

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

לשכת סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כח-אדם בהוראה

ירושלים, ל' שבט תש"פ
25 פברואר 2020

סימוכין: 2000-1028-2020-0126342

אל: עובדי ההוראה והבעלויות על מוסדות החינוך העל יסודיים
שלום רב,

הנדון: פרישה מוקדמת מעבודת ההוראה-בתום שנה"ל תש"פ

בהתאם להסכמים הקיבוציים שנחתמו ביום כ' באייר תשנ"ג 11.5.93, ביום י"ד בתשרי תשנ"ה 19.9.94 וביום י"ז
באלול תשנ"ה 12.9.95 בין המדינה, מרכז השלטון המקומי, שלוש הערים הגדולות וארגוני המורים-נקבעו שני
מסלולים לפרישתם המוקדמת לגמלאות של עובדי ההוראה העובדים בבעלויות על מוסדות החינוך העל יסודיים
המבוטחים בקרנות הפנסיה הצוברות. (מסלול זה אינו מיועד לעו"ה בחינוך הרשמי)

להלן הנחיות למועמדים לפרישה בתום שנה"ל תש"פ- 31.08.2020. התנאים המזכים לפרישה:

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

עו"ה המבוטחים בקרנות פנסיה וותיקות - עפ"י המסלולים האמורים וכמפורט בתקנון קופות הפנסיה
הוותיקות: **מבטחים, ק.ג.מ, גלעד ומקפת**. – הקצבה תועבר לעובד ההוראה באמצעות הקרן.

לתשומת ליבכם הגשת הבקשות בפורטל משרד החינוך. הטיפול מול הקרן יתבצע לא יאוחר

מתאריך 30/11/2020

עו"ה המבוטחים בקרנות הפנסיה החדשות - בהתאם להנחיות הממונה על השכר מיום 4/11/08 נקבע הסדר
לפרישה מוקדמת לעובדי ההוראה המבוטחים **בקרנות הפנסיה החדשות**, אשר זכאים לפרוש על-פי אותם
התנאים של מסלולי א' ו-ב'.

חישוב הפנסיה המוקדמת לה זכאי עובד 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 ועל פי נוסחה שסוכמה לעניין חישוב הפנסיה המוקדמת. עובדי ההוראה 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 ותיקה/ תקציבית בהתאם לכללים בנושא
זה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

יודגש כי על עובד/ת ההוראה חלה האחריות לפנות למחוז המטפל ולהסדיר זכויותיו בפנסיה תקציבית טרם מועד הפרישה.

הקצבה למבוטחים בקרנות הפנסיה החדשות תועבר ע"י מנהלת הגמלאות למעסיק האחרון, שאחראי להעברתה לעובד ההוראה.

הגשת הבקשות תתבצע באמצעות פורטל עובדי הוראה באתר משרד החינוך.

מועמדים המעוניינים לפרוש באחד המסלולים הנ"ל מתבקשים למלא טופס מקוון בפורטל עובדי הוראה בחלונית: **מרחב מינהלי - פרישה מוקדמת מבעלות.**

בקשות ניתן להגיש במערכת עד לתאריך ח' בסיון תש"ף - 31.05.2020. לאחר מועד זה המערכת תיסגר להגשת בקשות.

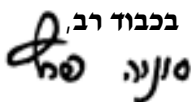
עובד הוראה שיפרוש באחד המסלולים שנקבעו, כאמור, לא יועסק במסגרת מוסדות חינוך רשמיים ו/או מוכרים שאינם רשמיים **ביותר משליש משרה בשנתיים הראשונות שלאחר פרישתו.** עם זאת, עובד הוראה המועסק במשרד החינוך במקביל להעסקתו בבעלות, רשאי להמשיך לעבוד במשרד החינוך.

בשאלות והבהרות ניתן לפנות למרכזות הוועדה באגף בכיר לכוח אדם בהוראה, משרד החינוך, רח' כנפי נשרים 15, בית התאומים, גבעת שאול, ירושלים:

לגב' דורית סבג - טלפון: 073-3935114 לגב' רחל ציון - טלפון: 073-3935151

מענה טלפוני, בימים א, ג, ו-ה - בין השעות: 09:00 - 12:00

כמו כן יובהר כי כל עוד עובד ההוראה לא קיבל מכתב רשמי ממשרד החינוך בדבר אישור הפרישה, אין לשבץ עובד הוראה אחר במקומו.

