

סייעות אישיות שכר ותנאי העסקה

מח' משאבי אנוש
מועצה מקומית אורנית

סייעת יקרה,
להלן חוברת ובה מידע על תפקידך כסייעת גן ילדים במועצה.

אני מלאת תקווה כי החוברת תעזור לך להבין את זכויותיך וחובותיך
בתפקידך ובמועצה.

עשינו מאמץ לדייק אולם טעויות תמיד אפשריות - על כן חוברת מידע זו
אינו מהווה תחליף לייעוץ משפטי ו/או להוראות החוק.

כמו כן, חשוב לשים לב כי הוראות החוק והסכמים קיבוציים עשויים
להשתנות ולהתעדכן מעת לעת.

מאחלת לך עבודה נעימה ומספקת
קרן ענבר
מנהלת משאבי אנוש

סייעות אישיות

חלק מהתלמידים עם הצרכים המיוחדים הלומדים בחינוך הרגיל או בחינוך המיוחד מקבלים תמיכה מסוג סייעת כחלק מהמענה הכולל לצורכיהם הייחודיים. זכותם של תלמידים עם צרכים מיוחדים ללמוד במסגרות אלה מעוגנת ב**חוק חינוך מיוחד, תשמ"ח-1988**.

שיטות ההוראה, החינוך והטיפול בתלמידים במסגרות החינוך המיוחד מבוססות על עבודה פרטנית וקבוצתית ועל תוכנית חינוכית טיפולית המותאמת ליכולתו של התלמיד ולצרכיו. שירותי התמיכה, והסייעת בכללם, הם חלק מהאמצעים הננקטים להשגת המטרות והיעדים החינוכיים הנקבעים ב**תוכנית החינוכית היחידנית** של התלמיד לשם קידומו מבחינה תפקודית, חברתית ולימודית.

הסייעת במסגרות החינוך המיוחד מלווה את כלל הכיתה במסגרות החינוך המיוחד ובכיתות החינוך המיוחד בבתי ספר רגילים, והיא חלק בלתי נפרד מצוות המוסד החינוכי שבו היא מועסקת.

בחלק ממסגרות החינוך המיוחד יש צורך לתגבר את הצוות החינוכי המקצועי של המוסד בסייעות כדי לבצע את מכלול המשימות הנדרשות. תלמידים מסוימים עם מוגבלויות מורכבות הנמצאים בתוכנית השילוב, זכאים לתמיכה של סייעת.

סייעת זו היא חלק ממערך התמיכה הכולל, והיא ניתנת לתלמיד אם נמצא כי רמת התפקוד שלו מחייבת זאת.

הסייעות מועסקות בכל ימי הלימודים המתקיימים במוסד החינוכי במהלך שנת הלימודים וכן בכל ימי הפעלה של המוסד החינוכי בחופשת הקיץ ובחופשות החגים.

סייעת צמודה (אישית/משלבת)

תפקידי הסייעת

תפקידיה של הסייעת במסגרת החינוכית באים לידי ביטוי בשלושה רבדים: סיוע ברובד התלמיד הבודד, סיוע ברובד הכיתה וסיוע ברובד בית הספר בכללותו. הדגשים הספציפיים של תפקידי הסייעת מבוססים על המדיניות החינוכית והטיפולית של המסגרת שהיא מועסקת בה, בהתחשב בצרכים המיוחדים של התלמידים הלומדים בה.

פירוט תפקידיה של הסייעת

- ✓ הסייעת מסייעת באורח שוטף לתלמיד אחד או לשני תלמידים לכל היותר, בעת ובעונה אחת.
- ✓ הגשת עזרה פיזית לתלמידים המתקשים בניידות וזקוקים לעזרה במעברים, בשימוש בשירותים, באכילה ובהלבשה. סיוע לימודי חינוכי פרטני לתלמידים
- ✓ סיוע לצוות ההוראה בהקניית מיומנויות לתלמידים ובתרגולן.
- ✓ ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים במסגרת החינוכית בשעות הלימודים ובהתאם לתוכנית הלימודים האישית שלו.
- ✓ סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים.
- ✓ מעורבות בטיפול קשרים חברתיים בין תלמידי הכיתה ובארגון חיי הכיתה ובית הספר.
- ✓ דאגה לניקיון האישי של התלמיד, לניקיון סביבתו ולשלומו.
- ✓ טיפול בתלמידים והשגחה עליהם בזמן הפעילות בחצר ובכיתה ובזמן פעילויות המתקיימות מחוץ לבית הספר.
- ✓ קבלת התלמידים בבואם למסגרת החינוכית והבאתם לכיתות, ליווי התלמידים להסעות בתום יום הלימודים ודאגה לעלייתם הבטוחה לרכב.
- ✓ מעורבות בחיי בית הספר או הגן.
- ✓ עזרה למורה או לגננת בכיתה בהכנת החומר ובהכנת ציוד עזר לתלמיד ולכיתה.

