

בחרת
בר

עליך לפתח
זהו שלב
המדיך

שאלון מקוון

1 פתיחת התיק מתבצעת על ידי מילוי שאלון.
לשאלון ניתן להיכנס דרך "[פורטל עובדי הוראה](#)" בכפתור המופיע כך:

שאלון מקוון לתיק עו"ה

2 כניסה לשאלון זה תתבצע בהזדהות על ידי קוד משתמש וסיסמה
או באמצעות כניסה עם קוד חד פעמי לטלפון הנייד.

יש לבצע בקשה לרישום

ניתן להיכנס דרך "פורטל עובדי הוראה" וללחוץ על "בקשה לרישום" המופיעה כך:

< בקשה לרישום עו"ה 

יש למלא את הפרטים כנדרש בטופס.

מסמכי חובה שיש לצרף:

- תעודת זהות.
- טופס ויתור סודיות (הצהרה בדבר מסירת מידע פלילי/ביטחוני) – אייקון .
- מסמכי השכלה וותק כפי שמפורטים בטופס.

• יש לוודא שמסמכים אלו מוגשים "נאמן לאקו" על ידי מנהל בית הספר.
יש למסור מסמכים אלו לצורך מילוי השאלון בהמשך.



קבלת אישור לאחר הגשת בקשה:

- בקשתך לרישום תועבר לאישור מנהל המוסד החינוכי אליו התקבלת.
- כ- 48 שעות לאחר אישור הבקשה על ידי המנהל, תתקבל הודעה כי בקשתך לרישום אושרה על ידי המנהל עם הסבר לגבי המשך התהליך וקבלת משתמש להזדהות.

3 לאחר ביצוע הזדהות, ייפתח מסך השאלון המונה מספר שלבים:

הידע!?

עובד הוראה המועסק במוסד רשמי - ימלא 7 שלבים בטופס ויקבל את שכרו ממשרד החינוך.
עובד הוראה המועסק במוסד מוכר שאינו רשמי - ימלא 4 שלבים בטופס ויקבל את שכרו מהבעלות.

מילוי פרטים אישיים וכן סמל המוסד אליו התקבלת.

- **טקסט סיימאג אלאוד?** 
- יש לסמן כי בדשוגר "חאופא אהשכא בהזכאה".

סימון הצהרות שונות הנוגעות להעסקתך במוסד חינוכי.

- **שאלות 3,4,5 בשאלון מיועדים עבור מועמדים למוסד רשמי האבד.** 

בשלב זה, יש לסמן את בחירתך בנוגע לקרן השתלמות.

- קרן השתלמות ייעודית לעובדי הוראה (המזכה בשנת שבתון).
- קרן השתלמות רגילה (חיסכון ל- 6 שנים).
- ויתור על קרן השתלמות ("איני מעוניין להצטרף לקרן השתלמות כלשהי").

הידע!

קרן השתלמות היא קופת חיסכון לשכירים עם הטבות מס.
בקרן השתלמות ייעודית, אחוז הפרשות מהשכר הינו 12.6%: 8.4% מהמעסיק ו-4.2% מהעובד.
ובקרן השתלמות רגילה, אחוז הפרשות מהשכר הינו 10%: 7.5% מהמעסיק ו-2.5% מהעובד.

בחירת חיסכון פנסיוני

בשלב זה עליך לבחור האם להמשיך עם קרן הפנסיה שלך או להצטרף לקרן פנסיה חדשה.

- במידה והצטרפת לקרן פנסיה חדשה דרך המערכת - אין צורך בצירוף מסמכים.
- במידה וברצונך להמשיך לחסוך בקרן הפנסיה שברשותך- יש להעלות את טופס ההצטרפות, אותו יש לקבל מחברת הפנסיה.

הידע!

חסכון בקרן פנסיה הינו חובה, ובאפשרותך לבחור את אחוז הניכוי מהשכר לצורך חיסכון (6% או 7%).

בחירה של קרן הפנסיה ושל קופות הגמל מתוך רשימה נפתחת.

שלב 6 (או שלב 3 עבור מועמדים למוסד לא רשמי) | צירוף מסמכים

בשלב זה יש לצרף את כלל המסמכים הנדרשים לצורך מילוי השאלון. יש לוודא כי מסמכי ההשכלה והוותק חתומים בחותמת "נאמן למקור" על ידי מנהל המוסד.

שלב 7 (או שלב 4 עבור מועמדים למוסד לא רשמי) | אישור ושיגור

אישור הנתונים בטופס ושליחתו.

סיימת למלא את השאלון? ברכותינו!

- כעת השאלון שלך עובר סבב של בדיקות ואישורים. את סטטוס הטיפול בתיק ואישורו ניתן לראות בפורטל עובדי הוראה.

מסלול תיק רשמי

- מילוי שאלון
- בטיפול מנהל
- בטיפול כוח אדם
- סיום טיפול כוח אדם
- סיום טיפול גזברות

מסלול תיק בבעלות

- מילוי שאלון
- בטיפול מנהל
- בטיפול כוח אדם
- סיום טיפול כוח אדם

הגמנה "בטיפול מנהל" יכולה להיות גם "בטיפול מפקח" או "בטיפול בעלון". גאוי המוסד ההעסקה לעובד ההוראה במחשאלון.



- ניתן לראות את סיבת הדחייה בפורטל בנתיב הבא:
- מרחב מנהלי > כניסה להוראה > פתיחת תיק עובד הוראה > הנתונים שלי.
- יש לבצע בדיקה חוזרת לנתונים שצירפת אם נדחו על ידי אחד הפקידים.
- במידה והשאלון נדחה בגלל מסמכים שאינם תקינים, יש להיכנס ללשונית "הודעות" הנמצאת בפורטל על מנת לקבל פירוט נוסף.

אנו מאחלים לך הצלחה רבה בדרכך החדשה!

לכל שאלה, באפשרותך ליצור קשר עם
מרכז השירות ומידע ארצי בטלפון *6552 > שלוחה 1



כוח אדם | שיבוץ |
ותק | פתיחת תיק



גמולים | השתלמויות |
אופק חדש



תלושי שכר



תמיכה בסיסמאות |
הרשאות



תמיכה בפורטל