניון מלחה
שעות פעילות: א',ב', ד', ה' 9.00-15.00 | ג' 9.00-13.00, 16.00-18.00
הנגב והדרום: באר-שבע, הנרייטה סאלד 8 בניין רסקו סיטי (כניסה B)
שעות פעילות: א', ב', ד', ה' 9:00-15:00 | ג' 9.00-13.00, 16.00-18.00
אילת: המרכז העירוני, קומה 2 (מעל הדואר המרכזי)
שעות פעילות: ג' 9.00-13.00, 16.00-18.00 | ה' 9.00-14.00

ועדות רפואיות למורים בפנסיה צוברת

בכדי למקסם את הטיפול הנכון במורה הפורש מטעמים רפואיים יש להפנות תחילה את המורה לוועדה רפואית של הקרן ולאחר מתן ההחלטה של הקרן, יגיע עימה המורה, לוועדה רפואית של המדינה. נוהל זה אינו גורע מזכותו של משרד החינוך להפנות את המורה, במקרה הצורך, ישירות לוועדה רפואית ממשלתית.
אסמכתא: מכתב ציון לוי לאיתי הדר 9.1.2012.

פרישה מוקדמת מעבודת ההוראה

(חוזר סוניה פרץ, מנהלת אגף בכיר לכא"ב 24.2.2015)

להלן הנחיות למועמדים לפרישה בתום שנה"ל תשע"ה - 31.8.2015.
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.
התנאים המזכים לפרישה עפ"י המסלולים האמורים הינם כמפורט בתקנון קופות הפנסיה הוותיקות: מבטחים, ק.ג.מ., גלעד ומקפת.

בנוסף, בהתאם להנחיות הממונה על השכר מיום 4.11.2008 נקבע הסדר לפרישה מוקדמת לעובדי הוראה המבוטחים **בקרנות הפנסיה החדשות**, אשר זכאים לפרוש עפ"י אותם התנאים של מסלולי א' ו- ב'.

במסגרת ההסדר האמור סוכם גם, כי 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 תקציבית (סעיף 2 למכתב),זאת במידה וערכו הסכם רציפות עם הקרנות הוותיקות וצברו זכויות מינימליות או הקפיאו זכויות במדינה.
על עו"ה לפנות למחוז המטפל ולהסדיר זכויותיו בפנסיה תקציבית טרם מועד הפרישה.

עוד נקבע, כי 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, ועפ"י נוסחה, שסוכמה לעניין חישוב הפנסיה המוקדמת.

הקצבה תועבר ע"י מנהלת הגמלאות למעסיק האחרון והוא יעביר את התשלום לעובד ההוראה.
מועמדים המעוניינים לפרוש באחד המסלולים הנ"ל מתבקשים למלא את הטפסים המתאימים ולהעבירם לוועדה לפרישה מוקדמת באמצעות האיגוד המקצועי היציג בלבד.

בקשות יש להעביר לאיגוד המקצועי היציג עד ליום 31 במרץ.
הערה: הנחיות אלה היו תקפות בתשע"ו. אנו מניחים, כי הן תשארנה גם לתשע"ז. נא לעקוב אחר הפרסומים בנושא.

מורה לסיעוד ולמקצועות פרא-רפואיים

(חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/1 עמ' 3)

א. מורה לסיעוד, בעלת תואר אחות מוסמכת ובעלת רישיון הוראה קבוע, זכאית לדרגת שכר של מורה בכירה.

ב. מורה לסיעוד, בעלת תואר אחות מוסמכת וחסרת רישיון הוראה קבוע, זכאית לדרגת שכר של מורה מוסמכת.

ג. עובדים במקצועות הפרא-רפואיים, כגון קלינאי תקשורת, מרפא בעיסוק, שהינם בעלי תעודות הסמכה למקצועות אלה וחסרי השכלה פדגוגית - זכאים לדרגת שכר של מורה מוסמך (בעלי תואר אקדמי יקבלו דרגת שכר בהתאם לתואר). **תחולה**: 1.9.92.

להלן מספר התלמידים המקסימלי בקבוצות העבודה במגמת הסיעוד (תש"ן/6):

הכיתה	גודל הקבוצה
י'	16 תלמידים
יא'	9 תלמידים
יב'	8 תלמידים
אימון מתקדם	8 תלמידים

הערה: לפי גודל קבוצות אלו מחושבים דמי שכר הלימוד המועברים לבעלויות.

עובדי בית חולים

א. אין תקנון מיוחד לעובדי הוראה בבתי חולים.
ב. באשר אין כיתות תקניות בבתי חולים, אין מקום להעסיק מורות כמחנכות כיתה, ולכן אין גמול חינוך ולא שעות חינוך.
ג. המפגשים עם ההורים ייעשו במסגרת שעות השהייה.

(**אסמכתא**: מכתב ש. שטממפר 18.12.2002).

מורה-אם - חישוב משכורתה

(הסכם השכר 93-95)

1. מיום 1.9.93 החישוב הוא כלהלן: מורה-אם המועסקת בין 79% ל-140% משרה תקבל תוספת 10% לשכרה המשולב. לכן מורה ששיעור משרתה גבוה מ- 140% תקבל שכר מקסימלי של 150%.

להלן טבלת עזר לחישוב המשכורת של מורה-אם (מיום 1.9.93):

מספר שעות עבודה בפועל	% המשרה בכיתות ז'-יב' (חלקי 24)	% המשרה בכיתות א'ו' (חלקי 30)	% המשרה לצורכי תשלום משכורת
19	79.16%	---	89.16%
20	83.33%	---	93.33%
21	87.50%	---	97.50%
22	91.66%	---	101.66%
23	95.83%	---	105.83%
24	---	80.00%	90.00%
25	---	83.33%	93.33%
26	---	86.66%	96.66%
27	---	90.00%	100.00%
28	---	93.33%	103.33%
29	---	96.66%	106.66%
30	---	100.00%	110.00%

וכן הלאה - עד 140% משרה.
* חוזר מנכ"ל תש"מ/9 סעיף 244.

הערה:
לחישוב המשכורת של מורה-אם זכאיות גם מורות המועסקות כמדריך מקצועי (מכתב ש' שטמפפר להסתדרות המורים מיום 27.12.88).

2. בחינוך הרישמי: "מורה-אם", שלילדה או לילדיה מלאו 14 שנים אחרי 1 בספטמבר, תמשיך לקבל את ההטבה של מורה-אם במהלך השנה הנדונה, באשר אין להפסיק הטבה הנקראת "מורה-אם" במהלך שנת הלימודים (מט/1).

בשלטון המקומי: הזכות לתוספת אם מסתיימת בסוף החודש, שבו ימלאו לילד הצעיר ביותר של העובדת, הגר עימה - 14 שנה (אוגדן תנאי שירות - השלטון המקומי).

3. מורה-אם, הנהנית מהנחה של שעות גיל, זכאית למשכורת לפי החישוב הנ"ל אם היא עובדת, בצירופים שונים, במשרה חלקית של 79% לפחות ותמשיך לעבוד בשיעור משרה זה (כב/1, סעיף 20 ח').
4. מורה-אם, העובדת בהיקף משרה של 79% לפחות, בבעלות אחת, זכאית לתוספת-אם של 10% מאותה בעלות. מורה כנ"ל, העובדת גם בבעלויות נוספות, אינה זכאית לתוספת זו בגין עבודתה בבעלויות הנוספות.

מורה-אם, העובדת בכמה בעלויות, כשבכל אחת מהן היקף משרתה נמוך מ- 79%, אך היקף משרתה בכל הבעלויות יחד עולה על 79%, זכאית לתוספת-אם של 10%. כל בעלות תשלם את התוספת באופן יחסי לחלקיות המשרה אצלה.

דוגמה: מורה המלמדת 50% משרה בבעלות א' ו- 40% בבעלות ב', סה"כ 90% משרה, זכאית ל- 10%+90%=100% משתי הבעלויות ביחד.

בעלות א' תשלם לה תוספת של: $\frac{50\% \times 10\%}{90}$

ובעלות ב': $\frac{40\% \times 10\%}{90}$

אסמכתא: חוזר בני בנימין 5/00 מיום 23.5.00.

העסקה בבעלויות כוללת אך ורק עבודה בבתי ספר, בכיתות א'-י', וכן עובדי מכללות וסמינרים, ששעות הלימודים בהם בין 15:00-08:00 (חוזר בני בנימין 3/05; תיקון בחוזר 5/2011).

5. מורה-אם במשרד החינוך והתרבות מקבלת משכורתה באורח אוטומטי לפי החישוב המיוחד כנ"ל, על פי ההצהרה, מס' תעודת זהות ותאריך הלידה של הילד, שהגישה בעת כניסתה לעבודה או לאחר שובה מחופשת לידה. מורה-אם אצל מעסיקים אחרים צריכה להצהיר על מצבה המשפחתי, כולל גיל ילדיה, עם כניסתה לעבודה או לאחר שובה מחופשת לידה.
6. בבקשה תציין עובדת הוראה את שם הילד, תאריך הלידה, המספר במירשם התושבים לפי הרשום בתעודת הרישום או תעודת הזהות של ההורה; עובדת ההוראה תצהיר, כי היא מטפלת בילד הגר עמה וכי אין היא משלימה את משרתה במוסד חינוך אחר. כן תתחייב עובדת ההוראה להודיע על כל שינוי במצבה המשפחתי או בתעסוקתה, המחייב שינוי בזכותה לחישוב המיוחד של מורה-אם. במקרים בהם מועסקת עובדת ההוראה החלקית במספר מוסדות, תצהיר העובדת על מספר שעות עבודתה בכל מוסד ותמציא לכל מוסד אישור על מספר שעות עבודתה במוסדות האחרים.
7. מורה-אם בתפקידי הדרכה: עו"ה אם לילד עד גיל 14 המועסקת בהוראה ובתפקידי הדרכה בהיקף משרה כולל של 79% משרה לפחות, תהיה זכאית לתוספת מורה-אם בתנאי שהיקף העסקתה בהוראה + הדרכה + תוספת מורה-אם לא יעלה על 100% משרה. ואולם מי שהתבקשה על ידי המשרד לעבוד מעל למשרה, תהיה זכאית לקבל את תוספת האם מעבר למשרה כמקובל, ובתנאי שהיקף עבודתה בהוראה יהיה לפחות 50% (אסמכתא: סיכום ועדה משותפת עם משרד החינוך מיום 18.9.94).
8. אמהות לילדים שנסתיימה זכאותן לתוספת אם: עובדות הוראה אמהות, שנסתיימה זכאותן לתוספת אם בגין ילדם שהגיע לגיל 14, תהיינה זכאיות להשלים את היקף משרתן בתוספת שעות הוראה עד לגובה השכר שאותו קיבלו בפועל כעובדות אמהות, אך לא יותר ממשרה. ההשלמה תיעשה בבית ספרן ככל שניתן.

(חוזר מנכ"ל מיוחד י' תשנ"ו, עמ' 35) (סיכום ועדה משותפת מיום 18.9.94).

הערות:

א. שעות החינוך יובאו בחשבון לעניין היקף המשרה המזכה בחישוב המיוחד (חוזר מנכ"ל מיוחד ו' (תשל"ד) עמ' 20).

ב. דין שעות עזר הניתנות במשך כל השנה ואינן שעות בודדות, כדין שעות רגילות לצורך החישוב למורה-אם (לב/8).

ג. שעות מענק השתלמות יובאו בחשבון לצורך קביעת זכאותה של מורה-אם ביחס לחישוב הנ"ל (לב/8 סעיף 138 ה' 8).

ד. יש להודיע ללשכה המחוזית - בכתב - על הגעת הילד הצעיר ביותר לגיל 14 ולציין הדרישה להשלמת המשרה (לפי הצורך ניתן לפנות לעזרת סניף המורים).

משרת אם למורה אב

(חוזר סוניה פרץ, מנהלת אגף בכיר כא"ב 11.3.2015)

לפי פסק דין של בית הדין הארצי לעבודה מיום 27.2.2013 **עובד הוראה אב יהא זכאי לקיצור בעין (בפועל) של שעות עבודתו בלבד ולא לתוספת כספית**, בכפוף לתנאים כלהלן:

1. בת הזוג של עובד ההוראה עובדת כשכירה או כעצמאית.
2. היקף משרתהעבודתה של בת הזוג הוא לפחות 80%.
3. בת הזוג אינה מקבלת את ההטבה לקיצור יום עבודה מהמעסיק שלה או כעצמאית.
4. לעובד (האב) המבקש את הזכאות יש ילדים שהינם מתחת לגיל 14.
5. (א) מורה אב המועסק עפ"י הסכמי טרום הרפורמה, יהיה רשאי לקצר מהיקף משרתו הקבוע, שיעור של **עד** 10% בש"ש, כך שהיקף המשרה המקוצר (העבודה בפועל) לא יפחת מ- 79%.

(ב) אם עובד ההוראה מועסק עפ"י הסכם אופק חדש (שלא כגנן) - בהיקף מינימלי של 79%, ישובץ לפי מבנה שבוע עבודה של מורות אמהות ללא הפחתה בשכרו, ובלבד שהיקף עבודתו בפועל **לא יפחת מ-** 79%.
6. מאחר שהזכות העומדת למורה אב הינה הזכות לקיצור שבוע עבודה בעין בלבד, הרי שהיקף משרתו המקסימלי של מורה אב, כולל מימוש הזכות ההורית לקיצור יום העבודה, **לא יעלה על 100% משרה**. זאת, בכפוף להבהרה בסעיף 7(א).
7. **הבהרות**:

(א) דוגמה לקיצור שבוע עבודה לעובד הוראה המועסק עפ"י הסכמי טרום הרפורמה - עובד הוראה, שעבד ערב זכאותו למשרת אב, בהיקף של - 24 ש"ש פרונטאלי, שהן 100% משרה:
אופן מימוש זכאותו למשרת אב יהיה ע"י הפחתת 2 ש"ש משעות עבודתו, כלומר - יעבוד 22 ש"ש, והיקף משרתו (כולל משרת האב) יהיה 100%.
8. עובד הוראה, שהיקף משרתו הינו 79%, אינו רשאי לבקש קיצור שבוע עבודה הואיל והקיצור יגרום לכך, שיהיה בהיקף משרה נמוך מהמינימום הנדרש למימוש הזכות.
9. **עובד הוראה העובד בפועל 100% משרה ואינו רוצה לקצר, לא יקבל תוספת כספית**.

מורים לטבע - פיצוי על הכנת המעבדה

(מד/2)

בכיתות ז'-ח' בבית הספר היסודי, שאין אפשרות להעסיק בהן לבורנט, תוטל ההכנה הלבורטורית על המורים למדעי הטבע, שיקבלו פיצוי מתקן השעות של בית הספר.

שיעור הפיצוי: 1/2 ש"ש לכל כיתה מכיתות ז'-ח' המקיימת פעילות מעבדתית כנדרש עפ"י תוכניות הלימודים החדשות. לפיכך, כל מנהל בית ספר, שקיימים בו התנאים האמורים, חייב להקצות מראש, מתקן השעות של בית הספר, את השעות לפיצוי המורה הנ"ל, וזאת נוסף לשעות הוראת מדעי הטבע שנקבעו לפי התקן, כנדרש עפ"י תוכנית הלימודים.

מורים עולים

(עג/9) (פורסם גם בספט' 2016)

תימשך המגמה לקלוט במערכות החינוך מורים עולים, שהוכשרו בקורסי התאמה של האגף לשיפור מעמד המורה, בהיקף שלא יפחת ממחצית המשרה. המשרד מקצה שעה שבועית תמורת שעה שבועית מתקן בית הספר, עד מחצית המשרה, כדלהלן:

בחינוך היסודי: עד 8 ש"ש.

בחטיבת הביניים ובחינוך העל-יסודי: עד 6 ש"ש.

בשיבוץ המורים העולים יש להתחשב בהיבטים האלה:

א. מורים עולים ישובצו בהתאם לאפשרויות, בבתי הספר שיש בהם מספר רב של תלמידים עולים וקיימת בהם מסגרת תומכת של הנהלת בית הספר.

ב. יש לוודא כי המורה העולה ישתלב גם בהוראת תלמידים ישראלים ותיקים, כדי שיוכל להתנסות בכל סוגי אוכלוסיות התלמידים בבית הספר.

ג. מנהל בית הספר יעשה מאמץ להגדיל את היקף העסקתו של המורה העולה מתקן בית הספר, כדי שהמורה יוכל להתמסר לעבודת ההוראה ללא צורך בחיפוש מקורות פרנסה נוספים.

ד. יש להימנע משיבוצו בכיתות מאוכלסות או בעייתיות. מוצע להעסיקו, בשלב ראשון, בשיעורי עזר ובהקבצות, ובהדרגה לשלבו בכיתות רגילות.

ה. מנהלי בתי הספר מתבקשים לדאוג לליווי המורים העולים בשנת עבודתם הראשונה ולמנות חונך מצוות בית הספר שיתמוך בהם. (עם אישור השעות נשלחות אל מנהלי בתי הספר הנחיות לקליטת המורה העולה).

הקריטריונים להעסקת מורים עולים

1. תינתן עדיפות לקליטת מורים יוצאי העדה האתיופית ולשילובם במערכת החינוך. תינתן עדיפות למסיימי קורסי התאמה מטעם האגף לשיפור מעמד המורה.
2. המורים עלו ארצה מי"ט באלול תשס"ז (2.9.2007) ואילך. במקרים חריגים תאושרנה שעות גם למי שעלה לפני תאריך זה.
3. מורים המועסקים בפרויקטים ייחודיים יאושרו על פי מדיניות המשרד.
4. הוקצו שעות מקבילות להעסקתם מתקן בית הספר או ממקור אחר.
5. גננות תוכלנה לקבל 2 שעות שבועיות מהמשרד כנגד שעה שבועית אחת, שתוקצה ע"י המפקחת.
6. מורים שעלו ארצה לאחר 1.1.10 ולא קיבלו כל סיוע יוכלו לקבל שעה תמורת שעה, עד 2/3 המשרה.
7. תינתן עדיפות בחלוקת השעות לעולים שהם מפרנסים ראשיים.
8. לא תינתנה שעות לבית ספר שאין לו **סמל מוסד מוכר** על ידי המשרד.
9. **ניתן אישור בכתב** להעסקת העולה ממנהל האגף לשיפור מעמד המורה בירושלים.
10. בחמ"ד יש לדאוג להתאמת המורה לדרישות החינוך הממלכתי-דתי.

לתשומת לב המנהלים

א. דין השעות הניתנות על ידי משרד החינוך כדין שעות תקניות לכל דבר ועניין. **האישור תקף לשנה אחת בלבד**.

ב. מורה עולה, שיפסיק את עבודתו מכל סיבה שהיא, השעות מתבטלות אוטומטית, ואין המחוז רשאי לנצלן למטרות אחרות. המנהל יודיע על הפסקת עבודת המורה לממונה על קליטת מורים עולים במחוז.

ג. אין להעסיק מורים ללא קבלת **אישור בכתב** ממנהל האגף לשיפור מעמד המורה.

ד. מנהל שלא יקצה שעות במקביל לשעות שיקצה המשרד לא ייכלל בהסדר זה.

ה. תושבים חוזרים יגישו בקשה להשלמת שכר בצירוף **אישור** ממשרד הקליטה המעיד על זכאותם לסיוע.

ו. בבתי ספר מקיפים יש לציין בטופס הבקשה להעסקת המורה (ראה טופס 1 בנספח) את שכבת הגיל שבה יועסק המורה **בחטיבת הביניים או בחטיבה העליונה** באותו סמל מוסד. כמו כן יש להקפיד לציין בטופס את מגמת בית הספר: ממ', ממ"ד או מוכר.

ז. מנהלים שייכללו בתוכנית זו ידאגו, בסופו של התהליך, להעסיק את המורים העולים מתקן בית הספר בסיום השנה השנייה.

ח. את הבקשות יש להפנות בכל מחוז לממונה על המורים העולים במחוז. רשימת המדריכים הממונים על העולים במחוזות ושעות הקבלה שלהם מופיעה בנספח 3.

ט. יש להגיש את הבקשה עד 15.8 ומוקדם ככל האפשר.

י. מספר השעות המוקצות לנושא מוגבל.

יא. חלוקת השעות והקצאתן מותנית במדיניות המשרד ובשיקול דעתו של מנהל האגף.

תהליך הקליטה של מורה עולה במערכת החינוך - המורה העולה, שסיים קורס התאמה באחת המכללות, יפנה אל הממונה על מורים עולים במחוז.
המורה העולה ימלא טופס בקשה לשעות, יחתום על הבקשה ויגישה למנהל בית הספר.
המנהל יחתום על הטופס ויעבירו לאישור המפקח הכולל או המקצועי.
אישור סופי של מנהל האגף יועבר לממונה על המורים העולים במחוז ולמנהלי בתי הספר. **ניצול השעות יתאפשר לאחר אישור מחלקת התקן במחוז**.
הממונה על המורים העולים יודא כי מולאו כל הטפסים הנדרשים לקליטת מורה חדש במערכת.
הערה: עבור מורים שישובצו בחמ"ד יש לקבל גם את אישורה של מועצת חמ"ד.

נוהל הדיווח לקבלת משכורת
בבית הספר היסודי ובחטיבת הביניים תועברנה השעות דרך מדור התקן, והדיווח ייעשה כמקובל לגבי מורים רגילים, העובדים בפיצול משרה על פי הקודים שקבע המשרד.

בחינוך העל-יסודי תשלמנה הבעלויות את שכר המורים, והן תקבלנה החזר דרך השכל"ים, לאחר דיווח תלת-חודשי למנהל האגף על גבי הטופס שיישלח לבתי-הספר (טופס 2 בנספח שבחוזר המנכ"ל הנ"ל).

מרכז המורים מעיר, כי שעות ההקצאה הייחודיות למורים העולים הן לאותה שנת לימודים בלבד ואינן מזכות בחזקה או בקביעות בשנים שלאחר מכן.

מחקרים / איסוף מידע במוסדות חינוך

(נח/5, נח/8 ב', תשע/3)

1. החל מ-1 בפברואר 2006 לשכת המדען הראשי היא הסמכות הבלעדית להנפקת ההיתרים לאיסוף מידע במוסדות החינוך ובאמצעותם.
2. לאור זאת אין לאפשר לגורם כלשהו שאינו פועל מטעם משרד החינוך להיכנס למוסד חינוך לצורך איסוף מידע, בתוך המוסד או באמצעותו, מהתלמידים, מבעלי התפקידים הפועלים במסגרת המוסד ו/או ממשפחות התלמידים, ללא היתר בתוקף של לשכת המדען הראשי. כמו כן, אם מתוכננת הפעלה של התערבות או של תוכנית כלשהי לצורכי איסוף המידע, אף היא טעונה היתר של לשכת המדען הראשי.
בשאלות אפשר לפנות אל לשכת המדען הראשי,
בטל' 02-5602957/8 או בדוא"ל: madanra@education.gov.il

מילואים

קריאה לשירות מילואים פעיל

יש לאשר קבלת הצו שבגלויית האישור המצורפת להודעת השירות ולהודיע מייד למעסיק על מועד היציאה לשירות המילואים.
אם יתעוררו קשיים עקב הקריאה לשירות מילואים פעיל יש לפעול כך:
א. **סיבות משקיות וסיבות לימודים** - בקריאה להתייצבות של שישה ימים ויותר:
יש לפנות בבקשה לדחיית השירות,קיצורו ו/או פיצולו לולת"ם (ועדה לתיאום מילואים) שבבסיס הקליטה והמיון, לא יאוחר מ-30 ימים לפני תחילת המילואים. בקריאה להתייצבות של עד חמישה ימים - יש לפנות למפקד היחידה.
ב. **סיבות אישיות** - יש להעביר ליחידה, בצירוף לספח אישור צו הקריאה, בקשה מנומקת בכתב לדחיית השירות ולצרף את כל האישורים הקשורים לבקשה.
ג. **סיבות רפואיות** - מי שאיננו יכול להתייצב בגלל מחלה, ידאג שהודעה על כך תגיע ליחידתו לא יאוחר מהשעה 17:00 ביום שנקבע להתייצבות. בהודעה תצוין הכתובת שבה הוא נמצא בשעת מחלתו. להודעה יצורפו מסמכים רפואיים מרופא אזרחי. מסמכים אלו ייבדקו ע"י רופא צבאי שהוא הגורם המוסמך להחליט בדבר דחיית השירות מבחינה רפואית.
פרטים נוספים ניתנים באתר האינטרנט: www.aca.idf.il/miluim

תשלום לעובדי הוראה המשרתים במילואים

עובד הוראה המשרת במילואים זכאי לתגמול בשיעור 100% משכרו הריאלי*, לפי המגבלות בחוק (מיום 1.9.16 המקסימום הוא 1,441.33 ש"ח ליום מילואים), ללא הבדל באורך תקופת השירות ו/או במצבו המשפחתי של העובד. מיום 1.10.03 משולם תגמול מילואים למי ששירת שירות חד יומי בעבור כל אחד מימי השירות (חוזר בני בנימין 10/03). עובד הוראה המשרת במילואים בחופשות **סוכות, חנוכה ופסח**, יהא זכאי לתשלום משכורתו המלאה בתוספת התשלום מקרן ההשוואה באותה תקופה, להוציא ימי מועד ושבת (כג/4).

החל בחופשת הקיץ תשכ"ח זכאים עובדי הוראה המשרתים במילואים בחופשת הקיץ, לתשלום מקרן ההשוואה, נוסף על משכורתם הרגילה המגיעה להם בזמן חופשת הקיץ (כט/5).
תקופת שירות במילואים נחשבת כתקופת עבודה לכל דבר.
עו"ה המועסק אצל שני מעסיקים שונים ויוצא לשירות מילואים זכאי לקבלת תגמול בגין השירות מגזברות המחוז, במידה והגיש לגזברות את הטופס המקורי.
עו"ה שהגיש למעסיקו האחר את הטופס המקורי ומגיע עם העתק של הטופס לגזברות המחוז צריך לגשת למוסד לביטוח לאומי עם ההעתק + נתוני משכורת של שישה חודשי עבודה הקודמים לשירות המילואים, והמוסד לביטוח לאומי יחשב את יתרת התשלום המגיעה למורה. השלמת התשלום תיעשה ישירות מול המורה ללא תיווך המשרד. (חוזר משכורת 12/2001 בחתימת בני בנימין).

- שכרו הריאלי - הכוונה לכל הרכיבים הפנסיוניים ב-3 החודשים שקדמו ליציאתו לשירות (חוזר בני בנימין 10/03).

עובד בבית ספר לא-יהודי המשרת במילואים (נב/7)
בישיבת הוועדה הפריטטית העליונה המשותפת לנציגי הממשלה, למרכז השלטון המקומי ולארגוני המורים, שהתקיימה ביום שלישי, ב' בשבט התשנ"ב (7.1.92), הוחלט: עובד הוראה המועסק בבתי ספר לא-יהודיים ויוצא למילואים, זכאותו לכפל תשלומים בפגרות תהיה לפי הפגרות הארוכות הנהוגות בבתי הספר הלא יהודיים. תחולה: 1.9.91. (תקשי"ר 1.25.9).

ולת"ם (ועדות לתיאום מילואים) - נוהל פנייה

כללי

במגמה לצמצם ככל האפשר את הפגיעה במשק האזרחי, עקב יציאת עובדים וסטודנטים לשירות מילואים פעיל, פועלות ועדות תיאום שירות מילואים, שמתפקידן לקבוע מתי עדיפים צורכי המשק האזרחי על דרישות הצבא ולהיפך.

הולת"ם דן אך ורק בצו מילואים של 6 ימים ומעלה (כולל). הוועדות מורכבות מנציגי הצבא ומנציגי משרדי הממשלה השונים.

הולת"ם ממוקם ביחידת ד.צ. 03000.

הוועדות לא תטפלנה בבקשות לדחיית שירות מילואים מטעמים אישיים או רפואיים, אותן יפנה החייל ישירות למפקדו.

חייל מילואים חייב לדעת, כי פקודות הצבא קודמות, בכל מקרה, אפילו אם נמסר למעבידו, כי שירותו הפעיל נדחה על ידי הוועדה. אם עד למועד יציאתו לשירות הוא לא יקבל כל הודעת ביטול מיחידתו, עליו להתייצב בהתאם לצו הקריאה שבידו.

אופן הגשת הבקשה

(תקש"ר 1.25.9) מורה שנקרא לשירות מילואים בתקופת עבודתו במוסד, ואין אפשרות לקיים את הלימודים הסדירים בלעדיו, יפנה מיד עם קבלת הצו למנהל בית הספר. המנהל ימלא טופס בקשה המיועד לוועדה לתיאום שירות מילואים, שליד קצין העיר במחוז. המנהל יצרף מכתב המלצה נוסף, המפרט את חיוניות הבקשה למוסד ויחתום על בקשה זו, וכן צילום צו הקריאה. המורה ימלא הצהרה על התחייבות להחזרת השירות בזמן החופשה. המנהל יעביר את כל המסמכים הנ"ל עם היוודע קריאתו של העובד לשירות מילואים שנתי ולא יאוחר מאשר 30 יום לפני המועד, שנקבע לתחילת השירות. במקרה של קריאת פתע לשירות, יש להגיש את הבקשה מיד כנ"ל. מנהל בית הספר יעביר העתק מהפנייה ללשכה המחוזית המתאימה. החלטת הוועדה נמסרת כרגיל על ידי קצין העיר.

הגשת ערעור

החלטות הוועדה ניתנות לערעור הן על ידי המוסד והן על ידי מפקד יחידתו של החייל. הערעור יוגש בכתב ויצורפו אליו המלצות המעסיק. הערעור יוגש לולת"ם - מיד - אך לא יאוחר מ-7 ימים מיום מתן ההחלטה בעניין הבקשה המקורית. בקשת הערעור תועבר על ידי הוועדה לרשות צבאית פוסקת ברמה גבוהה, אשר החלטתה היא סופית. החלטת הרשות הצבאית תועבר לידיעת המוסד על ידי מדור ולת"ם.

גננות

(1) גננת המקבלת צו קריאה לשירות מילואים חייבת להודיע על כך למפקחת על הגן, ולמדור כוח אדם בהוראה במחוז של משרד החינוך והתרבות.

(2) אם הגננת החליטה לפנות לולת"מ, היא תפנה בכתב לוועדה לתיאום שירות מילואים שליד אחד ממשרדי קצין העיר הקרוב למקום המוסד, תוך הקפדה על מילוי הפרטים הנדרשים בטופס ועל פי המצוין לעיל.

מילוי מקום

שכר ממלאי מקום

(לד/8, לז/10) (הסכם השכר 90-88) (הסכם השכר 19.9.94) (חוזר בני בנימין 1/2011)

ממלא מקום מצוות מורי בית הספר מקבל שכרו לפי דרגתו וותקו בהוראה, כולל תשלום 20% או 24% במקום חופשת קיץ. תוספת הקיץ תשולם באופן שוטף ובאותו חודש בו שולם השכר עבור מילוי מקום (חוזר אגף הכספים 10/02 בחתימת בני בנימין).

ממלא מקום שאינו מצוות מורי בית הספר - שכרו מ-1.9.16 הוא כלהלן:

בגן ילדים - 27.37 + 5.47 סה"כ 32.84 ש"ח לשעה.

בבית ספר יסודי - 27.37 + 5.47 סה"כ 32.84 ש"ח לשעה.

בבית ספר על-יסודי (כולל חט"ב) - 32.41 + 7.78 סה"כ 40.19 ש"ח לשעה.

באולפנים - 29.32 + 5.86 סה"כ 35.18 ש"ח לשעה.

בסמינר ובכיתות י"ג-י"ד ובבתי-ספר לטכנאים והנדסאים - 45.62 + 10.95 סה"כ 56.57 ש"ח לשעה.

בנוסף זכאים ממלאי מקום שלא מצוות בית הספר לתוספת של קצובת הבראה וביגוד לפי החלק היחסי של עבודתם (חוזר בני בנימין 12/02 מיום 23.12.02).

הסכומים הנ"ל מתייחסים למורים **ממלאי מקום, שאינם מצוות מורי בית הספר, המועסקים עד 51 ימי לוח** וכוללים תמורה בעד חופשה 20% או 24% - בהתאם לרובד החינוכי. המשכורת למורה ממלא מקום, שאינו מצוות המורים בבית הספר, מחושבת מהרכיבים הבאים: שכר משולב לפי דרגת מורה בכיר עם שלוש שנות ותק ותוספת "תגבור הוראה".

הנוסחה לחישוב השכר היא:

1. **לגננת** - שכר משולב של מורה בכיר בשנת ותק שלישית + תוספת "תגבור הוראה" חלקי 120 + 20% חופשה.
2. **בבית ספר יסודי** - שכר משולב של מורה בכיר בשנת ותק שלישית + תוספת "תגבור הוראה" חלקי 120 + 20% חופשה.
3. **בבית ספר על-יסודי (כולל חט"ב)** - שכר משולב של מורה בכיר בשנת ותק שלישית + תוספת "תגבור הוראה" חלקי 96 + 24% חופשה.
4. **בסמינר ובכיתות י"ג-י"ד** - שכר משולב של מורה בכיר בשנת ותק שלישית + תוספת "תגבור הוראה" חלקי 84 + 24% חופשה.

עובד הוראה ממלא מקום, המועסק מעל 51 ימי עבודה ברציפות, (לא ימי לוח - הבהרת דניאלה סלומון 18.12.03) יקבל את שכרו לפי השכלתו ולפי ותקו למפרע מיום התחלת עבודתו. יום או ימי מחלה של ממלא מקום אינם שוברים את רצף 51 הימים. בעבור ימים אלה לא יקבל שכר אולם הרצף יימשך. ממלא מקום זכאי לתשלום בעבור ימי מחלה מהיום ה-52 לעבודתו (**אסמכתא**: מכתב ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות של עובדי ההוראה, מיום 6.4.86. חוזר מנכ"ל לד/8 סעיף 182).

חישוב ימי מחלה למורים ממלאי מקום שעתיים

יש להכפיל את 30 ימי המחלה שמוכרים למורה במשכורת לשנה ביחס שבין מספר הימים שעבד ממלא המקום ברבע השנה המלאה ביותר שבשנים עשר החודשים שקדמו למחלה לבין ימי העבודה באותו רבע שנה. במידה ועו"ה מ"מ השעתי עבד רק חלקי ימים, החישוב ייעשה על חלקי יום לפי חישוב של היחס בין מספר השעות הרב ביותר ליום שעבד ממלא המקום ברבע השנה הנ"ל לבין 5 שעות ליום.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 4/2013 מיום 5.5.2013.

ממלא מקום המתקבל לעבודה זמן קצר לפני חופשת חגים לתקופה העולה על 51 ימי לוח, יקבל תשלום בעד החגים רק אם מספר ימי ההוראה שילמד לפני אותה חופשה גדול ממספר ימי החופשה (**אסמכתא**: החלטות הוועדה הפריטטית מיום 23.5.63), ויעבוד יום אחד לפחות לאחר החופשה.

סגני מנהלים המועסקים בניהול בהיקף שאינו עולה על 12 ש"ש, רשאים למלא מקום של מורים תמורת שכר. **התחולה**: 1.9.81.

מורה בשבתון, שנקרא לשמש כממלא מקום, יקבל את משכורתו כממלא מקום לפי דרגתו וותקו. תחולה: 1.5.90 (**אסמכתא**: חוזר נא/1 עמ' 57).

בוועדה משותפת בראשות זבולון אורלב, מנהל האגף לכוח אדם בהוראה, מיום 30.1.86, סוכם:

1. מורה מ"מ המתקבל מראש **ליותר מ-51 ימי עבודה** (חופשת לידה, מחלה וכיו"ב), בעל הפניה, יתחיל לקבל שכר חודשי מראשית עבודתו.
2. מורה כנ"ל שאינו בעל הפניה, חייב המחוז לטפל בהליכים לקבלת ההפניה תוך 51 ימים.
3. אין להפסיק עבודת מ"מ לקראת סיום 51 ימים על מנת לחדשה כעבור זמן קצר. במקרים אלה חייב המחוז לטפל כבסעיף 2.
4. כל הנ"ל חל גם על גננות.

הערה: עובד הוראה שיועסק במילוי מקום מעל 51 ימי עבודה רצופים יקבל את שכרו לפי השכלתו ולפי ותקו למפרע מיום התחלת עבודתו. הכוונה ב"ימי עבודה" לימים שבהם מתקיימים לימודים במוסד החינוך בו מועסק עובד ההוראה לפי מערכת הלימודים באותו מוסד (לד/8). ימי שביתה ומחלה אינם קוטעים רצף (**אסמכתא**: חוות דעת משפטית המתבססת על חוק פיצויי פיטורין וחוקים אחרים).

ממלא מקום מנהל בי"ס

(חוזר מנכ"ל מיוחד י', תשל"א)

נעדר מנהל בית ספר לא יותר משישה ימים - אין ממנים ממלא מקום בתשלום. יתברר שהיעדרותו תהיה ממושכת יותר ומורה שבתקן נדרש למלא מקומו - מוסמך מנהל המחוז לשחרר מורה זה משעות הוראה כמספר שעות הניהול של המנהל. לשם השלמת שעות ההוראה, שהופחתו מעבודתו של ממלא מקום המנהל, יוזמן מורה ממלא מקום. עבד ממלא מקום המנהל תקופה העולה על 30 יום, יהיה זכאי לגמול הניהול המשולם למנהל בית הספר מהיום ה-31 לעבודתו.

הזמנת ממלא מקום של עובד הוראה - לפי חוזר מנכ"ל סד/5 א' עמ' 35.

מילוי מקום לסגנית ראשונה היוצאת לחופשת לידה

(מכתב סוניה פרץ, 3.1.2019)

כאשר סגנית מנהל/ת ראשונה תצא לחופשת לידה, יתקיים מכרז פנימי לצורך איוש התפקיד במילוי מקום לפרק הזמן בו תיעדר הסגנית הקבועה מעבודתה.

מנהלי המחלקות לחינוך - עיקרי ההסכם מיום 28.6.2012

1. תחולת ההסכם

הסכם זה יחול על העובדים המועסקים אצל המעסיקים, אשר מתקיימים בהם כל התנאים הבאים, במצטבר:
משובצים אצל המעסיק באחד התפקידים הבאים:

(1) ברשות מקומית המונה עד 15,000 תושבים: ראש המערכת ההיראכית של החינוך והאחראי/ת על גני הילדים (15 גני ילדים לפחות);

(2) ברשות מקומית המונה בין 15,001 ל-80,000 תושבים: ראש המערכת ההיראכית של החינוך, מנהלי המחלקות לחינוך יסודי ולחינוך על-יסודי והאחראי/ת על גני הילדים, אך לא יותר מארבעה בעלי תפקידים בסך הכל;

(3) ברשות מקומית המונה בין 25,001 ל-80,000 תושבים: בנוסף על האמור בפסקה (2) - מנהל המחלקה לחינוך מיוחד (פרט);

(4) ברשות מקומית המונה מעל 80,000 תושבים: ראש המערכת ההיראכית של החינוך, סגנו, מנהלי המחלקות לגני הילדים, לחינוך יסודי ולחינוך על יסודי ומנהל המחלקה לחינוך מיוחד (פרט);

(5) בשלוש הערים הגדולות: ראש המערכת ההיראכית של החינוך, סגנו, מנהלי המחלקות לגני הילדים, לחינוך יסודי ולחינוך על-יסודי והסגנים למנהלי המחלקות האמורים ומנהל המחלקה לחינוך מיוחד (פרט);

(א) הגיעו לתפקיד של מנהל מחלקת חינוך מתחום ההוראה והינם בעלי תעודת הוראה ו/או רשיון הוראה קבוע.

(ב) משכורותיהם משולמות בהתאם להסכמים הקיבוציים החלים על עובדים בדירוג עובדי הוראה. (להלן: "מנהלי מחלקות חינוך")

2. תחילת ההסכם

תחילתו של הסכם זה ביום 1.9.2011.

3. תקופת ההסכם תקופת תוקפו של הסכם זה הינה עד ליום 1.9.2013.

4. הגדרות לענין הסכם זה

(א) "מנהל מחלקת חינוך" - כהגדרתו בסעיף 2 לעיל.

(ב) "מנהל מחלקת חינוך קיים" - מנהל מחלקת חינוך אשר כיהן בתפקיד של מנהל מחלקת חינוך ערב תחילתו של הסכם זה (כלומר - ב-31.8.2011).

(ג) "מנהל מחלקת חינוך חדש" - מנהל מחלקת חינוך אשר מונה לתפקיד של מנהל מחלקת חינוך במועד תחילתו של הסכם זה (1.9.2011) או לאחריו.

5. שכר מנהל מחלקת חינוך

שכר הבסיס של מנהל מחלקת חינוך ישולם בהתאם לטבלאות השכר המצורפות כנספחים א' עד ד' להסכם זה, והכוללות ארבע דרגות שכר (ארבע דרגות קידום). שכרו של מנהל מחלקת חינוך המועסק במשרה חלקית ישולם בהתאם לחלקיות משרתו, דהיינו, שכר הבסיס יחושב באופן יחסי לשיעור משרתו.

6. שיבוץ מנהלי מחלקות חינוך קיימים בטבלאות השכר - המרת שכר

(א) מנהל מחלקת חינוך קיים ישובץ באחת מטבלאות השכר של מנהלי מחלקות החינוך, המצורפות כנספחים ה' עד ח' להסכם זה, בהתאם לתפקידו ולגודלה של הרשות המקומית בה הינו מכהן, בדרגת השכר הקרובה ביותר לשכרו הקובע (שווה לו או גבוה ממנו).

(ב) לעניין סעיף זה, "השכר הקובע" - השכר, למעט תגמול עבור עבודה נוספת, החזרי הוצאות, תשלומים שנתיים, השלמה לשכר מינימום, גילום מס וזקיפת הטבה למס, לו היה זכאי מנהל מחלקת החינוך, עבור העסקה ב-100% משרה, בהתאם להוראות הסכם ההסדרה, עבור החודש שקדם למועד תחילתו של הסכם זה (להלן: "החודש הקובע").

(ג) לצורך חישוב השכר הקובע, יראו את השכר המשולב של מנהל מחלקת חינוך כאמור כאילו הוגדל בשיעור של 3% (ביחס לשכר המשולב לו היה זכאי בחודש הקובע), לרבות לצורך חישוב רכיבי שכר המחושבים על בסיס השכר המשולב והנכללים בשכר הקובע.

7. שמירת רכיב שעות נוספות גלובליות

(א) מנהל מחלקת חינוך קיים, אשר הינו עובד ותיק כהגדרתו בהסכם ההסדרה ואשר היה זכאי, במועד ביצוע המרת השכר, לתשלום רכיב של שעות נוספות גלובליות בשכרו, מכוח הוראות הסכם ההסדרה, ימשיך להיות זכאי לתשלום האמור, בערכו השיקלי כפי שהיה במועד ביצוע המרת השכר.

(ב) הסכום האמור בסעיף קטן (א) יעודכן:
(1) בשיעורים של תוספות היוקר, במועדי התשלום שלהן למנהלי מחלקות החינוך;
(2) בשיעורים של תוספות השכר המשולמות בכלל המגזר הציבורי, במועדי התשלום של תוספות אלה למנהלי מחלקות החינוך.

8. שיבוץ מנהלי מחלקות חינוך חדשים בטבלת השכר

(א) מנהל מחלקת חינוך חדש ישובץ בטבלת השכר של מנהלי מחלקות החינוך המצורפות כנספחים א' עד ד' להסכם זה, בהתאם לתפקיד אליו התמנה ולגודלה של הרשות המקומית בה הינו מכהן, בדרגת השכר הקרובה ביותר לשכרו הקובע (שווה לו או גבוה ממנו).

(ב) במקרה בו השכר הקובע של מנהל מחלקת חינוך חדש הינו גבוה משכר הבסיס לפי דרגת השכר הגבוהה ביותר בטבלת השכר החלה לגבי מנהל מחלקת החינוך, בהתאם לתפקידו ולגודל הרשות המקומית בה הינו מכהן (להלן: "השכר המרבי"), יהיה מנהל מחלקת החינוך זכאי, בנוסף על שכרו כאמור בסעיף קטן (א) לעיל, לתוספת שקלית בגובה ההפרש שבין שכרו הקובע לבין השכר המרבי.

(ג) התוספת השיקלית האמורה בסעיף קטן (ב) לעיל תעודכן בשיעורים בהם מתעדכן שכר הבסיס, ובשיעורים של תוספות היוקר, במועדים בהם מבוצעים עדכונים אלה לגבי מנהלי מחלקות החינוך.

(ד) התוספת השיקלית האמורה בסעיף קטן (ב) תהווה שכר לכל דבר ועניין, והיא תובא בחשבון לעניין גמלאות, לעניין הפרשות לקופת גמל לקצבה (עבור מנהל מחלקת חינוך המבוטח בפנסיה צוברת בגין המשכורת הקובעת) ולעניין הפרשות לקרן השתלמות. התוספת השיקלית לא תהווה בסיס לחישוב תוספות אחוזיות, ככל שתהיינה כאלה.

(ה) בנוסף על האמור בסעיף זה לעיל, מנהל מחלקת חינוך חדש יהיה זכאי לתוספת שיקלית נוספת (להלן: "תוספת מגן"), אם התקיים בו, ערב מינויו לתפקיד (או ערב יציאתו לחל"ת כאמור בסעיף-קטן (ב) לעיל, לפי העניין) של מנהל מחלקת חינוך, אחד התנאים הבאים:
(1) הועסק כ"מנהל קיים" או כ"סגן מנהל ראשון קיים" בתנאי רפורמת "אופק חדש", והיה זכאי בתפקיד זה לתשלום "תוספת אישית" במשכורתו;
(2) הועסק כ"מנהל קיים" בתנאי רפורמת "עוז לתמורה" והיה זכאי בתפקיד זה לתשלום "תוספת מעבר לרפורמה" במשכורתו;
(3) הועסק כמנהל בית ספר, שלא בתנאי רפורמת "אופק חדש" או רפורמת "עוז לתמורה", בהיקף משרה העולה על 100%.

(ו) תוספת מגן לא תהווה חלק מהמשכורת הקובעת בפנסיה תקציבית. בגין התוספת יבוצעו הפרשות לקופת גמל לקצבה על פי ההוראות החלות בעניין רכיבי שכר שאינם כלולים במשכורת הקובעת ואינם החזר הוצאות.

9. קידום בדרגות שכר

(א) התנאים המצטברים לקידום של מנהלי מחלקות חינוך בדרגות שכר יהיו:

(1) **שהיה בדרגת השכר הקודמת**: לגבי ראש המערכת ההיררכית של החינוך ברשות המקומית במשך ארבע שנים (בהן הועסק בפועל בתפקיד של ראש המערכת ההיררכית של החינוך ברשות המקומית), ולגבי יתר מנהלי מחלקות החינוך ברשות המקומית - במשך שלוש שנים (בהן הועסק בפועל בתפקיד של מנהל מחלקת חינוך);

(2) **השתלמות מקצועית** בהיקף של 70 שעות בשנה, במשך שלוש שנים, או בהיקף כולל של 210 שעות במשך תקופה שאורכה שלוש שנים או יותר, בהתאם לכללים שייקבעו על ידי מרכז השלטון המקומי בהיוועצות עם משרד החינוך ועם הסתדרות המורים.

(3) לגבי כל מנהלי מחלקות החינוך, למעט ראש המערכת ההיררכית של החינוך ברשות המקומית - **מתן שלוש הערכות חיוביות על עבודתו של מנהל מחלקת החינוך**. ההערכות יינתנו על ידי ראש המערכת ההיררכית של החינוך ברשות המקומית, בהתאם להנחיות של מרכז השלטון המקומי, כפי שייקבעו מעת לעת בהיוועצות עם משרד החינוך ועם הסתדרות המורים.

(4) **על ההערכות האמורות בפסקה (3) להינתן תוך שלוש שנים**, או תוך ארבע שנים לכל היותר. במקרה בו ניתנו שלוש הערכות חיוביות תוך חמש שנים, יהיה בכך מילוי התנאי לקידום רק אם לא ניתנו לגבי מנהל מחלקת החינוך שתי הערכות שליליות רצופות במהלך אותן חמש שנים. למען הסר ספק אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מחובת מתן הערכה על עבודתו של מנהל מחלקת החינוך מידי שנה.

(ב) לצורך קידום מנהל מחלקת חינוך לדרגת שכר 4 (לרבות קידום כאמור מדרגת שכר ביניים 3.5) יידרש אישור של מנכ"ל הרשות המקומית.

(ג) לצורך הקידום הראשון של מנהל מחלקת חינוך קיים אשר שובץ בדרגת שכר ביניים (בעקבות המרת שכרו כאמור בסעיף 7(א) לעיל), לדרגת השכר השלמה הקרובה:
(1) מנהל מחלקת החינוך האמור ייחשב, במועד תחולת השיבוץ בדרגת שכר הביניים, כמי ששהה במשך שנה וחצי בדרגה זו;

(2) תידרש הערכה חיובית אחת בלבד על עבודתו של מנהל מחלקת החינוך (תנאי זה לא יחול לגבי ראש המערכת ההיררכית של החינוך ברשות המקומית);

(3) ההשתלמות המקצועית הנדרשת לפי פסקה (א)(2) לעיל תהיה בהיקף של 105 שעות.

10. ותק למענק יובל

(א) על מנהלי מחלקות חינוך ימשיכו לחול הכללים בעניין מענק יובל החלים בדירוג עובדי הוראה.

(ב) **החל במשכורת המשולמת בגין חודש ספטמבר 2011** (מועד תשלום מענק יובל עבור שנת 2011), **הותק המצטבר הנדרש לצורך זכאות לתשלום מענק יובל יהיה 25 שנה**, במקום 30 שנה.
אין באמור בסעיף זה כדי לשנות את יתר הכללים החלים בעניין מענק יובל.

11. קצובת ביגוד

החל בקצובת הביגוד המשולמת במשכורת חודש יולי 2012, יהיו כל מנהלי מחלקות החינוך זכאים לקצובת ביגוד בהתאם לתעריף של **רמה 4** (המפורסם על-ידי החשב הכללי במשרד האוצר), ללא קשר לותקם המקצועי.
אין באמור בסעיף זה כדי לשנות את יתר הכללים החלים בעניין תשלום קצובת ביגוד.

12. רציפות ימי מחלה לצורך פיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו

החל בשנת הלימודים תשע"ב יחולו על מנהלי מחלקות חינוך הכללים בעניין רציפות ימי מחלה לצורך פיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו, אשר חלים על עובדים בדירוג עובדי הוראה העוסקים בהוראה בפועל.
לעניין זה יובאו בחשבון אך ורק תקופות אשר מובאות בחשבון עבור עובדי הוראה העוסקים בהוראה בפועל, לפי הכללים האמורים, אשר קדמו להעסקתו של עובד ההוראה כמנהל מחלקת חינוך ואשר בהן הועסק כעובד הוראה במוסד חינוך.
מובהר, כי לעניין רציפות ימי מחלה לצורך ניצול ימי מחלה, בגין תקופות עבודה ברשות המקומית כמנהל מחלקת חינוך, יחולו הוראות סעיפים 51.71-51.74 בחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות (נוסח משולב), כפי שיהיו מעת לעת, או ההוראות המקבילות החלות בשלוש הערים הגדולות.

13. תקרת שכר למנהל מחלקת חינוך

(א) על אף האמור בהסכם זה, משכורתו של מנהל מחלקת חינוך לא תעלה על השיעור המרבי (כהגדרתו להלן) משכר מנכ"ל ברשות המקומית בה הינו מכהן, לפי דרגת הרשות המקומית, בהתאם לטבלת השכר למנכ"לים חדשים ברשויות מקומיות הצמודה למדד (הטבלה החלה על מי שמונה למנכ"ל רשות מקומית החל מ-1.1.2003), כפי שהיא בחודש בגינו משולמת המשכורת, בהתאם לעדכונה מעת לעת בחוזר מנכ"ל משרד הפנים (להלן: "השכר המרבי").

לעניין סעיף זה:

"משכורת" - ההכנסה החודשית, למעט החזרי הוצאות, תשלומים שאינם חודשיים, גילום מס וזקיפת הטבה.

"השיעור המרבי" - לגבי ראש המערכת ההירארכית של החינוך ברשות המקומית - **82%** (שמונים ושניים אחוזים);

לגבי סגן ראש המערכת ההירארכית של החינוך, מנהלי המחלקות לגני ילדים, לחינוך היסודי ולחינוך על-יסודי - **72%** (שבעים ושניים אחוזים);

לגבי האחראי/ת על גני הילדים ומנהל המחלקה לחינוך מיוחד (פרט) **65%** (שישים וחמישה אחוזים);

בשלוש הערים הגדולות - לגבי סגני מנהלי המחלקות לחינוך יסודי, על-יסודי וגני ילדים - **62%** (שישים ושניים אחוזים);

14. דיווח על נוכחות

מנהל מחלקת החינוך ידווח על נוכחות בעבודה, בכל כניסה ובכל יציאה ממקום עבודתו, באמצעות מערכת הנוכחות הקיימת ברשות המקומית בה הוא מועסק.

מכללות אקדמאיות להכשרת מורים

(**אסמכתא**: חוברת מינהל סגל עובדי הוראה במוסדות להכשרת עו"ה, תשע"ב 2011-2012. מספרי העמודים בידיעות הר"מ לקוחים מחוברת זו).

לוח בסיסי משרות במכללות

היקף משרה מלאה לבעלי תואר מ.א. וד"ר הוא 16 ש"ש.

לוח לימודים שנתי במוסדות להכשרת עו"ה (עמ' 32)

עפ"י כל לוח לימודים יתקיימו במוסד 210 ימי לימוד. תקופה זו כוללת גם את תקופת העבודה המעשית, תקופת בחינות בין הסמסטרים, תקופת בחינות קיץ, מועד א' וישיבות ההערכה. בתקופות אלו יעמוד המורה לרשות המכללה, בנוסף לחובת נוכחות בימי הבחינות, בהתאם לקביעת ההנהלה ולפעילות מתוכננת, הן ברמה הקבוצתית והן ברמה האישית, אשר תובא מראש לידיעת מורי המכללה.

למורים תובטח **פגרת קיץ** רצופה של 70 יום לפחות.

שנת הלימודים במכללות האקדמיות (כולל מכללות בדרך) **תחולק לשני סמסטרים**, כאשר כל סמסטר יהיה בין 14 עד 15 שבועות לימוד. ימי העבודה המעשית המרוכזת, ימי בחינות וחופשות בין הסמסטרים, וכל הפעילות של לימודי חובה, כמו עזרה ראשונה ושחייה, לא ייכללו בחישוב ימי הלימוד של 14-15 הפגישות בכל סמסטר.

משך התקופה בין הסמסטרים יהיה 4 שבועות לכל היותר. תקופה זו תיחשב כימי עבודה לכל דבר ומטרתה - היערכות לבחינות, הפעלת תוכניות עבודה לסגל ההוראה על ידי הנהלת המוסד וכו'. התקופה מ-1 בספטמבר עד מועד הפתיחה הרשמי תיחשב כחופשת קיץ בשכר.

	לוח אקדמי ראשון	לוח אקדמי שני
מועד פתיחת שנת הלימודים	יום א' בשבוע הראשון או השני שלאחר חג הסוכות. פתיחת שנת הלימודים בשבוע שלאחר חג הסוכות מותנה אם מספר הימים שבין חג הסוכות ליום א' של השבוע שלאחר חג הסוכות פחות מ-4 ימי עבודה כולל יום ו' בשבוע	10 ימים לפני ראש השנה ובכל מקרה לא לפני אחד בספטמבר. חופשת החגים תהיה עד יום א' הראשון אחרי פגרת חג הסוכות.
	בתום 210 ימי לימוד, מיום פתיחת שנת הלימודים	בתום 210 ימי לימוד, מיום פתיחת שנת הלימודים

בכל שלושת מועדי הפתיחה בלוחות הלימודיים הנ"ל, שנת הלימודים, לצורכי תשלום שכר לעובדי הוראה חדשים וממשיכים, היא מ-1.9 ועד 31.8 בכל שנה. מוסד רשאי, על מנת לוודא שאכן המורה התייצב לעבודה, לעכב את השכר של חודש ספטמבר עד לתחילת עבודתו של המורה בפועל במוסד.

אסמכתא: חוברת מינהל סגל עובדי הוראה במוסדות להכשרת עו"ה, אייר תשס"א, מאי 2001, עמ' 22, ושנה"ל תשע"ב 2011-2012 עמ' 32.

שיבוץ (עמ' 7)

ראשונים לשיבוץ הם עובדי הוראה קבועים, ובכלל זה עובדי הוראה החוזרים מחופשה ללא שכר, שהודיעו על חזרתם לעבודה עד 31 במרץ בכל שנת לימודים. חובת השיבוץ היא עד להיקף של משרה אחת.

