

2019

ל ש נ ה " ל
ה ת ש ע " ט

מצבת עובדי הוראה

פרק ד'

שנת הלימודים תשע"ט - אגף בכיר לכוח אדם בהוראה

איסוף הנתונים של מצבת תלמידים, מצבת מוסדות, פרופיל מורים ורמת שירות המביא לראיית כלל הנתונים כמערך מידע שלם, הכרחי למיפוי מערכות החינוך איסוף הנתונים נועד בראשונה ליצור תשתיות מידע לפיהן ניתן יהיה לתת שירות מיטבי למנהלים, למורים, לתלמידים ולמערכת כולה. לכן, אנו מייחסים חשיבות רבה לדיווח הנתונים המעודכנים במועד הנדרש, באופן מלא ומדויק. קבלת הנתונים במטה משרד החינוך, תאפשר לבצע עדכונים בטווחי זמן קצרים יותר ולעדכן את התשלומים המועברים לבעליות. המידע שייאסף ישירות את הפעלות מערכת החינוך העל יסודי והעל תיכוני על פי אמות מידה מדויקות, החל בהגדרת שכר הלימוד ואיתור מידע לצורך הכוונת משאבים ועד לבחינות הבגרות והגמר.

החל משנת תשע"ו נערך המשרד לחישוב פרופיל בית הספר באופן משוקלל. החישוב יביא בחשבון את תקופת התחולה במהלך השנה, לפרמטרים: היקף המשרה, דרגה, גמולי השתלמות וזכאות לתוספת אם, בהתאם למועד השינוי במהלך השנה וישקלל אותו לכדי ההשפעה על הפרופיל השנתי. בנוסף, הפרופיל יביא לידי ביטוי את השפעת ההעסקה של המורה בכל מוסדותיו.

יובהר, **לכל מוסד יהיה פרופיל אחד, שנתי. לכל חודשי השנה** (ולא 12 פרופילים שונים), אולם, הפרופיל הזה יביא לידי ביטוי, במשקל המתאים, שינויים שאירעו במהלך השנה וישקלל את ההשפעה היחסית של שינויים המתרחשים במהלך השנה, על הפרופיל השנתי. כשם שהיה עד כה, הפרופיל יתעדכן, בהתאם לצורך, רטרואקטיבית מתחילת שנת הלימודים.

שנת הלימודים תשע"ט - אגף בכיר לכוח אדם בהוראה

אגף בכיר כוח אדם בהוראה אחראי לתנאי ההעסקה של כל עובדי ההוראה בארץ, בחינוך הקדם יסודי, יסודי, חטיבת ביניים, על יסודי לחטיבותיו ומגמותיו (ממלכתי, ממלכתי דתי, עצמאי ומעיין החינוך התורני, הן בחינוך הרשמי והן בחינוך המוכר שאינו רשמי).

האגף מהווה את הסמכות בכל התחומים הקשורים לקבלת עובדים, לתנאי העסקתם, קידומם, רווחתם ופרישתם.

האגף ממונה על הסמכת עובדי ההוראה והענקת רישיונות הוראה לעובדים בחטיבות הביניים ובחינוך העל יסודי, והענקת רישיונות יעוץ. כמו כן, אחראי לקביעת הדרגה, הוותק וגמולי ההשתלמות של עובדי ההוראה בכל רובדי החינוך.

דיווח מצבת המורים:

יש לדווח את מצבת המורים בחטיבה העליונה באמצעות מערכת מנב"סנט, למעט מורים עובדי מדינה.

הצפייה בתוצאות הדיווח, תעשה כבשנים קודמות, באמצעות מערכת עוש"ר.

מערכת עושר ומנב"סנט יפתחו לדיווח נתוני מצבת עובדי הוראה, לשנת הלימודים תשע"ט, ב-15.8....
נתוני המורים שדווחו במצבת שנה"ל תשע"ט, מהווים את בסיס הנתונים שלפיו נקבעה הצטרפות מוסדות
נוספים ליישום רפורמת עוז לתמורה בשנה"ל תשע"ט.

ב. לוח הזמנים לדיווח לשנה"ל תשע"ט

המועד	הפעולה
עד 31.11.2018	דיווח מעודכן לתשע"ט
עד 31.1.2019	טיפול בשגיאות קליטה ודיווח
עד 31.1.2019	הגשת דו"ח קליטה חתום ע"י רו"ח
עד 3.5.2019	הגשת דו"ח קליטה חתום ע"י רו"ח (במידה והיו שינויים)
אנו מבקשים ומדגישים להקפיד על לוח הזמנים.	

**מוסדות שלא ידווחו מצבת עובדי הוראה לשנה"ל תשע"ט או ידווחו מצבת ללא אישור רו"ח עד למועדים לעיל,
תופעל נגדם סנקציה של קיזוז עד להקפאה מלאה של תשלומי שכר הלימוד המועברים למוסד מדי חודש.**

אוכלוסיית הדיווח

על מנהל בית הספר מוטלת החובה לדווח על כל המורים המלמדים בחטיבה העליונה, המועסקים הן ע"י
הבעלות והן ע"י מעסיקים אחרים, לרבות גופים מהמגזר השלישי וגורמים מתערבים בנוסף לתקן משרד
החינוך. יש להדגיש כי חובת הדיווח הינה על כל המורים בכל שעות ההוראה בבית הספר, כולל שעות
מקורות אחרים וכולל שעות שאינן מתוקצבות על ידי משרד החינוך ("מעבר לתקן") בהתאם לחוזר לבעלויות
תשע"ד/6:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Sherut/Chozrim/HozreyTashav/HozerAv2.htm>

מודגש כי ככלל, משרד החינוך אוסר העסקה של עובד הוראה, שאינו מועסק ע"י משרד החינוך (במוסד רשמי)
או הבעלות אשר לה רישיון על ביה"ס (במוסד שאינו רשמי) במסגרת תכנית הלימודים הרגילה (בבחינת "כתף
אל כתף"). עם זאת נבהיר כי, מקום בו מועסקים עובדי הוראה על ידי גורם אחר (לא משרד החינוך או הבעלות
אשר קיבלה את הרישיון כאמור) ומבצעים עבודה הזוהה לעובדי הוראה עובדי המדינה או הבעלות, בשעות
המערכת הרגילות (בבחינת עובדי "כתף אל כתף") - חובה על הגורם המעסיק לשלם גם את שכרם לפי כל
דין ובכלל זה הסכמי השכר הקיבוצי החלים על עובדי הוראה בהתאם לשלב החינוך וסוג ביה"ס. על הבעלות
חלה החובה לוודא כי הגורם המעסיק מקיים חובה זו.

בנוסף, על הבעלות מוטלת החובה לוודא כי דיווח עובדי הוראה המלמדים בבית הספר, יכלול הן את עובדי
ההוראה המועסקים הן ע"י הבעלות והן את עובדי ההוראה המועסקים ע"י מעסיקים אחרים, ככל שישנם,
במצבת המורים.

יודגש כי עובד הוראה המלמד במוסד ושאינו מדווח, לא ניתן יהיה להכיר בו על ידי משרד החינוך **בהתאם לחוזר לבעלויות תשע"ו/2:**

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Sherut/Chozrim/HozreyTashav/HozerAv2.htm>

משנת הלימודים תשע"ט יש לדווח מורים ממלאי מקום בתקופת חופשת לידה.

הדיווח עבור מורים אלו יהיה זהה למורה פעיל.

הנתון יישלח באירוע משרה בשדה פירוט סטטוס: קוד 19 - מילוי מקום.

פתיחת תיק עובד הוראה ונתוני כוח אדם בהוראה

ככלל, כל קביעת נתוני העסקה של עובדי הוראה הינה באחריות כוח אדם בהוראה. קביעת דרגה, ותק צה"ל, ותק הוראה, ותק למענק יובל, גמולי השתלמות ועוד.

הותק למורים המדווחים במשרד מקודם אוטומטית מדי שנה, בכפוף לכללים ובהתבסס על נתוני הדיווח של המורה בשנה"ל הקודמת.

על כן, כל עובד הוראה **מחויב** לפתוח תיק במשרד החינוך. פתיחת התיק נעשית באמצעות פורטל עובדי הוראה:

<https://edu.gov.il/sites/pohnet/hachsharahitmachutknisalehuraa/pages/klitatovh.aspx>

במעמד פתיחת תיק עובד הוראה נקבעים ונבדקים כל נתוני העסקת עובדי ההוראה ובכללם עדכון פרטים אישיים (תעודת זהות, שינוי שם משפחה וכד').

מתן אישור העסקה

לאחר שמועמד הגיש בקשה לפתיחת תיק עובד הוראה המערכת המקוונת או לחילופין כבר קיים תיק עובד הוראה למועמד במשרד החינוך, הרי שטרם העסקתו ע"י הבעלות על מוסד החינוך, על המועמד להחזיק באישור העסקה, בהתאם לסעיף 16 (א) לחוק הפיקוח על בתי הספר, תשכ"ט-1969: "לא יעסיק אדם עובד חינוך אלא אם יש בידי העובד אישור בכתב מאת המנהל הכללי כי אין לו התנגדות להעסקתו כעובד הוראה".

ויובהר, **תנאי מקדים** להעסקתו של עובד הוראה והכנסתו למצבת עובדי הוראה של המוסד החינוכי הוא קיומו של אישור ההעסקה. על הבעלות להחזיק בעותק של אישור ההעסקה של המועמד.

להלן קישור להנחיות בנדון:

<http://meyda.education.gov.il/files/Sherut/sogiuotkoahadm.pdf>

קריטריונים להצטרפות לעוז לתמורה:

1. תואר אקדמי
2. רישיון הוראה/זכאות לרישיון הוראה (זכאות לרישיון הוראה נגזרת מתעודת הוראה ואישור על הצלחה בסטאז' ממשרד החינוך או לחילופין, פטור מסטאז').
3. העסקה בשליש משרה ומעלה בחטיבה העליונה בכל מוסדות ההעסקה. * בעל תואר אקוויולנטי ותעודת הוראה

**** יש לציין שגם עובדי הוראה חדשים צריכים לעמוד בכל הקריטריונים.**

הגדרת עובד הוראה חדש:

עובד הוראה חדש הינו מורה שלא הוכרו לו שנות וותק בהוראה.
שנת התמחות, שירות בצה"ל בהוראה או שירות לאומי בהוראה, מקנים ותק לצורכי שכר, אך עובד ההוראה זה ייחשב כחדש.

א. אופן הטיפול בצירוף מתמחים:

הגדרה:

מתמחים הם עובדי הוראה שעומדים באחד מן הקריטריונים הבאים:

1. בעלי תואר אקדמי ותעודת הוראה
2. בעלי תואר אקדמי ואישור סיום 80% מתעודת ההוראה.
3. בעלי אישור סיום 80% מהחובות ל-B.ed.

על מנת לצרף מתמחים לרפורמת "עוז לתמורה" יש לפעול לפי הנוהל הבא:

1. עדכון האישורים הרלוונטיים בכוח אדם בהוראה במחוז המטפל.
2. דיווח עובד ההוראה כמתמחה יחד עם קוד חונך במערכת המנבסנ"ט/המדב"ס.
3. במידה ונוצרת לעובד ההוראה שגיאה 237 במצבת המורים יש לפנות לגף התמחות במספר: 02-5603420.
4. במידה ולא קיימת שגיאה ועובד ההוראה לא נקלט ברפורמה, יש לפנות לתחום תנאי שירות עובדי הוראה, אגף בכיר כוח אדם בהוראה במספר: 02-5604820, וכן בכתובת מייל: estieza@education.gov.il

ב. חלופה לקבלת רישיון הוראה - כתב היתר:

הגדרה לזכאים:

עובדי הוראה בעלי תואר אקדמי וללא תעודת הוראה, שלא לומדים לתעודת הוראה ובלבד שמלמדים שנתיים ברצף בפועל את המקצוע של התואר האקדמי, יוכלו לפנות לקבלת כתב היתר.

תהליך הבקשה:

יש למלא טופס הגשת בקשה למתן כתב היתר לפי הכללים.

לצרף את התואר האקדמי (נאמן למקור) ולשלוח לכתובת: משרד החינוך, ירושלים 91911 - לידי תחום רישיונות והסמכה, אגף בכיר כח אדם בהוראה, במספר: 02-5604744.

****רק לאחר קבלת אישור לכתב היתר, יוכל עובד ההוראה לחתום על כתב התחייבות המצורף לכתב היתר ובו מתחייב להשלים לימודיו לקבלת רישיון הוראה קבוע בתוך 3 שנים ולהצטרף מיידית לרפורמה.**

יש לשלוח למטה כוח אדם בהוראה, אגף בכיר כח אדם בהוראה, את הטופס החתום על ידי עובד ההוראה לפקס: 02-5604746.

