

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כח-אדם בהוראה

לשכת סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כח-אדם בהוראה

ירושלים, ה' בשבט תשפ"ד
15 בינואר 2024

סימוכין : 2000-1028-2024-0002998

לכבוד
מפקחים במחוזות

מנהלי בתי ספר

מנהלי תחומי כח-אדם בהוראה במחוזות

שלום רב,

הנדון : נוהל חל"ת (חופש ללא תשלום) ושביתת השנת הלימודים תשפ"ה

להלן נוהל הטיפול בבקשות חל"ת לשנת הלימודים תשפ"ה.

לוחות הזמנים לטיפול בבקשות החל"ת :

שלב הטיפול	תאריך יעד
סיום הגשת בקשות על ידי עובדי הוראה	31 במרץ 2024
סיום טיפול על ידי מנהלי מוסדות	30 באפריל 2024
סיום טיפול על ידי מפקחים	10 במאי 2024
סיום טיפול על ידי כח אדם בהוראה	16 במאי 2024

בכבוד רב,
סוניה פרץ

סוניה פרץ

סמנכ"לית ומנהלת

אגף בכיר כח-אדם בהוראה

העתקים :

מר יניב זוהר, חשב המשרד

מנהלי המחוזות

עו"ד אילת מלקמן, היועצת המשפטית

גב' דליה מזרחי, סגנית מנהלת אגף בכיר כח-אדם בהוראה

גב' תמר כהן, מנהלת תחום בכיר, תיאום משכורות עובדי הוראה

גב' ענבל וילנר, ממונה בכיר/ה (הסכמי שכר)

מר עוז שמאי, מנהל תחום ארגון ותהליכים

הנהלת אגף בכיר, כח אדם בהוראה

מר אביב מצא, מנהל חטיבה שכר וכח אדם

גב' מיכל אוריאל, מנהלת חטיבה, יישומי שכר

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935108 פקס 073-3935180 | [mail: ptzibur_ka@education.gov.il](mailto:ptzibur_ka@education.gov.il)

شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 3935108-073 فاكس 3935180-073 | www.edu.gov.il

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

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק א' – מבוא

ככלל, חובה על עובדי הוראה בגני הילדים, בבתי הספר היסודיים, בחטיבות הביניים ובבתי הספר העל-יסודיים הרשמיים להיות נוכחים במוסדות החינוך בכל ימי הלימודים, כפי שהם נקבעים בלוח שנת הלימודים.

יובהר כי, אין חובה על המעסיק לאשר את חופשה ללא תשלום, זאת למעט חל"ת המתחייב מכח הדין.

נוהל זה מציג בתמצית את פרק החופשות ללא שכר, כפי שמופיע בתקנון שירות הוראה, למעט לגבי האמור בסעיף 8 בפרק (מספר שנות החופשה שמוותר לאשר). בסעיף זה חל שינוי והאמור בנוהל זה, הוא שקובע.

http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Sherut/Takanon/Perek1B/Headrut/lelo_sachar.htm

פרק ב' - הגדרות

(1) **חל"ת - חופשה ללא תשלום** - תקופת חופשה בה מצוי העובד, שבמהלכה אינו עובד בפועל וכפועל יוצא מכך, אינו משתכר מהמדינה. החופשה יכולה להיות מלאה - על מלוא היקף המשרה הקבועה או חלקית - על חלק מהיקף המשרה הקבועה. למען הסר ספק, עובד הוראה קבוע, שעובר לעבוד במשרד ממשלתי אחר, למשל במשרד החוץ, אינו נמצא בחל"ת ויועסק במעמד של מינוי בפועל.

(2) **שנת שבתון או חצי שנת שבתון** - שנת לימודים בה עובד ההוראה שוהה בחל"ת מלא (היינו במלוא היקף משרתו הקבועה) או בחצי חל"ת מהיקף משרתו הקבועה (היינו נמצא בחצי מהיקף משרתו הקבועה בחל"ת ובחצי האחר של היקף משרתו עובד בפועל), על פי כללי קרן ההשתלמות אליה שייך.

(3) **מספר שנות חל"ת** - תחום כח אדם בהוראה במחוז רשאי לאשר חופשות ללא תשלום, מכל היקף המשרה או חלק ממנה, למשך כל השנה, עד שלוש שנות לימוד ברציפות. למען הסר ספק, במניין 3 השנים נכללת גם שנת שבתון מלאה או מחצית שנת שבתון.

(4) **חל"ת חלקי** - חופשה ללא תשלום על חלק מהיקף משרתו הקבוע של עובד ההוראה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

(5) **המועד הקובע** – בקשות לחל"ת, בקשות לשנת שבתון, בקשות להארכת חופשה- יש להגיש עד 31 במרץ של שנת הלימודים הקודמת לשנת החופשה ללא תשלום. התאריך 31 במרץ הוא המועד הקובע.

(6) **הודעה על שיבה לעבודה** ניתן להגיש עד 31 במרץ של שנת הלימודים בה שוהה המורה בחופשה ללא תשלום. ה-31 במרץ, הוא המועד הקובע.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ג' - הגשת בקשה לחופשה ללא שכר/ שבתון

מערכת חופשות, מציגה לעובד הוראה קבוע, טבלת סיבות לבחירת סיבת החופשה, כמפורט בנספח מספר 1 . ככל שיש צורך עובד ההוראה יציג אסמכתאות לתחום כח אדם בהוראה.