בכל מקרה, מורים המוזמנים להעסקה לשנת לימודים מלאה, תקופת העסקתם תהיה 12 חודשים (מ-1/9 עד 31/8, גם אם השנה האקדמית

מתחילה לאחר החגים).
מורה קבוע, המועסק במשרה חלקית, ישובץ בהיקף המשרה הקבוע שהיה לו בשנת הלימודים החולפת.
מורה המבקש חופשה ללא תשלום לשנת הלימודים הבאה, יגיש בקשה למנהל המכללה לא יאוחר מיום 31 במרס בשנה הנוכחית ומנהל המכללה יעביר את הבקשה לרפרנטית מחלקת כוח אדם בהוראה באגף לצורך הנפקת אישור חופשה ללא שכר. **לא תאושר חופשה ללא תשלום, מלאה או חלקית, מעל לשלוש שנים**.
מורה עובד עמותה ימלא טופס בקשה הנושא את לוגו המכללה על ידי העמותה. האישור יישמר בתיקו האישי.

העסקת מורים חדשים (עמ' 9)

אנשי סגל ההוראה וההדרכה שיתקבלו לעבודה במכללות להכשרת עובדי הוראה, נדרשים להיות בעלי תואר אקדמי שלישי מוכר ממוסד אקדמי בארץ המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או ממוסד אקדמי בחו"ל המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה ומשרד החינוך, המעניק תואר אקדמי השקול לתואר אקדמי שלישי בארץ.
רצוי שאנשי סגל ההוראה יהיו בעלי השכלה פדגוגית וניסיון בהוראה.
המועמדים להעסקה כמדריכים פדגוגיים נדרשים להיות גם בעלי השכלה פדגוגית וניסיון בהוראה.
נדרשת התאמה בין מקצוע ההוראה, שאותו מלמד המורה, לבין המקצוע האקדמי של המורה.

העסקת עובד הוראה במעמד עובד מדינה

העסקת מורה חדש שהוא **עובד מדינה קבוע במערכת החינוך הרישמית, בהיקף של 2/3 משרה לפחות ומבוטח בפנסיה תקציבית**, תיעשה, ככלל, באמצעות העמותה של המכללה.
אם המורה **יבקש** להמשיך להיות מועסק כעובד מדינה גם בעבודתו במכללה, כדי לשמור על זכויותיו בשירות המדינה, יהיה על ראש/נשיא המכללה להגיש בקשה מנומקת בכתב, לאגף להכשרת עו"ה לצורך העסקת המורה כעובד מדינה.
למען הסר ספק: על המורה לשמור על זכויותיו כעובד המדינה במקום עבודתו הקודם (מינוי בפועל) ורק לאחר שיהפוך להיות קבוע במכללה הוא יוכל להשתחרר מהקביעות במקום עבודתו הקודם.
אסמכתא: חוזר נח גרינפלד 9.2.2012.

מורה במעמד לא קבוע (עמ' 29)

- מורה בנסיון שנה ראשונה.
- מורה בניסיון שנה שנייה.
- מורה בנסיון שנה שלישית.
- מורה בהארכת נסיון שנה רביעית.

הארכת הניסיון לשנה רביעית תהיה מנימוקים פדגוגיים, על פי החלטת ועדת הוראה מוסדית ובהסכמת הארגון היציג.
הערה: הפסקת עבודה לאחר הארכה חייבת להיות על סמך חוות דעת פדגוגית של ועדת ההוראה.

הפסקת עבודה למורים לא קבועים (עמ' 7)

- מורים לא קבועים, ובכלל זה מורים חסרי תואר שלישי, יקבלו הודעות על הפסקת עבודה בתום שנת הלימודים הנוכחית עם העתק למנהל המכללה.
- מורים ממערכת החינוך הרשמית (עובדי מחוז) במעמד מינוי בפועל באגף, יקבלו הודעות על תום מינוי בפועל בסוף שנת הלימודים הנוכחית עם העתק למנהל המכללה.
- מורים קבועים במוסדות להכשרת עובדי הוראה המועסקים על בסיס שעות זמניות/משימה חולפת מעבר למשרתם, יקבלו הודעות על הפסקת עבודה לשעות הזמניות בסוף שנת הלימודים עם העתק למנהל המכללה.

הודעות על הפסקת עבודה בסוף שנת הלימודים הנוכחית יועברו בחודש מאי ישירות לכתובתם הפרטית של המורים עובדי מדינה בדואר רשום, עם העתק למנהל המכללה.
מורים עובדי עמותה יקבלו הודעות כאלה עם לוגו של המכללה על ידי הנהלת העמותה.

הגדלת היקף משרה מעבר למשרה קבועה (עמ' 44)

עובד הוראה שמשרתו הוגדלה מעבר למשרה הקבועה, עד למשרה שלמה אחת, יחתום על הצהרה שידוע לו, כי תוספת המשרה שתינתן לו היא זמנית לשנת הלימודים שבה יועסק וכי לא יבוא בתביעות כלשהן בגין הפסקת המשרה הזמנית. תהליך זה הוא לשנתיים בלבד.
בשנה השלישית היקף הקביעות יגדל בהתאם.

תקופת העסקה

מורים המוזמנים להעסקה לשנת לימודים מלאה, תקופת העסקתם תהיה 12 חודשים, גם אם השנה האקדמית מתחילה לאחר החגים.
אסמכתא: חוברת מינהל סגל עובדי הוראה במוסדות להכשרת עו"ה, אייר תשס"א, מאי 2001, עמ' 6.

העסקה בשעות תקניות ש"ש (עמ' 12)

חובה להעסיק מורה בשעות תקניות - ש"ש אם נתקיימו בו תנאי העסקה כדלקמן:
- היקף העסקה - לפחות שליש משרה.
- משך העסקה - שנת לימודים מלאה או סמסטר אחד מלא.
- ניתן להעסיק מורה לתקופות קצרות או לשעות בודדות, בהיקף של פחות משליש משרה עפ"י תשלום שכר של שעות אפקטיביות.

התעריף לתשלום שעות אפקטיביות נקבע מעת לעת ע"י נציבות שירות המדינה ויש לעיין באתר של נציבות שירות המדינה ולפעול בהתאם.

ימי העסקה (עמ' 30)

מעל למשרה	5 ימים בשבוע
משרה	4 ימים
3/4 משרה	3 ימים
1/2 משרה	2 ימים
עד 1/3 משרה (ועד בכלל)	יום אחד

אין חזקה למורה על ימים ו/או שעות מערכת. ניתן לשבצו מדי שנה בהתאם לצורכי המערכת. בימי עבודה מעשית מרוכזת עומדים המורים לרשות המכללה.
אסמכתא: חוברת מינהל סגל עובדי הוראה במוסדות להכשרת עו"ה, אייר תשס"א, מאי 2001, עמ' 18 סעיף 3.1. חוברת תשע"ב 2012-2011 ע"מ 30.

מורים בעלי דרגה אקוויולנטית - הרחבה

בישיבת הוועדה הפריטטית העליונה התשנ"ב/1, המשותפת לנציגי הממשלה, למרכז השלטון המקומי ולארגוני המורים, שהתקיימה בכ"ח במרחשוון התשנ"ב (5.11.91), הוחלט: מורים שהוכרו לדרגת שכר אקוויולנטית במערכת הכשרת מורים יהיו זכאים לדרגה זו גם אם ילמדו בבתי ספר על-יסודיים (כולל חט"ב) או כמורים בתפקיד הדרכה, ובלבד שיועסקו באותו מקצוע שבו קיבלו את הדרגה האקוויולנטית. אישור לבעלות יינתן על ידי המחלקה לדירוג ולהסמכה באגף כוח אדם בהוראה. **תחולה**: כ"ב באלול תשנ"א (1.9.91).

גמול לבעלי תפקידים (עמ' 40)

כללי
מרכז הדרכה, מרכז לימודים ומרכז ענייני סטודנטים זכאים לגמול ריכוז אם הם מועסקים בתפקיד, בהיקף של חצי משרה לפחות. גמול הריכוז בעבור תפקידים אלו הוא 4% לחצי משרה בתפקיד ו-8% לשלושת רבעי משרה בתפקיד.

מרכז מסלול
גמול הריכוז נקבע בהתאם למספר הסטודנטים במסלול, כלהלן:

30 X מס' הסטודנטים במסלול	אחוז הגמול מהשכר המשולב
עד 2000	6%
עד 4,000	7%
עד 6,000	8%
עד 8,000	9%
מ-8,001 ומעלה	10%

גמול למורי מכללות מ"א ודוקטור
(חוזר מנכ"ל מיוחד ה', תשל"ט עמ' 8) (הסכם השכר 10.3.83)

מורי מכללות בדרגות מ"א ודוקטור, המלמדים בכיתות על-תיכוניות במוסדות להכשרת עובדי הוראה, מקבלים גמול בשיעור 12% משכרם המשולב.
גמול זה הוא בנוסף לגמול שנקבע לכלל עובדי ההוראה האקדמאים מ"א ודוקטור, מיום 1.9.94 כלהלן:
מ"א 5%, דוקטור10%.
מרכז המורים מציין, שהגמול הנ"ל משולם על כל המשרה, לרבות שעות נוספות.

מדריך פדגוגי

מדריך פדגוגי המועסק בהיקף של שליש משרה בהדרכה פדגוגית זכאי לגמול חינוך בגובה 10%.

מרכז התמחות בהוראה (סטאז') (עמ' 41)

מרכז התמחות בהוראה זכאי לגמול חינוך בגובה 10%.

דרגות קידום (עמ' 42)

במכללות האקדמיות להכשרת עובדי הוראה, הונהגו, נוסף על דרגת "מורה" הבסיסית, 4 דרגות קידום, כלהלן:
"**מורה בכיר**" - במוסד אקדמי להכשרת עובדי הוראה.
"**מרצה**" - במוסד אקדמי להכשרת עובדי הוראה.
"**מרצה בכיר**" - במוסד אקדמי להכשרת עובדי הוראה.
"**מרצה בכיר א**" - במוסד אקדמי להכשרת עובדי הוראה.

תגמול רמות הקידום (עמ' 43)

מורה המקבל דרגת קידום יתוגמל כדלקמן:
- מורה המקבל דרגת קידום של "**מורה בכיר**" יקבל תוספת של **7.5%** משכרו המשולב.
- מורה המקבל דרגת קידום של "**מרצה**", יקבל תוספת של **10%** משכרו המשולב.
- מורה המקבל דרגת קידום של "**מרצה בכיר**", יקבל תוספת של **12.5%** משכרו המשולב.
- מורה המקבל דרגת קידום של "**מרצה בכיר א**", יקבל תוספת של **20%** משכרו המשולב.

גימלאות (עמ' 44)

מורה זכאי לגמול דרגת קידום כרכיב פנסיוני רק במידה ושהה בדרגת קידום לפחות 4 שנים לפני פרישתו לגימלאות.

גמול השתלמות לבעלי הסמכה להוראה (עמ' 46)

עובדי הוראה שהוסמכו לרובד חינוכי כלשהו בחינוך הפורמלי בארץ, זכאים לגמול השתלמות לפי התבחינים שנקבעו בהוראות חוזר המנהל הכללי של משרד החינוך.

מענק יובל (עמ' 65)

מענק יובל מוענק לעובדי הוראה בעלי וותק מצטבר בהוראה של 25 שנה ומעלה במדינה ו-30 שנה ומעלה בעמותה. מענק יובל ישולם בגין שירות לאחר גיל 18 בחינוך הפורמלי בארץ, במוסדות רשמיים או במוסדות מוכרים שאינם רשמיים.

מנהלים וסגנים

נוהל מינוי מנהלים וסגנים במוסדות חינוך רשמיים פורסם בחוזר מנכ"ל תשע"ד/7(ב).

הנוהל כולל:

- מינוי מנהלים בבתי ספר רשמיים.
- מינוי סגני מנהלים בבתי ספר רשמיים.
- מינוי סגני מנהלים במרכזי פסג"ה.
- מינוי סגני מנהלים במרכזי הדרכה.
- מינוי סגני מנהלים בחינוך ובספורט ימי.
- מינוי מנהלי אשכול פיס - הליכי הבחירה.

הכרה בשבתון כוותק בניהול

(מח/6)

בישיבה של הוועדה הפריטטית, המשותפת לנציגי משרד החינוך, האוצר, השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות ונציגים של ארגוני המורים, שהתקיימה ביי"ב באדר התשמ"ח (1.3.88), סוכם: מנהל בית ספר או סגנו, היוצא לשנת שבתון מטעם אחת מקרנות ההשתלמות המוכרות לעובדי הוראה, ואשר השלים את חובותיו כמשתלם והנפיק אישור על כך מטעם הקרן, תיחשב לו שנת השתלמות זו כשנת ותק בניהול. **תחולה**: י"ט באלול התשמ"ח (1.9.88), דהיינו, הנוהל חל על המשתלמים בשנת התשמ"ח ואילך.

המספר המירבי של שעות ניהול של מנהל בית הספר

(מג/1) (חוזר מיוחד תשמ"ב, שכפול 12, 14.6.82) (חוזר אגף הכספים 4/48, מיום 23.4.98)

א. בסיס משרתו של מנהל בית ספר (כולל שעות ניהול והוראה) נקבע לפי הרובד החינוכי שבו הוא מועסק:

רובד חינוכי	בסיס משרה (ללא שעות גיל)
כיתות א'-ו'	30 ש"ש
כיתות ז'-י"ב	24 ש"ש
כיתות י"ג-י"ד	בהתאם לדרגתו האקדמית 21,20,19,18,17 ש"ש
בית מדרש לעובדי הוראה	18,16 ש"ש
חינוך מבוגרים	28 ש"ש

ב. מנהל בית ספר חייב לעבוד 6 ש"ש בהוראה (ס"א/1 א'); מנהל בית מדרש לעובדי הוראה - שעתיים.

ג. מנהל בית ספר הרוצה לעבוד שעות נוספות מעל לבסיס משרתו חייב להגיש בקשה לעבודה בשעות נוספות ולקבל על-כך אישור הלשכה המחוזית.

ד. מנהל בית ספר רשאי לעבוד שעות נוספות בניהול עד להיקף של בסיס משרתו, לפי הרובד החינוכי שבו הוא מועסק ושעות הגיל שלהן הוא זכאי - בתנאי שתקן שעות הניהול של המוסד מאפשר זאת. לדוגמה:

רובד חינוכי	מספר מירבי של שעות ניהול	שעות הוראה
כיתות א'-ו'	30 ש"ש	6 ש"ש (לפחות)
כיתות ז'-י"ב	24 ש"ש	6 ש"ש (לפחות)

ה. **תחולת ההוראה**: אחד בספטמבר 1982.

ו. מנהלים ביום חינוך ארוך אינם יכולים להקצות שעות ניהול מעבר למיכסות המקסימליות הנ"ל (חוזר משכורת 4/98 מיום 23.4.98 בחתימת בני בנימין).

היקפי משרת מנהלים בבתי הספר העל-יסודיים - עד 175%. הממונה על השכר במשרד האוצר החליט לאפשר העסקה של מנהלים בבתי הספר העל-יסודיים בהיקף משרה העולה על 150% אך עד תקרה של 175% בלבד ובכפוף לקריטריונים הבאים:

1. מנהלים שעבדו בהיקף משרה העולה על 150% ב-3 השנים האחרונות, שלפני חתימת הסכם היקפי משרה למנהלים מיום 5/12/2002 (כלומר: הועסקו בהיקף חריג מעבר ל-150% משרה מתאריך 1/9/1999 או קודם לכן) **ושהוראות הסכם 5/12/2002 חלות עליהם**.
2. בית הספר מונה מעל 1000 תלמידים.
3. המעסיק מסכים לשלם עבור תוספת חריגה זו.

תחולה: 1/9/2006

בעלויות שעומדות בכל הקריטריונים הנ"ל יעבירו מידי שנה רשימה ובה פרטי המנהל (שם מלא, תעודת זהות ותאריך לידה), פרטי ביה"ס בו הוא מלמד (שם מלא של ביה"ס, כתובתו וסמל המוסד), מספר התלמידים בביה"ס, תחילת העסקתו מעבר ל-150% משרה והיקף העסקתו הנוכחי. פרטים אלה יועברו ע"י הבעלות לממונה על תנאי שירות עו"ה במשרד החינוך.

אסמכתא: חוזר איתי הדר תשס"ז/2 מיום 14.12.06.

מנהלי אשכולות פיס

(חוזר בני בנימין 11/06)

א. היקף משרתו של סגן המנהל לניהול אשכולות פיס למדע, טכנולוגיה ואמנות, תהא 24 ש"ש.

ב. בשנה הראשונה בה פועל האשכול - שנת ההקמה, יקבל המנהל 18 ש"ש ניהול (12 ש"ש - שעות ניהול בסיסיות + 6 ש"ש - שעות להקמה).

ג. מהשנה השנייה ואילך היקף שעות הניהול יהיה 12 ש"ש,15 ש"ש או 18 ש"ש, בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף ד' להלן.

ד. הקריטריונים לקביעת היקף ניהול נקבעו על סמך מספר שעות הפעילות הפורמליות ב-5 מעבדות וב-2 סדנאות האמנות, לפי הדירוג הבא:

היקף הפעילות באשכול	שעות ניהול למנהל
עד 220 ש"ש	12 ש"ש
280-220 ש"ש	15 ש"ש
מעל 280 ש"ש (שלפחות 70% מהם בחט"ב)	18 ש"ש

ה. את יתרת השעות (לצורך השלמה להיקף משרה של 24 ש"ש) ישלים מנהל אשכול הפיס בשעות הוראה בחט"ב הלומדת ב"אשכול פיס".

ו. גמול הניהול למנהלי אשכולות פיס יהיה 25% למעט אלו הזכאים לגמול ניהול בשיעור אחר על בסיס אישי, אשר להם ישולם ע"פ ההוראות המקובלות.

ז. אשכולות פיס, שאינם צמודים לחט"ב, יקבלו סמל מוסד מחוזי.

ח. שעות גיל - כמו לסגני מנהלים בחט"ב.

ט. שאר תנאי ההעסקה, לרבות נושא רכב וקידום ותק, כסגן מנהל ראשון בחט"ב. (חוזר בני בנימין 12/06).

מנהל העובר להוראה

(לז/3)(לז/10)

מנהל שכיהן 8 שנים בניהול ועבר להוראה באותה בעלות גורר עמו את גמול הניהול ואת הוותק בניהול לפי מספר הכיתות הממוצע של ארבע השנים האחרונות, בתנאי:

1. שעבר להוראה באותה בעלות.
2. שעבר להוראה במשרה מלאה. אם עבר מרצונו להוראה במשרה חלקית, יקבל את הגמול יחסית להיקף משרתו בהוראה (הבהרת דניאלה סלומון 6.3.2001).

עבודת מנהלים וסגנים בהוראה

(מו/4)

מנהל בית ספר יסודי, או חטיבת ביניים, או בית ספר על-יסודי, או כיתות להנדסאים ולטכנאים חייב להורות לפחות 6 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה (שעות חינוך אינן עולות למכסה זו).
סגן מנהל במוסדות אלה חייב להורות לפחות 12 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה (שעות חינוך ושעות תפקיד אינן עולות למכסה זו).
מנהל סמינר ו/או מכללה חייב להורות לפחות 2 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה.
סגן מנהל בסמינר או במכללה חייב להורות לפחות 4 ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה.
מנהל יכול לכהן גם כמחנך כיתה (מד/5 עמ'22 סעיף 3.4).
סגן מנהל יכול לכהן כמחנך כיתה או כאחראי לביטחון (מד/9 עמ' 22).
הערה: התנאים למינוי סגן מנהל, דרכי בחירתו, יחידת עבודתו, קביעותו והפסקת עבודתו - ראה חוזר מנכ"ל מג/6 סעיף 153.

עבודת סגנים בהדרכה

סגן מנהל יכול למלא תפקיד של מורה בתפקיד הדרכה יום בשבוע דהיינו 1/6 משרה. עבודתו בהדרכה של הסגן תקנה לו גמול הדרכה עבור 1/6 משרה בנוסף לגמול הניהול לו הוא זכאי מתוקף תפקידו כסגן (**אסמכתא**: חוזר משכורת 9/97 מיום 21.3.97 סעיף 10 בחתימת בני בנימין).

קביעות בשעות הניהול

במקרים של הפחתת מספר הכיתות במוסד, רשאי משרד החינוך להפחית את שעות הניהול ולהגדיל את שעות ההוראה של המנהל. במקרה של הפחתת מספר הכיתות במוסד בעקבות הרפורמה בחינוך, או צמצום בית ספרו עקב ויסות כיתות, לא יופחתו שעות הניהול ולא יוגדלו שעות ההוראה למנהל שעבר את שנתו ה-50 (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל תש"ל/3 עמ' 15).
הערת מרכז המורים: במקרים בהם מרכז המורים אינו רואה את הגדלת שעות ההוראה למוצדקת (מנהל בעל ותק רב בניהול), יתברר הדבר ויוכרע על ידי ועדה פריטטית. לסגן מנהל אין קביעות בשעות ניהול.

מס הכנסה (מיום 1.1.2015)

(חוזר בני בנימין 1/14)

משכורת חודשית בש"ח	שיעור המס ב- %
עד 5,270	10
מ- 5,271 - 9,000	14
מ- 9,001 - 13,990	21
מ- 13,991 - 19,980	31
מ- 19,981 - 41,790	34
מכל שקל נוסף	48

- הניכוי ממשכורת חלקית (עבודה משנית) יהיה 48%.
- פיצויי פרישה פטורים ממס 12,340 ש"ח לשנה.
- הכנסה מזכה פטורה ממס 8,700 ש"ח לחודש.
- משכורת לקרן השתלמות פטורה ממס 15,712 ש"ח לחודש.

נקודות זיכוי נוספות:

1. **נקודת זיכוי לעובד חד הורי** (חוזר בני בנימין 4/14)
עובד הוראה (גבר) זכאי לנקודות זיכוי נוספות בגין ילד פעוט (עד גיל 3) כחד הורי רק בתנאי שאין לו "בת זוג" רשומה במרשם האוכלוסין. דהיינו, גבר חד הורי, שיש לו ילד פעוט, זכאי לנקודת זיכוי נוספת בגין פעוט רק כאשר בן או בת זוגו אינם רשומים במרשם, משמע שהבן או הבת זוג אינם מקבלים את הנקודה בשכרם.
2. **נקודת זיכוי בגין ילד עד גיל 5**
החל משנת המס 2013 להורה (גבר/אשה) במשפחה חד הורית, שילדיו בחזקתו, ואשה נשואה, נקודת זיכוי נוספת, בנוסף על נקודות הזיכוי שניתנו עד כה, בעד כל ילד, משנת המס שלאחר שנת לידתו ועד לשנת המס שבה מלאו לו חמש שנים.
3. **נקודות זיכוי בגין "פעוט"**
"פעוט" - ילד/ילדה שטרם מלאו לו/לה 4 שנים בשנת המס.
בגין פעוט/ות יינתנו נקודות זיכוי, בנוסף על נקודות הזיכוי שניתנו בגין הילדים עד כה, כלהלן:
א. נקודת זיכוי אחת בשנת לידתו של הפעוט ובשנת המס שבה מלאו לו שלוש שנים.
ב. שתי נקודות זיכוי בשנת המס שלאחר שנת לידתו של הפעוט ובשנת המס שלאחריה.
לנקודות הזיכוי בעד פעוט/ות זכאים:
- גבר נשוי.
- הורה יחיד (גבר/אשה) ל"ילד להורה אחד" המוגדר כילד, שבשנת המס טרם מלאו לו 19 שנים ואחד מהוריו נפטר, או שרשום במרשם האוכלוסין בלא פרטי אחד ההורים. יצויין, שבמשפחה בה ישנו "ילד להורה אחד" שטרם מלא לו 4 שנים, יקבל ההורה כנגד הכנסתו מיגיעה אישית נקודת זיכוי בשל "פעוט" הנמצא בחזקתו וזאת בנוסף לנקודת זיכוי ילדים ונקודות זיכוי בגין ילד עד 5.
לפיכך, הורים לילדים כנ"ל, עליהם לוודא רישום הילדים בחשבויות משרד החינוך כדי שיקבלו את נקודות הזיכוי המגיעות להם.
4. **נקודות זיכוי בגין ילדים במקרה של משמורת משותפת של ההורים**
משמעות קיומה של "משמורת משותפת מלאה" הינה, כי הילדים נמצאים אצל כל אחד מההורים מחצית מהזמן וכי באותו הזמן **כלכלתם המלאה של הילדים עליו**. אין הכוונה למצב בו הורה רק תומך כלכלית בילדיו, הנמצאים אצל ההורה השני.
עמדת רשות המיסים בנוגע למקרים אלו הינה, כי **מקום בו יש הסכמה של שני ההורים, נקודות הזיכוי הקבועות בסעיפים 40 (ב) (1) ו-4 (ב) (1א) לפקודה והמגיעות להורה במשפחה חד הורית, יחולקו שווה בשווה בין שני ההורים החולקים ביניהם משמורת מלאה כשההורים מסכימים לחלוקה זו.**

על פקיד השומה להשתכנע כי מתקיימת משמורת משותפת מלאה בין ההורים המצדיקה את חלוקת נקודות הזיכוי בין ההורים כדלקמן:

א. על ההורה המבקש, להציג בפני פקיד השומה **פסק דין המאשר כי ההורה מחזיק במשמורת משותפת מלאה על ילדיו**.

ב. **שני ההורים יגישו דו"ח שנתי על הכנסותיהם לפקיד השומה ויצרפו לדו"ח הסכמתם לחלוקת נקודות הזיכוי בגין הילדים, כאמור בהנחיה זו**.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 8\15.

סכומים שאינם ניתנים לעיקול מהמשכורת
(מיום 1.1.2014)

יחיד	2,162 ש"ח
רווק/גרוש/אלמן + ילד	3,535 ש"ח
רווק/גרוש/אלמן + 2 ילדים ויותר	4,400 ש"ח
בני זוג	3,243 ש"ח
זוג + ילד	3,762 ש"ח
זוג + 2 ילדים	4,281 ש"ח

אם הסכומים הנ"ל מהווים יותר מ-80% משכר העבודה החודשי, אזי יקטן הסכום שאינו ניתן לעיקול לכדי 80% משכר העבודה החודשי.
הסכומים הנ"ל **אינם חלים** על עיקול לשם **תשלום מזונות**.
אסמכתא: (חוזר בני בנימין 1/14, 1/15).

ניכוי מס ממענקים

עם ניתוק יחסי עובד-מעביד - מנוכה מס הכנסה מהמענקים:
חדשי הסתגלות.
פדיון ימי מחלה.
פיצויים מעל התקרה המותרת.
מענקי פרישה.
מתשלומים אלה אין מנכים ביטוח לאומי וביטוח בריאות.
לאחר קבלת אישור/פטור מפקיד השומה - מוחזרים סכומי המס העודפים.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 1/07.

מספר התלמידים בכיתות

(חוזר מיוחד למוסדות החינוך ולרשויות המקומיות מיום 17.6.66 בחתימת המנכ"ל חנוך רינות)

בבתי הספר החל בתש"ל - עד 40 תלמידים בכיתה. בכיתות ט"ט - עד 38.
בגני הילדים החל בתשל"א - עד 35 ילדים בכיתה.
החל בשנה"ל תשע"ו (מספטמבר 2015) - תלמידי כיתות א' ילמדו בכיתות המכילות 32-34 תלמידים בהתאם למדד טיפוח בית ספרי, כלהלן:
עשירוני טיפוח 10-9: 32 תלמידים בכיתה
עשירון טיפוח 8: 33 תלמידים בכיתה
עשירוני טיפוח 7-1: 34 תלמידים בכיתה
פתיחת כיתה מותנית במינימום של 20 תלמידים.
(אסמכתא: חוזר אריאל לוי, סמנכ"ל בכיר ומנהל המינהל הפדגוגי במשרד החינוך מיום 11.8.2015).

קיצבאות הילדים

קיצבאות הילדים הוגדלו מחודש מאי 2015, כלהלן:

ילדים שנולדו עד 31 במאי 2003	
עבור הילד הראשון	150 ש"ח
עבור הילד השני	188 ש"ח
עבור הילד השלישי	188 ש"ח
עבור הילד הרביעי	336 ש"ח
עבור הילד החמישי ואילך	354 ש"ח

ילדים שנולדו מ- 1 ביוני 2003 ואילך	
עבור הילד הראשון	150 ש"ח
עבור הילד השני	188 ש"ח
עבור הילד השלישי	188 ש"ח
עבור הילד הרביעי	188 ש"ח
עבור הילד החמישי ואילך	150 ש"ח

התשלום הוא עד שהילד מגיע לגיל 18.
מקבלי קיצבת הבטחת הכנסה, מזונות, זקנה עם השלמת הכנסה - מקבלים, נוסף על הסכומים שבטבלה, גם תוספת עבור הילד השלישי והרביעי במשפחה בסך 98 ש"ח לכל ילד.
תכנית חסכון לכל ילד:
עפ"י התיקון בחוק, תיפתח בינואר 2017, תכנית חיסכון לכל ילד.
אסמכתא: פרסום הביטוח הלאומי, 6050* ; www.btl.gov.il

תוספת מעונות

(הסכם מיום 10.10.2011) (עדכון אילן לוין 17.1.2012) (חוזר בני בנימין 1/14, 1/15))

עובדת הוראה, שהיא אם לילד או לילדים שטרם מלאו להם 5 שנים - זכאית לתוספת מעונות.
הסכום המגיע: 317 ש"ח לחודש לילד אחד.
212 ש"ח לחודש בעד ילד שני.
תחולה: 1.1.2014
אסמכתא: חוזר קובי אמסלם 19.1.2014.
דין אלמן או גרוש, שילד או ילדים בחזקתו, כדין אם. לפי חוזר בני בנימין 12/2011 גם **הורה אב**, שאשתו עובדת ואינה מקבלת תוספת זו - זכאי לקבלה.
הסכום האמור הוא לעובדת הוראה המועסקת במשרה מלאה. עובדת במשרה חלקית תקבל יחסית להיקף משרתה.
אין תוספת בגין ילדים נוספים של אותה אם שטרם מלאו להם 5 שנים.
תוספת מעונות תשולם רק בגין תקופה בעדה העובדת זכאית למשכורת מהמעסיק ובמימונו. כך למשל, תוספת מעונות לא תשולם בעד תקופה בגינה העובדת זכאית לדמי לידה מהביטוח הלאומי ולא לתקופה בה היא שוהה בחל"ת.
תוספת מעונות מהווה רכיב של החזר הוצאות ולכן אינה מהווה שכר לכל דבר ועניין.

השתתפות המדינה במעונות יום לילדי מורים

ההשתתפות נקבעת על פי רמת ההכנסה לנפש במשפחה ועל פי מספר השעות השבועיות של האם.

1. ככל ששעות עבודתה של האם קטן מ-36 בשבוע - קטנה רמת השתתפות המדינה.
2. סיווג הילד, שנקבע בתחילת שנת הלימודים, תקף למהלך כל אותה שנת לימודים.
3. הזכאות נקבעת לפי דרגות.
4. ככל שהדרגה גבוהה יותר - רמת השתתפות המדינה קטנה יותר.

להלן טבלת הזכאות לפי היקף משרה (הותאם לאופק חדש):

מספר השעות השבועיות שבהן עובדת האם	גובה השתתפות המדינה
36 ש"ש	על פי מבחן הכנסה
35 - 32 ש"ש	על פי מבחן הכנסה + דרגה אחת
31 - 28 ש"ש	על פי מבחן הכנסה + שתי דרגות
27 - 24 ש"ש	על פי מבחן הכנסה + 3 דרגות
20 ש"ש ומעלה ביחס לאמהות להן שלושה ילדים או יותר במעון או במשפחתון או בשניהם	על פי מבחן הכנסה, אך בכל מקרה, לא יותר מדרגה 5
20 ש"ש ומעלה למשפחות חד הוריות	על פי מבחן הכנסה

5. **חובת דיווח של שינוי תנאי זכאות**:
השתנו התנאים שהיוו בסיס לקביעת הזכאות ורמת הזכאות - מחויב מקבל התמיכה למסור הודעה בכתב לאגף למעונות יום, לא יאוחר מ- 30 יום ממועד השינוי.
אי מסירת דיווח כנ"ל - יידרש מקבל התמיכה, בנוסף לכל סעד הקיים למשרד, להשיב באופן מיידי את כל סכום התמיכה, מן המועד בו לדעת המשרד חל השינוי במצבו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית.
6. **משתנים נוספים אשר משפיעים על גובה השתתפות המדינה**:
משפחה אשר לה ילד אחד נוסף לפחות במעון או במשפחתון תהיה זכאית לרמת השתתפות גבוהה יותר של המדינה, ביחס לכל אחד מילדיה השוהה במעון או במשפחתון ולמעט ביחס לילד אשר אינו זכאי להשתתפות מפאת גילו:

שני ילדים או יותר במעון או במשפחתון או בשניהם	על פי מבחן הכנסה מינוס דרגה אחת (למשל - אם לתאומים הרשומים במעון, אשר לפי מבחן ההכנסה לנפש נקבעה לה דרגה 5 - תשלם ע"פ התשלום החודשי הנדרש בדרגה 4 ביחס לכל אחד משני ילדיה)

אסמכתא: פרסום משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה - 2010. תיקון 2011.

מענק יובל

(הסכם השכר 19.9.94 סעיף 11, (נה/9), חוזר גילה נגר תשע"ד/7) (חוזר בני בנימין 6/15)

א. מענק יובל ישולם לזכאים למענק במשכורת חודש יוני.
ב. מענק יובל ישולם לעובד הוראה בעל ותק מצטבר בהוראה של 25 שנים ומעלה, כולל ותק שירות צבאי, במערכות החינוך הרשמיות והמוכרות.
ג. **מענק יובל הוא בשיעור 60% מהמשכורת הקובעת לפנסיה ולפיצויי פיטורין, עד למשרה אחת, להוציא תשלומים חד-שנתיים, כגון ביגוד והבראה.**
ד. **מענק יובל ניתן עפ"י הוותק שנקבע לעובד ההוראה בספטמבר בשנה שלפני מתן מענק יובל.**
ה. **הבהרות**:
1. שנת חופשה ללא תשלום, אשר נרכשו בעדה זכויות לגמלה מאוצר המדינה או מקופות הפנסיה השונות של עובדי הוראה, תובא בחשבון בחישוב שנות הוותק המזכות במענק יובל.
2. עובד המועסק ע"י יותר ממעסיק אחד, יקבל את המענק מכל אחד ממעסיקיו לפי חלקיות משרתו (חוזר בני בנימין 2/2010).
3. מענק היובל ישולם גם לגמלאים עובדי מדינה, אם קבלו את המענק בשנה שקדמה לפרישתם.

תשלום מענק יובל לעובדים בשבתון (חוזר בני בנימין 2/14, 10/14). עובד הוראה ששהה בשבתון זכאי למענק יובל בשובו לעבודה. התשלום מבוצע כלהלן: שנת שבתון מלאה לעובד הוראה הזכאי למענק יובל, מקנה תשלום של 60% מענק יובל מהיקף משרה מלאה (100%). עובד ששהה בחצי שנת שבתון וזכאי למענק יובל מקבל מענק יובל בשיעור של 60% מהיקף של 50% משרה.
האמור לעיל מתייחס לעובדי הוראה ששהו בשבתון מלא או חלקי ולא עבדו בשנת השבתון.
הנוסחה לחישוב התשלום של מענק היובל:
מענק יובל = מקדם משרה 11\2016 x 60% x שכר פנסיוני 11\2016.
(חוזר בני בנימין 11\14, מעודכן לתשע"ז).
עובדי הוראה **שעבדו בשנת השבתון** זכאים להשלמה ל- 100% למענק יובל מהסכום ששולם בחודש יוני של אותה שנת השתלמות.
לדוגמא: עובד הוראה ששהה בשנת שבתון מלאה ועבד 1/3 משרה במשרד החינך, קיבל מענק יובל בשיעור 1/3 משרה. יש להשלים 2/3 נוספים למענק היובל.
עו"ה שפרשו לגימלאות בתום שנת שבתון יקבלו את המענק דרך מינהלת הגימלאות (חוזר בני בנימין 4/2013).
רכישת שנת חל"ת תיחשב לצורך תשלום מענק יובל, במועד **סיום** רכישת הזכויות לגימלא ולא לפי חודש ספטמבר, בו המורים מקודמים (חוזר בני בנימין 2/2012).
1. **ותק לצורך מענק יובל** יכלול אך ורק ותק בהוראה (כולל ותק שירות חובה בצה"ל). מיום 1.9.97 מוכר גם ותק בהוראה במוסדות להשכלה גבוהה בארץ (חוזר בני בנימין מיום 23.11.97).
2. לעובד שעבר מדירוג כלשהו לדירוג עו"ה **יוכר לצורך מענק יובל אך ורק הוותק שהוכר לצורך ותק בהוראה.**
3. שנת עבודה לפני גיל 18 לא מוכרת לצורך מענק יובל.
אסמכתא: חוזר ש. שטמפפר מס' תשנ"ז/5 מיום 28.1.97.
4. מסכום המענק ינוכו מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות. ממענק יובל לא ינוכו דמי ניהול פנסיה תקציבית וכן לקרנות הפנסיה (חוזר בני בנימין 6/15).

מענק התמדה לעו"ה ותיקים במקצועות נדרשים

1. כללי - על מנת לעודד עובדי הוראה ותיקים במקצועות נדרשים להמשיך וללמד במערכת החינוך, החליטו משרד החינוך ומשרד האוצר על תשלום מענק למורים ותיקים במקצועות נדרשים (להלן: "מענק ההתמדה"). המענק ישולם עד לשנת הלימודים תשע"ז ולאחר מכן תיבחן הארכתו מחדש.
2. **תחולה** - מיום 1.9.2013 ועד ליום 31.8.2017.
3. **תנאי הזכאות למענק ההתמדה** - זכאי למענק התמדה מי שיעמוד בתנאים הבאים (במצטבר):
   א. עובד ההוראה מלמד אחד מהמקצועות הנדרשים כפי שמופיעים בנספח א' לחוזר זה.
   ב. על עובד ההוראה להיות בעל וותק בהוראה לצורכי שכר של עשרים וחמש שנה או למעלה מכך.
   ג. העובד הועסק בחינוך הפורמלי בארץ במוסדות רשמיים או במוסדות מוכרים שאינם רשמיים, כהגדרתם בחוק לימוד חובה תש"ט- 1949, במשך עשר שנים לפחות.
   ד. העובד אינו זכאי לתשלום מענק יובל.
   נספח א': מקצועות ההוראה הנדרשים: אלקטרוניקה ומחשבים; אנגלית; חשבונאות; חשמל ואלקטרוניקה; טכנולוגיה; כימיה; מדע וטכנולוגיה; מדעי המחשב; מדעים; מחשבים; מחשבים ומערכות; מינהל וכלכלה; מכטרוניקה; מכניקה הנדסית; מערכות אלקטרוניות; מערכות ביוטכנולוגיה; מערכות הספק, פיקוד ובקרה; מערכות חשמל; מתמטיקה; פיסיקה; תשתיות, מחשוב ותקשוב.
4. **תשלום מענק ההתמדה**
   א. מענק ההתמדה ישולם לזכאים לו בחודש אוגוסט בכל שנה בגין שנת הלימודים החולפת.
   ב. סכום המענק לעובד במשרה מלאה במשך שנת לימודים שלמה הינו 4,000 ש"ח.
   ג. עובד הוראה המועסק בחלקיות משרה העולה על 100% יהיה זכאי לסכום המענק הנקוב לעיל, דהיינו - 4,000 ש"ח, ולא יותר.
   ד. למען הסר ספק חלקיות העסקה האמורה בסעיף זה הינה חלקיות ההעסקה המזכה במענק ההתמדה בכלל בתי הספר בהם מועסק עובד ההוראה.
   ה. עובד שיועסק רק בחלק משנת הלימודים בגינה משולם המענק, יהיה זכאי לחלק היחסי של המענק בהתאם לתקופת עבודתו באותה שנה.
   ו. המענק ישולם גם בגין היעדרות אשר בגינה משולם שכר מכספי המעסיק ובמימונו (כגון: חופשת אבל, ימי מילואים, חופשת לידה, דמי מחלה וכיו"ב) אך לא בגין כל היעדרות אחרת.
   ז. אין בתשלום המענק כדי לשנות את בסיס השכר בטבלאות השכר הקיימות ביחס לעובדי הוראה ערב הוצאת חוזר זה. המענק לא ייכלל בבסיס לחישוב כל תוספת שכר וכל תוספת לשכר.
   ח. המענק לא יהווה שכר לכל דבר ועניין, ולא יובא בחשבון לעניין פיצויי פיטורים ולא לחישוב ערך שעה לעבודה נוספת.
   ט. בגין המענק לא יבוצעו הפרשות כלשהן לקופת גמל (לרבות קרן השתלמות, קרן פנסיה או ביטוח מנהלים) למעט הפרשות לקופת גמל לפי השיעורים בהם מבוצעת הפרשה עבור העובד בגין רכיבי החזר הוצאות (5% - הפרשת מעסיק לתגמולים, 5% - ניכוי משכרו של עובד ההוראה לתגמולים).

אסמכתא: חוזר קובי אמסלם, הממונה על השכר והסכמי העבודה, מס' 36-1-2014 מיום 20.1.2015.

מענקי שעות והחזרי שכר לימוד

עד/8 א'

תמצית

סעיף זה מפרט הנחיות, נהלים וסדרי קדימויות בהענקת מענקים לעובדי הוראה הלומדים במוסדות להשכלה גבוהה לתארים אקדמיים.

התוקף: החל מ- 6 באפריל 2014.

התחולה: כלל עובדי ההוראה במערכת החינוך הרשמית או המפוקחת (שחל עליה חוק הפיקוח על בתי הספר, התשכ"ט) המלמדים בחינוך הקדם-יסודי והיסודי, בחטיבות הביניים ובחטיבות העליונות, לרבות מורים במכללות ובסמינרים המפוקחים ע"י משרד החינוך.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא: סעיף 8.2-21 בחוזר הוראות הקבע עד/8(א), "מענקי שעות והחזרי שכר לימוד לעובדי הוראה" - **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיף 37 בחוזר נו/1, "נוהלים והנחיות להגשת בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/להשתלמויות - בתוקף.
- סעיף 8.5-48 בחוזר הוראות הקבע עג/7(א), "קביעת דרגת שכר שוות-ערך לדרגה אקדמית למורים שהם בוגרי ישיבות המלמדים בפועל תלמוד ו/או תושבע"פ ו/או מחשבת ישראל ו/או תנ"ך" - בתוקף.

המשנה החינוכית

מענקי הלימודים נועדו לתמרץ ולעודד מורים ללמוד ולהשתלם במיוחד במסלולים האקדמיים שבמוסדות להשכלה גבוהה, עד לקבלת תואר אקדמי רלוונטי להשכלתם הכללית ולעבודתם המקצועית בכיתה. השבחת כוח האדם בהוראה באיכות ובמומחיות אקדמית נדרשת היא יעד עיקרי של מערכת החינוך.

1. כללי

1.1 - על פי הסכמי עבודה ניתנים מענקי שעות והחזרי שכר לימוד (להלן "מענקים") לעובדי הוראה הלומדים והמשתלמים במסגרות המתאימות, כמפורט בהוראות המובאות להלן. בהתאם לכך עובדי הוראה המלמדים בפועל והלומדים במוסדות להשכלה גבוהה בישראל רשאים לבקש מענקי שעות (בהיקף שיפורט להלן) או השתתפות בהוצאות שכר לימוד עד גובה שכר הלימוד הנדרש באוניברסיטאות בארץ.

1.2 - **עובדי הוראה במסגרת "אופק חדש"**

1.2.1 עובדי הוראה המועסקים במסגרת הסכם השכר "אופק חדש" מחוייבים על פי הסכם זה להיות בעלי תואר אקדמי ראשון.

1.2.2 עובדי הוראה אלה זכאים לבקש השתתפות במענקי שעות או החזרי שכר לימוד עפ"י בחירתם.

1.2.3 עובדי הוראה ב"אופק חדש", שאינם אקדמאים, זכאים לקבל השתתפות בהחזר שכר לימוד עבור לימודיהם לתואר ראשון, גם אם ניצלו בעבר את מלוא הזכויות לעניין זה, בין אם במענק שעות ובין אם בהחזר שכר לימוד (וראה ב- 1.7 להלן).

1.3 - בכלל עובדי ההוראה בפועל הרשאים לבקש החזר שכר לימוד או מענק שעות (למי שאינו מועסק ב"אופק חדש") כלולים מדריכים מקצועיים מוסמכים ומורים למקצועות הטכנולוגיים הלומדים לתואר טכנאי והנדסאי או לתארים המפורטים להלן.

1.4 - בכלל המוסדות להשכלה גבוהה הכלולים בנוהל זה מצויים האוניברסיטה הפתוחה, המכללות להכשרת עובדי הוראה במסלולים האקדמיים ומוסדות חינוך אחרים, שהוכרו ע"י המועצה להשכלה גבוהה או מסגרות לימוד אחרות, שהוכרו לצורכי מענקים אלה ע"י האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה.

1.5 - לימודים שבגינם ניתנת דרגת שכר אקוויוולנטית לתואר אקדמי אינם מוכרים לצורך קבלת המענקים, להוציא לימודים המוכרים לדרגה אקוויוולנטית ל- B.Ed, דרגה 1, ול- M.Ed במכללות ובסמינרים במגזר החרדי שבפיקוח האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה, שאושרו פרטנית ע"י האגף להשתלמות

ולהדרכה לעובדי הוראה.

1.6 - לימודים לתואר אקדמי בשלוחה בארץ של אוניברסיטה מחו"ל (אוניברסיטה זרה) אינם מוכרים לצורכי מענקים אלה.

1.7 - במסגרת הסכמי השכר עובד הוראה רשאי לקבל במהלך כל שנות עבודתו בהוראה שלוש פעמים מענק מלא (היינו, בשלוש שנים נפרדות), כדלקמן:
- מענק שעות עד 12 שעות מענק (מענק מירבי בשנה אחת = 4 שעות).
- החזר שכר לימוד של שלוש שנות לימוד (עד היקף שכר לימוד מלא באוניברסיטה) בכל אחת משלוש השנים.

1.8 עם זאת, הלומד לתארים שני (מ"א) ושלישי (דוקטורט) רשאי לקבל יחידת מענק אחת נוספת - 4 ש"ש או עד 100% החזר שכר לימוד שנתי.

1.9 לעניין זה:
- שעת מענק אחת היא שוות ערך ל-1/4 שכר לימוד.
- 2 שעות מענק הן שוות ערך ל-1/2 שכר לימוד.
- 3 שעות מענק הן שוות ערך ל-3/4 שכר לימוד.
- 4 שעות מענק הן שוות ערך לשכר לימוד מלא.

1.10 **במהלך שנת לימודים אחת עובד ההוראה אינו יכול לקבל גם מענק שעות וגם החזר שכר לימוד.**

1.11 גובה המענקים שיאושרו ויחולקו בפועל ייקבע עפ"י גבולות התקציב המאושר לסעיף זה.

2. הזכאות להגשת בקשה למענק, היקפו, שעות הלימוד ומסלולי הלימודים.

2.1 מענק שעות

2.1.1 רשאים להגיש בקשה עובדי ההוראה הבאים (בתנאים מצטברים):
- עובדי הוראה העובדים במוסדות חינוך רשמיים, במוסדות חינוך על יסודיים (עד כיתה י"ד ועד בכלל), בבתי מדרש ובמכללות להכשרת עובדי הוראה אשר יש להם התחשבנות עם המשרד.
- עובדי הוראה קבועים במשרתם ששנת הלימודים בעת קבלת המענק (אם יאושר) תהיה שנת עבודתם הרביעית ברציפות בהוראה באותה בעלות המעסיקה אותם באחד המוסדות המפורטים לעיל ושהיקף משרתם באותה שנה אינו פחות **משליש משרה** באותה בעלות (וראה להלן תוספת ב- 2.1.3).

הערה: מודגש בזאת שעובדים בדירוג עובדי הוראה במחלקות לחינוך ברשויות המקומיות, כמו מנהלי מחלקות לחינוך, קציני ביקור סדיר ומפקחים על גנים, אינם נכללים בהסכמי השכר לעניין המענקים, ועל-כן **אינם רשאים** להגיש בקשה לקבלת מענק. כמו כן, עובדי הוראה זמניים (עובדי הוראה שאינם ממלאים אחר ההגדרה לעיל, שזו שנת עבודתם הרביעית ברציפות באותה בעלות), או עובדי הוראה המועסקים כממלאי מקום לפי שעות **אינם זכאים** למענק שעות.

2.1.2 עובד הוראה הלומד ביותר מקורס אחד המזכה במענק שעות השתלמות יצרף את מספר השעות הנלמדות בכל הקורסים **כמכלול אחד** לעניין חישוב מספר השעות.

2.1.3 עובד הוראה המועסק בחלק ממשרתו ברובד חינוכי אחד או בבעלות אחת ובחלק ממשרתו ברובד חינוכי אחר או בבעלות אחרת, יהיה מבחנו הקובע לעניין קביעת הבסיס לתשלום שעות המענק המסגרת שהוא מועסק בה בהיקף משרה גדול יותר. עם זאת, לעניין היקף משרתו, די בכך שיעבוד בשני המקומות הללו בהיקף משרה כולל שאינו קטן משליש משרה.

2.1.4 הקצאת שעות המענק תבוצע לפי סדר העדיפויות כמפורט ב-3 להלן, בהתאם להיקף שעות הלימוד בשבוע, לפי פירוט זה:
א. עובד הוראה הלומד 6 ש"ש לפחות יהיה זכאי למענק של 2 ש"ש.
ב. לעובד הוראה הלומד 9-11 ש"ש אפשר לאשר מענק של 3 ש"ש בכפיפות למגבלות התקציב.
ג. לעובד הוראה הלומד 12 ש"ש ויותר אפשר לאשר מענק של 4 ש"ש בכפיפות למגבלות התקציב.

הערה: קורס אקדמי המקנה 6 נקודות זכות באוניברסיטה הפתוחה בישראל הוא שווה ערך ל-4 שעות לימוד שבועיות.

2.2 החזר שכר לימוד

2.2.1 רשאים להגיש בקשה עובדי הוראה אלו:
- עובדי הוראה העובדים במוסדות חינוך רשמיים, במוסדות חינוך על-יסודיים (עד כיתה י"ד ועד בכלל), בבתי מדרש ובמכללות להכשרת עובדי הוראה אשר יש להם התחשבנות עם המשרד.
- עובדי הוראה קבועים במשרתם או עובדי הוראה ששנת הלימודים בעת קבלת המענק (אם יאושר) תהיה שנת עבודתם הרביעית והרצופה בהוראה באותה בעלות המשלמת את שכרם ובמוסדות המפורטים לעיל ושהיקף משרתם באותה שנה אינו פחות **מחצי משרה** באותה בעלות (וראה לעיל תוספת ב- 2.1.3).
- עובדי הוראה בפועל הנמצאים בחצי שנת שבתון (אם תאושר בקשתם של עובדים אלה, לא יעלה גובה ההחזר על 50% משכר הלימוד שחויבו בו).

הערה: מודגש בזאת שעובדים בדירוג עובדי הוראה במחלקות לחינוך ברשויות המקומיות, כמו מנהלי מחלקות לחינוך, קציני ביקור סדיר ומפקחים על גנים, אינם נכללים בהסכמי השכר לעניין המענקים, ועל-כן אינם רשאים להגיש בקשה לקבלת מענק. כמו כן, עובדי הוראה זמניים (עובדי הוראה שאינם ממלאים אחר ההגדרה לעיל, שזו שנת עבודתם הרביעית ברציפות באותה בעלות), או עובדי הוראה המועסקים כממלאי מקום לפי שעות, גם הם אינם רשאים להגיש בקשה לקבלת מענק.

2.2.2 משרד החינוך יטפל אך ורק בהחזר שכר לימוד לעובדי הוראה שנדרש מהם תשלום של 15% משכר הלימוד המלא לפחות ובהחזר שכר לימוד לעובדי הוראה הלומדים לתואר השלישי, שנדרש מהם תשלום של 10% משכר הלימוד המלא לפחות.

3. מסלולי הלימוד המאושרים למענקים

כל האמור להלן מתייחס ללימודים במסלולים האקדמיים המתקיימים במוסדות להשכלה גבוהה המאושרים והמפוקחים ע"י המועצה להשכלה גבוהה (המל"ג), ובכלל זה מוסדות להכשרת עובדי הוראה הנמצאים בפיקוח האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך. **מודגש**: לימודים המתקיימים במסגרת לימודי חוץ ולימודי תעודה אינם מוכרים לצורכי מענק. עובד ההוראה יציין בגוף הבקשה את סמל הלימודים המתאים, כמפורט להלן:

הסמל	מסלול הלימודים
3.2	לימודים במסלול להסמכה למורה בכיר (לא כולל לימודים לדרגת שכר) במכללה או בסמינר, לקבלת תעודת מורה בכיר.
3.3	לימודים לתעודת הוראה ראשונה במוסד להשכלה גבוהה.
3.4	לימודים לתואר אקדמי ראשון - B.A/B.Ed ומקביליו - בחינוך הטכנולוגי, למי שאין בידם תואר אקדמי זה.
3.5	לימודים לתואר אקדמי שני - M.A/M.Ed ומקביליו - בחינוך הטכנולוגי, למי שאין בידם תואר אקדמי זה (כולל לימודי השלמה ולימודים לתיזה המתקיימים במסלולי הלימוד האקדמיים כדי להתקבל לתואר שני או שלישי).
3.6	לימודים לתואר אקדמי שלישי - דוקטורט - ובכלל זה כתיבת דוקטורט, למי שאין בידם תואר אקדמי זה (לקבלת שעות מענק נדרשים לימודים פרונטאליים כמפורט ב- 2.1.4 לעיל).
3.14	לימודים לתארים אקדמיים שני (מ"א) ושלישי (דוקטורט), לעובדי הוראה שניצלו בעבר את מרב מענקי ההשתלמות, בתנאי שנותר תקציב בתקנת המענקים.

הערה: מורים בעלי דרגת שכר אקווויולנטית לתואר ראשון, שני או שלישי יכולים לבקש שעות מענק או השתתפות בהחזר שכר לימוד בגין לימודים לתארים אקדמיים במוסדות להשכלה גבוהה בהתאם לפירוט לעיל, בלי שהדבר ייחשב להם כלימודים ל"כפל תואר". מורים אלה יצרפו לבקשתם מסמך מאגף כוח אדם בהוראה המאשר שיש להם דרגה אקווויולנטית (ראה ב-1.5 לעיל).

4. חובות המשתלמים וזכויותיהם (לעו"ה שבקשתם למענק אושרה)

4.1 **כללי**

4.1.1 **גרירת תואר**: מורה ב"אופק חדש" המקבל מענק מתחייב לסיים את לימודיו לתואר ראשון במהלך 4 שנים מיום חתימתו על ההצטרפות להסכם.

4.1.2 מקבל המענק זכאי להחזר הוצאות עבור נסיעות בין-עירוניות מבעלות המוסד שהוא מועסק בו לפי תעריפי התחבורה הציבורית. אין זכאות להחזר עבור נסיעות עירוניות. עובד הוראה המועסק ע"י בעלות שאינה משרד החינוך, יפנה בבקשה להחזר אל הבעלות המעסיקה אותו (הכול בכפיפות להוראות בחוזר מנכ"ל נו/1, סעיף 37, "נהלים והנחיות להגשת בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/להשתלמויות").

4.1.3 עובד הוראה, שאושרה בקשתו למענק, חייב להודיע למפקח על ההשתלמויות באגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה על כל שינוי בתכנית הלימודים ובמוסד הלימודים שאושר לצורך המענק.

4.1.4 שינוי כלשהו בתכנית הלימודים מחייב בדיקה מחודשת של הזכאות. ייתכנו ביטול המענק עקב שינוי כזה והפסקת החזר הוצאות הנסיעה.

4.1.5 עובד הוראה שזכותו למענק בוטלה מסיבה כלשהי לא יוכל להסתייע באותה שנה בטענה שצמצם את משרתו, להוציא ביטולים הנובעים מביטול קורסים, שעובד ההוראה נשלח אליהם לפי דרישת המשרד.

4.1.6 מקבל המענק יתחייב לעבוד בהוראה כמה שנים נוספות, כמניין שנות המענק שקיבל (יחידת מענק אחת - 4 שעות מענק או החזר שכר לימוד מלא לשנת לימודים אחת - היא שווה ערך לעבודה של שנה אחת נוספת בהוראה).

4.2 **מענקי שעות**

4.2.1 מענק השעות יהיה חלק ממשרתו של עובד ההוראה.