כיצד מתנהל הקשר בין ההורים לסייעת?

מחנכת הכיתה או מנהלת הגן היא איש הצוות המוביל, והיא שמתכללת את תוכנית השילוב של התלמיד. חשוב שההורים ייפגשו במהלך השנה עם כל הצוות החינוכי. מדיניות משרד החינוך תומכת בקשר עם הצוות החינוכי ובכללו הסייעת. עם זאת יש חשיבות רבה לנהל את השיח באופן מיטבי ולשמור על גבולות שיח שיתאימו לכל הצדדים הורים-מורה-סייעת. הסייעת מועסקת על ידי הרשות המקומית, ועל כן הנהלים לשיח צריכים להיבנות בשיתוף עם הרשות המקומית והמסגרת החינוכית.

האם סייעת אישית חייבת ללוות תלמיד בטיולים בית-ספריים, כולל טיול שנתי?

התלמיד זכאי לליווי של איש צוות, הסייעת עצמה אינה מחויבת לצאת לטיול של כמה ימים. הרשות המקומית ומנהל המסגרת החינוכית יפעלו למציאת איש צוות מתאים לליווי בטיול.

האם זה חוקי שסייעת אישית עוזרת לתלמידים אחרים מסל השעות של התלמיד?

סייעת השילוב מיועדת ללוות את התלמיד במסגרת החינוכית. אם הצוות החינוכי חושב שליווי של תלמידים נוספים תורם לשילוב התלמיד בכיתה ואינו פוגע בתפקודו, ניתן להיעזר בסייעת לפעולות נוספות.

האם ניתן לשנות שיבוץ של סייעת לילד/ה באותו מוסד לימודים ?

מחלקת פרט והגורמים המקצועיים עושים כמיטב יכולתם לשבץ את הסייעת עפ"י התאמה מירבית לילד/ה אליו היא צמוד/ה וכן משתדלים להתחשב ככל הניתן בבקשות הסייעת אך במקרים חריגים יש צורך בשינוי והדבר יתואם מול כל הגורמים ובשיתוף מלא של הסייעת.

טווח דרגות לסייעות לגננות

טווח דרגות 6-8

תקופת ההמתנה לקידום בין הדרגות היא שנתיים.

תקופת ההמתנה לקידום לדרגה האישית היא 3 שנים ובהמלצת מנהלת פרט.

סייעת רפואית

הסייעות הרפואיות מסייעות באורח שוטף לתלמיד אחד, באותה כיתת לימוד בעת ובעונה אחת. הסייעות הרפואיות מהוות את זרועם הארוכה של ההורים בביצוע פעולות טיפוליות מוגדרות ו/או השגחה למניעת מצבי סיכון בתלמיד בעל צרכים רפואיים ייחודיים בעת שהותו במוסד החינוכי.

מרכיבי התפקיד

- ✓ ביצוע פעולות טיפוליות מוגדרות ו/או השגחה למניעת סיכון בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הבריאות 48/09 "מתן אישור למלווה אישי לביצוע פעולות טיפוליות".
- ✓ עידוד התלמיד לעצמאות טיפולית, בשיתוף הגורם הרפואי, ובהתאם לגילו, מהות מחלתו ובתיאום עם הוריו.
- ✓ **ההדרכה הנדרשת** - הדרכה ייעודית של הסייעת הרפואית לקראת כל שנת לימודים בידי אחות מוסמכת במוסד רפואי מורשה ומוכר על ידי משרד הבריאות בו מקבל המטופל טיפול רפואי בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הבריאות 48/09 הנ"ל, והמצאת אישור חתום על ידי המוסד הרפואי המסמך, טרם תחילת העסקתה בפועל.

