

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
אגף בכיר כח-אדם בהוראה

לשכת סמנכ"לית ומנהלת  
אגף בכיר כח-אדם בהוראה

ירושלים, י"א באדר א' תשפ"ד  
20 בפברואר 2024

סימוכין: 2000-1028-2024-0009697

אל: עובדי ההוראה בחטיבה העליונה  
הבעלויות על מוסדות החינוך בחטיבה העליונה

שלום רב,

הנדון: פרישה מוקדמת מעבודת ההוראה-בתום שנה"ל תשפ"ד

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)

### מסלולי הפרישה:

להלן הנחיות למועמדים לפרישה בתום שנה"ל תשפ"ד - 31.08.2024. התנאים המזכים לפרישה:

מסלול א': (מסלול נוסף) לגילאים הבאים:

א. עובדות הוראה מגיל 50 עד 55.

ב. עובדי הוראה מגיל 50 עד 58.

מסלול ב': קפ"מ (קרן פנסיה מוקדמת) לגילאים הבאים:

א. עובדות הוראה מגיל 55 ועד גיל הפרישה כמשמעותו ב"חוק גיל פרישה, תשס"ד-2004".

ב. עובדי הוראה מגיל 58 עד גיל 67.

### אופן תשלום הגמלה

עובדי הוראה המבוטחים בקרנות וותיקות –

עפ"י המסלולים האמורים וכמפורט בתקנון קופות הפנסיה הוותיקות: מבטחים, ק.ג.מ, גלעד ומקפת. –  
הקצבה תשולם באמצעות הקרנות עצמן.

החזרת הטפסים לקרן הפנסיה והטיפול מול הקרן יתבצע עד 30/11/24 בלבד.

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**אגף בכיר כוח-אדם בהוראה**

**עובדי הוראה המבוטחים בקרנות חדשות -**

- א. בהתאם להנחיות הממונה על השכר מיום 4/11/08 נקבע הסדר לפרישה מוקדמת לעובדי הוראה המבוטחים בקרנות הפנסיה החדשות, והם זכאים לפרוש על-פי אותם התנאים של מסלולי א' ו-ב'.
- ב. חישוב הפנסיה המוקדמת המגיעה לעובד ההוראה **בגין תקופת הביטוח בקרן הפנסיה החדשה** יבוצע על ידי מנהלת הגמלאות בחשב הכללי במשרד האוצר, זאת בהסתמך על היתרה הצבורה של עובד ההוראה בקרן הפנסיה החדשה ועל פי נוסחה שסוכמה לעניין חישוב הפנסיה המוקדמת. לא יכללו תקופות שהועברו לקרן מקופות גמל כגון: רשף, הילה וכד', שהצבירה בהם הינה על חלקי שכר שאינם פנסיוניים כגון: החזר הוצאות, שעות נוספות, או חסכון עצמאי ע"י עובד ההוראה.
- ג. הריני להדגיש כי על פי ההסכמים שצוינו לעיל, תילקח בחשבון עבודה בהוראה בפועל בלבד, בחינוך העל יסודי (כיתות י-יב), ובמכללות להכשרת עו"ה. נתוני הצבירה בקרן ייבדקו בהתאם לדיווח הקיים במערכת עו"ה שאינם רשמיים במערכת עו"ה וכד'. עובד שהמידע לגביו במערכת אינו תואם לצבירה בקרן יצטרך להמציא אישור מהמוסד החינוכי או הבעלות על המוסד, על תפקידו במוסד, תקופת העסקה מדויקת, שם הבעלות ולהיכן הופקדו עבורו תגמולים לפנסיה. בהעברת המסמכים אין משום אישור כי עבודה במוסדות אלה תילקח בחשבון לצורך חישוב הגמלה וכל מקרה ייבדק לגופו. עיכוב בהעברת המידע המלא עלול לגרום לאיחור בתשלום הגמלה.
- ד. עובדי הוראה 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. **יודגש כי על עובד/ת ההוראה חלה האחריות לפנות למחוז המטפל ולהסדיר זכויותיו בפנסיה תקציבית טרם מועד הפרישה, ולצרפם לבקשה.**
- ה. **הקצבה בגין קרנות חדשות - תועבר ע"י מנהלת הגמלאות למעסיק האחרון, שאחראי להעברתה לעובד ההוראה.**

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

אופן הגשת הבקשות לפרישה מוקדמת

מועמדים המעוניינים לפרוש באחד המסלולים הנ"ל מתבקשים למלא את הטפסים באמצעות פורטל עובדי הוראה, באמצעות כניסה למרחב מנהלי - [פרישה מוקדמת מבעלות](#).  
הבקשות יועברו לוועדה לפרישה מוקדמת באמצעות האיגוד המקצועי.