4.2.2 עובד ההוראה לא יידרש להפחית ממשרתו הקבועה מספר שעות זהה למספר שעות המענק, בתנאי שהיקף השעות הכולל את המענק לא יעלה על 140% משרה. שעות המענק שמעבר למשרתו הקבועה של עובד ההוראה אינן מקנות קביעות על שעות אלו לשנים הבאות.

4.2.3 עובד הוראה שהפסיק את לימודיו במהלך שנת הלימודים יודיע על כך לגזברות המחוז או לבעלות המשלמת את שכרו, והיא תפסיק את תשלום מענק השעות ואת החזר הוצאות הנסיעה החל באחד בחודש שלאחר הפסקת הלימודים.

4.3 ביצוע התשלום - דיווח והתחשבנות

4.3.1 מענק השתלמות לעובד הוראה שהוא עובד המדינה ישולם ע"י משרד החינוך.

4.3.2 מענק השתלמות לעובד הוראה שאינו עובד המדינה ישולם ע"י הבעלות על מוסד החינוך שהמבקש מועסק בו מיד עם אישור המענק ע"י משרד החינוך. משרד החינוך יחזיר לבעלות את מענק ההשתלמות בכפיפות להמצאת אישור לימודים או קבלות על תשלום שכר הלימוד. מוסדות שלמשרד החינוך אין קשרי התחשבנות כספית עמם אינם נכללים בהסדר זה.

4.3.3 הודעה על המענקים תינתן למוסדות החינוך מיד לאחר אישורם.

4.3.4 התחשבנות עם הבעלויות: בהסכמת מרכז השלטון המקומי תהיה שיטת ההתחשבנות עם הבעלויות לצורך החזרת הסכומים ששולמו על ידן כמענקי השתלמות כדלקמן:

א. הבסיס להתשבנות יהיה פרופיל בית הספר שנקבע לצורך תשלום שכר לימוד בחינוך העל-יסודי.

ב. התשלום הראשון ישולם לא יאוחר מחודש דצמבר, ולאחר מכן ישולמו התשלומים מדי חודש בחודשו, עד חודש אוגוסט של אותה שנה.

ג. החזרים לבעלויות בחינוך העל-יסודי ינתנו עפ"י הפרופיל של בית הספר, ויועברו באופן שוטף עם העברות שכר הלימוד.

ד. באמצע שנת הלימודים (בחודש מאי) יועבר ע"י הבעלות דו"ח ביצוע שיכלול הצהרה על מספר המענקים ששולמו.

ה. ההתחשבנות הסופית תתבצע לקראת סוף שנת הלימודים (בחודש יולי).

תשלומים ינוכו מבעלויות שלא הצהירו כמבוקש.

4.4 החזרי שכ"ל: ביצוע ההחזר - דיווח והתחשבנות

החזר שכר הלימוד יתבצע תמורת קבלות מקוריות מטעם מוסד הלימודים כדלקמן:

א. החזר שכר הלימוד לעובד הוראה שהוא עובד מדינה ישולם ע"י גזברות משרדנו במחוז עבודתו של עובד ההוראה חודש לאחר הגשת הקבלות המקוריות.

ב. החזר שכר הלימוד לעובד הוראה שאינו עובד מדינה ישולם ע"י הבעלות של מוסד החינוך שהוא מועסק בו חודש לאחר הגשת הקבלות המקוריות.

ג. אגרת החינוך, דמי ההרשמה, תשלומים לשירותים שונים מטעם מוסדות הלימודים ותשלומי ריבית פיגורים - כל אלה לא ייכללו בהחזר שכר הלימוד. מהחזר שכר הלימוד ינוכה מס כחוק (מס הכנסה וכד').

ד. משרדנו יחזיר לבעלות על המוסדות המפוקחים, שיש להם קשרי התחשבנות עם המשרד, את סכומי ההחזרים שאושרו ושולמו למוריהם לאחר שידווחו על הביצוע למנהל ענף המענקים והחזרי שכר הלימוד לעובדי הוראה באגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה ברחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים 9100201.

5. הגשת הבקשות ואישורן - נהלים ומועדים

5.1 **כללי**

5.1.1 הבקשה לשעות מענק ולהשתתפות בהחזר שכר לימוד תוגשעל טופס מיוחד. הטופס יימצא, כשישה שבועות לפני המועד האחרון להגשתו (ראה להלן), באתר האינטרנט של המשרד, בכתובת זו:
PituachMiktzoie/NehalimTfasim/OvedeyHoraa/ScharLimud.htm/EducatinCMS/Units

כמו כן אפשר לאתר את טופס הבקשה ב"גוגל" ע"י הקשת מילות מפתח כמו "טופס מענק שעות"/"טופס החזר שכר לימוד" ולהדפיסו במדפסת המקומית. את הטופס המלא, על כל פרטיו, יש לשלוח כדלקמן:

א. עובדי הוראה בחינוך המוכר שאינו רשמי שבפיקוחו ובטיפולו של המפקח על ההתפתחות המקצועית של עובדי ההוראה בחינוך המוכר ישלחו את טופס הבקשה לבעלות המשלמת את שכרם. **הבעלות תעביר את טופסי הבקשה במרוכז** לפיקוח באגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים 9100201.

ב. עובדי הוראה אחרים ישלחו את טופס הבקשה למפקח על ההתפתחות המקצועית של עובדי הוראה במחוז עבודתו של הפונה, כמפורט בגב טופס הבקשה. עובד הוראה המועסק בכמה מקומות (בכמה בתי ספר, בעלויות או מחוזות) רשאי להגיש בקשה אחת בלבד, למחוז שבו הוא עובד במרבית השעות.

5.2 **מענקי שעות**

5.2.1 המועד האחרון להגשת הבקשה מתפרסם מבעוד מועד באתר האינטרנט הנ"ל (בדרך כלל באמצע חודש מאי). הטופס יוחתם כמפורט להלן:

א. עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים - מורים עובדי המשרד - יאשרו את הפרטים ע"י המנהל ובידיעת המפקח על המוסד. גננות עובדות המשרד תאשרנה את הפרטים בחתימת המפקחות.

ב. עובדי הוראה בבעלויות אחרות יחתימו את מנהל המוסד ואת הבעלות על המוסד.

ג. עובדי הוראה במוסדות להכשרת עובדי הוראה יחתימו את מנהל המוסד, ואם אינם מקבלים את שכרם מגזברות המחוז של משרד החינוך - גם את הבעלות המשלמת את שכרם.

ד. עובדי הוראה בחינוך המוכר: ראה ב-5.1.1.1. לעיל. עובדי ההוראה יקפידו על מילוי מדוייק ומלא של סמל המוסד.

5.2.2 האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה יוציא אישורים על תנאי לפונים הזכאים עד סוף חודש יוני שלאחר מועד הגשת הבקשה.

5.2.3 עובד שאושר לו מענק על תנאי יידרש להמציא - במהלך חודש נובמבר שלאחר קבלת המענק - גליון לימודים רשמי וממוחשב. הגיליון יפרט פרטים אלו: שנת הלימודים לתואר, שם התואר, מסלול התואר (תעודת הוראה או הסמכה למקצוע מסוים בהוראה), הסמסטר, שמות הקורסים וסמליהם, היקף השעות לקורס, הקרדיט, שם המרצה ודרגתו, וכן גיליון ציונים משנים קודמות לתואר. עובד הוראה שלא ימציא אישור לימודים כזה, תבוטל זכותו למענק, והכספים ששולמו לו על חשבון המענק ינוכו משכרו.

5.2.4 **מודגש בזאת**: בקשות למענק שעות שתגענה למשרדנו לאחר סוף שבוע הלימודים השני במוסדות להשכלה גבוהה תוחזרה לשולח ללא טיפול.

5.3 **החזר שכ"ל**

5.3.1 לטופס הבקשה יש לצרף גיליון לימודים ממוחשב מטעם מוסד הלימודים כמפורט ב-5.2.3 וכן את גובה שכר הלימוד המלא והסופי הנדרש. כותבי תיזה (מ"א/דוקטורט) יצרפו לבקשה אישור על היקף שכר הלימוד הנדרש מהם להשלמת חובה זו לקבלת התואר האקדמי.

5.3.2 **טופס הבקשה ייחתם כמפורט להלן**:

א. **עובדי הוראה במוסדות חינוך רשמיים** - מורים עובדי המשרד - יאשרו את נכונות הפרטים ע"י המנהל ובידיעת המפקח על המוסד. גננות עובדות המשרד תאשרנה את הפרטים בחתימת המפקחות.

ב. **עובדי הוראה בבעלויות אחרות** יחתימו את מנהל המוסד ואת הבעלות על המוסד.

ג. **מורים במוסדות להכשרת עובדי הוראה** יחתימו את מנהל המוסד, ואם אינם מקבלים את שכרם מגזברות המחוז של משרד החינוך - גם את הבעלות המשלמת את שכרם.

ד. **עובדי הוראה בחינוך המוכר**: ראה ב-5.1 לעיל. עובדי ההוראה יקפידו על מילוי נכון של סמל המוסד.

5.3.3 המועד האחרון להגשת הבקשה מתפרסם באתר האינטרנט הנ"ל (בדרך כלל באמצע חודש נובמבר).

5.3.4 האגף להתפתחות המקצועית של עובדי ההוראה יוציא אישורים לזכאים עד חודש ימים לאחר המועד שנקבע להגשת הבקשה.

6. אישורים מיוחדים וחריגים וועדת ערעורים

6.1 לקידום נושאים מיוחדים ולטיפול בערעורים של מורים שבקשותיהם למענקים נדחו תפעל במשרדנו ועדה מיוחדת. ועדה זו תבחן בקשות למענקים שנדחו ושאינן במסגרת הקדימויות והקריטריונים שנקבעו בחוזר זה, בתנאי שהלימודים שבגינם יאושרו מענקים יימצאו בזיקה ישירה לעבודתם של עובדי ההוראה במסגרות החינוך שהם עובדים בהן.

6.2 המועד האחרון להגשת בקשות לוועדת החריגים הוא כדלקמן:

- **עבור בקשות לשעות מענק**: יום ראשון הראשון של חודש אוקטובר (שלאחר קבלת המענק).
- **עבור השתתפות בשכר לימוד**: יום ראשון הראשון של חודש פברואר (שלאחר קבלת החזר שכר הלימוד).

6.3 את הבקשה לוועדת החריגים ואת הערעורים יש להגיש באמצעות המפקח על ההשתלמות במחוז עבודתו של מגיש הבקשה.

המחלקות להשתלמויות במחוזות:

מחוז ירושלים	משרד החינוך, כנפי נשרים 22, ירושלים, טל' 02-5601566. סניף המורים, נרקיס 11, טל' 02-6236066
מחוז הצפון	משרד החינוך, נצרת עילית, 17105 04-6500341-4
מחוז חיפה	קריית הממשלה, פל-ים 15, 04-8632592 בית המורה, ארלוזורוב 92 , טל' 04-8660168
מחוז המרכז	רח' השלושה 2, יד אליהו, תל אביב, טל' 03-6896628
מחוז תל אביב	רח' השלושה 2, יד אליהו, תל אביב, טל' 03-6896826
מחוז הדרום	קריית הממשלה, התקווה 4, באר שבע, טל' 08-6263116
חינוך טכנולוגי	משרד החינוך, דבורה הנביאה 2, ירושלים 02-5602193-4
חינוך התיישבותי	רח' השלושה 2, תל אביב, 03-6898841
עו"ה בסמינרים	דבורה הנביאה 2, ירושלים טל' 02-5603603

מפתנים - מעמדם כניתות רגילות

(נח/2)

החל בשנת הלימודים תשנ"ח לא יוגדרו עוד המפתנים כמוסדות חינוך מיוחד, והניתות תוגדרנה כניתות רגילות (01), ותפעלנה כמוסדות על-יסודיים. בכל מחוז ימונה מפקח כולל, שיפקח ישירות על מסגרות אלה. המפתנים יסתייעו בפיקוח המקצועי של אגף שח"ר.
המפתנים יוכלו להמשיך לקלוט תלמידים שעברו ועדת השמה, אולם השמתם של התלמידים במפתנים לא תהיה השמה במוסד חינוך מיוחד כמשמעותו בחוק חינוך מיוחד.
שעות התקן למפתנים תוקצינה באמצעות אמח"י למחוזות. לא ישתנו תנאי השכר של עובדי ההוראה של החינוך המיוחד המועסקים על ידי משרד החינוך והעובדים במפתנים.
מיום 1.9.07 **עובדי הוראה חדשים** הנכנסים למערכת לא יקבלו גמול חינוך מיוחד (חוזר בני בנימין 5/08).
ע"ה שעבדו במפתנים עד 31.8.2007 וקיבלו גמול חינוך מיוחד, ימשיכו ויקבלו גמול חינוך מיוחד גבוה (חוזר בני בנימין 1\15).

מצלמות במוסדות חינוך

(חוזר משה"ח 85 - 3.7 מיום 13.5.2015

חוזר זה בא להנחות את בית הספר על אופן ההכנסה של מצלמות לבתי הספר, על אופן השימוש בהן ועל הפעילות החינוכית שתלווה את השימוש במצלמות.
ראוי להדגיש, כי משרד החינוך אינו רואה בהצבת מצלמות חלק הכרחי מהתכנית לשיפור האקלים ולמניעת אלימות וכי התכנית המערכתית בנושא זה אינה מבוססת או מסתמכת על הצבת מצלמות במוסדות החינוך. **השמירה על ביטחונם ועל מוגנותם של התלמידים והמורים נעשית במסגרת רחבה של קידום אקלים בטוח ותוך פיתוח תחושת שייכות, ערך וכבוד וקידום ערכים אישיים וחברתיים**.
בתי ספר ורשויות מקומיות, שמצאו לנכון להתקין מצלמות במוסדות החינוך, לאחר שבחנו את השימוש בכל האמצעים האחרים העומדים לרשותם ומצאו שהצבת מצלמות נדרשת לשיפור אקלים ולמניעת אלימות, מחוייבים בבנייה ובהטמעה של תכניות חינוכיות לשיפור האקלים ולמניעת אלימות.
הצבת מצלמות ברשות הרבים נובעת בדרך כלל מהצורך לשמור על הביטחון ועל המוגנות מפני תופעות של פשע, אלימות והתנהגויות מסכנות נוספות. אולם חשוב להבהיר, כי במוסדות חינוך השמירה על ביטחונם ועל מוגנותם של התלמידים נעשית במסגרת רחבה של קידום אקלים בטוח.
תכנית מקיפה ליצירת אקלים מיטבי ולמניעת אלימות תורמת לשיפור היחסים בין מורים לתלמידים, לאווירה תומכת למידה וללמידה משמעותית ולירידה במקרי האלימות והתנהגויות סיכון. הפעלת מצלמות בשטח בית הספר אינה מרכיב בסיסי בתכנית כזו.
שימוש במצלמות באופן מושכל ומידתי יכול להיות רכיב נוסף ולא הכרחי בתכנית מערכתית בית-ספרית לקידום אקלים בטוח ולצמצום האלימות והתנהגויות סיכון ואינו עומד בפני עצמו. השימוש במצלמות אינו מבטל את הצורך בהשגחת מורים לאורך יום הלימודים, כמפורט בחוזר המנהל הכללי בנושא המורה התורן (ראה בס"ק 3.6 של סעיף 54 - 5.1 בחוזר הוראות הקבע עד7 (ג), "ניהול שגרת הבטיחות בבתי הספר").

מרכזי נוער

מעמדם כשל בית ספר על-יסודי, על כל המשתמע מכך. לפיכך יסתיימו הלימודים בהם ב-20 ביוני (לח/7). **דרגה מינימלית של מורים במוסדות אלה הינה מורה מוסמך** (מכתב שטמפפר למוטי מרוז 22.8.94).

מרכזים טיפוליים - תנאי שירות

(נג/3) (החלטת הוועדה לחינוך יסודי 17.3.94)

בישיבת הוועדה לענייני החינוך היסודי, שהתקיימה בכ"ז בסיוון התשנ"ב (28.6.92) ובה' בניסן תשנ"ד (17.3.94), סוכם:
א. תנאי השירות של המורים במרכזים הטיפוליים יהיו כמקובל וכמוסכם בחינוך המיוחד, ונוסף לכך:
- מורה העובדת הן לפני-הצהריים והן אחר-הצהריים זכאית לגמול פיצול.
- מורה כזו העובדת בשלושה מוסדות חינוך ויותר, זכאית לגמול פיצול, ובכל מקרה לא תקבל יותר מגמול פיצול אחד.

ב. מספר התלמידים למשרה מלאה ינוע בין 20 ל-22.
ג. מנהל מרכז טיפולי יהיה זכאי לגמול ניהול בכפיפות למספר השעות שאושרו למוסד.

כל 25 שעות יוכרו ככיתה, כולל שעות ממקורות אחרים, אולם תקרת גמול הניהול במרכז טיפולי לא תעלה על 6 כיתות.
מנהל בית ספר, המאכלס בין כותלי בית ספרו גם מרכז טיפולי ומשמש בנוסף לתפקידו גם כמנהל המרכז הטיפולי, יצורפו הכיתות שלו כמנהל המרכז לכיתות בית הספר, וגמול הניהול יחושב לפי סך כל הכיתות בשני המרכזים.
(**אסמכתא**: החלטת הוועדה לחינוך יסודי מיום 17.3.94).

מרכזי פסג"ה

(חוזר בני בנימין ב-9607 מיום 30.10.2011)

מסגרת הפעילות:
מרכז הפסג"ה יפעל 5 ימים בשבוע בהיקף של 42.5 שעות (8.5 שעות ליום) לפי הפירוט כדלהלן: 30 שעות בשבוע בשעות לפני הצהרים ובנוסף לכך לפחות 12.5 שעות שבועיות אחה"צ.

מעמדם של מנהלי מרכזי פסג"ה:
מרכזי הפסג"ה יסווגו בהתאם לגודלם, קרי: קטן, בינוני, גדול וגדול ביותר.

העסקת סגן מנהל מרכז פסג"ה:
למנהל מרכז פסג"ה ימונה סגן, כפי שיקבע מעת לעת.

דרגה, ותק וגמולי השתלמות:
דרגתו, ותקו וגמולי ההשתלמות להם זכאי מנהל פסג"ה ייקבעו עפ"י הכללים הנהוגים לגבי עובדי ההוראה ובכפוף לנתוניו האישיים של כל אחד מהם.

גמול ניהול למנהל מרכז פסג"ה:
מנהל פסג"ה זכאי לגמול ניהול כמפורט להלן:

- גמול ניהול למנהל פסג"ה קטן 45%.
- גמול ניהול למנהל פסג"ה בינוני 54%.
- גמול ניהול למנהל פסג"ה גדול 67.5%.
- גמול ניהול למנהל פסג"ה גדול ביותר 73%.

(החל מ-8 הוגדל גמול הניהול בשיעור של 12.5%)
גמול הניהול נגזר משכרו האישי של המנהל.

תוספת ותק בניהול למנהל מרכז פסג"ה:
מנהל מרכז פסג"ה אינו זכאי לתוספת ותק בניהול.

גמול פיצול למנהל מרכז פסג"ה:
מנהל מרכז פסג"ה אינו זכאי לגמול פיצול.

גמול ניהול לסגן מנהל מרכז פסג"ה:

שנות ותק בסגנות	הגמול באחוזים	מ. פסג"ה גדול מאד
	מ. פסג"ה גדול	
1	17.77	20.02
2	19.80	22.61
3	21.82	25.08
4	23.85	27.90
5	25.76	30.48
6 ומעלה	28.01	33.18

תוספת ותק בניהול לסגן מנהל מרכז פסג"ה:
סגן מנהל מרכז פסג"ה אינו זכאי לתוספת ותק בניהול.

החזר הוצאות בגין שיחות טלפון:

- מנהל פסג"ה זכאי להחזר הוצאות עבור 150 שיחות לחודש.
- סגן מנהל פסג"ה זכאי להחזר הוצאות עבור 125 שיחות לחודש.

חופשה שנתית:
מנהל פסג"ה וסגנו זכאים ל-6 שבועות חופשה בשנה (לא בימים קבועים).
מנהלי פסג"ה וסגניהם יתאמו את חופשתם עם המפקח על הפיתוח המקצועי במחוז.

פנסיה:
מנהל פסג"ה וסגנו זכאים לפנסיה תקציבית או צוברת עפ"י הוראות החוק וההסכמים הקיבוציים החלים לעניין זה על עובדי המדינה.

קצובת נסיעה:
מנהל פסג"ה וסגנו זכאים לקצובת נסיעה מהבית לעבודה כפי שחל על עובדי הוראה.

אש"ל:
מנהל פסג"ה וסגנו זכאים להחזר הוצאות אש"ל עפ"י הקבוע בתקשי"ר.

נוהל דיווח - החזר הוצאות נסיעה בתפקיד ואש"ל:
מנהל פסג"ה ידווח בכתב מידי חודש בטופס מיוחד על ימי עבודתו ונסיעותיו. הדו"ח יאושר ע"י המפקח על הפיתוח המקצועי במחוז.

סגן מנהל פסג"ה ידווח מידי חודש על ימי עבודתו ונסיעותיו. הדו"ח יאושר ע"י מנהל הפסג"ה.
הדו"חות יועברו לתשלום לגזברות לא יאוחר מה-5 בכל חודש.

מינוי, תקופת ניסיון, קביעות והפסקת עבודה:
על מנהל פסג"ה וסגנו יחולו ההוראות החלות על מנהלי מוסדות חינוך וסגניהם בכל הקשור לאופן מינויים, תקופת הניסיון הנדרשת, קבלת קביעות בתפקידם והפסקת עבודתם, הכל בשינויים המחוייבים ותוך התאמה לתפקיד האמור.

שעות תקן:
לכל מרכז פסג"ה הוקצו שעות תקן למנהל ולסגן ואין לחרוג מכך.
היקף העסקתו של המנהל היא 30/30 ושל הסגן לכל היותר 15/30.

שעות גיל ותוספת "אם":
היות ששעות עבודתם של מנהלי וסגני מרכזי פסג"ה הינם 42.5 שעות אין חלים עליהם **כללי שעות גיל ותוספת "אם"**.
((ראה גם חוזר בני בנימין 12ו11 מיום 27.12.2011).

משך השיעורים

(לה/8)

משך השיעורים בכל מוסדות החינוך, לרבות בחינוך הטכנולוגי, יהיה כמפורט להלן:

א. מארבעת השיעורים הראשונים יהיו שני שיעורים בני 50 דקה כ"א ושני שיעורים בני 45 דקה כ"א.

ב. יש לארגן את השיעורים ואת ההפסקות בכל מוסדות החינוך באופן כזה, שכיתה הלומדת ארבעה שיעורים ללא כל צירוף, תימצא בבית הספר לפחות 240 דקה, ובבתי הספר שבהם ניתנים שיעורים מצורפים - 230 דקה. בבתי ספר שבהם קיימת מסעדה, תאורגן תורנות מורים עם סיום השיעור הרביעי. מנהל בית הספר והמועצה הפדגוגית מוסמכים להחליט אלו שיעורים מבין ארבעת הראשונים יהיו בני 50 דקה.

ג. המזכירות הפדגוגית ממליצה על שתי אפשרויות של סידור מערכת:

9:30-8:00 שני השיעורים הראשונים
9:55-9:30 הפסקת אוכל
10:45-9:55 שיעור שלישי
11:00-10:45 הפסקה
11:50-11:00 שיעור רביעי

האפשרות השנייה - כל השיעורים נפרדים, שני השיעורים הראשונים בני 50 דקה כל אחד, והאחרים בני 45 דקה. בדרך זו יהיה סדר השיעורים כזה:

8:50-8:00 שיעור ראשון
9:50-9:00 שיעור שני
11:00-10:15 שיעור שלישי
12:00-11:15 שיעור רביעי

במסמך שטמפפר מיום 14.12.98 נקבע שהשיעור השישי יסתיים בשעה 13:45 ובאישור המפקח הכולל - לא לפני השעה 13:35.

לגבי סיום יום הלימודים נקבע שיום לימודים בן 4 שיעורים המתחיל בשעה 8:00 לא יסתיים לפני 11:50 ויום לימודים בן 8 שיעורים לא יסתיים לפני השעה 15:10.

אסמכתא: מסמך מיכל כהן מיום 20.8.13 (ראה ידיעה נרחבת בעמ' 127).

משך שנת הלימודים

בגני הילדים ובבתי הספר היסודיים - כ-220 ימים בשנה (מיום 27.8 עד 30.6).

בבתי הספר העל-יסודיים - כ-210 ימים בשנה (מיום 27.8 עד 20.6).

בכיתות י"ב משחררים את התלמידים לפני ה-20.6 לצורך הכנה אישית לבחינות הבגרות.

המורים של כיתות י"ב, אם אינם משוחררים, עומדים לרשות הנהלת ביה"ס וחייבים ללמד בכיתות האחרות אותם המקצועות שהוסמכו אליהם, וזאת ללא תמורה כספית.

שיבוץ בשעה השביעית והשמינית

אין מניעה לשבץ מורה בשעה השביעית או השמינית. ניתן לשבץ כל מורה בכל השעות בהן מתקיימים לימודים לפי המערכת (מכתב דניאלה סלומון 29.12.03).

משכורת

הרכב המשכורת

(חוזר שטמפפר תש"ס/2)

משכורתו של כל עובד הוראה מורכבת מהרכיבים כלהלן:

1. **שכר משולב** - לפי ותק, דרגה וחלקיות המשרה.
2. **תוספת "תגבור הוראה"** - (תוספת 94) (בהתאם לחלקיות המשרה), לרבות מעבר למשרה אחת. (חוזר שטמפפר תשס"ב/6). למנהלים עד 150% משרה (מכתב רכלבסקי 11.7.02).
מיום 1.1.12 שיעורה 156.01 ש"ח. (חוזר מנחם כהן תשע"ג/6).
התוספת משמשת בסיס לחישוב הגמולים האחוזיים ונחשבת כחלק מהשכר לקביעת ערך שעה וזכויות סוציאליות.
3. **תוספות אחוזיות** - מחושבות מהשכר המשולב, מתגבור הוראה, מ-3% תוספת 2001, מ-4.81% תוספת 2008 ומ-5.75% תוספת 2011.

א. תוספות אחוזיות המשולמות לפי משרה מלאה אחת ללא קשר לחלקיות המשרה של עובד ההוראה ובלבד שיעבוד לפחות 1/3 משרה:
גמול חינוך כיתה
גמול ריכוז מקצוע, מעבדה, שכבה, חינוך חברתי וכו'
גמול פיצול
גמול השגחה על פנימייה
גמול אחראי על ביטחון
גמול אימון
גמול ריכוז במוסדות להכשרת עובדי הוראה
גמול ריכוז טכני במפת"נים
גמול ניהול
גמול ייעוץ (האחוזים יחושבו ע"פ הנוסחה המקובלת)
2% גמול הכנה לבגרות (משולמים גם למורה שעובד פחות מ-1/3 משרה)

ב. תוספות אחוזיות המשולמות יחסית לחלקיות המשרה וגם מעבר למשרה:
גמול השתלמות.
גמול מקצוע והכשרות (6% משולמים לכל מורה שאינו מקבל גמול חינוך).
תוספת חינוך מיוחד.
תוספת סמינרים.
גמול לבעל תואר מ"א או דוקטור.

ג. תוספות אחוזיות המשולמות יחסית לחלקיות המשרה אך עד משרה אחת בלבד:
גמול פיקוח והדרכה
גמול בגין פעילות חוץ בית-ספרית עם תלמידים תמריצים

4. **תוספת מורה אם** 10%, למורה לילד עד גיל 14 המועסקת מעל 79% משרה ועד 140%.
5. **הסכם מסגרת** - יחסית למשרה וגם מעבר למשרה
6. **הבראה** - פעם בשנה בחודש יוני לפי הוותק בהוראה ועד משרה אחת.
7. **ביגוד** - פעם בשנה בחודש יולי לפי הוותק בהוראה ועד משרה אחת.
8. **מענק יובל** - פעם בשנה בחודש יוני למי שהשלים 25 שנות עבודה בשירות המדינה (כולל ותק צה"ל) ועד משרה אחת.
9. **טלפון** - 48.60 ש"ח לחודש למשרה מלאה.
התשלום - יחסית להיקף המשרה ועד משרה אחת.
10. **נסיעות** - לפי מחירי תחבורה ציבורית ובהתאם למספר ימי הנסיעות בפועל או חודשי חופשי.

הבהרות:
גמול ניהול - למנהלים ולסגנים - מחושב באחוזים מהשכר המשולב האישי של המנהל, מתוספת "תגבור הוראה", מ-3% תוספת שכר 2001, מ-3% תוספת שכר 2008 ומ-5.75% תוספת שכר 2011, בהתאם למספר הכיתות ולדרג המוסד החינוכי. **גמול הניהול משולם לפי משרה מלאה אחת ללא קשר עם היקף המשרה בפועל של המנהל.**

ותק בניהול - ניתן מהשנה השנייה בניהול, במשך 15 שנה, לפי 2.4% מגמול הניהול. סך כל הוותק בניהול, מהשנה ה-16 ואילך, הוא 36% מגמול הניהול.
גמול ניהול במכללות אקדמיות - שהוכרו להענקת תואר B.Ed - מחושב באחוזים מהשכר המשולב האישי של המנהל, מתוספת "תגבור הוראה", מ-3% תוספת שכר 2001 ומ-4.81% תוספת שכר 2008. לאחוזי גמול הניהול לא מיתוסף ותק בניהול. (**אסמכתא**: הסכם השכר 88-90).

גמול פיקוח וגמול הדרכה - למפקחים ולמדריכים - משולם באחוזים מהשכר המשולב של המפקח או המדריך, בהתאם לשנות הוותק בפיקוח או בהדרכה, מתוספת "תגבור הוראה", מתוספת 3% 2001 ו-4.81% תוספת 2008.

גמול מורה מדריך - לעובדי הוראה בתפקידי הדרכה. גמול זה הוא בשיעור 43% מהשכר המשולב של המורה-מדריך, מתוספת "תגבור הוראה", מ-3% תוספת שכר 2001 ומ-3% תוספת 2008, ומשולם יחסית למשרתו של המורה בהדרכה (מי שעובד, למשל, יומיים בשבוע בהדרכה, יקבל 2/6 גמול הדרכה).
מורה אקדמאי בתפקיד הדרכה בעל ותק של לפחות שנתיים - מקבל החל בשנה השלישית גמול מדריך לפי טבלת גמול הפיקוח ומתקדם בטבלת גמול זה (הסכם השכר 1988-1990).
גמול הכשרות לעובדי הוראה בתפקידי הדרכה - עובדי הוראה בתפקידי הדרכה המועסקים 1-3 ימים בשבוע, דהיינו 1/6-3/6 משרה ומקבלים גמול מורה-מדריך בשיעור יחסי להיקף העסקתם ואת שארית משרתם משלימים בהוראה - יקבלו על חלקם בהוראה גמול הכשרות (החלטת ועדה פריטטית עליונה מיום 21.4.85).

גמול ייעוץ - מ-5% עד 9% בהתאם לשנות הוותק בייעוץ. **תחולה**: 1.9.94. הגמול משולם מהשכר המשולב, מתוספת "תגבור הוראה", מ-3% תוספת שכר 2001 ומ-4.81% תוספת שכר 2008.
(**אסמכתא**: הסכם השכר 19.9.94, סעיף 17 א').

גמול תואר שני ושלישי לעו"ה שהוסמכו להוראה בכל דרך שהיא, (משולם על כל המשרה, לרבות שעות נוספות):
מ"א - 5%
דוקטור - 10%
תחולה: 19.9.94
(**אסמכתא**: הסכם השכר 19.9.94 סעיף17 ד').
מ"א בסמינר - 12% (מד/2) + 5% הנ"ל.
דוקטור בסמינר - 12% (מד/2) + 10% הנ"ל.
גמול חינוך כיתה למדריכים פדגוגיים במכללות ובסמינרים - 10% (הסכם שכר 10.7.02).

תוספת חינוך מיוחד - 5.5% עד 14% יחסית להיקף המשרה בחינוך המיוחד (מד/2) (הסכם שכר 18.12.01).
תוספת הסכם מסגרת - מינואר 2012 שיעורה 173.49 ש"ח למשרה מלאה ויחסית למשרה חלקית (משולמת גם מעבר למשרה). (חוזר מנחם כהן תשע"ג/6). תוספת זו מהווה רכיב לגמלה ולפיצויים. אין היא מהווה בסיס לחישוב תוספות אחוזיות (חוזר מיוחד ה', תשמ"ח, פברואר 1988).
תוספת 2001 - תוספת 3% - מינואר 2001 ניתנת תוספת שכר בשיעור 3%, שנרשמת בשורה ניפרדת ומהווה שכר לכל דבר ועניין. (הסכם שכר 18.12.01).
תוספת 2008 - תוספת 4.81% (הסכם ההסתדרות הכללית) מיום 1.11.2010 על השכר המשולב 1/08 + תגבור 153.43 + מסגרת 170.62.
תוספת 2011 - 5.75% מיום 1.1.13 (חוזר האוצר 21.3.13); בבעלויות 6.25% מיום 1.1.13.
תוספת ערבה - מיום 1.1.2011 סכום תוספת הערבה הוא 102.85 ש"ח (חוזר בני בנימין (10/11).

עידכון שכר מינימום - שכר המינימום מיום 1.7.16 הוא - 4,825 ש"ח. התוספת של שכר המינימום לדרגות השכר הרלוונטיות בעולם הישן פורטה בחוזר בני בנימין 7/11 סעיף 13.

שמירת שכר - רכיב לצורך פיצויים ופדיון ימי מחלה. רכיב זה ייכלל במערכת גמר חשבון (חוזר בני בנימין 10\14).

תלוש המשכורת - הדרכה בהבנתו

כיצד לקרוא את תלוש המשכורת ולבדוק את תוכנו
שתי השורות העליונות:
1. חודש התשלום ופרטים אישיים של העובד ומקום העבודה.
2. **הרכיבים המשפיעים על קביעת המשכורת**:

- **דרגה** - משמעות הדרגות מ 1 עד 17 מפורטת מעבר לתלוש.
- **ותק צבאי** - מספר החודשים לפיהם משולם הוותק (24 חודשים = 2 שנות ותק, 30 חודשים = 2.5 שנות ותק וכו').
- **ותק בהוראה** - שנות הוותק המוכרות לתשלום המשכורת (בלי ותק צבאי).
- **ותק בניהול** - מתייחס למנהלים ולסגנים בלבד ומשפיע על גמול הניהול.
- **ותק בייעוץ** - מתייחס למורים-יועצים. משפיע על גמול הייעוץ.
- **שעות גיל** - נתון המחושב על ידי המחשב על בסיס שנת הלידה (לגבי מנהלים - גם על בסיס התפקיד). משפיע על חישוב בסיס המשרה.
- **שעות השתלמות** - מספר שעות ההשתלמות שאושר. משפיע על מקדם המשרה. את שעות ההשתלמות הרשומות בתלוש יש לצרף לשעות השבועיות המצוינות בתלוש.
- **ק.ח.** - קוד קופת חולים בה חבר/ה מורה.
- **ב.ל.** קוד ביטוח לאומי.
- **אם** - מופיע בתלוש של מורה אם.
- **ותק אזור פיתוח** - מתייחס לעובדי הוראה באזור עדיפות לאומית.
- **סמל מצב משפחתי** - ראה הסבר מעבר לתלוש.

תשלומים - עמודה ימנית
הרכב המשכורת והסכום לתשלום. הפרש - ניכויים או תשלומים מחודשים קודמים.

ניכויים - עמודה שמאלית
כל הניכויים לחודש השוטף. כל סכום שמופיע לידו סימן מינוס (-) בעמודה זו פירושו החזר.

תחולה / ניהול / היעדרויות
בסעיף זה כלולה האינפורמציה הבאה: מספר שעות ההוראה והניהול בכל מוסד ולפי איזה בסיס מחושבות שעות אלו.
תפקיד המורה - מחנך, מנהל, סגן וכו'.
מספר הכיתות לצורך חישוב גמול ניהול.
היעדרויות.

מצטברים ומקדמים: כאן כלולה האינפורמציה הבאה:

- **זיכוי שנתי למס הכנסה**, דהיינו - הסכום שיש למורה כזיכוי שנתי. זיכוי זה מבוסס על מצבו המשפחתי של המורה.
- חודשים - מספר החודשים מתחילת שנת המס בגינם נהנה המורה מכל נקודות - הזיכוי במס הכנסה. אינפורמציה זו נצברת רק למורים שזו עבודתם היחידה או שעובדים במשרה שלמה אחת (כולל מורות אמהות).
- **ברוטו מצטבר למס** - סה"כ המשכורת ברוטו למס מתחילת שנת המס ועד לחודש התשלום.
- **ש. מערכת** - סה"כ שעות שלימד באותו חודש.
- **ש. פגרה** - שעות שהמורה היה אמור ללמד אילו לא היתה פגרה.
- **ימי נסיעה** - מספר ימי הנסיעה בחודש.
- **ת. אם מקדם** - מקדם המשרה של המורה באותו חודש (מורה העובדת 24 ש"ש בבית ספר יסודי ומשרתה בפועל 80%, יהיה רשום בתלוש 0.100, דהיינו תוספת של 10%, ובמקדם המשרה 0.900, דהיינו משרה של 90%).
- **מקדם הבראה** - מקדם לפיו משולמים בחודשי יוני-יולי קצובת ההבראה וקצובת הביגוד.
- **מקדם משרה** - היקף המשרה בחודש התשלום.
- **תיאום מס הכנסה** - מורים שעובדים פחות ממשרה והצהירו שזו עבודתם היחידה יירשם תיאום מס מסוג 4.
- **זקיפת הטבה** - סכום שמצטרף למשכורת לצורך ניכוי מס הכנסה בלבד מערך כספי של מתנות ו/או תשלום שכר לימוד, ששילם המעביד בעד העובד.
- **נתוני עזר** - הכוונה לאחוז מס שולי, מספר נקודות זיכוי, קרן תגמולים 5%, קרן פיצויים 81/3% וכד'.

חשוב לשים לב: האם מספר החשבון בבנק ומספר תעודת הזהות הרשומים בתלוש בשורה העליונה משמאל, הם מדוייקים.

עידכונים וביורים: אם אחד הפרטים בתלוש המשכורת אינו מעודכן, יש לפנות מיד ללשכת המחוז (לגזברות המחוז או למחלקת כוח אדם במחוז) לתיקון הפריט הבלתי מעודכן. הרוצה לבדוק נכונותו של פריט זה או אחר בתלוש המשכורת יפנה כלהלן:

אל מנהל בית הספר - לבירור ולעידכון בנושאים הבאים:
א. מספר שעות העבודה
ב. גמול חינוך
ג. גמול פיצול

אל מחלקת כוח אדם במחוז - לבירור ולעידכון בנושאים אלה:
א. דרגה
ב. ותק
ג. ותק בצה"ל
ד. כל הגמולים, למעט אלה המנויים לעיל
ה. שעות השתלמות

אל גזברות המחוז - לבירור ולעדכון בנושאים אלה:
א. שעות גיל
ב. תפקיד
ג. מספר ילדים וגילם
ד. תאריך לידה
ה. תאומי מס

לתשומת לב: חשוב לשמור על כל תלושי השכר והמסמכים הנוגעים לדרגה. ותק, היקף משרה וכל יתר רכיבי השכר.

פורטל חדש לעובדי הוראה
(עה/6)

במסגרת שיפור השירות לעובדי הוראה ומתוך רצון להנגיש מידע ולאפשר פעילות מהירה ונוחה מול המשרד השיק משרד החינוך פורטל חדש, נוח ומתקדם לעובדי ההוראה.
הפורטל מאפשר צפייה במידע אישי מתוך מאגרי המידע של משרד החינוך בנושאי כוח אדם בהוראה, גזברות, פיתוח מקצועי ועוד ומכיל מידע כללי (טפסים, חוזרים, גורמים מטפלים, תשובות לשאלות נפוצות ועוד) בלמעלה מחמישים נושאים.

הפורטל מאפשר, בין היתר:

- פתיחת פנייה מקוונת למוקדי השירות המחוזיים ומעקב אחר הטיפול בה בכל עת.
- צירוף מסמכים ללא צורך במשלוח פקס או מכתב בדואר.
- קבלת מסרון והודעת דואר אלקטרוני עם סיום הטיפול בפנייה.
- גישה למאגר טפסים שימושיים בנושאי כוח אדם בהוראה, גזברות ופיתוח מקצועי.
- קבלת תשובות לשאלות נפוצות בכל נושא.
- גישה נוחה לתלושי השכר.
- אפשרות ביצוע תהליכים באופן מקוון, כמו הגשת בקשה לחופשה, הגשת בקשה למועמדות להוראה ועוד.
- קבלת תזכורות והודעות אישיות באמצעות מסרונים ודואר אלקטרוני.
- צפייה בהודעות ובתזכורות כלליות בדף הבית של הפורטל מדי חודש וכן ביונת הדואר.

אפשר לצפות בסרטון המסביר את שימושיו השונים של הפורטל ואת אפשרויות הפעולה שלו בדף הבית של הפורטל.
הכניסה לפורטל באמצעות כתובת זו:
http://edu.gov.il/sites/phonet/Pages/HomePage.aspx

לפרטים אפשר לפנות אל הגב' גילה כרמל,
מנהלת תחום תקשוב השירות לעובדי הוראה,
מינהל תקשוב, טכנולוגיה ומערכות מידע,
טל' 02-5721723, דוא"ל: gilacar@education.gov.il

לכבוד

משרד החינוך
מינהל הכספים

משכורת לחודש אוקטובר 2011

שם המוסד	- חט"ב דו	מחוז	מרכז
טלר שכר	טטיאנה וולק	טלפון טלר שכר	03-6896507
טלר כא"ב	קרולין לדי	טלפון טלר כא"ב	03-6896564

מס' תיק ניכויים מס הכנסה	941001729
מס' תיק ניכויים ביטוח לאומי	94187090900

פרטים אישיים

מספר זהות			
שם פרטי			
שם משפחה			
בנק			
סניף			
מספר חשבון			
דרגה	ב.א.		
וותק בהוראה	26	וותק בניהול	
וותק בייעוץ		וותק בהדרכה	
וותק צה"ל	20	וותק לשכר	28
ת. תחילת עבודה	01/09/1986		

נתוני מס/עדר

מצב משפחתי	נשואה
בן זוג עובד	כן
נקודות זיכוי	2.75
ערך נקודות זיכוי	6,897.00
אחוז מס שולי	23.00
שכר מינימום למשרה	4,100.00
שכר מינימום לשעה	22.04
עבודה יחידה	כן
ביטוח לאומי	חייב

תאום מס:

עד סכום	אחוז

מקדמים/שעות

מקדם משרה כללי	1.00000
מקדם הבראה	0.20000
שעות עבודה	76
שעות עבודה בפועל	76
שעות גיל	4

תשלומים

לא לתשלום	יתרה	מ-	עד-	סמל	אחוז/כמות	תיאור	הפרשים	סכום חודשי
				1		שכר משולב		5,832.62
				2		תגבור 94		150.85
				3		תוספת שכר 2001		174.98
				4		תוספת שכר 2008		288.97
				5		תוספת שכר 2011		141.67
				23		הסכם מסגרת 87		167.75
				31	10.0%	תוספת חינוך		688.56
				39	23.75	גמול השתלמות		1,962.40
				48		קצובת נסיעה		174.00
				50	6.0%	ת.פיצול/ריתמיקה		413.14
				53		החזר טלפון		48.60
				104		מקדמת רפורמה 4.5%		296.51
						סה"כ תשלומים		10,340.05

ניכויי חובה

מס הכנסה	644.00	ביטוח לאומי	394.86	מס בריאות	422.31
		הפרשי ביטוח לאומי		הפרשי מס בריאות	
סה"כ ניכויי חובה	1,461.17				

ניכויי/הפרשות גמל

קופה	מ-	עד-	מספר חשבון	בסיס לגמל	הפרשות מעביד: פיצויים	הפרשות מעביד: גמל	ניכוי עובד
מס הסת.המורים				5,223.00			47.00
ק.השת מקור (מסד)				9,407.80		705.59	235.20
גמל "גל"				222.60		11.13	11.13
ד.ניהול פ.תקציבית				9,407.80			188.16
מנוף ביטוח - תקציב				413.14	24.79	30.99	22.72
סה"כ ניכויי גמל	504.21						

ניכויים אחרים

סמל	תיאור	סכום כולל	יתרה	סכום לניכוי
419	מסד בטוח תאונו			121.66
סה"כ ניכויים אחרים	121.66			

תשלומים	ניכויי חובה	ניכויי גמל	נטו לפני ניכויים אחרים	ניכויים אחרים
10,340.05	1,461.17	504.21	8,374.67	121.66

סכום בבנק	נטו שלילי
8,253.01	

ביצוע: יוניק תעשיות תוכנה בע"מ שנת 2011

טבלת השכר המשולב - מיום 1.1.2008 (בש"ח)
כולל תוספת שחיקה 4% מינואר 2008

שנות ותק	אחוז תוספת ותק	דרגות עובד הוראה						בלתי מוסמך				מדריך מקצועי				
		ד"ר 01	מ"א 02	ב"א 03	בכיר 07	מורה מוסמך 08	ענת מוסמכת 09	שלב א"א 10	שלב א+ 11	שלב א 12	שלב ב 13	מוסמך 14	מוסמך בפועל 15	בלתי מוסמך 16	ביניים 17	סטז'ר 18
% מול מוסמך		130.20%	123.00%	114.80%	109.70%	100.00%	100.00%	87.00%	81.50%	79.50%	77.00%	109.70%	102.00%	87.00%	107.40%	109.70%
1		3365.57	3179.46	2967.49	2835.66	2584.93	2584.93	2248.89	2106.71	2055.01	1990.39	2835.66	2636.63	2248.89	2776.21	2835.66
2	5.00%	3533.84	3338.43	3115.86	2977.44	2714.17	2714.17	2361.33	2212.04	2157.76	2089.90	2977.44	2768.46	2361.33	2915.02	2977.44
3	5.00%	3710.53	3505.35	3271.65	3126.31	2849.87	2849.87	2479.39	2322.64	2265.64	2194.39	3126.31	2906.88	2479.39	3060.77	3126.31
4	5.00%	3896.05	3680.61	3435.23	3282.62	2992.36	2992.36	2603.35	2438.77	2378.92	2304.10	3282.62	3052.22	2603.35	3213.80	3282.62
5	5.00%	4090.85	3864.64	3606.99	3446.75	3141.97	3141.97	2733.51	2560.70	2497.86	2419.30	3446.75	3204.83	2733.51	3374.49	3446.75
6	5.00%	4295.39	4057.87	3787.33	3619.08	3299.06	3299.06	2870.18	2688.73	2622.75	2540.26	3619.08	3365.07	2870.18	3543.21	3619.08
7	5.00%	4510.15	4260.76	3976.69	3800.03	3464.01	3464.01	3013.68	2823.16	2753.88	2667.27	3800.03	3533.32	3013.68	3720.37	3800.03
8	2.00%	4600.35	4345.97	4056.22	3876.03	3533.29	3533.29	3073.95	2879.62	2808.95	2720.61	3876.03	3603.98	3073.95	3794.77	3876.03
9	2.00%	4692.35	4432.88	4137.34	3953.55	3603.95	3603.95	3135.42	2937.21	2865.12	2775.02	3953.55	3676.05	3135.42	3870.66	3953.55
10	2.00%	4786.19	4521.53	4220.08	4032.62	3676.02	3676.02	3198.12	2995.95	2922.42	2830.52	4032.62	3749.57	3198.12	3948.07	4032.62
11	2.00%	4881.91	4611.96	4304.48	4113.27	3749.54	3749.54	3262.08	3055.86	2980.86	2887.13	4113.27	3824.56	3262.08	4027.03	4113.27
12	2.00%	4979.54	4704.19	4390.56	4195.53	3824.53	3824.53	3327.32	3116.97	3040.47	2944.87	4195.53	3901.05	3327.32	4107.57	4195.53
13	2.00%	5079.13	4798.27	4478.37	4279.44	3901.02	3901.02	3393.86	3179.30	3101.27	3003.76	4279.44	3979.07	3393.86	4189.72	4279.44
14	2.00%	5180.71	4894.23	4567.93	4365.02	3979.04	3979.04	3461.73	3242.88	3163.29	3063.83	4365.02	4058.65	3461.73	4273.51	4365.02
15	2.00%	5284.32	4992.11	4659.28	4452.32	4058.62	4058.62	3530.96	3307.73	3226.55	3125.10	4452.32	4139.82	3530.96	4358.98	4452.32
16	2.00%	5390.00	5091.95	4752.46	4541.36	4139.79	4139.79	3601.57	3373.88	3291.08	3187.60	4541.36	4222.61	3601.57	4446.15	4541.36
17	2.00%	5497.80	5193.78	4847.50	4632.18	4222.58	4222.58	3673.60	3441.35	3356.90	3251.35	4632.18	4307.06	3673.60	4535.07	4632.18
18	2.00%	5607.75	5297.65	4944.45	4724.82	4307.03	4307.03	3747.07	3510.17	3424.03	3316.37	4724.82	4393.20	3747.07	4625.77	4724.82
19	2.00%	5719.90	5403.60	5043.33	4819.31	4393.17	4393.17	3822.01	3580.37	3492.51	3382.69	4819.31	4481.06	3822.01	4718.28	4819.31
20	2.00%	5834.29	5511.67	5144.19	4915.69	4481.03	4481.03	3898.45	3651.97	3562.36	3450.34	4915.69	4570.68	3898.45	4812.64	4915.69
21	2.00%	5950.97	5621.90	5247.07	5014.00	4570.65	4570.65	3976.41	3725.00	3633.60	3519.34	5014.00	4662.09	3976.41	4908.89	5014.00
22	2.00%	6069.98	5734.33	5352.01	5114.28	4662.06	4662.06	4055.93	3799.50	3706.27	3589.72	5114.28	4755.33	4055.93	5007.06	5114.28
23	2.00%	6191.37	5849.01	5459.05	5216.56	4755.30	4755.30	4137.04	3875.49	3780.39	3661.51	5216.56	4850.43	4137.04	5107.20	5216.56
24	2.00%	6315.19	5965.99	5568.23	5320.89	4850.40	4850.40	4219.78	3952.99	3855.99	3734.74	5320.89	4947.43	4219.78	5209.34	5320.89
25	2.00%	6441.49	6085.30	5679.59	5427.30	4947.40	4947.40	4304.17	4032.04	3933.10	3809.43	5427.30	5046.37	4304.17	5313.52	5427.30
26	1.00%	6505.90	6146.15	5736.38	5481.57	4996.87	4996.87	4347.21	4072.36	3972.43	3847.52	5481.57	5096.83	4347.21	5366.65	5481.57
27	1.00%	6570.95	6207.61	5793.74	5536.38	5046.83	5046.83	4390.68	4113.08	4012.15	3885.99	5536.38	5147.79	4390.68	5420.31	5536.38
28	1.00%	6636.65	6269.68	5851.67	5591.74	5097.29	5097.29	4434.58	4154.21	4052.27	3924.84	5591.74	5199.26	4434.58	5474.51	5591.74
29	1.00%	6703.01	6332.37	5910.18	5647.65	5148.26	5148.26	4478.92	4195.75	4092.79	3964.08	5647.65	5251.25	4478.92	5529.25	5647.65
30	1.00%	6770.04	6395.69	5969.28	5704.12	5199.74	5199.74	4523.70	4237.70	4133.71	4003.72	5704.12	5303.76	4523.70	5584.54	5704.12
31	1.00%	6837.74	6459.64	6028.97	5761.16	5251.73	5251.73	4568.93	4280.07	4175.04	4043.75	5761.16	5356.79	4568.93	5640.38	5761.16
32	1.00%	6906.11	6524.23	6089.25	5818.77	5304.24	5304.24	4614.61	4322.87	4216.79	4084.18	5818.77	5410.35	4614.61	5696.78	5818.77
33	1.00%	6975.17	6589.47	6150.14	5876.95	5357.28	5357.28	4660.75	4366.09	4258.95	4125.02	5876.95	5464.45	4660.75	5753.74	5876.95
34	1.00%	7044.92	6655.36	6211.64	5935.71	5410.85	5410.85	4707.35	4409.75	4301.53	4166.27	5935.71	5519.09	4707.35	5811.27	5935.71
35	1.00%	7115.36	6721.91	6273.75	5995.06	5464.95	5464.95	4754.42	4453.84	4344.54	4207.93	5995.06	5574.28	4754.42	5869.38	5995.06
36	1.00%	7186.51	6789.12	6336.48	6055.01	5519.59	5519.59	4801.96	4498.37	4387.98	4250.00	6055.01	5630.02	4801.96	5928.07	6055.01

משפטים

הגנה משפטית

תביעה משפטית נגד עובד הוראה אפשרית בשני אופנים: האחד - תביעה אזרחית (המוגשת בידי אזרח). השני — תביעה פלילית (המוגשת על ידי המדינה). המנהל הכללי של משרד החינוך ד"ר ש. שושני, במכתבו למזכ"ל הסתדרות המורים אברהם בן שבת מיום 4.12.94, מס' 361, מבהיר:

א. תביעה אזרחית

מוגשת כנגד משרדנו ו/או המוסד החינוכי על ידי התלמיד או הוריו על מנת לבקש פיצוי בגין פגיעתו. תביעה זו עניינה מתן פיצוי כספי לנפגע, והיא מוגשת על פי פקודת הנזיקין. במקרה כזה, על פי הוראת החוק, המעביד אחראי אחריות שילוחית כלפי עובדו. יתרה מזו, משרד החינוך והתרבות לקח על עצמו גם אחריות כלפי כלל מוסדות החינוך, גם אלה שאינם בבעלות המדינה, וביטח את כלל מוסדות החינוך שבפיקוחו בביטוח צד ג', (למעט הסתייגויות הקיימות בפוליסת הביטוח). על כן, במקרה של תביעה אזרחית, משרד החינוך, באמצעות חברת הביטוח, מקבל על עצמו את הוצאות התביעה ופסק הדין לכל דבר ועניין.

ב. תביעה פלילית

כאשר מדובר בתאונה חמורה או במקרים חריגים, והמשטרה בודקת את התאונה, ומחליטה להגיש תביעה. (עקב הפרת סעיף מסעיפי החוק הפלילי). גם במקרה זה עובדי הוראה מוגנים בפוליסת ביטוח בחברת ענבל, ומקבלים פיצוי מלא בגין ההוצאות המשפטיות הנגרמות להם. הפוליסה נותנת סיוע משפטי מלא לעובד הוראה המואשם בפלילים עקב מקרה שיסוד מיסודותיו-רשלנות.

נוהל לקבלת הגנה משפטית

בתביעה אזרחית

עובד הוראה, שנתבע לדין אזרחי בעניין הקשור לעבודתו בבית הספר (כגון תביעת נזיקין של תלמיד בגין רשלנות), יעביר מיד את התביעה המקורית לידי היועץ המשפטי של משרד החינוך והתרבות (ברשותו ישאיר תצלום) ויצרף לה הודעה קצרה ובה פרטים אלה: מס' תעודת זהות, שם בית הספר ומספרו, מספר הטלפון בבית הספר, כתובת פרטית ומספר הטלפון בבית.לא יקבל המורה תוך שבועיים ימים מיום שהעביר את החומר, הוראות בכתב, יפנה טלפונית ללשכת היועץ המשפטי (02-5602222) על מנת לקבלן.

משרד החינוך מכיר, בדרך כלל, באחריותו השילוחית למעשיו של עובד הוראה שהוא עובד מדינה. כל מקרה ייבדק לגופו ובהתאם לנסיבותיו תיקבע עמדת משרד החינוך והתרבות.

בתביעה פלילית (חוזר מנכ"ל מא/5)

כל עובדי ההוראה מבוטחים בחברת הביטוח "ענבל" מפני תביעות בגין עבירות פליליות, שיסוד מיסודותיה של העבירה הוא מעשה רשלנות, בגין מעשה או מחדל כלשהו, שנעשה תוך כדי מילוי תפקידו ולשם מילוי תפקידו בין כותלי המוסד ומחוצה לו. חברת "ענבל" תעמיד להגנת עובד ההוראה הנתבע עורך דין מתוך רשימת עורכי הדין שברשותה. בכל מקרה של הגשת תביעה פלילית נגד עובד ההוראה, יש לפנות ליועץ המשפטי של משרד החינוך והתרבות, רח' שבטי ישראל 34, ירושלים, מיקוד 91911.

בית הדין לעבודה

כל תביעה של עובד נגד מעסיק, הנוגעת לעצם קיום יחסי עובד ומעביד, יש להגיש לבית הדין האזורי לעבודה.

