

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

ירושלים, י"ב אלול תשע"ט
12 ספטמבר 2019

לכבוד
מנהלי בתי הספר בחינוך הרשמי

שלום רב,

הנדון: מאגר ממלאי מקום

אני שמחה לבשר לכם כי משרד החינוך ממשיך בפרויקט מאגר ממלאי המקום העומד לרשותכם, מנהלות ומנהלים לאורך כל שנת הלימודים.

המאגר מהווה כלי ניהולי יעיל ונוח לגיוס ממלאי מקום על רקע היעדרות צפויה/לא צפויה קצרת טווח של עובדי הוראה במוסד החינוכי לפרק זמן קצר (שעות/ימים). ויבטיח, ככל שניתן, שגרת לימודים בבית הספר ללא שיבושים מיוחדים.

אופן העבודה:

- כל ממלאי המקום השעתיים יחויבו להיות רשומים במאגר רק לאחר שיקבלו אישור ממשרד החינוך (לרבות אישורי קב"ט). חברת מעוף אחראית לגיוסם של ממלאי המקום ורישומם במאגר.

- ניתן להסתייע בשירותי ההשמה באמצעים הבאים:

- אתר אינטרנט – <http://managers.miluy-macom.co.il>

- יישומון בנייד:

- להורדה למכשיר האנדרואיד לחץ [כאן](#)

- להורדה למכשיר האפל לחץ [כאן](#)

- מוקד טלפוני – 1-800-015-112 זמין בימים: א'-ה' בין השעות:

- 6:00-10:00 ו-17:00-23:00, יום ו' 9:00-6:00, מוצ"ש עד השעה 23:00.

- לצורך ההזדהות הראשונית, בימים הקרובים יישלח לכתובת המייל שלכם שם משתמש וסיסמא חדשים.

תשומת לבכם כי הדיווח במערכות המשרד על עבודתם של ממלאי המקום השעתיים ייעשה במערכת הדיווח הבית ספרי מדב"ס – רצ"ב מסמך בנושא

"דיווח העסקת ממלאי מקום שעתיים".

רח' שבטי ישראל 34, ירושלים; 9510557 טל' 02-5602242 פקס 02-5602336 | E-mail: mankal@education.gov.il

شارع شيطي يسرائيل 34, اورشليم-القدس, 9510557 هاتف 02-5602242 فاكس 02-5602336 | www.edu.gov.il

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

חשוב לנו לציין כי מדובר בשירות חדשני שיטוייב לאורך כל הדרך כדי שיהיה יעיל וישרת אתכם באופן מיטבי ביותר. לאור זאת, נשמח לקבל מכם משוב שוטף ככל שנדרש על הפעילות שבו.

בברכה,

סוניה פרץ
סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כוח אדם בהוראה

העתק:
מר שמואל אבואב, המנהל הכללי
מר עמוס שקדי, חשב המשרד
דר' שוש נחום, סמנכ"לית ומנהלת המינהל הפדגוגי
מר אריה מור, סמנכ"ל ומנהל אגף בכיר חירום, בטחון ובטיחות
מנהלי המחוזות
גבי אתי סאסי, מנהלת אגף א' חינוך יסודי
גבי דסי בארי, מנהלת אגף א' חינוך על-יסודי
גבי אורנה פז, מנהלת אגף א' חינוך קדם – יסודי
מר איל פרידמן, מנהל אגף בטחון – משרדי
גבי תמר כהן, מנהלת תחום בכיר תיאום משכורות לעובדי הוראה
גבי דליה מזרחי, סגנית מנהלת אגף בכיר כח-אדם בהוראה
מר אביב מצא, מנהל חטיבת יישומי שכר
מנהלי תחומי כח אדם בהוראה במחוזות
גבי מור סימוני, מנהלת הפרויקט בקבוצת מעוף

רה' שבטי ישראל 34, ירושלים; 9510557 טל' 02-5602242 פקס 02-5602336 | E-mail: mankal@education.gov.il

شارع شيطي يسرائيل 34, اورشليم-القدس, 9510557 هاتف 02-5602242 فاكس 02-5602336 | www.edu.gov.il

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

ירושלים, י"ב אלול תשע"ט
12 ספטמבר 2019

לכבוד,

מנהלי בתי הספר היסודיים וחיטבות הביניים

שלום רב,

הנדון: העסקת ממלאי מקום שעתיים

לנוחיותכם, משרד החינוך הקים השנה מאגר ממוחשב של עובדי הוראה ממלאי מקום, שיופעל באמצעות חברת "מעוף". בסוף תהליך הטמעת המאגר, רק עובדים שיהיו רשומים במאגר יוכלו לשמש כממלאי מקום.