ועדת חריגים להצטרפות:

כל עובד הוראה שלא עומד בתנאי הסף להצטרפות לרפורמה המוגדרים בהסכם "עוז לתמורה" (למעט מתמחים), רשאי להגיש בקשה לוועדת חריגים להצטרפות לרפורמה המתקיימת באגף בכיר לכוח אדם בהוראה, על-פי נוהל היערכות לשנה"ל תשע"ט:

<http://meyda.education.gov.il/files/Sherut/noalharhot.pdf>

**** אין להבטיח לעובד הוראה שישולב ברפורמה אם לא עומד בתנאים. החלטה זו מתקבלת בוועדת החריגים בלבד!**

קריטריונים לדין בוועדת חריגים להצטרפות:

1. עובדי הוראה קיימים בעלי תעודת הוראה בלבד לחינוך גופני המלמדים את המקצוע בפועל.
2. עובדי הוראה חסרי תואר אקדמי אך בעלי רישיון הוראה או תעודת הוראה למקצוע טכנולוגי המלמדים את המקצוע בפועל.
3. עובדי הוראה חסרי רישיון הוראה או תעודת הוראה אך בעלי תואר אקדמי במקצוע טכנולוגי המלמדים את המקצוע בפועל.
4. בעלי רישיון הדרכה ללא תואר אקדמי וללא רישיון הוראה או תעודת הוראה המלמדים בפועל את מקצוע ההדרכה.

**** עובדי הוראה שלא יהיה בידם אחד מהשניים, תואר אקדמי או תעודת הוראה לא יאושרו להצטרף לרפורמה.**

ועדת חריגים ליציאה מעוז לתמורה:

כל עובד הוראה המבקש לקבל פטור מתנאי העסקה על פי רפורמת עוז לתמורה מכל סיבה שהיא,

רשאי להגיש בקשה מסודרת ליציאה מהרפורמה שמתקיימת באגף בכיר לכוח אדם בהוראה, על פי נוהל היערכות לשנה"ל תשע"ט:
fdp.tohrahlaon/turehS/selfi/li.vog.noitacude.adyem//:ptth

**** האישור ניתן לשנה אחת בלבד!**

בסיס המשרה לעובדי הוראה המלמדים בכיתות ט'/י'-י"ב

תפקיד	עד גיל 50	מגיל 50-55	מעל גיל 55
מורה	40	38	36
מנהל/סגן מנהל הזכאי למחצית הפחתת שעות הגיל	40	39	38
מנהל/סגן מנהל הזכאי למלוא הפחתת שעות הגיל	40	38	36

ראו נספח א3, טבלת מבנה שבוע עבודה למורים בעלי שעות גיל.

בסיס המשרה למורים המלמדים בכיתות י"ג-י"ד, להסמכת טכנאים והנדסאים

תיאור הדרגה והותק בהוראת תלמידים בכיתות י"ג-י"ד	עד גיל 50	מגיל 50-55	מעל גיל 55
מורה בעל תעודת טכנאי	21	19	17
מורה בעל תעודת הנדסאי	21	19	17
מורה בעל תואר B.A	21	19	17
מורה בעל תואר B.A לאחר שנתיים הוראה בכיתות י"ג-י"ד	20	18	16
מורה בעל תואר B.Sc בהנדסה	20	18	16
מורה בעל תואר B.Sc בהנדסה לאחר שנתיים הוראה בכיתות י"ג-י"ד	19	17	15
מורה בעל תואר M.A או M.Sc	19	17	15
מורה בעל תואר M.A או M.Sc לאחר שנתיים הוראה בכיתות י"ג-י"ד	18	16	14
מורה בעל תואר Ph.D	18	16	14
מורה בעל תואר Ph.D לאחר שנתיים הוראה בכיתות י"ג-י"ד	17	15	13

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).

בסיס משרה לסגן מנהל

- בסיס המשרה לסגנים עד גיל 05 -
04 שעות שבועיות (42 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 01 שעות תומכות הוראה).
 - בסיס המשרה לסגנים מגיל 05 ועד גיל 55 שפחות מ-3/2 מהשעות הפרונטאליות שלהם מול הכיתה בפועל -
93 שעות שבועיות (32 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 01 שעות תומכות הוראה).
 - בסיס המשרה לסגנים מגיל 05 ועד גיל 55 שיותר מ-3/2 מהשעות הפרונטאליות שלהם מול הכיתה בפועל - 38 שעות שבועיות (22 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 10 שעות תומכות הוראה).
 - בסיס המשרה לסגנים מגיל 55 ומעלה שפחות מ-2/3 מהשעות הפרונטאליות שלהם מול הכיתה בפועל - 38 שעות שבועיות (22 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 10 שעות תומכות הוראה).
 - בסיס המשרה לסגנים מגיל 55 ומעלה שיותר מ-2/3 מהשעות הפרונטאליות שלהם מול הכיתה בפועל - 36 שעות שבועיות (20 שעות פרונטאליות, 6 שעות פרטניות, 10 שעות תומכות הוראה).
- ראו נספח 4א.

בסיס משרה למנהל

- בסיס המשרה למנהלים עד גיל 50 -
40 שעות שבועיות (בין 3 ל-6 שעות פרונטאליות, כל השאר הן שעות ניהול).
- בסיס המשרה למנהלים מגיל 50 ועד גיל 55 -
39 שעות שבועיות (בין 3 ל-6 שעות פרונטאליות, כל השאר הן שעות ניהול).
- בסיס המשרה למנהלים מגיל 55 ומעלה -
38 שעות שבועיות (בין 3 ל-6 שעות פרונטאליות, כל השאר הן שעות ניהול).

משרת המנהלים

- משרת המנהל תהיה מנותקת מהקצאת השעות לביה"ס. לכל ביה"ס תוקצה משרת מנהל.
- ביתר השעות יעסוק המנהל בהובלת הפדגוגיה, בניהול בית הספר ובהערכת המורים.

- משרת מנהל תהיה 40 ש"ש, מתוכן חייב לבצע 3 עד 6 ש"ש הוראה פרונטאלית בכיתות.
- למנהלת המוגדרת "מורה אם" יופחתו 2.4 משעות הניהול, מבלי שיפגע היקף משרתה או שכרה.

העסקה במשרה חלקית בחטיבה העליונה

- למורה המועסק במשרה חלקית בחטיבה העליונה ובמשרה חלקית במוסד שאינו חטיבה עליונה (לדוגמא, חטיבת ביניים), הסכם רפורמת עוז לתמורה יחול רק על חלקיות העסקתו בחטיבה העליונה.
- מורה המועסק במשרה חלקית, יועסק לפי הרכב שבוע העבודה שנקבע למורים בחלקיות משרה, הנגזר ממבנה שבוע העבודה של מורים במשרה מלאה.

דוגמה למבנה שבוע במשרה חלקית:

87.5%	91.25%	96.25%	100%	
21	22	23	24	שעות פרונטאליות
5	5.5	6	6	שעות פרטניות
9	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
35	36.5	38.5	40	סה"כ

שעות הוראה פרונטאלית

בשעות הפרונטאליות (24 ש"ש) יכללו:

א. שעות ההוראה בפועל כגון:

כיתת אם, קבוצת לימוד, קבוצת לימוד במעבדה.

ב. שעות תפקיד כגון:

שעות חינוך, הכנה לבגרות, שעות תפקיד של בעלי תפקידים.

שעות הוראה פרטנית

6 שעות בהן יעבוד המורה עם קבוצה של עד שלושה תלמידים, או, לפי החלטה של צוות פדגוגי ברשות מנהל בית הספר עד חמישה תלמידים.

קבוצות שיח ולמידה של כל מורה עם קבוצה קטנה של תלמידים.

מבנה הקבוצות יקבע לאחר מיפוי הישגי התלמידים ותחומי העניין שלהם, תוך התייחסות להיבטים רגשיים וחברתיים.

שעות תומכות הוראה

- 10 שעות תומכות הוראה תשובצנה לאורך כל יום העבודה 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)

ראו נספח א.1.

מקדם אם

אין לדווח את מקדם האם במצבת המורים. חישוב היקף המשרה, המבוצע באופן אוטומטי, יביא בחשבון את שיעור מקדם האם, בהתאם להגדרות, לכללי הזכאות ולסטאטוס הרפורמה של המורה, לכל עובדת הוראה העומדת בתנאי ההגדרה של "מורה אם".

הגדרת "מורה אם" הינה ללא שינוי ונותרה כפי שהייתה ערב חתימת הסכם "עוז לתמורה".

שיעור "מקדם אם"

מקדם אם	סטאטוס רפורמה
10%	טרם הרפורמה
7%	רפורמה מלאה*

* מנהלת אם המיישמת את רפורמת עוז לתמורה זכאית להפחתה של 2.4 שעות ניהול ממשרתה, מבלי שיפגעו היקף משרתה או השתכרותה בשל כך והיא איננה זכאית למקדם האם האחוזי המופיע בטבלה לעיל.

משרת אם למורה אב:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Sherut/Chozrim/ChozrimTasha/1tsaa.htm>

ראו נספח א.2.

גמולי השתלמות

- העלאת תקרת הגמולים מ-16 ל-18 יחידות.
- עבור יחידת הגמול ה-17 - יוכרו גם קורסים אשר המורה למד בעבר וצבר בגינם יחידת גמול נוספת שלא זיכתה אותו בשכר, בשל מגבלת 16 היחידות.
- עבור יחידת הגמול ה-18 - יוכרו קורסים אשר מועד תחילתם הינו ממועד העסקת המורה לפי תנאי רפורמת "עוז לתמורה".

- מורה יוכל לצבור עד גמול אחד לשנה, להוציא שנת שבתון, חצי שבתון או חל"ת.
- חובה לדווח במערכת מנבסנ"ט על עובד הוראה בשבתון/חצי שבתון חל"ת/חצי חל"ת, אחרת לא יקבל את כל הגמולים שצבר בתקופות אלו עם חזרתו להוראה.

תפקידים חדשים ברפורמה

במסגרת הרפורמה הוכרו 2 תפקידים חדשים

- רכז מדידה והערכה.
 - רכז התאמות ללמידה והיבחנות בבחינות הבגרות.
- בעלי תפקידים אלה יקבלו תוספת לשכר של 6%.

גמולים לבעלי תפקידים

- רכז שכבה - כל רכזי השכבה יהיו זכאים לגמול בשיעור של 6%.
 - לרכז שכבה מ-4 כיתות ומעלה תהיה זכאות גם לגמול באחוזים וגם לשעות תפקיד.
 - רכז מקצוע - הגמול האחוזי לרכזי מתמטיקה ואנגלית עלה ל-9%.
 - ביתר המקצועות הכללים כמו בעולם הישן, קרי גמול בגובהה של 5% - 7%.
 - גמול מורה חונך -
- החל מיום 1.9.2018 מורה הממלא תפקיד של מורה חונך, יהיה זכאי עבור כל מתמחה ולא יותר מ-3 מתמחים לחונך, לגמול תפקיד בשיעור של 2.4% המחושב על בסיס כמפורט להלן:
- לגבי מורה ברפורמה - השכר המשולב ותוספת עוז לתמורה.
 - לגבי מורה שאינו ברפורמה (למען הסר ספק - אינו מנהל) השכר המשולב, תוספת 94 ותוספת מיזוג רכיבים.

דרגות קידום

- החל ממועד כניסתו לרפורמה, מורה יוכל לצבור נקודות זכות אשר יזכו אותו בתוספת דרגות קידום.
- נקודות זכות יוענקו עבור מילוי תפקידים מסוימים.
- חובה להקפיד על דיווחים של בעלי התפקידים בשוטף על מנת שיבוצע חישוב אוטומטי של נקודות הזכות הנצברות לזכותם.
- צבירת 10 נקודות תזכה בדרגת קידום, החל מ-1.9.2017 בשיעור של 1.69% מהשכר המשולב (בלבד) והחל מ-1.12.2018 בשיעור של 1.67% מהשכר המשולב (בלבד). מורה יהיה זכאי ל-4 דרגות קידום במהלך תקופת העסקתו.
- פרק הזמן המינימלי בין דרגה לדרגה הינו 3 שנים.
- פרק הזמן המינימלי בין דרגה לדרגה הינו 3 שנים.

טבלת הניקוד בעד מילוי תפקיד :

נקודות זכות	התפקיד
4	רכז שכבה
3	רכז חינוך חברתי
3	רכז מקצוע
2.5	רכז הערכה ומדידה
2.5	רכז התאמות לבחינות הבגרות
2.5	רכז טיולים
2	מחנך כיתה

מורה הממלא מספר תפקידים, יצבור ניקוד בגין תפקיד אחד בלבד (המזכה במספר הנקודות הרב ביותר).
במעבר לדרגת קידום חדשה מתחילה צבירת ניקוד מחדש.

ראו חוזרנו לבעלויות תשע"ח/1 - סעיף 3:

<http://meyda.education.gov.il/files/Sherut/hozerbaaluyotmizogrhivasahar.pdf>

בעלי תפקידים

למורה שהינו רכז מקצוע יש לדווח את המקצוע שהינו מרכז.

למורה שהינו רכז שכבה יש לדווח את השכבה אותה הוא מרכז.

למחנך יש לדווח את הכתה אותה הוא מחנך. שעות הוראה לבעלי תפקידים (דיווח שלא בהתאם לטבלה יגרור שגיאה 215):

מינימום השעות הפרונטאליות בהן בעלי התפקידים מחויבים בהוראה בכיתה בפועל נקבע כשיעור אחוזי מהשעות הפרונטאליות הקבועות לאותו היקף משרה. בנוסף נקבע תנאי מינימום של מספר שעות פרונטאליות לכל היקף משרה, לפי הפירוט הבא :

התפקיד	מינימום ש"ש פרונטאלי בהוראה בכיתה עפ"י ההסכם (למשרה מלאה)	מינימום היקף משרה/ ש"ש בהוראה פרונטלית בכיתה למשרה שאינה מלאה ולמורים הזכאים לשעות גיל
יועץ	8	33% מהשעות הפרונטאליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ובכל מקרה לא פחות מ-6 שעות
סגן מנהל	9	33% מהשעות הפרונטאליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ובכל מקרה לא פחות מ-6 שעות.
מחנך ורכז שכבה	12	50% מהשעות הפרונטאליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ובכל מקרה לא פחות מ-6 שעות
רכז מקצוע, רכז חינוך חברתי, רכז התאמות למידה והיבחנות בבחינות בגרות ורכז הערכה ומדידה	12	50% מהשעות הפרונטאליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ובכל מקרה לא פחות מ-8 שעות
כל בעל תפקיד שהוא אינו מהמנויים לעיל	12	50% מהשעות הפרונטאליות הקבועות בטבלאות מבנה שבוע העבודה ובכל מקרה לא פחות מ-10 שעות.

