



שאלון לעובד/ת ממלא/ת מקום בבית ספר/גן ילדים

שם בית הספר/גן+סמל מוסד: \_\_\_\_\_  
 טלר שכר: \_\_\_\_\_

**פרטים אישיים:**

שם משפחה	שם פרטי	מין	מס' תעודת זהות
----------	---------	-----	----------------

תאריך לידה	תאריך עליה	ארץ לידה	מצב משפחתי	תאריך עדכון מצב משפחתי	שם האב
------------	------------	----------	------------	------------------------	--------

**כתובת:**

ישוב	רחוב/שכונה	מס' בית	מיקוד	טלפון	נייד
------	------------	---------	-------	-------	------

כתובת דואר אלקטרוני
---------------------

**פרטי חשבון בנק:**

שם הבנק	כתובת הבנק	מספר סניף	מספר חשבון
---------	------------	-----------	------------

**לידיעתך - ללא פרטי בנק לא ישולם שכרך.**  
 \* חובה להמציא צילום המחאה או אישור מהבנק על אמיתות הפרטים.

**קרי פנסיה/גמל:**

בהתאם לצו ההרחבה (נוסח משולב) לפנסיית חובה, 2011, כל עובד המועסק בכל מקום עבודה חייב להיות מבוטח בהסדר פנסיוני ולבחור בהודעה בכתב למעסיק בסוג הפנסיה המקיפה, לרבות קופת גמל לקצבה. יש לצרף לטופס זה טופס נש"מ חתום על ידך (מצורף בהמשך) וטופס הצטרפות לקרן הפנסיה שברשותך.

בהתאם לקבוע בחוק קופות גמל (חוזר גופים מוסדיים 8-9-2016), סעיף 20(ב), מעסיק רשאי להפקיד תשלומים עבור עובד שלא בחר קופת גמל, על אף שניתנה לו הזדמנות לעשות כן, לקופת גמל שנקבעה בדין או בהסכם או מכוחם ולכן במקרה בו לא יישלחו טפסים אלו ותחל עבודתך – תיבחר לך קרן ברירת מחדל אותה ניתן לשנות בכל רגע באמצעות פנייה מקוונת לחשב השכר במשרד החינוך.

עובד שברצונו לבחור קרן מברירות המחדל שנבחרו על ידי רשות שוק ההון בהליך מכרזי, מחויב להגיש טופס נש"מ חתום בלבד.

**קצובת נסיעה :**

חתימת מנהל/ת מוסד הגן /	מחיר לכיוון אחד	לתחנה	מתחנה	מס' קו	סמל מוסד	שם המוסד

**הסכמה למסירת מידע פלילי/בטחוני :**

- א. אני מצהיר/ה בזאת כי הפרטים שמילאתי בשאלון זה הם נכונים, מלאים ומדויקים. ברור לי כי כל אי דיוק במסירותם, עלול להביא להפסקת עבודתי ללא כל טענות ותביעות מצדי וללא פיצויי פיטורין או הטבה אחרת כל שהיא.
- ב. ידוע לי כי לצורך המשך העסקתי בעבודה עליי לעבור בדיקות ביטחוניות.
- ג. הנני נותן בזאת הסכמתי מראש למסירת מידע מן המרשם הפלילי על פי חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א – 1981.
- ד. כמו כן, ולמען הסר ספק, הנני מוותר/ת בזאת מראש על קבלת הודעה במקרים של מסירת מידע כאמור בסעיף ג' לעיל.

**הצהרה על עבודה נוספת/חלקית :**

חובה למלא טופס 101 מקוון דרך 'פורטל עובדי הוראה' בתום קליטת במערכות המשרד. במידה והנך מועסק/ת במקום עבודה נוסף – יש להמציא תיאום מס ולצרפו לדיווח [במערכת 101 המקוונת](#). פרטי ילדים יאומתו מול נתוני מרשם האוכלוסין לאחר מילוי טופס 101.

**הריני מצהיר/ה בזאת כי :**

- כל הפרטים לעיל מלאים ונכונים.
- קראתי את המסמך "דף לעובד" המצורף בהמשך.

הריני מתחייב/ת להודיע לחשב השכר במשרד החינוך על כל שינוי שיחול באחד מהפרטים לעיל.

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

**טפסים נלווים :**

- צילום תעודת זהות + ספח.
- אסמכתא בנוגע לאישור ניהול חשבון בנק.
- טופס נש"מ א1.
- טופס נש"מ א3.
- טופס הצטרפות לקרן פנסיה.
- מילוי טופס 101 מקוון דרך "פורטל עו"ה" עם קליטת נתוניך במערכות המשרד.

