

נוהל ומסמכים נדרשים להגשה לוועדה להכרה בותק

(מקורות – פורטל עובדי הוראה ותקנון שירות עובדי הוראה 1.29.3.2)

להלן תקציר התקנון

עמידה בתנאים הבאים תזכה בוותק: העבודה בשכר נעשתה בשנת לימודים אחת, במשך 6 חודשים לפחות, ובהיקף של 1/3 משרה לפחות אם מדובר בהוראה; לחילופין, אם מדובר בהדרכה או בעבודה אחרת העבודה נעשתה בשנה אחת, במשך 6 חודשים לפחות, בהיקף של 1/2 משרה לפחות.

יובהר כי כל תנאי עומד בפני עצמו ולא ניתן לאחד קריטריונים באותה שנת לימודים.

לצרכי הכרה בותק יוצגו האישורים הבאים:

• ותק בהוראה בפועל:

- עבור ותק בהוראה במוסדות רשמיים, אין צורך להמציא אישורי העסקה.
- עבור ותק בהוראה במוסדות מוכרים שאינם רשמיים, אין צורך להמציא אישורי העסקה.
- **ותק מוכר לצורכי שכר** – לקביעת ותק מוכר לצורכי שכר, בהתאם להוראות המפורטות להלן נדרשים אישורי העסקה מקוריים או נאמנים למקור (חתומים על ידי מנהל/ת בית הספר), הכוללים לוגו של המעסיק, תאריך הפקה חתימה וחתימת של מורשה חתימה. להלן האישורים הנדרשים:
 - **אישורי העסקה ממקומות העבודה**, הכוללים לוגו חברה, תאריך הפקה, חתימה וחתימת מורשה חתימה ותפקידו. באישורי העסקה יצוינו שם העובד, מספר תעודת זהות, תאריכי העסקה מדויקים הכוללים תאריך תחילת העסקה ותאריך סיום העסקה, היקף משרה ותיאור מפורט של התפקיד.
 - **דוח תקופת העיסוק** מהמוסד לביטוח לאומי.
 - **המצאת תלושי שכר ומסמכים נוספים** על פי דרישה

להלן הקריטריונים להכרה בותק:

1. **עבודה בהוראה במוסד חינוך רשמי או במוסד חינוך מוכר שאינו רשמי הנמצא בפיקוח משרד החינוך.**
1. **עבודה בהוראה במוסד מוכר להשכלה גבוהה.**
2. **עבודת הוראה במסגרת עליית הנוער או המפעל להכשרת ילדי ישראל.**
3. **עבודת הוראה בבית-ספר שדה.**
4. **עבודת הוראה בבתי-ספר של משרדים ממשלתיים אחרים.**
5. **עבודה בהוראה בתקופת שירות סדיר או שירות קבע או שירות במשטרת ישראל,**
6. **תקופת שירות בקבע של קצין בצה"ל או במשטרת ישראל (8) בתפקיד פיקודי (על-פי אישור מטעם שלטונות צה"ל או ממשטרת ישראל), תקופת שירות בצה"ל או במשטרת ישראל (8) או כוחות הביטחון (ממועד קבלת דרגת הקצונה)**
7. **תקופת שירות חובה בצה"ל של חיילת המשרתת מלוא תקופת השירות הסדיר כמורה-חיילת, מורה מנחה, מדריכת טבע, תקופה זו תיחשב כשנות ותק מקצועי בהוראה.**
8. **עבודה בהוראה בתקופת שירות לאומי במסגרת בית-ספר תוכר כוותק בהוראה**
9. **הדרכה במפעלי החינוך המשלים, אם עובד ההוראה היה מורה מוסמך או מדריך מוסמך בתקופת עבודתו זו ושירת ב - 1/2 משרה לפחות .**

10. עבודתו במקצועו האקדמי של עובד הוראה, שהוא בעל תואר אקדמי ומלמד את מקצוע התמחותו בבתי-ספר (זכאי לוותק עבור שנות עבודתו במקצועו האקדמי, לאחר קבלת התואר). (11) מי שאינו בעל תואר אקדמי במקצוע, בעת עבודתו במקצוע תוכר מחצית הותק.

11. עבודה בהדרכת מורים או בפיקוח במשך 6 חודשים מלאים בשנת לימודים אחת, ב - 1/3 משרה לפחות..

12. עבודה בתפקיד מנהלי חינוכי תובא בחשבון לצורך חישוב הוותק המקצועי של עובד הוראה, אם הוא היה מורה מוסמך או מורה בעל רישיון הוראה קבוע בתקופת העבודה בתפקיד כאמור מי שבעת עבודתו היה ללא הסמכה להוראה תוכר מחצית

13. תקופת העבודה של מנהלי מתנ"סים .