פרטיהם של ממלאי המקום אשר עומדים בקריטריונים להעסקה ומאושרים על ידי קב"ט המשרד יופיעו באופן אוטומטי במערכת המדב"ס. ככל שפרטי העובד אינם מופיעים במערכת המדב"ס, יש להפנותו לרישום במאגר עו"ה ממלאי מקום בטרם העסקתו.

אין להעסיק עובד ממלא מקום טרם התקיימו התנאים הבאים:

1. פרטי העובד קיימים במערכת המדב"ס.
 2. יש לוודא כי עובד ההוראה שלח "שאלון לעובד הוראה ממלא מקום" בצירוף צילום המחאה בנקאית / אישור ניהול חשבון וצילום תעודת זהות. ללא הגשת השאלון הכולל פרטי חשבון בנק לא ניתן יהיה לדווח עבורו שעות מילוי מקום ולא נוכל לשלם את שכרו.
- **באחריות מנהל המוסד לדווח את שעות מילוי המקום של העובד במערכת המדב"ס ללא דיחוי על מנת שלא לעכב את תשלום השכר של העובד.**
 - מספר שעות ההעסקה של ממלא מקום אינו יכול לעלות על מספר שעות ההיעדרות הפרונטאליות (בכיתה תקנית) של המורה הנעדר. כמו כן, אין להעסיק ממלאי מקום כנגד היעדרויות מורים משלבים/ מורי מתי"א וכנגד העדרות משעות פרטניות ושהייה

יש להפנות את העובד לשלוח טופס 101 או תיאום מס באמצעות המערכת המקוונת לשליחת טפסי 101. להלן קישור למערכת:

<https://poh.education.gov.il/MerhavMinhali/SacharleovdeiMedina/Pages/TuumMas.aspx>

- על העובד להעביר לגזברות המחוז טופס בקשה לקצובת נסיעה ובו פירוט קווי הנסיעה והתעריפים לצורך חישוב מדויק של החזר הנסיעות לו זכאי. להורדת הטופס ניתן להיכנס לאתר החשבות בכתובת - <http://edu.gov.il/horaa?ct=181>

- להלן שלבי דיווח שעות מילוי מקום במערכת המדב"ס:
 - בתפריט המערכת בחר "שעות ממלא מקום" ← "ניהול" ← "דיווחים שטרם נשלחו".
 - הזן את שנת הלימודים ומספר הזהות של העובדלבחירת ת.ז. מתוך רשימה שמית של העובדים שכבר דווחו במוסד, לחץ על כפתור

רה' שבטי ישראל 34, ירושלים; 9510557 טל' 02-5602242 פקס 02-5602336 | E-mail: mankal@education.gov.il

شارع شيطي يسرائيل 34, اورشليم-القدس, 9510557 هاتف 02-5602242 فاكس 02-5602336 | www.edu.gov.il

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

- לחץ על "איתור" ולאחר מכן לחץ על "הוספה".
- בחר את קוד מאפייני הפיצול ע"י פתיחת תיבת הבחירה (בתיבת הבחירה מופיעים הפיצולים המאושרים לבית הספר ע"פ מאפייניו)
- בחר את החודש הרצוי מתוך תיבת הבחירה - חובה לבחור חודש לפני שמדווחים שעות.
- הזן את שעות ממלא המקום בתאריכים הרלוונטיים בחודש, בתוך תיבות הטקסט המופיעות מתחת לתאריכים.
- הערך סה"כ ירשום אוטומטית את מספר השעות בהתאם למילוי השדות.
- לחץ על לחצן שמירה לעדכון הנתונים.
- אם הפעולה נקלטה, תתקבל הודעה: "פעולת העדכון עברה בהצלחה".
- לניקוי המסך לחץ על ניקוי.
- שים לב: לא ניתן לדווח על תאריכים עתידיים בחודש, וכן לא על חודשים עתידיים.

- הנחיות מלאות להעסקת מורים ממלאי מקום ניתן למצוא בקישור הנ"ל - <http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Sherut/Takanon/Perek1B/Makom>