לאחר המועד הקובע, המערכת אינה מאפשרת הגשת בקשות למעט בקשות שנסיבותיהן מחייבות הגשת בקשה במהלך שנת הלימודים, נספח מספר 1

הפסקה ארעית בשירות לעובדים לא קבועים
ככלל, עפ"י הנהלים, חל"ת ניתן לאשר לעובדים קבועים בלבד. אף על פי כן, בנסיבות מיוחדות מוגדרות, רשאים עובדים שאינם קבועים להגיש בקשה להפסקה ארעית בשירות, לשנת לימודים מלאה או לחלק ממנה. הנסיבות שבגינן ניתן מאשרים הפסקה ארעית בשירות, מפורטות בהמשך לנספח מספר 1.
מערכת חופשות, מציגה לעובד הוראה שאינו קבוע, טבלה עם הסיבות האפשריות ואשר מפורטות בטבלה.

האישור המונפק לעובד, מותאם לקרן בו מבוטחות זכויותיו.
נספח מספר 2 – אישור לעובד בפנסיה התקציבית
נספח מספר 3 – אישור לעובד בקרן פנסיה צוברת
נספח מספר 4 - מכתב על דחיית הבקשה

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ד' - הארכת חל"ת או הארכת שבתון

א. עובד הוראה המבקש להאריך את החל"ת/שבתון (להלן: החופשה), שאושרה לו, יגיש את בקשתו במערכת המקוונת. במידת הצורך, ימציא אישורים התומכים בנחיצות אישור הבקשה, לתחום כח אדם בהוראה במחוז בו עובד.

ב. תחום כח אדם בהוראה במחוז בו עובד עובד ההוראה, רשאי לאשר היעדרות ללא תשלום במקרים הבאים:

1. עד שלוש שנים רצופות בכל היקף משרה ולגבי כל תקופה כל שנת לימודים או חלקה
2. בקשות לחופשה ללא שכר על חלק מהיקף משרה הקבועה (להלן: חופשה חלקית) מעבר לשנה שלישית, לגננות משלימות בלבד, לשם שמירה על היקף משרתן הקבועה.
3. בקשות לחופשה לשם יציאה לשבתון, מעבר לשנה שלישית לאחר חופשה חלקית במהלך שלוש שנים רצופות.

(ראה "מספר שנות חל"ת" בפרק ב' לעיל: "הגדרות")

ג. בקשות לחופשה ללא שכר מעבר לשנה השלישית, לא תאושרנה על ידי תחום כח אדם בהוראה במחוז בו עובד עובד ההוראה והודעה על כך תישלח לעובד. ככל שיוגש ערר על החלטה זו הוא יובא לדיון בוועדה באגף בכיר, כח אדם בהוראה ובתנאי שהתקיימו בו גם התנאים הבאים:

1. בקשה להארכת חופשה מעבר לשלוש שנים בין שהינה חופשה על מלוא היקף המשרה (להלן: חופשה מלאה) ובין שהינה חלקית (למעט סעיפים ב' 2-3 שהינם בתחום הטיפול של המחוז).

2. בקשות לחופשה ללא תשלום עבור תקופה שחלפה (אישור חופשה רטרואקטיבי).

3. הבקשות יועברו באמצעות המחוז בטופס הייעודי ועם כל המידע והאסמכתאות התומכות בבקשה. בקשות חסרות לא ידונו.

ד. עובד הוראה אשר לא יודיע על שובו לעבודה עד התאריך הקובע (31 במרץ) או קיבל הודעת שיבוץ ולא התייצב במקום עבודתו, יראה כמי שזנח את מקום עבודתו על כל המשתמע מכך.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ה' - חופשות קצובות במהלך שנת הלימודים

מערכת החופשות מאפשרת הגשת בקשות מקוונות לחופשות לתקופות קצובות במהלך שנת הלימודים.
המערכת מציגה את הסיבות בגינן ניתן להגיש בקשה. ראה **נספח מספר 1**.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ו' – חל"ת מניהול

- א. מנהל בית ספר הקבוע בתפקידו כמנהל, אשר מבקש לצאת לחל"ת מתפקידו כמנהל, תשמר לו משרת הניהול בבית הספר למשך שנת לימודים אחת.
- ב. באישור חריג ובנסיגות חריגות יכול מנהל אגף בכיר כח אדם בהוראה לאשר שנת חל"ת שניה למנהל בית הספר ובמצב זה תשמר לו משרת הניהול בבית הספר לשנת לימודים שניה ואחרונה.
- ג. ככל שמנהל בית הספר מבקש להאריך את החל"ת מעבר לתקופה המפורטת לעיל, החל"ת יהיה מהוראה ולא ישמר לו תפקידו כמנהל.
- ד. הוראות אלו חלות גם על סגן מנהל קבוע ומנהל חטיבה צעירה קבוע. במקרה של סגן מנהל או מנהל חטיבה צעירה, בקשת החל"ת מותנת בהמלצת מנהל בית הספר. ללא המלצת המנהל לא ניתן יהיה לדון בבקשה.