14. תקופת עבודה בהיקף של חצי משרה לפחות כסייעת פדגוגית בחינוך המיוחד אם בעת העבודה בתפקיד זה הייתה העובדת בעלת הסמכה להוראה . מי שבעת עבודתו היה ללא הסמכה להוראה תוכר מחצית הותק.

15. עבודת הוראה וחינוך בחוץ-לארץ, בבית-ספר או בגן-ילדים בפיקוח ממשלתי, או בבית-ספר ששפת ההוראה בו הייתה עברית, ב - 1/3 משרה, מי שבעת עבודתו היה ללא הסמכה להוראה תוכר מחצית הותק.

16. עבודה בהוראת השפה העברית או בהוראת לימודי יהדות בבית-ספר בחוץ-לארץ בשליחות חינוכית.

17. 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. יובהר: עבודה בהיקף של חצי משרה לפחות, במשך שישה חודשים במהלך שנת לימודים.

דרכי הגשת הבקשה:

אפשר להגיש את הבקשה במהלך פתיחת תיק עובד הוראה על ידי צירוף אישורי העסקה כמפורט בהמשך ודו"ח תקופות עיסוק קודמות של הביטוח הלאומי.

לאחר פתיחת התיק אפשר להגיש את הבקשה באמצעות מנהל(ת) בית הספר שיעביר את אישורי העסקה ודו"ח תקופות עיסוק קודמות של הביטוח הלאומי לכוח אדם במחוז דרך פורטל מוסדות חינוך.

מורים השייכים לרשת הבוגרים של תוכנית מהיטק מוזמנים להגיש את הבקשה באמצעותנו (מינהלת מהיטק להוראה)

המסמכים הנדרשים הם:

1. דו"ח תקופות עיסוק קודמות של הביטוח הלאומי.

2. אישורי העסקה, מכל החברות בהן עבדת, והם כוללים

תאריכי העסקה

היקף משרה

תפקיד

פירוט העיסוק

עבור מקום עבודה שנסגר או החליף בעלות ועבור תקופת עיסוק כעצמאי ניתן

לכתוב תצהיר: הכולל את כל סעיפי אישור ההעסקה ואת הסיבה מדוע נכתב

התצהיר. על התצהיר לקבל אישור וחתימת עורך דין.

במידה והמסמכים מוגשים על ידינו (מינהלת "מהיטק להוראה) יש להוסיף את המסמכים הבאים:

3. אישור מנהל(ת) בית הספר על מקצוע ההוראה והיקף המשרה
4. אישור על נתוני העסקה מתיק עובד הוראה שפתחת לאחר הקבלה לעבודה.
5. אישורי תארים +גיליונות ציונים (לתואר רלבנטי בלבד)
6. תעודת הוראה, או אישור 115 או אישור לימודים לתעודת הוראה עם ציון המסלול ותחום ההתמחות

לנוחיותך טבלת מעקב מסמכים לשליחה למינהלת

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | קורות חיים | זה מסמך לשפה משותפת בינינו, צריך להדגיש בעיקר נושאים הקשורים למקצוע ההוראה. |
| | אישור עבודה מביה"ס | מסמך רשמי בו מצוינים הפרטים האישיים + היקף משרה או טופס שיבוץ של ביה"ס בו מצויינים מקצוע ההוראה והיקף המשרה |
| | אישור נתוני העסקה | יש להוציא <u>מפורטל עובדי הוראה</u> מסמך מעודכן לשנת הלימודים הנוכחית. |
| | | |
| | אישורי תארים | אישורים של כל התארים |
| | גיליון ציונים | יש לצרף גיליון ציונים של התואר הראשון או אחד מהתארים שיש לו זיקה למקצוע הנבחר |
| | אישור לת.הוראה או 80% מהמוסד האקדמי | ניתן להציג טופס 115 |
| | | |
| | דוח תקופות עיסוק ביטוח לאומי | דו"ח בו מופיעים כל מקומות ההעסקה של מגיש הבקשה (דרך אתר ביטוח לאומי) |
| | אישורי העסקה ממקומות העבודה | באישור העסקה חייב להיות מצוין: תאריכים מדויקים, היקף משרה. תפקיד בחברה ורצוי - תיאור התפקיד ביתר פירוט. |
| | תצהיר אישי | 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. |
| | | |
| | אישור על מהלך שירות צבאי | אם השירות כולל שירות קבע בתחום שיש לו זיקה למקצוע ההוראה |