הבעלות על בית הספר או מנהל בית הספר יכולים להקצות שעות תפקיד מתוך סל שעות התפקיד המוקצה לבית הספר על ידי משרד החינוך, על חשבון השעות הפרונטאליות שהמורה נדרש ללמד במסגרת משרתו, לבעל תפקיד אשר לא הוגדרו לו שעות תפקיד בהסכם עוז לתמורה, בהתאם לכללים הבאים:

- א. המימון של שעות התפקיד יבוא ממקורות תקציביים שאינם תקציבים שהוקצו ע"י המדינה.
- ב. לא יפחת, בשל הקצאת שעות תפקיד אלו, מספר שעות ההוראה הקבועות במערכת השעות של התלמידים, לצורך ביצוע תכנית הלימודים.
- ג. לבעל התפקיד לא מוקצות שעות תפקיד על פי הסכם עוז לתמורה. כלל זה לא יחול על סגן המנהל.
- ד. מס' שעות התפקיד שיוקצו למורה אחד לא יעלה על 4 שעות. כלל זה לא יחול על סגן המנהל.
- ה. שעות ההוראה הפרונטאליות (בפועל, בכתה) של בעל התפקיד, במידה והוא מועסק במשרה מלאה, לא יפחתו מ-12 ש"ש (לגבי סגן המנהל לא יפחתו מ-9 ש"ש למשרה מלאה). במידה ובעל התפקיד מועסק במשרה חלקית, ראה בטבלה בעמוד הבא את המספר המינימלי של שעות ההוראה הפרונטאליות הנדרש ממנו.

היקף המשרה המקסימלי למורה

- היקף ההעסקה המקסימלי למורה, בכל מוסדות העסקתו יחד, הינו 100%.
- למורה אם בלבד, יותר היקף משרה גבוה יותר (100% עבודה בפועל + 7% תוספת אם).
- במקרים חריגים, להוראת מקצועות נדרשים ובמקרים של מחסור במורים, תתאפשר העסקה מעל ל-100% משרה, בתנאי שניתן אישור משרד החינוך להעסקה זו, מעל 100%. התוספת המקסימלית לעובד הוראה המועסק במוסד אחד בלבד ברפורמה הינה 10 שעות שעות פרונטאליות.

הקריטריונים לבחינת הבקשות לאישור העסקה מעל היקפי המשרה המופיעים בטבלה הרשומה מטה:

- אין למצוא עו"ה נוסף במקצוע המבוקש בשל מספר השעות המצומצם.
- מחסור בעו"ה באילת
- מחסור בעו"ה ביישוב מרוחק
- מילוי מקום לעו"ה בחופשת לידה
- מילוי מקום לעובד הוראה במחלה ממושכת
- מילוי מקום לעו"ה במילואים
- עו"ה המלמד מקצוע נדרש
- עו"ה בעל תפקיד הדרכה
- מחסור בעו"ה לחינוך הטכנולוגי

ראו נוהל בנדון לשנה"ל תשע"ט:

<http://meyda.education.gov.il/files/Sherut/noalharigotmisra.pdf>

היקף העסקה מרבי לעובדי הוראה ברפורמות לשנת תשע"ט (בעלויות)

היקף העסקה מרבי	אופי העסקה
עד 140%	טרומ רפורמה
עד 117%	אופק חדש + טרום רפורמה
עד 117%	אופק חדש + עוז לתמורה
עד 125%	עוז לתמורה מלא
עד 125%	עוז לתמורה מלא + עולם ישן

העסקה עד להיקף משרה כמפורט לעיל, לעובדי הוראה בבעלויות, אינה טעונה אישור.

בהעסקה מעבר להיקפים לעיל, נדרש אישור של משרד החינוך.

הערה: החל משנה"ל תשע"ט שגיאה 239 תהיה שגיאה אחת וכוללת עבור כל חריגות המשרה באשר הן, בכל הרכבי המשרות השונות של עו"ה.

העסקת מורים פורשים

מורה שפרש בפרישה מוקדמת, אינו רשאי לעבוד במוסדות חינוך יותר משליש משרה, במשך השנתיים שלאחר פרישתו, הן טרום הרפורמה והן ברפורמה.

דיווח העזבת עובד הוראה

העזבת עובד הוראה

יש לבצע עזיבה לעו"ה במקרים הבאים:

- עזיבת מורה
- חל"ת
- שבתון

סיכום | טיפול בסגנויים | הפיקת דוחות בריבוי | דיווח משרות ושליחת טענת | הגנת המעביד | הגנת המועמד | אישורים | מיון

המנהלת ליישום מתקדמים | 03

דיווח עובדי הוראה השוהים בשבתון/ חל"ת

חובה לדווח על עובדי הוראה השוהים בשבתון/חצי שבתון או בחל"ת/חצי חל"ת.

דיווח נכון של הסטאטוס שלהם מאפשר ברפורמת עוז לתמורה לצבור את מלוא גמולי השתלמות שצברו במהלך שנה זו.

כמו כן דיווח זה משפיע על שמירת רציפות העסקתם בבעלות.

דיווח המורים עובדי המדינה בחטיבה העליונה יבוצע במערכת מדב"ס. הדיווח במערכת מדב"ס יהיה בהתאם להנחיית גזברות משרד החינוך ובהתאם לו ישולם השכר למורה ע"י משרד החינוך.

דיווח סטטוס שבתון לעו"ה:
 במסך פירוט משרה לעובד הוראה:

שם מוסד: שש שנתי ישיב (482125) שנת הלימודים: תשע"ז

* עובד הוראה: איתור

סטטוס הצטרפות לעוד לתמורה: עוד לתמורה - מלא קבוצת גיל: עד 50

מעסיק: הכל סטטוס משרה: הכל דיווח פעילות למשרה: הכל

סטטוס עו"ה במשרה: הכל

חופשה ללא תשלום
 עזב את ביה"ס
 פעיל

ש"ש פרונטאליות
 "מחויבות-העסקה"
 פרונטאליות
 פרטניות
 תומכות
 שבתון

ש"ש פרונטאליות
 "מחויבות-העסקה"
 פרונטאליות
 פרטניות
 תומכות
 שבתון

משרה מ
 משרה עד
 סטטוס משרה
 סטטוס

פעילות למשרה בפעילות
 עו"ה במשרה

דיווח חצי חל"ת/ חצי שבתון:

שם מוסד: שש שנתי ישיב (482125) שנת הלימודים: תשע"ז

עובד הוראה: סטטוס הצטרפות לעוד לתמורה: לא נקבע קבוצת גיל: עד 55

הוספת/עדכון משרה

* מעסיק: * משרה מ: 01/09/2016 * סטטוס עובד במשרה: פעיל פרוט סטטוס: פעיל

ש"ש פרונטאליות- "מחויבות העסקה": ש"ש פרונטאליות-מתוכננות: ז'-ט': י"ב סה"כ: 0

חלת חלקי
 שבתון חלקי

ז'-ט' י"ב

איחוד משכורות ומערכת שוה"ם

במקרה בו המורה הינו "מאחד משכורת" (עפ"י הסכם השאלה ושאלה מתאריך 15.8.82) ומלמד במקביל גם בחטיבת הביניים וגם בחטיבה העליונה, אין לדווח במצבת המורים את שעות חטיבת הביניים.

א. רק עובדי הוראה קבועים בבעלות המועסקים על הרצף השש-שנתי רשאים להצטרף להסכם שאילה והשאלה (שנה שלישית ומעלה אצל המעסיק). כאשר המורה מאחד את משכורתו במדינה, דהיינו, מקבל שכר ממשרד החינוך גם עבור שעות ההוראה בחטיבת הביניים וגם עבור שעות ההוראה בחטיבה העליונה (בהתאם להסכם "השאלה ושאילה" מתאריך 15.8.82), הדיווח במדב"ס יהיה עבור שעות ההוראה הן בחטיבת הביניים והן בחטיבה העליונה, בהתאם להנחיית גזברות משרד החינוך.

ב. כאשר המורה מאחד את משכורתו בבעלות, דהיינו, מקבל שכר מהבעלות גם עבור שעות ההוראה בחטיבת הביניים וגם עבור שעות ההוראה בחטיבה העליונה, הדיווח במנב"סנט יכול את שעות ההוראה שלו בחטיבה העליונה בלבד. דיווח שעות ההוראה של עובדי הבעלות בחטיבת הביניים יבוצע במערכת שיבוץ (יחד עם המורים עובדי המדינה בחטיבת הביניים) ולא יבוצע במנב"סנט.

ג. כאשר המורה אינו מאחד את משכורתו, דהיינו, מקבל שכר ממשרד החינוך עבור שעות ההוראה בחטיבת הביניים ומקבל שכר מהבעלות עבור שעות ההוראה בחטיבה העליונה, הדיווח במנב"סנט יכול את שעות ההוראה שלו בחטיבה העליונה בלבד ואין לדווח את שעות ההוראה שלו בחטיבת הביניים.

ד. עובדי הבעלות המלמדים בחטיבת בינים רשמית ידווחו במערכת השיבוץ.

עובדי הבעלות המלמדים בחטיבת בינים הלא רשמית ידווחו במערכת המנב"סנט.

מורה המאחד את משכורתו עפ"י הסכם "שאילה והשאלה" מיום 15.8.1982, אינו רשאי לקבל שכר עבור העבודה במוסד זה גם מהבעלות האחרת, בה לא איחד את משכורתו. במידה וידווח על העסקה באמצעות הבעלות בשעות חט"ב תופיע שגיאה 12, ועל הבעלות להפסיק במידית העסקה זו.

אין לכלול בדיווח שעות הוראה המבוצעות ע"י מורים מתנדבים, חיילים בשירות חובה/שירות לאומי המלמדים במוסדות החט"ע במסגרת שירותם הצבאי. כמו כן, אין לכלול בדיווח שעות מילוי מקום, שעות אם ושעות גיל (מאחר והיקף המשרה הנובע מתוספת אם או משעות הגיל מחושב אוטומטית ע"י המערכת הממוחשבת, בהתאם לכללים ולגילאי הילדים או לתאריך הלידה של המורה, בהתאמה).

מורים שהינם בחופשת מחלה ארוכה מפאת מחלה, או תאונת דרכים המקבלים שכר מביה"ס ידווחו במצבת כאילו ממשיכים ללמד במוסד.

למורה שיצאה לחופשת לידה למשך התקופה המוגדרת בחוק אין לדווח עזיבה.

אם האריכה את חופשת הלידה מעבר לתקופה זו, יש לדווח אותה בסטאטוס 5 (חל"ת) ולדווח את המורה המחליף במילוי מקום.

ככלל, החל משנת הלימודים תשע"ח חובה לדווח גם על המורים ממלאי המקום. הנחיות לגבי אופן דיווח מורים ממלאי מקום יבואו בהמשך.

מורים שאושרו להם שעות פרופסיונאליות ידווחו במלוא היקף העסקתם בפועל, כולל השעות הפרופסיונאליות שאושרו להם.

חובתו של מנהל בית הספר לדווח למשרד החינוך באמצעות מערכת המנב"סנט, על כל שינוי במצבת עו"ה: מורים שהחלו בעבודתם לאחר הדיווח, מורים שעזבו במהלך השנה את עבודתם, שינויים בהיקפי ההעסקה של המורים על פי הקטגוריות השונות (חט"ע עד י"ב, י"ג-י"ד), שינויים בתפקידים, שינויים בהכנה לבגרות וכן שינוי של כל אחד מהנתונים המופיעים במצבת.

קוד חסימה

כל עובד הוראה חייב כי יהיה בידו אישור העסקה.

במקרה של שגיאות 241 ו-118 יש לפנות לתחום תנועת עובדי הוראה, רישוי והסמכה במטה כח אדם בהוראה, בכתובת: IshurHaasaka@education.gov.il

תפקידים

רשימת בעלי התפקידים לדיווח בחטיבה העליונה מפורטת בנספח ד'.

אין לדווח על בעלי תפקידים שאינם ממקצועות ההוראה. כגון: ספרן, לבורנט, רופא, אחות, חבר הנהלה, מנכ"ל, פסיכולוג וכד'.

יועץ חינוכי ורכז חינוך חברתי ידווחו במצבת המורים ויפורטו מקצועות ההוראה ותפקידיהם. בחישוב הפרופיל ילקחו בחשבון גם שעות התפקיד הפרונטאליות שלהם. השעות הפרונטאליות בתפקידי הייעוץ והריכוז החברתי (וכן זקיפה יחסית של השעות הפרטניות והשעות תומכות ההוראה, למורים אשר הצטרפו לרפורמה) ילקחו ממערכת עוש"ר לחישוב רמת השירות. לדוח רמת השירות יש לצרף רק את האישורים הנדרשים ליועץ החינוכי ולרכז החינוך החברתי, כשם שמפורט בחוברת הקמת בסיס הדיווח בחטיבה העליונה לשנה"ל תשע"ה, בפרק ד' - רמת השירות.