פרק ו' – חל"ת לאחר לידה

- א. עובדת רשאית לקחת חל"ת מתום חופשת הלידה.
- ב. משך החל"ת שהעובדת רשאית לקחת הוא רבע מתקופת עבודתה ולא יותר משנה מיום הלידה.
- ג. ככל שהעובדת ויתרה על הזכות לחל"ת ושבה לעבודה או שלקחה חל"ת לחלק מהתקופה לה היא זכאית, כלומר חזרה מיוזמתה לעבודה בפועל, למעשה סיימה את תקופת הלידה וההורות ואינה יכולה לצאת שוב לחל"ת להמשך התקופה לה היא זכאית.
- ד. כל האמור לעיל תקף גם לבן זוג, משפחות אומנה, אימוץ והורה מיועד.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ז' – הודעה על שיבה לעבודה

א. ככלל, אישור חופשה ללא שכר או הפסקה ארעית בשרות או שנת שבתון, מבטיח לעובד ההוראה בתום החופשה, את שיבוצו בעבודה בחינוך הרשמי, אך המשרד אינו חייב להחזיר את עובד ההוראה לתפקיד או למוסד או ליישוב, שבו עבד לפני החופשה. על אף האמור לעיל, כדי להבטיח את השיבוץ, חלה על העובד חובת הודעה על חזרה מחופשה. ההודעה כאמור, תתבצע באמצעות טופס מקוון בפורטל עובדי הוראה. ההודעה על שיבה לעבודה יש להגיש לכל המאוחר, עד 31 במרץ של השנה בה שוהה העובד בחל"ת או בשנת שבתון. ההודעה על שיבה לעבודה, מחייבת את המחוז להיערך לשיבוצו של עובד ההוראה במערכת, בתום החופשה שאושרה לו. יובהר כי עובד ההוראה, אינו יכול להסתפק בהודעה על שיבה לעבודה באמצעות פניה בפורטל, עליו לפנות לתחום כח אדם בהוראה במחוז ולמפקח לשם שיבוצו במוסד חינוך עם שובו מהחל"ת.

עובד הוראה השב משנת שבתון, ישובץ במוסד בו עבד, טרם יציאתו לשנת שבתון. אין מחויבות להשיבו לתפקיד בו עבד טרם יציאתו לחופשה, אלא אם כיהן כמנהל המוסד או כסגן מנהל או מנהל חטיבה צעירה, **בהיותו קבוע בתפקיד ואושר לו חל"ת מתפקידו כאמור בפרק ו'.**

ב. מתן ההודעה ע"י העובד, על רצונו לשוב לעבודה והתייצבותו לעבודה במקום העבודה שיוצע לו מיד עם תום החופשה, הם תנאי להבטחת זכויותיו. אם לא הודיע העובד על שובו לעבודה במועד שנקבע באישור, או לא התייצב לעבודה במקום שהוצע לו בתום החופשה ללא שכר, המשרד לא יהא חייב לשבצו בשנת הלימודים הבאה והמשרד יראה בכך כניתוק יחסי העבודה ביוזמת העובד.

ג. אותו דין לגבי עובד הוראה שביקש חופשה ללא שכר או הארכתה ולא שב לעבודה למרות שבקשתו לא אושרה. היינו, המשרד לא יהא חייב לשבצו בשנת הלימודים הבאה והמשרד יראה בכך כניתוק יחסי העבודה ביוזמת העובד.

ד. אם יתקבל עובד ההוראה לעבודה במועד מאוחר יותר, לאחר סיום העסקתו, הרי שבנסיבות אלה, ייחשב כעובד הוראה חדש לכל דבר וענין.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ח' - הטיפול בבקשה

- א. הטיפול בבקשות חל"ת/ שבתון (להלן: החופשה) מותנות במתן חוות דעת מקוונת על ידי מנהל כגורם ממליץ בפני המפקח. **נספח מספר 5** לפיכך, בתהליך הטיפול בבקשה, הגורמים המוסמכים להמליץ או לדחות את הבקשה לחופשה הינם מנהל המוסד << מפקח המוסד >> כח אדם בהוראה, לרבות בקשות שחובה לאשרן.
- ב. עם שליחת טופס בקשת החופשה באינטרנט, עובר הטופס להמלצת מנהל המוסד. מנהל המוסד יקבל הודעה בדוא"ל כי בקשות חדשות ממתניות לטיפולו בפורטל מוסדות. **נספח מספר 6**
- ג. המלצת המפקח תעבור להמשך טיפול של כח אדם בהוראה שמאשר או דוחה את הבקשה בהסתמך על חוות דעת הפיקוח ובכפוף לכללים הקבועים בעניין זה.

ערעור על בקשה שלא אושרה

- א. ערעור על ידי עובד ההוראה – עובד ההוראה רשאי לערער תוך שבועיים ממועד הנפקת המכתב, על ההחלטה, בפורטל עובדי הוראה. הערעור ינותב לפקיד כח אדם בהוראה במחוז, להמשך טיפול.
- ב. ערעור באמצעות מנהל המוסד - אפשרות ערעור על החלטה ניתנת גם למנהל המוסד באמצעות פורטל מוסדות. הערעור ינותב לפקיד כח אדם להמשך טיפול.
- ג. כח אדם בהוראה, יזין את פרטי הערעור במערכת, על מנת שהמערכת תדע לטפל בנושא הערעור ותשובה לפונה בהתאם להחלטה << "איתור חופשות" >> לפתוח את הקישור במספר הבקשה הרלוונטית << "טיפול בערעורים" .