## הנחיות לעובד/ת המשמש/ת כממלא/ת מקום במוסדות משרד החינוך

במסגרת שיפור השרות רוכזו במסמך זה מספר דגשים בנושאים הבאים:

- ✓ שאלון עובד ממלא מקום ואישור קב"ט
- ✓ תעריף והסבר על תלוש השכר
- ✓ הפרשות גמל/פנסיה
- ✓ טופס 101/ תאום מס
- ✓ תיאום ביטוח לאומי
- ✓ מעקב אחר דיווח שעות
- ✓ פניות לגזברות

### שאלון עובד ממלא מקום

על מנת להיקלט במערכות משרד החינוך יש למלא שאלון לעובד ולצרף צילום תעודת זהות + אישור ניהול חשבון בנק / צילום המחאה (חשבון הבנק חייב להיות על שם העובד).  
לאחר קליטת הנתונים במשרד החינוך ואישור הקב"ט להעסקתך ניתן להתחיל לעבוד במילוי מקום בבתי ספר ובגנים.

### תעריף שכר לשעה

שכרו של עובד ממלא מקום כולל: שכר לשעה + קצובת הבראה + קצובת ביגוד + תוספת קיץ (20% ביסודי ו-24% בחט"ב) + נסיעות.  
התעריף הרשום מטה נקבע בהסכמי שכר וכולל את כל הרכיבים לעיל למעט קצובת נסיעה.  
שכר לשעה **בגן ילדים** 52.5 ₪ ברוטו.  
שכר לשעה במוסד **יסודי** – 52.5 ₪ ברוטו.  
שכר לשעה במוסד **חטיבה** – 68.1 ₪ ברוטו.

### קצובת נסיעה

עובדי הוראה המועסקים בשעות מילוי מקום ידווחו על כל המוסדות בהם הועסקו.  
התשלום יחושב לפי הדיווח בטופס בהתאם להוראות התכ"ס ובכפוף לדיווח שעות העבודה.  
יש לדווח את הנסיעות באמצעות טופס בקשה לאישור קצובת נסיעה ולצרפו לפנייה מקוונת בפורטל עובדי הוראה.  
**לתשומת ליבכם**, יש למלא את הטופס עבור כל מוסד חדש וכן בתחילת שנת לימודים.

### תלוש השכר

השכר לעובדים ממלאי מקום שעתיים ישולם ב- 10 לכל חודש כמקדמת שכר או בראשון לכל חודש כשכר.

### הסבר תלוש שכר:

**תשלומים** - בקוביית "תשלומים" יופיעו סך השעות בעבורן שולמו שעות מילוי מקום ("כמות") בחודש השוטף + הפרשים על החודש הקודם.

תשלומים						
לא לתשלום	יתרה	מ-	עד-	סמל	כמות	תאור
		06/2021	06/2021	33		קצבת הבראה
		06/2021	05/2021	36		תוספת ביגוד
		06/2021	06/2021	47	18.30	מילוי מקום/בודדות
		06/2021	06/2021	49		תוספת קיץ
		06/2021	06/2021	276		קצבת נסיעה
						<b>סה"כ תשלומים</b>
						783.85

ניכויי חובה- פירוט ניכוי מס הכנסה, ביטוח לאומי ודמי בריאות.

ניכויי חובה			
מס הכנסה	ביטוח לאומי	ביטוח בריאות	סה"כ ניכויי חובה
	61.39	43.85	
			105.24

ניכויי הפרשות גמל- ניכוי לקרן פנסיה.

ניכויי הפרשות גמל						
קופה	מ-	עד-	מ. חשבון	בסיס לגמל	הפרשת מעסיק	יכוי עובד
מיטב דש פנסיה	12/2021	12/2021			52.24	62.96
						50.36
						<b>סה"כ ניכויי גמל</b>
						50.36

ניכויים אחרים- "מקדמת שכר"- תשלום נטו שהופקד לך בבנק ב 10 לחודש ומקוזז מהשכר המשולם בחודש העוקב (רלוונטי למועסקים עד ה-08 בחודש).

ניכויים אחרים				
סמל	תאור	סכום כולל	יתרה	סכום לניכוי
571	מקדמת שכר			241.58
				<b>סה"כ ניכויים אחרים</b>
				241.58

מילוי מקום - בגב התלוש יופיע פירוט השעות ששולמו בתלוש השכר לפי: חודש, סמל מוסד וסך שעות שדווחו ושולמו בתלוש.