**בקשות ניתן להגיש במערכת עד לתאריך כד' בסיון תשפ"ד – 30.06.2024.** לאחר מועד זה המערכת תיסגר להגשת בקשות.

הנחיות נוספות:

א. 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**. ויתחייב שלא לעבוד מעבר לכך. עם זאת, עובד הוראה המועסק במשרד החינוך במקביל להעסקתו בבעלות, רשאי להמשיך לעבוד במשרד החינוך.

ב. על עו"ה המגישה בקשה לפרישה לחתום על תצהיר כי אינו/ה מקבל פנסיה מוקדמת מכל מקור שהוא. ככל שיתבהר שמקבל/ת פנסיה, הגמלה במימון המדינה תופסק מיידית, לרבות על הזכאות להמשך העברת התשלומים ולהחזר התשלומים שהועברו בגינו.

ג. על פי הנחיית משרד האוצר, הזכאות לתשלומי פרישה מוקדמת מותנית בהצהרת העובד כי בכוונתו להשאיר את כל הכספים בקרן הפנסיה עד למועד בו יהיה זכאי לקצבה מקופת הקרן וכי יביא לידיעת המדינה כל שינוי שיבוצע בכספים שבקרן הפנסיה. **עוד מובהר כי ככל שהעובד יבצע פעולות בכספים שבקופת הפנסיה, לרבות משיכה הונית של הכספים או חלק מהם, עשוי הדבר להשליך על זכאותו לתשלומי הפרישה המוקדמת ואף להביא לבטלות זכאותו לתשלומים האמורים לרבות באופן שיחייבו בהשבת כל סכום שקיבל לידינו.**

ד. יובהר כי כל עוד עובד ההוראה לא קיבל מכתב רשמי ממשרד החינוך בדבר אישור הפרישה, אין לשבץ עובד הוראה אחר במקומו. כמו כן, אין לשבץ עו"ה שאושר לפרישה בהיקף העסקה העולה על שליש משרה.

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

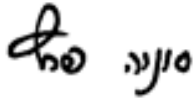
בשאלות והבהרות ניתן לפנות למרכזות הוועדה:

גב' רחל ציון – טלפון: 073-3935151 כתובת מייל: [racheltz@education.gov.il](mailto:racheltz@education.gov.il)

גב' דורית סבג – טלפון: 073-3935114 כתובת מייל: [doritsa2@education.gov.il](mailto:doritsa2@education.gov.il)

מענה טלפוני יינתן בשעות 00:10-00:13.

בכבוד רב,



סוניה פרץ

סמנכ"לית ומנהלת

אגף בכיר כח -אדם בהוראה

**העתק:**

מר מאיר שמעוני, המנהל הכללי, משרד החינוך  
מר רן ארז, יו"ר ארגון המורים העל יסודיים  
גב' יפה בן דויד, מזכ"לית הסתדרות המורים  
גב' נורית הס, יו"ר המחלקה לפנסיה ארגון המורים  
מר מיכאל פינטו, סגן המזכ"לית ויו"ר האגף לאיגוד מקצועי, הסתדרות המורים  
מר איתי הדר, מנהל תחום גמלאות ופיצויים עובדי הוראה  
גב' גלי אמיר, אגף השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר  
גב' דורית סבג, ממונה גמלאות ופיצויים עו"ה  
גב' רחל ציון, מרכזת תנאי העסקה

**מדינת ישראל**  
**משרד החינוך**  
**אגף בכיר כוח-אדם בהוראה**

**נספח - דגשים להגשת הבקשה.**

להלן מספר דגשים באשר למידע ולאישורים הנדרשים שיש לצרף בסריקה למערכת מכל עובד הוראה, אשר מגיש בקשה לפרישה מוקדמת כאמור: יש לסרוק המסמכים הנדרשים בטרם מילוי הטפסים, על מנת שניתן יהיה להגיש את הבקשה במערכת. **בקשה עם נתונים או מסמכים שאינם מלאים תוחזר לעובד ההוראה.**

א. **נתונים אישיים** - שם, מספר זהות, תאריך לידה, שנות וותק, מין והשתייכות ארגונית של עובד ההוראה. יש לצרף בסריקה - תלוש שכר אחרון.