תשובה תשלח לעובד ההוראה וסטטוס הבקשה יתעדכן בהתאם.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

פרק ט' – דוחות

לנוחיות המפקחים וכח אדם בהוראה, קיימים דו"חות שונים המסייעים בניהול החופשות במערכת, להלן דוגמאות:

- (1) דו"ח חופשות
- (2) דו"ח חופשות ממתונות לטיפול
- (3) דו"ח התפלגות חופשות

נספח מספר 7

ניתן לראות מסכים מנחים ממערכת משכ"ת.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספחים

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935108 פקס 073-3935180 | [mail: ptzibur_ka@education.gov.il](mailto:ptzibur_ka@education.gov.il)
شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 073-3935108 فاكس 3935180-073 | www.edu.gov.il
מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח מספר 1 - סוגי החופשה ומועדי התיחום עבור סוגי החופשה השונים

חופשה ללא תשלום לעו"ה קבועים

הערות	האם חופשה יכולה להיות חלקית?	תאריך אישור חופשה עד מתי עו"ה מגיש	תיאור סיבת חופשה לעובדים קבועים
	לא	כל השנה	שהות קצרה בחו"ל נסיבה משפחתית, תוך שנה"ל
	כן	31 במרץ	לימודים בארץ
	לא	31 במרץ	לימודים בחו"ל
	לא	כל השנה	הארכת חופשת לידה/אימוץ/אומנה ע"פ חוק
	לא	כל השנה	חופשת נישואין
	כן	31 במרץ	שבתון
	כן	31 במרץ	הוראה במוסד לא רשמי
בכפוף להמצאת אישורי מחלה תקפים	כן	כל השנה	חופשת מחלה בתום ניצול כל ימי מחלה
	לא	31 במרץ	שליחות בהוראה בחו"ל
	כן	כל השנה	העברה מסויגת
	לא	31 במרץ	הצטרפות לשליחות בן זוג - לא אית"ן
בכפוף לאישור ועדה במטה	לא	כל השנה	משלחת לחו"ל באישור המשרד
בכפוף לאישור המפמ"ר לחינוך גופני	לא	כל השנה	ייצוג לאומי בספורט
	לא	31 במרץ	חופשה מתפקידי ניהול במוסד
בכפוף לאישור ועדה במטה	כן	כל השנה	השתתפות בכנסים
	לא	31 במרץ	שליחות בהוראה בחו"ל
	לא	כל השנה	ליווי משלחת נוער לחו"ל
	לא	כל השנה	הצגת מועמדות לתפקיד נבחרים ברשות מקומית
	לא	כל השנה	אית"ן
	כן	31 במרץ	חל"ת חלקי לשמירת מחויבות לגננות משלימות
בכפוף להמצאת אישורים תומכים בבקשה	כן	כל השנה	חל"ת בגין סיבה רפואית
	כן	כל השנה	טיפול בילד/הורה עם מוגבלות
	לא	כל השנה	מינוי למנהל/ת אגף חינוך ברשות מקומית
	לא	31 במרץ	מקלט לנשים נפגעות אלימות
	לא	31 במרץ	עלייה למכה - מצוות חאג'/אלעומרה
	לא	כל השנה	שמירת הריון - על חשבון הביטוח הלאומי

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935180 פקס 073-3935180 | ptzibur_ka@education.gov.il
 شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 073-3935180 فاكس 073-3935180 | www.edu.gov.il
 מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

הפסקה ארעית לעו"ה לא קבועים

תיאור סיבת חופשה לעובדים שאינם קבועים	תאריכי אישור חופשה עד מתי עו"ה מגיש	האם חופשה יכולה להיות חלקית?	
הפסקה ארעית - אית"ן	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית - הארכת חופשת לידה/אימוץ/אומנה	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית - משלחת לחו"ל באישור המשרד	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית בשירות - חופשת נישואין	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית לאחר ניצול כל ימי מחלה	כל השנה	כן	
הפסקה ארעית בשירות - הפסקה מטעמי בריאות	מרץ-31	כן	בכפוף להצגת אישורי מחלה תקפים
הפסקה ארעית בשירות - מקלט לנשים נפגעות אלימות	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית - טיפול בילד/הורה עם מוגבלות	כל השנה	כן	
הפסקה ארעית - שמירת הריון על חשבון הביטוח הלאומי	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית לעליה למכה-חאג'אל/אלעומרה	מרץ-31	לא	
שהות קצרה בחו"ל נסיבה משפחתית, תוך שנה"ל	כל השנה	לא	
הפסקה ארעית בשירות - ייצוג לאומי בספורט	כל השנה	לא	בכפוף לאישור המפמ"ר לחינוך גופני

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח מספר 2 – אישור חופשה לעובד הוראה המבוטח בפנסיה תקציבית

תאריך < >

מספר זהות < >
קרב פנסיה תקציבית

מוסד הפצה: < >

מ/ת < >

כתובת < >

ישוב < > מיקוד < >

שלום רב,

הנדון: אישור חופשה ללא תשלום (להלן: חל"ת) לעובד הוראה המבוטח בפנסיה תקציבית
סימוכין: בקשתך לחופשה מיום < > מס' בקשת חופשה: < >

(1) לבקשתך, הרינו לאשר לך בזה חופשה < > סוג חופשה חלקית/מלאה < > ללא תשלום, בשנת הלימודים < > מיום < > ועד יום < > ל- < > ש"ש. הסיבה: < >, שנת חופשה ללא תשלום, ברצף < >.