כל בעלי התפקידים מחוייבים בשעות הוראה פרונטאליות במקצוע. היקף השעות הפרונטאליות בו מחוייב כל בעל תפקיד.

יועצים חינוכיים:

במקרים חריגים ניתן להפנות בקשות לפטור ממינימום שעות פרונטאליות להעסקת יועץ חינוכי.

את הבקשות יש להפנות לתחום תנאי שירות לעובדי הוראה במשרד החינוך בכתובת:

ptor@education.gov.il. בקשות אלו יועברו לדיון בוועדה מיוחדת במטה אגף בכיר כח - אדם בהוראה.

תפקידי ניהול

הקודים לדיווח תפקידי הניהול מותאמים למבנה הניהול האופייני לכל בי"ס.

תיאור תפקיד	קוד	אופן ההעסקה ודיווח	העסקה לפי תנאי עוז לתמורה
	תפקיד	העסקה לפי תנאי טרום עוז לתמורה	העסקה לפי תנאי עוז לתמורה
מנהל חטיבה עליונה	1	6 שעות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות ידווחו בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות" בקוד תפקיד ניהול "1".	3-6 שעות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות תדווחנה בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות" בקוד תפקיד ניהול "1".
מנהל ביה"ס השש שנתי שהינו גם מנהל החט"ע	1 + 711	6 שעות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות תדווחנה בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות". מחצית מהשעות תדווחנה בקוד תפקיד ניהול "1" ומחצית מהשעות תדווחנה בקוד תפקיד ניהול "711".	3-6 שעות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות תדווחנה בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות". מחצית מהשעות תדווחנה בקוד תפקיד ניהול "1" ומחצית מהשעות תדווחנה בקוד תפקיד ניהול "711".

תאור תפקיד	קוד	אופן ההעסקה ודיווח	העסקה לפי תנאי עוז לתמורה
	תפקיד	העסקה לפי תנאי טרום עוז לתמורה	העסקה לפי תנאי עוז לתמורה
מנהל ביה"ס השש שנתי (שאינו מנהל החט"ע)	711	6 שעות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות תדווחנה בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות" בקוד תפקיד ניהול "711".	3-6 שעות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות תדווחנה בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות" בקוד תפקיד ניהול "711".
מנהל חטיבה עליונה בה יש מנהל שש שנתי אחר	1 + 710	12 שעות לפחות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. יתרת השעות תדווחנה בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות". ידווח תפקיד "1" ללא שעות ושעות הניהול תדווחנה בתפקיד "710". כל השעות הפרטניות תדווחנה בתפקיד "710". כמו כן, תדווחנה שעות תומכות הוראה.	9 שעות לפחות הן פרונטאליות בהוראה בכיתה. בקטגוריה "ש"ש תפקיד ע"ח פרונטאליות". ידווח תפקיד "1" ללא שעות ושעות הניהול תדווחנה בתפקיד "710". כל השעות הפרטניות תדווחנה בתפקיד "710". כמו כן, תדווחנה שעות תומכות הוראה.

בכל בי"ס דיווח קוד תפקיד "1" פעם אחת בלבד, בין אם כתפקיד יחיד לעו"ה ובין אם כאחד מבין מס' תפקידים של עובד הוראה.

לא ניתן לדווח תפקיד "711" ותפקיד "710" לאותו עובד הוראה.

לא ניתן לדווח תפקיד "710" ללא דיווח תפקיד "1" לאותו עובד הוראה. דיווח תפקיד "1" יהיה ללא שעות, כאשר מדווח לעו"ה תפקיד "710".

לעובד הוראה שדווח לו תפקיד "711" ותפקיד "1" חייבות להיות שעות פרונטאליות בשני התפקידים.

תתבצע הצלבה בין שם ות.ז. של המנהל במצבת מוסדות לבין שם ות.ז. של המנהל המדווח במצבת המורים. אי התאמה בין הדיווחים תגרום לשגיאה בדיווח מצבת המורים. במקרה זה יש לעדכן את שם המנהל במערכת מוסדות, באמצעות הגב' מרים זגורי, או במצבת המורים, או בשניהם, כפי הנדרש.

דו"ח מענק יובל

מענק יובל ישולם לעובד הוראה בעל ותק מצטבר בהוראה של 25 או 30 שנה ומעלה.

כולל ותק שירות צבאי, אצל המעסיקים וה"בעלויות" וכן במוסדות החינוך הפורמאלי.

לגבי חלקיות העסקה בחט"ב או בחט"ע - הוותק המזכה במענק יובל הינו וותק מצטבר כהגדרתו לעיל, של **25 שנה**.

לגבי חלקיות ההעסקה אצל הבעלויות ביתר שלבי החינוך (גני ילדים, יסודי, מכללות להכשרת עו"ה) הוותק המזכה במענק יובל הינו וותק מצטבר, כהגדרתו לעיל, של **30 שנה**.

מערכת התשלומים תבצע חישוב מענק יובל בהתאם למס' המשרות הזכאיות בביה"ס.

מס' המשרות הזכאיות למענק יובל בכל בי"ס ייקבע עפ"י קריטריוני הזכאות ובכפוף לכללים הבאים:

א. היקף המשרה שיובא בחשבון הינו עד ל-100% למעסיק אחד למורה ובסה"כ לא יותר מהיקף המשרה המקסימלי המותר למורה או למנהל עפ"י הכללים.

ב. היקף המשרה שיובא בחשבון עבור עובדי הוראה שאינם עובדי מדינה, המועסקים אצל יותר ממעסיק אחד, ועובדים בסה"כ מעל 100% משרה הינו עד להיקף המשרה המקסימלי המותר למורה או למנהל עפ"י הכללים כאשר בכל בעלות יזקף חלק יחסי מהיקף המשרה.

אופי העסקה	היקף העסקה מרבי
טרומ רפורמה	עד 140%
אופק חדש + טרום רפורמה	עד 117%
אופק חדש + עוז לתמורה	עד 117%
עוז לתמורה מלא	עד 125%
עוז לתמורה מלא + טרום רפורמה	עד 125%

דוגמה: מורה העובד שלא עפ"י תנאי הרפורמה בבעלות א' - 80% משרה ובעלות ב' - 80% משרה. סה"כ היקף משרתו של המורה 160%. היקף המשרה המקסימלי אשר יתקצב למענק יובל הינו 140%. היקף משרה זה יחולק לתשלום של 70% משרה בכל אחת מהבעלויות.

ג. היקף המשרה שיובא בחשבון עבור עובד הוראה שהינו עובד מדינה בחלק ממשרתו, הינו בניכוי היקף המשרה שבגינה קיבל מענק יובל במדינה, עד לאחוז המשרה המקסימלי.

דהיינו, עד 100% משרה יקבל עבור משרתו במדינה ויתרת היקף משרתו תובא בחשבון במס' המשרות הזכאיות למענק יובל בבעלות.

ד. מס' המשרות הזכאיות למענק יובל מחושב לפי המשרה הפעילה ביום החישוב בלבד.

ה. משרות מורים עובדי מדינה המאחדים את משכורתם במדינה, אינן כלולות בדוח זה.

ו. היקף המשרה המחושב למענק יובל כולל שעות ייעוץ, ריכוז חינוך חברתי ושעות חטיבת ביניים.

ז. ותק בהוראה שאינו מזכה למענק יובל:

1. הוראה במוסד שאינו בפיקוח

2. חינוך משלים

3. רכז פר"ח

4. מדריך פר"ח

5. הוראה בחו"ל

6. עבודה במקצוע - מעסיק פרטי

7. גננת פרטית במוסד שאינו בפיקוח

8. מדריך נוער/חברתי - מעסיק פרטי

9. עבודה מנהלית חינוכית-מעסיק פרטי **לבריורים - ניתן לפנות לפקיד כח אדם בהוראה במחוז.**

ראו נספח י"ז.

דו"חות הקיימים בעושר:

1. התראות חריגות משרה

תחת קטגוריית התראות ישנן התראות חריגות משרה.

בהתראות חריגות משרה יוצגו רשימות המורים המלמדים במוסד וחורגים מהיקף המשרה המותר, כיוון שמועסקים, בהיקף כולל החורג מהמותר.

באחריות מנהל בית הספר להתריע בפני המורים החורגים בהיקף משרתם ולבצע את ההתאמות הנדרשות.

לידיעתכם, מורים אשר היקף משרתם הכולל, בכל בתיה"ס בהם הם מועסקים, חורג מהיקף המשרה המקסימלי המותר, הופיעו כשגויים בדוחות, בכל בתיה"ס בהם הם מועסקים, אף אם בכל ב"ס בנפרד היקף משרתם אינו חורג מהמותר.

2. דו"ח חריגות משרה

במערכת עושר קיים דו"ח חריגות משרה אשר מציג את הרכב המשרה של המורה בכל מוסדות העסקתו אצל כלל המעסיקים תוך פירוט סך שעות שבועיות והיקף המשרה באחוזים.

טרם הגשת בקשה יש להתעדכן בהרכב משרתו של המורה עבורו מוגשת הבקשה.

3. התראות היתרי העסקה

מטרת הדו"ח להציג אלו מהמורים המלמדים במוסדות חט"ע עושים זאת ללא היתר העסקה בתוקף בבעלות אליה משתייך מוסד זה.

4. דו"ח צבירת נקודות זכות ודרגות קידום

הדו"ח מציג את חישוב נקודות הזכות בגין תפקיד, שצברו עובדי ההוראה, המועסקים עפ"י הסכם עוז לתמורה.

הדו"ח כולל מידע אודות המורים, אשר צברו את מס' נקודות הזכות הנדרש, בהתאם לתנאים לקידום בדרגות, וזכאים לדרגת הקידום הראשונה.

הדו"ח למוסד כולל גם נקודות זכות שצבר מורה המלמד במוסד ומבצע תפקיד במוסד אחר. פניות בנוגע לדו"ח יש להפנות אל אגף כוח אדם בהוראה במספר 1-008-008-424.

ראו נספח י"ז.

מערכת ניהול אישורים מיוחדים - מערכת עוש"ר

להלן סוגי הבקשות שניתן להגיש דרך המערכת:

1. **בקשת הצטרפות לרפורמת עוז לתמורה** - עובד הוראה אשר לא עומד בתנאי הסף שהסכם הגדיר לצורך הצטרפות לרפורמה יוכל להגיש בקשה לוועדת חריגים להצטרפות לרפורמה.
2. **בקשת יציאה מרפורמת עוז לתמורה** - עובד הוראה המבקש שלא להיות מועסק על פי רפורמת עוז לתמורה מכל סיבה שהיא, רשאי להגיש בקשה לוועדת חריגים ליציאה מהרפורמה ולגבות אותה במסמכים והמלצות.
3. **בקשה לפטור ממינימום שעות פרונטליות לבעל תפקיד** - על פי הסכם עוז לתמורה, עובד הוראה חייב ללמד מספר מינימלי של שעות פרונטליות בפועל מול כיתה בהיותו בעל תפקיד בבית הספר. עובד הוראה שלא עומד בכלל זה - בית הספר יגיש בקשה לקבלת אישור חריג בנדון (ביטול שגיאה 512).
4. **בקשה לאישור חריגת משרה** - עובדי הוראה המועסקים בהיקף העסקה שהינו מעבר לנהלי המשרד במוסד אחד או במספר מוסדות - הבעלות תגיש עבור המורה בקשה לאישור העסקה בהיקף משרה חריג.
6. **בקשה להעסקת עובדי הוראה מעבר לגיל פרישה** - מוסדות שמעסיקים עובדי הוראה שעברו את גיל הפרישה יוכלו להגיש בקשה להעסקתם במוסד.

* לשאלות בנושא תפעול המערכת, יש לפנות למינהלת מנב"ס במספר: 03-9298111.

** לשאלות בנושא הבקשות השונות יש לפנות למוקד עוז לתמורה במשרד החינוך במספר:

424-008-008-1

הגשת בקשות לפי תחומי אחריות

הגשת בקשות באחריות עובד ההוראה:

- בקשה חריגה להצטרפות לרפורמה
- בקשה חריגה ליציאה מהרפורמה

הגשת בקשות באחריות עובד ההוראה:

- בקשה חריגה להצטרפות לרפורמה
- בקשה חריגה ליציאה מהרפורמה

הגשת בקשות באחריות המוסד / בעלות

- בקשה לביטול שגיאה 512
- בקשה לביטול שגיאה 11
- בקשה לביטול שגיאה 142 ו-811.
- בקשה לחריגות משרה- כל בקשה מסוג חריגת משרה תועבר דרך הבעלות בלבד.