בכבוד רב,

סוניה פרץ
סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כוח - אדם בהוראה

העתק:
מר שמואל אבואב - המנהל הכללי
מר עמוס שקדי - חשב המשרד
גב' יפה בן דויד - מזכ"לית הסתדרות המורים
מר רן ארז - יו"ר ארגון המורים העל-יסודי
גב' תמר כהן - מנהלת תחום בכיר (משכורות מורים), חשבות המשרד
מר איתי הדר - מנהל תחום (גמלאות ופיצויים עו"ה), אגף בכיר כ"א בהוראה
מנהלי תחום כח אדם בהוראה במחוזות
מר גד דעי - מ"מ המזכ"ל ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי- הסתדרות המורים
גב' נורית הס - מנהלת מח' הפנסיה - ארגון המורים העל יסודיים
גב' רחל ציון - מרכזת, תחום גמלאות ופיצויים עו"ה, אגף בכיר כ"א בהוראה
גב' דורית סבג - מרכזת, תחום גמלאות ופיצויים עו"ה, אגף בכיר כ"א בהוראה
מר אסף שירמן - יחידת הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
גב' לאה בן יוסף - האגף לאיגוד מקצועי, הסתדרות המורים

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח - דגשים להגשת הבקשה:

להלן מספר דגשים באשר למידע ולאישורים הנדרשים שעל עו"ה לצרף בסריקה לבקשה לפרישה מוקדמת, יש לסרוק את המסמכים הנדרשים בטרם מילוי הטפסים, על מנת שניתן יהיה להגיש את הבקשה במערכת. בקשה בה יחסרו נתונים ו/או מסמכים תוחזר לעו"ה

א. יש לצרף בסריקה תלוש שכר אחרון.

ב. **פרטי קרנות הפנסיה** - שם קרן הפנסיה (הוותיקה או החדשה) בה בוטח עובד ההוראה בתקופת העסקתו כעובד הוראה, וכן פירוט תקופת הביטוח. ככל שעובד ההוראה בוטח במספר קרנות פנסיה ותיקות/חדשות בתקופות שונות - יש לציין את שמות כל קרנות הפנסיה **ולצרף בסריקה את הדו"ח האחרון שקיבל מכל קרן** פנסיה מעודכן לשנה"ל הנוכחית (תש"ף)

• **אין לצרף דו"חות מקופות גמל, קרנות צוברות או קרן השתלמות, אליהן מועברים החזרי הוצאות וכדומה.**

ג. **תקופות עבודה במשרד החינוך** - עובד הוראה שהועסק בהוראה בשירות המדינה וחל עליו הסדר פנסיה תקציבית, יציין זאת באופן ברור, וכן את התקופה בה חל עליו הסדר פנסיה תקציבית. **על עובד ההוראה, שהקפיא את זכויותיו בפנסיה תקציבית, לסרוק את מכתב הקפאת הזכויות, או את הסכם הרציפות עם הקרנות הוותיקות וכן עליו לצרף דו"ח סיכום נתוני פרישה. בכל מקרה, על עובד ההוראה לבדוק ולהסדיר הטיפול בזכויות בפנסיה תקציבית במחוז הרלוונטי בו הועסק במדינה בתחום כח אדם בהוראה.**

ד. **ייפוי כוח חתום** עובד ההוראה יחתום על ייפוי כוח המייפה את כוחה של מנהלת הגמלאות במשרד האוצר לקבל בעתיד מהקרן הפנסיה החדשה בה בוטח מידע עדכני אודות היתרה הצבורה של עובד ההוראה בקרן, זאת לצורך חישוב הפנסיה המוקדמת. ככל שעובד ההוראה בוטח במספר קרנות פנסיה חדשות בתקופות שונות, על עובד ההוראה **לסרוק ייפוי כוח חתומים עבור כל אחת מקרנות הפנסיה החדשות שבהן בוטח.**

ה. **פרטים על הבעלות המעסיקה** - **ייפוי הכוח לקרנות החדשות** - יכלול גם פרטים על הבעלות המעסיקה; שם חשב השכר, כתובת, מספר טלפון, מס' פקס, וכתובת דואר אלקטרוני של החשב. נתונים אלה נדרשים לצורך קבלת תשלום הגמלה.

ו. **מידע על פרישה מוקדמת מגורם נוסף** - יש למלא הצהרה מלאה, כולל מקור הפנסיה הקודמת וסכום הגמלה, יש לצרף בסריקה תלוש מגמלה זו.