(2) מובהר בזאת כי ייתכן שלהחלטתך לשהות בחל"ת יהיו השלכות על שכרך וגמלתך בעתיד ועל רכיבים להם היית זכאי ערב יציאתך לחל"ת לרבות גמולים שונים.

המסמך האמור כאן מפרט רק חלק מן ההשלכות שיכולות להיות לתקופת החל"ת, לרבות תקופת השבתון, על שכר או גמלה, ואינו ממצה את כלל ההשלכות שיכולות להיות לתקופה זו על זכויות שכריות וגמלה, אשר מעוגנות בהסכמים קיבוציים, בהוראות תקנון שירות עובדי הוראה וכיוצא. אשר על כן, עליך לקיים, את מלוא הברורים הנדרשים ולבחון את ההשלכות של יציאתך לחל"ת על כלל זכויותיך, נוכח מכלול נתוני שירותך, לרבות את ההשלכות שיהיו למשך הזמן בו תשהה בחל"ת (לרבות חל"ת בהמשך לשנת שבתון).

(3) עליך להודיע למשרדנו, לא יאוחר מיום 31 במרץ < > על רצונך לשוב לעבודה או על בקשתך להאריך את החל"ת, באמצעות הטופס המקוון בלבד. לידיעתך, הודעה על שיבה לעבודה או בקשה להארכת החופשה, שלא באמצעות הטופס, לא תיקלט במערכת החופשות ועל כן, לא תטופל.

אם לא נקבל הודעתך על שובך לעבודה במועד הנקוב לעיל, לא נהיה מחויבים לשבצך להוראה במוסד חינוך, בשנת הלימודים הבאה ונראה בכך כניתוק יחסי העבודה ביוזמתך (התפטרות).

לחילופין, אם לא נקבל את בקשתך להאריך את החל"ת, במועד הנקוב לעיל, לא ידון ענין זה וממילא לא תקבל אישור להמשך חל"ת. במצב זה לא נהיה מחויבים לשבצך להוראה במוסד חינוך, בשנת הלימודים הבאה ונראה בכך כניתוק יחסי העבודה ביוזמתך (התפטרות).

למען הסר ספק, עצם הגשת בקשה להמשך חל"ת אף אם הוגשה במועד, אין משמעה אישור הבקשה.

(4) חל"ת שלא במסגרת קרב השתלמות (שבתון) לעובד הוראה, אינה מקנה לך הזכות לשיבוץ באותו מוסד ו/או לשיבוץ באותו תפקיד בו עבדת לפני יציאתך לחופשה. בכפוף להודעתך על חזרה לעבודה מחופשה, שיבוצך במוסד חינוך יהיה על פי צרכי המערכת בהתאם להיקף משרתך הקבועה.

מדינת ישראל משרד החינוך אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

- (5) יובהר כי אינך זכאי/ת במשך החל"ת, לזכויות הסוציאליות המוענקות לעובדי הוראה בחינוך הרשמי לרבות צבירת חופשת מחלה, זכויות הניתנות עקב חופשת לידה, מענק הבראה, תשלום בעד שירות מילואים וכיוצא בזה. כמו כן אינך זכאי/ת לזכויות עתידיות בגין תקופה זו לרבות קצבה, פיצויי פיטורין וכיוצא בזה.
- נציין כי, אם הנך מבוטח/ת **בפנסיה תקציבית**, הרי שבהתאם לסעיף 11(4) לחוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב), תש"ל-1970 הנך רשאי/ת לרכוש את תקופת החל"ת, ככל שאת/ה עומד/ת בתנאים לכך. לעניין זה וכדי לבחון את התנאים לרכישת הזכויות, עליך לפנות אל תחום כח אדם בהוראה, במחוז בו אתה משובץ.
- יש לשים לב כי ליציאה לחל"ת עלולה להיות השפעה בהמשך גם על גובה הגמלה.**
- (6) **זכויות בשנת שבתון - תקופה זו הינה תקופת חל"ת במסגרת קרן ההשתלמות לעו"ה, בה הנך מבוטח/ת. עם קבלת אישור הקרן על מילוי חובותיך בשנת שבתון, תהיה זכאי, בגין שנה זו, לקידום ותק בהוראה, לקידום בדרגה במסגרת "אופק חדש" או לגמולי השתלמות למי שמועסק ברפורמת "עוז לתמורה או בתנאי טרום רפורמה ("עולם ישן"), בכפוף לעמידתך בכללים.**
- (7) התקופה המפורטת בסעיף 6 לעיל תחשב כמזכה לצורך גימלה או פיצויי פיטורין רק אם ירכשו בגינה הזכויות על ידי קרנות ההשתלמות לעובדי הוראה. ככל שקרן ההשתלמות לא תרכוש עבורך, בגין שנה זו, זכויות לפנסיה, יהא עליך לרכוש את הזכויות בעצמך על מנת ששנה זו תיכלל במניין השנים שמזכות בגימלה.
- (8) יובהר כי בתקופת החל"ת, לרבות שבתון, למנהל קבוע או לסגן מנהל קבוע (הכוונה לכל מי שהוא במעמד של סגן מנהל לרבות מנהל חטי"צ, מנהל אשכול פיס/תפוח וכדו'), שאושרה לו יציאה לחל"ת מניהול / סגנות, נשמרת משרת הניהול או הסגנות במוסד ממנו יצא לחופשה ללא תשלום, למשך שנת לימודים אחת בלבד, בהתאם להוראות הקיימות לעניין חל"ת מניהול. הארכת חל"ת לשנה נוספת מניהול או מסגנות, מותנית באישור בכתב ממנהלת אגף בכיר, כח אדם בהוראה.
- למען הסר ספק, ככל שמנהל בית ספר, סגן מנהל, יבקשו להאריך את החל"ת מעבר לשנה שניה, החל"ת יהיה מהוראה ולא ישמר תפקיד המנהל או הסגן.
- (9) אישור חל"ת או שבתון, הינו בשיקול דעת המשרד בהתאם לצרכיו. יודגש כי אישור המשרד לצאת לשנת שבתון הינו אישור לצאת לשנת חל"ת. הזכות לנצל שבתון על חשבון קרן ההשתלמות חייבת להיבדק על ידך ישירות מול קרן ההשתלמות. האחריות לעניין זה מוטלת על העובד בלבד.
- (10) עובד הוראה אינו זכאי לשוב מחל"ת או שבתון לפני תום התקופה שאושרה. ככל שתבקש לשוב לעבודה בטרם הסתיימה תקופה זו, עליך לפנות בכתב בדרך מקוונת, לתחום כח אדם בהוראה במחוז אליו אתה שייך, באמצעות פורטל עובדי הוראה. ההחלטה תתקבל בהתאם לצרכי המחוז באותה עת.
- (11) לידיעתך, חופשה ללא תשלום ובכלל זה גם שנת שבתון (מלאה או חלקית בכל היקף משרה) ניתנת לכל היותר עד 3 שנים. בקשה לחל"ת מעבר לתקופה זו, תועבר להחלטת ועדה באגף בכיר כח אדם בהוראה, וזאת במקרים חריגים ביותר.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

