



מדינת ישראל משרד החינוך

חדש _____ שנה _____ דוח על נוכחות גננות בכיתות גן

ימולא במקור + 3 העתקים

**על דוח זה להגיע לגזרות המחו
עד ל-2 בכל חודש!**

במקרה של אי מסירה, נא להזכיר לגזברות מחוץ

לכבוד

אל: גזירות מחוז

הגנת מקבالت את מלאו שכרה ממשרד החינוך <input checked="" type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> השובה להן בזאת היא מושג
מספר טלפון גננת	
שם המפקחת	מספר הילדיים בגין כתובת הגן

המערכת לפיקימי השבוע

(נא למלא מערכת שעות הוראה)

חלק ב' - העדרויות והפסיקות בעבודה גננות מון המניין (הרשומות בחלק א')

* ימים חופשיים בגין עבודה ב-5 ימים בשבוע, העדרות אם, יום השתלמות קבוע.

חלק ג' - דיווחי מילוי מקום ע"פ ימים בודדים

דו"ח זה לא יכובד ללא חתימת גננת מ"מ

חלק ד' - פרטי בנק וכתובות לגננת מ"מ

10

- | | | | |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| תפסות: | 1. גזירות המחווז-מקור אישור הגנת המרכזות - הנוי לאשר בזה כי כל הפרטים בדו"ח זה נכונים. | | |
| חותמת הגנת המרכזות | X | תאריך הגנת המרכזות | 2. מפקח-/ת-העתק |
| חותמת רשות מקומית-העתק | | | 3. רשות מקומית-העתק |
| חותמת גנטה-העתק | | | 4. גנטה-העתק |



מדינת ישראל משרד החינוך

לכבוד

חדש _____ שנה

ימולא במקור + 3 העתקים

**על דוח זה להגיע לגזרות המחו
עד ל-2 בכל חודש!**

במקרה של אי מסירה, נא להזכיר לגזברות מחוז

אל: גזירות מחוז		שם חשב	מספר טלפון	שם
<input type="checkbox"/> גן הילדיים נמצא בפיקוח מ"מ <input checked="" type="checkbox"/> מ"ץ <input type="checkbox"/> סוג הגן <input checked="" type="checkbox"/> רגיל <input type="checkbox"/> חינוך מיוחד		שם הגן	סמל מוסד	שם הרשות המקומית
<input type="checkbox"/> מספר טלפון בגין <input type="checkbox"/> מספר הילדיים בגין <input type="checkbox"/> כתובת הגן		מספר הילדיים בגין <input type="checkbox"/> כתובת הגן	שם המפקחת	הgannt接受来自教育厅的全款 <input type="checkbox"/> כן <input checked="" type="checkbox"/> לא
<input type="checkbox"/> מספר טלפון גננת				

חלק ב' - העדרויות והפסיקות בעבודה גנוגות מושגנו (הרשומות בחלק א')

* ימים חופשיים בגין עבודה ב-5 ימים בשבוע, העדרות אם, יום השתלמות קבוע.

חלק ג' - דיווחי מילוי מקום ע"פ ימים בודדים

דו"ח זה לא יכובד ללא חתימת גננת מ"מ

חלק ד' - פרטי בנק וכתובות לגנט מ"מ

תפוצה: 1

אישור הרשות המקומית: - הני לאשר בזה כי כל הפרטים בדו"ח זה נכונים.

אישור הרשות המקומית: - הני לאשר בזה כי כל הפרטים בדו"ח זה נכונים.

X מהימן

מאריד

**חתימת
הגנת
המברזת**

תאריך

תפוצה:

1. גזירות ו-

מפקח/ה 2.

הוראות למילוי הדוח

יש למלא טופס שאלון אישי על כל פרטיו ולצורף צילום ספה ת.ג. לטופס השאלהן האישית.

לא מילוי כל הפרטים בשאלון האישית לא יתאפשר תשלום משכורתה של הגנתת המחליפה, אנה הקפידי הקפדה יתרה למלא את פרטי חשבון הבנק, השם והכתובת.

דוח' שחלא ויגע במועד לאייזבות המחו"ז יגרום לעיכוב שכרה של הגנתת ממלאת המקומם.

אופן החזרות הדוח' :

את הדוח' יש להעביר עד ל-2 בכל חדש לאייזבות המחו"ז. בмедиיה והדו"ח נשלח במעטפה סגורה לאייזבות המחו"ז יש לצוין את שם חשב השכר על גבי המעטפה.