הגורמים המסייעים לדיווח

לרשותכם יעמדו מוקדי הסיוע הבאים -

1. מוקד סיסמאות - סיוע בפרטי הזדהות, טל' 03-9298888.
2. מוקד התמיכה של מנהלת יישומי מנב"ס - לשאלות תפעוליות וטכניות לגבי תוכנות מנב"ס ומנב"סנט טל' 1118929-30.
3. מטה איסוף נתונים (מטה מצבת) - לצורך מענה לשאלות תוכן ודוחות השגויים, טל' 02-5414333, פקס 02-5825361/2/54.
4. מוקד עוז לתמורה - מענה לשאלות פרט (עובד הוראה), טל' 1-800-800-424, פקס 02-5604746, chanape@education.gov.il
5. אתר מנהלת יישומי מנב"ס - קישור לחומרי הדרכה, <http://cms.education.gov.il/educationcms/units/manbas>

נספחים

נספח א 1

טבלאות מבנה שבוע עבודה למורים ביישום מלא של רפורמת עוז לתמורה

16.25%	21.25%	25.00%	28.75%	33.75%	37.50%	41.25%	46.25%	50.00%	53.75%	58.75%	62.50%	66.25%	71.25%	75.00%	78.75%	83.75%	87.50%	91.25%	96.25%	100.00%	היקף משרה
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות)
1	1.5	1.5	1.5	2	2.5	2.5	3	3	3	3.5	4	4	4.5	4.5	4.5	5	5	5.5	6	6	שעות פרטניות
1.5	2	2.5	3	3.5	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
6.5	8.5	10	11.5	13.5	15	16.5	18.5	20	21.5	23.5	25	26.5	28.5	30	31.5	33.5	35	36.5	38.5	40	מערך הנוכחות השבועית בבית הספר (שעות של 60 דקות)*

* אין באמור כדי לשנות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך.

197

הערות

- במקרה בו סך שעות הפרונטאליות ושעות התפקיד (שעות חינוך, שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) אינו מספיק שלם, מספר שעות הפרטניות ושעות תומכות ההוראה יקבע על פי העמודה בטבלה שבה סך השעות הפרונטאליות ושעות התפקיד יהיו הקרוב ביותר לסך שעות הפרונטאליות ושעות התפקיד בפועל (על פי כללי העיגול) והיקף המשרה יקבע על פי סך כל השעות (פרונטאליות, תפקיד, פרטניות ותומכות הוראה) יחד חלקי בסיס המשרה. לדוגמא: עבור מורה רגיל המלמד 23 שעות פרונטאליות אשר זכאי לחצי שעת הכנה לבגרות, סך השעות הפרונטאליות ושעות התפקיד יהיו 23.5, לכן, מורה כזה יעשה 6 שעות פרטניות ו-10 שעות תומכות הוראה בבית הספר. סך השעות עבור מורה כזה יהיו $10+6+5+3+2+39.5=98.75$.
- מורה המעסק בתנאי הרפורמה בפחות מ-4 שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) יועסק בשעות פרונטאליות בלבד והיקף משרתו ייקבע לפי מספר שעות העסקתו חלקי בסיס המשרה ברפורמה.

נספח א' 2

טבלאות שבוע עבודה למורות אימהות ביישום מלא של רפורמת עוז לתמורה

85.75%	90.75%	94.50%	98.25%	103.25%	107.00%	היקף משרה כולל תוספת אם בשיעור 7%
19	20	21	22	23	24	שעות פרונטליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות)
4.5	5	5	5.5	6	6	שעות פרטניות
8	8.5	9	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
31.5	33.5	35	36.5	38.5	40	משך הנוכחות השבועית בבית הספר

* אין באמור כדי לשנות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך

מורה אם/ סגנית מנהל** מנול 50 עד 55

88.58%	92.53%	97.79%	103.05%	107.00%	היקף משרה כולל תוספת אם בשיעור 7%
18	19	20	21	22	שעות פרונטליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות)
5	5	5.5	6	6	שעות פרטניות
8	9	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
31	33	34.5	36.5	38	משך הנוכחות השבועית בבית הספר

* אין באמור כדי לשנות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך

** סגנית מנהל ששני משעות הוראה הפרונטליות שלה הן בהוראה בכיתה (16 שעות הוראה למשרה מלאה ומעלה) זכאית למילואי התפחחה בשעות הגיל.

סגנית מנהל מנול 50 עד 55 הזכאית למחצית ההתפחחה בשעות הגיל**

85.21%	89.05%	94.18%	98.03%	103.15%	107.00%	היקף משרה כולל תוספת אם בשיעור 7%
18	19	20	21	22	23	שעות פרונטליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות)
4.5	5	5	5.5	6	6	שעות פרטניות
8	8	9	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
30.5	32	34	35.5	37.5	39	משך הנוכחות השבועית בבית הספר

* אין באמור כדי לשנות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך

** סגנית מנהל ששתי משעות הוראה הפרונטליות שלה הן בהוראה בכיתה (16 שעות הוראה למשרה מלאה) זכאית למחצית ההתפחחה בשעות הגיל.

מורה אם מנול 55

87.56%	91.72%	97.28%	102.83%	107.00%	היקף משרה כולל תוספת אם בשיעור 7%
16	17	18	19	20	שעות פרונטליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות)
5	5	5.5	6	6	שעות פרטניות
8	8.5	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
29	30.5	32.5	34.5	36	משך הנוכחות השבועית בבית הספר

* אין באמור כדי לשנות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך

הערה

במקרה בו סר שעות פרונטליות ושעות התפקיד (שעות חינוך, שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) אינו מספיק שלם, מספר שעות הפסדיות ושעות תומכות הוראה יקבע על פי העמודה במטלה שבה סר השעות הפרונטליות ושעות התפקיד הינו הקרוב ביותר לסך שעות הפרונטליות ושעות התפקיד בפועל (על פי כללי העיגול) והיקף המשרה יקבע על פי סך כל השעות (פרונטליות, תפקיד, פרטניות ותומכות הוראה) אחד חלקי בסיס המשרה. ראה דוגמה בנוסח א' 1.

נטפח א' 3

טבלאות שבוע עבודה למורים הזכאים להפחתת שעות בשל גיל ביישום מלא של רפורמת עז לתמורה

18.42	23.68	26.32	31.58	35.53	40.79	46.05	50.00	53.95	59.21	64.47	68.42	72.37	76.32	81.58	85.53	90.7	96.05	100.0	היקף משרה	
%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	0%	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך ושעות הכנה לבגרות)	
																				שעות פרטניות
1	1.5	1.5	2	2	2.5	3	3	3	3.5	4	4	4.5	4.5	5	5	5.5	6	6	מסך הנוכחות	
2	2.5	2.5	3	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10	שעות תומכות הוראה
7	9	10	12	12	13.5	15.5	17.5	19	20.5	22.5	24.5	26	27.5	29	31	32.5	34.5	36.5	38	הספור הנוכחות בשבוע (שעות של 60 דקות)*

אין באמור כדי לשנות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך

מורה מעל גיל 55

19.44	25.00	30.56	34.72	40.28	44.44	50.00	54.17	59.72	65.28	69.44	75.00	80.56	84.72	90.2	95.83	100.	היקף משרה			
%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	8%	8%	00%				
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך ושעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד)			
																				שעות פרטניות
1	1.5	2	2	2.5	3	3	3	3.5	4	4	4.5	5	5	5.5	6	6	שעות תומכות הוראה			
2	2.5	3	3.5	4	4	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10	מסך הנוכחות השבועית			
7	9	11	12.5	14.5	16	18	19.5	21.5	23.5	25	27	29	30.5	32.5	34.5	36	מסך הספר (שעות של 60 דקות)			

הערות

1. במקרה בו סך שעות שעות הפרונטאליות ושעות התפקיד (שעות חינוך, שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) אינו מספר שלם, מספר שעות הפרטניות ושעות תומכות ההוראה יקבע על פי המעודה בטבלה שבה סך השעות הפרונטאליות ושעות התפקיד יהיו הקרוב ביותר לסך שעות הפרונטאליות ושעות התפקיד בפועל (על פי כללי העיגול) והיקף המשרה יקבע על פי סך כל השעות (פרונטאליות, תפקיד, פרטניות ותומכות הוראה) יחד חלקי בסיס המשרה. דוגמה מופיעה בסמף א' 1.
2. מורה המוסק בתגובה הרפורמה בפתוחות מ-4 שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך ושעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) יועסק בשעות פרונטאליות בלבד והיקף משרתו ייקבע לפי מספר שעות העסקתו חלקי בסיס המשרה ברפורמה.

סגן מנהל** מנהל 50 ועד נהל 55

היקף משרה	17.9	21.7	25.6	29.4	34.6	39.7	43.5	47.4	52.5	56.4	60.2	65.3	69.2	74.3	78.2	82.0	87.1	91.0	96.1	100.
	5%	9%	4%	9%	2%	4%	9%	4%	6%	1%	6%	8%	3%	6%	1%	5%	8%	3%	5%	0%
שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך ושעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
שעות פרטניות	1	1.5	1.5	2	2	2.5	2.5	3	3	3.5	3.5	4	4	4.5	4.5	5	5	5.5	6	6
שעות תומכות הוראה	2	2	2.5	2.5	3.5	4	4.5	4.5	5.5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	9	9	9.5	10
משך הנוכחות השבועית בבית הספר (שעות של 60 דקות)*	7	8.5	10	11.5	13.5	15.5	17	165	20.5	22	23.5	25.5	27	29	32	34	35.5	37.5	39	39
															30.5					

*איז באמור כדי לישות את אורכה של שעת הוראה במערכת כפי שנקבעה בהוראות משרד החינוך
 **סגן מנהל שפחות משני שלישי משעות ההוראה הפרונטאליות שלו הן בהוראה בכתה (6 שעות הוראה למשרה מלאה), זכאי למחצית ההפחתה בשעות הנהל.

היקף משרה	18.4	23.6	26.3	31.5	35.5	40.7	46.0	50.0	53.9	59.2	64.4	68.4	72.3	76.3	81.5	85.5	90.7	96.0	100.	
	2%	8%	2%	8%	3%	9%	5%	0%	5%	1%	7%	2%	7%	2%	8%	3%	9%	%	0%	
שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך ושעות הכנה לעבודת הוראה	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	22
שעות פרטניות	1	1.5	1.5	2	2	2.5	3	3	3	3.5	4	4	4.5	4.5	5	5	5.5	6	6	6
שעות תומכות הוראה	2	2.5	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7	7.5	8	8.5	9	9.5	10	10
משך הנוכחות השבועית בבית הספר (שעות של 60 דקות)*	7	9	10	12	13.5	15.5	17.5	19	20.5	22.5	24.5	26	27.5	29	31	32.5	34.5	36.5	38	38

הערות

1. במקרה בו סך שעות הפרונטאליות ושעות התפקיד (שעות חינוך, שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) אינו מספר שלם, מספר שעות הפרטניות ושעות תומכות ההוראה יקבע על פי העמודה בטבלה שבה סך השעות הפרונטאליות ושעות התפקיד הינו הקרוב ביותר לסך שעות הפרונטאליות ושעות התפקיד בפועל (על פי כללי העגול) והיקף המשרה יקבע על פי סך כל השעות (פרונטאליות, תפקיד, פרטניות ותומכות הוראה) יחד חלקי בסיס המשרה. דוגמה מופיעה בנספח א' 1.
2. מורה המעסק בתנאי הרפורמה בפחות מ-4 שעות פרונטאליות (כולל שעות חינוך שעות הכנה לבגרות ושעות תפקיד אחרות) יועסק בשעות פרונטאליות בלבד והיקף משרתו ייקבע לפי מספר שעות העסקתו חלקי בסיס המשרה ברפורמה.

נספח א' 4
 טבלאות שבוע עבודה לסגני מנהלים הזכאים למחצית מהפחתת השעות בשל גיל ביישום מלא של רפורמת עוז לתמורה

נספח ב' - טופס הצהרת מנהל

מדינת ישראל

משרד החינוך המינהל הפדגוגי
אגף א' אמח"י

--	--	--	--	--	--	--

סמל מוסד

לכבוד

משרד החינוך

מטה איסוף נתונים (עובדי הוראה)

רח' שבטי ישראל 29

ירושלים 91911

הנדון: מצבת עובדי הוראה עובדי בעלות לשנה"ל

מס' בקרת דיווח: _____ סמל מוסד: _____

הצהרת מנהל

אני הח"מ מצהיר/ה בזאת כי כל הנתונים שדווחו במצבת עובדי ההוראה הינם נכונים וכוללת את
כל עובדי ההוראה שהינם עובדי בעלות המלמדים במוסדנו נכון לתאריך _____
סה"כ מספר עובדי הוראה פעילים _____

תאריך

חתימת מנהל

שם מנהל

שם וחותמת מוסד

סמל מוסד

נספח ג'

טבלת מקצועות לדיווח מצבת המורים בחט"ע (לפי א'-ב' של שם המקצוע)

שם מקצוע	סמל מקצוע לדיווח במערכת מנבסנט	סמל מקצוע במערכת עושר
אדריכלות	722	810
אוטו-טק מע' ממוחשבות ברכב	878	786
אומנות שימושית	792	816
אופטיקה ישומית	354	814
אזרחות	409	34
אזרחות - בי"ס דרוזי	355	26
אזרחות - בי"ס עצמאי	858	71
אזרחות - בי"ס ערבי	344	24
איטלקית	616	571
אלקטרוניקה ומחשבים	390	815
אמהרית	609	572
אמנות	429	50
אמנות בישול ואפיה מלונאית	528	813
אמנות הקולנוע	297	61
אנגלית	62	16
בולגרית	356	588
ביוכימיה	413	789
ביולוגיה	81	43
בקרת אקלים	746	874
בקרת מכונות	525	819
גיאוגרפיה - אדם וסביבה	42	57
גרמנית	605	574
הגנת סייבר	751	782
היסטוריה	13	22
היסטוריה - בי"ס דרוזי	366	25
	207	