לדוגמה: תביעות בגין שכר עבודה, עבודה בשעות נוספות, חופשה, פיצויי פיטורין; הפרת חוזה; פירוש ביצוע הפרה של הסכם קיבוצי מיוחד; תביעות נגד קרנות פנסיה ותביעות על פי חוק הביטוח הלאומי (קצבת זיקנה ושאירים, נפגעי עבודה, מענקי לידה, דמי לידה וכדי) - אם לדעת העובד דחו מוסדות אלה את תביעותיו שלא כדין; כמו כן - כל התביעות שבמסגרת היחסים שבין עובד לאיגודו המקצועי, בקשר לחברות, או לתחום פעילותו של הארגון ביחסי עבודה.

הרכב בית הדין האזורי לעבודה

בית הדין האזורי לעבודה יושב, בדרך כלל, בהרכב של שלושה: שופט מקצועי ושני נציגי ציבור (אחד מטעם העובדים ואחד מטעם המעסיקים). השופט המקצועי משמש אב בית-דין ונציגי הציבור מתמנים על ידי שרי המשפטים והעבודה.

נציג הציבור, בשבתו בבית הדין לעבודה, כפוף רק לחוק ועליו לשפוט בהתאם למצפונו, מבלי שתהיה עליו חובת נאמנות לגוף שהמליץ על מינויו או לציבור שהוא מייצג. לבקשת אחד הצדדים בדיון, רשאי השופט הראשי בבית הדין להחליט, שהשופט המקצועי ישב כדן יחיד, מבלי להיזקק לנציגי הציבור.

תביעות שכר ופיצויי פיטורין

תביעות לשכר עבודה מולן ולפיצויי פיטורין יוגשו בטפסים מיוחדים שניתן לקבלם במזכירות בית הדין. מותר להגיש תביעות אלו לא על טופס, וזאת כשפרטי התביעה רבים ומורכבים. התביעה לשכר עבודה מולן תוגש מהיום ה-10 בחודש ואילך (ולא יאוחר משנה לאחר עיכוב המשכורת), או תוך 14 ימים מהיום שקיבל העובד את השכר בו קשור הפיצוי, הכל לפי המוקדם ביותר. בכתב התביעה יצויינו פרטיו האישיים של התובע, פרטי השכר המולן וסכום פיצויי ההלנה הנדרשים.

כתב הגנה

כתב הגנה יוגש, בדרך כלל, תוך 10 ימים מיום שקיבל הנתבע את כתב התביעה. מותר לבקש ארכה והיא, בדרך כלל, ניתנת.

ייצוג

עובד או מעסיק יכול להיות מיוצג בבית הדין בעצמו, או על ידי עו"ד או על ידי נציג האיגוד המקצועי.

אגרות

מגיש התביעה חייב בתשלום אגרת משפט. אפשר לבקש דחיית תשלום האגרה על גבי טופס מיוחד שהוכן לצורך זה.

רשימת בתי הדין לעבודה

1. בית הדין האזורי לעבודה בירושלים, רח' בית הדפוס 20, פקס: 02-6546412
2. בית הדין האזורי לעבודה בתל אביב, רח' שוקן 25, פקס: 03-6817829
3. בית הדין האזורי לעבודה בחיפה, רח' פל"ים 12, פקס: 04-8698057
4. בית הדין האזורי לעבודה בנצרת עילית, קריית יצחק רבין, פקס: 04-6087499
5. בית הדין האזורי לעבודה בבאר שבע, רח' התקווה 5, פקס: 08-6470553
6. **מרכז מידע ארצי** - טל: 077-2703333

במרכז המידע הטלפוני ניתן לקבל מידע אודות תיקים המתנהלים בבתי המשפט על ערכאותיהם השונות.

כל חבר יגיש התביעה לבית הדין באזור שבו הוא מועסק.

עדות בבית משפט או בבית הדין

(חוזר מנכ"ל מ"א/10)

א. נדרש עובד הוראה על ידי המעסיק, או על ידי אחד ממשרדי הממשלה, להופיע לשם מתן עדות בבית המשפט או בבית דין, כדי להעיד על דברים הידועים לו מכוח תפקידיו, תיחשב תקופת היעדרותו מהעבודה כהיעדרות בתפקיד, והוא יהיה זכאי להחזר הוצאות הנסיעה מהמעסיק.

ב. נדרש עובד הוראה על ידי אדם או מוסד לא ממשלתי, או על ידי מי שאינו המעסיק הישיר שלו, להופיע לשם מתן עדות בבית משפט או בבית דין, כדי להעיד על דברים הידועים לו מכוח תפקידיו או הנוגעים בתפקידיו, לרבות תפקידו כנציג הארגון היציג של העובד הנוגע בדבר ידרוש דמי בטלה והוצאות מבית המשפט או מבית הדין בעד אותה הופעה. את דמי הבטלה והוצאות אלה יעביר מזכיר בית המשפט או בית הדין לאוצר המדינה או למעסיק הישיר, ויודיע על כך למנהל המחוז או למעסיק הישיר של עובד ההוראה באמצעות העובד; העובד ימציא אישור זה למעביד. תקופת היעדרותו תיחשב כהיעדרות בתפקיד והעובד יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה מהמעסיק.

ג. נדרש עובד הוראה להופיע להעיד בבית משפט או בבית דין שלא בנסיבות המפורטות בסעיפים א' או ב' דלעיל ייחשב זמן היעדרותו כחופשה ללא שכר. המעסיק לא ישא במקרה זה בהוצאות הנסיעה ודמי הבטלה. אם ובמידה שיפסקם בית המשפט או בית הדין הם יהיו של העובד.

ד. נדרש עובד הוראה להופיע בבית המשפט או בבית הדין ולהעיד ללא קשר עם תפקידיו הרשמיים, ואין הוא רוצה שזמן היעדרותו ייחשב כחופשה ללא שכר, הוא רשאי לפנות אל מנהל המחוז (אם הוא עובד מדינה) או למעסיקו בבקשה לאשר לו להעיד את עדותו בשעות העבודה ולאפשר לו להחזיר את שעות ההיעדרות על ידי מילוי מקום מורה שנעדר.

ה. המעסיק (מנהל המחוז אם הוא עובד מדינה) יתן את האישור המבוקש, אם לדעתו יש עניין ציבורי בכך שעובד ההוראה יחווה את דעתו בעניין הנדון לפני בית המשפט או בית הדין ואם אין מומחה אחר שיוכל לעשות זאת במקומו.

ו. נתן המעסיק (מנהל המחוז אם הוא עובד מדינה) את האישור המבוקש, חייב עובד ההוראה לדרוש דמי בטלה והוצאות מבית המשפט או מבית הדין ולבקש העברתם למעסיק (אוצר המדינה או מעסיקו הישיר). הודעה על כך תימסר למנהל המחוז שבו מועסק עובד ההוראה או למעסיק הפרטי, באמצעות העובד.

ז. לא נתן המעסיק (מנהל המחוז אם הוא עובד מדינה) את האישור המבוקש, יחולו על עובד ההוראה הכללים האמורים בסעיף ג' דלעיל.

תביעות משפטיות

כל תביעה המגיעה ליחידה מיחידות משרד החינוך או למוסד חינוך רשמי, וכל תביעה הקשורה בנזקי גוף לתלמידים המגיעה לכל מוסד חינוך, יש להעביר מיד ללשכת היועץ המשפטי של המשרד בירושלים ולציין את התאריך שבו הגיעה התביעה מבית המשפט. עובד חינוך המוזמן על ידי תובע להעיד בבית המשפט בקשר לתביעה שהוגשה נגד המדינה יודיע על כך ללשכת היועץ המשפטי של המשרד בירושלים.

מתי"א

(מבוסס על המסמכים: הבנות בנושא מתי"א בתשנ"ט מיום 7.5.98; סיכום דיון בנושא מתי"א - 23.11.98; המשך הפעלת מתי"א תש"ס מיום 13.7.98; חוזר מנכ"ל סג/10(ב); חוזר מנכ"ל סח/ 3 ד' עמ' 114), חוזר מנכ"ל נח/9 (א).

המועצה הפדגוגית של בית הספר רשאית להפעיל את שעות השילוב על פי שיקול דעתה הפדגוגי, באישור הפיקוח. מורי החינוך המיוחד במסגרות מתי"א יתוקננו וידווחו בבתיה"ס. עקב הצרכים המיוחדים המובנים לשני הצדדים מוסכם כי תתאפשר ניידות מבוקרת עפ"י הצרכים המקצועיים (באמצעות ועדה משותפת למשרד החינוך ולהסתדרות המורים).

מורים וגננות במסגרת תוכנית השילוב, העובדים לפחות שליש משרה במסגרת זו, יהיו זכאים:

1. **לגמול חינוך כיתה** - 10%
2. **לשעות הכנה**: **ביסודי**: מ-11 עד 19 שעות - 1 שעת הכנה.
   מ-20 שעות - 2 שעות הכנה.
   בחט"ב: מ-9 עד 15 ש"ש - 1 ש"ש
   מ-16 ש"ש ומעלה - 2 ש"ש
3. **לגמול חינוך מיוחד**: נמוך: 5.5% או 9% לבעלי הסמכה לחינוך מיוחד.

לא ייפגעו המרכזים הטיפוליים:

- תנאי העסקה של עובדי המרכז הטיפולי יהיו עפ"י חוזר מנכ"ל נ"ג/3.
- האגף לחינוך מיוחד ידאג להעברת תקני המרכזים עד סוף חודש מאי כדי שאגף כא"ב יוכל להתארגן בהתאם. שעות הניהול יאושרו עפ"י חוזר מנכ"ל - הוראות קבע סג/10 (ב) עמ' 46.

מספרי התלמידים שייתמכו על ידי מורי השילוב פורטו בחוזר מנכ"ל סג/10 (ב) עמ' 50.

היקף משרת ניהול - נח/9(א)

1. היקף משרת הניהול של מנהל מתי"א נקבע על-פי גודל המתי"א, כדלקמן:

גודל המתי"א	היקף משרת הניהול	ש"ש לסגן
קטן מאד	28 ש"ש*	
קטן	28 ש"ש	
בינוני	30 ש"ש	
גדול	36 ש"ש	10
גדול מאד	38 ש"ש	15

* במתי"א קטן מאד תיגרענה שעות הניהול משעות הריכוז.

2. מנהל מתי"א יעבוד במסגרת משרתו בניהול בשעות הבוקר ובשעות אחר הצהרים, על פי הצרכים.

3. מנהל מתי"א גדול, שהיקף משרתו בניהול 36 ש"ש, ייעד 6 ש"ש ממשרתו לתיגבור פעילותו בהדרכה.

4. מנהל מתי"א גדול מאד, שהיקף משרתו בניהול 38 ש"ש, ייעד 8 שעות ממשרתו לתיגבור פעילותו בהדרכה.

5. נוסף למשרתו כמנהל יוכל מנהל מתי"א לעבוד בהוראה בלבד, וזאת במסגרת סל השילוב או במסגרת סל שח"ם (בהתאם לתחומי התמחותו ולצרכים), היקף העבודה בשעות הנוספות ונוהלי אישורן יהיו כמקובל לגבי מנהלי בתי ספר בחינוך הרשמי. למען הסר ספק מובהר, כי במתן אישור כאמור יילקח בחשבון גם גודלו של המתי"א.

גמול ניהול - נח/9(א).

1. שיעור גמול הניהול למנהל מתי"א יהיה על-פי הנהוג לגבי מנהלי מר"פדים, כמפורט להלן:

שנות ותק בסגנות	הגמול באחוזים	
	מ. פסג"ה גדול	מ. פסג"ה גדול מאד
1	17.77	20.02
2	19.80	22.61
3	21.82	25.08
4	23.85	27.90
5	25.76	30.48
6 ומעלה	28.01	33.18

2. מנהל בית-ספר הזכאי על-פי ההוראות הקיימות בנושא לגרירת גמול ניהול והמתמנה למנהל מתי"א, יגרור את גמול הניהול לתפקידו כמנהל מתי"א על-פי הקריטריונים שנקבעו. מכאן ואילך ייפסק קידום הוותק בניהול.
3. שעות גיל תהיינה כמקובל לגבי מנהלי בתי-ספר שרוב משרתם בניהול.

גמול חינוך מיוחד

מנהל מתי"א זכאי לגמול חינוך מיוחד כדלקמן:
- אם הוא בעל הסמכה בחינוך מיוחד - 7%.
- אם אין לו הסמכה בחינוך מיוחד - 3.5%.

ניידות וטלפון

1. מנהל מתי"א זכאי לקבל החזר הוצאות רכב כמקובל לגבי מנהלי בתי-ספר יסודיים.
2. מנהל מתי"א זכאי להחזר הוצאות אחזקת טלפון כמקובל לגבי מנהלי בתי-ספר יסודיים.

קביעות בתפקיד

קביעות בתפקיד ופיטוריו של מנהל מתי"א מתפקידו יהיו כמקובל לגבי מנהלי בתי-ספר יסודיים.

מתנות: הימנעות מקבלת מתנות

(תקנון שירות עובדי ההוראה פרק 3.3 סעיף 28)

על עובד ההוראה להימנע מקבלת מתנות, שיש בהן משום טובת הנאה, מתלמידים או מהורים, בצורה מקובצת או פרטית, פרט למתנות הבאות להביע בצורה סמלית הערכה או תודה למורה (כגון תשורה מעבודת התלמידים, פרחים, תרומת עצים לקק"ל).

נוהל קריאת מתנדבים

תשמ/4)

(א) משרד החינוך והתרבות הוא רשות המוסמכת לפי החוק להפנות מתנדבים.
הוראות חוזר זה באות להבטיח, שבעת הצורך יתאפשר טיפול מהיר ויעיל בתביעה של מתנדב, שנפגע תוך כדי ועקב פעולת ההתנדבות.

(ב) לעניין "מתנדבים" מן הסוג שב-1.א.1 לעיל, בעלי התפקידים הרשאים להפנות אותם הם אלה (חוזר מנכ"ל מא/2):
1. מפקח אגף הנוער במחוז.
2. המתאם המחוזי של פעולות ההתנדבות.
3. מנהל מוסד חינוך הנמצא בפיקוח משרד החינוך והתרבות.

(ג) לעניין "מתנדבים" מן הסוג שב-2.א.1 לעיל, קריאתם למלא חובת אבטחה במוסד חינוך היא בידי הממונה על האבטחה באותו מוסד - הכל כמפורט בחוזרי המנהל הכללי בדבר ביטחון במוסדות חינוך.

(ד) ההפניה תיעשה כדלקמן:
1. המתנדב יצוייד מראש בטופס שבנספח להלן. ההפניה תינתן מראש, ובשום מקרה לא למפרע.
2. במקרה של הפניית קבוצה מאורגנת, אפשר לרשום על האישור את שמו של האחראי, וכן את מספר המתנדבים שבקבוצה, ולצרף לאישור רשימה שמית של חברי הקבוצה, חתומה בידי המפנה ובחותמת יחידתו.
3. המפנה מתנדבים ינהל יומן הפניות מתנדבים, ובו יירשמו שמות המתנדבים ושאר הפרטים שבטופס ההפניה. כמו כן יירשמו ביומן שינויים בהפניה המקורית, מיד לאחר שהחליט עליהם האיש שנתן את ההפניה.
4. ההפניה תמולא בשני עותקים: עותק אחד יינתן למתנדב, ועותק אחד ישאר בבית הספר, לצורך מעקב. בכל מקרה אין לשלוח עותק לביטוח הלאומי.
5. במקרה של תאונה יש להפנות את המתנדב, בצירוף ההפניה, לשם הגשת תביעה למוסד לביטוח הלאומי.

להלן הפעולות שניתן להפנות לביצוען תלמידים מתנדבים:

1. מפעלי התרמה לארגוני נכים, כגון אלי"ן, אילן וכיו"ב.
2. עזרה וסיוע בבתי אבות.
3. עזרה בטיפול במוסדות לחירשים.
4. עזרה בטיפול במוסדות לעיוורים.
5. טיפול בקשישים בבתיהם.
6. ליווי קשישים לקניות במרכזי שיווק ובשווקים.
7. חונכות תלמידים: תלמידים בוגרים המתנדבים לסייע לחברים צעירים בבית הספר או מחוצה לו, לאחר הלימודים.
8. שירות וסיוע באלי"ן (ילדים נפגעי שיתוק).
9. שירות וסיוע במחלקת ילדים בבתי חולים.
10. סיוע לחולים במחלקות שונות בבתי חולים.
11. סיוע למשפחות ברוכות ילדים (עבודות בית וטיפול בילדים).
12. סיוע לילדים במועדונים בשעות אחר הצהריים.
13. סיוע לילדים עולים - קליטה חברתית ולימודית.
14. ליווי ילדים צעירים מהבית אל בית הספר או מבית הספר לבית.
15. אימוץ בתי אבות, בתי חולים.
16. אימוץ קשישים.
17. אימוץ בית ספר לילדים מפגרים.
18. אימוץ יישוב - טיפוח קשרים עם ילדים.
19. פעילות עם אוכלוסיות בתי חולים לחולי נפש.
20. אימוץ אתרים בסביבת בית הספר ושימורם.
21. ליווי טיולי מוסדות חינוך.

כל פעולת התנדבות נוספת, למען החברה בכלל או למען רווחת הפרט והחברה, יש להפנות מראש למשרדנו, לאישורה ולהכללתה בפעולות ההתנדבות, בתיאום עם המוסד לביטוח לאומי.

ח.2. הגשת תביעות של מתנדבים

(א) מתנדב שנפגע תוך כדי פעולת ההתנדבות ועקב פעולה זו, או בדרך למקום שבו מבוצעת פעולת ההתנדבות או בחזרה ממנו, ימלא טופס תביעה לתשלום דמי פגיעה המצוי במוסד לביטוח לאומי.

(ב) התביעות לדמי פגיעה יוגשו על טופס בל/211 המצוי בסניפי הביטוח הלאומי.

(ג) נותן ההפניה יאשר במכתב נפרד את עצם קיומה של ההפניה ואת הפרטים הקשורים בתאונה: תיאור התאונה ומקומה, כאשר מדובר בתאונה שאירעה במקום שבו מתבצעת ההתנדבות או בדרך למקום ההתנדבות או בחזרה ממנו.

(ד) הנפגע ימלא בשלמותם את טפסי התביעה לתשלום דמי פגיעה, ויעבירם, בצירוף המכתב האמור בסעיף ג' לעיל, וכן בצירוף תצלום של טופס ההפניה, לסניף המוסד לביטוח לאומי הסמוך למקום מגוריו. המוסד לביטוח לאומי הוא המחליט אם להיענות לתביעת הנפגע, על פי ההפניה ובמסגרת הוראות החוק.

(ה) הוראות פרק זה לא יחולו על הגשת תביעה בשל פגיעת איבה.

ביטוח הורים מתנדבים

נוהל ביטוח הורים מתנדבים הוא בהתאם לנוהל של ביטוח תלמידים מתנדבים. בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי לעניין "מתנדבים", ניתן להפנות הורים מתנדבים למוסדות החינוך למטרה אחת בלבד: אבטחת טיולים ומסעות גדנ"ע וליוויים.

נספח: טופס הפניה למתנדב (מא/7) (מד/4)

הנני מאשר בזה, כי המתנדב/ת . . . . . .
ת"ז . . . . . .
כתובת . . . . . .
התנדב/ה לעבוד בתפקיד . . . . . .
למען (יש לציין את זהות הגוף או האדם שהפעולה נעשית למענו, וכן את מקום הפעולה) . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
החל ביום . . . . . לתקופה של . . . . . .

הפניה זו ניתנה לעניין פרק ט2, "זכויות מתנדבים", לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב), התשכ"ח - 1968, שלפיו מבוטחים מתנדבים מן הסוג הנ"ל בדומה לביטוח החל על נפגעי עבודה.

. . . . . .
תאריך, חותמת, שם וחתימת נותן ההפניה

נסיעות

קצובת נסיעה

(כה/12, כז/9, לד/10, לה/7, סא/1 (א))

עובד הוראה וחינוך הזקוק לתחבורה כדי להגיע למקום עבודתו, בין אם הוא משתמש בתחבורה ציבורית ובין אם הוא משתמש בכל כלי תחבורה שהוא לרבות רכב פרטי, אופנוע, אופניים וכיוצ"ב, זכאי לקצובת נסיעה, על פי תעריפי התחבורה הציבורית הנהוגים באזור.
(חוזר בני בנימין 10/12).

עובד הוראה המועסק במשרה שלמה או במשרה חלקית וחייב להגיע למקום עבודתו רק בחלק מימי העבודה בשבוע, יקבל את הקצובה בהתאם למספר הנסיעות שהוא נוסע בפועל.

עובד הוראה המועסק בבתי ספר אחדים יוצמד לצורך תשלום הקצובה למקום עבודה אחד בו הוא מקבל את תלוש המשכורת.

עובד הוראה וחינוך העובר למקום מגורים מחוץ לתחום השיפוט של הרשות המקומית של מקום מגוריו, והעברה זו גוררת הגדלת הקצובה או גורמת לכך שהעובד יהיה זכאי מעתה לקצובה, יוסיף לקבל את הקצובה בשיעור שניתן לו לפני שעבר למקום מגוריו, אלא אם עשה כן לפי דרישת המשרד או מטעמים אישיים, אשר הוכרו על ידי ועדת הנסיעות, כגון טעמי בריאות, נישואים, חינוך ילדים או שיפור תנאי דיור גרועים. ביקש העובד העברה למקום עבודה אחר והמשרד נענה לו ועל ידי כך התרחק ממקום מגוריו, אין הוא זכאי לקצובה אלא באותו שיעור שהיה זכאי לו במקום עבודתו הקודם.

עובד הוראה וחינוך הנעדר מעבודתו תקופה רצופה, ארוכה מחודש ימים, בתוך שנת הלימודים ומקבל בעדה שכר, **לא יהיה זכאי לקצובה מתחילת החודש השני להיעדרו**. הוא הדין בעובד המגויס לשירות מילואים למשך תקופה ארוכה מחודש ימים.

עובד הוראה אינו זכאי לקצובת נסיעות כשהוא נמצא בחופשה ללא שכר; כשעבודתו הופסקה זמנית; בשני חודשי פגרת הקיץ.

קצובת נסיעה במועצות אזוריות (חוזר בני בנימין 5/2012)

מורים המלמדים בבתי ספר במועצה אזורית, זכאים לקבל החזר הוצאות נסיעה ריאליים ולא לפי כרטיסי חופשי חודשי ו/או מרחבי, בהתאם להוראות החשכ"ל בנדון.

החלטה זו נתקבלה עקב קשיים בתכיפות הגעת האוטובוסים במקומות הללו וחוסר בתחבורה סדירה.

לפיכך, עובדי הוראה העובדים במועצות אזוריות בלבד (אין הכוונה לעובדי הוראה הגרים במועצות אזוריות ומלמדים בבתי הספר ברשויות השונות) יהיו זכאים לתשלום קצובת נסיעה ממקום מגוריהם למקום עבודתם לפי מחיר כרטיס נסיעה ריאלי.

נסיעות להשתלמויות:

זכאים להחזרי הוצאות נסיעה עו"ה אשר (בכפוף לתנאים הקיימים):

א. מקבלי מענק שעות ו/או שכר לימוד ממשרד החינוך.
ב. הלומדים בבי"ס לעו"ה בכירים.
ג. המשתלמים בקורסי מנהלים שהינם ביוזמת המשרד.
ד. הלומדים להסמכה וקבלת תעודת הוראה/רשיון הוראה.
ה. המשתתפים בימי עיון וכנסים המאורגנים ויזומים ע"י המשרד.
ו. המציינים סמל השתלמות אשר ניתן ע"י אגף השתלמות להשתלמויות הממומנות ו/או יזומות, המצויים ברשימה שהאגף יעביר למנהל תחום בכיר משכורות במשרד החינוך.

האמור לעיל חל הן במהלך השנה והן בחופשות במהלך השנה, כולל חופשת הקיץ.

עו"ה הלומדים בקורסים או שאינם מצויים ברשימה שלעיל, יפנו למחלקות ההשתלמות במחוזות לקבלת אישור ידני על זכאותם.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 9/10.

כרטיס חופשי-חודשי (מיום 1.1.2000)

1. עובד הנוסע בקו שבו יש כרטיס "חודשי חופשי" או "חודשי חופשי מרחבי" זכאי לקצובת נסיעה בסכום שלא יעלה על מחיר כרטיס " חודשי חופשי" או "חודשי חופשי מרחבי" והכל בהתאם לטבלת הקצובות המתפרסמות ומעודכנות מעת לעת על ידי החשב הכללי.

2. עובד הנוסע בקו שבו אין "חודשי חופשי" או "חודשי חופשי מרחבי" יקבל קצובת נסיעה בשווי מחיר הנסיעה הבודדת, הלוך ושוב, כפול מס' הימים בהם הגיע לעבודה. מובהר בזאת, כי קצובה זו מותנית בדיווח ויש לשלמה רק עבור ימים בהם הגיע העובד בפועל למקום עבודתו הקבוע או למקום עבודתו כאשר הוא שוהה מחוץ למשרד.
3. עובד אשר נוסע גם בקו כאמור בסעיף 1 וגם בקו כאמור בסעיף 2, על מנת להגיע מהבית לעבודה, יקבל קצובת נסיעה כאמור בסעיף 1 ו-2 יחד. שווי שתי הקצובות גם יחד לא יעלה על 1,330 ש"ח לחודש. תקרה לישובי ספר 1,660 ש"ח (חוזר בני בנימין 5/14).
4. עובד, שמקום מגוריו הקבוע הוא באזור עדיפות לאומית, יקבל קצובת נסיעה ע"פ הכללים המפורטים בפרק משנה 28.3 לתקשי"ר. תקרת הקצובה לעובד זה לא תעלה על 1,660 ש"ח לחודש (חוזר בני בנימין 5/14).
התקרות הנ"ל יעודכנו מעת לעת על ידי החשב הכללי במשרד האוצר.
(אסמכתא: חוזר משכורת 8/00 מיום 27.8.00 בחתימת בני בנימין, מנהל תחום משכורת במשרד החינוך).
5. נסיעות ללא תשלום: עו"ה אשר מקבל כרטיס חודשי מרחבי, חודשי חופשי וכו' ללא תשלום, מכיוון שהינו בן של עובד באחד מן החברות המסיעות, יקבל תשלום מלא של קצובת נסיעה מביתו למקום עבודתו במחירי תחבורה ציבורית הנהוגים במסלול זה (במסלול הקצר ביותר). בכלל זה ההנחות הניתנות באזורים מסוימים ברחבי המדינה.
(אסמכתא: חוזר בני בנימין 11/2011 סעיף 10).
6. מורים עוורים מקבלים תשלום קצובת נסיעה במחירים של 4 כרטיסי חדשי חופשי (חוזר בני בנימין 10/03).
7. באין כרטיס חודשי חופשי ומרחבי ובאין תחבורה ציבורית ייקבע סכום הקצובה (בין אם העובד נוסע בתחבורה ציבורית ובין אם לא) על ידי חשב משרד החינוך.

הסעה מאורגנת

במקרים בהם עובדי הוראה נזקקים להסעה מאורגנת, ובהיעדר אפשרויות שימוש בקווי תחבורה ציבורית, המשרד רשאי להחליט על הסעה מאורגנת. (סד/10 (א))

נסיעות בתפקיד

(הסכם השכר תשל"ט סעיף 17) (מב/9)

עובד הוראה יהא זכאי להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד לאחר שעות העבודה הרגילות במסגרת עבודתו, דהיינו: נסיעות לישיבת המועצה הפדגוגית של המוסד החינוכי, או לישיבות הורים, או לפעולות הדרכה וכיו"ב.
הפיצוי הכולל לנסיעות כאמור לעיל יהיה בשיעור של 25% מהסכום המשולם לכל עובד בגין קצובת הנסיעה.
הסדר זה לא יחול על מי שזכאי להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד לפי תעריף גלובלי ולא על עובדי הוראה בתפקידי הדרכה או פיקוח, כתיבת תוכניות לימודים וכיו"ב, הזכאים להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד בהתאם להוראות הקיימות.

תשלום נסיעות מוגדל למורים לחינוך מיוחד המשתתפים בוועדות

מורים לחינוך מיוחד המשתתפים בוועדות המיוחדות ונדרשים לנסיעות לאחר שעות העבודה ולעיתים גם מחוץ למקום מגוריהם - יהיו זכאים לנסיעות בתפקיד בשיעור 50% (במקום 25%) מסכום קצובת הנסיעות שלהם (כפוף לאישור המפקח על החינוך המיוחד.
אסמכתא: חוזר בני בנימין ב-5423 מיום 5.9.06

נסיעות למורים המלמדים במועצות האזוריות

(חוזר בני בנימין 6/14)

במקומות בהם בית הספר ממוקם ביישוב המשתייך למועצה אזורית אשר בה אין תחבורה ציבורית מסודרת, כזאת אשר לא מעניקה למורה גמישות בניהול הלו"ז (מורה הנדרש להישאר לאחר שעות הלימוד, מורה הנדרש להגיע מוקדם לבית הספר וכד'), ידווח על נסיעה פרטנית כפי שהיה נהוג לפני הרפורמה בתחבורה ציבורית.
חשב המשרד יוודא, כי הדיווח של המורה הינו בהתאם למסלול הנסיעה הקצר ביותר ממקום מגוריו ועד לבית הספר הממוקם בישוב.
במקומות בהם קיימת תחבורה ציבורית סדירה יחולו הכללים הקיימים בהוראת התכ"ם 13.4.2 "תשלום קצובת נסיעה".

בנושא הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך - ראו חוזר מנכ"ל עד1(ב) מיום 27.8.2013.

נסיעות ללומדים בתכנית להכשרת מנהלים

(חוזר בני בנימין 11/15)

עובדי ההוראה הלומדים בתכניות להכשרת מנהלים, באחריות מכון "אבני ראשה" בתיאום עם משרד החינוך באוניברסיטאות ובמכללות הרשומות להלן, זכאים להחזר הוצאות נסיעה.
רשימת המוסדות המעודכנת:
1. מכללת אורנים
2. האוניברסיטה הפתוחה, קמפוס רמת-אביב
3. אוניברסיטת בן גוריון
4. מכללת סמינר הקיבוצים
5. מכללת ירושלים (נשים)
6. מכללת שאנן
7. מכללת אורות ישראל, קמפוס רחובות (גברים)

רכב למנהלים

(הסכם שכר 11.5.93) (חוזרי בני בנימין 6/09, 10/09, 4/2013, 11/13, 11/15, 2/16)

1. להלן הזכאים לאחזקת רכב שירות א':
א. כל המנהלים שעברו ועדת רכב וקיבלו אישור לאחזקת רכב על פי הקריטריונים.
ב. מנהלים העובדים ב"אופק חדש".
ג. מנהלים שלא עובדים ב"אופק חדש" מוותק 4 ומעלה.
2. ממונים בבתי ספר מקיפים שאינם עצמאיים זכאים לאחזקת רכב אישי 2. אולם ממונים שאושרו בוועדת הרכב לאחזקת רכב שירות זכאים לקבל לפי רמת ניידות א'.
3. מנהלי מרכזי הדרכה ומנהלי מרכזים פדגוגיים זכאים לאחזקת רכב שירות א' מתוקף הסכמי המעבר מתקן הנציבות לתקן השעות, אולם חייבים לעבור אישור ועדת רכב לזכאות ועדת הרכב.
כל שאר המנהלים במערכת שויתקם בניהול 1, 2 ו-3 אינם זכאים לרמת ניידות א' שירות והם יקבלו רמת ניידות 5 אישי.

המנהלים המקבלים רכב שירות א' זכאים לתשלומים הבאים:

1. 375 ק"מ לחודש למשרה מלאה ויחסית למשרה חלקית ולא יותר ממשרה אחת.
המנהלים יידרשו לדווח מדי חודש על נסיעותיהם בפועל, והתשלום יבוצע עד לתקרה של 375 ק"מ בחודש. טפסי דיווח יישלחו על ידי הלשכות המחוזיות.
2. **תשלום הטסט והביטוח** הוא יחסית למשרה ולתקופת העבודה במהלך השנה.
לפיכך, מנהלים הזכאים לרכב שירות, שיפסיקו עבודתם בסוף שנת הלימודים (31.8), יקוזז מהם החלק היחסי של תשלום הטסט והביטוח (4/12).
3. **המנהלים זכאים לתשלומים אלה:**
א. **הוצאות קבועות**: 318.40 ש"ח ברוטו + 159.20 ש"ח נטו.
ב. **הוצאות משתנות**: 375 ק"מ X 0.68 סה"כ 255 ש"ח נטו.
ג. **אגרת רישוי**: מכונית - 1,657 ש"ח נטו לשנה. אופנוע - 301 ש"ח נטו לשנה. **תחולה**: 1.4.15 (חוזר בני בנימין 11/15).
ד. **ביטוח מקיף + ביטוח חובה**: ההשתתפות תהיה בתעריף אחד לפי סוג הרכב ושנת הייצור, ולא יותר מ-7,000 ש"ח, כולל דמי בולים וחבילת ביטוח חיים ונכות.
עובד הוראה המבטח את רכבו באחת החברות, שלא זכתה באותו דגם של הרכב, יקבל החזר נמוך ב-4% מהסכומים בחוברת שפורסמה ע"י החשב הכללי.
עובד הוראה המבטח את רכבו שלא באחת מחברות הביטוח שזכו במכרז, יקבל החזר הנמוך ב- 8% מהסכום הנמוך.
בכל מקרה ההשתתפות לא תעלה על הסכום שהעובד שילם בפועל.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 2/16.

במכרז ביטוח הרכבים הפרטיים של עובדי המדינה לשנת 2016 זכו החברות איילון, שירביט וביטוח ישיר. כתובותיהן:
חברת **"שירביט"** אתר החברה באינטרנט: www.shirbit.co.il/med
מוקד שירות טלפוני - 1-599-500-515, מס' פקס - 076-8622550
חברת **"ביטוח ישיר"**
אתר החברה באינטרנט: www.555.co.il/car/ovdeymedina.html
מוקד שירות טלפוני - 03-5555566, מס' פקס - 03-6282035
חברת **"איילון"** אתר החברה באינטרנט: medina.ayalon-ins.co.il
מוקד שירות טלפוני - 1-700-721-020, מס' הפקס- 072-2469620

- אין חובה לעבור לחברות הביטוח הנ"ל, אך יש לזכור, כי העברת הביטוח מוטלת על העובד בלבד.
- מנהלי בתי הספר כלולים בהסדר זה וזכאים ליהנות מתנאי המכרז.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 15 ב'11 מיום 1.10.2015.

זכאות לרכב שירות א' ו- ב' | (חוזר בני בנימין 11-15 מיום 1.12.2015)

מצ"ב פירוט הזכאות לאחזקת רכב לבעלי תפקידים בבית הספר:
מנהל באופק ותק 1 עד 7 - רכב שירות א'
מנהל באופק ותק 8 ומעלה - רכב שירות ב'

מנהל קבוע בעולם הישן ותק 4 ומעלה - רכב שירות א'
מנהל לא קבוע בעולם הישן ותק 3-1 - רכב אישי 5

מנהל אשכול פיס
מנהל חט"ב צמודה
מנהל חט"ב בעוז לתמורה
מנהל אשכול גנים
מנהל חטיבה צעירה
} עפ"י אישור בני בנימין ממשרד החינוך

סגן מנהל ראשון - רכב אישי 1
סגן מנהל שני - רכב אישי 1
סגן מנהל שלישי - רכב אישי 1
סגן מנהל רביעי - רכב אישי 1

מדריך - רק אם יש לו ארבעה ימים מהסל המזכה (עפ"י אישור פרטני מאגף הלוגיסטיקה).

גננת מרכזת - לא זכאית לרמת ניידות כלשהי.
מחנך - לא זכאי לרמת ניידות כלשהי.
מרכז מקצוע - לא זכאי לרמת ניידות כלשהי.

לתשומת לב:
1. כל הסכומים שפורטו לעיל - בין ברוטו ובין נטו - חייבים במס הכנסה.
2. כל התשלומים עבור קילומטרז' מחייבים דיווח חודשי.
3. התשלום למנהלים מותנה בבעלות על רכב כשיר ומורשה וברישיון נהיגה בר-תוקף.

מנהלים בשבתון - אינם זכאים להחזקת רכב (ביטוח מקיף, ביטוח חובה וטסט).
התשלום עבור החזרי הביטוח יהיה יחסית לעבודתם במשך השנה דהיינו - מנהל שיצא לשבתון ב-1.9. יקבל את החזרי הביטוח עבור החודשים ינואר עד אוגוסט (חוזר בני בנימין 9/10).

סגנים - זכאים לאחזקת רכב ברמת ניידות 1 אישי. התשלום מותנה בבעלות על רכב כשיר ומורשה וברישיון נהיגה בר-תוקף. מכסת הקילומטראז' הינה 83 ק"מ לחודש בנוסף לתשלומי רכב קבועים ותשלומי רכב משתנים (חוזר בני בנימין 12/04, 2/2010).

מנהלות אשכולות גנים יקבלו אחזקת רכב אישי 5 (חוזר בני בנימין 4/11).
גננות שי"ח בעלות רכב יקבלו תמורה עבור נסיעות ברכבן בתפקיד לפי 200 ק"מ לחודש לפי תעריפים של "תשלום גלובלי", באורח יחסי להיקף המשרה ולתקופת העבודה, ולמי שאין רכב - לפי דיווח, עד לסכום הנובע מההקצבה שפורטה לעיל. (חוזר מנכ"ל מיוחד ה', תשל"ט, עמ' 43).

מדריכים בעלי רכב, שלא מקבלים תשלום עבור רכב לפי מכסות שנקבעו על ידי האמרכלות, יקבלו תמורה עבור נסיעות ברכבם לפי 200 ק"מ לחודש, לפי תעריפים של "תשלום גלובלי". (חוזר מנכ"ל מיוחד ה', תשל"ט, עמ' 43).

מורה במגמה למטפלות-מחנכות, המבקרת בתוקף תפקידה בארבעה מעונות לפחות, לצורך הדרכת תלמידותיה, זכאית להחזר הוצאות נסיעה כדלקמן:
א. אם היא בעלת רכב פרטי - עד 200 ק"מ לחודש, לפי התעריפים של "תשלום גלובלי", יחסית להיקף המשרה ולתקופת העבודה.
ב. אם אין היא בעלת רכב פרטי ובעלת רישיון נהיגה - לפי דיווח, עד לסכום הנובע מהקצבה הנ"ל.

תחולת ההוראה מ-1 בספטמבר 1980 (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל מא/10).

מרכז המורים מעיר:
החזר ההוצאות הנ"ל הוא בנוסף לקצובת נסיעה, לה זכאים כלל עובדי ההוראה, עבור נסיעות מהבית לעבודה ובחזרה (פרט להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד, כאמור בסעיף 17 להסכם השכר תשל"ט).

נסיעות למורים ערבים הגרים בצפון ועובדים בדרום

מורים ערבים, שמקום מגוריהם הקבוע הינו בצפון הארץ ומלמדים בדרום הארץ, זכאים להחזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית ארבע פעמים בחודש במסלול דרום-צפון-דרום. תשלום ההחזר יהיה במסגרת קצובת הנסיעה המשתלמת לעובד. מורה שייכלל בהסדר הנ"ל לא יהיה זכאי לתוספת הגלובלית של 25% מקצובת הנסיעה המשולמת למורים בגין נסיעה בתפקיד.
החזר בגין נסיעה בתפקיד ישולם למורים כנ"ל אחת לשלושה חודשים כנגד דיווח מפורט. **תחולת ההסדר**: מ-1.12.85 (**אסמכתא**: החלטת הוועדה הפריטטית בראשות ש' שטמפפר מיום 14.1.86).

נפגעי רפורמה - מורי ז'-ח' שכיתותיהם הועברו לחט"ב

(חוזר מנהל אכא"ב תשס"ג/1 עמ' 5)

א. מורים בבתי ספר שכיתותיהם הועברו עקב ביצוע הרפורמה לחט"ב, אשר עבדו בשלוש השנים האחרונות בכיתות ז'-ח', יועברו לעבוד בחטיבת הביניים.
ב. אם המשרד לא הצליח לשבצם בעבודה בחטיבת הביניים, ייעשה מאמץ לשבצם בכיתות ז'-ח' של בתי ספר אחרים.
ג. אם לא יימצא שיבוץ בחט"ב או בכיתות ז'-ח' של בית ספר יסודי, ישובצו בכיתות א'-ו' של בית ספר כלשהו (לאו דוקא באותו בית ספר שעבר רפורמה) ויקבלו שכר לפי ממוצע השעות שהורו בשלוש השנים שלפני הרפורמה בכיתות ז'-ח', לפי בסיס 24 ש"ש, ושאר השעות לפי 30 ש"ש.

מנהלים נפגעי רפורמה או ויסות

1. מנהל קבוע בבי"ס יסודי, אשר בית-ספרו מצטמצם אך אינו נסגר בעקבות הרפורמה או בעקבות ויסות כיתות, יישמרו לו זכויותיו הכספיות כמנהל (גמול ניהול). היה המנהל אותה שנה בן 50 או יותר, יישמרו לו גם שעות הניהול, בגבולות משרה אחת בלבד. ירצה המנהל לעבור לנהל בית-ספר אחר, תובא הבקשה לדיון בוועדה פריטטית.
2. מנהל קבוע, אשר בית-ספרו נסגר בעקבות הרפורמה או בעקבות ויסות כיתות, זכאי לנהל בית-ספר אחר, בהיקף דומה לבית-ספרו שנסגר, במסגרת משרות הניהול הפנויות אותה שעה, לפני פרסומן במכרז.
3. משרד החינוך והתרבות יציע למנהל משרה אחרת, כאמור בסעיף 2, בתיאום עם מרכז הסתדרות המורים.
4. אם המנהל הקבוע, שבית-ספרו נסגר, לא יסכים לקבל את ההסדר שיוצע לו על ידי משרד החינוך והתרבות, או אם אין משרות ניהול פנויות מתאימות, הוא יסודר בהוראה באותה שנה תוך שמירת זכויותיו, כאמור בסעיף 1 לעיל. לקראת השנה שלאחריה על משרד החינוך והתרבות להציע לו משרת ניהול בכפיפות לנאמר בסעיף 2 לעיל.
5. סירב המנהל לקבל הצעה שהוצעה לו על ידי משרד החינוך והתרבות, ולדעת משרד החינוך והתרבות הסירוב איננו מוצדק, יובא הדבר לדיון בוועדה פריטטית (**אסמכתא**: ועדה פריטטית משותפת למשרד החינוך ולהסתדרות המורים מיום 28.10.71).

נפגעי רפורמה - שעות ניהול וגמול ניהול

(סא/10 א')

1. **שעות ניהול** (פסק בוררות - חיים צדוק)
מנהל בית ספר יסודי או סגן מנהל אשר הופחתו הכיתות בבית ספרו כתוצאה מהעברת הכיתות ז'-ח' לחטיבת הביניים במסגרת הרפורמה במערכת החינוך - תופחתנה שעות הניהול שלו, ובאותו שיעור יוגדל מספר שעותיו בהוראה. אין לראות המרת שעות ניהול בשעות הוראה כהרעת תנאי עבודה.
על אף האמור לעיל, **מנהלי בתי ספר יסודיים וסגניהם, אשר ביום ביצוע הרפורמה היו בני 50 ומעלה** - לא תופחתנה שעות הניהול שלהם ולא תוגדלנה שעות ההוראה שלהם עקב הפחתת הכיתות בבית הספר כתוצאה מהעברת הכיתות ז'-ח' לחטיבת הביניים במסגרת הרפורמה.
תחולה: 1.9.69.

2. **גמול ניהול (החלטת הנהלת המשרד** מ-1.12.68)
מנהל או סגן מנהל בבית ספר יסודי אשר הופחתו הכיתות בבית ספרו כתוצאה מהעברת הכיתות ז'-ח' לחטיבת הביניים - לא יופחת גמול הניהול שלו והוא יוסיף לקבל גמול ניהול בשיעור שקיבל לפני כן.
תחולה: 1.9.69.

3. **בסיס משרה (ביצוע החלטות הוועדה הפריטטית מ-10.1.93**
מנהל או סגן מנהל אשר ביום ביצוע הרפורמה היה בן 50 ומעלה ושכיתות ז'-ח' בבית ספרו הועברו לחטיבת הביניים עקב הרפורמה - יישמר בסיס המשרה של 24 ש"ש הן בשעות ההוראה והן בשעות הניהול שלו, כפי שהיה לפני העברת הכיתות לחטיבת הביניים.
תחולה: 1.9.92.

הערה: בסעיפים קטנים 1-3 לעיל, כשמוזכר מנהל או סגן מנהל, הכוונה היא למנהל או לסגן מנהל קבוע בתפקידו.

סמלים לדו"ח נוכחות - מפתח סמלים להיעדרות

(חוזר מינהל תיקשוב ומערכות מידע)

סמלים לדו"ח נוכחות	מפתח סמלים להיעדרות
1030	היעדרות עקב נישואין
1031	היעדרות אבל
1034	ימי פטירה עד קבורה
1040	היעדרות בגין בחינה
1041	השתלמות
1046	בדיקה רפואית מטעם המשרד
1049	היעדרות אחת מוצדקת בתשלום
1060	אישור מ. מחוז - ללא שכר
1061	הופעה בבימ"ש - אישי
1062	הופעה בבימ"ש - מטעם המשרד
1063	היעדרות מוצדקת בתשלום
1070	שעות שביתה
1098	לא מוצדקת ע"י מערכת
1099	היעדרות לא מוצדקת
2010	מחלה עם אישור רפואי
2011	הצהרת מחלה
2012	מחלת ילד עד גיל 16
2013	מחלת הורה
2014	מחלת ילד במחלה ממארת
2015	מחלת בן זוג
2016	טיפולי פוריות
2019	שמירת הריון ע"ח מחלה
2020	מחלה ממושכת ללא תשלום
2021	מחלת ילד חד-הורי
2022	היעדרות עקב הפלה
3018	שמירת היריון ע"ח ב.ל
3020	חופשת לידה (14 שבועות)
3021	שעות לבדיקות היריון
3027	היעדרות בגין ש. הנקה
3030	חופשת לידה ללא תשלום
3040	הארכת חל"ד באישור כא"ב
4010	תאונת עבודה
7040	פעילות חוץ בית-ספרית
7050	חופשה למדריכים
7068	חופשה קצרה ללא שכר
8050	מילואים
8051	מילואים - מעבר לש. עבודה
8053	מילואים מ.ל.ח
9030	מחלה בחצי משכורת
9040	קרן ימי מחלה

סמלים לדרגה

01	-	דוקטור
02	-	מ.א.
03	-	ב.א.
04	-	דרגת ביניים ג'
05	-	דרגת ביניים ב'
06	-	דרגת ביניים א'
07	-	מורה בכיר
08	-	מורה מוסמך
09	-	גננת מוסמכת
10	-	בלתי מוסמך שלב א"א
11	-	בלתי מוסמך שלב א+
12	-	בלתי מוסמך שלב א'
13	-	בלתי מוסמך שלב ב'
14	-	מדריך מקצועי מוסמך
15	-	מדריך מקצועי מוסמך בפועל
16	-	מדריך בלתי מוסמך
17	-	דרגת ביניים: מחצית ההפרש בין ב.א. ומוסמך

סמלים לפיצול משרה

00	-	משרות רגילות ביסודי
01	-	גננת בגן צמוד
03	-	משרה בחטה"ב
04	-	משרה בחטיבה העליונה
05	-	משרה מיוחדת בחטה"ב
06	-	משרה מיוחדת בחטיבה העליונה
09	-	משרה ביסודי, בחינוך מיוחד
10	-	גננת בחטיבה צעירה
11	-	משרת הדרכה לגננת
19	-	חינוך מיוחד, כיתות מקדמות
21	-	משרת מורה מדריך
31	-	משרת מורה עולה
39	-	שעות סל שילוב (מתי"א)
49	-	מורה שעברה מח"מ למתי"א (נפגעות מתי"א)
73	-	אופק חדש

סמלים למצב אישי

1	-	רווק
2	-	נשוי
3	-	גרוש
4	-	אלמן
5	-	מפרנסת יחידה
6	-	רווקה
7	-	נשואה
8	-	גרושה
9	-	אלמנה

סריקות בבתי הספר

(תש"ן/1)

1. בתקנות שעת חירום (אבטחת מוסדות חינוך) ובחוזרי המנהל הכללי נקבע, בין היתר:
   א. **אבטחה**: סריקת הבוקר במוסדות החינוך (היסודיים, חטיבות הביניים והעל-יסודיים) היא אחד ממרכיבי אבטחת המוסד.
   ב. **הטלת חובה**: ה"ממונה", קרי המנהל והאחראי לביטחון במוסד, רשאים להטיל חובת אבטחה (הכוללת גם סריקה) על הורים, על מורים, על עובדי המוסד האחרים ועל תלמידים.
   ג. הסריקה מבוצעת על ידי **שני מבוגרים**, שאחד מהם יכול להיות תלמיד כיתה י"א או י"ב.
   ד. לפני פעולת הסריקה יש להביא לידיעת הסורקים את כל ההוראות המתחייבות מפעולה זו.
2. מנהלי בית הספר מתבקשים להטיל את פעולת הסריקה **על הורים ועל מורים כאחד**. יש לעשות כדי שמורים לא יבצעו יותר מאשר שלוש פעולות סריקה בשנה.
   (נוהלי ביטחון, בטיחות ושעת חירום בגני ילדים - ראה חוזר מנכ"ל סג/2 ב')

עבודה פרטית/נוספת לעובדי הוראה

(עא/8)

2.1. הגדרות:

א. **עובד הוראה**: כולל גם מנהל בית ספר בכל רובד חינוכי, סגן מנהל בית ספר בכל רובד חינוכי, מורה בכל רובד חינוכי, גננת, מדריך של"ח, מדריך מקצועי, מורה בתפקיד הדרכה, מנהל מוסד חינוכי אחר שלא במסגרת בית-ספרית (לדוגמה: מנהל מרכז פנסג"ה).

ב. **עבודה פרטית/נוספת**: כל עבודה נוספת על העבודה העיקרית במשרד החינוך (כמורה, כמנהל וכיוצ"ב, בהיקף של 1/3 משרה לפחות). העבודה הנוספת יכולה להיות במשרד החינוך, שבו נעשית העבודה העיקרית, או בכל מקום אחר, בין בהוראה ובין בתחום אחר, בשכר או שלא בשכר.

2.2. **עובד הוראה רשאי לעבוד בעבודה פרטית/נוספת בהתקיים כל התנאים האלה:**

א. על עובד הוראה, המגיש בקשה לאישור לעבודה פרטית/נוספת, למלא טופס בקשה להיתר עבודה פרטית (הטופס פורסם בחוזר המנכ"ל בעמ' 42).

ב. העבודה הפרטית/הנוספת אינה עומדת בניגוד או בסתירה לחוק או להוראות בחוזרי המנכ"ל ובחוזרי האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה או בפרסום רשמי אחר של המשרד.

ג. אין ניגוד עניינים בין העבודה הפרטית ובין עבודתו של עובד ההוראה. לדוגמה, עובד הוראה המלמד תלמידים בבית הספר אינו רשאי ללמדם באופן פרטי אחר הצהריים. מנהל בית ספר אינו יכול להיות חבר בגוף המחליט החלטות לגבי בתי ספר, ובכלל זה לגבי בית ספרו. כמו כן, העבודה הפרטית/הנוספת לא תקשור את עובד ההוראה עם יחיד, עם תאגיד או עם מוסד העומדים במגע כספי, מסחרי או ענייני עם מוסד החינוך שבו הוא מועסק או עם כל מוסד חינוך אחר, שאתו הוא נוהג לבוא במגע כספי או ענייני לרגל עבודתו.

ד. העבודה הפרטית/הנוספת אינה עומדת במצב של ניגוד עניינים בכל מובן, ובכלל זה מבחינת שעות העבודה והיקפה ביחס לעבודה במשרד. כלומר, עובד הוראה אינו רשאי לעבוד בעבודה פרטית/נוספת העלולה לפגוע ביכולתו למלא באופן מלא את עבודתו במשרד הן מבחינת הפעילות אחר הצהריים (השתתפות בישיבות, באספות, במסיבות וכיוצ"ב) והן מבחינת מידת ערנותו ויכולתו להקדיש את מלוא מרצו לעבודה בהוראה. כך למשל, אם העבודה הנוספת היא בשעות הלילה, העובד אינו יכול לתפקד באופן מלא במהלך יום הלימודים.
הוראה זו אינה מתייחסת למי שקיבל חל"ת מלא מהמשרד.

ה. עובדי הוראה המבקשים לעבוד עבודה פרטית/נוספת בכתיבת חומר למידה, תועבר בקשתם לאישור הלשכה המשפטית באמצעות גף כוח אדם בהוראה במחוז הרלוונטי.

ו. היקף עבודתו של עובד במשרד והיקף העבודה הפרטית/הנוספת אינם עולים בסך הכל על היקף של 140% משרה ולפיכך, אף השכר של שתי העסקות אלה לא יעלה על 140% מהמשכורת על עבודה בהיקף מלא (100%) במשרד בתפקיד של עובד הוראה.

ז. העבודה הפרטית/הנוספת לא תפגע במעמדו של עובד ההוראה כעובד מדינה.

ח. העבודה הפרטית/הנוספת אינה בתחום הגדרת תפקידו של עובד ההוראה במסגרת עבודתו בהוראה במשרד החינוך. כלומר עובד הוראה, המחויב למטלות מסוימות אינו רשאי לקבל שכר במסגרת עבודה פרטית/נוספת עבור ביצוע מטלות אלו.

ט. עובד הוראה לא יורשה להשתמש בציוד או ברכוש של המדינה, שהועמד לרשותו לביצוע עבודתו כעובד מדינה, לצורך ביצוע עבודה פרטית/נוספת.

י. עובד ההוראה לא יתקשר עם מעסיק אחר מעבר לתקופה שלגביה ניתן ההיתר ולא יקבל קביעות אצלו.

2.3. הוראות נוספות

א. עובד הוראה הנמצא בחל"ת או בהשעיה רשאי לעבוד בעבודה פרטית/נוספת, ובלבד שהתקיים סעיף קטן 2.2., למעט 2.2ד שאינו רלוונטי לחל"ת מלא. עובד הוראה הנמצא בחל"ת חלקי יוכל לעבוד עד 140% משרה, הכוללים את שעות עבודתו בפועל במשרד החינוך. אם עובד ההוראה מושעה הוא יוכל לעבוד עד 140% משרה, אך השכר שיקבל לא יעלה על השכר בעבור 140% משרה, כשהוא כולל בתוכו את השכר שהוא מקבל במסגרת ההשעייה.

ב. **עובד הוראה (למעט מנהל בית ספר), המבקש לעבוד בעבודה פרטית/נוספת** יגיש בקשה מראש, על גבי הטופס המתאים המובא בספח. הבקשה תוגש כדלקמן:
1. לעבודה פרטית/נוספת בהוראה - למנהל בית הספר שבו הוא עובד. אם הוא לא קיבל אישור מהמנהל, הוא יהיה רשאי לערער על כך בפני המפקח.
2. **עבודה פרטית/נוספת שלא בהוראה** - למנהל המחוז או למי שהוסמך על ידו לאחר קבלת חוות דעת המפקח על בית הספר.
3. **במקרים חריגים**, שבהם יש למנהל בית הספר או למנהל המחוז ספק אם יש לאשר את העבודה, הוא יתייעץ עם היועץ המשפטי הרפרנט למחוז הרלוונטי.

ג. **מנהל מוסד חינוך המבקש לעבוד בעבודה פרטית/נוספת יגיש בקשה:**
1. **לעבודה בהוראה** - למפקח הכולל על המוסד החינוכי;
2. **לעבודה שאינה בהוראה** - למנהל המחוז או למי שהוסמך מטעמו.

לתשומת לב: תוקפו של כל אישור לעבודה בשעות נוספות הוא לאותה שנת לימודים בלבד, דהיינו - עד לסוף שנת הלימודים בה התקבלה ההודעה.

עזרה ראשונה לתלמידים

(תשע"ג/1)

1. בהתאם להוראות הקבע בחוזר תשע/3(א), סעיף 2.2-70, שירותי עזרה ראשונה לתלמידים ניתנים ללא תשלום באמצעות חברת נטלי. בעקבות פנייה של בית הספר למוקד טלפוני שמספרו 1-700-55-00-96 ישלח המוקד מטפל לבית הספר לצורך מתן הטיפול הדרוש לתלמיד, או לחילופין יזניק אמבולנס לבית הספר.

2. המוקד פועל בין השעות 7:30-16:00 בכל ימי לימודים הרשמיים של המגזרים השונים.

3. הפנייה למוקד תיעשה אך ורק במקרים של **פגיעה או פציעה** ולא במקרה של מחלה או של בעיית בריאות אחרת.

4. במקרים של סכנת חיים כתוצאה מפציעה, ממחלה או מבעיית בריאות חריפה יש לפנות **ישירות למד"א**, כמפורט בחוזר הוראות הקבע תשע/3(א), סעיף 2.2-70, "שירותי עזרה ראשונה לתלמידי בתי הספר".