לא יועסקו כממלאי מקום הגנתת:

- קרובוי משפחה של הגנתת.
- גימלאים מעל גיל 65.
- בני נוער מתחת לגיל 17.

פתח פיצול - משרה. גני ילדים

פיצול	משמעות
00	חויר רגיל, גנתת משלבת בגין משולב
19	גנתת משולבת בגין משולב
26	גנתת ריטמוסיקה
28	גנתת משולמה בגיןך מיוחד
29	גנתת משולמה בגיןך מיוחד
84	שעות מלאי מקום

لتשומת לייבך: בмедиיה ונכנת למוסד הган, אותו את מנהלת, גנתת ריטמוסיקה, אנה דוחוי עלייה בפיצול המתאים כפי שמופיע במפתח הפיצולים.

חלק א' של הדוח' הנוכחות

נתוני העסקת ונתוני העסקת הגנתת המחליפה (במידה ויש) מודפסים על גבי הדוח'.

יש לאמת את הנתונים בחלק זה של הדוח' בмедиיה ואחד הנתונים שגיא או חסר אנה עדכני אותו.

אנה הקפידי על מילוי הפרטים, ובידקה ימי העבודה שלך ושל

הגנתת המחליפה.

חובה להבהיר את הדוח' הנוכחות בכל מקרה אל גברות המחו"ז גם

אם לא חל שינוי בנתוני העסקת גנתת האם או הגנתת המחליפה.

כללי - יש לדוח לאייזבות על שניים כמו: היקף משרת הגנתת,

חופש לידה, תאונת עבודה, מחלה וכדומה כיו"ד עם התאריכים.

שימי' במקום העבודה או במקום מגורי המשפייע על גובה קצובות

הנסעה ידוחה בטופס נסיעות.

גנותת הנסיעות בהסעה מאורגנת, יملאו את הטופס המתאים.

חלק ב' של הדוח' מותיחס לדיווחי העדרות

בדיווחי העדרות חשוב לדוח על תאריכים מדויקים (התחלת וסיום ההיעדרות), כמו כן יש לדוח על סיבת ההיעדרות (בסוגי ההיעדרות המתאיםים המפורטים להלן) ולצרכ' את כל האישושים הרלבנטיים.

על העדרות ממשוכת, (חופש לידה, חופשת מחלה וכו'), מעבר לחודש השופר יש לדוח בכל חדש מחדש את תאריך תחילת ההעדרות.

חלק ג' בדוח' מותיחס לגנתת ממלאת מקום

בחלק זה יש להזכיר על רישום מספר זהות מדויק, כולל סיפרת ביקורת.

- יום העבודה של הגנתת המחליפה יסוכן ב✓
- יום עבודה חלקית ידוח על פי שעות עבודה בפועל.
- חובה למלא את שם הסיעת בגין.

קוד סוג העדרות:

מחלה = 10	חופש לידה מעל 84 יום = 24	העדורות מוצדקת ללא שכר = 68
הצהרת מחלה = 11	30 = נישואין	העדורות בלתי מוצדקת ללא שכר = 69
מחלה בן/בת = 12	31 = אבל	שביתה = 70
מחלה הויה = 13	36 = נפגע פעולות איבה	ביטול שביתה = 71
תאונת עבודה = 15 ,35	40 = בחינה	חל"ת = 83
שמירת הרינו = 19	41 = השתלומות חד פעמי	שבתו = 84
חופש לידה = 20	49 = העדרות מוצדקת בשכר	פרישה למלאות = 85
בדיקות בזמן הרינו = 21	50 = מילואים	פטירה = 86
העדורות עקב הפלת = 22	60 = העדרות שטרם הומצא סיבתה	הפסקת עבודה = 89
	62 = הופעה במשפט	

כתובות הגזירות (למשלו דואר):

גזירות מחוז ירושלים	כנפי נשרים 22, גבעת שאול ירושלים, טל' 02-5602222
גזירות מחוז צפון	ת"ד 530, נצרת עילית 17105, טל' 04-6500111
גזירות מחוז חיפה	קריית הממשלה, רח' פל-ים 15, חיפה, טל' 04-8632666
גזירות מחוז מרכז	רחוב השלושה 2, יד אליהו, תל-אביב 67060, טל' 03-6896666
גזירות מחוז תל-אביב	רחוב השלושה 2, יד אליהו, תל-אביב 67060, טל' 03-6896666
גזירות מחוז דרום	רחוב התקווה 4, באר-שבע, טל' 08-6263333