שם מקצוע	סמל מקצוע לדיווח במערכת מנבסנט	סמל מקצוע במערכת עושר
היסטוריה - בי"ס ערבי	343	23
הפקות בתקשורת	881	862
חוק ומשפט	928	72
חיבור עברי	622	13
חינוך	213	701
חינוך גופני	102	41
חינוך תעבורתי	534	700
חקלאות	104	46
חשבונאות	162	824
טכנולוגיה מוכללת	140	895
טכנולוגית בנייה	369	827
טלוויזיה וקולנוע	666	828
יהדות	22	4
יידיש	604	570
יישומי פעילויות בחינוך	866	797
יישומים בביוטכנולוגיה	988	783
ימאות וספינות	868	801
כימיה	85	37
כלכלה	520	63
לאדינו	372	587
לטינית/רומית	373	577
לימודי ארץ ישראל	45	12
לימודי הסביבה	403	64

שם מקצוע	סמל מקצוע לדיווח במערכת מנבסנט	סמל מקצוע במערכת עושר
מדע וטכנולוגיה לכל	744	704
מדע חישובי	735	703
מדע כדור הארץ (גיאולוגיה)	670	62
מדעי הבריאות	545	802
מדעי ההנדסה	871	807
מדעי החברה	48	49
מדעי החיים וחקלאות	428	44
מדעי הים	867	800
מדעי המדינה	432	66
מדעי המחשב	95	899
מדעי התזונה	627	798
מוסיקה	107	48
מורשת דרוזית	55	27
מורשת ודת האיסלאם	52	74
מורשת ודת נוצרית	173	73
מחול	201	68
מחשבים ומערכות	698	833
מחשבת ישראל - בי"ס דתי	376	38
מחשבת ישראל - בי"ס כללי	377	39
מחשוב ובקרה	378	834
מידע וידע באינטרנט	748	785
מינהל וכלכלה	335	839
מכטרוניקה	540	805

שם מקצוע	סמל מקצוע לדיווח במערכת מנבסנט	סמל מקצוע במערכת עושר
מכניקה הנדסית	314	838
מערכות אלקטרוניות	381	841
מערכות ביוטכנולוגיה	382	842
מערכות הספק פיקוד ובקרה	386	848
מערכות חשמל	137	845
מערכות חשמל רכב	459	849
מערכות מכונאות רכב	803	869
מערכות רפואיות	546	806
מערכות תיב"מ	387	850
מערכות תעופה	389	853
מערכות תקשוב	860	791
מתמטיקה	87	35
ניהול הייצור	869	804
ניהול התפעול	544	803
ניהול מלונאי	873	893
ניהול משאבי אנוש	543	808
ניהול תיירות	379	898
ניתוח ואיתור מידע דיגיטלי	747	784
סוציולוגיה	755	65
סינית	817	702
ספרדית	608	579
ספרות-חינוך ממלכתי, יהודי	537	8
ספרות בחינוך הדרוזי	897	59

שם מקצוע	סמל מקצוע לדיווח במערכת מנבסנט	סמל מקצוע במערכת עושר
ספרות בחינוך החרדי	469	10
ספרות בחינוך הממלכתי דתי	455	9
ספרות בחינוך הערבי	896	58
ספרות ילדים	38	861
עברית (לשון והבעה)	664	11
עברית בחינוך הדרוזי	348	15
עברית בחינוך הערבי	346	14
עיצוב	214	891
עיצוב אפנה ותלבושות	131	863
עיצוב וטיפוח החן	865	796
ערבית - ח.דרוזי-לשון והבעה	347	21
ערבית - לשון והבעה	342	20
ערבית לחינוך העברי	350	18
פילוסופיה	250	40
פיסיקה	89	36
פסיכולוגיה	800	69
פסיכולוגיה התפתחותית	461	870
פרסית	419	582
צ.מ.ה - ציוד מכני הנדסי	964	780
צילום	114	871
צרפתית	603	17
רוסית	607	585
שיווק וקידום מכירות	522	876

שם מקצוע	סמל מקצוע לדיווח במערכת מנבסנט	סמל מקצוע במערכת עושר
תאטרון	506	51
תולדות הערבים והאסלאם	519	19
תולדות עם ישראל-בי"ס דתי	473	29
תולדות עם ישראל-בי"ס כללי	474	28
תולדות עם ישראל-בי"ס עצמא	475	30
תורה שבעל-פה	28	5
תורה שבעל פה ומשפט עברי	476	7
תחזוקת מערכות מכניות	861	792
תחזוקת מערכות סלולריות	752	781
תיירות	49	880
תכנון הנדסי של מבנים	849	881
תכנון ותכנות מערכות	855	883
תלמוד	589	6
תנ"ך - בי"ס דתי	508	2
תנ"ך - בי"ס כללי	477	1
תנ"ך - בי"ס עצמאי	527	3
תקשורת (בנתיב העיוני)	728	56
תקשורת וחברה	990	788
תרמודינמיקה טכנית	802	886
תשתיות מחשוב ותקשוב	863	794

נספח ד'

טבלת תפקידים (לפי א' - ב' של תיאור התפקיד)

קוד התפקיד	תיאור התפקיד (לפי סדר הא'-ב')
8	יועץ
14	מדריך מקצועי
692	מורה חונך
700	מורה מאמן
6	מחנך
1	מנהל
711	מנהל שש שנתי
710	מנהל חטיבה עליונה בה יש מנהל שש שנתי אחר
13	מרכז מקצוע
656	מרכז עבודות גמר
3	סגן מנהל ראשון
4	סגן מנהל שני
5	סגן מנהל שלישי
22	רב בית הספר
454	רכז בחינות
480	רכז ביטחון
663	רכז הערכה ומדידה
698	רכז התאמות ללמידה והבחנות בבחינות הבגרות
481	רכז זהירות בדרכים
32	רכז חינוך חברתי
612	רכז טיולים
767	רכז מעורבות חברתית
699	רכז מועצת תלמידים
33	רכז מחויבות אישית
696	רכז מחוננים ומצטיינים
487	רכז מחשוב
601	רכז מניעת סמים
697	רכז מערך מסייע
657	רכז מערכת שעות
694	רכז משמעת
693	רכז פדגוגי
461	רכז קליטת עליה
614	רכז שכבה

נספח ה'

טבלאות סטאטוס משרה וסיבות עזיבה

סטאטוס משרה

קוד	תיאור
2	פעיל
3	עו"ה שעזב את ביה"ס
4	עו"ה שיצא לשבתון
5	עו"ה שיצא לחופשה ללא תשלום

פירוט סטאטוס

קוד	תאור
1	פרישה לגימלאות
2	התפטרות אישית
4	פטירה
5	פיטורים מינהלים
6	פיטורים פדגוגים
10	התפטרות לאחר לידה
44	פיטורים מסיבות משמעתיות
45	פרישת חובה לגימלאות
46	פרישת רשות לגימלאות
47	פרישה מוקדמת לגימלאות
48	פרישת נכות/בריאות לגימלאות
49	חל"ת חלקי
50	שבתון חלקי

נספח ו'

טבלאות סוג זהות, מין, מצב משפחתי, שייכות ארגונית וטווח כיתות

סוג זהות

קוד	תאור
0	זהות
1	דרכון

מין

קוד	תיאור
1	זכר
2	נקבה

מצב משפחתי

קוד	תיאור
1	רווק
2	נשוי
3	אלמן
4	גרוש

שייכות ארגונית

קוד	תיאור
1	ארגון המורים
2	הסתדרות המורים

טווח כיתות

קוד	תיאור
3	חטיבה עליונה עד י"ב
4	י"ג- י"ד

**נספח ז'
טבלת דרגות הוראה**

קוד	תיאור
1	דוקטור
2	M.A M.Sc
3	B.A B.Sc
7	מורה בכיר
8	מורה מוסמך
10	מורה בלתי מוסמך א' א'
11	מורה בלתי מוסמך א'+
12	מורה בלתי מוסמך א'
13	מורה בלתי מוסמך ב'
14	מדריך מקצועי מוסמך

**נספח ח'
טבלת פעילות פרטנית שאינה במקצוע או בתפקיד**

קוד	תיאור
1	שיחות עם תלמידים
2	חניכה אישית
3	הנחיית עבודות חקר וגמר
4	התאמות בהבחנות ללקויי למידה

נספח ט'
טבלת פעילות תומכת הוראה

קוד פעילות	תאור פעילות
21	ישיבות עבודה
22	השתלמויות צוותיות
23	שיחות עם הורים
24	הכנת חומרים ובדיקת מבחנים
25	הוראה פרונטאלית

**נספח י'
טבלת שגיאות**

שגיאות בטיפול מוקד מנב"ס דרכי פניה:
מוקד טלפוני 03-6906600 בטלפון זה יינתן שרות הן בשפה העברית והן בשפה הערבית.
תיבת דואר: moked-manbas@manbas.k12.il

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
1	שגיאת אימות מול מרשם התושבים	תעודת הזהות שדווחה שגויה.
2	לא דווח מספר תז	בעיה של דיווח חסר.
3	לא דווח תאריך לידה	בעיה של דיווח חסר.
4	דווח ערך שגוי בנתון תאריך לידה	בעיה של דיווח שגוי.
6	דווח ערך שגוי בנתון מיגדר (מין)	בעיה של דיווח שגוי.
8	דווח ערך שגוי בנתון מצב משפחתי	בעיה של דיווח שגוי.
9	לא דווח שם משפחה	בעיה של דיווח חסר.
10	לא דווח שם פרטי	בעיה של דיווח חסר.
19	לא דווח סטאטוס משרה	בעיה של דיווח חסר.
20	דווח ערך שגוי בנתון סטאטוס משרה	בעיה של דיווח חסר.
23	דווח ערך שגוי בנתון תאריך תחולה	בעיה של דיווח שגוי.
27	דווחו מסגרות העסקה זהות במשרה	בעיה של דיווח שגוי.
28	דווחו שעות בטווח כיתות לא קיים	בעיה של דיווח שגוי.
32	דווחו שעות שבועיות בתפקיד ללא סמל תפקיד	בעיה של דיווח חסר.
33	דווח ערך שגוי בנתון סמל תפקיד	בעיה של דיווח שגוי.
35	דווחו סמלי תפקיד זהים	בעיה של דיווח שגוי.
36	דווחו שעות שבועיות במקצוע ללא סמל מקצוע	בעיה של דיווח חסר.
37	דווח ערך שגוי בנתון סמל מקצוע	בעיה של דיווח שגוי.
38	לא דווחו שעות שבועיות במקצוע	בעיה של דיווח חסר.
39	דווחו סמלי מקצוע זהים	בעיה של דיווח חסר.
62	קובץ הממשק אינו מכיל נתונים	מדובר בתקלה טכנית.

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
63	אורך רשומה שגוי בקובץ הממשק	מדובר בתקלה טכנית.
65	קובץ הממשק מכיל יותר ממוסד אחד	מדובר בתקלה טכנית.
66	קובץ הממשק מכיל רשומות זהות	מדובר בתקלה טכנית.
217	סכום השעות הפרטניות בתפקיד, במקצוע ובפעילויות האחרות אינו שווה לסך השעות הפרטניות במסגרת העסקה	בעיה של דיווח שגוי.
218	סכום שעות הפרונטליות בתפקיד, במקצוע ובגמול הכנה לבגרות אינו שווה לסך השעות הפרונטליות במסגרת העסקה	בעיה של דיווח שגוי.
219	סכום השעות תומכות ההוראה בפעילויות השונות אינו שווה לסך השעות תומכות הוראה במסגרת העסקה	בעיה של דיווח שגוי.
223	דווחו פעילויות לא פרונטאליות כפולות במשרה	מדובר בתקלה טכנית.
224	לעובד הוראה מוגדרת יותר ממשרה אחת לאותה תקופה	מדובר בתקלה טכנית.
229	לא דווחו מסגרות העסקה במשרה	בעיה של דיווח חסר.