12) אם הנך שוהה בחופשה ללא תשלום בהיקף משרה מלאה ולא תשתכר/י בתקופת החופשה, עלינו לנכות ממשכורתך דמי ביטוח, בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי, עבור 2 החודשים הראשונים של החופשה. לאחר מכן יהיה עליך לשלם את דמי הביטוח למוסד לביטוח לאומי במישרין. האחריות לעניין זה מוטלת עליך בלבד.

13) ביטוח חיים ונכות קבוצתי (קרן ביטוח הדדי לשעבר) - מומלץ לעובדי הוראה, להתקשר לנציגת הביטוח במרכז הסתדרות המורים, על מנת להבטיח המשך הביטוח בתקופת החופשה ללא תשלום. המרכז משותף לחברי הסתדרות המורים וחברי ארגון המורים כאחד.

כתובת: ביטוח חיים ונכות (הדדי לשעבר), מרכז המורים, רח' בן סרוק 8, תל אביב 6296912. טל: 03-6098231 או 03-6098230, פקס: 03-6960216.

בברכה,

פקיד כח אדם
תחום כח אדם

העתקים:
גזברות < >
מנהל/ת ביה"ס < >
תיק אישי

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

מספר 3 – אישור חופשה לעובד הוראה המבוטח בפנסיה צוברת או בביטוח מנהלים נספח

תאריך עברי < >
תאריך לועזי < >
מספר זהות < >

לכבוד

מר/ת < >

כתובת < >

זכויות בקרן: < > קרן צוברת חדשה, קרן צוברת ותיקה, ביטוח מנהלים

מוסד הפצה: < >

ישוב < > מיקוד < >

שלום רב,

הנדון: אישור חופשה ללא תשלום (להלן: חל"ת) לעובד הוראה המבוטח בקרן פנסיה צוברת / ביטוח מנהלים

סימוכין: בקשתך לחופשה מיום < > מס' בקשת חופשה: < >

(1) לבקשתך, הרינו לאשר לך בזה חופשה < חופשה מלאה / חופשה חלקית > ללא תשלום בשנת הלימודים < > מיום < > ועד יום < >. הסיבה: < >, שנת חופשה ללא שכר, ברצף < >.

(2) מובהר בזאת כי ייתכן שלחל"תך לשהות בחל"ת יהיו השלכות על שכרך וגמלתך בעתיד ועל רכיבים להם היית זכאי ערב יציאתך לחל"ת לרבות גמולים שונים.

המסמך האמור כאן מפרט רק חלק מן ההשלכות שיכולות להיות לתקופת החל"ת, לרבות תקופת השבתון, על שכר או גמלה, ואינו ממצה את כלל ההשלכות שיכולות להיות לתקופה זו על זכויות שכריות וגמלה, אשר מעוגנות בהסכמים קיבוציים, בהוראות תקנון שירות עובדי הוראה וכיוצא. אשר על כן, עליך לקיים, את מלוא הברורים הנדרשים ולבחון את ההשלכות של יציאתך לחל"ת על כלל זכויותיך, נוכח מכלול נתוני שירותך, לרבות את ההשלכות שיהיו למשך הזמן בו תשהה בחל"ת (לרבות חל"ת בהמשך לשנת שבתון).