מילוי מקום					
חודש	מוסד	סימל	תאור הפיטול	שעות	מחיר
06/2021	229996	1640	גנבת ממלכת מרים	6.08	
06/2021	619452	128	גנבת בון חיבר מיר	12.16	

### הפרשות גמל/פנסיה

עובד חדש נדרש להמציא טרם קליטתו למשרד החינוך שני טפסים:

- **טופס הצטרפות** - חתום על ידי קרן הפנסיה וחתום על ידי העובד. החברות המנהלות של קרנות הפנסיה מאפשרות הצטרפות מקוונת, שבסיומה מופק אישור הצטרפות, ואותו יש להגיש למנהל המוסד בעת הגשת טפסים אלו או לגזברות המחוז
- **טפסי נש"מ** (נציבות שירות המדינה) - חתומים על ידי העובד בלבד, אותם יש להגיש למנהל המוסד בעת הגשת טפסים אלו או לגזברות המחוז (מצורפים כנספח לשאלון זה).

קליטתך כעובד תתאפשר רק לאחר המצאת הטפסים שפורטו לעיל, חתומים כנדרש.

למידע נוסף בנושא זה ניתן להיכנס [לפורטל עובדי הוראה](#).

### טופס 101

כל עובד חייב במילוי טופס 101 מקוון בכל שנת מס.

עם קליטת נתוניך במערכת השכר יש לפנות למוקד משרד החינוך לקבלת סיסמא לכניסה לפורטל 073-3983960 או \* 6552 ולמלא טופס 101 באפליקציה "יוניק+" או באופן מקוון:

<https://poh.education.gov.il/merhavminhali/sacharleovdeimedina/pages/teummas.aspx>

[www.edu.gov.il](http://www.edu.gov.il)

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

באם הינך זכאי להכנסות נוספות באותה שנת מס, יש להמציא ולצרף לטופס המקוון תאום מס המופנה למשרד החינוך (ניתן להפיק מסמך זה באתר מס הכנסה או דרך פקיד שומה).  
לנוחיותך, להלן מספר תיק הניכויים במס הכנסה:  
לעובדים בסקטור בכללי - 941001729.  
לעובדים בסקטור התיישבותי - 930397229.

### **תיאום ביטוח לאומי**

עובד המועסק בעבודה נוספת ימציא למשרד החינוך תיאום ביטוח לאומי (בנוסף על תיאום המס) ניתן למצוא פרטים באתר ביטוח לאומי בכתובת:  
<https://www.btl.gov.il/Insurance/Teum/Pages/default.aspx>

### **מעקב אחר דיווח השעות**

באפשרותך לעקוב אחר הדיווחים שהתקבלו ממוסדות החינוך דרך מערכת פורטל עובדי הוראה בכתובת:

<https://poh.education.gov.il/Pages/HomePage.aspx>

בלשונית מרחב מנהלי - < פרטי העסקה - > ממלא מקום שעתיים.  
הכניסה לפורטל מתבצעת באמצעות הסיסמא שהתקבלה לצורך מילוי 101.  
לידיעתך, ניתן להפיק דו"ח העסקה לממלא מקום שעתיים ישירות מהפורטל.

### **לצפייה בתלושי שכר או מילוי טופס 101**

ניתן להוריד את היישומון "יוניק+" ולצפות בנתונים בכל עת.

### **פניות ושאלות**

בכל מקרה של אי התאמה בין השעות שבוצעו בפועל לשעות ששולמו בתלוש השכר, יש לפנות לברור מול מנהל/ת המוסד או הגננת המנהלת את הגן האחראיים על הדיווח לגזברות.  
בנוסף, ניתן לפתוח פניה בפורטל עובדי הוראה באופן מקוון או בטלפון 073-3983960 או \*6552.

<https://poh.education.gov.il/PniotVemokdeiSherut/Pages/PniotVehodaot.aspx>

**בהצלחה!**

[www.edu.gov.il](http://www.edu.gov.il)

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



## מדינת ישראל

טופס נש"מ (נציבות שירות המדינה)  
הפרשות לחיסכון פנסיוני לעובדי ההוראה  
נספח א'-1- שכר פנסיוני (יסוד משולב+ תוספות)  
ביטוח פנסיוני-הפרשות לקרן פנסיה

אל:

משרד החינוך - כללי ח.פ. 500101282  
משרד החינוך - מנהל התיישבותי ח.פ. 500104732

יש לשמן את הסקטור בו הנך מועסק/ת

### זכויות/תיה של העובד/ת:

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה	החל מתאריך

תבוטחנה על פי בחירת/ה בהסדר פנסיוני : קרן פנסיה

שיעורי הפרשות:

פרטי הקופה	שם קרן הפנסיה:	מסי קופה בשוק ההון:

תגמולי מעסיק	פיצויים	תגמולים העובד/ת	בגין %
7.5% לתגמולים	6.224% לפיצויים	% לתגמולי עובד	מהשכר הקובע לפנסיה*
		בין 6% ל-7% על פי בחירת העובד	במידה ואין פיצול יש למלא "בגין 100% מהשכר הקובע"

\*ניתן לפצל הפרשות לפי אחוז או סכום מהשכר הקובע, ככל שהעובד בחר בפיצול יש למלא טופס נוסף להשלמת הפיצול עד ל-100%.