שגיאות בטיפול כח אדם בהוראה

דרכי פניה:

טלפון: 1-800-800-424

פקס: 02-5604746

באמצעות פורטל עובדי ההוראה

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
11	גיל המורה לא בין 18 ל 67	יש לפנות לתחום תנאי שירות עובדי הוראה בטלפון: 02-5604757/4828
12	עובד זה אינו נקלט בגלל היותו עובד משרד החינוך	יש להסיר עו"ה זה מהדיווח. אין אפשרות לדווח עו"ה גם כמאחד משכורת במדינה וגם כעובד בעלות.
17	לא דווחו מקצועות ושעות במשרה	יש לתקן את הדיווח או במקרים מסויימים ניתן לקבל אישור מיוחד מכח אדם בהוראה
40	דיווח לא תקין או חסר של תפקיד המנהל	תיקון הדיווח ושליחת דיווח מעודכן או פנייה לכא"ב.
118	עובד הוראה חסום בכח אדם בהוראה	יש לפנות לתחום תנועת עובדי הוראה במטה לברור הסיבה 02-5604738/9
201	עובד הוראה ללא תואר אקדמי אינו רשאי להשתתף ברפורמת עוז לתמורה	אין לדווח עבור המורה שעות רפורמה או לחלופין לבקש אישור מיוחד לפטור לצורך הצטרפות לרפורמה. יש להגיש בקשה לוועדת חריגים באמצעות טפסים מאתר עוז לתמורה. לברורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
202	עובד הוראה ללא זכאות לרישיון הוראה אינו רשאי להשתתף ברפורמת עוז לתמורה	אין לדווח עבור המורה שעות רפורמה או לחלופין לבקש אישור מיוחד לפטור לצורך הצטרפות לרפורמה. יש להגיש בקשה לוועדת חריגים באמצעות טפסים מאתר עוז לתמורה. לברורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
203	עובד הוראה המועסק פחות משליש משרה אינו רשאי להשתתף ברפורמת עוז לתמורה	אין לדווח עבור המורה שעות רפורמה או לחלופין לבקש אישור מיוחד לפטור לצורך הצטרפות לרפורמה. יש להגיש בקשה לוועדת חריגים באמצעות טפסים מאתר עוז לתמורה. לברורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
204	עובד הוראה שלא חתם על כתב הסכמה להצטרפות לרפורמה אינו רשאי להשתתף ברפורמת עוז לתמורה	אין לדווח עבור המורה שעות רפורמה או לחלופין לבקש אישור מיוחד לפטור לצורך הצטרפות לרפורמה. יש להגיש בקשה לוועדת חריגים באמצעות טפסים מאתר עוז לתמורה. לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
205	עובד הוראה שהצטרף לרפורמה לא מדווח בהתאם למבנה שבוע העבודה ברפורמת עוז לתמורה	אין לדווח עבור המורה שעות רפורמה או לחלופין לבקש אישור מיוחד ליציאה מרפורמה עוז לתמורה. יש להגיש בקשה לוועדת חריגים באמצעות טפסים מאתר עוז לתמורה. לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
206	מנהל במוסד שנכנס לרפורמה אינו מדווח לפי מבנה שבוע עבודה למנהלים בעוז לתמורה	יש לתקן את הדיווח. מנהל לא יכול לדווח שעות רפורמה. לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
207	לתפקיד שדווח לא ניתן לדווח שעות פרטניות בתפקיד	יש לתקן את הדיווח. לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
208	מינוי לתפקיד זה הינו רק לעובדי הוראה שהצטרפו לרפורמת עוז לתמורה	יש להסיר את התפקיד לעו"ה.
211	מנהל ברפורמת עוז לתמורה מחוייב בהעסקה ב-100% משרה	יש להפחית את היקף המשרה למקסימום המותר או לבקש חריגת משרה באמצעות מערכת אישורים מיוחדים (עוש"ר). לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
215	בעלי תפקידים ברפורמת עוז לתמורה מחוייבים בשעות הוראה פרונטאליות במקצוע, בהתאם לכללים	יש להסיר את התפקיד לעו"ה או לעלות את מספר שעות הוראה במקצוע המדווחות, או לבקש בקשה מיוחדת ממוקד עוז לתמורה.
222	עובד הוראה במוסד שלא הצטרף לרפורמה אינו רשאי להשתתף ברפורמת עוז לתמורה	אין לדווח עבור המורה שעות רפורמה. לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
230	אין לדווח עבור עו"ה זה פעילות תומכת הוראה מסוג פרונטאלית	יש לתקן את הדיווח. לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
238	מנהל או סגן ראשון ברפורמת אופק חדש אינו יכול להיות מועסק בחטיבה העליונה	יש לתקן את הדיווח.
239	עובד הוראה החורג מהיקף המשרה המותר, בכל מוסדות העסקתו יחד, ובכל שילובי העסקותיו (רפורמה/ללא רפורמה)	יש להפחית את היקף המשרה למקסימום המותר או לבקש חריגת משרה באמצעות מערכת אישורים מיוחדים (עוש"ר). לבירורים ניתן לפנות למוקד עוז לתמורה.
241	עובד הוראה המועסק ע"י בעלות המפוקחת ע"י המשרד, חייב לקבל אישור העסקה כתנאי להעסקתו	יש לפנות לגב' ענת מור, תחום תנועת עובדי הוראה במספר: 02-5604739 או במייל IshurHaasaka@education.gov.il

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
246	לא דווח במוסד רכז ביטחון	בעיה של דיווח חסר.
247	לא דווח במוסד רכז התאמות ללמידה והיבחנות בבחינות הבגרות	בעיה של דיווח חסר.

שגיאות בטיפול מטת האיסוף:

דרכי פניה:

טלפון: 02-5414333 פקס: 02-5825361/2

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
13	דווח ערך שגוי בנתון שייכות ארגונית	יש לדווח שייכות ארגונית או לשלוח הצהרה שהעו"ה ללא שייכות ארגונית למטה האיסוף.
41	למוסד דווח יותר ממנהל אחד	תיקון הדיווח ושליחת דיווח מעודכן או פנייה למטה האיסוף.
42	לא נתקבל טופס הצהרת מנהל	כאשר המצבת תקינה, על המוסד לשלוח טופס הצהרת מנהל למטה האיסוף.
54	לא נתקבל אישור רו"ח חתום למצבת המורים	כאשר המצבת תקינה, על המוסד לשלוח אישור רו"ח למטה האיסוף.
67	מבנה קובץ הממשק הנשלח אינו תקין	יש לפנות למטה האיסוף.
212	מבנה המשרה במסגרת העסקה אינו תואם את מבנה שבוע העבודה בעוז לתמורה ביישום מלא	יש לתקן את הדיווח. לשאלות ניתן לפנות למטה האיסוף.
213	לא דווח מקצוע הריכוז בתפקיד רכז מקצוע	יש לתקן את הדיווח. לשאלות ניתן לפנות למטה האיסוף.
214	דווח ערך שגוי בקוד פעילות שעות פרטניות שאינן במקצוע או בתפקיד או בקוד הפעילות של השעות תומכות ההוראה	יש לתקן את הדיווח. לשאלות ניתן לפנות למטה האיסוף.
225	אין לדווח העסקה בשלב חינוך חט"ב במעסיק משרד החינוך	יש לתקן את הדיווח. לשאלות ניתן לפנות למטה האיסוף.
231	לעו"ה לא קיים תיק בכ"א בהוראה	יש לפתוח תיק במחוז. אם לעו"ה כבר קיים תיק בכ"א ולמרות זאת נופל לשגיאה זו יש לפנות למטה האיסוף.
232	אין לדווח שעות פרטניות ותומכות הוראה במסגרת העסקה י"ג-י"ד	יש לתקן את הדיווח. לשאלות ניתן לפנות למטה האיסוף.
997	דרכון לא קיים במשרד החינוך	יש לפנות למטה האיסוף.
16	המנהל המדווח במצבת עובדי ההוראה אינו זהה לזה הקיים במערכת מוסדות	יש לתקן את המנהל עליו דיווחו או לבקש לתקן את המנהל המוגדר במערכת מוסדות באמצעות טופס 16 לגורמים הבאים: מוסדות שאינם בפיקוח החינוך ההתיישבותי - מרים זגורי טלפון 02-5602800 מוסדות בפיקוח החינוך ההתיישבותי ענת היניק טלפון: 03-6898871.
64	המוסד אינו פעיל בשנת הלימודים הנוכחית	מוסדות שאינם בפיקוח המינהל לחינוך התיישבותי - מרים זגורי טלפון 02-5602800. מוסדות בפיקוח החינוך ההתיישבותי - ענת היניק. עדכון פרטי מוסד בחינוך יסודי מוכר שאינו רשמי - מאיה ניאזוב טלפון: 02-5604243/1434 עדכון פרטי מוסד בחינוך מוכר חרדי - חינוך מיוחד - נעמי עמרני - טלפון 02-5601335.

קוד השגיאה	תיאור השגיאה	פעולות לביצוע וגורם מטפל
216	דווח בעל תפקיד הרלוונטי למוסד שש-שנתי במוסד שאינו שש-שנתי	יש להסיר את הדיווח התפקיד לעו"ה.
233	אין התאמה בין מספר המחנכים שדווחו למספר הכיתות המדווחות למוסד	יש לתקן את הדיווח או לבקש אישור מיוחד מצדוק חכים טלפון: 02-5602208.
234	לא דווח במוסד רכז שכבה ו/או רכז מקצוע	יש לתקן את הדיווח או לבקש אישור מיוחד מצדוק חכים טלפון 02-5602208
235	לא הוגדרו במוסד בעלי תפקידים נוספים מלבד מנהל ומחנכים	יש לתקן את הדיווח מול מטה האיסוף.
236	תעודת זהות שדווחה עבור מורה חונך אינה תקינה	יש לתקן את הדיווח או לבקש אישור מיוחד מאריאלה מרידרך טלפון: 02-5603420.
237	דיווח לא תקין של מתמחה	יש לתקן את הדיווח או לפנות לאריאלה מרידרך. טלפון: 02-5603420

פרטי התקשרות:

מוקד עוז לתמורה: טלפון: 1-800-800-424 פקס: 02-5604746

מטה איסוף נתונים: טלפון: 02-5414333 פקס: 02-5825361/2

נספח י"א - טופס לעדכון פרטי מנהל (שגיאה 16)

המינהל הפדגוגי
אגף א' אמחי"

טופס עדכון פרטי מנהל ב"ס על יסודי במערכת מוסדות - תיקון שגיאה מספר 16

שימו לב טופס זה מיועד לעדכון עבור בתי ספר על יסודיים בלבד

אל: הגב' מרים זגורי, האגף לחינוך על יסודי
הגב' ענת היניק, המינהל לחינוך התיישבותי

מאת: מנהל/ת בית הספר

שלום רב,

הריני לבקשכם לעדכן את פרטי מנהל/ת בית הספר במערכת המוסדות הממוחשבת במשרד החינוך. בהתאם הריני לבקשכם לעדכן את פרטי מנהל/ת בית הספר בקובץ מורים. להלן הפרטים הנכונים אותם אני מבקש/ת לתקן במערכת המוסדות:

שדה התיקון	הנתון
סמל המוסד	
שם המוסד	
היישוב	
מספר תעודת הזהות של המנהל/ת	
שם משפחה	
שם פרטי	

שם המעדכן	תאריך	מספר פלאפון	מספר פקס ביה"ס	חתימה וחותמת

הנחיות לנוהל התיקון:

- מנהלים שאינם עובדי מדינה יעודכנו גם "מנהל" במערכת המדב"ס
- פקסימיליה למשלוח העדכון: הגב' מרים זגורי, האגף לחינוך על יסודי, פקס: 02-5602520 הגב' ענת היניק, המינהל לחינוך התיישבותי, פקס: 03-6898869
- אין אפשרות לדווח מנהל שלא מונה על פי כללי חוזר מנכ"ל

בברכה,
מנהל המוסד

נספח י"ב - בדיקת תשלומי שכר לעובדי הוראה (לעובדי בעלות בלבד)
מספר בקרת דיווח 111

המינהל הפדגוגי
אגף א' אמו"י

סמל מוסד
תאריך הפקה XX/XX/XX

לכבוד
מנהל/ת בית הספר אאאאא
סמל מוסד 111111
כתובת שמשון רפאל 3 בית וגן

דוגמה

שלום רב,

הנדון: בדיקת תשלומי שכר לעובדי הוראה (לעובדי בעלות בלבד) מס' בקרת דיווח 111.

כרואה החשבון של מוסדכם _____ (להלן "המוסד") ולבקשתכם ביקרנו את הנתונים על היקפי המשרה של עובדי הוראה לפי דו"ח מצבת עובדי הוראה כולל עו"ה העובדים בשעות שמעבר לתקן מתאריך _____ שהינו בן _____ עמודים ובו כלולים _____ עו"ה פעילים ו _____ עו"ה שאינם פעילים, המצורף בזה והמסומן בחותמת משרדנו לשם זיהוי.

הדו"ח הוא באחריות הנהלת המוסד, אחריותנו היא לחוות דעה על נתוני היקפי המשרה שבדו"ח זה בהתבסס על ביקורתנו.

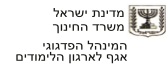
ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה מדגמית (לא פחות מ-25%) של תשלומי המשכורת ששולמה למורים. לא ביקרנו הנתונים של התפקיד, המקצוע וכיו' לגביהם הסתמכנו על נתוני ההנהלה וזאת בהתאם לנוהל הבדיקה המוסכם עם משרד החינוך. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הנתונים על היקפי המשרה שבדו"ח הני"ל משקפים באופן נאות, כפי שעולה מרשומות המוסד, מכל הבחינות המהותיות, את היקפי המשרה של עובדי הוראה לפי דו"ח המצבת, שהועסקו במוסד בתקופה הני"ל.