תנאי שכר לסייעות צמודות ורפואיות

סייעת רפואית	סייעת צמודה	דירוג
מנהלי	מנהלי	מתח דרגות
8-6	8-6	אחוזי משרה
לפי שעות עבודה	לפי שעות עבודה	שעות עבודה
עד 36 ש"ש (6 ימים בשבוע עד 6 שעות ביום)	נע בין 5 ש"ש ל-30 ש"ש	מס' ימי חופשה בשנה
22 (ינוצלו בחופשת הקיץ)	22 (ינוצלו בחופשת הקיץ)	תוספת 10% סייעות
זכאית	זכאית	תשלום שכר נוסף בגין עבודה בחופשות
אין זכאות למעט שכר רגיל	אין זכאות למעט שכר רגיל	עבודה בחודש יולי
בקייטנה ובצמוד לילד/ה	בקייטנה ובצמוד לילד/ה	חודש אוגוסט
ניצול חופשה שנתית	ניצול חופשה שנתית	עבודה בפגרות החגים
בקייטנה ובצמוד לילד/ה	בקייטנה ובצמוד לילד/ה	קביעות
אין זכאות	אין זכאות	

הערה: עבודה בפגרות החגים - בעת שהתלמיד אותו את חונכת אינו במסגרת החינוכית ניתן להעסיקו בתפקיד על פי החלטת הרשות המקומית תוך מתן עדיפות להעסקה בתחום החינוך, ולמעט בעבודה שהיא עבודת כפיים ו/או פיזית.

אופן התנהלות ודגשים:

עם הגעתך לגן/בי"ס לא יאוחר מהשעה 08:00 בוקר, עליך לדווח נוכחות ע"י דיווח טלפוני/באפליקציה וכנ"ל בסיום יום העבודה.

אין לחתום לפני הכניסה לבי"ס או לגן וכנ"ל לגבי היציאה! שימו לב - החתמה שאינה במסגרת העבודה מהווה הפרת דין משמעתית

עם קבלת הילד/ה בכניסה לבי"ס או בגן, יש ללוות אותו/ה לאורך שעות היום בהתאם לתוכנית האישית של כל ילד/ה (התוכנית תועבר אליך בתחילת שנה ע"י היועצת האחראית על הסייעות או המורה או הגננת). עליך ללוות את הילד/ה גם בהפסקות.

בכל שאלה והתלבטות בנושא מקצועי יש לפנות למורה/לגננת/יועצת/מנהלת פרט.

בסוף היום יש ללוות את הילד/ה להסעה (במידה ויש כזו) ולדאוג לבטחוננו האישי.

בסוף כל חודש יש להיכנס לאתר האינטרנט ולאשר את דו"ח העבודה בהתאם להוראות שקבלתן ממשאבי אנוש.

יש להקפיד ולוודא שהדוח מלא ותקין ועודכנו בו התייחסות להיעדרות מסיבת מחלה וכדומה. את הדוח יש לסגור עד לתאריך 5 בכל חודש. לאחר מועד זה – לא תהיה אפשרות לתקן את הדוח.

היעדרות מיום עבודה

במקרה של היעדרות, באחריות הסייעת לנסות ולמצוא ממלאת מקום לימי היעדרותה, במידה ולא תצליח באחריותה להודיע בעצמה לממונה ברשות.

החלפת יום עבודה

תתאפשר באישור מנהלת פרט ותבוא לידי ביטוי בדוח הנוכחות.

עבודה בשעות מעבר לשעות התקן

נדרש אישור מיוחד ומראש מאת מנהלת פרט לצורך תשלום בגין שעות מעבר לשעות הרגילות אותן עליך לעבוד.

טבלת פיצוי בגין חלקיות משרה

הזכאות להגדלת שיעור משרה מתקיימת בתנאים המצטברים הבאים:

- א. אין אפשרות למועצה להעסיק במשרה מלאה בתפקיד.
- ב. זו הכנסתך היחידה מעבודה / ביטוח לאומי.