5. המטפל הרפואי הוא הסמכות הקובעת את דחיפות הפינוי ואת אמצעי הפינוי, ואין למנהל בית הספר או למי מטעמו כל סמכות לעכב את הפינוי. אם קבע המטפל הרפואי כי אין צורך בפינוי אך להערכתו של מנהל בית הספר או מי מטעמו יש צורך בפינוי - יפונה התלמיד על פי שיקול דעתו ואחריותו של המנהל.

6. בכל מקרה של פינוי תלמיד, בשגרה או בחירום, על בית הספר ליידע את ההורים על הפינוי ולהסדיר ליווי לתלמיד על ידי מבוגר מטעם בית הספר, אלא אם אחד מהורי התלמיד הגיע ללוות את ילדו.

7. מימון פינוי חירום: במקרה של תלמיד הנזקק לטיפול רפואי דחוף בשל בעיית בריאות שאינה פציעה, חל תשלום עבור הפינוי באמבולנס על ההורים. פינוי הנובע מפציעה ימומן על ידי המשרד באמצעות האחראים על ההסעות במחוז או על ידי חברת נטלי, כהמשך לטיפול של המטפל שהגיע לבית הספר ונתן טיפול לילד.

לפרטים אפשר לפנות אל גב' עירית ליבנה, המפקחת על תחום הבריאות, טל' 02-5603220, דוא"ל: bruit@education.gov.il

עישון במוסדות חינוך

(נה/5)

חל איסור לעשן בכל שטח בית הספר, לרבות חדר המורים והחצר, למעט אזור או אזורים מיוחדים שיוקצו לכך. אם יש מורים מעשנים בבית הספר, אפשר לייעד עבורם "פינת עישון", החייבת להיות מאווררת היטב. חל איסור מוחלט על עישון תלמידים בין כותלי בית הספר (גם לא בפינות המיוחדות למעשנים) (נו/3). **חל איסור מוחלט לעשן בשטח גן הילדים**, הן על הצוות והן על המבקרים. ניתן להקצות בגן פינה לעישון, שאין בה נוכחות ילדים (סא/5 א').

פיטורים - נוהל גמישות בהעסקה

נוהל גמישות בהעסקה - הפסקת עבודה של עובד הוראה

הקדמה:
בטרם יוחלט על פתיחה בהליך גמישות בהעסקה יש להוכיח קיומה של תשתית ראייתית המתבססת על נתונים באשר לכשלים שנפלו באופן תפקודו של עובד ההוראה לרבות (לרבות מנהל וסגן מנהל) שההליך מופעל לגביו. התשתית חייבת להתבסס על חומרים כתובים כדוגמת פרוטוקולים ו/או תרשומות של פגישות עם העובד, תכתובות איתו (מכתבים, מיילים) המעידות על אי-עמידה בדרישות/ביעדים שהוצבו לעובד וכן תיעוד על הסיוע ועל ההדרכה שהוצעו או ניתנו לעובד, בניסיון לשפר את אופן תפקודו.
יובהר כי במהלך כל התהליך יתקיימו ביקורים אך רק על ידי הנציגים המוסמכים לכך קרי, מנהל או מפקח.
כל ביקור בתהליך יתועד ויסוכם בחוות דעת מפורטת שתועבר למורה, למנהל בית הספר/למפקח בית הספר ולתחום כוח אדם בהוראהבמחוז וזאת בהתאם למוזכר בכל אחד מהשלבים.
יובהר כי במקרה שעו"ה נעדר בעת ביקור המנהל או המפקח (למעט מטעמי מחלה, אבל או מילואים וכיוצ"ב בכפוף להבאת אישורים) או במקרה שהמורה אינו מאפשר ביקור בשיעורו, הדברים יתועדו בדו"ח ותהליך הפסקת העבודה יימשך לשלב הבא בתהליך.

ככל שהוחלט על הפסקת עבודתו של עובד ההוראה, ישלח מכתב הפסקת עבודה לעובד ההוראה עד ה-31 במאי של שנת הלימודים בה מסתיים הליך גמישות בהעסקה.

גמישות בהעסקה - הליך סיום עבודתו של מורה

הליך סיום עבודתו של מורה בשנה הראשונה:

במקרים בהם קיים חשש כי נעשתה טעות בקבלתו של עובד ההוראה והסתבר באופן מובהק שהמורה החדש אינו מתאים להוראה, דהיינו, התנהגויות יוצאות דופן, התבטאויות חריפות כלפי הסביבה, "הצבעה ברגליים" של תלמידים כל אלה מובילים למסקנה שנעשתה טעות בקבלתו של המורה ויש לתקנה באופן דחוף, בהתייעצות עם הסתדרות המורים.
משך ההליך: מהלך החודשים הראשונים.

הליך סיום עבודתו של מורה בעל השכלה פדגוגית מלאה בתקופת ניסיון:

במקרים בהם ראה מנהל בית הספר צורך להביא להפסקת עבודתו של מורה בתקופת נסיון מטעמים פדגוגיים ייפתח התהליך כדלהלן:
משך ההליך: שנה.

שלבי הליך הפסקת עבודה:

שלב א': מנהל בית הספר יזמן לפגישה את המורה ויודיע לו על פתיחת התהליך ועל הנסיבות שהובילו לכך. התהליך ילווה במכתבים ובתעוד. המנהל ידווח על כך למפקח.

שלב ב': שבועיים מהפגישה הנ"ל יוציא מנהל בית הספר מכתב אל המורה ובו הודעה על תחילת התהליך (במידה והחליט המנהל לקיים את התהליך). העתק המכתב ישלח למפקח על בית הספר.

שלב ג': בתוך חודש מיום הפגישה יקיים המנהל ביקור בשיעור של המורה. ביקור זה יסוכם בחוות דעת מפורטת והעתק ממנה יועבר למורה ולמפקח.

שלב ד': בתוך חודש מביקורו של המנהל יקיים המפקח הישיר על בית הספר ביקור בשיעור של המורה. מועד הביקור יתואם עם מנהל בית הספר. דו"ח על הביקור בשיעור יועבר למורה ולמנהל ביה"ס תוך שבועיים.

שלב ה': בתוך שלושה שבועות מביקורו הראשון של המפקח, יתקיים ביקור נוסף בתאום עם מנהל בית הספר.
ביקוריו של המפקח יסוכמו בחוות דעת מפורטת שתועבר למורה, למנהל בית הספר, לתחום כוח אדם בהוראה במחוז וליו"ר הסניף.

שלב ו': לאחר שלושה שבועות מביקורו השני של מפקח הישיר יתקיים ביקור של מפקח משנה (ממחוז אחר).
ביקור נוסף של מפקח משנה יתקיים חודש לאחר ביקורו הראשון.
ביקוריו של מפקח המשנה, יסוכמו בחוות דעת מפורטת שתועבר למורה, למפקח הכולל, לתחום כח אדם בהוראה במחוז ולמנהל בית הספר.

שלב ז': העברת כל הדיווחים והחומרים למנהל המחוז לצורך דיון במועצת המפקחים במחוז וככל שזו החליטה על המשך התהליך יתקיימו השלבים הבאים:

שלב ח': כינוס וועדה פריטטית בהרכב בכיר שייקבע בהסכמת הצדדים. באין הסכמה בוועדה הפריטטית יועבר העניין להכרעת הגורם המוסמך לפי דין.

שלב ט': זימון המורה לשימוע בפני מנהל המחוז.
(הסכם גמישות בהעסקה, חוזר מנכ"ל)

ביקוריהם של המפקחים והמנהל יסוכמו בחוות דעת מפורטת שתועבר למורה, למנהל בית הספר ולכח אדם בהוראה במחוז.

שלב ו': העברת כל הדיווחים והחומרים למנהל המחוז לצורך דיון במועצת המפקחים במחוז.

שלב ז': אם החליטה מועצת המפקחים על סיום עבודתו של המורה יזומן המורה לשימוע בפני מנהל המחוז. תחום כוח אדם בהוראה במחוז ישלח את החומר לאגף הבכיר לכוח אדם בהוראה והחומר יועבר לעיונו של המנהל הכללי.

שלב ח': המנהל הכללי יקבל החלטה בעניין הפיטורים.
(חוזר מנכ"ל - מיום 1.10.17)

הליך סיום עבודתו של מורה קבוע בעל השכלה פדגוגית מלאה המועסק בשירות המדינה כמורה עד 15 שנים (כולל):

ראה מנהל בית הספר צורך להביא לפתיחת תהליך להפסקת עבודתו של מורה כאמור, מסיבות פדגוגיות וזאת לאחר שניתנה למורה התראה קודמת על ידי המנהל או המפקח על ליקויים פדגוגיים בעבודתו, לפחות בשנת הלימודים הקודמת, יפתח מנהל בית הספר בתאום עם המפקח את תהליך הפסקת עבודתו כדלהלן:

משך ההליך: שנה.

שלבי הליך הפסקת העבודה:

שלב א': מנהל ביה"ס יזמן לפגישה את המורה ואת יו"ר סניף הסתדרות המורים או מי מטעמו ויודיע על פתיחת ההליך ועל הנסיבות שהובילו לכך. כמו כן ידווח על כך למפקח ביה"ס.
במידה וליו"ר הסניף לא יתאפשר להגיע לפגישה תתקיים הפגישה בהעדרו ויישלח אליו סיכום פגישה.

שלב ב': בתוך שבועיים מהפגישה הנ"ל וככל שהחליט מנהל ביה"ס על המשך התהליך, יוציא מכתב אל המורה ובו הודעה על המשך התהליך. העתק מהמכתב ישלח למפקח על בית הספר וליו"ר הסניף.

שלב ג': בתוך שבועיים מיום ביצוע שלב ב' יקיים המנהל ביקור בשיעור של המורה. ביקור זה יסוכם בחוות דעת מפורטת.
העתק מחוות הדעת ישלח למורה, למפקח על בית הספר ויו"ר הסניף.

שלב ד': בתוך חודש מביצוע שלב ג' יקיים המפקח הישיר על בית הספר, ביקור בשיעור של המורה. מועד הביקור יתואם עם מנהל בית הספר ודו"ח מהביקור בשיעור יועבר למורה ולמנהל ביה"ס תוך שבועיים מיום הביקור.

שלב ה': בתוך שלושה שבועות מביקורו הראשון של המפקח, יתקיים ביקור נוסף בתאום עם מנהל בית הספר.
ביקוריו של המפקח יסוכמו בחוות דעת מפורטת שתועבר למורה, למנהל בית הספר, לתחום כוח אדם בהוראה במחוז וליו"ר הסניף.

שלב ו': לאחר שלושה שבועות מביקורו השני של מפקח הישיר יתקיים ביקור של מפקח משנה (ממחוז אחר).
ביקור נוסף של מפקח משנה יתקיים חודש לאחר ביקורו הראשון.
ביקוריו של מפקח המשנה, יסוכמו בחוות דעת מפורטת שתועבר למורה, למפקח הכולל, לתחום כח אדם בהוראה במחוז ולמנהל בית הספר.

שלב ז': העברת כל הדיווחים והחומרים למנהל המחוז לצורך דיון במועצת המפקחים במחוז וככל שזו החליטה על המשך התהליך יתקיימו השלבים הבאים:

שלב ח': כינוס וועדה פריטטית בהרכב בכיר שייקבע בהסכמת הצדדים. באין הסכמה בוועדה הפריטטית יועבר העניין להכרעת הגורם המוסמך לפי דין.

שלב ט': זימון המורה לשימוע בפני מנהל המחוז.
(הסכם גמישות בהעסקה, חוזר מנכ"ל)

הליך סיום עבודתו של מורה קבוע בעל השכלה פדגוגית מלאה המועסק בשירות המדינה כמורה 16 שנים ומעלה:

ראה מנהל בית הספר צורך להביא לפתיחת תהליך להפסקת עבודתו של מורה כאמור, מסיבות פדגוגיות יפתח המנהל בתאום עם המפקח את תהליך הפסקת עבודתו של המורה כדלהלן:

משך ההליך: שנתיים.

שלבי הליך הפסקת העבודה:

שנה ראשונה:

שלב א': מנהל ביה"ס יזמן לפגישה את המורה ואת יו"ר סניף הסתדרות המורים או מי מטעמו ויודיע על פתיחת ההליך ועל הנסיבות שהובילו לכך. כמו כן ידווח על כך למפקח בית הספר. במידה וליו"ר הסניף לא יתאפשר להגיע לפגישה תתקיים הפגישה בהעדרו ויישלח אליו סיכום פגישה.

שלב ב': בתוך שבועיים מהפגישה הנ"ל וככל שהחליט מנהל ביה"ס על המשך התהליך, יוציא מכתב אל המורה ובו הודעה על המשך התהליך. העתק מהמכתב יישלח למפקח על בית הספר וליו"ר הסניף.

שלב ג': בתוך חודשמיום ביצוע שלב ב' יקיים המנהל ביקור בשיעור של המורה. ביקור זה יסוכם בחוות דעת מפורטת.
העתק מחוות הדעת ישלח למורה, למפקח על בית הספר ויו"ר הסניף.

שלב ד': בתוך חודש מביצוע שלב ג' יקיים המפקח הישיר על בית הספר, ביקור אחד בשיעור של המורה. דו"ח מהביקור בשיעור יועבר למורה ולמנהל ביה"ס תוך שבועיים מיום הביקור.
מועד הביקור יתואם עם מנהל ביה"ס אשר יודיע עליו למורה.

שלב ה': לאחר שבועיים מביקורו של המפקח הישיר על בית הספר, יתקיים ביקור של מפקח משנה ממחוז אחר, וביקור שני של מפקח המשנה יתבצע כחודש לאחר הביקור הראשון שלו.
ביקוריו של המפקח יתואמו עם מנהל ביה"ס שיודיע עליהם למורה.

שלב ו': במהלך שנת הלימודים ולא יאוחר מה-31.5 או ממועד פיטורים מאוחר יותר אשר יסוכם בין הצדדים בשלב מאוחר יותר של אותה שנת לימודים,ישלח המנהל הכללי מכתב אל עובד ההוראה בו יפורטו הליקויים שנמצאו בעבודתו ויציין כי עליו לשפר את הליקויים שהצביעו עליהם בדוחות הביקור, שאם לא כן ימשיך הליך סיום העבודה בשנת הלימודים הבאה.

הערה: לאחר קבלת מכתב המנכ"ל זכאי המורה לבקש העברה למוסד חינוכי אחר. ההחלטה בעניין זה הינה בסמכות משרד החינוך עפ"י צרכי מערכת.

שנה שנייה:

אם ראה מנהל בית הספר כי לא חל שיפור בעבודת המורה במידה המניחה את הדעת ימשיך את ההליך לסיום עבודתו של המורה תוך מתן הודעה למורה וליו"ר הסניף ויתבצעו השלבים הבאים:

ביקור אחד של מנהל בית הספר
ביקור אחד של מפקח בית הספר
ביקור אחד של מפקח משנה ממחוז אחר (**לא אותו מפקח שביקר בשנה שעברה**).

לצורך הפסקת עבודתו יתבצעו השלבים הבאים:

שלב א': העברת כל הדיווחים למנהל המחוז לצורך דיון במועצת המפקחים במחוז וליו"ר הסניף.

שלב ב': החליטה מועצת המפקחים על המשך התהליך, תכונס ועדה פריטטית בהרכב בכיר שייקבע בהסכמת הצדדים. באין הסכמה בוועדה הפריטטית יועבר העניין לגורם המוסמך על פי דין.

שלב ג': זימון המורה לשימוע בפני מנהל המחוז בנוכחות יו"ר הסניף.

שלב ד': תחום כוח אדם בהוראה במחוז ישלח את החומר לאגף בכיר לכוח אדם בהוראה, החומר יועבר לעיונו של המנהל הכללי.

שלב ה': קבלת החלטה בעניין הפיטורים על ידי הגורם המוסמך על פי דין.

גמישות בהעסקה - הליך סיום עבודתה של גננת

הליך סיום עבודתה של הגננת בשלבים השונים בתקופת עבודתה, יתקיים על פי ההליכים המתוארים בפרק זה.

כל ביקור שיתקיים מול המפקחת יתבצע על פי הנוהל המפורט להלן:

- הביקור בכל אחד מהשלבים יהיה לפחות שעה וחצי.
- הביקור יתועד באופן מפורט.
- **בסיומו של כל ביקור**, המפקחת תקיים שיחת משוב עם הגננת ותמסור לה במסירה אישית את התרשומת הראשונית, בכתב, של דו"ח הביקור ושיחת המשוב ותאפשר לגננת לצלם את הדו"ח.
- לאחר מסירת הדו"ח הראשוני, תוזמן הגננת לשיחה בשעות אחר הצהריים במועד שיקבע בסמוך לאחר הביקור. הדו"ח הסופי יישלח לגננת בדואר אלקטרוני ובדואר רשום, למתאמת גני הילדים במחוז ולתחום כוח אדם בהוראה במחוז.
לגננת עומדת הזכות להגיב על התרשומת הראשונית ועל הדו"ח הסופי.
- מועד ביקור ראשון של כל מפקחת יתואם עם הגננת. ככל שהגננת נעדרה מסיבה מוצדקת (מחלה באישור רפואי, אבל וכיוצ"ב) יתואם עמה מועד חדש. ככל שגם במועד החדש תיעדר הגננת, תקיים המפקחת ביקור נוסף ללא תיאום עם הגננת.

הליך סיום עבודתה של גננת בחודשי העבודה הראשונים בשנה הראשונה לעבודתה:

הפסקת עבודתה של גננת בחודשי העבודה הראשונים בשנה הראשונה לעבודתה, תעשה במקרים שבהם מסתבר באופן מובהק, הנסמך על תיעוד מטעם הפיקוח, שהגננת כלל אינה מתאימה להוראה כאשר המצב מתבטא בהתנהגות יוצאת דופן וחריגה, בהיבטים השונים של עבודתה ואשר מובילים למסקנה שלדעת משרד החינוך, נעשתה טעות בקבלתה.

במקרה זה יתכנס פורום משותף להסתדרות המורים ולמשרד החינוך, אשר יפעל לגיבוש פתרון משותף. נציגי הפורום יהיו נציג הסתדרות המורים ומטעם משרד החינוך מפקחת מתאמת מחוזית לגיל הרך או מי מטעמה.

הליך סיום עבודתה של גננת בעלת השכלה פדגוגית מלאה בתקופת ניסיון:

משך ההליך: שנה

נוכחה המפקחת על הגן כי קיימים קשיים באופן מילוי עבודתה של הגננת, תזמנה לשיחה ובה תעלה את ציפיותיה מהגננת ותפרט בפניה את הקשיים שהיא רואה בהתנהלותה כגננת. המפקחת תנחה את הגננת כיצד לשפר את תפקודה ותעקוב אחר אופן התנהלותה תוך מתן אפשרות הוגנת לשפרה.

על המפקחת לתעד את שיחות המשוב עם הגננת על תפקודה ולשלוח העתק מתיעוד זה לגננת.

ככל שנוכחה המפקחת, כי לא חל שיפור במהלך שנה זו, ייפתח הליך סיום עבודה בשנת הלימודים שלאחר מכן כמפורט להלן:

שלבי הליך הפסקת עבודה:

שלב א': מפקחת הגן תזמן לפגישה את הגננת לא לפני מהלך החודש הרביעי לשנת הלימודים. במכתב הפסקת העבודה תציין המפקחת את עיקר הליקויים בתפקודה של הגננת בגינם נפתח ההליך ותצרף מסמכים רלוונטיים. העתק המכתב יישלח למפקחת המתאמת על גני הילדים במחוז ולנציג הסתדרות המורים.

שלב ב': תוך שבועיים מהפגישה שבשלב א', תוציא מפקחת הגן מכתב אל הגננת ובו הודעה על תחילת ההליך. העתק המכתב יישלח למפקחת המתאמת על גני ילדים במחוז ולנציג הסתדרות המורים.

שלב ג': לאחר שלושה שבועות לכל הפחות, ממועד הפגישה (בשלב א') תבקר המפקחת של הגן בגן לשם הערכת עבודתה של הגננת.
הביקור יסוכם בדו"ח פיקוח מפורט אשר העתקו יישלח לגננת תוך שבועיים ועותק נוסף ישלח אל כח אדם בהוראה במחוז.

שלב ד': לכל המוקדם לאחר שלושה שבועות ממועד ביקורה הראשון של המפקחת (שלב ג') תקיים המפקחת ביקור נוסף בגן.
דו"ח הפיקוח יועבר לגננת תוך שבועיים ממועד הביקור והעתקו ישלח גם אל תחום כוח אדם בהוראה במחוז.

שלב ה': לכל המוקדם לאחר שלושה שבועות ממועד ביקור המפקחת בשלב ד', יתקיים ביקור נוסף של **מפקחת משנה** על גני ילדים ממחוז אחר. הביקור יסוכם בדו"ח פיקוח מפורט שיועבר לגננת תוך שבועיים ממועד הביקור והעתקו ישלח גם אל תחום כוח אדם בהוראה במחוז.

שלב ו': דוחו"ת הפיקוח והמסמכים הרלוונטיים יועברו לדיון במועצת המפקחים במחוז.
אם המליצה מועצת המפקחים, כי יש מקום לסיים את עבודתה של הגננת, תוזמן הגננת לשימוע.

שלב ז': הגננת תוזמן לשימוע בפני מנהל המחוז.
פרוטוקול השימוע יימסר לגננת ולנציג הסתדרות המורים שנכח בשימוע, מיד לאחר קיום השימוע.
הגננת תהיה רשאית לתקן את מה שנאמר על ידה בלבד וככל שהיא סבורה, שדבריה נרשמו בצורה לא מדויקת. זכות זו תעמוד גם לנציג הסתדרות המורים שטען בשימוע.

שלב ח': קבלת החלטה בעניין הפיטורים על ידי המנהל הכללי של משרד החינוך. מכתב הפיטורים יישלח לא יאוחר מ-31 במאי של אותה שנת לימודים.

הליך סיום עבודתה של גננת קבועה בעלת וותק של עד 15 שנה ועד בכלל מטעמים פדגוגיים:

נוכחה המפקחת על הגן כי קיימים קשיים באופן מילוי עבודתה של הגננת, תזמנה לשיחה ובה תעלה את ציפיותיה מהגננת,תציג בפניה תיעוד רלוונטי ותפרט בפניה את הקשיים שהיא רואה בהתנהלותה כגננת. על המפקחת לתעד את שיחות המשוב עם הגננת על תפקודה ולשלוח העתק מתיעוד זה לגננת.
המפקחת תנחה את הגננת כיצד לשפר את תפקודה ותעקוב אחר אופן התנהלותה במהלך השנה, תוך מתן אפשרות הוגנת לשפרה.

ככל שנוכחה המפקחת, כי לא חל שיפור במהלך שנה זו, תעביר את הדוחו"ת וסיכומי הישיבות לתחום כוח אדם בהוראה וככל שראו המפקח המחוזי או המפקחת המתאמת על גני ילדים צורך להציע את הפסקת עבודתה של הגננת הקבועה, ייפתח הליך סיום עבודה בשנת הלימודים שלאחר מכן על פי השלבים שלהלן:

שלב א': מפקח מחוזי/מפקחת מתאמת גני ילדים יזמנו לפגישה את הגננת, המפקחת הכוללת על הגן ונציג הסתדרות המורים ויודיעו על פתיחת ההליך ועל הנסיבות שהובילו לכך.
במכתב ההזמנה לפגישה תציין המפקחת את עיקר הליקויים בתפקודה של הגננת אשר בגינם נפתח ההליך ותצרף מסמכים רלוונטיים. העתק המכתב ישלח למפקחת המתאמת על גני ילדים ולנציג הסתדרות המורים.
נציג הסתדרות המורים רשאי להופיע לפגישה זו, וככל שיבחר שלא לעשות גן, הפגישה תתקיים בלעדיו.
פגישה זו היא פגישת דיווח ואין בה משום צורך בהסכמות כלשהן.

שלב ב': בתוך שבועיים מהפגישה ישלח מכתב הסיכום של הפגישה אל הגננת ובו הודעה על המשך ההליך. העתק מהמכתב ישלח לנציג הסתדרות המורים.

שלב ג': לכל המוקדם לאחר שלושה שבועות ממועד הפגישה (בשלב א'), המפקחת תקיים ביקור בגן, במהלך יום הלימודים לשם עריכת תצפית על עבודתה, ותפעל על פי נוהל ביקור (כמתואר במבוא לפרק זה). הדו"ח הסופי ישלח לגננת בדואר אלקטרוני ובדואר רשום בתוך שבועיים ממועד הביקור והעתקו יועבר לתחום כוח אדם בהוראה.

שלב ד': לכל המוקדם לאחר שבועיים מביקורה הראשון (שלב ג'), תערוך המפקחת ביקור שני, במהלך יום הלימודים לשם עריכת תצפית על עבודתה, ותפעל על פי נוהל ביקור **(להלן נוהל ביקור כמתואר במבוא)**.

שלב ה': כחודש לאחר ביקורה השני של המפקחת על הגן, יתקיים ביקור מפקחת משנה ממחוז אחר. העתק מהדו"ח יועבר לגננת. **(אין שיחת משוב והעתק בסוף הביקור של הדוחו"ת)**.

שלב ו': כשלושה שבועות לאחר ביקורה הראשון של מפקחת המשנה (בשלב ה') יתקיים ביקור נוסף של המפקחת הנ"ל או מפקחת משנה אחרת ממחוז אחר.

שלב ז': דוחו"ת הפיקוח והמסמכים הרלוונטיים יועברו לדיון במועצת המפקחים במחוז. אם המליצה מועצת המפקחים כי יש מקום לסיים את עבודתה של הגננת, תוזמן הגננת לשימוע

שלב ח': כינוס ועדה פריטטית ייעשה בהשתתפות נציגי המחוז, ובתיאום המועד עם נציגי הסתדרות המורים והגננת.

שלב ט': ככל שהוועדה הפריטטית לא תגיע לפתרון מוסכם, תזומן הגננת לשימוע בפני מנהל המחוז. פרוטוקול השימוע יימסר לגננת מיד לאחר קיום השימוע ולנציגת הסתדרות המורים ככל שזו נכחה בשימוע.
הגננת תהיה רשאית לתקן את מה שנאמר על ידה בלבד וככל שהיא סבורה שדבריה נרשמו בצורה לא מדוייקת. זכות זו תעמוד גם לנציגת הסתדרות המורים ככל שנכחה בשימוע.

שלב י': ככל שמצא מנהל המחוז כי יש לסיים את העסקתה של הגננת, יועבר כל החומר הרלוונטי למנהל הכללי להחלטתו ואם מצא המנהל הכללי שיש להפסיק את עבודתה של הגננת ישלח אל הגננת מכתב על הפסקת עבודתה

המכתב יישלח לא יאוחר מ-31 במאי של אותה שנת לימודים.

הליך סיום עבודתה של גננת קבועה בעלת וותק של 16 שנה ויותר מטעמים פדגוגיים:

משך ההליך: שנתיים

בשנה הראשונה:
יהא ההליך כמפורט לגבי גננת קבועה עד 15 שנה בשלבים א'- ו'.

שלב ז': במהלך שנת הלימודים ולא יאוחר מ-30.6 של שנת הלימודים, ישלח המנכ"ל מכתב אזהרה אל הגננת, בו יציין, כי עליה לשפר את הליקויים שנמצאו בטיב תיפקודה, כפי שפורטו בדוחו"ת הביקור, שאם לא כן ימשיך הליך סיום העבודה בשנת הלימודים הבאה.

בשנה השנייה:

שלב א': ביקור אחד של המפקחת על הגן יתקיים לא לפני מהלך החודש השלישי לשנת הלימודים.

שלב ב': ביקור אחד של מפקחת משנה ממחוז אחר (לא אותה מפקחת שביקרה בשנה הקודמת).
הביקורים יתועדו ע"י כל מפקחת ועותק ממנו יועבר אל הגננת, מתאמת גני ילדים במחוז ולתחום כ"א בהוראה במחוז.

שלב ג': דוחו"ת הפיקוח והמסמכים הרלבנטיים יועברו לדיון במועצת המפקחים במחוז.
אם המליצה מועצת המפקחים, כי יש מקום לסיים את עבודתה של הגננת, תוזמן הגננת לוועדה פריטטית.

שלב ד': כינוס ועדה פריטטית בהשתתפות נציגי המחוז, תוך תיאום מוקדם של המועד עם נציגי הסתדרות המורים והגננת.

שלב ה': ככל שלא יגיעו בוועדה הפריטטית לפתרון מוסכם, תוזמן הגננת לשימוע בפני מנהל המחוז.
פרטיכל השימוע יימסר לגננת ולנציגת הסתדרות המורים שנכחה בשימוע מיד לאחר קיום השימוע. הגננת תהיה רשאית לתקן את מה שנאמר על ידה בלבד וככל שהיא סבורה, שדבריה נרשמו בצורה לא מדוייקת.
הזכות לתיקון הפרטיכל באופן האמור תעמוד גם לנציגת הסתדרות המורים שטענה בשימוע.

שלב ז': ככל שמנהל המחוז מצא, כי יש לסיים את העסקתה של הגננת, כל החומר הרלבנטי (דוחו"ת פיקוח ופרוטוקולים של שיחות המשוב, ועדה פריטטית ופרטיכל השימוע ותגובות הגננת להליכים שננקטו וככל שניתנו יועברו למנהל הכללי להחלטתו.
אם מצא המנכ"ל שיש להפסיק עבודתה של הגננת, יישלח אל הגננת מכתב על הפסקת עבודתה.
המכתב יישלח לא יאוחר מה-31 במאי של אותה שנת לימודים.

גמישות בהעסקה - הליך סיום תפקידו של מנהל

הליך סיום עבודתו של מנהל חדש במהלך החודשים הראשונים:

במקרים שבהם מתברר באופן מובהק, הנסמך על תיעוד, שמנהל בית הספר החדש אינו מתאים לניהול כלל, כמו למשל קיומן של תלונות חריפות על המנהל מצד הפיקוח, הרשות, המורים, התלמידים ו/או ההורים או התנהגות יוצאת דופן של המנהל בכל המובנים, הכוללת התבטאויות חריפות כלפי קהילת בית הספר - במקרים כאלה יש להתחיל בהליך הפסקת תפקידו כמנהל באופן מיידי ולא יאוחר מסוף חודש נובמבר.
ההחלטה בדבר פתיחה בהליך כאמור, תובא לידיעת האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות המורים בכתב, ויקויים בניהם דיון בנושא.
בטרם תתגבש ההחלטה על הפיטורים, יערך למנהל שימוע ע"י מנהל המחוז, אליו יוזמן גם נציג הסתדרות המורים ככל שנציג הסתדרות המורים לא יופיע, השימוע יתקיים בהעדרו. מנהל המחוז יעביר המלצתו למנהל הכללי לקבלת החלטה בעניין.

הליך סיום תפקידו של מנהל בית ספר בתקופת ניסיון בתפקידו בניהול:

ראה מנהל המחוז צורך להציע את הפסקת עבודתו של מנהל בתקופת ניסיון מתפקידו בניהול, יחל התהליך כדלהלן:

שלב א': מנהל המחוז יזמן לפגישה את מנהל בית הספר, את המפקח הכולל על בית הספר ואת יו"ר הסניף הרלבנטי בהסתדרות המורים ויודיע להם על פתיחת התהליך ועל הנסיבות שהובילו לכך. ככל שנציג הסתדרות המורים לא יגיע לפגישה זו, היא תתקיים גם בהיעדרו.
פגישה זו היא פגישת דיווח, ואין בה משום צורך בהסכמות כלשהן. כל התהליך ילווה במכתבים ובתיעוד.
יש לזמן את מנהל בית הספר לא יאוחר מחודש דצמבר של אותה שנת לימודים.

שלב ב': לא יאוחר מחודש לאחר קיום שלב א' או עד חודש ינואר כולל, (המאוחר מבין השניים), יבקר המפקח על המוסד בבית ספרו של המנהל, לאחר תיאום איתו (כמפורט בסעיף ההערות בהמשך) במשך יום לימודים מלא לשם צפייה בעבודתו, יסכם את הערכתו בכתב בדו"ח מפורט ויעבירו למנהל וכן ישלח העתק למנהל המחוז ולתחום כוח אדם בהוראה במחוז.
לאחר הביקור ינהל המפקח שיחת משוב עם מנהל בית הספר לגבי חוות דעתו על תפקודו כמנהל ויעביר למנהל עותק מהדו"ח תוך שבועיים ממועד ביקורו. מנהל בית הספר יאשר בכתב קבלת דו"ח הפיקוח ויובהר לו, כי עומדת לו הזכות להגיב בכתב על הדו"ח ועל הנאמר בשיחת המשוב. המפקח יתעד את תגובת המנהל על המשוב בכתב.

שלב א' ו-ב' - ככלל, יש לתאם עם האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות המורים אל זהותו של הנציג מטעמם ועימו יש לתאם את מועדי הפגישות.

שלב ג': מנהל המחוז יבקש מהרשות המקומית להעביר אליו הערכה שתתייחס לעבודתו האדמיניסטרטיבית בלבד של מנהל בית הספר, זאת לאחר מועד קיומה של השיחה עם מנהל בית הספר, כמצוין בשלב א' לעיל. מנהל בית הספר יקבל מהמחוז עותק מהערכת הרשות המקומית.

שלב ד': לכל המוקדם לאחר שלושה שבועות מביקורו של המפקח על המוסד וככל הניתן לאחר שתומצא למנהל חוות הדעת של הרשות המקומית ולא יאוחר מסוף חודש מרץ של אוה שנת לימודים, יבקר מפקח המחוז או מתאם הפיקוח, בבית הספר ויעריך את עבודתו של מנהל בית הספר בכתב, יעביר העתקה למנהל בית הספר, למפקח על המוסד ולתחום כוח אדם בהוראה במחוז.
מנהל בית הספר יאשר בכתב קבלת דו"ח הפיקוח ויובהר לו, כי עומדת לו הזכות להגיב בכתב על הדו"ח.

שלב ה': אם נמצאו סיבות מספיקות לסיום תפקידו של מנהל בית הספר, יעביר מנהל המחוז את המלצתו המנומקת, בצירוף דוחו"ת המפקח על המוסד, הערכת הרשות המקומית ודו"ח הביקור של מפקח המחוז, או מתאם הפיקוח, לתחום כוח אדם בהוראה במחוז .

שלב ו': מנהל בית הספר יזומן לשימוע בפני מנהל המחוז. לשימוע יוזמן נציג הסתדרות המורים. פרטיכל השימוע יימסר למנהל ולנציג הסתדרות המורים בסמוך לאחר קיום השימוע וכל אחד מהם רשאי לתקן את מה שנאמר על ידו בלבד וככל שהוא סבור, שדבריו נרשמו בצורה לא מדוייקת

שלב ז': לאחר קיום השימוע, תועבר הצעת מנהל המחוז, בצירוף הדוחו"ת מכל הגורמים על עבודתו של מנהל בית הספר, להחלטת המנהל הכללי באמצעות האגף הבכיר לכח אדם בהוראה.
אם ימצא המנהל הכללי שיש להפסיק את תפקידו של מנהל בית הספר מתפקידו בניהול, הוא ישלח למנהל מכתב על הפסקת עבודתו כמנהל. המכתב יישלח בדואר רשום לא יאוחר מה-31 במאי של אותה שנת לימודים.

הערות:

- אם נתגלעו חילוקי דעות בהערכת הרשות המקומית בנושאים אדמיניסטרטיביים עם אלה של המפקח על המוסד, מפקח המחז או מתאם הפיקוח, יזמן מנהל המחוז התייעצות עם גורמים אלה להבהרה. לישיבה זו יזומן יו"ר האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות המורים או מי מטעמו לדיון משותף. ישיבה זו תתועד. ככל שלא יגיעו להצעה מוסכמת, יעביר מנהל המחוז את ההצעות השונות, בצירוף כל החומר, למנהל הכללי באמצעות האגף הבכיר לכוח אדם בהוראה לקבלת החלטה.
- הערכות על מנהלים בבתי ספר ממלכתיים - דתיים תיעשינה על ידי המחמ"ד של המחוז במקום מפקח המחוז או על-ידי מתאם הפיקוח.
- מועד ביקור ראשון של מפקח יתואם עם המנהל. ככל שהמנהל נעדר מסיבה מוצדקת (מחלה באישור רפואי, אבל וכיוצ"ב), יתואם עימו מועד חדש. ככל שגם במועד החדש יעדרד המנהל, יקיים המפקח ביקור נוסף ללא תיאום עם המנהל.
- ניתן להפסיק את ההליך בכל שלב או להמליץ על הארכת תקופת הניסיון, ככל שנוכח המפקח בשיפור בתיפקודו של המנהל.

גמישות בהעסקה - הליך סיום תפקידו של סגן מנהל

המנהל יעריך את עבודתו של הסגן לאחר עבודה משותפת לאורך שנת לימודים מלאה ויגבשה במסמך הערכה מסכמת על פי הנוהל הקיים. ההערכה תכלול את נקודות החוזק והנקודות לשיפור תוך תכנון תכנית עבודתו של הסגן לשנת הלימודים הבאה.
מנהל בית הספר יקיים שיחת משוב עם סגנו בה יציג בפניו את הערכתו לענין טיב תפקודו בתפקיד וימסור לו עותק מההערכה. סגן המנהל יאשר בחתימתו קבלת מסמך הערכה.
ככל שנוכח מנהל בית הספר, כי נפלו קשיים מהותיים בתפקודו של הסגן, יפרטם בפניו ויתן לו הזדמנות לשפר את תפקודו בשנת הלימודים הבאה.

הליך סיום תפקידו של סגן מנהל בית ספר בתקופת ניסיון:

סגן מנהל בתקופת ניסיון יוערך על ידי מנהל בית הספר בכל אחת משלוש שנות הניסיון.

שלב א': ככל שמצא מנהל בית הספר, במהלך תקופת הניסיון, כי טיב תפקוד או התנהלותו של הסגן אינו להנחת דעתו וכי קיימים כשלים בהם, ישקף את הכשלים בפני הסגן. השיחות תתועדנה ועותק מהתיעוד יועבר אל הסגן.

שלב ב': ככל שהסגן לא שיפר את טיב תפקודו, על אף ההזדמנויות שניתנו לו, יסכם המנהל את מצב הדברים בדו"ח בכתב ויעבירו אל המפקח והעתק יועבר לסגן.
מנהל בית הספר רשאי להפסיק את ההליך בכל שלב או להמליץ על הארכת תקופת הניסיון ככל שנוכח בשיפור בתפקידו של הסגן.

שלב ג': המפקח יערוך ביקור בבית הספר, יקיים שיחה עם הסגן, עם המנהל ועם כל גורם רלבנטי אחר בנושא ויסכם את התרשמותו בדו"ח בכתב.

שלב ד': ככל שההמלצות בדוחו"ת המנהל והמפקח הן לסיים את ההעסקה של הסגן, יועברו אל מנהל המחוז, אשר יזמן את הסגן לשימוע.

הסגן יהיה רשאי להיות מיוצג על ידי עו"ד ו/או נציג ארגון העובדים המייצג אותו.

שלב ה': ככל שמנהל המחוז לא ישתכנע להשאיר את הסגן בתפקידו, תופסק עבודתו בתפקידו כסגן בתום שנת הלימודים ע"י מנהל המחוז.

הליך סיום תפקידו של סגן מנהל קבוע:

הליך הפסקת עבודה של סגן מנהל מתפקידו כסגן מנהל קבוע, יתבצע לפי השלבים הבאים:

בשנת העבודה **השנייה** המשותפת של מנהל בית הספר וסגנו, במהלך חודשי העבודה הראשונים של שנת הלימודים עד לסוף חודש דצמבר, ימשיך המנהל לעקוב אחר עבודתו של הסגן, תוך קיום מפגשי עבודה קבועים.

ראה מנהל בית הספר, כי על אף שנתן הזדמנות לסגן לשפר את אופן תפקודו (במהלך שנת העבודה הקודמת ובמהלך חודשי העבודה בשנת הלימודים הנוכחית), הסגן לא עמד בדרישות ולא שיפר את אופן תפקודו והתנהלותו בתפקיד, יפעל המנהל כדלהלן:

שלב א': המנהל יזמן את הסגן לשיחה בתחילת חודש ינואר, לאחר שיודיע לו מראש ובכתב מהי מטרת הפגישה - פתיחה בהליך לסיום העסקתו כסגן. בישיבה זו ישקף המנהל את הכשלים של הסגן, יפרט וינמק את הסיבות מדוע שוקל להמליץ על סיום העסקתו בתפקיד הסגן, בפני מנהל/ת המחוז, ככל שלא יחול שיפור משמעותי בטיב תיפקודו.

שלב ב': לאחר השיחה כאמור בסעיף 1 לעיל, תינתן אפשרות לסגן לתקן את הקשיים שפורטו בשיחה שהתקיימה בינו לבין המנהל. ככל שנכח המנהל, כי על אף ההזדמנויות שנתן לסגן, טיב תיפקודו או התנהלותו לא השתפר להנחת דעתו, יתעד את מהלך הדברים בכתב ויעביר דוח בכתב אל המפקח, עם העתק לסגן, בו יפרט את ההליך שנעשה תוך ציון הקשיים בתיפקודו של הסגן כפי שבאו לידי ביטוי עד כה (כגון: קיומן של בעיות ביחסי האמון ביניהם, מטלות שהטיל על הסגן ולא מולאו) וכן יציין את ההמלצה להפסיק/להמשיך עבודת הסגן. הליך זה יעשה לאחר שליחת הדו"ח לסגן המנהל.

שלב ג': לאחר מסירת הדו"ח לסגן המנהל, יערוך מפקח בית הספר ביקור בבית הספר, יקיים שיחה עם הסגן בכל הנגע לטענות שהועלו נגדו. הוא יבחן מסמכים רלבנטיים ויקיים שיחה עם המנהל ועם צוות המורים ככל הנדרש על מנת להתרשם ממגוון הדעות לבחינת טיב תיפקודו של הסגן. המפקח יסכם את התרשמותו בדו"ח ויעבירו אל הסגן ואל המנהל, תוך שבועיים ימים ממועד הביקור.

שלב ד': לאחר לפחות שבועיים ימים מביקור מפקח בית הספר ולאחר שיומצא הדו"ח כאמור בשלב ד' דלעיל, יבקר מפקח המחוז בבית הספר על מנת לעמוד על טיב תפקודו של הסגן. יקיים שיחה עם הסגן בכל הנוגע לטענות שהועלו נגדו. הוא יבחן מסמכים רלבנטיים ויקיים שיחה עם המנהל ועם צוות המורים ככל הנדרש על מנת להתרשם ממגוון הדעות לבחינת טיב תיפקודו של הסגן. מפקח המחוז יסכם את התרשמותו בדו"ח ויעבירו אל הסגן,
אל המנהל ואל מפקח בית הספר.

שלב ה': ככל שלא יחול שיפור בתפקוד הסגן, ובהתאם ליעדים שהוצבו ע"י המנהל, באותה שנת הלימודים, כפי שיעלה מדוח"ת המנהל, המפקח ומפקח המחוז, תתקים ועדה פריטטית בה חברים: מפקח המחוז ומפקח בית הספר ונציגי הסתדרות המורים. לוועדה יזומנו סגן המנהל והמנהל.

שלב ו': אם בוועדה הפריטטית לא יגיעו להסכמות והבנות באשר להמשך כהונתו של הסגן בתפקידו זה, יהא הסגן זכאי להליך שימוע בפני מנהל/ת המחוז.

שלב ז': ככל שמנהל המחוז לא ישתכנע כי יש מקום להשאירו בתפקיד, תופסק עבודתו של סגן המנהל בסוף שנת הלימודים בהודעה מטעם מנהל המחוז.

שלב ח': הודעה על סיום ההעסקה בתפקידו כסגן מנהל תשלח את הסגן לא יאוחר מ-31.5

הערה: במקרים חריגים של חילוקי דעות שלא ניתן ליישבם בין המנהל לבין סגנו במהלך שנת הלימודים הראשונה לעבודתם המשותפת, יתקיים דיון משותף בין מנהל המחוז או נציגו לבין נציג הסתדרות המורים.

פיטורי מורה בהיריון בתקופת ניסיון בעל-יסודי ובחט"ב

(לה/9)

הרינו מביאים לתשומת לב הבעלויות על מוסדות החינוך את מסקנותיה של ועדה משותפת למשרד החינוך והתרבות, מרכז השלטון המקומי, הסתדרות המורים בישראל וארגון מורי בתי הספר העל-יסודיים, בעניין פיטורי מורות בהיריון בתקופת ניסיון, שבסמכות הבעלות לפטרן, בחינוך העל-יסודי:

א. לפי חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954:

1. אסור לפטר אישה עובדת הנמצאת בחופשת לידה - לרבות חופשה ללא תשלום מטעמים רפואיים שלאחריה - ואסור לתת הודעת פיטורין שתיכנס לתוקפה באותה תקופה.
2. אסור לפטר עובדת בהיריון - למעט עובדת ארעית, או זמנית, המועסקת אצל אותו מעביד, או באותו מקום עבודה עד שישה חודשים - אלא בהיתר משרד העבודה ומטעמים שאין להם קשר להיריון. שר העבודה אינו רשאי להתיר פיטורין של עובדת בהיריון, אלא אם שוכנע שהפיטורין אינם בקשר להיריון.

ב. לפי ההוראות הנהוגות במערכת החינוך, יש להודיע לעובד הוראה על פיטוריו עד 31 במאי של שנה פלונית. הפיטורין נכנסים לתוקפם ביום 27 באוגוסט שלאחר מכן.

ג. התעורר הצורך בפיטורי מורה בהיריון בתקופת הניסיון בחינוך העל-יסודי מטעמים המוצדקים על פי חוק, לא תפנה הבעלות לשר העבודה בבקשה להיתר לפי סעיף 9(ב) לחוק עבודת נשים תשי"ד-1954, אלא לאחר שנדון המקרה בפני ועדה פריטטית בהרכב הבא:

1. נציגי הסתדרות המורים בישראל.
2. נציגי ארגון מורי בתי הספר העל-יסודיים.
3. נציגי משרד החינוך והתרבות.
4. נציגי המרכז לשלטון מקומי.
5. נציגי הבעלות על מוסד החינוך העל-יסודי.
6. מנהל בית הספר.
7. במקרים מסוימים יצורף לדיון גם המפקח על בית הספר.

ד. הודיעה הבעלות למורה בהיריון, הנמצאת בתקופת הניסיון בחינוך העל-יסודי, ושלפי ההוראות הקיימות בסמכות הבעלות לפטרה, על פיטוריה, מבלי שידעה שהמורה הנ"ל נמצאת בהיריון, ועירערה המורה על הפיטורין בין יום ההודעה על הפיטורין לבין יום כניסתם לתוקף בטענה שהיא בהיריון - לא תפנה הבעלות לשר העבודה בבקשה להיתר לפי סעיף 9(ב) לחוק עבודת נשים, תשי"ד-1954, אלא לאחר שיובא המקרה לדיון בוועדה הנזכרת בפיסקה ג' דלעיל, ובהתאם להחלטת הוועדה (אם הגיעה הוועדה להחלטה).

ה. הוועדה הפריטטית המוזכרת בפיסקה ג' דלעיל, תבחן את המקרים המובאים לפניה בהתאם לפיסקאות ג' ו ד' דלעיל. הגיעה הוועדה, לאחר דיון במקרה פלוני, למסקנה כי יש לפטר את המורה למרות היותה בהיריון, תצורף החלטת הוועדה על ידי הבעלות לפנייתה לשר העבודה למתן היתר לפיטוריה של אותה מורה, לפי סעיף 9(ב) לחוק עבודת נשים תשי"ד-1954. הגיעה הוועדה, לאחר דיון במקרה פלוני, למסקנה כי אין לפטר את המורה - לא תפוטר אותה מורה באותה שנת לימודים, ושנת הלימודים שלאחר מכן תיחשב לה, למרות האמור בכל הוראה אחרת, כשנת ניסיון נוספת, במתכונת של שנת הניסיון הנוכחית.

פיצויים

תשלומי המעסיק לפיצויים בשיעורים שנקבעו בצו ההרחבה יבואו במקום חובתו לתשלום פיצויי פיטורים על פי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים. מעסיק המפריש פיצויי פיטורים, כפי שתואר בטבלה או בשיעורים גבוהים יותר, יהיה רשאי לשלם השלמת פיצויי פיטורים עד ל- 8.33% לקופת גמל לקצבה. בנוסף לכך, אם ירצה המעסיק להחיל גם על השלמת הפיצויים את הפטור לפי סעיף 14 לחוק פיצויי הפיטורים, עליו להודיע על כך בכתב לקופה עם העתק לעובד כי בחר לעשות כן.

במקרה זה השלמת הפיצויים תבוא במקום חובת המעסיק לתשלום פיצויי פיטורים בהתאם לאמור בסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים.

לא העביר המעסיק את השלמת הפיצויים, יהיה חייב בתשלומה בעת סיום עבודה בנסיבות המזכות את העובד או את שאיריו בפיצויי פיטורים.

הכספים שהועברו לקופות לא יהיו ניתנים להחזרה למעביד, למעט במקרה שהעובד התפטר בנסיבות שאינן מזכות בפיצויים וימשוך כספים מקופת הגמל לפני שקמה לו הזכות לקבלת כספים מקופת הגמל לפי תקנונה בשל אירוע מזכה, או אם נשללה זכות העובד לפיצויי פיטורים בפסק דין מכוח סעיפים 16 ו- 17 לחוק פיצויי פיטורים ("אירוע מזכה" - מוות, נכות או פרישה בגיל 60 ויותר).

אסמכתא: חוזר בני בנימין 8/2011 סעיף 3).

פיצוי על ימי מחלה שלא נוצלו

(חוזר תשנ"ח/3 מיום 17.5.98 בחתימת ש.שטמפפר) (תקשי"ר 33.27)

1. הפיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו יינתן במקרים אלה:
   א. בפרישה לגמלאות של עובד מדינה בגיל שאינו נמוך מגיל 55 שנה. עובד הוראה המגיע לגיל 55 עד 31 בדצמבר ופרש לגמלאות ב-1 בספטמבר הסמוך ליום הולדתו ה-55, יהיה זכאי לפיצוי בעד ימי המחלה שלא נוצלו. עובד הוראה, המגיע לגיל 55 אחרי 31 בדצמבר ופרש לגמלאות ב-1 בספטמבר הסמוך ליום הולדתו, אינו זכאי לפיצוי בעד ימי מחלה שלא נוצלו (מג/4).
   ב. בפרישה לגמלאות של עובד מדינה מחמת **מצב בריאות לקוי, נכות או מחלה** על פי קביעת ועדה רפואית מוסמכת.
   ג. במקרה של **פטירה** של עובד מדינה לאחר תקופת שירות של 3 שנים, לפחות, במעמד קבוע או זמני, ובמקרה שעובד הוראה השאיר שאירים כמשמעותם בחוק הגמלאות או בתקנות.
   ד. **בפרישה לגמלאות** של עובד הוראה בבעלות **בגיל שאינו נמוך מגיל 55**.
   ה. **בפרישה לגמלאות** של עובד הוראה בבעלות **מחמת מצב בריאות לקוי**, נכות או מחלה על פי קביעת ועדה רפואית מוסמכת. לעניין זה "ועדה רפואית מוסמכת" פירושה ועדה רפואית בקרנות הפנסיה הפוסלת את עובד ההוראה מלהמשיך ולעבוד.
   ו. **במקרה פטירה** של עובד הוראה בבעלות, המזכה את שאיריו בגמלה ע"פ תקנון הקרן.
   ז. עובד מדינה, **לאחר ששירת 10 שנים לפחות**, ובחר **להקפיא** את זכויותיו לגמלאות על פי הקבוע בחוק, וביום הקפאת הזכויות היה בן 55 לפחות, יהיה זכאי לפיצוי מיד עם אישור תקופת הקפאת הזכויות לגמלאות.
2. א. הפיצוי יינתן רק אם עובד הוראה ניצל במשך כל תקופת שירותו לא יותר **מ-65%** מחופשת המחלה המגיעה לו בעד כל תקופת שירותו. ניצל עובד הוראה יותר מ-65% מחופשת המחלה האמורה, לא ישולם כל פיצוי.
   ב. ניצל עובד הוראה במשך כל תקופת שירותו **36% עד 65%** מסך כל ימי חופשת המחלה שהגיעו לו כאמור, יהיה הפיצוי בשיעור של 6 ימים בעבור כל 30 ימי חופשת מחלה, שביתרת ימי חופשת המחלה.
   ג. ניצל עובד הוראה במשך כל תקופת שירותו **פחות מ-36%** מסך כל ימי חופשת המחלה שהגיעו לו כאמור, יהיה הפיצוי בשיעור שכר 8 ימים בעבור כל 30 ימי חופשת מחלה, שביתרת ימי חופשת המחלה.
3. הפיצוי יינתן על יתרת ימי חופשת המחלה הצבורה העומדת לזכותו של עובד הוראה ביום פרישתו, דהיינו: סך כל ימי חופשת המחלה המגיעים לו בעד כל תקופת שירותו הנושאת זכות לחופשת המחלה, בשיעור של 2.5 ימים לכל חודש שירות, בניכוי של חופשת המחלה, שניצל במשך כל תקופת שירותו (להלן "יתרת ימי חופשת המחלה").
4. **הפיצוי ייחשב על פי היקף המשרה בפועל, גם מעבר למשרה מלאה אחת, אך לא יותר מ- 140% משרה. כאשר מדובר במנהל - לא יותר מ- 150% משרה**.
5. לעניין חישוב הפיצוי האמור לעיל: "שכר יום" - פירושו - 1/25 (אחד חלקי עשרים וחמשה) ממשכורתו החודשית של עובד הוראה, ערב פרישתו. "משכורת חודשית" פירושה השכר המשולב וכל תוספת אחרת הנכללת במשכורת הקובעת לצורך חישוב גמלתו של עובד הוראה.
6. **ניתן לגרור ימי מחלה** של עובדי הוראה, המועברים מבעלות לבעלות, לצורך מתן פיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו וזאת בכפוף לקריטריונים הבאים:
   א. **המורה לא קיבל פיצויים** מאותו מעביד. (מרכז המורים מעיר: לצורך זה השלמת פיצויים אינם נחשבים לפיצויים ולכן גם מי שקיבל השלמת פיצויים עד לגובה 100% זכאי לגרירת ימי מחלה (חוזר איתי הדר 30.4.2009). השלמת פיצויים הכוונה לתשלום 21/3%.
   ב. **לא חלו הפסקות ברציפות שירותו בהוראה** (למעט חופשות מאושרות). **מיום 31.8.98 ייכללו בהסדר זה כל בעלויות החינוך (חוזר ש. שטמפפר תשנ"ט/17 מיום 16.3.99)**.
7. הפיצוי ישולם על ידי הבעלות האחרונה, שהמורה הועסק בה, בכפיפות לקריטריונים של הזכאות לפדיון ימי מחלה - כמו גיל, מקרי פטירה, אחוז ניצול הימים וכו'.
8. מנגנון השיפוי לבעלויות יהיה על בסיס תביעות פרטניות מפורטות, שתוגשנה ללשכת הממונה על תנאי שירות, עם כל הנספחים הנדרשים, ובכלל זה האישורים מכל הבעלויות.

לתשומת לב:

א. שיפוי ניתן רק על תשלום פדיון ימי מחלה בגין עבודה בהוראה בפועל במוסדות החינוך העל-יסודיים. המדינה לא תשפה בעד ימי מחלה צבורים למי שעבד בהוראה ועבר לעבוד בתפקיד אחר, גם אם הוא ממשיך להיות מדורג בדירוג עובדי הוראה. לדוגמה: עובד שהועסק ע"י הבעלות בהוראה ועובר לעבוד במחלקת החינוך של העיריה.

ב. עפ"י הוראות האוצר אין לשפות מעבר ל-140%.

אסמכתא: מכתב סי' הממונה על תנאי השירות מיום 7.11.02.

החל משנת הלימודים תשס"ח, בשינוי לכללים שחלו עד עתה, עובד הוראה אשר פרש לפנסיה מוקדמת (בין אם היה זכאי, בעת פרישתו האמורה, לפיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו ובין אם לאו) ועבר להיות מועסק כעובד הוראה אצל מעסיק אחר במערכת החינוך, יוכל להיות זכאי לפיצוי בגין ימי מחלה שלא נוצלו, בהתייחס לימי מחלה שצבר אצל אותו מעסיק אחר בלבד, ובכפוף לכל התנאים החלים לעניין הפיצוי האמור.
(**אסמכתא**: מכתב אילן לוין, הממונה על השכר והסכמי העבודה באוצר, מיום 25.1.09) (חוזר איתי הדר 30.4.2009).

