

נוהל ומסמכים נדרשים להגשה לוועדה להכרה בותק

(מקורות – פורטל עובדי הוראה ותקנון שירות שההפניה אליו היא מהפורטל)

קיימים שני מסלולי הכרה בניסיון קודם כוותק בהוראה:

מסלול ראשון הוא הכרה בשנים קודמות בהם לימדת במוסד מוכר ומפוקח לפחות 1/3 משרה במשך לפחות 1/2 שנה במהלך שנת לימודים (ספטמבר עד יוני).

מסלול שני הוא הכרה בעבודה או במחקר בשנים קודמות אם הם בעלי זיקה למקצוע ההוראה. במסלול זה תיבדק גם הזיקה בין התואר למקצוע ההוראה. ההכרה תינתן אם עבדת לפחות 1/2 משרה במשך לפחות 1/2 שנה במהלך שנת לימודים (ספטמבר עד יוני). אם התואר לא במקצוע ההוראה (או נרכש לאחר תקופת העבודה הקודמת) אז כל שנת וותק שהוכרה תחושב כחצי שנת וותק.

מסלול נוסף חדש עובד המועסק במקום עבודה המונה 4 עובדים לפחות, אשר עבודת ההדרכה או ההנחיה היתה חלק עיקרי מתפקידו (לפחות 50%), במסגרתה הדריך או הנחה קבוצות באופן פרונטלי (קבוצה המונה לפחות 3 משתתפים), ושהציג אישור מטעם משאבי אנוש במקום עבודתו על כך.

הבקשה להכרה בניסיון קודם כוותק בהוראה מוגשת לוועדת חריגים במשרד החינוך דרך המחוז באמצעות הפורטל או דרך המינהלת.

את איסוף המסמכים ניתן לבצע עוד לפני הכניסה להוראה. הגשתם למחוז תבוצע במהלך פתיחת התיק עובד ההוראה – לשונית מסמכי וותק.

אם ההגשה מבוצעת באמצעות המינהלת, היא תיעשה לאחר קבלת שיבוץ בבית הספר ומותנית בקבלת המסמכים המעידים על כך:

- א. אישור מנהל(ת) בית הספר על מקצוע ההוראה והיקף המשרה
- ב. הוצאת אישור על נתוני העסקה מתיק עובד הוראה שפתחת לאחר הקבלה לעבודה.

להלן המסמכים הנדרשים לצורך הכרה בניסיון קודם כוותק בהוראה

1. אישורי תארים +גיליונות ציונים (לתואר רלבנטי בלבד)
2. תעודת הוראה, או אישור 115 או אישור לימודים לתעודת הוראה עם ציון המסלול ותחום ההתמחות
3. דו"ח תקופות עיסוק קודמות של הביטוח הלאומי.
4. אישורי העסקה:
לכל מקום בו עבדתם יש להגיש אישור העסקה הכולל:
תאריכי העסקה
היקף משרה
תפקיד
תיאור התפקיד – לפי סוג הבקשה (זיקה או עיסוק בהוראה).
תצהיר - אם אין אישור או הוא לא מפורט דיו אז יש לכתוב תצהיר הכולל את כל סעיפי אישור העסקה וכן את הסיבה מדוע נכתב התצהיר (החברה נסגרה, האישור לא מפורט מספיק, העיסוק היה כעצמאי ואז יש לצרף דוח/אישור רואה חשבון או אישור עוסק פטור, רצוי לצרף גם תלושי שכר ומכתבים מעידים).
על התצהיר לקבל אישור וחתימת עורך דין.
לצורך הכרה בניסיון קודם בצבא (ניסיון הקשור למקצוע ההוראה) יש להעביר "אישור על מהלך שירות צבאי" שיתקבל מצה"ל.
5. לתשומת ליבכם -הוועדה מחייבת להגיש אישורים של חברות ומוסדות קיימים. הוועדה דורשת גם שהאישורים יהיו מפורטים לפחות ברמה של תאריכים, היקף משרה ותפקיד.
6. על המסמכים להיות מקוריים או עם חותמת "נאמן למקור" של בית הספר וניתן להגיש אותם באחת משתי דרכים:

הראשונה – להעביר למחוז במהלך פתיחת תיק עובד הוראה דרך לשונית "מסמכי וותק" או לאחר שהתיק נפתח ישירות לכוח אדם במחוז, באמצעות המחשב של מנהל(ת) בית הספר דרך פורטל מנהלים.

השנייה – להעביר אלינו במייל עותקים חתומים עם חותמת "נאמן למקור" של בית הספר ואנחנו נשלח הבקשה לוועדה. למסמכים המוגשים באמצעות המינהלת יש לצרף

	זה מסמך לשפה משותפת בינינו, צריך להדגיש בעיקר נושאים הקשורים למקצוע ההוראה.	קורות חיים
	מסמך רשמי בו מצוינים הפרטים האישיים + היקף משרה או טופס שיבוץ של ביה"ס בו מצויינים מקצוע ההוראה והיקף המשרה	אישור עבודה מביה"ס
	יש להוציא מפורטל עובדי הוראה מסמך מעודכן לשנת הלימודים הנוכחית.	אישור נתוני העסקה
	אישורים של כל התארים	אישורי תארים
	יש לצרף גיליון ציונים של התואר הראשון או אחד מהתארים שיש לו זיקה למקצוע הנבחר	גיליון ציונים
	ניתן להציג טופס 115	אישור לת.הוראה או 80% מהמוסד האקדמי
	דו"ח בו מופיעים כל מקומות ההעסקה של מגיש הבקשה (דרך אתר ביטוח לאומי)	דוח תקופות עיסוק ביטוח לאומי
	באישור העסקה חייב להיות מצוין: תאריכים מדויקים, היקף משרה. תפקיד בחברה ורצוי - תיאור התפקיד ביתר פירוט.	אישורי העסקה ממקומות העבודה
	ימולא עבור מקומות עבודה שלא קיימים או שהחליפו בעלות. יש לאשר אצל עורך דין ולצרף תלושי שכר מהחברות עליהן הצהרת. במידה והתצהיר הוא על היותך עצמאי(ת) יש לצרף אישור רואה חשבון.	תצהיר על מקומות עבודה קודמים (אם צריך)
	אם השירות כולל שירות קבע בתחום שיש לו זיקה למקצוע ההוראה	אישור על מהלך שירות צבאי

גם קורות חיים בעברית.

מעקב מסמכים