(3) עליך להודיע למשרדנו, לא יאוחר מתאריך 31 במרץ < שנה עוקבת > על רצונך לשוב לעבודה או על בקשתך להאריך את החל"ת, באמצעות הטופס המקוון בלבד. לידיעתך, הודעה על שיבה לעבודה או בקשה להארכת החופשה, שלא באמצעות הטופס, לא תיקלט במערכת החופשות ועל כן, לא תסופל. אין באמור כדי לייתר את חובתך לפנות אל המפקח ו/או אל כח אדם בהוראה במחוז שלך כדי לברר את מוסד החינוך בו תשובץ וזאת לא יאוחר מה-5.8. אם לא נקבל הודעתך על שובך לעבודה או על בקשתך להארכת חופשה במועד הנקוב לעיל, לא נהיה מחויבים לשבצך להוראה במוסד חינוך, בשנת הלימודים הבאה ונראה בכך כניתוק יחסי העבודה ביוזמתך (התפטרות). לחילופין, אם לא נקבל את בקשתך להאריך את החל"ת, במועד הנקוב לעיל, לא ידון ענין זה וממילא לא תקבל אישור להמשך חל"ת. במצב זה לא נהיה מחויבים לשבצך להוראה במוסד חינוך, בשנת הלימודים הבאה ונראה בכך כניתוק יחסי העבודה ביוזמתך (התפטרות).

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935180 פקס 073-3935180 | [mail: ptzibur_ka@education.gov.il](mailto:ptzibur_ka@education.gov.il)
شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 073-3935180 فاكس 3935180-073 | www.edu.gov.il
מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

למען הסר ספק, עצם הגשת בקשה להמשך חל"ת אף אם הוגשה במועד, אין משמעה אישור הבקשה.

(4) חל"ת שאינו במסגרת קרן השתלמות לעובד הוראה אינה מקנה לך הזכות לשיבוץ באותו מוסד החינוך בו שובצת ו/או לשיבוץ באותו תפקיד בו עבדת, לפני יציאתך לחופשה. בכפוף להודעתך על חזרה לעבודה, שיבוץ במוסד חינוך, יהיה על פי צרכי המערכת, בהתאם להיקף משרתך הקבועה.

(5) יובהר כי אינך זכאי/ת במשך החל"ת, לזכויות הסוציאליות המוענקות לעובדי הוראה בחינוך הרשמי, לרבות צבירת חופשת מחלה, זכויות הניתנות עקב חופשת לידה, מענק הבראה, תשלום בעד שירות מילואים וכיוצא בזה. כמו כן אינך זכאי/ת לזכויות עתידיות בגין תקופה זו לרבות, קצבה, פיצויי פיטורין וכיוצא בזה.

על מנת להבטיח המשך זכויות בקרן בה מבוטחות זכויות הסוציאליות והפנסיוניות, עליך לפנות אל הקרן ישירות, מיד עם קבלת אישורנו לחופשה ללא תשלום ולבדוק מולם, את רצף זכויותך בתקופה בה אתה שוהה בחל"ת.

(6) זכויות בשנת שבתון - תקופה זו הינה תקופת חל"ת במסגרת קרן ההשתלמות לעו"ה, בה הנך מבוטח/ת. עם קבלת אישור הקרן על מילוי חובותיך בשנת שבתון, תהיה זכאי, בגין שנה זו, לקידום ותק בהוראה, לקידום בדרגה במסגרת "אופק חדש" או לגמולי השתלמות למי שמועסק ברפורמת "עוז לתמורה", בכפוף לעמידתך בכללים.

(7) עליך לבדוק מול קרן ההשתלמות, שזכויותיך לגמלאות / פיצוי פיטורין נשמרות בתקופת שהותך בשבתון על חשבון קרן ההשתלמות.

(8) יובהר כי בתקופת החל"ת, לרבות שבתון, למנהל קבוע או לסגן מנהל קבוע (הכוונה לכל מי שהוא במעמד של סגן מנהל לרבות מנהל חט"צ, מנהל אשכול פיס/תפוח וכדו'), שאושרה לו יציאה לחל"ת מניהול/סגנות נשמרת משרת הניהול/סגנות, במוסד ממנו יצא לחופשה ללא תשלום, בהתאם להוראות הקיימות לעניין חל"ת מניהול.

(9) למען הסר ספק, ככל שמנהל בית ספר, סגן מנהל, יבקשו להאריך את החל"ת מעבר לשנה שניה, החל"ת יהיה מהוראה ולא ישמר תפקיד המנהל או הסגן.

(10) אישור חל"ת או שבתון, הינו בשיקול דעת המשרד, בהתאם לצרכיו. יודגש, כי אישור המשרד לצאת לשנת שבתון הינו אישור לצאת לחל"ת. הזכות לנצל שנת שבתון על חשבון קרן ההשתלמות חייבת להיבדק ע"י עובד ההוראה ישירות מול קרן ההשתלמות. ענין זה מצוי באחריותך בלבד.

(11) עו"ה אינו זכאי לשוב מחל"ת / שבתון, לפני תום התקופה שאושרה. ככל שתבקש לשוב לעבודה, בטרם הסתיימה תקופה זו, עליך לפנות בכתב, בדרך מקוונת, לתחום כח אדם בהוראה, במחוז אליו אתה שייך, באמצעות פורטל עובדי הוראה. ההחלטה תתקבל בהתאם לצרכי המחוז באותה עת.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

12) לידיעתך, חופשה ללא תשלום ובכלל זה גם שנת שבתון, מלאה או חלקית (בכל היקף משרה) ניתנת לכל היותר עד 3 שנים.

בקשה לחל"ת מעבר לתקופה זו, תועבר להחלטת ועדה באגף בכיר, כח אדם בהוראה וזאת במקרים חריגים ביותר.