מוסכם בין הצדדים כי ההסדר בנספח זה מהווה, בהתאם לסעיף 1(א) (ב) לצו שר התעשייה המסחר והתעסוקה ועל-פי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים התשכ"ג-1963, שפורסם בילקוט הפרסומים התשנ"ח בע"מ 4395 פטור לממשלה כמעסיק מ-74.68% של פיצויי הפיטורין אם יגיעו לעובד/ת בגין % מהשכר הקובע. הממשלה מוותרת מראש על כל זכות שיוכלה להיות לה לחזור כספים מתוך תשלומיה לפי האמור לעיל, אלא אם משק/ה העובד/ת כספים שלא בשל אירוע מזכה לעניין נספח זה. ("אירוע מזכה"- פטירה, נכות, פרישה מגיל 60).

אישור העובד/ת

כתובת	מסי טלפון נייד
כתובת דוא"ל	תאריך
	חתימת העובד/ת

אישור הצטרפות של קרן הפנסיה

יחובה לצרף אישור הצטרפות של קרן הפנסיה בה בחר העובד/ת, בטרם חתימת המעסיק.	פרטי קרן הפנסיה:
	שם הקופה:
	טלפון:
	כתובת דוא"ל:
	כתובת:

אישור המעסיק

משרד החינוך- מחו:	מספר טלפון:	כתובת:	כתובת דואר אלקטרוני:
משרד החינוך			@education.gov.il
תאריך:	שם חשב השכר:	חתימת חשב השכר	

החל א'-1 מקדורלה 05/2019





## מדינת ישראל

טופס נש"מ (נציבות שירות המדינה)  
 הפרשות לחיסכון פנסיוני לעובדי הוראה  
 נספח א-3- החזר הוצאות (אחזקת רכב למנהלים, נסיעות, אש"ל וכו')  
 ביטוח פנסיוני- הפרשות לקופת גמל

אל:

משרד החינוך - כללי ח.פ. 500101282  
 משרד החינוך - מנהל התיישבותי ח.פ. 500104732

יש לסמן את הסקטור בו הנך מועסק/ת

זכויות/תיה של העובד/ת:									
מספר זהות (9 ספרות)		שם משפחה		שם פרטי		תאריך לידה		החל מתאריך	
תבולטתנה על-פי בחירתו/ה בהסדר פנסיוני: קופת גמל (שכר החזר הוצאות)									
שיעורי הפרשות- בגין שכר החזר הוצאות									
פרטי הקופה					שם קופת הגמל:				
מסי קופה בשוק ההון:									
שיעורי הפרשות					תגמולי מעסיק				
5% לתגמולים					תגמולי עובד/ת				
%					לתגמולי עובד				
בין 5%-7% על פי בחירת העובד									
אישור העובד/ת									
כתובת					מסי טלפון נייד				
כתובת דוא"ל					תאריך				
					חתימת העובד/ת				

פרטי קופת הגמל:		<b>יחובה לצרף אישור הצטרפות של קופת הגמל בה בחר העובד/ת, בטרם חתימת המעסיק.</b> - עובד שהצטרף לקרן פנסיה ברירת מחדל (אלטשולר שחם, הלמן אלדובי, מיטב דש ופסגות) או שמילא טופס הצטרפות לכל קרן פנסיה ומבקש לבטח רובד שכר זה באותה קרן פנסיה (בלי שתפתח קופ"ג) לא יידרש לצרף טופס הצטרפות. ילא נדרש טופס הצטרפות לעובד/ת שבחר בקופ"ג גל
שם הקופה:		
טלפון:		
כתובת דוא"ל:		
כתובת:		

משרד החינוך- מחח:				מספר טלפון:				כתובת:				כתובת דואר אלקטרוני:			
משרד החינוך												@education.gov.il			
תאריך:				שם חשב השכר:				חתימת חשב השכר							

נספח א-3- מהדורה 05/2019

[www.edu.gov.il](http://www.edu.gov.il)

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

עמוד 7 מתוך 7  
גרסת מרץ 2023