הערת מרכז המורים: בתקשי"ר סעיף 33.271 נקבע, כי לגבי עובדי מדינה יינתן פיצוי על ימי מחלה שלא נוצלו גם בעת הפסקת שירות בגיל 55 ומעלה, לאחר שהתגבשה זכותו של העובד לפרוש לגמלה, ואושרו לו על ידי ועדת הפיצויים, פיצויי פיטורין במקום גמלה, לפי בקשתו.

דרך החישוב - (תקשי"ר 33.274)

1. סך כל ימי המחלה לתקופת השירות פחות סך כל הימים שנוצלו נותנים את סך כל הימים הלא מנוצלים, ולפיהם נקבע האחוז שהעובד ניצל. בהתאם לאחוז זה קובעים אם הפיצוי הוא שישה או שמונה ימים לשנה (או אפס).

2. את מספר ימי המחלה הלא מנוצלים מחלקים ל-30 ומכפילים ב-6 או ב-8, ומקבלים את מספר ימי השכר שמגיעים לעובד.
3. עורכים חישוב משכורת ל-100% משרה (עם כל הרכיבים הבאים בחשבון לגמלאות), מחלקים ל-25 יום ומכפילים במספר ימי השכר שמגיעים לעובד (לפי סעיף 2 לעיל).
4. **הנוסחה לחישוב הפיצוי**:

$$\text{חודשי משכורת לתשלום} = \frac{\text{יתרת ימי מחלה} \times 6 \text{ או } 8}{30X25}$$

לתשומת לב:
למי שמשרתו הממוצעת מעל 100% נערכים שני חישובים:
1. למשרה מלאה.
2. למשרה שמעל 100%.

בחישוב למשרה מלאה נכללים: שכר משולב, גמול חינוך כיתה, גמול חינוך מיוחד, גמול השתלמות, גמול ניהול, גמול פיקוח, הבראה, ביגוד (מיום 1.1.2000. חוזר אגף הכספים 4/00 מיום 16.4.00).
בחישוב שמעל למשרה אין כוללים גמול חינוך, גמול ניהול, גמול פיקוח, הבראה.

3. בהתאם להוראות התקש"ר יש לשלם הפיצוי הנ"ל גם לעובדי הוראה אשר עבדו לפני כן במשרד ממשלתי אחר, בשירות המדינה, שלא בדירוג עובד הוראה (להוציא תקופות עבודה במעמד ארעי או חוזה) ועבודה זו צורפה, טרם פרישתם, לשירותם במשרד החינוך כמורים לצורך גמלאות.
לדוגמה: עובד שעבד במשרד העבודה בתחילת עבודתו כעובד קבוע ועבר לעבוד במשרד החינוך כעובד הוראה במעמד קבוע, במועד הפרישה אם נתמלאו כל תנאי הזכאות לפדיון ימי מחלה, יקבל פיצוי גם עבור עבודתו במשרד העבודה. **אסמכתא**: חוזר בני בנימין 9/06.

חזרה לעבודה לאחר קבלת פיצויים

בתשובה לפניית מרכז המורים מבהיר משרד החינוך, כי אין כל מניעה חוקית מחד, ואין כל מחויבות חוקית מאידך, להעסקתו של עובד אשר פרש בנסיבות שזיכוהו בפיצויים (בין רגילים ובין מוגדלים) לאחר שחלפו שלושה חדשים מיום הפיטורין (**אסמכתא**: מכתב הבהרה של ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות של עובדי הוראה, אל דקלה ויצמן ממרכז המורים, מיום 9.1.91). **לתשומת לב**: מי שקיבל פיצויים בשיעור של יותר מ-100% ו/או חודשי הסתגלות, יוכל להתקבל מחדש לעבודה רק אם יחזיר את כל הפיצויים וחודשי ההסתגלות. (חוזר אכא"ב תשנ"ז/2 עמ' 18 וחוזר אגף הכספים במשה"ח 5/97 מיום 14.5.97 ומס' 10/05 מיום 26.10.05).

החזר פיצויים - צירוף שירות קודם

ראה ידיעה בפרק "גמלה".

רכיבים לצורך תשלום פיצויים

רכיבי השכר הנכללים בחישוב פיצויים הם: **שכר משולב; תגבור הוראה; תוספת 2001; תוספת 2008; תוספת 2011; גמול ניהול; ותק בניהול למנהל ולסגנו; גמול פיקוח; גמול עו"ה בתפקיד הדרכה** - בתנאי שקיבל גמול זה במשך השנתיים האחרונות ערב הפרישה לפנסיה; גמול חינוך כיתה; גמול מקצוע והכשרות; **גמול חינוך מיוחד; תוספת 12% למורי סמינרים מ"א ודוקטור; גמול השתלמות; גמול ייעוץ; גמול הדרכה; גמול תואר שני ושלישי; גמול נוסף למחנכי כיתה א'; הסכם מסגרת; 2% תוספת בחינות בגרות; 1/12 מקצובת הבראה שנתית לה זכאי העובד; תוספת שכר מינימום; תוספת ביגוד** (רק לעו"ה בפנסיה תקציבית) (אסמכתא: הסכם קיבוצי מיוחד מיום 16.11.83 - יישום דו"ח עציוני וחוזר ש. שטמפפר ממשרד החינוך אל הבעלויות על מוסדות החינוך מיום 20.1.94).
פיצויים יש לשלם תוך 15 יום מהיום הקובע, דהיינו: מיום ניתוק יחסי עובד ומעביד. כלומר: מי שניתק יחסיו עם המעביד ב-31 באוגוסט, יש לשלם לו את הפיצויים עד 15 בספטמבר (חוק הגנת השכר (תיקון מס' 16) תשמ"ה-1985).

הפרשות המעביד לפיצויים

בהתאם לחוזר חשכ"ל הוראת השעה כספים 39-1-2005, המעביד מפריש 6% בגין פיצויים (נוסף על ההפרשה לתגמולים) לעובד בשירות המדינה המבוטח בקרן פנסיה תקציבית. **עובד כנ"ל, שיעזוב עבודתו בנסיבות המזכות בפיצויים, יהיה זכאי להשלמת פיצויים בשיעור של 28% ע"ח משרד החינוך**. המשרד לא ימשוך את כספי המעביד (פיצויים + תגמולים), שהופרשו בגין עובד שעזב את מקום עבודתו, בין אם עזב בנסיבות שמזכות בפיצויים ובין אם לא (חוזר בני בנימין, 10/05 מיום 26.10.05).

השלמה לפיצויים לזכאים המבוטחים בקרן פנסיה צוברת

(חוזר בני בנימין 4/14, 3/15)

החל מחודש 1/2012 הוגדל שיעור הפרשות המעסיק לפיצויים, למורים בפנסיה צוברת. המעסיק מפריש 6.224% לחודש לפיצויים (במקום 6%). בעקבות השינוי הזה, ירד אחוז הפיצויים שהמשרד משלים, כאשר מורה זכאי לפיצויים. המורה מקבל מהמשרד השלמה של 25.312% בלבד (במקום 28%).

(100% פחות - 12 X 6.224%) = 25.312%

השלמה לפיצויים בפנסיה צוברת חדשה

(חוזר בני בנימין 14/4, 3/15)

רכיבי השכר הנ"ל המבוטחים בקרן הפנסיה הצוברת שבה מבוטח העובד החל מה- 1.1.2010 לפי חלוקה של 5.5% ניכוי עובד + 13.724% הפרשות מעביד ובסה"כ 19.224%.
מרכיב הפיצויים בהפרשה הוא 6.244% כך שבמקרה ויש צורך להשלים לפיצויים יש להשלים ל-100% דהיינו יש לשלם:
(100% פחות - 12 X 6.224%) = 25.312% ימי פיצויים לפי סעיף.

תשלומי פיצויים לפי סעיף 14 לחוק

(חוזר בני בנימין 8/13, 5/15, 8/15)

תשלומי המעסיק לפיצויים בשיעורים שנקבעו בצו ההרחבה יבואו במקום חובתו לתשלום פיצויי פיטורים על פי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים. מעסיק המפריש פיצויי פיטורים בשיעור של 6% או בשיעורים גבוהים יותר, יהיה רשאי לשלם השלמת פיצויי פיטורים עד ל-8.33% לקופת גמל לקצבה. בנוסף לכך, אם ירצה המעסיק להחיל גם על השלמת הפיצויים את הפטור לפי סעיף 14 לחוק פיצויי הפיטורים, עליו להודיע על כך בכתב לקופה עם העתק לעובד כי בחר לעשות כן.

במקרה זה השלמת הפיצויים תבוא במקום חובת המעסיק לתשלום פיצויי פיטורים בהתאם לאמור בסעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים.
לא העביר המעסיק את השלמת הפיצויים, יהיה חייב בתשלומה בעת סיום עבודה בנסיבות המזכות את העובד או את שאיריו בפיצויי פיטורים.
הכספים שהועברו לקופות לא יהיו ניתנים להחזרה למעביד, למעט במקרה שהעובד התפטר בנסיבות שאינן מזכות בפיצויים וימשוך כספים מקופת לפני שקמה לו הזכות לקבלת כספים מקופת הגמל לפי תקנונה בשל אירוע מזכה או אם נשללה זכות העובד לפיצויי פיטורים בפסק דין מכוח סעיפים 16 ו-17 לחוק פיצויי פיטורים ("אירוע מזכה" - מוות, נכות או פרישה בגיל 60 ויותר).

פיצויים לשנת שבתון

(נג/7)

שנת שבתון לעובדי הוראה הפורשים לגמלאות נחשבת כשנה נושאת זכויות לגמלאות. משרד החינוך רוכש שנה זו ומקנה לעובד ההוראה זכויות מלאות בפרישתו לגמלאות. עובדי הוראה, שיצאו לשנת שבתון אולם אינם ברי גמלה אך זכאים לפיצויים, תיחשב שנה זו כשנה המזכה בפיצויים. דהיינו - עובדי הוראה הזכאים לפיצויים ובמנין השנים בעבודתם ישנה שנת שבתון - תתווסף שנה זו למנין שנות הפיצויים. היקף ההעסקה בשנת השבתון - לצורך הפיצויים - יהיה היקף ההעסקה, שקדמה לשנת השבתון. אסמכתא: חוזר בני בנימין לגזברי המחוזות 7.3.04. חוזר בני בנימין 10/13.

בישיבת הוועדה הפריטטית העליונה המשותפת לנציגי המדינה, למרכז השלטון המקומי ולארגוני המורים, שהתקיימה בכ"ז בכסלו התשנ"ג (22.12.92), הוחלט: עובד הוראה הזכאי לפיצויי פיטורין מוגדלים, בשיעור שוועדה פריטטית מוסמכת קבעה אותם, ובין שנות עבודתו מצויה גם שנת (שנות) השתלמות מטעם אחת הקרנות להשתלמות מורים, תובא שנה זו בחשבון השנים לצורך חישוב פיצויי הפיטורין. השיפוי של משרד החינוך והתרבות לבעלות יהיה בהתאם.פיצויים ופנסיה לממלא מקום הואיל והעבודה של מורה ממלא מקום על פי חוק שירות המדינה (מינויים) (חוזה מיוחד) היא בלתי צמיתה - מועסק ממלא המקום על פי חוזה מיוחד. בהתאם להסכם, שנחתם בין הממשלה לבין קרן מבטחים לבין ארגוני המורים ביום 10.10.85, בדבר ביטוח עובדי הוראה, המועסקים על פי חוזה מיוחד, בקרן פנסיה מקיפה במבטחים, יחולו על עובדי הוראה אלה ההסדרים כלהלן:

א. אם תסתיים העסקתו לאחר שנת עבודה אחת - יהא זכאי לקבל פיצויי פיטורין (מכיוון שלפי הסכם מיום 10.10.85, 6% מהפרשות המעסיק למבטחים נזקפים ע"ח פיצויי פיטורין, הרי במידה שהעובד מפסיק עבודתו בנסיבות המזכות אותו בפיצויים על פי החוק, הוא יקבל מהמעסיק השלמה של 21/3% ויופנה למבטחים לבירור זכויותיו).

ב. אם תסתיים העסקתו של ממלא המקום עפ"י החוזה המיוחד והוא ימשיך לעבוד בשירות המדינה שלא עפ"י חוזה מיוחד - הוא יהא רשאי לבקש להחיל עליו את ההסכם הקיים בין המדינה לבין קרנות הפנסיה מיום 31.10.73 לשם שמירת זכויותיו לפנסיה גם עבור התקופה בה עבד לפי חוזה מיוחד ובוטח בה במבטחים.

פיצויים לשירות מעל 35 שנה

(תקש"ר 85.76) (חוזר אכ"א בהוראה מס' 44|82 מיום 9.5.82) (תוספת להסכם רציפות זכויות פנסיה מיום 3.8.98)

עובד שהשלים 35 שנות שירות בפועל במדינה, במוסד מוכר או בכל שירות קודם, שהוכר לצורך גמלאות על פי החוק (מגיל 18 ואילך), והוא **זכאי לקצבת פרישה בשיעור המירבי (70% ממשרה מלאה), או היה זכאי לה אלמלא נסתיים שירותו בפטירתו - זכאי לפיצויי פיטורין בעד עודף השנים העולה על 35 שנה, אם פרש מן השירות לאחר שהגיע לגיל 60**, גם אם עבד חלק מהתקופה ברשות מקומית ופרש לאחר 1.1.97. התשלום יתבצע על ידי הבעלות ממנה פרש.

כל בעלות מעבידה תחזיר לבעלות האחרונה את חלקה בפיצויים כשיחס חלקה לסך כל סכום הפיצויים יהיה שווה ליחס בין שנות עבודתו בבעלות המעבידה (בפועל) לסך כל שנות עבודתו בבעלויות (בפועל) - כל זאת בכפיפות לחלקיות המשרות על בסיס ההשתתפות, כאמור בסעיף 7(ג) (2) להסכם העיקרי, שנחתם ביום 22.7.76 בין ממשלת ישראל לבין המרכז לשלטון מקומי ולשלוש הערים הגדולות (חוזר מנכ"ל נט/2 (א), עמ' 23).

עובד שעבד בחלק מהשנים במשרה חלקית, או שחל עליו הסכם לשמירת רציפות זכויות פנסיה, או שהוא זכאי לגמלאות כפל - יהיה זכאי לקבל פיצויי פיטורין כנ"ל רק לאחר קבלת אישורה של מחלקת הגמלאות במשרד האוצר, ולפי הוראתה.

בחישוב שנות השירות לא תילקח בחשבון תקופת שירות שהוגדלה. הפיצויים ישולמו בעד התקופה העודפת על 35 שנות שירות מלאות, ולפי 1/12 מן המשכורת הקובעת החודשית בעד כל חודש וחלקי חודש של תקופת שירותו העודפת, כאמור, ועל בסיס המשכורת הקובעת של העובד ערב פרישתו (ובתנאי שלעובד יש זכאות לגמלה של 70% ממשרה מלאה).

פנסיונרים

פנסיונרים - הרכב שכרם

רכיבי המשכורת לפנסיה (דרגה, ותק, גמולים) הם לפי שהיו במשכורת האחרונה טרם הפרישה.

המשכורת לצורכי פנסיה כוללת את **השכר המשולב** (כולל כל תוספות היוקר), **3%** תוספת שכר 2001; **4.81%** תוספת שכר 2008 (מ-1.12.08), תוספת 2011 - **5.75%**, תוספת **תגבור הוראה**, 10% **גמול חינוך או 6% גמול מקצוע והכשרות** (מח/1), **גמול השתלמות** (שם/10), תוספת 12% **למורי סמינרים** מ"א ודוקטור, **גמול חינוך מעובה** למחנכי כיתות א', גמול למורה **מ"א 5% ודוקטור 10%, תוספת לחינוך מיוחד** אם שולמה לעובד בתקופה של 12 החודשים הרצופים שקדמו לפרישתו או אם המדובר בעובד שנפטר כתוצאה ממחלה או פוטר לאחר מחלה אשר בה חלה עקב עבודתו במסגרת החינוך המיוחד ותוך כדי עבודה; **1/12 מקצובת ההבראה** של עובד, שדרגתו וותקו בשירות הם כדרגתו וותקו של הזכאי לקצבה; **גמול ניהול**; גמול פיקוח והדרכה; גמול ריכוז גן ילדים (לגננות עצמאיות); **גמול מורה בתפקיד הדרכה** - בתנאי שקיבל גמול זה במשך השנתיים האחרונות ערב פרישתו לפנסיה (הסכם השכר 19.9.94 סעיף 19 ב'). **גמול ייעוץ** - בתנאי שעבד לפחות חצי משרה בייעוץ במשך לא פחות מחמש שנים בסמוך לפרישתו. תחולה: 1.10.87.

גמול הכנה לבחינות בגרות - 2% תוספת לשעות הכנה לבחינות בגרות (למי שקיבל גמול זה בחמש השנים האחרונות).

גובה הגמול לפי ממוצע של חמש שנים (ש. שטמפפר 14.7.99).

או תשע שנות שירות מתוך עשר שנות השירות שקדמו למועד פרישתו ובלבד שהתנאים האמורים התקיימו בו בשנים עשר חודשי השירות הרצופים האחרונים (החלטת ממשלה מס' 2525 מיום 2.12.2010).

תוספת ביגוד - רק למבוטחים בהסדרי פנסיה תקציבית (הודעת ש' שטמפפר בחוזר נד/9 מיום 24.1.94). **תוספת הסכם מסגרת**.

השכר ברוטו של הגמלאי הוא יחסי לאחוזי הפנסיה ולחלקיות המשרה בשנות עבודתו.

- מיום 1.9.94 מחושב גמול המחנך - למי שהיה מחנך כיתה ערב פרישתו לפנסיה, מהשכר המשולב למשרה מלאה, ללא קשר למשרתו המשוקללת. דהיינו: גמול המחנך יחושב באחוזים למשרה מלאה כפול אחוז הפנסיה המגיע (אסמכתא: מכתב נספח להסכם השכר מיום 19.9.94 בחתימת יובל רכלבסקי, המישנה לממונה על השכר באוצר).
- גמול מיוחד - ע"ה שפרשו לגמלאות לפני 1.11.83 זכאים, במקום גמול חינוך כיתה וגמול מקצוע והכשרות, לגמול מיוחד. מיום 1.1.03 שיעורו 8.4% (עדכון האוצר מיום 29.12.02). הגמול משולם מהשכר המשולב, מתגבור הוראה, מ-3% תוספת 2001, ומ-2.88% תוספת שכר 2008.

דיווח על שינויים במשכורת הקובעת לגמלה

גמלאי חדש, שעבד בפועל בהוראה בשנה שלפני הפרישה, וסמוך לפרישתו מתברר, כי במשך השנה האחרונה צבר גמולי השתלמות או שנת ותק נוספת או העלאה בדרגה - תינתן קביעה חדשה על ידי עובדי כא"ב, והיא תועבר לגזברות המחוזית. גזבר המחוז ישנה את המשכורת הקובעת וישלם לגמלאי הפרשים בעד משכורת אוגוסט לפי הנתונים החדשים ויודיע למינהל הגמלאות על כך.

גמלאי שפרש בסוף שנת הלימודים שבה שהה בחל"ת ובאותה שנה צבר גמולים נוספים או ותק נוסף או דרגה חדשה יש להשתמש בטופס מס' (1) "ראיות חדשות" ולציין בהערות כי בשנה האחרונה היה בחל"ת (**אסמכתא**: חוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/2 עמ' 14).

דיווח על שינויים ברכיבי שכר לגמלאים

שינויים בנתוני השכר של גמלאי יכולים לנבוע משלושה מקורות:
1. על סמך **ראיות חדשות** שהגמלאי ממציא לאחר פרישתו או שאריו.
2. על סמך **הסכמי שכר חדשים** או תקנות חדשות.
3. על סמך **טעות שנתגלתה** לאחר הפרישה.

הנהלים לדיווח ולתקונים פורסמו בחוזר מנהל אכא"ב תשנ"ה/1 עמ' 11.

הגבלת השתכרות כפנסיונר

פנסיונר רשאי לעבוד ולהשתכר, בנוסף לפנסיה, בתנאים כלהלן:

א. אם יעבוד במסגרת שירות המדינה או במוסדות שהוגדרו כ"קופה ציבורית" (כגון: רשות מקומית, מוסד אוניברסיטאי, הסוכנות וכיו"ב. רשימה מדוייקת של קופות ציבוריות נשלחת לכל גמלאי מטעם משרד האוצר) יכול להשתכר רק עד השלמת גימלתו לשכר של 100% על פי היקף משרתו הממוצע במשך כל שנות עבודתו, והוא חייב בדיווח למחלקת הגמלאות באוצר (דוגמה: גמלאי שמקבל 59% גמלה משכר של 90% יהא רשאי לעבוד 41% מ-90%, דהיינו: 36.9% ממשרה מלאה).

במידה וההשתכרות תעבור את המותר ינוכה ההפרש מהפנסיה: עד גיל 57 לא יותר מ-2/3 קצבה ומגיל 57-60 לא יותר מ-1/3 קצבה.

ב. **ההגבלות בעניין השתכרות מאוצר המדינה ומקופה ציבורית, על פי סעיף 35 לחוק, אינן חלות על גימלאים מגיל 60 ולא על שאירים.**

ג. פנסיונר שיעבוד לא באוצר המדינה ולא במוסד שהוגדר כ"קופה ציבורית" - אין כל הגבלה על סכום השתכרותו.

מומלץ לערוך תיאום מס במשרד מס הכנסה במקום המגורים, למי שמשתכר שכר נוסף על גימלתו.

הזמנת גמלאים לאירועים במוסדות החינוך

(נא/7)

מנהלי בתי הספר מתבקשים להזמין את גמלאי מוסדותיהם לאירועים שוטפים בבתי הספר. זאת במטרה לשפר את הרגשתם של הגמלאים ולתרום לקירובם החברתי למוסדות החינוך, שהקדישו להם את מיטב שנותיהם.

העסקת גמלאים

העסקת גמלאים שפרשו במסגרת תכנית הפרישה המוקדמת

(חוזר יחידה מאת ציון לוי מנהל אגף בכיר פרישה וגמלאות - נציבות שרות המדינה)

עובד הוראה אשר פרש לגמלאות משירות המדינה, במסגרת תכנית פרישה מוקדמת, לא יוכל לחזור לעבודת ההוראה במהלך השנתיים הראשונות ממועד פרישתו, אלא אם כן קיבל אישור בכתב מנציבות שירות המדינה. לאחר שנתיים ממועד הפרישה, אישור חזרה לעבודה יינתן ממנהלת אגף כוח אדם בהוראה במשרד החינוך.

במידה וקיבל עובד ההוראה אישור מנציבות שרות המדינה, לחזור לעבודה בהוראה בכל מוסד חינוכי בין אם בעבודה על ידי משרד החינוך ובין אם באמצעות עמותות, בעלויות וכדומה בחינוך רשמי או מוכר שאינו רשמי, יאלץ להחזיר את הטבות הפרישה שקיבל כדלקמן:

בשנה הראשונה לפרישתו, יחזיר 100% מהמענק המיוחד וחודשי ההסתגלות ככל שקיבל.

בשנה השנייה לפרישתו, יחזיר 50% מהמענק וחודשי ההסתגלות ככל שקיבל. כמו כן עלול להידרש להשבת כספים על ידי שלטונות המס.

העסקת גמלאים שפרשו בפרישה מרצון

עובד הוראה שפרש בגיל פרישה מרצון (מגיל 60, גננות מגיל 59) ולא קיבל מענקים (למעט מענק מהאוצר ככל שהוא זכאי לו), וחזר לעבוד במשרד החינוך בטרם חלפו 6 חודשים ממועד פרישתו, עלול להידרש להחזיר כספים לרשויות שונות לרבות רשויות המס.

מומלץ לעובד ההוראה הנ"ל, לבדוק מול פקיד שומה כדאיות חזרתו לעבודה לפני תום ששת החודשים ממועד פרישתו גם אם העבודה המוצעת לו היא זמנית (מילוי מקום וכד').

העסקת גמלאים שפרשו פרישת חובה

(חוזר בני בנימין 6/2014)

עובד הוראה אשר פרש בגיל 67 ומבקש לחזור לעבודת ההוראה, גם אם למילוי מקום בלבד, מחויב לבקש אישור מנציבות שירות המדינה.

זכויות פנסיונרים בעבודה חלקית

פנסיונר זכאי לחישוב שכרו לפי ויתקו המוכר בהוראה. הוא הדין לעניין הבראה ונופש ולעניין שאר הגמולים (מכתב עו"ד אפרים יפהר 8.6.77).

תיקון הפנסיה לעובדי הוראה בגמלאות

(מט/2), (נא/6)

1. עובד הוראה בגמלאות, בדרגת שכר של מורה בלתי מוסמך, ששירת לפחות 20 שנה עד לפרישתו, יקבל גמלה לפי דרגה של מורה מוסמך.
2. למנהלים בגמלאות שצברו ותק כסגני מנהלים ייתוספו שנות ותק בניהול, בהיקף של מחצית השנים ששירתו כסגנים ועד למקסימום ותק בניהול של 12 שנים.
3. לעובדי הוראה גמלאים שלימדו בסמינר למורים בדרגת M.A ופרשו לפני 1979, תיתוסף תוספת סמינרים בשיעור 12% לשכר הקובע לצורך גמלה.
4. עובדי הוראה שפרשו לגמלאות לפני שנת 1983, ויש להם זכאות לכפל תואר (זכאות שנרכשה תוך כדי עבודתם), יהיו זכאים לגמול כפל תואר.
5. תחולתם של כל הסעיפים הנ"ל החל מיום ח' בתשרי תשמ"ח (1.10.87).

קיזוז תשלומי יתר

(נוסח מוסכם עם מוטי מרוז, ס.חשב משה"ח 7/92)

ניכוי רטרואקטיבי בגין חוב של עובד למשרד החינוך ייעשה עפ"י "התחייבות בכתב מהעובד למעביד, בתנאי שלא ינוכה על חשבון חוב מהסוג האמור יותר מרבע שכר העבודה" (תקשי"ר 42.912 (ח')).

דרישת הניכוי מוגבלת לתקופה רטרואקטיבית של עד שבע שנים לפני מועד הדרישה.

עפ"י הוראות סגן חשב משרד החינוך מר מוטי מרוז, כל הטבה או רכיב משכורת, שנתגלה כי שולם בטעות - תתוקן הטעות מיד על ידי המשרד ותישלח הודעה על כך לעובד.

סכום עודף, ששולם בטעות בשנת הלימודים השוטפת, יקוזז על ידי המשרד במהלך אותה שנה, בהתאם להוראות התקשי"ר האמורות לעיל.

סכום עודף, המתייחס לתקופה מעבר לשנה אחת, יטופל כלהלן:

העובד יוזמן למשרד החינוך, יימסר לו פירוט החשבון בכתב ויוצע לו להחזיר את החוב בתשלום אחד (ללא ריבית) או בתשלומים (עם ריבית בנק יהב).

במידה שהעובד לא מעוניין בהחזר החוב בתשלום אחד, יפרוס המשרד את הקיזוז על פני תקופה מירבית מוסכמת עמו בריבית יהב, ובכל מקרה הפריסה צריכה להיות כזו, שתשאיר בידי העובד משכורת נטו סבירה ובהתאם לחוק הגנת השכר. מרכז המורים מבהיר, כי משרד החינוך רשאי להגיש תביעה משפטית נגד העובד בעילה של "עשיית עושר ולא במשפט".

קרן לשעות נוספות - קופת גמל - כלנית (לשעבר דפנה)

(חוזר י' שרלין, סמנכ"ל לשירותי היקף, מה/8(22) מיום 26.9.84)

ההפרשות לקרן כלנית הן כלהלן:

1. המעסיק ועובד ההוראה יפרישו כל אחד 5% מהשכר המשולם לעובד ההוראה בגין משרה נוספת לקופת תגמולים.
2. בנוסף לאמור לעיל יפריש המעסיק 81/3% מהשכר המשולם לעובד ההוראה בגין משרה נוספת לקרן מיוחדת.
3. לצורך חישוב סכומי ההפרשות לקופת התגמולים ולקרן המיוחדת יילקחו בחשבון רק רכיבי המשכורת שהינם שכר לכל דבר והמשולמים על פי ההסכמים הקיימים גם בגין עבודה במשרה נוספת.
4. ניהול קופת התגמולים והקרן המיוחדת ייעשה לגבי כל עובדי ההוראה בבנק מסד (שדרות רוטשילד 76, תל אביב). בדבר תיאום פרטים טכניים הקשורים בנדון יש לפנות לקרן כלנית בבנק מסד (שדרות רוטשילד 76, תל אביב, טל' 03-5641345). את ההפרשות לקופת התגמולים ולקרן המיוחדת (כולל הפרשות עובד ומעביד) יש להפקיד בחשבון מספר 05-51333 בבנק מסד, סניף מספר 199.

הפרשות לקופת גמל כלנית (באחוזים) (כפי שנמסרו מטעם הקרן)

סוג הפנסיה	סוג התוספת	מעסיק פיצויים	מעסיק תגמולים	עובד תגמולים	סה"כ
תקציבית	שכר מעל משרה	8.33	7.5	5	20.83
תקציבית	רכיבים לא פנסיוניים: ליווי תלמידים, מילוי מקום, שעות נוספות, גמול פיצול, גמולי ריכוז	6	7.5	5.5	19
צוברת	שכר מעל משרה	8.33	5	5	18.33
צוברת	רכיבים לא פנסיוניים: ליווי תלמידים, מילוי מקום, שעות נוספות, גמול פיצול, גמולי ריכוז	8.33	7	6	21.33

5. סדרי ההפרשות לקופת התגמולים ולקרן המיוחדת (שדינה כדין קרן פיצויים) כפופים לכל הוראות מס הכנסה בעניין קופות גמל. על פי הוראות אלו פטורים סכומי ההפרשות הנ"ל, כולל הפרשות המעסיק, ממס הכנסה ומביטוח לאומי.
6. העובד יקבל את הכספים שהצטברו לזכותו בקופת התגמולים עם פרישתו מן העבודה בתנאים המזכים בקבלת תגמולים, כמקובל לגבי קופות גמל.

את הכספים שהצטברו לזכותו בקרן המיוחדת יקבל העובד עם סיום עבודתו אצל אותו מעסיק.

ג. מובהר כי ההסדר החדש, כמפורט בס"ק(ב) לעיל, מהווה פיצוי כולל סופי ומוסכם בגין עבודה של עובדי הוראה במשרה נוספת ותמורה מלאה עבור הזכויות הסוציאליות, שאינן ניתנות עבור עבודה מעל משרה מלאה אחת, לרבות פיצויי פיטורים ופנסיה.

להלן ההנחיות לגבי משיכת כספים מקרן כלנית (כפי שנמסרו מבנק מסד):

פיצויים: ניתנים למשיכה בכל גיל - מיד עם הפסקת יחסי עובד/מעביד.

מסמכים נדרשים: טופס 161 (במידה והיו לעמית מספר מעסיקים, עליו לדאוג לטופס נפרד מכל אחד מהמעסיקים), אישור ממס הכנסה על שיעור המס - טופס 160, תעודת זהות.

תגמולים:

קופות עצמאיות:

עמית שהגיע לגיל 60 ויש לו ותק של 5 שנים לפחות יכול למשוך את כל הכספים.

עמית שחסך במשך 15 שנים ותום החסכון שלו לפני 31.12.06, יוכל למשוך את הכסף במלואו.

עמית שתום 15 שנות החסכון שלו אחרי שנת 2006 יכול למשוך את סך החיסכון עד ל-31.12.05. את יתרת הסכום שחסך בשנים 2007-2006 (גם אם הפסיק לחסוך במהלך שנתיים אלו) יוכל למשוך מגיל 60.

כספים שנחסכו מינואר 2008 ואילך מיועדים לקצבה ויועברו ע"י העמית בבוא היום לקופה משלמת לקצבה.

קופות שכירות:

עמית שהגיע לגיל 60 יכול לפדות את הכספים תוך הצגת תעודת זהות.

עמית שפרש לפני גיל 60 - כספים שנצברו עד לתאריך 31.12.04, ניתנים למשיכה ללא תשלום מס בתנאי שחלפו 6 חודשים מיום הפסקת העבודה ובמידה ואינו עובד באף עבודה אחרת (במעמד משיכת הכספים בסניף, פקיד הבנק יחתימו על הצהרה כי אינו עובד).

אפשרות נוספת למשיכת החסכונות עד 31.12.04 - אם העמית מועסק לפחות 13 חודשים בעבודה אחרת ולא מופרשים עבורו כספים לקופת גמל. **המשיכה תלויה בהמצאת אישור מהמעסיק כי אין לו התנגדות למשיכת הכספים טרם הזמן**.

לגבי יתרת הכספים דהיינו, מיום 1.1.2005 ועד יום המשיכה, לא יאוחר מ-31.12.07 - על סך הסכום הזה יש לשלם 35% מס הכנסה או להמתין להגעת העמית לגיל 60.

כספים שנחסכו מינואר 2008 ואילך מיועדים לקצבה ויועברו ע"י העמית בבוא היום לקופה משלמת לקצבה.

קרנות השתלמות

הנהלת הקרנות: שד' שאול המלך 8, תל אביב, טל: 03-6938364 פקס: 03-6969670.
מנהל תפעולי: הבנק הבינלאומי הראשון, קיבוץ גלויות 34, תל-אביב.
החומר שלהלן הוא חלק מתקנות קרנות ההשתלמות ומובא לצורך מידע כללי בלבד. הנוסח המחייב הוא תקנות הקרנות. ניתן לעיין בתקנות במשרדי הקרנות או בסניפי הבנק הבינלאומי.

מהות הקרנות

קיימות שתי קרנות השתלמות לעובדי הוראה:
קרן השתלמות למורים ולגננות.
קרן השתלמות למורים תיכוניים, מורי סמינרים ומפקחים. הקרנות זהות בתקנותיהן, אך שונות בהגדרת הזכאות להצטרף אליהן.
הקרנות פועלות בהנהלה משותפת למשרד החינוך ולהסתדרות המורים בישראל. הקרנות לא נועדו למטרת חיסכון לשמו, וזכויות החבר אינן תוצאה של הצבירה האישית. הן נועדו למימוש היציאה לשנת השתלמות ונגזרות מהשיעור הממוצע של המשרה בתקופת החיסכון ומגובה השכר האחרון ומרכיביו. בשנת ההשתלמות יקבל החבר מענק חודשי (הנע בין 66.66% ל-88.88%, בהתאם לתקופת החיסכון), החזר שכר לימוד, דמי ביטוח לאומי ועוד, כמפורט להלן.

שיעורי החיסכון

א. הצבירה בקרן ההשתלמות, לצורך מימון יציאת המורה להשתלמות, מורכבת מהפרשות המורה בשיעור של 4.2% ממשכורתו ומהפרשות המעביד בשיעור של 8.4% ממשכורת זו. סה"כ הצבירה (מעביד + עובד) מסתכם בשיעור של 12.6% מהמשכורת. העמית מקבל בשנת ההשתלמות מענקי השתלמות, החזר שכר לימוד, החזר ביטוח לאומי, פנסיה ועוד, בהתאם לתקנות.

ב. עובדי הוראה שקיבלו תמריצים עד לשנת הלימודים תשס"ז (כולל), ימשיכו לקבלם גם בשנת הלימודים תשע"ב (בוטלו התמריצים לעובדי הוראה חדשים בשל פסיקת בג"צ מס' 03/11163 מיום 27.2.2006).

ג. תקרת ההפרשות: מיום 1.9.93 ניתן לחסוך בקרן ממלוא היקף המשרה עד למשרה וחצי (בכפוף לתקנות מס הכנסה). (הסכם 11.5.93 סעיף 10).
בתשע"ו - עד לסכום של 15,712 ש"ח לחודש (חוזר בני בנימין 6/2016).

ניכוי מעובדות הוראה בחופשת לידה

הבעלות חייבת לנכות לקרן השתלמות עבור עובדת הנמצאת בחופשת לידה וכן להפריש את חלקה היא. הסכום שינוכה הוא בהתאם למקדם ההיעדרות בחופשת הלידה, כדלהלן:
אחוז ניכוי x משכורת קובעת x מקדם היעדרות לידה מצטבר. לדוגמה: מורה שנעדרה 98 יום (מקדם העדרות 3.26) והברוטו לניכוי הינו 5,000 ש"ח והיא חברה בקרן הרגילה - 4.2%,
684.60 ש"ח = 4.2% x 5000 ש"ח x 3.26 (עבור קרן השתלמות)
896.50 ש"ח = 5.5% x 5000 ש"ח x 3.26 (עבור קרן פנסיה)
ניכוי זה הינו עבור חופשת הלידה בנוסף לניכוי החודשי השוטף.
במקביל יופרשו 8.4% עבור קרן ההשתלמות ו-12% עבור קרן פנסיה
אסמכתא: חוזר בני בנימין, מנהל תחום משכורת, מס' 7/13 מיום 23.7.13.

תקופת החיסכון

תקופת החיסכון המינימלית היא שש שנים. מועד תחילת החיסכון הוא ב-1 בספטמבר (תחילת שנת הלימודים) למצטרפים עד 31 בדצמבר של אותה שנה לימודים או למצטרפים עד 31 באוגוסט של אותה שנת לימודים בכפוף להסכמת המעסיק (קיים אישור עקרוני להצטרפות גורפת מספטמבר למעסיקים: משרד החינוך,אורט, מעיין החינוך התורני ומרכז החינוך העצמאי).
המצטרפים מיום 1 בינואר ואילך יצורפו מפרעית רק מ-1 בינואר ויציאתם לשבתון תהיה לאחר שש שנים ושמונה חודשים (והמענק בהתאם). התקנות אינן מתירות להקדים את היציאה להשתלמות לפני תום שש שנות חיסכון בפועל (72 תשלומי חיסכון חודשיים). ניתן להאריך את תקופת החיסכון לשבע או שמונה שנים.

היציאה לשבתון היא על פי מחזור החיסכון האחרון.

מימוש היציאה לשנת השתלמות

חבר **שהשלים** תקופת חיסכון של שש שנים, יראה בדו"ח מצב חשבון שנתי אם הוא זכאי לצאת לשנת השתלמות, ויודיע לקרן על רצונו לממש את זכותו. **בקשות לחופשה** יש להפנות למעסיק בהקדם האפשרי אך לא יאוחר מ-31 במרס.

עד ה-15.6 יחזיר עובד ההוראה את טופס מספר 1 - "בקשה ליציאה לשנת השתלמות" בצרוף המסמכים הנדרשים, צילום המחאה או אישור ניהול חשבון".

עד 1.7 - יש לשלוח אישור חופשה ללא תשלום (חל"ת). יודגש כי ללא אישור חל"ת מאת המעסיק, אין החבר יכול לממש את זכותו לצאת לשנת השתלמות.

עד 31.7 יש למסור את טופס מספר 2 - "בקשה לאישור תכנית לימודים" את טופס 1 ו-2 ניתן להוריד מאתר האינטרנט של קרנות ההשתלמות לעובדי הוראה.

בטרם צאתו להשתלמות, חותם החבר על התחייבות כי יחזור לעבודת הוראה למשך שלוש שנים לפחות מתום ההשתלמות. משתלם אשר פרש מעבודת ההוראה מסיבות המותרות לפי חוקי מדינת ישראל או מסיבות שאינן תלויות בו (גמלאות וכד'), משוחרר ממילוי ההתחייבויות.

עבודות אישיות (פרויקט אישי)

ניתן ללמוד אך ורק במסגרות הבאות:

1. אוניברסיטאות בארץ.
2. מכללות וסמינרים לחינוך, מאושרים על ידי משרד החינוך.
3. מרכזים פדגוגיים.

מורה המבקש לכלול פרויקט אישי כחלק מתוכנית הלימודים בשנת השתלמות, ימלא טופס ובו פרטים לגבי תוכנית הפרויקט, פרטים על המוסד והמנחה, והמלצת הממונה (מנהל בית ספר / מפקח) לאישור הפרויקט.

מורה רשאי לבקש הכרה מקסימום 8 ש"ש ממכסת השעות ללמוד.

החזר שכר לימוד: אוניברסיטאות בארץ, מכללות וסמינרים לחינוך - עד מקסימום 6 ש"ש. מרכזים פדגוגיים - עד מקסימום 4 ש"ש.

אישור לימודים והוצאות לבעלי תואר שלישי (דוקטור) בשנת השתלמות: קרן ההשתלמות תאשר את התשלומים הבאים, לאחר הצגת קבלות מקוריות כחוק, ובתנאי שסה"כ התשלומים לא יעלו על שכר הלימוד בהתאם לזכאות המשתלם:

1. **הוצאות בגין עבודות מחקר**: צילומים, הדפסות, תרגומים, עריכה לשונית, סטטיסטיקה וכו' - החזר על סמך קבלות מקוריות (לא כולל רכישת ציוד) עד 75% משכ"ל אוניברסיטאי, או מתקרת שכר הלימוד בהתאם לזכאות העמית - הנמוך מבין שניהם.
2. **הוצאות השתלמות, השתתפות בכנסים או עריכת מחקר בחו"ל**: דמי הרשמה, טיסה, נסיעה ואש"ל, עפ"י נוהלי הדיווח והתעריפים הנהוגים במשרד החינוך - עד 25% משכ"ל אוניברסיטאי, או תקרת שכר הלימוד בהתאם לזכאות העמית - הנמוך מבין שניהם.
3. גובה שכר הלימוד בקורסים מיוחדים, שיש להם זיקה לתחום העבודה או המחקר של המשתלם, לא יחושב לפי ערך שעה רגיל. ניתן יהיה, במקרים מיוחדים ובאישור מראש, לשלם שכ"ל גבוה מהנהוג בקרנות, לכל יחידת לימוד, בתנאי, שלא יחרוג מתקרת שכר הלימוד בהתאם לזכאות העמית.
4. תתאפשר גמישות באישור תוכנית לימודים בין שעות חובה והשלמה.

זכויות החבר בשנת ההשתלמות

המענק בשנת ההשתלמות

שיעור המענק החודשי בשנת ההשתלמות לאחר שש שנות חיסכון הוא 66.66% מהשכר האחרון לפי המשרה הממוצעת בשנות החיסכון ורק מהרכיבים לפנסיה.

טבלת שיעורי המענק החודשי ביחס לתקופת החיסכון:

משך תקופת החסכון	חודשי זכאות	% המענק
6 שנים	72	66.66
6 שנים + 8 חודשים	80	74.06
7 שנים	84	77.77
7 שנים + 8 חודשים	92	85.15
8 שנים	96	88.88

מענק ההשתלמות יחושב בהתאם לתפקיד ולגמולים שקיבל המורה ערב יציאתו להשתלמות בתנאי שנחסכו כספים בגין התפקיד והגמולים. לדוגמה: חבר שחסך ארבע שנים בהיותו מורה, נתמנה למנהל, ובשנה האחרונה לחסכונו חסך כמנהל - יקבל מענק כמנהל. חזר להיות מורה, ובשנה האחרונה לחסכונו חסך כמורה - יקבל מענק כמורה.

שכר אופק חדש - לפי ערב היציאה להשתלמות

החל משנה"ל תשע"ג, עובדי הוראה, שיצאו לשנת השתלמות ועבדו במסגרת "אופק חדש", מקבלים מענקי השתלמות המחושבים עפ"י שכרם בשנה ערב יציאתם לשנת השתלמות.

כתוצאה מכך, סכומי מענקי ההשתלמות לעובדי "אופק חדש" עלו באופן משמעותי.

יציאה לשנת השתלמות מתאפשרת עד גיל 63.

החזר שכר לימוד

שכר הלימוד מוחזר יחסית להיקף המשרה לפיו אושר המענק ולמספר שעות הלימוד בפועל שאושרו למשתלם. הבסיס 16 ש"ש - 100% שכר לימוד. שכר הלימוד המירבי זהה לשכר הלימוד המקובל באוניברסיטאות בארץ ולא יעלה על שכר הלימוד בשנה אקדמית הנהוגה בארץ (גם אם המענק משולם ליותר ממשרה מלאה).

קבלות על תשלום שכר לימוד יש להגיש לקרן עד 20 ביוני של שנת השבתון.

מס הכנסה בשנת השתלמות

הקרן משלמת בשנת ההשתלמות מענקים ולא משכורת ולכן המשתלם פטור מתשלום מס הכנסה על תשלומי הקרן בשנת ההשתלמות. מי שאינם עובדים בשנת ההשתלמות זכאים להחזר מס הכנסה. יש לגשת למשרד מס הכנסה עם הטפסים הבאים:

1. אישור חופשה ללא תשלום.
2. תלוש מענק הקרן של חודש אוגוסט (צילום) ושל משכורת דצמבר, שקדמה ליציאה.

ביטוח לאומי בשנת השתלמות

בשנת ההשתלמות ישלם החבר דמי ביטוח לאומי בתעריף סטודנט ישירות למוסד לביטוח לאומי או באמצעות האוניברסיטה. הקרן תחזיר את התשלום לביטוח לאומי על-סמך קבלות מקוריות רק עד תאריך 31.12 של שנת השבתון, דהיינו - לא יאוחר מ-4 חודשים לאחר סיום השבתון. מכיוון שבשנת ההשתלמות המורה נמצא בחל"ת ואין לו יחסי עובד-מעביד עם מעסיקו שלפני החל"ת - התשלום משמש רק כרצף זכאות במוסד לביטוח לאומי, למעט מורים העובדים בשבתון 1/3 משרה לפחות. מורים אלה משלמים לביטוח לאומי, ממשכורתם באמצעות המעסיק. **מומלץ לכל המורים בשבתון לבטח עצמם בביטוח תאונות אישיות** באמצעות המחלקה לביטוח חיים ונכות בהסתדרות המורים.

המוסד לביטוח לאומי, במכתבו לקרן ההשתלמות מיום 19.6.06, מבהיר: "אישה נשואה שבעלה עובד ומשלם דמי ביטוח לאומי, חייבת אף היא בתשלום דמי ביטוח בשנת השבתון שהיא גם שנת חל"ת. סעיף 238 לחוק הביטוח הלאומי מגדיר את המונח "עקרת בית" כאישה נשואה, שבן זוגה מבוטח, ואשר אינה עובדת ואינה עובדת עצמאית. בשל כך שבתקופת החל"ת יחסי עובד ומעביד אינם מתנתקים אלא רק מושעים, לא ניתן לראות בשוהה בחל"ת משום עקרת בית. על רקע זה גם נקבעה בהוראות תקנות הביטוח הלאומי הוראה, לפיה, בחודשיים הראשונים, שבהם נמצא עובד בחל"ת בהסכמת המעביד, חייב המעביד בתשלום דמי ביטוח. לא זו אף זו אלא שמעמדה של עובדת בחל"ת נשמר כעובדת וככזה נשמרות זכויותיה כמבוטחת. תקופה זו מוכרת

לעניין ביטוח נכות וילדים וכתקופת הכשרה לעניין קצבת זיקנה ותוספת ותק לעניין זה. לפיכך, כאמור, עובדת שיצאה לחל"ת חייבת בתשלום דמי ביטוח בזמן החל"ת."

ביטוח בריאות

המשתלם צריך להסדיר בעצמו במוסד לביטוח לאומי את התשלום למס בריאות ממלכתי. ההוצאה חלה על המשתלם והקרן לא תחזיר כספים עבור תשלום זה.

לידה

מי שתלד החל מה-26.5 בתוך שנת ההשתלמות ועד 10 חודשים לאחר שנת ההשתלמות ואינה זכאית לדמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי, **תקבל את דמי הלידה המגיעים לה מהקרן** בשיעור מלא או חלקי באופן המשלים את גובה דמי הלידה עד לשיעור דמי לידה מקסימליים להם היתה זכאית מהקופה.

לידה במהלך או בתום שנת שבתון: מורה ששהתה בשנת שבתון מטעם קרן השתלמות וילדה במהלך או בתום שנת השבתון, תיחשב לה שנת השבתון כשנת עבודה לכל דבר ועניין (חוזר מנכ"ל נה/7 עמ' 32).

ע"ה היוצאת לחופשת לידה לאחר שנת שבתון מטעם קרן ההשתלמות תיחשב חופשת הלידה כתקופת עבודה לצורך תשלום משכורת הקיץ.

אסמכתא: החלטת הוועדה לחינוך יסודי מיום 12.4.95.

שמירת מקום עבודה

היוצא לשנת השתלמות (לאחר שאושרה לו שנת חופשה ללא תשלום) נשמר לו מקום עבודתו והיקף משרתו ערב צאתו להשתלמות.

לתשומת לב: בכל מקרה של מעבר מבעלות לבעלות או ממחוז למחוז במשרד החינוך - יש לבדוק אם נמשכים הניכויים לקרן. בקבלת חל"ת יש ליידע את קרן ההשתלמות.

ותק

שנת ההשתלמות מוכרת כשנת ותק בתנאי שהמשתלם מילא חובות לימודיו, והמציא אישורים לקרן על סיום לימודיו. הקרן תציידו במסמך מתאים למעסיק לאחר שהמציא אישורים על סיום לימודים וזאת עד 31.8 של שנת ההשתלמות.

פנסיה

הקרן דואגת להבטיח זכויות פנסיה בגין שנת ההשתלמות על פי היקף המשרה הממוצע לפיה יצא העובד לשבתון.

שירות מילואים פעיל

משתלם שנקרא לשירות מילואים פעיל במהלך שנת ההשתלמות ימשיך לקבל מענקים ובלבד שיעמוד בחובות ההשתלמות. אם ייקרא לשירות מילואים פעיל תוך 3 חודשים מתום שנת ההשתלמות, יהיה זכאי לתשלום מהקרן (שגובהו ייקבע מעת לעת על ידי ההנהלה), ובלבד שלא קיבל משכורת או גמול או השתתפות או כל תמיכה כספית ממקור כלשהו. יש להמציא אישור מביטוח לאומי שהינו זכאי לתגמול מילואים. החזרי דמי מילואים יבוצעו רק עד סוף חודש ינואר שלאחר תום שנת ההשתלמות.

עבודה בשנת השתלמות

בשנת השתלמות רשאי החבר לעבוד עד 1/3 משרה (חוזר מנכ"ל מז/1). מי שנמצא במחצית שנת השתלמות (ראה פרק: אפשרויות נוספות) רשאי לעבוד עד 2/3 המשרה וימשיך בחיסכון - אם הוא עובד באותו מקום עבודה ממנו נוכו תשלומים לקרן ערב יציאתו לשנת השתלמות.

עובד שהחליף מקום עבודתו בשנת השתלמות חייב להודיע על כך לקרן, ע"מ להמשיך את רצף החיסכון. עובד הוראה היוצא לשנת השתלמות מטעם קרן השתלמות לעובדי הוראה ומועסק נוסף לכך בהיקף משרה כלשהו בחינוך הרשמי, יבוטח ב"קרן דפנה" עקב עבודה זו בחינוך הרשמי, לפי המפתח הזה: עובד רגיל - עד היקף של שליש משרה; מורה-אם - עד היקף של 20% משרה (חוזר מנכ"ל נג/1).

להלן הבהרה לפסקה זו (חוזר בני בנימין, מתאם משכורת מורים, מס' 12/97 מיום 22.12.97): עובד הוראה היוצא לשנת שבתון מלאה בד"כ היקף משרתו 66% ועבור היקף זה רוכשת הקרן זכויות פנסיוניות למורה. נניח שהעובד הנ"ל עובד בשנה זו 33% משרה בחינוך הרשמי (שעות שבועיות) רוכשים לו באגף כא"ב, זכויות פנסיוניות גם עבור היקף זה. יוצא, אפוא, שעובד הוראה כנ"ל מקבל את מלוא הזכויות הפנסיוניות ואין לבטחו בקרן דפנה עבור ה-33% משרה שעובד במשרד החינוך.

הערה: מבחינת משרד החינוך יציאה לשנת שבתון מלאה שווה 66%.

יצא לשנת שבתון מלאה	66%
עובד בשנה זו במשה"ח	50%
סה"כ משרה	116%
הביטוח בקרן דפנה יהיה על	16%

קרן השתלמות בשנת שבתון (הסכם השכר 1.9.94 סעיף 18)

עובד הוראה שיצא לשנת שבתון על חשבון קרן ההשתלמות ועבד בשנה זו במישרה חלקית, יהא זכאי לחסוך בקרן המקוצרת ("מקור"). עם זאת, תישמר הזכות למי שנמצא בחצי שנת השתלמות ועובד בחצי משרה ומעלה, לחסוך בקרן ההשתלמות הרגילה, כפי שהיה מקובל עד כה. ביצוע סעיף זה מותנה בקבלת האישורים המתאימים במידה שהם נדרשים מאגף מס הכנסה ואגף שוק ההון באוצר.

מחלה בשנת שבתון

עובד הוראה היוצא לשבתון מקבל חופשה ללא שכר ממעבידו וכתוצאה מכך יחסי עובד-מעביד מצויים בהשעיה.

בשנת השבתון אין העובד צובר זכויות לימי מחלה.

עם זאת, משתלם שחלה וחייב על פי המלצת הרופא לשהות במיטתו תקופה העולה על חודשיים, וכתוצאה ממחלתו אינו יכול להמשיך בהשתלמות, ידווח על כך לבעלות וזו תשלם את משכורתו לפי היקף משרתו טרם צאתו להשתלמות, על חשבון ימי המחלה שהצטברו לרשותו (חוזר מנכ"ל תשן/5). כמו כן ידווח לקרן ההשתלמות ואת השתלמותו ימשיך במועד אחר, בתיאום עם הקרן. מומלץ להיוועץ בהנהלת הקרן לפני הפנייה אל המעסיק.

לאור פסיקת בית הדין הארצי לעבודה מופנית תשומת הלב לכך, כי עובד הוראה בשנת שבתון, **היוצא לטיול במסגרת לימודיו ונפגע**, אין פגיעה זו מוכרת על ידי המוסד לביטוח לאומי כתאונת עבודה. פסיקה זו מבטלת את הנאמר בחוזר שן/3, סעיף 115, בגין פגיעה במהלך שנת השתלמות - שנת שבתון (נג/6).

פיצויים לשנת שבתון

שנת שבתון נחשבת כשנה נושאת זכויות לגמלאות. ע"ה שיצאו לשבתון ואינם ברי גמלה אך זכאים לפיצויים - תתווסף שנה זו למניין שנות הפיצויים. היקף ההעסקה לשנת השבתון - לצורך הפיצויים - יהיה היקף ההעסקה, שקדמה לשנת השבתון.

אסמכתא: חוזר בני בנימין לגזברי המחוזות 7.3.04.

ביגוד

הקרן משלמת עבור ביגוד רק לעובדי הוראה שמעסיקם הפריש לקרן ההשתלמות כספים עבור ביגוד, בכפוף לשיעור ההשתלמות והיקף משרה ממוצע עד למשרה מלאה. ע"ה בבעלות על יסודית אינו זכאי לקצובת ביגוד בשבתון מאחר ולא מופרש לקרן חלק יחסי מקצובת הביגוד.

רכב מנהלים בשבתון

אין לשלם אחזקת רכב (ביטוח מקיף, ביטוח חובה וטסט) למנהלים שיצאו לשנת שבתון. התשלום עבור החזרי הביטוח יהיה יחסית לעבודתם במשך השנה, דהיינו מנהל שיצא לשבתון בספטמבר יקבל החזרי ביטוח לחדשים ינואר עד אוגוסט שלאחר מכן.

אסמכתא: חוזר בני בנימין 2014ו9.

עלות משתלמים

- בהתאם לתקנה 15.8, עמית אשר העלות הכוללת לקופה של יציאתו לחופשת השתלמות (לרבות הפרשות לפנסיה, תשלומים לביטוח הלאומי, דמי לידה ותשלום עבור שירות מילואים) תהא נמוכה מהסכום הכולל אשר נצבר לזכותו בקופה, יקבל מהקופה **החזר כספי בגובה ההפרש** בין העלות הכוללת בגין יציאתו להשתלמות לבין הסכום הכספי, שהצטבר לזכותו בקופה בגין אותה תקופת צבירת הפקדות.
- החל מתשע"א זוכו משתלמים בסכום ההפרש בין עלות יציאתם לשנת השתלמות לבין גובה החסכון במחזור שנוצל לשנת ההשתלמות.

אפשרויות נוספות העומדות לרשות החבר

א. דחיית ההשתלמות

חבר שבדו"ח מצב חשבון שנתי קיבל מידע שהוא זכאי לשנת השתלמות, רשאי לדחותה למועד אחר ובלבד שיממש זכותו בטרם יגיע לגיל 61 או עד 3 שנים לפני גיל הפרישה לגימלאות. מורה כזה ימשיך לחסוך בקרן. אם החליף מקום עבודה - עליו להודיע על כך למנהל העסקים.

ב. הארכת תקופת החיסכון

מורה שדחה את צאתו להשתלמות יפתח חיסכון חדש או ימשיך לחסוך לשנה שביעית ושמינית. ערב צאתו לשנת השתלמות יהיה עליו להודיע לבנק הבינלאומי אם ברצונו לצאת לשנת השתלמות לפי 6 שנים (מענק 66.66%), לפי 7 שנים (מענק 77.77%) או לפי 8 שנים (88.88%).