13) אם הנך שוהה בחופשה ללא תשלום בהיקף משרה מלאה, ולא תשתכרי בתקופת החופשה, עלינו לנכות ממשכורתך דמי ביטוח, בהתאם לתקנות הביטוח הלאומי, עבור 2 החודשים הראשונים של החופשה. לאחר מכן יהיה עליך לשלם את דמי הביטוח למוסד לביטוח לאומי במישרין. נושא זה באחריותך בלבד.

14) **ביטוח חיים ונכות קבוצתי (קרן ביטוח הדדי לשעבר)** – מומלץ לעובדי הוראה, להתקשר לנציגת הביטוח במרכז הסתדרות המורים, על מנת להבטיח המשך הביטוח בתקופת החופשה ללא שכר. המרכז משותף לחברי הסתדרות המורים וחברי ארגון המורים כאחד.

15) כתובת: <ביטוח חיים ונכות (הדדי לשעבר), מרכז המורים, רח' בן סרוק 8, תל אביב 6296912. טל: 03-6098231 או 03-6098230, פקס: 03-6960216>.

בברכה,

תחום כח אדם

העתקים:

גזברות < >

מנהל/ת ביה"ס < >

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח מספר 4 – דחיית בקשת חופשה

תאריך עברי < >

מספר זהות < >

מוסד הפצה: < >

לכבוד

תאריך לועזי < >

מ/ת < >

כתובת < >

ישוב < > מיקוד < >

שלום רב,

הנדון: בקשתך לחופשה ללא תשלום (להלן: חל"ת) או לשנת שבתון – מספר בקשת חופשה < >
סימוכין: בקשתך לחופשה מיום < >

הרינו להודיעך, כי בקשתך ליציאה לחופשה ללא תשלום / לשנת שבתון, בשנת הלימודים < > נדחתה וזאת משיקולים של צרכי המערכת.

על החלטה זו, קיימת בידך הזכות להגיש ערעור בכתב, תוך שבועיים מיום שליחת מכתב זה.

יש לשלוח את הערעור בכתב למייל: _____ ולוודא הגעתו בטלפון: _____.

בברכה,

פקיד כח אדם

תחום כח אדם

העתקים:

מפקח

מנהל בית ספר

תיק אישי

מדינת ישראל משרד החינוך אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח מספר 5 - מסך בקשות ממתינות לטיפול מנהל במערכת משכ"ת

המלצת מנהל

ת.ז: 201441029 שם: בובליל מוריה מעמד: קבוע

סמל מוסד	שם מוסד	מחוז	בסיס	ש"ש לחופשה במוסד
410720	מ"ד יסודי הרואה	מרכז	30	14

המלצה:

הערה:

שמירה

פורטל מוסדות חינוך

בקשות חופשה במוסד

סמל מוסד: 410720 שם מוסד: מ"ד יסודי הרואה

מ. בקשה	ת. זהות	שם עו"ה	שנה
400074	תשפ		
400083	תשפ		
400075	תשפ		

נספח מספר 6 - מסך טיפול בבקשות חופשה המוצגות למנהל בפורטל מוסדות - צילום מסך לדוגמה

מדינת ישראל, משרד החינוך

פורטל מוסדות חינוך

הפעולה הסתיימה בהצלחה

בקשות חופשה במוסד

סמל מוסד: 410720 שם מוסד: מ"ד יסודי הרואה

מ. בקשה	ת. זהות	שם עו"ה	שנה"ל	תאריך מ	תאריך עד	סיבת חופשה	שיעור חופשה	סטטוס חופשה	המלצת מנהל	הערה
400074	תשפ		01/03/2020	31/05/2020	לימודים	חלקית	בטיפול כח אדם בהוראה			
400075	תשפא		01/09/2020	31/08/2021	לימודים	מלאה	חות דעת			
400083	תשפא		01/09/2020	31/08/2021	לימודים	חלקית	בטיפול כח אדם בהוראה	ממליץ		

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935180 פקס 073-3935180 | [mail: ptzibur_ka@education.gov.il](mailto:ptzibur_ka@education.gov.il)
 شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 3935108-073 فاكس 3935180-073 | www.edu.gov.il
 מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות - מוסרו שלא כדין עובר עבירה

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

נספח מספר 7

דוח חופשות

דוח חופשות ממתניות לטיפול

הדוח מאפשר למשתמש לקבל רשימת בקשות ממתניות לטיפול בהתאם לפרמטרים הנבחרים: שנת לימודים, מחוז, תפקיד ושם (ראה במסך להלן דוגמה לבחירת פרמטרים) בדוח.

דוח התפלגות חופשות

דוח התפלגות חופשות מציג רשימת חופשות והתפלגותן עפ"י סיבת החופשה וסטאטוס הבקשה.

הדוח מאפשר לאתר בקשות חופשה על פי שילוב של מגוון פרמטרים: כגון מחוז, מגזר, יישוב, סוג חינוך ועוד (ראה צילום מסך).

העברות הפניות חופשות דוחות מכתבים כיום דף הבית שיבוץ מדגן דף שער משכית

מחוז:	ירושלים	שנה"ל:	תשע	מגזר:	הכל	איתור	ניקוי
סמל מוסד:		שם:		ישוב:	בחר		
סוג חינוך:	הכל	פקיד כא"ב:	גאולה צרויה	מפקח:	הכל	סוג פיקוח:	הכל
סטאטוס משכית:	הכל			סטאטוס דיגיטל:	הכל		