בכבוד רב,
רואה חשבון

נספח י"ג - דוגמה לדו"ח תקינים

תאריך הפקה: 13/08/2012
 נתונים נכונים ל: 28/06/2012



מערכת עוש"ר - עובדי הוראה שאינם רשמיים

דוח משורת תקינות לעובדי הוראה

מוסד: שנת לימודים: תשע"ב **שלב חינוך:** חטיבה עליונה **יחידת דיווח:** סטטוס מוסד ברפורמה: לא ברפורמה
שם ישוב: מס' טלפון: מספר בקרת דיווח: סטטוס דיווח לשנת לימודים נוכחית: דוח

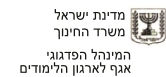
חלק א': עובדי הוראה פעילים המועסקים על ידי הבעלות

שעות תומכות הוראה	שעות פרטניות שאינן בתפקיד או במקצוע	פרטי תפקיד	פרטי מקצוע		פרטי חלקיות המשרה					פרטי משרה		פרטים דמוגרפיים							
			אזרחי	עובדי	אזרחי	עובדי	אזרחי	עובדי	אזרחי	עובדי	שם	תאריך מ	תאריך עד	מספר זהות / דרכון	קוד שנת				
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	2	14	0	0	6	24	3	2	20/06/12	01/09/11	01/01/1977	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	4	14	0	0	6	24	3	2	20/06/12	01/09/11	30/12/1974	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	2.50	7	16	0	0	9.50	24	3	2	20/06/12	01/09/11	05/03/1979	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	10.0	1	788	0	0	24	3	2	20/06/12	01/09/11	27/06/1986	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	1	3.50	35	0	0	4.50	24	3	2	20/06/12	01/09/11	11/11/1979	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	1	41	0	0	3.50	24	3	2	20/06/12	01/09/11	12/01/1976	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	2.50	700	0	0	9.50	24	3	2	20/06/12	01/09/11	04/08/1962	0			
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	6	0	400	0	0.70	5.30	2	0	0	12	24	3	2	20/06/12	01/09/11	0
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	1.50	8	5	0	0	9.50	24	3	2	20/06/12	01/09/11	0	0		

שם המנהל/ת: _____ **משרה:** _____ **פרטי:** _____ **חתימה וחותמת המשרד:** _____ **תאריך דיווח:** _____

נספח י"ד - דוגמה לדו"ח שגויים

תאריך הפקה: 13/08/2012
 נתונים נכונים ל: 20/06/2012



מערכת עוש"ר - עובדי הוראה שאינם רשמיים

דוח שגויים לקליטת מצבת עובדי הוראה

מוסד: שנת לימודים: תשע"ב **שלב חינוך:** מחוז מדווח כח אדם בהוראה: **חטיבה עליונה:** סטטוס מוסד ברפורמה: עוז לתמורה - חלקי
שם ישוב: מס' טלפון: מספר בקרת דיווח: סטטוס דיווח לשנת לימודים נוכחית: דוח

חלק א': שגיאות כלליות בדיווח:

- שגיאה: 42 - לא התקבלה הצהרת מנהל
- שגיאה: 54 - לא נתקבל אישור ר"ח חתום למצבת המורים

חלק ב': שגיאות בדיווח עובדי הוראה המועסקים על ידי הבעלות

שעות תומכות הוראה	שעות פרטניות שאינן בתפקיד או במקצוע	פרטי תפקיד	פרטי מקצוע		פרטי חלקיות המשרה					פרטי משרה		פרטים דמוגרפיים				
			אזרחי	עובדי	אזרחי	עובדי	אזרחי	עובדי	אזרחי	עובדי	שם	תאריך מ	תאריך עד	מספר זהות / דרכון	קוד שנת	
אזרחי	אזרחי	אזרחי	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	20/06/2012	01/09/10	04/11/1950	0
אזרחי	אזרחי	אזרחי											23			קוד שגיאה

סה"כ עובדי הוראה: 1

נטפח ט"ו - דוגמה לדו"ח פירוט חישוב הפרופיל

תאריך הפקדה: 13/08/2012
נתונים נכונים ל: 05/08/2012

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף לארגון הלימודים

מערכת עוש"ר - עובדי הוראה שאינם רשמיים

דוח פירוט חישוב פרופיל

שם מוסד: אחוז משרות לא ברפורמת עוד לתמורה: 100
סמל מוסד: אחוז משרות ברפורמת עוד לתמורה חלקי: 0
שנת לימודים: תשע"ב
שלב חינוך: חטיבה עליונה
אחוז משרות ברפורמת עוד לתמורה מלא: 0

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	קוד דרגה	ותק הוראה לחישוב נולד לתמיצים	מקדם אם	היקף משרה	משקל אבסולוטי לחישוב	היקף משרה לחישוב (D)	היקף משרה לחישוב (C)	גמולים	היקף X משקל משרה לחישוב (B)	ותק הוראה ללא צהל ותמיצים	ימי הבראה לפי ותק הבראה	ימי הבראה X משקל משרה לחישוב (A) (עד משקל)
5 8330			10	1	0	0 83333	0 870	0 725	0	0	0 000	1	7	5 8330
7 0000			10	1	0	1 00000	0 870	0 870	0	0	0 000	1	7	7 0000
9 0000			3	4	0.10	1 00000	1.329	1.10000	4	4	5 848	4	9	9 0000
7 0000			3	2	0.10	0 91667	1 205	1 01667	0	0	0 000	2	7	7 0000
11 0000			2	16	0	1 50000	2 054	1 50000	3	3	24 75	16	11	11 0000
11 0000			3	16	0	1 00000	1 839	1 00000	4	4	7 356	16	11	11 0000
7 0000			3	1	0	1 00000	1 148	1 00000	8	8	10 045	1	7	7 0000
5 2500			10	3	0	0 75000	0 959	0 75000	0	0	0 000	3	7	5 2500
3 5000			3	2	0	0 50000	1 205	0 50000	0	0	0 000	2	7	3 5000
3 7910			3	3	0	0 54167	1 266	0 54167	0	0	0 000	3	7	3 7910
0 0000			2	2	0	0 00000	1 346	0 00000	8	8	8 75	2	7	0 0000
4 8660			3	3	0	0 66667	1 266	0 66667	0	0	0 000	3	7	4 8660
7 0000			3	2	0.07	1 00000	1 205	1 07000	1	1	11 279	2	7	7 0000
5 6250			3	7	0	0 62500	1 538	0 62500	8	8	8 409	7	9	5 6250
2 9160			3	2	0	0 41667	1 205	0 41667	0	0	0 000	2	7	2 9160
9 0000			10	4	0.10	1 00000	1 007	1 10000	0	0	1 108	4	9	9 0000
3 5000			10	3	0	0 50000	0 959	0 50000	0	0	0 480	3	7	3 5000
5 2500			3	2	0	0 75000	1 205	0 75000	0	0	0 904	2	7	5 2500
6 7500			3	9	0	0 75000	1 601	0 75000	1	1	1 201	9	9	6 7500
6 5330			10	2	0.10	0 83333	0 913	0 93333	0	0	0 852	2	7	6 5330
7 0000			10	1	0.10	0 91667	0 870	1 01667	0	0	0 000	1	7	7 0000

נספח ט"ז - דוגמה לדו"ח מענק יובל

תאריך הפקדה: 13/08/2012
נתונים נכונים ל: 6/14/2012

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף בכיר לארגון הלימודים

מערכת עוש"ר - עובדי הוראה שאינם רשמיים

דוח מענק יובל

שם מוסד: סמל מוסד: שנת לימודים: תשע"ב
שלב חינוך: חטיבה עליונה

תעודת זהות	שם משפחה	שם פרטי	היקף משרה למענק יובל	היקף משרה למהלך	ותק כולל הוראה+צהל	ותק המזכה למענק יובל	הערה
			0 25	0 25	29	29	**עובד מדינה במוסד נוסף
			0 4375	0 4375	25	25	**עובד מדינה במוסד נוסף
			0 65	0 65	34	34	
			0 45	0 286110	38	38	*עובד במשרה נוספת
			0 25	0 25	55	55	

סה"כ עובדי הוראה: 5 סה"כ משרות: 1.873610

הערה:

* המורה מועסק במוסד באחוז משרה גדול יותר, אך אחוז משרתו בכלל המוסדות בהם הוא מעסק עולה על אחוז משרה מקסימלי לעו"ה. לכן, בכל מוסד נקוף החלק היחסי ממענק היובל לו המורה זכאי, לפי חישוב כולל לכל מוסדות העסקות.

** המורה הינו עובד משרד החינוך בחלק ממשרתו. היקף מענק יובל המשולם לו כעובד משרד החינוך הפחות מהיקף מענק היובל המגיע לו עד אחוז משרה מקסימלי, בהתאם לפימ"ב.

הערות:

1. עו"ה זכאי למענק יובל עד 100% למעסיק אחד ובסה"כ לא יותר מ 140% - לעו"ה, כאשר מיונסק אצל יותר ממעסיק אחד.
2. היקף משרה למענק יובל כולל שעות יעוץ, ריכוז חינוך חברתי ושעות חטיבה.
3. מורים עובדי מדינה באיחוד משכורת אינם כלולים בדוח זה.
4. לבריורים בנושא ותק המזכה למענק יובל יש לפנות לכח אדם בהוראה במחוז.

מערכת עושי"ר - עובדי הוראה שאינם רשמיים

דוח צבירת נקודות זכות ודרגות קידום

שם מוסד: אאא סמל מוסד: 111111 שנת לימודים: תשע"ה סטטוס מוסד ברפורמה: חלקי חלק א: עובדי הוראה שזוכים בנקודות זכות בגין תפקידי ז' או הערכה

מדינת ישראל
 משרד החינוך
 המינהל הפדגוגי
 אגף בכיר כח אדם בהוראה

נתונים לדרגת קידום הבאה		דרגת קידום				נקודות זכות בגין תפקידי									
סך נקודות זכות בגין תפקידי	פי"מ	תאריך עריכו	תאריך מ	דרגת קידום	סך נקודות זכות בגין תפקידי	פי"מ	תאריך עריכו	תאריך עריכו	משלים קודמות	בשנה נוכחית	רכז שכבה	סוג מנפיק	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות
0	0		01/09/2014	1	12	3			8	4	רכז שכבה	לא רשמי			
4	0		01/09/2014	1	12	3			0	0	רכז שכבה	לא רשמי			
2	2								2	2	מתוך	לא רשמי			
2.5	2								2.5	2.5	תפקידי במוסד אחר	לא רשמי			
0	0		01/09/2014	1	12	3			8	4	רכז שכבה	לא רשמי			
3	0								3	3	רכז מקצוע	רשמי			

סה"כ עובדי הוראה שזוכים בדרגת קידום: 2 סה"כ עובדי הוראה שזוכים בנקודות זכות: 6

חלקי ב: עובדי הוראה שלא זוכים בנקודות זכות

סוג מנפיק	שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות
לא רשמי			777
לא רשמי			888

שם מוסד: אאא סמל מוסד: 111111 שנת לימודים: תשע"ה סטטוס מוסד ברפורמה: חלקי חלק א: עובדי הוראה שזוכים בנקודות זכות בגין תפקידי ז' או הערכה שנה למוסד: תשע"ה שנת למוסד: 111111

סה"כ עובדי הוראה שלא זוכים בנקודות זכות: 2 הערות: סך נקודות זכות שצברו =

סך נקודות זכות בגין תפקידי בשנה נוכחית + סך נקודות זכות זכאיתם לדרגת הקידום האחרונה, בדרגת הקידום הראשונה, פרק זמן שחלף ממועד הצטרפותם לרפורמה פ"מ: פרק זמן שחלף ממועד זכאיתם לדרגת הקידום האחרונה, בדרגת הקידום הראשונה, פרק זמן שחלף ממועד הצטרפותם לרפורמה

נספח י"ח - טופס הצהרת מנהל על מורים שאינם פעילים בשנת הלימודים הנוכחית

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי

אגף בכיר לארגון הלימודים

--	--	--	--	--	--

סמל מוסד

מערכת עוש"ר - עובדי הוראה שאינם רשמיים

טופס הצהרת מנהל על מורים שאינם פעילים בשנת הלימודים הנוכחית (שגיאה 15)

1. בדוח שגויים שקיבלת קיימים מורים שדווחו בשנה"ל הקודמת ואינם קיימים בדיווח לשנה"ל הנוכחית (שגיאה 15) ולכן אינם קלוטים במערכת.
2. אבקשך לחתום על ההצהרה לפיה הנך מאשר כי המורים הנ"ל ילמדו בשנה"ל הקודמת בחט"ע ובשנת הלימודים הנוכחית מלמדים בחט"ב בלבד.

מס' סידורי	תעודת זהות	שם פרטי	שם משפחה
1.			
2.			
3.			
4.			

3. אם האמור בסעיף 2 אינו נכון לגבי מורה שיש לו בדוח שגויים שגיאה 15, אין לכלול אותו בהצהרה זו אלא **לעדן במערכת המנבס** את הסטטוס שלו (פעיל, שבתון, חל"ת, עזב) בשנת הלימודים הנוכחית ולשלוח מצבת מעודכנת למטה האיסוף.
4. בשאלות ניתן לפנות לטלפון: 02-5414333
5. את הטופס יש להחזיר לפקס: 02-5825361/2

בברכה,

מטה איסוף מצבת מורים

סמל מוסד שם וחותרת מוסד שם מנהל חתימת מנהל תאריך

טלפונים שימושיים בנושא מצבת המורים

פיקס	טלפון	שם	היחידה
02-5604449	02-5604041	גב' יעל פולטוב	אגף א' אמח"י
02-5603106	02-5603866	מר אמנון לוי	
02-5603106	02-5602208	מר צדוק חכים	
02-5604806	02-5604771	גב' מיה כהן	גף דיור ותמריצים
02-5603255	02-5602800	גב' מרים זגורי	האגף לחינוך על יסודי
	02-5604739	גב' ענת מור	המחלקה לרישיונות הוראה
	02-5604744	גב' אריאלה ברק	
02-5604722	02-5604828 02-5604757 02-5604820	גב' רחל טייטלבוים	המחלקה לתנאי שירות לעו"ה
03-6898869	03-6898871	גב' ענת היניק	המינהל לחינוך התיישבותי
	03-6906600		מוקד התמיכה של מינהל יישומי מנב"ס
02-5604746	1-800-800-424		מוקד סיוע אגף כח אדם בהוראה
	03-9298888		מוקד סיסמאות
02-5825361/2/54	02-5414333		מטה איסוף מצבת מורים