ג. פיצול ההשתלמות לשנתיים

ניתן לפצל את שנת ההשתלמות לשנתיים, ולאו-דווקא באופן רצוף. הפיצול יכול להיעשות על ידי יציאת החבר לחופשה של חצי משרה לאורך כל שנת הלימודים. במקרה כזה יקבל החבר מחצית המענק ומחצית התשלומים הנלווים.

ד. מסלולי השקעה חדשים

החל מיום 14.12.11 נכנסו שינויים בתקנוני קרנות ההשתלמות לעובדי הוראה, ובהם פתיחת מסלולי השקעה חדשים בכל קרן: מסלול כשר ומסלול אג"ח.

(1) מסלול כשר - מדיניות ההשקעה במסלול זה הינה כדלקמן: החברה תהיה רשאית להשקיע את כספי המסלול בכל השקעה שתיקבע ע"י ועדת ההשקעות מעת לעת, והכל בכפוף לכללי ההלכה היהודית. למען הסר ספק, השאת התשואה במסלול זה מוגבלת בכך שההשקעות בו כפופות לכללי ההלכה היהודית.

תנאי העברת כספים למסלול כשר: ללא תנאים.

(2) מסלול אג"ח -

מדיניות ההשקעה במסלול זה הינה כדלקמן: 75% לפחות מנכסי המסלול יושקעובמכשירי חוב מכל סוג, כמפורט בתקנון הקרן. נכסי המסלול לא יושקעו במניות.

תנאי העברת כספים בקרן ההשתלמות הרגילה למסלול אג"ח:

(2.1) גיל 50 ויציאה בעבר לשנת השתלמות.

(2.2) גיל 50 ולזכותו של העמית 2 מחזורי חיסכון מלאים (בעלי 6 שנים לפחות)

* במקרה זה ניתן יהיה להעביר את המחזור הוותיק בלבד.

(2.3) **פרישה לגימלאות**

פרישה מוקדמת לגימלאות - לאחר השלמת תקופת חסכון של 6 שנים פרישה לגימלאות לפי גיל - (בהתאם לחוק פרישה) - לאחר 3 שנים ומעלה ובתנאי שהעמית הגיע לגיל פרישה בהתאם לחוק פרישה. **פטירה** - ליורשים / נהנים של העמית.

תנאי ההצטרפות

לקרנות רשאים להצטרף עובדי הוראה לפי הפירוט הבא:

1. לקרן למו"ג - מורים, מנהלים בבתי ספר יסודיים, גננות בגני ילדים וכד', העובדים במוסדות חינוך רשמיים או מוכרים בפיקוח ממשלתי.

2. לקרן למורים תיכוניים, מורי סמינרים ומפקחים - מפקח, מנהל, מורה, מדריך המועסק במוסד חינוכי על-יסודי, בפיקוח משרד החינוך והתרבות או בפיקוח ממשלתי אחר, או במכללות וסמינרים, ושאינם חברים בשום קרן השתלמות אחרת.

לתשומת לב: א. עובד הוראה המסיים תקופת חיסכון והגיע לגיל 55, לא יוכל להמשיך ולחסוך בקרן הרגילה, ועליו לעבור לקרן "מקור".

ב. עובד הוראה שהגיע **לגיל 55** וטרם סיים תקופת חסכון, יכול להמשיך את תקופת החסכון בקרן הרגילה, עד תום התקופה ולא יאוחר מ-8 שנים (בתנאי שהתחיל את תקופת החסכון בטרם מלאו לו 55 שנים). לאחר מכן עליו לעבור לקרן "מקור".

מהלך ההצטרפות

1. ההצטרפות לקרן ההשתלמות כרוכה במילוי טופס הצטרפות, הנמצא באתר האינטרנט www.kranoth.org.il. בצירוף צילום ת"ז ותלוש משכורת עדכני.

ניתן להצטרף לקרן השתלמות רגילה עד גיל 55.

ההצטרפות אפשרית בשני מועדים:

א. תחילת שנת הלימודים - האחד בספטמבר.

ב. תחילת שנת המס - האחד בינואר.

לאחר הקלדת הטופס במדור הצטרפות יקבל המורה מכתב אישור הצטרפות.

2. ביקורת אישית על התשלומים - חובה מוחלטת של החבר. חובת החבר בקרן לדאוג בעצמו לביקורת על תשלומיו. לפי תקנות הקרן, במקרה של פיגור בתשלומים עלולה להיפסק החברות בקרן. בכל מקרה של תקלה יש להזדרז ולהודיע על כך לקרן ההשתלמות. החבר חייב לוודא, כי הניכוי לקרן מקיף את מלוא משרתו, שכן המענק בשנת ההשתלמות נקבע לפי שיעור המשרה הממוצע במהלך שנות החיסכון. במקרים בהם המשרה פוצלה בין מספר מעסיקים, עליו להבטיח, כי החיסכון יבוצע מהמשכורת הכוללת. אם חל שינוי בהיקף המשרה, יש להודיע על כך לבנק הבינלאומי במכתב רשום, ולוודא כי אמנם יש שינוי בגובה התשלום לקרן.

חופשות, שליחות לחו"ל והפסקת חברות - דיווח לקרן

ככלל יש לדווח לקרן על כל שינוי במצבו של המורה, כמו כתובת חדשה, לידה, חופשות, שליחויות לחו"ל, הקפאת זכויות בקרן והפסקת חברות.

1. חופשות

(א) חברים רגילים

חבר הנמצא בחופשה ללא שכר אינו רשאי להמשיך ולחסוך בקרן בתקופת החופשה. יש להודיע לקרן ההשתלמות על החזרה לעבודה לצורך חידוש הניכויים לקרן.

(ב) חברים מאזורי פיתוח - תמריצים

חבר בקרן התמריצים הנמצא בחופשה ללא שכר יודיע לקרן על חופשתו לשם בחינת האפשרות לשמור על זכויותיו בקרן התמריצים. אם אושרו לו המשך החברות והקפאת זכויות עליו לדווח מיד עם שובו לעבודה באמצעות תלוש משכורת לשם המשך הניכויים.

2. שליחות לחו"ל

(א) מורה היוצא לשליחות חינוכית בחו"ל מטעם הסוכנות או משרד החינוך, והרוצה להמשיך ולחסוך, ימציא לקרן אישור המעסיק בו יצוין משך השליחות, אישור חל"ת, נכונות המעסיק לשלם את חלקו בחיסכון מדי חודש בחודשו וכן לנכות את החלק המגיע מהעובד. עם שובו של המורה מהשליחות עליו להמציא לקרן תלוש משכורת על מנת לאפשר חידוש הניכויים. התשלומים לקרן בתקופת השליחות יהיו על פי המשכורת האחרונה בארץ.

(ב) **חברים מאזורי פיתוח - תמריצים, או מאזורי עדיפות לאומית**: במקרה של שליחות חינוכית לחו"ל, המורה יוכל להמשיך ולחסוך בקרן במשך השליחות באמצעות ניכוי המעביד ממשכורתו ובתוספת תשלום חלק המעסיק. לחלופין יכול המורה לבקש להקפיא את זכויותיו. בכל מקרה המורה חייב להמציא לקרן אישור חל"ת והסכמת המעסיק לתשלום חלקו.

3. הפסקת חברות

(א) חבר רשאי להפסיק חברותו בקרן וחסכונותיו יוחזרו לו בתנאים הנהוגים בקרן ובניכוי דמי ניהול.

(ב) **חבר יוכל לקבל את חלקו בחיסכון בתוספת מלוא חלק המעביד, במקרים הבאים:**

- **פרישה לגימלאות**
- **פרישה מוקדמת לגימלאות** - לאחר השלמת תקופת חסכון של 6 שנים.
- **פרישה לגימלאות לפי גיל** - (בהתאם לחוק פרישה) - לאחר 3 שנים ומעלה ובתנאי שהעמית הגיע לגיל פרישה בהתאם לחוק פרישה.
- **פטירה** - ליורשים / נהנים של העמית.

(ג) **חבר יוכל לקבל את חלקו בחיסכון בתוספת 89% מחלקו של המעביד, בתום 6 שנים ממועד ההפקדה הראשונה במקרים הבאים:**

- **גיל 55** ומעלה.
- **גיל 50** ויציאה אחת לפחות לשנת השתלמות.
- **פיטורין** מעבודה.
- **הפסקת עבודה בהוראה**.
- **פרישה מהעבודה עקב נכות**, שנגרמה עקב העבודה, והמוכרת ע"י המוסד לביטוח לאומי, כנכות המזכה בקיצבת נכות.
- מעבר לתפקיד מינהלי בשירות הציבורי בתחום החינוך או הקשור בחינוך.
- **ועדת חריגים** - מצב רפואי או מצב כלכלי.

במשיכת כספים **על בסיס מצב כלכלי ומצב בריאותי**, הוגדרו הקריטריונים שלהלן:

- העמית ביצע הפקדות לחשבונו בקרן וחלפו לפחות 6 שנים ממועד ההפקדה הראשונה.
- מצב כלכלי או רפואי קשה.
- העמית הינו בעל חשבונות מוגבלים בבנק ועוד.

הלוואות לעמיתים מכספי קרנות ההשתלמות

ניתן לקבל הלוואה מכספי קרנות ההשתלמות במסלול הרגיל עד לסכום של 25,000 ש"ח, או 50% מגובה יתרת הקרן, הנמוך שביניהם, בריבית פריים מינוס 1% לתקופה של 12-36 חודשים.

- שיטת ההחזר לפי לוח שפיצר - תשלומים שווים כל חודש.
- ריבית הפריים **משתנה** לאורך תקופת ההלוואה.

ניתן לקבל הלוואה מכספי **קרן השתלמות מקור**.

1. לבעלי 3 שנות ותק ומעלה בקרן ההשתלמות.
2. אם לא קיימת בקרן הלוואה פעילה.

קבלת קוד וסיסמה לצפייה בדו"חות האישיים

לקבלת קוד וסיסמה לאזור האישי באתר החברה המנהלת יש לפנות לסניפי הבנק הבינלאומי \ בנק מסד.

עמיתי קרנות ההשתלמות של המורים שהינם לקוחות הבנק הבינלאומי/ מסד ויש ברשותם קוד משתמש וסיסמה לצפייה בחשבון הבנק שלהם, לא צריכים לקבל קוד משתמש וסיסמה חדשים.

לקבלת הקוד - חובה להצטייד בתעודת זהות.

מוקד טלפוני חדש לקרנות ההשתלמות 03-7706060.

מעבר אוטומטי של עמיתים למסלול המקוצר עמיתים שגילם עולה על 55, אינם יכולים להצטרף לקרן במסלול הרגיל בו יוצאים לשנת השתלמות ולכן הפקדותיהם השוטפות מנותבות לחיסכון בקרן השתלמות "סטנדרטית" המיועד כולו לרווחתם האישית.

חיסכון זה ניתן למשיכה ללא תנאים מוקדמים (להבדיל מהחיסכון בקרן המסלול הרגיל המיועד להשתלמות), למעט הוראות הדין הכללי בנושא קרנות ההשתלמות המחייבות ותק מינימאלי.

הערה: על אף האמור לעיל יחייב את הקרנות רק הנאמר בתקנותיהן.

"מקור" - קרן השתלמות לעובדי הוראה - מסלול מקוצר

1. הקרן

א. הקרן מיועדת להשתלמות קצרה.

ב. הקרן מנוהלת במשותף על ידי משרד החינוך והתרבות ועל ידי הסתדרות המורים.

מנהל תפעולי של הקרן הוא הבנק הבינלאומי הראשון, קיבוץ גלויות 34 תל אביב.

2. הצטרפות לקרן

רשאי להצטרף לקרן במסלול המקוצר עובד הוראה, אשר ימלא אחר כל התנאים דלהלן:

א. אינו רשאי להצטרף לקרן השתלמות במסלול הרגיל בגלל גילו או מסיבה אחרת.

ב. מקבל את שכרו עפ"י דירוג עובדי הוראה.

ג. המעביד ישלם את חלקו, כפי שייקבע מפעם לפעם.

ד. אינו חבר בקרן השתלמות אחרת.

ה. עובד הוראה אשר גילו מעל 55.

ו. עובד הוראה בשבתון שעובד משרה חלקית (הסכם השכר 19.9.94 סעיף 18).

3. תשלומים לקרן

כל חבר המצטרף לקרן משלם מדי חודש 2.5% ממשכורתו ברוטו. 7.5% נוספים משולמים לקרן על ידי המעסיק (משכורת ברוטו כוללת את כל רכיבי השכר שהוכרו או יוכרו לצורך גמלאות).

4. השקעת הכספים

כספי הקרן מושקעים בהתאם להנחיות האוצר לקרנות השתלמות וקופות גמל.

5. יציאה להשתלמות

חבר בקרן זכאי לקבל את כספי החיסכון לאחר 6 שנות חיסכון.

חבר המעוניין לצאת ללמוד לאחר 3 שנות חיסכון - יגיש תוכנית לימודים + עלויות כספיות, ולאחר קבלת אישור הנהלת הקרן - יקבל את כספו בהתאם לקבלות שהגיש, בגבולות הסכום שעומד לזכותו (חלקו + חלק המעסיק + רווחים).

ההשתלמות יכולה להתבצע בכל תקופות השנה, בארץ או בחו"ל ואינה מחייבת חופשה ללא תשלום.

לתשומת לב: החוסכים בקרן מקור אינם זכאים לשנת שבתון.

6. רציפות וזכויות בקרן

חבר הקרן המחליף את מקום עבודתו זכאי להמשיך את חברותו מבלי לאבד את זכויותיו ובלבד שהמעסיק והעמית ימשיכו להפריש חלקם לקרן.

7. מסלול החיסכון

על אף האמור בתקנות הקרן, יורשו עמיתים למשוך את הסכום שהצטבר לזכותם גם שלא למטרת השתלמות, לאחר שש שנות חברות לפחות מההפקדה הראשונה ובהתאם לשנות המס.

8. הלוואות

ראה סעיף הלוואות בקרן הרגילה.

הערה: על אף האמור לעיל יחייב את הקרנות רק הנאמר בתקנותיהן.

פגיעה בשנת השתלמות

(נג/6)

לאור פסיקת בית הדין הארצי לעבודה מופנית תשומת הלב לכך, כי עובד הוראה בשנת שבתון, היוצא לטיול במסגרת לימודיו ונפגע, אין פגיעה זו מוכרת ע"י המוסד לביטוח לאומי כתאונת עבודה. פסיקה זו מבטלת את הנאמר בחוזר שך/3, סעיף 115, בגין פגיעה במהלך שנת השתלמות - שנת שבתון.

קרן מצוקה

הקרן מאשרת הלוואות ו/או מענקים במקרי מחלה ממושכת של העובד או בן משפחתו או במצבים כלכליים חריגים וקשים. יש למלא טופס בקשה ב-3 עותקים ולשלחם להסתדרות המורים (בן סרוק 8, תל אביב) בצירוף מסמכים לביסוס הבקשה ותלוש משכורת.

טפסים ניתן לקבל בלשכת המזכ"ל (בן סרוק 8, תל אביב) ובסניפי הסתדרות המורים.

נוהל שיבוץ עובדי הוראה בעבודה ובקביעות לשנה"ל תשע"ה-תשע"ו-תשע"ז

(מסמך סוניה פרץ, מנהלת אגף בכיר כא"ב, וגד דיעי, יו"ר האגף לאיגוד מקצועי בהסתדרות המורים מס' 11166 מיום 23.10.2014)

מושגים והגדרות

1. **משרה פנויה** - משרה שהוקצו עבורה שעות בבסיס התקן למוסד החינוכי בו שובץ עו"ה (בית הספר (יסודי או חט"ב, גן ילדים) ואינה תפוסה ע"י עו"ה אחר בהיקף משרה מינימלי.
2. **משרה לא פנויה** - משרה שאינה ממלאת אחר הגדרת משרה פנויה ובכלל זה, מילוי מקום של עו"ה בשנת שבתון, או בחל"ת ושעות פרויקטים (שעות שמשרד החינוך מקצה לשנת לימודים).
3. **היקף משרה מינימלי** - חצי משרה לפחות לעו"ה חדשים, ושליש משרה למתמחים בהוראה ולעו"ה קיימים, באופן המזכה בשנת וותק.
4. **שנת לימודים** - העסקה לפחות בשישה חודשי עבודה בפועל (עבודה בפועל - לא כולל חופשת קיץ), בהיקף משרה מינימלי.
העסקה של חמישה חודשים + 20 יום לפחות בחט"ב בלבד תחשב כשישה חודשים.
5. **היקף משרה בקביעות** - היקף המשרה לעניין מחויבות לשיבוץ, נקבע במועד הכניסה למעמד קבוע. כלומר, ביום הראשון של שנת הלימודים בה נכנס עו"ה לקביעות.
6. **עו"ה מוסמך** - כהגדרתו בהסכם אופק חדש, סעיף ד' פסקה 7 (ו):
"מי שהינו אחד מאלה: בעל תעודת מורה מוסמך או מוסמך בכיר ממוסד מוכר מהארץ להכשרת עו"ה, בעל הסמכה על סמך בחינות מילואים, בעל רישיון הוראה קבוע לחינוך העל יסודי, בעל רשיון לעסוק בהוראה ובעל תעודת הוראה אוניברסיטאית מהארץ".
אין בהגדרה זו כדי לגרוע מהדרישה להשכלה אקדמית של עו"ה.

א. סוגי מעמד עו"ה בשיבוץ:

1. **משובץ זמני** - מתמחהועו"ה מוסמך, אשר שובץ לעבודה בהוראה במשרה פנויה לשנה הראשונה, בהיקף משרה מינימלי.
2. **העסקה לתקופה קצובה** - עו"ה בלתי מוסמך וואו עו"ה אשר שובץ לעבודה בהוראה במשרה לא פנויה בהיקף משרה מינימלי.
3. **העסקה לתקופה קצובה לתקופה של פחות משנת לימודים** - עו"ה אשר שובץ לעבודה בהוראה במשרה לא פנויה, פחות משליש משרה, שאינה מזכה בשנת וותק או בתקופת עבודה שאינה מזכה בשנת וותק.
4. **קבוע** - עו"ה אשר שובץ לעבודה בהוראה באופן המקנה לו מעמד של קביעות כמפורט בנוהל

ב. הערות כלליות (לכל הנוהל):

- עו"ה אשר עבד בהיקף משרה בשנת עבודתו הראשונה וכך גם בשנת עבודתו השנייה (הרצופה לקודמתה), אך בשנה השלישית לעבודתו (הרצופה לקודמותיה) בעת כניסתו לקביעות, פחת היקף העסקתו ביותר מ-20% משרה לעומת השנה הקודמת, יידרש המשרד להסביר הפחתה זו. למען הסר ספק, לא ניתן לשבץ עו"ה חדש בפחות מחצי משרה לפי הסכם "אופק חדש".
- ההעסקה לצורך תקופת ניסיון וקביעות הינה ע"י משרד החינוך בלבד. העסקה ע"י בעלות אחרת אינה נחשבת לצורך תקופת ניסיון לקראת קביעות (למעט במצב של איחוד משכורת במדינה במעסיק משאיל בבי"ס על יסודי לפי הסכם שאילה והשאלה).
- ככלל, עובד הוראה ישובץ למקצוע אליו הוכשר, בהתאם לתעודת ההוראה או לרישיון ההוראה.
- עו"ה אשר מסיבות שאינן תלויות בו, לא שובץ בשנה השנייה או שובץ בהיקף הקטן מהיקף משרה מינימלי או ששובץ לעבודה בחלק משנת הלימודים אך שובץ בשנה שלאחר מכן, יחשב כמי שמועסק בשנה ב' (השנה בה לא הועסק לא תקטע את רצף עבודתו לצורך נוהל זה).
- ככלל, מי שהועסק במשרה בשנה החולפת או בשנתיים החולפות ישובץ לפני עו"ה חדש שפנה לבקשת שיבוץ עד לתאריך 30.6, למעט אם קיימת חוות דעת מקצועית שלילית וכן על פני עו"ה בלתי מוסמך, שטרם הגיע לקביעות.
ככלל נוהל השיבוצים יחול גם על עו"ה ששובץ בשנה א' במחוז מסוים ובשנה שלאחריה פונה בבקשת שיבוץ במחוז אחר.
- מקום בו קיימת סתירה בין נוהל זה לנוהל השיבוצים, במגזר הערבי, גובר נוהל השיבוצים במגזר הערבי.

ג. העסקה במשרה פנויה - הודעות שיבוץ:

- **שיבוץ בשנת לימודים ראשונה במשרה פנויה** – הודעת "שיבוץ למשרת הוראה פנויה, שנת נסיון ראשונה".
- **שיבוץ בשנת לימודים שנייה הרצופה לקודמתה, במשרה פנויה** - הודעת "שיבוץ למשרת הוראה פנויה – גמר נסיון".
- **שיבוץ לשנה השלישית** - הודעת "שיבוץ שנה שלישית ומתן קביעות בעבודה".
- ככל שההערכה על עבודתו של עובד ההוראה איננה חיובית תשלח הודעת "הארכת תקופת הניסיון".הארכת תקופת נסיון לשנה הרביעית באישור הסתדרות המורים.
- עובד הוראה מוסמך המועסק שנה ראשונה בהיקף משרה מינימאלי במשרה שאינה פנוייה ושנה שניה במשרה פנויה יקבל בתחילת השנה הראשונה הודעת שיבוץ לתקופה קצובה ובסוף שנת הלימודים יקבל מכתב תזכורת בדבר סיום העסקה לתקופה קצובה.
אם ישובץ בשנה שנייה במשרה פנוייה דינו יהיה כדין מורה שעבד בשנה הראשונה במשרה פנוייה.

קביעת מעמד

העסקה שנה ראשונה	העסקה שנה שנייה	הערכת עובד ההוראה בשנה השנייה	מעמד עובד ההוראה בשנה השלישית	הערכת עובד ההוראה בשנה השלישית	מעמד עובד ההוראה בשנה הרביעית
משרה פנויה או לא פנויה	משרה פנויה	הערכה חיובית או העדר הערכה	**מעמד קבוע**		
משרה פנויה או לא פנויה	משרה פנויה	הערכה שלילית והמלצה להארכת ניסיון	**עו"ה בניסיון** (תבוצע הערכה נוספת)	**הערכה חיובית** או העדר הערכה	**מעמד קבוע**

העסקה במשרה לא פנוייה - הודעות שיבוץ:

- **שיבוץ בשנת לימודים ראשונה במשרה לא פנויה -** הודעת "שיבוץ לתקופה קצובה שנה ראשונה" .
בסוף שנת הלימודים, מכתב תזכורת - "סיום העסקה לתקופה קצובה".
- **שיבוץ בשנת לימודים שנייה במשרה לא פנויה -** הודעת "שיבוץ לתקופה קצובה" .
בסוף שנת הלימודים, מכתב תזכורת - "סיום העסקה לתקופה קצובה בתום שנה שניה במשרה לא פנויה"
- **שיבוץ בשנת הלימודים השלישית במשרה לא פנויה -** הודעת "שיבוץ לתקופה קצובה".
בסוף שנת הלימודים יקבל מכתב - "סיום העסקה לתקופה קצובה בתום השנה השלישית במשרה לא פנויה".
- **שיבוץ בשנה השלישית במשרה פנויה -** הודעת "שיבוץ ומתן קביעות בעבודה".
- אם הערכה על עבודתו של עובד ההוראה איננה חיובית תשלח הודעת "הארכת תקופת הניסיון לשנה השלישית". הודעה זו תשלח עד ליום 30.6 של השנה השנייה.
הארכת תקופת נסיון לשנה הרביעית באישור הסתדרות המורים.
- **שיבוץ בשנה הרביעית -** הודעת "שיבוץ ומתן קביעות בעבודה"
הערה: לקביעות בשנה הרביעית ייחשב גם שיבוץ עד ה-1.1 של אותה שנה, במשרה לא פנויה (לעניין זה גם שתי תקופות של מילוי מקום במקום מורה שיצאה לחופשת לידה אף אם אינן רצופות ובלבד שסך התקופות עונה על הגדרת שנת לימודים) או במשרה פנוייה ובתנאי שקיבל הערכה חיובית או בהעדר הערכה.

קביעת מעמד

העסקה שנה ראשונה	העסקה שנה שנייה	הערכת עובד ההוראה בשנה השנייה	מעמד עובד ההוראה בשנה שלישית	הערכת עובד ההוראה בשנה שלישית	מעמד עובד ההוראה בשנה רביעית
משרה לא פנויה	**משרה לא פנויה**	הערכה חיובית או העדר הערכה	**שיבוץ במשרה פנויה מעמד: קבוע**		
משרה לא פנויה	משרה לא פנויה		**שיבוץ במשרה לא פנויה**	הערכה חיובית או העדר הערכה	**שיבוץ במשרה פנויה/ לא פנויה מעמד: קבוע**

העסקה בשנה הראשונה במשרה פנויה ובשנה השניה במשרה לא פנויה עקב מחוייבות העסקה כלפי מורה אחר:

הודעות שיבוץ:

- **שיבוץ בשנת הלימודים הראשונה -** הודעת " שיבוץ לתקופה קצובה". בסוף שנת הלימודים הראשונה - הודעת "תזכורת בדבר סיום העסקה".
- **שיבוץ בשנת הלימודים השנייה -** הודעת "שיבוץ לתקופה קצובה". לקראת סוף שנת הלימודים השנייה ועד אמצע חודש מאי, יתקיים דיון משותף של מנהל/ת תחום כא"ב במחוז או מי מטעמו עם יו"ר סניף הסתדרות המורים או מי מטעמו לבדיקת המשך העסקתו של המורה בשנה השלישית .
מורים אלה יהיו בעדיפות לשיבוץ (לאחר עובדי הוראה קבועים ולא קבועים בגמר נסיון במשרה פנויה)ובתנאי שקיימת לגביהם הערכה חיובית או בהעדר הערכה.
המחוז הרלוונטי יידרש להציג נתונים על מצבת המורים ותחזית השיבוצים לשנה הבאה.
- **שיבוץ בשנת הלימודים השלישית -** הודעות ישלחו לעובד ההוראה בהתאם לקביעת מעמדו בדיון המשותף בין הסתדרות המורים ומשרד החינוך.

שיבוץ מתמחים בהוראה:

הואיל ומתמחה נמצא בהליך של הסמכה, ומאחר שנקבע בהסכם אופק חדש, כי תקופת ההתמחות תובא בחשבון לעניין קביעות, הרי שלצורך נוהל זה דינו יהיה כדין עו"ה מוסמך.
אם עד לתאריך 31.8 של שנת עבודתו השנייה לא המציא אישורים המעידים על סיום הסמכתו להוראה, ככל שישובץ בשנה השלישית, מעמדו יעבור להיות כשל עו"ה בלתי מוסמך. לפיכך גם אם ישובץ במשרה פנויה יש לפעול עפ"י נוהל שיבוץ עו"ה חסר הסמכה / חסר תואר אקדמי.

שיבוץ עו"ה חסר הסמכה להוראה/חסר תואר אקדמי, שטרם הגיע לקביעות:

- אם ישובץ בהתאם לצרכי המערכת, שיבוצו יהיה לתקופה קצובה בכל אחת מהשנים בהם טרם השלים חובותיו לתעודת הוראה או לתואר האקדמי.
בתום כל שנת לימודים יקבל מכתב הפסקת עבודה בשל חוסר הסמכה.
- החל מהשנה השלישית, ככל שהגיע להסמכה, יקבל קביעות אם ישובץ במשרה פנויה ובתנאי שקיבל הערכה חיובית או בהעדר הערכה.

הבהרה:
ניתן יהיה לשבץ עו"ה בלתי מוסמך עד 4 שנות לימודים בגני הילדים, בבתי ספר יסודיים ועד 3 שנים בחטיבות הביניים. לא תוארך תקופת העסקה מעבר לכך, אם לא הוסמך להוראה, עד תום התקופה הקצובה.

ביטול או שינוי החלטה בעניין שיבוץ או השלמת משרה או העברה מסויגת

(עד12 א')

במקרה של טעות כלשהי בהחלטה הנוגעת לשיבוץ, להעברה מסויגת או להשלמת משרה, לרבות טעות שנגרמה מאי-מילוי מחוייבות כלפי עובד הוראה קבוע, או במקרה של צמצום תקן - המשרד שומר לעצמו את הזכות לבטל או לשנות את ההחלטה בתוך התקופה שתפורט להלן.
החלטה על ביטול או על שינוי שיבוץ של עובד הוראה (לא קבוע), וכן החלטה על השלמת משרה (לעובד קבוע) תוכל להתבצע לא יאוחר מ-1.10, אם ההחלטה התקבלה עד לפתיחת שנת הלימודים. החלטה שהתקבלה לאחר פתיחת שנת הלימודים אפשר לבטל או לשנות תוך 30 יום ממועד קבלתה.
החלטה על ביטול או על שינוי העברה מסויגת (לעובד קבוע) אפשר לבטל או לשנות עד 31.8 (ועד בכלל), דהיינו עד מועד פתיחת שנת הלימודים.
החלטה בדבר ביטול או שינוי, כאמור לעיל, תבוצע לאחר מתן הודעה לעובד.

שינויים אישיים - חובת הודעה

(מז/1)

א. עובד הוראה חייב להודיע על כל שינוי אישי שלו או של בני משפחתו (ראה רשימת השינויים בסעיף ד' להלן).

ב. את ההודעה על השינוי יסור העובד תוך שלושים יום מהיום שבו הוא אירע (בטופס מיוחד) ויצרף אליה תעודות ומסמכים המאשרים את חלות השינוי. כמו כן ניתן לעדכן את השינוי בפורטל עובדי הוראה - מרחב מנהלי בצרוף המסמכים המתאימים.

ג. גננות ימסרו את ההודעות ישירות למנהל מדור כוח אדם במחוז. מורים ימסרו את ההודעות למנהלי בתי הספר, המנהלים יעבירו אותן למנהלי מדור כוח אדם במחוז, ומנהלי מדורי כוח אדם ידווחו על כך לגזברות המתאימה, על גבי הודעת שינוי מתאימה.

ד. להלן השינויים האישיים שהעובד חייב להודיע עליהם:

1. שינויים במצב המשפחתי של העובד, דהיינו נישואים, גירושים, הולדת בן או בת, פטירת בן או בת או בן משפחה אחר, שמשתלמת בשבילו תוספת משפחה.
2. התחלת עבודה של בן הזוג של עובד ההוראה או של ילדו.
3. הפסקת עבודה של בן הזוג של עובד הוראה או של ילדו.
4. רכישת השכלה נוספת (ו/או זכאות לגמולי השתלמות).
5. שינוי שם.
6. שינוי כתובת.
7. הצטרפות לקופת חולים או חברות בה.
8. שינוי אזרחות.
9. שינוי שבעקבותיו נוצרה קרבת משפחה בין עובד ההוראה לעובד הוראה אחר באותו ביה"ס.
10. תיקון תאריך הלידה.
11. היכללות ברשימת מועמדים לכנסת ו/או לעיריה ו/או למועצה מקומית.
12. מקום עבודה נוסף לצורך חישוב משרת מורה-אם.
13. הגעת ילד לגיל 18.

שיעורים פרטיים

(תקנון שירות עובדי ההוראה, פרק 3.3 סעיף 29)

עובד הוראה אינו רשאי לתת שיעורים פרטיים בשכר לתלמידים הלומדים בבית הספר בו הוא מלמד. ביישוב שבו קיים בית ספר אחד בלבד, רשאי המורה לתת שיעורים פרטיים בשכר לתלמידים הלומדים באותו בית ספר באישור המפקח. עובד הוראה רשאי להורות בשכר קבוצות מאורגנות מטעם בית הספר באישור המפקח.

שכר דירה ביישובי הבדואים בדרום

(הסכם שכר 93-95) (חוזר בני בנימין 2/2011)

עובדי הוראה מהצפון המלמדים ביישובי הבדואים בדרום יקבלו החל מיום 1.1.2011 השתתפות בשכר דירה בשיעור 750 ש"ח לחודש, אשר יינתן כסכום קבוע ללא צורך בהצגת מסמכים (חוזי שכירות ו/או קבלות). סכום זה ישולם יחסית לחלקיות המשרה (עד משרה אחת) כפול 12 חודשים (חוזר יצחק ויצמן, ממונה דיור ותמריצים 24.8.05). שכר הדירה יעודכן בהתאם לתוספות היוקר (חוזר בני בנימין 7/10). עו"ה כנ"ל יהיו פטורים מתשלום חלק העובד בקרנות ההשתלמות, כמקובל לגבי עו"ה באזורי עדיפות לאומית א'.

שמירת מקום העבודה ליוצא בשליחות לאומית

(חוזר מנכ"ל מיוחד ה', תשל"ט)

א. עובד הוראה קבוע היוצא בשליחות **מטעם המדינה או הסוכנות היהודית**, לתקופה של עד שלוש שנים, זכאי לדרוש שמירת משרתו לתקופת שליחות זו, עד להיקף של משרה אחת. עם חזרתו לארץ לאחר 3 שנים לכל היותר - יש לשבצו באותו מוסד בו שירת לפני היציאה לשליחות (חוזר מנהל אכא"ב תשס"ב / 1).

ב. הבעלות תוכל לפטר את ממלא מקומו של עובד הוראה, היוצא בשליחות כאמור לעיל, גם אם מילא את מקומו במשך כל התקופה הנ"ל, או להעבירו למשרה אחרת, אם בעת העברתו למילוי מקום היה כבר במעמד של עובד קבוע.

ג. **מורה היוצא בשליחות המדינה עם בן זוגו** - יקבל חל"ת לכל תקופת השירות של בן זוגו בחו"ל ותישמר זכותו לחזור למשרד החינוך, אך לאו דוקא לבית הספר בו לימד.
במידה והוא עובד עמ"י, הוא צובר זכויות לפנסיה תקציבית, לוותק בשכר ולימי מחלה.
(אסמכתא: מכתב ציון לוי, מנהל אגף בכיר לגימלאות, אל ציון שבת, מנהל אגף בכיר לכא"ב 19.8.2010). (חוזר בני בנימין 11/2010).

שעות גיל

(כב/1)

שעות גיל למורים
עובד הוראה שהגיע לגיל **50** לפני 31 בדצמבר, מופחתות שעות העבודה שלו בשתי שעות מתחילת אותה שנת לימודים. משרתו השלמה תהיה: בכיתות א'-ו' של בית ספר יסודי 28 ש'; בכיתות ז'-ח', בחטיבת הביניים ובבית ספר על-יסודי 22 ש'; בסמינר תהיה הפחתה בהתאם למכסת השעות בסמינר או במכללה. אם הגיע לגיל 50 ב-1 בינואר או לאחר מכן, יהיה זכאי להנחה של שעות גיל מתחילת שנת הלימודים שלאחריה.
עובד הוראה שהגיע לגיל **55** לפני 31 בדצמבר מופחתות שעות העבודה שלו בשתי שעות נוספות מתחילת אותה שנת לימודים. משרתו השלמה תהיה: בכיתות א'-ו' 26 ש'; בכיתות ז'-ח', בחטיבת הביניים ובבית ספר על-יסודי - 20 ש'; בסמינר תהיה הפחתה בהתאם למכסת השעות בסמינר או במכללה. אם הגיע לגיל 55 ב-1 בינואר או לאחר מכן - יהיה זכאי להנחה של שעות גיל מתחילת שנת הלימודים שלאחריה.

שעות גיל לגננות (חוזר סמנכ"ל לשירותי היקף מס' מה/11 מיום 19.10.84)
שעות גיל שולמו עד 31.8.84 כשעות נוספות באמצעות קרן 131/3%. קרן זו נסגרה ב-31.8.84 ואין להעביר אליה יותר כספים. החל ב-1.9.84 משולמת לגננות התמורה המגיעה להן בגין שעות גיל במשכורת השוטפת. לדוגמה: גננת שבסיס משרתה 28 ש"ש (הבסיס על פי שתי שעות גיל) ועובדת בהיקף משרה מלאה - 30 ש"ש - תקבל משכורת בפועל על פי 30/28ש"ש.
לתשומת לב: הכספים שנצטברו לזכות הגננת בקרן 131/3%, שנוהלה בבנק מסד עד 31.8.84, יימסרו לגננת בצאתה לגמלאות או בעת הפסקת עבודתה מסיבה כלשהי. במקרה של פטירה יועברו הכספים ליורשים החוקיים.

שעות גיל למנהלים ולסגנים (כב/4)
מנהל וסגן מנהל נהנים מההנחה של שעות גיל **במלואה** אם הם מלמדים לפחות 2/3 משרה בכיתה, **וממחציתה** אם הם עובדים פחות מ-2/3 משרה בהוראה בכיתה. **הבהרה**: הכוונה ל-2/3 מבסיס משרתם, דהיינו: 16 ש' אם בסיס משרתם 24, 20 ש' אם בסיס משרתם 30.

שעות גיל לפנסיונרים (כב/1)
פנסיונר שהינו מעל גיל 50, המועסק בהוראה במשרה מלאה או חלקית, זכאי להנחה של שעות גיל.

שעות גיל לשעות נוספות (חוזר מנכ"ל מיוחד ה' תשל"ט)
ההנחה של שעות גיל ניתנת גם בעד עבודה מעל למשרה שלמה.

שעות נוספות לעובד שמקבל שעות גיל (חוזר מנהל אכ"ב תשס"ג/1 עמ' 9)
המחויבות של משרד החינוך כלפי עובד הוראה שעבד משרה מלאה 30/30 ומגיע לגיל 50, היא להמשיך ולהעסיקו במשרה מלאה דהיינו 28/28. אין חובה להמשיך ולהעסיקו ב-30 שעות שבועיות, דבר המחייב אישור 2 שעות נוספות.

שעות גיל למורים וגננות במשרה חלקית. שעות גיל ניתנות גם לעו"ה במשרה חלקית.

שעות חינוך כיתה

(מד/5)

א. **בגני ילדים, בבתי ספר יסודיים, בבתי ספר על-יסודיים ובחטיבות הביניים** מחנך כיתה מקבל שלוש שעות חינוך נוסף לתקן השעות הקבוע במערכת השיעורים של אותה כיתה (**אסמכתא**: חוזר הסמנכ"ל לשירותי היקף מז/1 מיום 14.9.86). דין מנהל, סגן מנהל ומרכז בית ספר המשמש מחנך כיתה כדין מורה המשמש מחנך לצורך קבלת שעות חינוך. דין שעות החינוך כדין יתר שעות התקן של בית הספר (חוזר מיוחד ו', תשל"ד).

ב. **בבתי ספר לחניכים** מחנך כיתה מקבל שעת חינוך אחת לכל כיתה, אך לא יותר מאשר שש שעות חינוך.

ג. **במרכזי נוער, במפת"נים ובבתי ספר לנערים עובדים** מחנך כיתה מקבל שלוש שעות חינוך נוסף על תקן השעות הקיים במערכת השיעורים (**אסמכתא**: חוזר הסמנכ"ל לשירותי היקף מז/1 מיום 14.9.86).

ד. **בכיתה מקדמת פתוחה** מחנך כיתה זכאי לשעתיים חינוך, כמקובל בכיתה טיפולית (מכתב ש' שטמפפר, מנהל המחלקה לתנאי שירות עובדי ההוראה, מיום 25.9.90).
לתשומת לב: עו"ה זכאי לגמול חינוך אם הוא מלמד לפחות 1/3 משרה, כששעות החינוך (3 ש"ש) אינן נמנות במסגרת התנאי הנ"ל (מכתב איתי הדר, ממונה תנאי שירות עו"ה, מיום 17.2.05).

שעות ניהול למנהלים ולסגנים בעל-יסודי ובחט"ב

שעות ניהול למנהלים בבתי ספר תיכוניים ובחט"ב *				שעות ניהול לסגנים בבתי ספר תיכוניים ובחט"ב *			
כיתות	שעות	כיתות	שעות	כיתות	שעות	כיתות	שעות
1	3	6	17	10	6	15	13
2	5	7	20	11	7	16	15
3	7	8	22	12	9	17	16
4	9	9	24	13	10	18	18
5	13	10	מתמנה סגן ראשון	14	12	19	מתמנה סגן שני

סגן שלישי מתמנה מהכיתה ה-28 (הסכם קיבוצי מיוחד מיום 10.3.83).
* הטבלה סוכמה בין הסתדרות המורים לבין מרכז השלטון המקומי.

שעות ניהול בבתי ספר לנערים עובדים

מספר התלמידים	שעות ניהול
19-11	1
39-20	2
59-40	3
74-60	4
94-75	5
100-95	6

שעות ניהול למנהלי אולפניות ערב להנחלת הלשון

מספר שעות הוראה בשבוע בכיתה	שעות ניהול שבועיות לאותה כיתה
7-4	1/2
12-8	1
20-13	11/2
30-21	2

שעות ניהול בבית הספר היסודי

שעות הניהול ניתנות בהתאם למספר הכיתות במוסד

מספר הכיתות	שעות ניהול	מספר הכיתות	שעות ניהול
1	2	21	41
2	4	22	43
3	6	23	44
4	8	24	46
5	10	25	47
6	12	26	49
7	14	27	50
8	16	28	52
9	18	29	53
10	20	30	55
11	22	31	56
12	24	32	58
13	26	33	59
14	28	34	61
15	30	35	62
16	32	36	64
17	34	37	65
18	36	38	67
19	38	39	68
20	40	40	70

החל מיום 1.9.84 יכול להתמנות סגן ראשון למנהל בית ספר יסודי מהכיתה ה-12 ואילך, סגן שני מהכיתה ה-21, סגן שלישי מהכיתה ה-30 וכן הלאה (**אסמכתא**: הסכם עציוני מיום 16.11.83; מד/5).
שעות הניהול לסגן יוקצו מתקן שעות הניהול של בית הספר, שנותרו לאחר ניצול שעות הניהול של המנהלים.

שעות ניהול - קביעות

במקרים של הפחתת מספר הכיתות במוסד, רשאי משרד החינוך להפחית את שעות הניהול ולהגדיל את שעות ההוראה של המנהל. במקרה של הפחתת מספר הכיתות במוסד בעקבות הרפורמה בחינוך, או צמצום בית ספרו עקב ויסות כיתות, לא יופחתו שעות הניהול ולא יוגדלו שעות ההוראה למנהל שעבר את שנתו ה-50 (**אסמכתא**: חוזר מנכ"ל תשי"ל/3 עמ' 15).

הערת מרכז המורים: במקרים בהם מרכז המורים אינו רואה את הגדלת שעות ההוראה למוצדקת (מנהל בעל ותק רב בניהול), יתברר הדבר ויוכרע על ידי ועדה פריטטית.

לסגן מנהל אין קביעות בשעות ניהול.

שעות שהייה

(מב/1) (מב/10) (מד/2)

עובדי הוראה במשרה מלאה ישהו במוסדות החינוך השונים, לצורך פעילות חינוכית בין כותלי המוסד החינוכי, שתי שעות שבועיות בנוסף על מספר השעות המתחייב ממשרתם, וזאת בלי לפגוע בהגדרת מספר השעות למשרה של עובדי ההוראה החלה כיום לפי ההסכמים הקיימים, כגון 30 שעות בשבוע בכיתות א'-ו', 24 שעות בשבוע בחינוך העל-יסודי וכיו"ב.

עובדי הוראה במשרה חלקית ישהו כלהלן:
עובד עד 1/3 משרה ועד בכלל - חצי שעה בשבוע (שעה בשבועיים).
העובד יותר מ-1/3 משרה - חצי שעה שבועית על כל 1/4 משרה או חלק ממנה.

עובד הוראה אצל כמה מעסיקים ישהה אצל כל מעסיק לפי חלקיות משרתו. שעות השהייה ישובצו במערכת בשעות הפנויות הקיימות. עובדי הוראה שאין להם שעות פנויות ישובצו שעות השהייה שלהם כפי שיוסכם בינם לבין מנהל המוסד החינוכי. עובד הוראה ישובץ בשעות השהייה רק בימים בהם הוא משובץ במערכת שעות ההוראה (מב/10).
שעות השהייה הן חובה.

תוספת 10%

מיום 1.6.81 ועד 31.12.93 קיבלו עובדי ההוראה תוספת בשיעור 10% משכרם המשולב בגין שעות השהייה.
מיום 1.1.94 נכללת תוספת השהייה בשכר המשולב (הסכם השכר 19.9.94).

עובדים הזכאים לשעות גיל

עובדי הוראה הזכאים לשעות גיל, בסיס משרתם יהיה לפי שעות הגיל לכל דבר ועניין, כולל חישוב שעות השהייה.

תוכן הפעילות בשעות השהייה

נקבע ששעות השהייה יכוונו להגשמת שתי מטרות:

1. טיפול בתלמידים חלשים במוסדות החינוך, על כל שלביהם, במגמה למנוע נשירה ולהקל על המעבר של תלמידים ממסגרת למסגרת.
2. טיפוח הקשר של עובדי ההוראה עם ההורים ועם הקהילה ועידוד פעילות התלמידים לפעולות התנדבות למען הקהילה. נקבע במפורש ששעות השהייה לא ישמשו למילוי מקום, או לעבודת הוראה אחרת, או להשגחה על תלמידים, או לשיעורי עזר.

הפעולות שצויינו בהסכם שיש למלאן בשעות השהייה

1. פגישות לשיחות אישיות של עובדי הוראה עם תלמידים בודדים ועם הוריהם.
2. הכנת חומר לימודי מותאם להרכב הכיתה ורמת התלמידים בכל שלבי החינוך.
3. פגישות עבודה עם עובדים סוציאליים, קציני ביקור סדיר, מפלג הנוער, מומחי איבחון ופסיכולוגים.
4. סיוע בארגון והפעלה של תלמידים החונכים תלמידים.
5. הכנת תוכנית למעורבות של תלמידים לשירות בקהילה.
6. הדרכת תלמידים לשירות לזולת ו/או לחברה, קיום מעקב אחר פעולות חברה והתנדבות.
7. ארגון פעולות לטיפוח בית הספר, הנוי והסביבה.

מנהלי בתי הספר

שעות השהייה שלהם ינוצלו לארגון ולהכוונת הפעילויות המפורטות לעיל.

המפקחים ידריכו ויפקחו על ביצוע הפעולות המיוחדות בשעות השהייה. המפקחים יגדילו את שעות פעולתם בשתי שעות שבועיות, או יחסית למשרתם, אם הם עובדים במשרה חלקית.

דיווח על תוכן הפעילות

1. כל מורה יגיש למנהל המוסד תוכנית עבודה לשליש או לזמן, בהתאם לנהוג בבית הספר, ובה יפרט את הפעולות שהוא מתעתד לבצע במסגרת שעות השהייה, במשך השליש או הזמן, כמקובל במקצועות הוראה אחרים. תוכנית זו תתבסס על התוכנית המוסדית שאישרה המועצה הפדגוגית.
2. בסוף השליש או הזמן יגיש המורה למנהל דו"ח מסכם לתקופת הפעילות.
3. מנהל בית הספר יטפל בתוכנית העבודה ובדו"ח המסכם, כפי שהוא נוהג בכל מקצוע אחר הנלמד בבית הספר.
4. כל עובד הוראה (גננת, מורה, מנהל) ירשום את הפעילות השוטפת ב"דו"ח פעילות בשעות השהייה בשנת הלימודים..." דוגמה לדו"ח כזה פורסמה בחוזר מנכ"ל מד/10.
דו"ח זה יימצא בידי המורה במהלך כל שנת הלימודים, והמורה ימסור אותו למנהל בסוף שנת הלימודים לשמירה בארכיון המוסד.

דמי שתיה

במסגרת הסכם עציוני, ניתנת למורים הקצבה לדמי שתייה. ההקצבה מיועדת לרכישת מצרכים הדרושים להכנת שתייה במשך שעות העבודה בבית הספר. ההקצבה ניתנת לכל עובד הוראה המועסק מעל 1/3 משרה עבור 10 חודשי עבודה. מיום 1.1.10 ההקצבה היא **10.42 ש"ח** למורה לחודש לפי 2/3 מהעלות, המתעדכנת על ידי החשב הכללי למשרדים חסרי שירותי מזנון. (חוזר חשכ"ל 13.0.0; חוזר בני בנימין 2013/7, חוזר גילה נגר תשע"ד /5).

בחינוך הרשמי נקבע מפתח לחישוב מס' המורים מעל 1/3 משרה לפי מס' שעות התקן בכל מוסד מחולק ב-23 ש"ש בחינוך היסודי או ב-20 ש"ש בחטיבות הביניים. ההזרמה לבתי"ס מבוצעת פעמיים בשנה באמצעות המחוזות. כמו כן נדרשים מנהלי בתי"ס למלא טופס הצהרה על ניצול הכספים לייעודם בלבד, דהיינו לרכישת מוצרי שתייה למורים.

בחינוך העל-יסודי ניתנת ההקצבה למוסדות באמצעות מערכת התשלומים המאוחדת לפי מס' המורים בפועל המועסקים מעל שליש משרה.
(**אסמכתא**: מכתב חנניה מנחם, תקציבן מינהל כא"ב במשרד החינוך מיום 1.11.94).

בתי ספר לחינוך מיוחד, המלמדים גם בקיץ, יקבלו דמי שתיה גם עבור חודשי הקיץ (אסמכתא: חוזרי בני בנימין, מס' 12/97 ומס' 12/04).

לגננות עצמאיות - לפי הנוסחה: מקדם הבראה10.42X10X
(**אסמכתא**: חוזר בני בנימין 7/12).

מורים באולפנים - המלמדים גם בקיץ, יקבלו דמי שתיה גם עבור חודשי הקיץ (חוזר בני בנימין 7/13).

תאונה במוסד חינוך - נוהל הפעלת ועדה לבירור

(נח/10א') תשס"ב/6 ב' עמ' 68

1. **הנסיבות למינוי ועדות בדיקה**

1.1 עם קבלת דו"ח על תאונה או על אירוע שהתרחשו בתחום מוסד חינוך בשעות הלימודים (לרבות ההפסקה) או בפעולה שאורגנה על ידי מוסד חינוך או בפעולה במסגרת החינוך הבלתי-פורמלי (חוג, תנועת נוער וכו'), ישקול מנהל המחוז או מי שימונה על ידו את הקמתה ואת מינויה של ועדת בדיקה.

1.2 עם קבלת ידיעה על תאונה קטלנית או על אסון המוני (פציעתם של שלושה תלמידים ומעלה) במוסד החינוך או בפעולה שאורגנה על ידו או בפעולה במסגרת החינוך הבלתי פורמלי, כמוזכר לעיל, ישקול המנכ"ל מינוי ועדת בדיקה. לגבי יתר האירועים החריגים יישאר העניין לשיקול דעתו של מנהל המחוז.

1.3 במקרה של התאבדות או ניסיון התאבדות יש לפעול על פי פירוט הדברים בחוזר סב/6 ב' עמ' 68, 88-90.

1.4 על תאונה או על אירוע, שיש בהם חשש לעניין פלילי, תועבר הודעה ליועץ המשפטי של המשרד, במקביל לדו"ח על התאונה, באמצעות מנהל המוסד.

1.5 אלה המסגרות המצדיקות מינוי ועדות בדיקה כמצוין לעיל:

א. האירוע התרחש בזמן שמתנהלים לימודים סדירים בבית הספר.
ב. האירוע התרחש במהלך הפסקה.
ג. האירוע קרה בפעולה שאורגנה על ידי המוסד החינוכי.
ד. האירוע התרחש בפעילות במסגרת תנועות נוער.
ה. האירוע התרחש בפעולה שהתקיימה בארגונו, בפיקוחו או בחסותו של משרד החינוך.

2. **סמכויות הוועדה ותפקידיה**

א. גביית עדויות.
ב. עיון במסמכים רלוונטיים.
ג. זימון מומחים על פי הצורך.
ד. סיור במקום התרחשות התאונה - בהתאם לצורך.
ה. מתן המלצות לאור ניתוח הממצאים לגבי הרכיבים האלה:

1) **האתר**, המבנים, הציוד והתשתית הבטיחותית.

2) **מידת בקיאותם** של המעורבים בנושא הבטיחות או בנושאים הקשורים לתחום הבדיקה.

3) מידת **מילוי ההוראות והנהלים** הנוגעים לבטיחות ונהלים אחרים, שפורסמו על ידי משרד החינוך התרבות והספורט.

4) **בעלי התפקידים** המעורבים, הסגל הפדגוגי והמינהלי, התלמידים, אנשי האחזקה והשירותים, נותני השירות בתחומים השונים (רפואה, הדרכה, מזון, הסעות וכו'), הורים ומתנדבים.

5) **המוסדות והארגונים** הקשורים לאירוע שבו התרחשה התאונה: הרשות המקומית, הבעלות, מוסדות רפואה וביטחון.

6) **התארגנות בית הספר** ופעילותו לאחר האירוע (מינהלית ופדגוגית).

תאונות עובדי הוראה - נוהל הטיפול

עובד הוראה, שנפגע בתאונת עבודה, בין אם במקום עבודתו ובין אם בדרכו לעבודה או בשובו ממנה, צריך למלא שני טפסים של המוסד לביטוח לאומי:

1. **שמספרו בל/250**: טופס זה ממולא על ידי הנהלת בית הספר (לגננות - באגף כוח אדם בלשכה המחוזית) והוא מהווה אישור למחלקת תאונות של קופת חולים בה הוא חבר, שמוציאה על פיו תעודה של נפגע בעבודה.

2. **שמספרו בל/211**: הנפגע ממלא בו את כל הפרטים, פרט לסעיף המשכורת בשלושת החודשים שקדמו לתאונה (שאותו ממלאים בגזברות הלשכה המחוזית, או המעסיק - לגבי מי שאינם עובדי משרד החינוך).

את טופס בל/211, בצירוף התעודה הרפואית של נפגע בעבודה, יש להמציא למוסד לביטוח לאומי הסמוך למקום מגוריו של העובד.

המוסד לביטוח לאומי משלם לעובד שנפגע משכורת של 75% עד לתקופה של שישה חודשים מתאריך התאונה.

מכיוון שמשרד החינוך (או כל מעסיק אחר) ממשיך לשלם לעובד שנפגע את המשכורת המלאה, מתבקש העובד להחזיר לגזברות משרד החינוך (או למעסיק האחר) את הכספים שקיבל מהמוסד לביטוח לאומי, כדי שלא ינכו את תקופת ההיעדרות מימי המחלה הצבורים שלרשותו (ראה גם פרק "חופשת מחלה", סעיפים "היעדרות לרגל תאונה בעבודה" ו"דמי פגיעה וניצול חופשת מחלה").

עובד הוראה שנפגע בתאונת עבודה לפני חופשת הקיץ **וממשיך להיות חולה עקב התאונה גם בחופשה**, זכאי לתשלום בעד החופשה כפי שהיה מגיע לו אילו היה בריא, וכן זכאי לתשלום דמי פגיעה מהמוסד לביטוח לאומי, אם המוסד הכיר בזכותו לקבל דמי פגיעה על סמך חוק הביטוח הלאומי תש"ד - 1953. (חוזר בני בנימין 1/2012 סעיף 9).

העובד אצל שני מעסיקים (או יותר) יגיש טפסי בל/211 לביטוח הלאומי מטעם כל אחד מהמעסיקים.

תאונות תלמידים - נוהל הטיפול/דיווח

חוזר מנכ"ל סב/6 ב' עמ' 290

א. במקרה של פציעה קלה יטפלו בילד הנפגע מגיש העזרה הראשונה או החובש או הרופא (במקרה שנדרשת נוכחות רופא במהלך הטיול) או אחד המורים המוסמכים להגיש עזרה ראשונה.

ב. הוחלט לשלוח את הילד לביתו - ייעשה הדבר רק בליווי ולאחר בירור מראש שיש מי שיקבלו בביתו. לא נמצא איש בבית - יש להשאיר הודעה על דלת ביתו של הילד ולציין את מקום הימצאו (אצל שכנים, קרובי משפחה, חברים, במוסד החינוך וכד').

ג. נראה כי דרוש טיפול רפואי נוסף - יועבר הילד הנפגע במהירות האפשרית למוסד הרפואי הקרוב או לתחנת מגן דוד אדום או לחדר מיון בבית חולים או לכל מרפאה אחרת - הכול בהתאם לחומרה ולאופי של הפגיעה. יש להימנע מפינוי בלתי מקצועי של נפגע שיש חשש שנפגע בעמוד השדרה או באגן.

ד. ילד המועבר לטיפול רפואי ילווה על ידי בעל תפקיד של המוסד החינוכי שימתין לו במקום עד גמר הטיפול. המלווה יברר במקום את מצבו של הילד, וידווח על כך מיד לאחראי לטיול. האחראי לטיול יעדכן את מנהל המוסד החינוכי, והמנהל יודיע על כך להורים.