• **פרטי קרנות הפנסיה** - שם קרן הפנסיה (הוותיקה או החדשה) בה בוטח עובד ההוראה במשך תקופת העסקתו כעובד הוראה, וכן פירוט תקופת הביטוח. ככל שעובד ההוראה בוטח במספר קרנות פנסיה ותיקות או חדשות בתקופות שונות- יש לציין את כל קרנות הפנסיה, **יש לצרף בסריקה למערכת את הדו"ח האחרון שקיבל/ה מכל קרן (דוח שנתי לשנת 2023 או דוח רבעוני בשנת 2024)** מעודכן לשנה"ל הנוכחית - תשפ"ד.

• **אין לצרף מסמכי קופת גמל/קרנות צוברות או קרן השתלמות, אליהן מועברים החזרי הוצאות וכדומה.**

ב. **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 לבדוק ולהסדיר הטיפול בזכויות בפנסיה תקציבית, בתחום כח אדם בהוראה במחוז הרלוונטי בו הועסק במדינה טרם מועד הפרישה**  
עובד שהקפיא את זכויותיו בפנסיה תקציבית, יש לסרוק את מכתב הקפאת הזכויות, או, לחלופין, יצרף עותק מהסכם הרציפות עם הקרנות הוותיקות וכן דו"ח פרטי שירות במדינה .

ג. **ייפוי כוח חתום** עובד ההוראה יחתום על ייפוי כוח וטופס הצהרה 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 את החומר על כל קרן בנפרד, לאחר חתימתו על ייפוי כוח.

ד. **פרטים על הבעלות המעסיקה האחרונה** - ייפוי הכוח בקרנות החדשות - יכלול גם פרטים על הבעלות המעסיקה, כתובת, שם חשב השכר, מספר הטלפון, פקס ודואר אלקטרוני של החשב.  
**נתונים אלה חשובים ונדרשים לצורך קבלת תשלום הגמלה.**  
**רצוי לבדוק היטב את שם החשב הרלוונטי, ולהעביר הפרטים מודפסים על מנת למנוע טעויות.**

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

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

טיפול באחריות עובד/ת ההוראה לאחר אישור הפרישה:

התחייבות להעסקה עד שליש משרה בלבד בהוראה, בשנתיים שלאחר הפרישה.

עו"ה המבוטחים ב"עמיתים" קרנות הפנסיה הוותיקות

מחויבותכם לעקוב אחר קבלת הטפסים מהקרנות מילוי הטפסים והחזרתם בצירוף המסמכים המבוקשים לקרנות לא יאוחר מ 30/11/24. טפסים שיוגשו במועד מאוחר יותר, יצריכו בירורים נוספים שיגררו עיכוב בתשלום הקצבה.

עו"ה המבוטחים/ות בקרן צוברת חדשה/ ביטוחי מנהלים במועד הפרישה:

- (1) יש לפנות לקרן הפנסיה בתחילת חודש ספטמבר 2024 ולבקש "דוח ערכי פדיון", שמנפיקה הקרן והכולל פירוט מעסיקים, שהעבירו כספים לקרן הפנסיה.  
**הדוח יישא תאריך שיהיה לא יאוחר מ- 14/9/24**.  
יש להעביר דוח זה מידיית לארגון העובדים, (אם הנך עובד/ת בבעלות), או לכח אדם בהוראה במחוז עבודתך (אם הנך עובד/ת מדינה).  
על הדוח להגיע למטה משרד החינוך עד סוף חודש ספטמבר 2024.  
במידה ולא יועבר הדוח במועד הנקבע לעיל, תידרש/י להמציא 2 דוחות: דוח עד 14/9/24 (כמצוין לעיל) וכן דוח נוסף נכון לפנייתך להנפקתו מקרן הפנסיה.
- (2) דוח שנתי/רבעוני אחרון שהתקבל מקרן הפנסיה, המועבר במהלך שנת 2024.  
ללא העברת דוחות אלה, יתעכב הליך פרישתך לפנסיה וקבלת הגמלה.
- (3) חתימה על התצהירים הנדרשים במועד הגשת הבקשה ושמירתם בסריקה תקינה וברורה במערכת
- (4) במידת הצורך לפי בקשת האוצר, יידרש אישור ממעסיקים בהוראה שאינם מדווחים במערכות עו"ה.