ה. הוחלט להחזיר את הילד הנפגע מן המוסד הרפואי למוסד החינוכי - יעשה זאת המלווה. הוחלט לשלחו לביתו - ילווהו המלווה עד לביתו, וימסור אותו לידי הוריו. בכל מקרה אין להשאיר את הילד לבד, ללא מלווה.

ו. במקרה שילד נפגע בראש או מאבד את הכרתו או נפגע בצורה קשה או נפגע באיבר פנימי באופן שלא ניתן להבחין במידת הנזק, יועבר הילד מיד לבית החולים הקרוב.

ז. הוחלט לאשפז את הילד בבית חולים, ילווהו המלווה לבית החולים, ובמקביל יודיע המנהל על כך להוריו. המלווה יישאר במקום עד שיגיע אחד ההורים.

ח. החליט המלווה הרפואי שאין להזיז ולטלטל את הנפגע או שמצבו קריטי, יש לפנות לחדר המצב כדי שישלח יחידת חילוץ או יזעיק מסוק פינוי.

ט. בכל מקרה של ספק יש להסתייע בשירותי חדר המצב.

י. חובה לדווח לחדר מצב טיולים על כל מקרה של פציעת תלמיד או היפגעותו בטיול, או על כל פינוי מסיבה רפואית.

דיווח על תאונות תלמידים

עג/1(א), עד/1

חובת הדיווח

על מנהל המוסד החינוכי, ובכלל זה גננת, חלה החובה לדווח על כל תאונה שאירעה לתלמיד במהלך פעילות רשמית של המוסד החינוכי, שבעקבותיה נדרש טיפול רפואי, ובכלל זה מקרה שאירע מחוץ לכותלי המוסד, כגון בסיור לימודי, בטיול או בכל פעילות רשמית אחרת מטעם המוסד החינוכי.

בכל אחד מהמקרים שלהלן יש לדווח מיד לאחראי על הבטיחות במחוז או למנהל המחוז, לפני מילוי הדוח:

- אם אירע חלילה מקרה מוות.
- אם הפציעה אנושה, או נגרם נזק גופני חמור, כגון קטיעת איבר.
- אם הגורם לתאונה הוא מפגע בטיחותי מסוכן.
- אם יותר מתלמיד אחד נפגע בו-זמנית מאותה הסיבה.

אין צורך לדווח על תאונות הקורות בפעילויות שאינן חלק מהפעילות הרשמית של המוסד החינוכי או מטעמו, כגון בחוגי העשרה לנוער או בפעילות קהילתית כגון במועדוני נוער ובמתנ"סים, גם אם הן מתקיימות במוסד החינוכי.

אין צורך לדווח על תאונות הקורות לתלמיד בדרך לבית הספר או לאחר סיום הלימודים, בדרך הביתה.

אמצעי הדיווח

דיווח באמצעות המנב"סנט

כל מוסדות החינוך בפיקוח משרד החינוך, מכיתה א' ועד כיתות י"ג-י"ד ידווחו על תאונות תלמידים **באמצעות מערכת המנב"סנט** בלבד. נוהלי הדיווח ורשימת התפוצה מופיעים בדף בית של המנב"סנט, ב"**מודול אירועים חריגים**".

להדרכה על אופן הדיווח במערכת המנב"סנט יש לפנות לאתר של מינהלת יישומי המנב"ס בכתובת זו:

http:cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Manbas

דיווח באמצעות טופס ידני: לגני ילדים ולרשת "אורט" אין גישה למנב"ס, ועל כן ימשיכו לדווח באמצעות טופס הדיווח הידני.

גירסה עדכנית פורסמה בחוזר מנכ"ל ע"ג/1(א) עמ' 51-52.

תורנויות

לפי הנוהג המקובל, ניתן להטיל על כל מורה העובד **מעל חצי משרה** (מ-51%) שתי תורנויות שבועיות: תורנות אחת ארוכה (יום מלא) ותורנות אחת קצרה (של הפסקה אחת).

מורה העובד מ-1/3 עד 1/2 משרה - התורנויות הן אחת לשבועיים.

מורה עד 1/3 משרה - פטור מתורנויות.

המורים התורנים יגיעו לביה"ס ביום התורנות שלהם בשעה 7:45 (מכתב רונית תירוש 12.3.2003).

מורה בהיריון, מהחודש ה-7 להריונה, זכאית לפנות למנהל/ת ביה"ס ולבקש פטור מתורנות חצר (סב/8א').

ממלא מקום ליותר משבוע ימים ימלא אותן תורנויות של המורה שאותו החליף.

תיוק מסמכים בתיק אישי

(נג/8)

משרד החינוך מפנה תשומת לב המנהלים, ממלאי התפקידים במוסדות חינוך רשמיים ועובדי ארכיון המורים במחוז ובמשרד הראשי, כי אין לתייק בתיקו האישי של עובד הוראה תלונות או הערות שליליות בכתב, ללא ידיעת העובד וללא מתן אפשרות לעובד להתגונן. הוראה זו באה למנוע מצב שבו לא יוכל העובד להגיב על מידע שלילי אודותיו, העלול לפגוע בו או בזכויותיו.

אין באמור לעיל כדי להתיר עיון של עובד בתיקו האישי או במסמך שבו הערות שליליות או תלונות אודותיו.

כדי לאפשר לעובד למסור את הערותיו יש להעביר אליו בכתב את הקטע או את הפסקה מן המכתב שבו הנוסח המדויק של התלונה או ההערה השלילית.

כל האמור לעיל אינו חל על דוחות פיקוח, שלגביהם יש לפעול על פי תקנות חינוך ממלכתי (סדרי פיקוח), התשי"ז-1956.

עו"ד רבקה לוין ממשרד החינוך מבהירה (4.1.05): "גם לאחר שתוייקו תלונות או הערות שליליות בתיקו האישי של עובד וגם אם מלכתחילה לא ניתנה לו זכות התגובה לגביהן, יש לאפשר לו לעשות זאת במועד מאוחר יותר ולתייק את תגובתו בתיק בצמידות לאותן תלונות".

5. תחולתם של כל הסעיפים הנ"ל החל מיום ח' בתשרי תשמ"ח (1.10.87).

תמריצים

(עה/11) מעודכן לתשע"ז

א. החל מ- י"א באדר התשס"ז, 1.3.2007, לא ניתנים תמריצים לעובדי הוראה וחינוך המתגוררים ועובדים באזורים שהוגדרו טרם מועד זה כאזורי העדיפות הלאומית. זאת בעקבות החלטת בג"צ מס' 03/11163 מיום כ"ט בשבט התשס"ו, 27.2.2006,

הקובעת, שיש לבטל את מעמדם של אזורי העדיפות הלאומית כפי שנקבעו בהתאם לקריטריונים, שעל פיהם נהגו עד למועד הגשת העתירה לבג"צ.

הוראה זו חלה על עובדי הוראה וחינוך שלא קיבלו תמריצים בעבר ואשר הגישו בקשות לגף התמריצים לאחר י"א באדר התשס"ז, 1.3.2007.

עובדי הוראה שקיבלו תמריצים עד לשנת הלימודים התשס"ז (כולל), ימשיכו לקבל את אותם התמריצים שקיבלו עד לאותו מועד (תשס"ז) גם בשנת התשע"ז.

התמריצים יינתנו בהתאם לנהלים שנקבעו בסעיף 8.5-1 בחוזר הודעות ומידע סז/1, "תמריצים לעובדי הוראה וחינוך בהתשס"ז".

ב. **תמרוץ ותגמול מיוחדים ("חוזים אישיים")**

בשנה"ל התשע"ז הופעלה מערכת תמרוץ ותגמול מיוחדים בכל אזורי העדיפות הלאומית כפי שנקבעו בהחלטת הממשלה מתאריך כ"ח באב התשע"ג, 4.8.2013.

1. **נהלים**

א. עובד הוראה וחינוך העובד במשרה חלקית זכאי לתמריצים במידה יחסית להיקף משרתו, ובתנאי שיעבוד במחצית המשרה לפחות במהלך כל שנת הלימודים (50% של משרה שנתית).

ב. תמרוץ ותגמול מיוחדים יאושרו עפ"י הקריטריון המרכזי של מחסור מוכח במורים במקצועות הליבה (מתמטיקה, אנגלית, מדעים, והמקצועות הטכנולוגיים).

ג. יומלצו עובדי הוראה המצטיינים בעבודתם, שיש הוכחות על הצלחתם בקידום רמת ההישגים של תלמידיהם.

ד. תמרוץ ותגמול מיוחדים יינתנו רק למוסדות החינוך הממלכתי והממלכתי-דתי, ובחטיבה העליונה רק למורים המופיעים בפרופיל המוסד ורק במוסדות המגישים לבחינות הבגרות הנערכות ונבדקות ע"י אגף הבחינות של משרד החינוך.

ה. תמרוץ ותגמול מיוחדים מיועדים לעובדי הוראה שאינם גרים ביישוב או לעובדים שמתגוררים ביישוב ולא לימדו בו.

ו. האישור להעסקה במסגרת של תמרוץ ותגמול מיוחדים תקף לשנה אחת ואחריה הוא ייבחן מחדש. ככלל, האישור יוגבל ל-3 שנים.

ז. התוספת בגין תמרוץ ותגמול מיוחדים תשולם עד גובה משרה מלאה אחת בלבד.
ח. היקף המשרה הכולל של עובד הוראה ושל מנהלים, לא יעלה על היקף המשרה המותר עפ"י הנהלים, בהתאם לתנאי העסקתם (טרום רפורמה, "אופק חדש", "עוז לתמורה"). כלומר, מנהל או מורה, שהיקף משרתם יעלה על היקף המשרה המותר, לא יאושרו לתמרוץ ולתגמול מיוחדים.
בחוזר מנכ"ל עד/12 פורסמו העקרונות לתמרוץ לפי היישובים (התוספת הדיפרנציאלית לשכר המשולב).

בשאלות אפשר לפנות אל גף תמריצים למורים במשרד החינוך, טל: 02-5604771/2

תמריצים מיוחדים למורים חדשים באילת

(חוזרי בני בנימין 11/09, 5/2011).

על דעת משרד החינוך ומשרד האוצר הוחלט על השקת תוכנית משותפת למשיכת עובדי הוראה לעיר אילת במטרה לחזק את מערך ההוראה. לעובדי ההוראה אשר עברו ללמד באילת ועמדו בתנאי הקבלה הוצעו תנאי העסקה ושכר במסגרת תוכנית זו, במסלול של שנה אחת ובמסלול של שלוש שנים.
עו"ה הזכאים יקבלו אחת לרבעון **מענק חתימה, השתתפות בשכר דירה, השתתפות בטיסות וכן השתתפות במעבר דירה, הכל בכפוף לקבלות וכן תוספת בגין חתימה על חוזה אישי, בעולם הישן לפי 70% ובעולם של אופק חדש לפי 45%.**

מורים צפוניים המלמדים ביישובי הבדואים בדרום

5.1. (הסכמי השכר 11.5.93, 18.9.94) (חוזר מנכ"ל סה/1(א))

כללי

במסגרת הסכמי השכר בשנים תשנ"ד-תשנ"ה (1994-1995) מורים צפוניים המלמדים ביישובי הבדואים בדרום זכאים להטבות: השתתפות בשכר דירה וקרן השתלמות - תשלום חלקו של העובד על ידי המעביד.

5.2 מענק דיור

א. עפ"י סיכום בין משרד החינוך, משרד האוצר והסתדרות המורים, ישולם למורים ה"צפוניים" המלמדים ביישובי הבדואים בדרום "מענק דיור" בסך 500 ש"ח לחודש אשר יינתן כסכום קבוע, ללא צורך בהצגת מסמכים (חוזי שכירות ו/או קבלות)
ב. סכום זה ישולם יחסית להיקף משרתו של המורה עד משרה מלאה אחת, כפול 12 חודשים.
ג. מענק דיור זה יבוא במקום ההסדר של השתתפות המשרד בשכ"ד שהופעל בשנים האחרונות.
ד. מורים "צפוניים שאושרו לשכ"ד בשנים עברו, ישולם להם המענק אוטומטית בשכרם, ללא צורך בהגשת בקשה כל שהיא. מורים "צפוניים חדשים חיבים למלא טפסים לבדיקת הזכאות בלשכת מחוז הדרום - המחלקה לתמריצים. **אסמכתא**: חוזר יצחק ויצמן, ממונה דיור ותמריצים, 24.8.05.

5.3 קרן השתלמות-תשלום חלקו של העובד על ידי המעביד

א. ההצטרפות לקרנות ההשתלמות של מורים צפוניים, המלמדים ביישובים הבדואים בדרום, תבוצע עפ"י הנהלים הקיימים בקרנות ההשתלמות, בכפיפות לתקנונים הקיימים, וניכוי חלקו של העובד יבוצע משכרו של המורה כמקובל. על המורים לפנות, אפוא, ישירות לקרנות ההשתלמות ולמלא טפסים ולהצטרף לקרן במסגרת הרגילה.
ב. משרד החינוך יחזיר למורים את חלקו של העובד, שנוכה משכרם בגובה 4.2%, וזאת לאחר אישור הזכאות על ידי המחלקה לתמריצים במחוז הדרום.
ג. לשם בדיקת הזכאות וקבלת ההחזר על המורים לפנות ישירות למחלקת התמריצים בלשכה המחוזית בדרום בצירוף אישור ההצטרפות לקרן ההשתלמות במסגרת הרגילה.
ד. מורים שאינם מקבלים את משכורתם ישירות מהמשרד, ואושרו על ידי המחלקה לתמריצים במחוז הדרום, יישא מעסיקם בהחזר למורה, והמחלקה לתמריצים תחזיר למעביד את חלקו של העובד בקרן עפ"י נוהלי ההתחשבנות הקיימים במשרד.

5.4 הערות:

א. ההטבות הניתנות למורים הבאים מהצפון ללמד בישובי הבדואים בנגב, בגין הסכמי העבודה הקיבוציים והסכמים אחרים, יינתנו למורים שמקום מגוריהם הקבוע הוא ירושלים, לוד רמלה וצפונה מיישובים אלו. לא יינתנו הטבות, כנזכר לעיל, למורים, שמקום מגוריהם הקבוע הוא באחד מישובי מחוז הדרום. (סיכום ישיבה 24.1.07 בחתימת יוסי וסרמן ומוטי מרוז).

ב. הזכאות להטבות מתייחסת לכל עובדי ההוראה הצפוניים, המלמדים בישובי הבדואים בדרום, בלי כל קשר לאופי העסקתם, דהיינו - אם הם קבועים או זמניים.
ג. מורים צפוניים הרוכשים דירות במחוז הדרום, תבוטל זכאותם להטבות ודינם כדין מורה תושב קבע.
ד. מורים צפוניים המשנים את כתובתם הקבועה מהצפון לדרום בתעודת הזהות (במרשם התושבים) - תבוטל זכאותם להטבות גם אם לא רכשו דירה.
ה. מורה צפוני העובד במישרה חלקית, יהיה זכאי להטבות יחסית להיקף מישרתו בתנאי, שהשיבוץ לעבודה יהיה לכל שנת הלימודים.

בשאלות אפשר לפנות אל גף תמריצים למורים במשרד החינוך, טל: 02-5604771/2

תעודות הסמכה ורישיונות הוראה

בגני ילדים ובחינוך היסודי: כל עובד הוראה חייב בתעודת הסמכה. לתעודת הסמכה זכאי כל בוגר סמינר או מכללה בעל תואר מורה מוסמך, בכיר או B.Ed, או שעמד בבחינות הסמכה מטעם משרד החינוך והתרבות.
בחינוך העל-יסודי: כל עובד הוראה או הדרכה במוסד לחינוך על-יסודי חייב ברישיון מטעם משרד החינוך והתרבות, המקנה לו זכות הוראה והדרכה בבית ספר על-יסודי (תקש"ר 1.21.2)

בחטיבת הביניים: כל עובד הוראה חייב ברישיון הוראה קבוע או זמני.

לרישיון הוראה קבוע זכאי בעל תואר בכיר לחטיבת הביניים או בעל תואר בוגר אוניברסיטה, שלמד גם במחלקה להכשרת מורים באוניברסיטה וקיבל תעודה מטעמה, או בוגר קורס הסמכה של משרד החינוך והתרבות לחטיבות הנ"ל. עובד הוראה שאינו בעל אחת מהתעודות הנ"ל - יוכל לקבל **רישיון הוראה זמני** לפי המלצת הפיקוח. רישיון זה מוגבל לשלוש שנים.

בחטיבה העליונה: כל עובד הוראה חייב ברישיון הוראה או הדרכה קבוע או זמני.

לרישיון הוראה קבוע זכאי עובד הוראה בעל תואר אקדמי ותעודת הוראה מטעם המחלקה להכשרת עובדי הוראה שליד אחת האוניברסיטאות.

לרישיון הדרכה קבוע זכאי עובד הוראה בעל תעודת הסמכה מטעם הוועדה המשותפת למשרד החינוך ולמשרד העבודה.
לרישיון הוראה זמני - עובד הוראה שאינו זכאי לרישיון הוראה קבוע יקבל רישיון הוראה זמני על פי המלצת הפיקוח לתקופה מוגבלת עד שלוש שנים, אם הוא עומד בקריטריונים של השכלה שנקבעו בתקנות למתן רישיונות.

נוהל הפנייה לקבלת רישיון הוראה או הדרכה

רישיון קבוע:
עובד הוראה המבקש רישיון הוראה יגיש לאגף כוח אדם בהוראה במשרד החינוך והתרבות, באמצעות מנהל בית הספר שבו הוא עובד (ואם אינו עובד - ישירות), בקשה על גבי הטופס המיועד לכך, בצירוף שאלון עובד הוראה, בשלושה עותקים, ומסמכים על השכלתו ועל עבודתו בהוראה או בהדרכה (אם לא מילא שאלון עובד הוראה בעבר).

רישיון זמני:
מועמד להוראה ולהדרכה בחינוך העל-יסודי, שלא בבעלות משרד החינוך והתרבות, יפנה למעסיק ויציע עצמו לעבודה. הסכים המעסיק לקבלו, הוא יפנה את המועמד ללשכה המחוזית למילוי שאלון ולקבלת חוות דעת הפיקוח הפדגוגי. על גבי טופס הבקשה לרישיון הזמני יש להחתים את מנהל בית הספר והמפקח הכולל על בית הספר בסעיפים המיועדים לכך. לאחר מכן יוענק הרישיון הזמני על ידי האגף לכוח אדם בהוראה.
דוגמאות של טפסי הבקשה החדשים לרישיונות הוראה וייעוץ לחט"ב ולבתי-ספר על-יסודיים פורסמו בחוזר מנכ"ל נד/2 עמ' 42-45.
לתשומת לב: תיקונים לתנאים ולנהלים בנושא **רישיונות הוראה במקצועות חינוך לזהירות ולבטיחות בדרכים, חינוך גופני, של"ח וידיעת הארץ** פורסמו בחוזר מנכ"ל סו/3 א' עמ' 91 ותקון בחוזר מנכ"ל סו/7, עמ' 20.

תקופות ניסיון וקביעות

(תשל"ט / 10) (תקשי"ר 3.4)

בחינוך היסודי ובגני הילדים

א. **שנת עבודה** תיחשב כל שנת לימודים, שבה עבד עובד ההוראה לפחות 150 ימי עבודה בפועל במוסדות חינוך רשמיים.
ב. בחישוב **שנות ניסיון** אין לקחת בחשבון עבודה מחוץ למסגרת החינוך הרשמי, גם אם עבודה זו נלקחה בחשבון לצורך חישוב ותק מקצועי.

תקופת הניסיון של עובד הוראה מוסמך במוסד חינוך רשמי היא 2 שנות עבודה ב-1/3 משרה לפחות, אלא אם כן נשלחה לעובד הודעה על הארכתה על יסוד חוות דעת מנומקת של הפיקוח.

תקופת הניסיון של עובד הוראה לא מוסמך היא 4 שנות עבודה ב-1/3 משרה לפחות, אלא אם כן נשלחה לעובד הודעה על הארכתה על יסוד חוות דעת מנומקת של הפיקוח.

תקופת הניסיון של עובד הוראה, שהוסמך תוך תקופת הניסיון, היא כלהלן:

א. אם הוסמך בשנה השנייה לעבודתו, תהיה תקופת הניסיון 3 שנים.
ב. אם הוסמך בשנה השלישית, או הרביעית לעבודתו, תהיה תקופת הניסיון 4 שנים.

מנהל - שלוש שנים (תקשי"ר 7.6.4).

סגן מנהל - שלוש שנים (מג/6).
דין גננת מוסמכת, המתקבלת מלכתחילה לעבודה בהוראה כוללת, או בהוראה מקצועית, כדין מורה לא מוסמך לחישוב משך תקופת הניסיון. עובד הוראה מקצועי קבוע וכן גננת קבועה, העוברים להוראה כוללת, אינם מתחילים תקופת ניסיון חדשה. לא תוארך תקופת הניסיון של עובד מוסמך בלי חוות דעת מנומקת היטב של הפיקוח, בלי ציון מפורט של תאריכי הביקור בשיעוריו של העובד ובלי ציון ממוצע של ההערכות בביקורים אלה.

הארכת תקופת הניסיון פעם שנייה טעונה הסכמה מוקדמת של הסתדרות המורים.

המועד האחרון למשלוח הודעות על הארכת תקופת הניסיון ומשלוח מכתבי אזהרה הוא 30 ביוני.

בחינוך העל-יסודי

מורה בעל רישיון הוראה קבוע: שנתו הראשונה לעבודה בכלל היא שנת ניסיון וניתן בתום שנה זו לפטרו. בשנה השנייה לעבודתו ניתן לפטרו רק לאחר ביקורי שני מפקחים (ללא ועדה פריטטית). עם תום השנה השנייה הוא מגיע לקביעות.

מורה בעל רישיון הוראה זמני: תקופת הניסיון שלו בהוראה היא שלוש שנים, ואם לא פוטר בתום השנה השלישית הוא מגיע לקביעות. אם המציא זכאות לרישיון הוראה עד 1 בינואר של השנה הנדונה - תקופת הניסיון שלו שנתיים או שלוש, לפי העניין.

מורה שהיה קבוע בבי"ס על-יסודי ועבר לבי"ס על-יסודי אחר, שבו קיימת חטיבת ביניים - לאחר שנמצא כשיר לעבוד בה, ייחשב בשנה הראשונה כמורה בניסיון ואפשר לפטרו על יסוד דיווחם של שני מפקחים וללא ועדה פריטטית. החל בשנה השנייה ייחשב המורה הנ"ל כעובד קבוע ואפשר יהיה לפטרו לאחר דיון בוועדה פריטטית בהשתתפות הסתדרות המורים (**אסמכתא**: נוהל פיטורי מורים בחטיבת הביניים, אפריל 1973).

קביעות בחטיבת ביניים (חוזר האגף למוסדות חינוך מס' 34, סעיפים 75-77, מיום 8.3.72)

1. **מורה קבוע בחינוך היסודי שהוסמך לחטיבת הביניים** הופך להיות קבוע עם כניסתו לעבודה בחטיבת הביניים.
2. מורה קבוע בחינוך היסודי שטרם הוסמך לחטיבת הביניים - תישמר לו קביעותו בחטיבת הביניים, בתנאי שהוא מקיים את התחייבויותיו בקשר להשתלמות.
3. מורה שהתקבל לעבודה מראש לחטיבת הביניים דינו כדין מורה בחינוך העל-יסודי לעניין קביעות ופיטורין.תשלומים רטרואקטיביים (מיום 9.7.2006)
משרד האוצר, בחוזרו לחשבים במשרדי הממשלה מיום 9.7.06 מס' 19.4.2006 קבע נהלים חדשים לתשלום פיצוי בשל איחורים בתשלומי שכר לעובדי המדינה וגמלאיה.

להלן תקציר הנהלים:

באופק חדש: תקופות נסיון ונוהלי פיטורין, כולל שינוי והרחבת סמכויות המנהלים - ראה חוזר מנכ"ל תשע/3(א) עמ' 60-49 ותיקון בחוזר תשע/10 ע"מ 55.

תשלומים רטרואקטיביים (מיום 9.7.2006)

משרד האוצר, בחוזרו לחשבים במשרדי הממשלה מיום 9.7.06 מס' 19-4-2006 קבע נהלים חדשים לתשלום פיצוי בשל איחורים בתשלומי שכר לעובדי המדינה וגמלאיה.
להלן תקציר הנהלים:

מהות התביעה	דרך הטיפול
1. הודעה לעובדים על שינויים בתנאים	השתנו תנאי הזכאות לקבלת תוספת למשכורת או לקבלת החזרי הוצאות,יפורסם המידע על כך באתר האינטרנט או בכל אמצעי אחר ע"מ שיגיע לאוכלוסייה הרלוונטית. בפרסומים יצוין הצורך להגיש בקשה בצירוף אישורים או מסמכים שונים.
2. מהות התביעה - המצאת מסמכים חדשים. סכום שהעובד היה זכאי לו אלא שלשם קבלתו נדרשה הגשת בקשה או המצאת מסמכים, כגון שינוי דירוג בגין רכישת השכלה, בקשה לגמול השתלמות בגין השלמת ההכשרה, הכרה בוותק מוכר במוסד קודם, שינוי תנאי זכאות לתוספת שכר וכד'. **מהות התביעה - עדכון תעריפים ועדכון רכיבי שכר: סכום שהעובד היה זכאי לו עפ"י דיווח אולם העדכון נעשה באיחור**	זכאותו של עובד כנ"ל תהיה בגין תקופה שאינה עולה על 7 שנים, בערכים נומינליים בתוספת הצמדה למדד.
3. מהות התביעה - טעויות שנעשו על ידי המשרד. **העובדות היו בידי המשרד אך העובד לא קיבל את השכר שהגיע לו.**	ההפרשים לשכר ישולמו בגין תקופות עבר שאינן עולות על 7 שנים, לפי ערך נוכחי או לפי ערכים נומינליים, בתוספת הצמדה למדד וריבית, לפי הנמוך מביניהם. בקשות לתקופה העולה על 7 שנים יופנו למחוזות - לוועדה לתשלומים רטרואקטיביים.
4. מהות התביעה - הפרשות לקופות גמל, קרן פנסיה, ביטוח מנהלים וקרן השתלמות, שלא שולמו בשל טעות המשרד.	ישולמו רק ממועד הפנייה או בגין אותה שנת מס.
5. מהות התביעה - תשלומים המותנים במילוי דוחו"ת שוטפים (שעות נוספות, אש"ל, כוננויות וכו')	התשלומים הנ"ל ישולמו באורח רטרואקטיבי עד 6 חודשים לפי ערכים נומינליים בלבד.

לתשומת לב:
בהתאם לחוזר חשכ"ל 13.6.1 ניתנה סמכות לדון במקרים של תשלומי רטרו מעבר ל-7 שנים.

הכתובת לפניות: הוועדה לתשלומים רטרואקטיביים בכל מחוז.
כל החלטה כנ"ל תועבר לדיון ולאישור בוועדה העליונה.
אסמכתא: חוזר בני בנימין 2/2014 מיום 26.1.2014).

תשלומים רטרואקטיביים מרשויות מקומיות ורשתות חינוך

(נד/9)

הוועדה לתשלומים רטרואקטיביים, שהוקמה לפי ההסכם הקיבוצי בין הממשלה, מרכז השלטון המקומי ושלוש הערים הגדולות ובין ארגוני המורים, החליטה כדלקמן:

1. אחריות השלטון המקומי ורשתות החינוך הארציות היא לתשלום רטרואקטיבי של שתי שנות הלימוד האחרונות, אך לא ליותר מ-18 חודשים.
2. לגבי כל החלטה שתתקבל בוועדה לתשלומים רטרואקטיביים של המשרד בתחומים של דרגה, ותק וגמול השתלמות, ואשר תחילתה היא רטרואקטיבית מעבר לשתי שנות לימוד (כאמור, מעבר ל-18 חודשים), תשופה הבעלות על ידי המשרד לכל התקופה הרטרואקטיבית, למעט שתי שנות הלימוד האחרונות, וזאת על בסיס דרישה פרטנית, שתוגש למחלקה לתנאי שירות במשרד החינוך והתרבות.
3. למען הסר ספק מובהר בזאת, שהשיפוי יינתן לבעלות, אם תימצא זכאית לכך, לתקופה שאיננה עולה על 7 שנים מיום החלטת הוועדה. במניין 7 השנים האמורות יילקחו בחשבון 18 החודשים האחרונים שאושרו על ידי הוועדה ואשר חובתה של הבעלות לשלם לעובד את הפרשי השכר בגינם. (נה/3).

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לכוח אדם בהוראה

בקשה להענקת רישיון לעיסוק בהוראה

פרטים אישיים:

שם משפחה | שם פרטי | שם משפחה קודם | מספר תעודת הזהות

כתובת מגורים:

רחוב | מס' בית | שם היישוב | מיקוד | מס' טלפון+נייד

אם הינך מועסק/ת בהוראה יש לציין את שם המוסד וכתובתו:

יש לפנות בבקשה לקבלת רישיון בסיום הלימודים ובקבלת התעודות!

ב. לבקשה יש לצרף **העתק /תצלום*** של 4 המסמכים הבאים:

את העתקי או תצלומי התעודות המצ"ב *יש לאמת כנדרש כהעתקים נאמנים למקור* ע"י חתימת מנהל המכללה או האוניברסיטה או מנהל בית הספר בו הינך מועסק/ת, או עו"ד/נוטריון.

[ ] תואר B.Ed. או תואר B.A
[ ] תעודת הוראה- (בנוסף ל - B.Ed)
[ ] העתק מכתב המאשר הצלחתך בשנת ההתמחות ממנהלת גף התמחות בהוראה.
[ ] אישור סיום לימודים בסדנת הסטאז'- יש לפנות למכללה או לאוניברסיטה לקבלת האישור.

נא לא לשלוח אישורי זכאות או הודעה לבוגר שניתנו לפני למעלה משנה ממועד הגשת הבקשה, אלא לצרף התעודות עצמן

תאריך _____ חתימת המבקש/ת _____

את המסמכים יש לשלוח לכתובת:

גב' שרית אגמי
מנהלת ענף הסמכה ורישיונות לעיסוק בהוראה
אגף בכיר לכוח אדם בהוראה
משרד החינוך התרבות והספורט
ירושלים, 91911
טלפון: 02-5604742

החלטת אגף בכיר לכוח-אדם בהוראה

[ ] זכאי לרישיון לעיסוק בהוראה
במקצועות: _____ _____ _____
ובכיתות: _____ _____ _____

סיבת הזכאות:

[ ] תואר B.Ed. או תואר אקדמי
[ ] תעודת הוראה
[ ] העתק מכתב המאשר הצלחה בשנת ההתמחות ממנהלת גף התמחות בהוראה
[ ] אישור סיום לימודים בסדנת התמחות מהמכללה או האוניברסיטה

תאריך _____ שם הפקיד באגף בכיר לכוח-אדם בהוראה וחתימתו _____ מס' הרישיון _____

מדינת ישראל

בקשה להגדלת שירות

אני הח"מ מבקש בזה מנציב שירות המדינה להשתמש בסמכותו לפי סעיף 100 של חוק שירות המדינה (גימלאות), תש"ל (1970) נוסח משולב ולהורות על הגדלת תקופת שירותי לצורך חישוב הקיצבה אשר תשולם לי.

העובד ימלא חלק א ב-2 עותקים ויעביר אותם בצירוף התעודות והאישורים אל הממונה על משאבי אנוש זה ימלא חלק ב, יחתום ויעביר את המקור בצירוף התעודות והאישורים אל הנציבות שירות המדינה.

העתק הבקשה יתוייק בתיק האישי במשרד.

חלק א - ימולא ע"י המבקש

1 המבקש

שם המשפחה	השם הפרטי	מספר הזהות	תאריך לידה	דרגה	דירוג

מעמד משפחתי: ☐ נשוי ☐ גרוש ☐ רווק ☐ אלמן	המשרד	היחידה	המקום

2 בן הזוג

שם בן הזוג	תאריך לידה	בן הזוג ☐ עובד ☐ לא עובד	מקום העבודה

3 ילדים בכל גיל שהוא

שם הילד	תאריך לידה	מעמד משפחתי	האם משתכר	שם מקום העבודה	האם תומך במבקש	הערות

4 הכנסות של המבקש ובן זוגו

הכנסה חודשית בש"ח של: -	מקור ההכנסה - אם אין הכנסה מן המקור המסומן - ציין "אין הכנסה" בשורה המתאימה				
	משכורת (לאחר פרישתו של המבקש)	מעסק, שותפות, מניות, הלוואות, השקעות בנק, או תגמולים	מפנסיה, שילומים, פיצויים, תגמולים, קצבאות אחרות	מרכוש או שכר דירה	ממקור אחר שלא פורט
המבקש					
בן הזוג					

5 מצב בריאותו של המבקש ובן זוגו כולל הוצאות רפואיות מיוחדות

פירוט התעודות הרפואיות המצורפות:

של המבקש		של בן הזוג אם לא עובד	
שם המוסד / רופא	תאריך	שם המוסד / רופא	תאריך

6 פרטים על פעילות קודמת בארץ ובחו"ל בהתאם ל-85.14 בתקשי"ר

תאור הפעילות	תקופה מ	תקופה עד	המקום	התעודה או האישור המצ"ל* ניתן ע"י	התעודה או האישור המצ"ל* בתאריך

* לגבי מילוי תפקידים בתנועה הציונית יש לצרף אישור מהוועדה לעסקנים ציוניים בחו"ל, הסוכנות היהודית, בירושלים, ולגבי פעילות בארץ - אישורים מהמוסדות המוסמכים.

7 הצהרת העובד

בידיעת הוראות סעיף 106 לחוק שירות המדינה (גימלאות), תש"ל - 1970 (נוסח משולב), אני מצהיר כי הפרטים שמסרתי לעיל נכונים ושלמים.

תאריך _____ חתימת המבקש _____

חלק ב - הערות הממונה על משאבי אנוש

_____

_____

תאריך _____ חתימה _____

משרד החינוך

ימולא במקור ובשני העתקים.
המקור יועבר למשרד הראשי
ההעתק הראשון יישאר במחוז
והשני בידי עובד ההוראה.

לשכת מחוז _____

בקשה לשמירת רציפות זכויות לגמלה
של עובד הוראה (כולל גננת) אשר עבר/ה לעבוד משירות המדינה לבעלות אחרת ולהיפך

א'.

שם העובד/ת	תאריך לידה	מספר זהות ס"ב	תאריך ההעברה לבעלות אחרת/ לשירות	שנה	חודש	יום
כתובת פרטית מלאה		מיקוד	טלפון		קידומת	

סמן להלן ✓ במשבצות המתאימות והשלם כנדרש.

1. אני הח"מ מבקש/ת להחיל עלי את הוראות הסכם הרציפות שנחתם:

- ❑ בין המדינה לבין קרנות הפנסיה של ההסתדרות במאי 1973 – "עמית ותיק".
- ❑ בין המדינה לבין מרכז השלטון המקומי בתאריך 24/7/74 לגבי גננות.
- ❑ בין המדינה לבין מרכז השלטון המקומי בתאריך 22/7/76 לגבי מורים.
- ❑ בין המדינה לבין _____.

2. פרטים על השירות/העבודה של העובד:

❑ **א. כאשר עובד עבר לעבוד משירות המדינה לבעלות אחרת.**

- ❑ עבדתי כמורה במוסדות חינוך רשמיים מתאריך – _____ עד תאריך _____
- ❑ עבדתי כגננת בגני ילדים רשמיים מתאריך – _____ עד תאריך _____
- ❑ עברתי לעבוד כמורה/גננת במוסד _____ ומבוטח/ת בקרן פנסיה של _____
  החל מתאריך _____.

❑ **ב. כאשר העובד עבר מבעלות אחרת לעבוד בשירות המדינה:**

- ❑ עבדתי כמורה/גננת במוסד _____ מתאריך _____ עד תאריך _____
- ומבוטח/ת: (1) בפנסיה תקציבית של _____
  (2) כ"עמית ותיק" בקרן הפנסיה של _____ } מתאריך _____
- ❑ עברתי לעבוד בשירות המדינה בתאריך _____ במוסד _____
- ❑ מצ"ב אישור קרן הפנסיה/הרשות המקומית.

תאריך _____ חתימת העובד/ת _____

ב'. **<u>אישור עבודה על–ידי האחראי במחוז</u>**

הנני מאשר כי מר/גב' _____

❑ עבד/ה כמורה/כגננת במוסד בבעלות משרדנו מתאריך _____ עד תאריך _____ כמפורט בטופס "ריכוז פרטי שירות–הצהרה".
מצ"ב טופס "ריכוז פרטי שירות – הצהרה".

❑ החל/ה לעבוד בתאריך _____

עם כניסתו/ה לשירות עבר/ה, בדיקות רפואיות: ❑ כן, בתאריך _____ מסקנה _____
❑ לא, עבר/ה בדיקות רפואיות

הדרגה בתאריך ההעברה	דירוג	ותק בתאריך ההעברה

הערות: _____

תאריך _____ שם האחראי במחוז _____ חתימה _____

ח"ת 050.107 פלס 01/10

תביעה לגמלה

לפי חוק שירת המדינה (גמלאות) (נוסח משולב)
תש"ל – 1970

מדינת ישראל
משרד החינוך
לשכת מחוז _____

ימולא ב-6 עותקים ע"י העובד הפורש מהשירות ויישלח למחוז בו הוא עובד

בהתאם לסעיף 42 (א) לחוק הנ"ל, הנני מגיש/ה תביעה לגמלה:

1. פרטים על תובע/ת הגמלה:

שם משפחה	שם פרטי	שם קודם	תאריך לידה מלא	מס' זהות כולל ביקורת

מצב משפחתי	כתובת מדויקת כולל מיקוד	מס' טלפון כולל נייד	סיבת הפרישה	תאריך הפרישה

2. פרטים על בן / בת הזוג:

שם בן/בת הזוג	תאריך לידה מלא	מבוטח בביטוח הלאומי	מקבל קצבה	עובד	מקום העבודה
		☐ כן ☐ לא	☐ כן ☐ לא	☐ כן ☐ לא	

3. ילדים

ילדים למטה מגיל 20 (אם משרתים בצה"ל – למטה מגיל 21) בכלל זה גם ילד חורג, ילד מאומץ, ונכד שכל פרנסתו על התובע (לרבות ילדים מעל גיל זה שאין להם הכנסה כדי מחיתם ואינם מסוגלים לכלכל עצמם. יש לציין הסיבה בטור הערות ולצרף אישור רפואי). במקרה שהילד חורג, או מאומץ או נכד שכל פרנסתו על התובע לציין זאת בטור הערות.

שם הילד	מס' זהות	תאריך לידה מלא	האם משתכר	האם לומד	הערות

4.

	שם הילד	מס' זהות	תאריך לידה מלא	האם משתכר	האם לומד	הערות
בני משפחה						
אחרים שהיו						
תלויים בתובע						

5. אבקש להוון (להמיר לתשלום חד פעמי) _____ אחוזים מקצבתי (מותר עד 25%) (לאחר 6 שנים אחזור לקבל קצבה מלאה).
6. אני עובד שפרש לקצבה וחזר לשירות ובשעת חזרתי לשירות הצהרתי / לא הצהרתי בכתב כי בחרתי בזכויות לפי סעיף 24 לחוק היינו ביטלתי/לא ביטלתי את זכותי לקצבה הראשונה על מנת שתקופת שירותי הקודמת תצורף לתקופת שירותי החוזרת.
7. בגלל עילת פרישתי מן השירות קבלתי / יש לי זכות תביעה מצד שלישי לפי פקודת הנזיקין האזרחיים או לפי חוק הפיצויים לנפגעי תאונת הדרכים (במקרה שנגרמה חבלה או נכות מתאונה כלשהיא). לציין פרטים: _____ ידוע לי, כי על פי סעיף 60 לחוק אני חייב להגיש כל עזרה לאוצר המדינה למימוש זכותי לשיפוי מצד ג' ואם לא אעשה כן רשאי הממונה על תשלום הגמלאות לשלול ממני את זכות הגמלה, כולה או מיקצתה.
8. אני זכאי לקצבה לפי הפרק השני של חוק שירות המדינה (גמלאות) ולתגמולים לפי חוק השיקום **) ואני בוחר בקצבה לפי הפרק השני של חוק שירות המדינה (גמלאות) ו-25% מהתגמולים לפי חוק השיקום ואת כל שאר הזכויות המגיעות לפיהם, וברור לי כי על ידי כך אני מוותר על 75% מהתגמולים לפי חוק השיקום. אני מקבל גמלה לפי חוק השיקום**) חוק _____ שם הקרוב שבגללו ניתנת הגמלה _____ (מתייחס למקרה של קבלת הגמלה לפי חוק הגמלאות ולפי חוקי השיקום עקב מאורע אחד).
9. אני זכאי – שלא עקב מאורח אחד – לגמלה לפי חוק הגמלאות וגמלה לפי חוקי השיקום ולכן אני זכאי לקבל את שתי הגמלאות גם יחד:
10. אני מקבל פנסיה חודשית ממוסד או מקופת פנסיה _____ בגין שירותי במוסד _____ (מתייחס לפנסיה מכל מקור אחר שאינו נזכר בסעיפים הקודמים).
11. מובא בזה לידיעתך כי מסירת פרטים כוזבים או העלמת פרטים מהווה עבירה וגוררת אחריה עונשים הקבועים בחוק.
12. ידוע לי כי אם תאושר הגמלה יהיה עלי להודיע לממונה על תשלום הגמלאות את כל הפרטים והשינויים כפי שצוינו בטופס אישור הגמלאות.
13. הריני מצהיר בזה כי הפרטים והידיעות שמסרתי לעיל הם נכונים ושלמים.

אני חבר/ה בקופת חולים: _____ (לציין את שם הקופה).
אני מבקש/ת לנכות מקצבתי דמי חבר: להסתדרות המורים / לארגון המורים העל יסודי (מחק את המיותר).
אני מבקש להעביר את קצבתי לחשבוני בבנק לפי הטופס המצורף.

בקשה בכתב להוון אפשר להגיש עד 24 חודש ממועד הפרישה מהשירות. תשומת הלב מופנית לכך, שאם לא ניתן יהיה לנכות מהקצבה את הסכום המהוון כולו או מקצתו במשך 6 השנים, כתוצאה מקבלת משכורת מאוצר המדינה או מקופה ציבורית וכדומה, יהא עליך להחזיר לנו את הסכום שלא ניתן לנכותו מהקצבה. כן מובהר כי הניכויים יהיו על חשבון ההיוון במשך 6 השנים יהיו לפי האחוז שהוון מהקצבה כפי שזו משתנה מזמן לזמן.
הדגשה: לתשומת לב לא ניתן להחזיר הוון ששולם.

חוקי השיקום הם:
1. חוק הנכים (תגמולים ושיקום), התש"ט-1949.
2. חוק משפחות החיילים שנספו במערכה (תגמולים ושיקום) (התש"י – 1950.
3. חוק נכי המלחמה בנאצים, התשי"ד 1954.
4. חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, התש"ל – 1970

_____ תאריך

_____ חתימת העובד התובע

ח.ת. 050105 (6.07)

משרד החינוך
מינהל כוח אדם בהוראה

בקשה לרכישה זכויות לגמלה

שם העובד/ת	מספר זהות:
כתובת פרטית מלאה:	טלפון: טלפון נייד:

אני הח"מ מבקש/ת להתיר לי לרכוש זכויות לגימלה בהתאם לסעיף (4) 11 לחוק: עבור השנים שאושרו לי חופשה ללא תשלום:

מתאריך _____ עד תאריך: _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____

הנני מצהיר/ה, כי ידוע לי שעם קבלת הסכמתך את/ה חייב/ת בתשלומים בשיעור של 18.3% מהמשכורות שהיו מגיעות לי, לולא נעדרתי, בהתאם לתקנות שירות המדינה (גמלאות) (תשלומים לעניין סעיף 11 (4) לחוק) תשי"ז 1956.

תאריך: _____ **חתימת עובד/ת ההוראה:** _____

אל: גזברות המחוז

מאת: כח אדם בהוראה

הנ"ל הינו/ הינה עובד רשמי בפנסיה תקציבית, אשר הועסק/ה במוסדות חינוך

רשמיים עד לצאתו/ה לחופשה ללא שכר.

הבקשה מאושרת לפי היקפי משרה:

מתאריך _____ עד תאריך: _____ היקף משרה _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____ היקף משרה _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____ היקף משרה _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____ היקף משרה _____
מתאריך _____ עד תאריך: _____ היקף משרה _____

שם: _____ תאריך: _____

משרד החינוך

לשכת מחוז _____

סעיפים א' ב' ו-ג' ימולאו ע"י עובד ההוראה במקור וב-2 העתקים ויועברו למחוז, המחוז יעביר מקור והעתק לגף רווחה בעדף כא"ב (בצירוף המסמכים הרפואיים הדרושים) ולאחר מילוי סעיף ד' - ע"י כא"ב במחוז וסעיף ה' - ע"י הרופא. העתק ישאר בתיקו האישי של המורה במחוז

בקשה לאישור תשלום משכורת ע"ח ימי מחלה צבורים בגין מחלת בן משפחה

א. פרטי המבקש (ימולא ע"י עובד ההוראה)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך לידה	מצב משפחתי

כתובת מגורים: רחוב	מס' בית	שם הישוב	מיקוד	עיסוק בן הזוג ומקום עבודתו	טלפון

ב. פרטים על אחים/אחיות של המבקש (ימולא ע"י המבקש במקרה של העדרות בגין הצורך לטפל בהורה/ים של המבקש)

	שם ושם משפחה	גיל	מצב משפחתי	כתובת	משלח יד	האם מסוגל לטפל בהורה/ים, אם לא פרט מדוע	
1.						☐ כן ☐ לא	
2.						☐ כן ☐ לא	
3.						☐ כן ☐ לא	

ג. פרטים על תקופת ההעדרות ועל בן המשפחה שבגינו נגרמה ההעדרות

תקופת ההעדרות המבוקשת היא מתאריך _____ עד תאריך _____

שם בן המשפחה	סוג קרבה	תאריך לידה	כתובת החולה

פירוט סיבת ההעדרות או המחלה:	האם בן המשפחה אושפז בביה"ח אם כן, נא לצרף סיכום מחלה	☐ כן ☐ לא	סוג האישור המצורף	שם נותן האישור ותפקידו

הערות נוספות:

תאריך _____ חתימת עובד ההוראה _____

ד. פרטים על עובד ההוראה לפי נתוני כא"ב (ימולא ע"י גף כא"ב במחוז)

דרגה	ותק בשנות למשכורת	במשרד	מס' ימי מחלה צבורים	היקף ובסיס המשרה	שם המוסד	יישוב	מיקוד

ה. חוות דעת רופא האגף

תאריך _____ שם _____ חתימה _____

ו. החלטת וועדת הכספים למקרים חריגים

תאריך	שם וחתימת יו"ר	שם וחתימת חבר	שם וחתימת חבר

משרד החינוך

לשכת מחוז _____

הטופס ימולא במקור והעתק לאחר מילוי סעיף א' ע"י המבקש הוא יועבר לכא"ב במחוז

בקשה לתוספת ימי מחלה במחצית המשכורת בשכר

א. פרטי המבקש (ימולא ע"י עובד ההוראה)

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	תאריך לידה	מצב משפחתי

כתובת פרטית:	רחוב	מס' בית	שם היישוב	מיקוד	טלפון	שם בית הספר / הגן

נעדרתי עקב מחלה ברציפות מתאריך _____ עד תאריך _____ וניצלתי את ימי המחלה שעמדו לרשותי.

החל מתאריך _____ אינני זכאי עוד למשכורת.

מצ"ב מסמכים רפואיים, הכוללים גם הערכה על תקופת ההעדרות. אבקשכם לאשר לי תוספת ימי מחלה במחצית המשכורת.

תאריך _____ חתימה _____

ב. לשימוש פקיד כא"ב במחוז

תאריך התחלת עבודה	דרגה	ותק בהוראה	ותק בשירות	היקף ובסיס המשרה

העובד נעדר מעבודתו מטעמים רפואיים מתאריך _____	בתאריך _____ מיצה את כל ימי המחלה העומדים לזכותו.

בהתאם למסמכיו הרפואיים יעדר, עפ"י הערכת הרופא המטפל, עד תאריך _____

קביעת לשכת הבריאות המחוזית מיום _____ הן כלהלן _____

_____

_____

_____

תאריך _____ שם _____ חתימה _____

ג. חוות דעת רופא המשרד

❑ מאשר / לא מאשר ההעדרות מיום _____ עד יום _____ (מעל חודשיים ועד 6 חודשים)

❑ מאשר / לא מאשר ההעדרות חלקית בהיקף של _____ ש"ש מיום _____ עד יום _____ .

❑ מאשר / לא מאשר ההעדרות מיום _____ עד יום _____ (במקרים חריגים לפי שיקול דעת כא"ב גם לתקופה הקצרה מחודשיים).

תאריך _____ שם _____ חתימה _____

ד. החלטת מנהל גף כח אדם בהוראה במחוז

❑ לאשר לעובד ההוראה, גב'/מר _____ תוספת ימי מחלה בשכר

מתאריך _____ עד תאריך _____ במחצית המשכורת, מעבר לזכות הצבירה.

❑ לא לאשר תוספת ימי מחלה בשכר, מהנימוקים הבאים:

❑ מיצה חופשה כנ"ל במשך השנתיים האחרונות.
❑ לא השלים 3 שנות שירות במדינה.
❑ הבקשה לא הומלצה ע"י לשכת הבריאות המחוזית או רופא המשרד.
❑ נעדר פחות מ-7 ימים.

_____

תאריך _____ חתימה _____

ח"ת 050.406
(50X2) 11.98

סמן ✓ במשבצות המתאימות
משתייך ל: ❑ ארגון המורים העל"ס ❑ הסתדרות המורים

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לכוח אדם בהוראה

הטופס ימולא ע"י העובד במקור ובהעתק ויועבר באמצעות גף כ"א בהוראה במחוז או המעביד אל יו"ר האירגון היציג שיעבירו לאגף כא"ב

בקשה למענק מקרן ימי מחלה לעובד הוראה

א. פרטי המבקש

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות ס.ב	תאריך לידה	מצב משפחתי	טלפון	
כתובת פרטית: רחוב	מס' בית	יישוב	מיקוד	עיסוק בן הזוג ומקום עבודתו		
שם המוסד שבו מועסק המבקש	הישוב	מיקוד	שם הבעלות המשלמת את משכורת המבקש	בנוסף להוראה בביה"ס אני ממלא גם תפקידים אלה:	רמת הכיתה	
דרגה	ותקי בשנת ___ למשכורת	בשירות המדינה	היקף ובסיס המשרה	תאריך התחלת העבודה: בשירות המדינה	בבעלות אחרת	מעמד: ❑קבוע ❑אחר (ציין איזה): בשירות / בבעלות

ב. סיבת ההעדרות שבגינה מבוקש המענק

❑ ניצלתי את כל מכסות ימי המחלה הצבורים ומתאריך _____ אינני זכאי עוד למשכורת.

❑ ניצלתי גם את ימי המחלה שנותרו לזכותי בבעלויות אחרות שעבדתי בהן בהתאם להוראות חוזרי המנכ"ל מ"ו/6 ומ"ח/1 כמפורט להלן:

א. מבעלות _____ ניצלתי _____ ימי מחלה

ב. מבעלות _____ ניצלתי _____ ימי מחלה

❑ נעדרתי עקב מחלה ברציפות:

מתאריך	עד תאריך

❑ אושרה לי חופשת מחלה לפנים משורת הדין בחצי משכורת מתאריך _____ עד תאריך _____

❑ לא אושר לי כל תשלום לפנים משורת הדין מהסיבה: _____

אני מבקש לאשר לי מענק מקרן חופשת מחלה (ידוע לי כי זכות זו ניתנת רק לאחר שנת עבודה מלאה אחת לפחות)

פרטים ונימוקים מיוחדים לבקשה: _____

(רצוי לצרף מכתב מפורט)

תאריך _____ חתימת המבקש _____

ג. חוות דעת המחוז / הבעלות

❑ בדקתי את פרטי הבקשה והם תואמים את הנתונים שבתיקו האישי של העובד ובדוחות הנוכחות.

❑ העובד י/נעדר מהעבודה עקב מחלה מתאריך _____ עד תאריך _____ על פי תעודות המחלה המצ"ב ומתאריך _____ אינו זכאי עוד למשכורת.

דרגתו	ותקו, בשנה"ל תשס"___	מעמד ❑קבוע ❑אחר	היקף ובסיס משרתו	תאריך כניסתו לעבודה: במחוז	בבעלות

תאריך _____ שם החותם/ת _____ חותמת _____ חותמת הבעלות _____
במחוז / בעלות (בכתב יד ברור)

ד. הערות הארגון היציג

_____

ה. החלטת חברי הנהלת הקרן

הבקשה מוגשת: ❑על פי ההנחיות ❑כחריג

❑ לאשר לעובד/ת _____ אחוזים ממשכורתו/ה הרגילה ברוטו ע"פ דרגתו/ה וותקו/ה בהוראה לתקופה מיום _____ עד יום _____

❑ לא לאשר לעובד/ת מענק מהקרן. נימוקי ההחלטה: _____

שם וחתימת מנהל אגף כא"ב	שם וחתימת ס/מנהל אגף כא"ב	שם וחתימת חשב משרד החינוך	תאריך
שם וחתימת נציג הארגון היציג	שם וחתימת נציג הארגון היציג	שם וחתימת נציג מרכז השלטון המקומי	תאריך

מדינת ישראל
משרד החינוך – מינהל כח אדם בהוראה

אל: עובד/ת מחלקת כא"ב _____
p07c02hf

בקשה לחופשה

חלק א - ימולא ע"י המבקש/ת

שם משפחה_____ **שם פרטי** _____ **מס' זהות** _____

המען: רחוב ומספר הבית: _____

הישוב: _____ **מיקוד:** _____ **מס' טלפון:** _____

נייד: _____

מקצוע ההוראה: _____ **הוראה בכיתות** _____

שם ביה"ס: _____ **ישוב:** _____ **ממ'** ☐ **ממ"ד** ☐

שם המפקח/ת הכולל/ת _____ **שם המפקח/ת מקצועי** _____

אני מבקש/ת לאשר לי:

חופשה ללא שכר מיום : _____ **עד יום:** _____

סוג החופשה: מלאה / חלקית _____ **ש"ש.**

הנימוקים לבקשה: _____

_____

מצ"ב מסמכים/ (פרט/י)_____
תאריך: _____ **חתימה:** _____

חוות דעת מפקח כולל	חוות דעת מפקח מקצועי
ממליץ ☐ לא ממליץ☐	ממליץ ☐ לא ממליץ☐
הערות: _____	הערות: _____
חתימה: _____	חתימה: _____
תאריך _____	תאריך _____

חלק ג- ימולא ע"י הלשכה המחוזית:
הערות:_____
תאריך : _____ **חתימה:** _____

משרד החינוך
מחוז _____
גף כוח אדם הוראה

אל: המפקח/ת _____

יש למלא את הטופס בשני עותקים

בקשה להעברה

פרטי המורה

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות
כתובת מגורים: _____		מספר טלפון: _____
כתובת למשלוח מכתבים: _____		מספר טלפון נייד: _____
מגמה: [ ] ממלכתי [ ] ממלכתי דתי		מקצוע הוראה
מקום עבודה נוכחי:		גננת/מורה בכיתות _____

פרטי הבקשה:

( ) העברה למחוז: [ ]ירושלים [ ] צפון [ ] חיפה [ ] מרכז [ ] ת"א [ ] דרום [ ] התיישבותי
לישוב במחוז המבוקש: _____ לשנת הלימודים: _____
סמן ב- X את המחוז המבוקש

( ) העברה בתוך המחוז: מישוב _____ לישוב _____ לשנת הלימודים _____

( ) **העברה מ**: מ"מ / ממ"ד / חינוך מיוחד / חינוך רגיל /גנ"י / יסודי /חט"ב לשנה"ל _____
ל: מ"מ / ממ"ד / חינוך מיוחד / חינוך רגיל / גנ"י / יסודי / חט"ב לשנה"ל _____
הקף בעיגול את הסוג המבוקש

נימוקים לבקשה:

_____

_____

בבקשה להעברה למחוז אחר או בתוך המחוז, חובה לציין ישוב שבו מעוניינים לעבוד

תאריך _____ חתימה _____

חוות דעת מפקח כולל **ממליץ/ה { } לא ממליץ/ה { }** הערכה: 1 2 3 4 5	**חוות דעת מפקח מקצועי/ מחמ"ד** **ממליץ/ה { } לא ממליץ/ה { }** הערכה: 1 2 3 4 5
הערות: _____	הערות: _____
שם המפקח: _____	שם המפקח: _____
חתימה: _____ תאריך: _____	חתימה: _____ תאריך _____

רשימות

זכויותיך

תשע"ט
2019