היקף משרה כולל הגדלה אחריו 1.1.17	היקף משרה כולל הגדלה לפני 1.1.17	היקף משרה בפועל	שעות עבודה בפועל
27.5	30	25	10.5
28.6	31.2	26	11
29.7	32.4	27	11.5
30.8	33.6	28	11.75
31.9	34.8	29	12
33	36	30	12.5
34.1	37.2	31	13
35.2	38.4	32	13.5
36.3	39.6	33	14
37.4	40.8	34	14.5
38.5	42	35	14.75
39.6	43.2	36	15
40.7	44.4	37	15.5
41.8	45.6	38	16
42.9	46.8	39	16.5
44	48	40	16.75
45.1	49.2	41	17
46.2	50.4	42	17.5
47.3	51.6	43	18
48.4	52.8	44	18.5
49.5	54	45	19
50.6	55.2	46	19.5
51.7	56.4	47	19.75
52.8	57.6	48	20
53.9	58.8	49	20.5
55	60	50	21
55.9	60.8	51	21.5
56.8	61.6	52	22
57.7	62.4	53	22.5
58.6	63.2	54	22.75
59.5	64	55	23
60.4	64.8	56	23.5
61.3	65.6	57	24
62.2	66.4	58	24.5
63.1	67.2	59	24.75
64	68	60	25.25
64.9	68.8	61	25.5
65.8	69.6	62	26
66.7	70.4	63	26.5
67.6	71.2	64	27
68.5	72	65	27.25
69.4	72.8	66	27.75
70.3	73.6	67	28
71.2	74.4	68	28.5
72.1	75.2	69	29
73	76	70	29.5
73.9	76.8	71	30
74.8	77.6	72	30.25
75.7	78.4	73	30.5
76.6	79.2	74	31
77.5	80	75	31.5

תנאי שכר ועבודה לסייעות אישיות ורפואיות

חוק הודעה לעובד/ת

תנאי העסקה בהתאם לחוק, על המעסיק/ה למסור לך תוך 30 יום מיום עבודתך הראשון הודעה בכתב, בה יפורטו תנאי עבודתך. בהודעה מפורטים: זהות המעסיק/ה ופרטייך האישיים, תאריך תחילת העבודה, תיאור עיקרי תפקיך, ציון שמו או תפקידו של הממונה עליך, שכר העבודה ומועדי תשלום השכר, הבסיס לפיו משולמת המשכורת, אורך יום העבודה הרגיל או שבוע העבודה הרגיל, יום המנוחה השבועי וסוגי התשלומים עבור תנאים סוציאליים.

תלוש השכר

בתלוש השכר יפורטו, בין היתר: תאריך תחילת העסקה, ותק, שעות העבודה, מספר ימי החופשה וימי המחלה שנוצלו ושנותרו באותו החודש, שכר הרגיל, שכר מינימום שעתי וחודשי, מספר השעות הנוספות שעבדת והשכר בגינן, פירוט דמי ההבראה, דמי חופשה ודמי מחלה ששולמו לך, תוספות נוספות ששולמו, פירוט ניכויים מהשכר והפרשות עבור תנאים סוציאליים.

תיאום ניכוי מס משכר - אם הכנסתך נובעת ממספר מקורות, הנך נדרשת לבצע תיאום מס בסניף מס ההכנסה הקרוב למקום מגוריך, ולהעבירו למח' מש"א.

קצובת טלפון

מידי חודש הנך זכאית לקצובת טלפון. קצובה זו משולמת בהתאם להיקף משרתך.

ותק מקצועי

ותק מקצועי מחושב בעת קבלה לעבודה על סמך אישורים ממקומות עבודה קודמים ותקופת שירות צבאי.

הערה: קיימת תקרה למספר שנות הותק המוכרות - בדירוג המנהלי, הותק המקסימלי הניתן להכרה הינו עד 10 שנות ותק עבודה ממקומות ציבוריים בלבד ועוד תקופת השירות הצבאי/לאומי.

פנסיה

כל עובדת זכאית לביטוח פנסיוני המתבצע באמצעות הפרשות הן של העובדת והן של המעסיק/ה לביטוח הפנסיוני של העובדת. הפרשות החובה לביטוח מחושבות לפי הברוטו של שכר הבסיס של העובדת, ולעובדת זכות לבחור את הגוף הספציפי אליו יופרשו הכספים ובו ינוהל הביטוח.

קרן השתלמות

כל עובדת זכאית לקרן השתלמות בתום שנת עבודה מלאה ועפ"י בחירת העובד.

תוספת מעונות

הנך זכאית לתשלום "תוספת מעונות" אם הנך אם לילדים מתחת לגיל 5.

החזר הוצאות נסיעה

את זכאית להחזר הוצאות נסיעה עבור כל יום בו היית עשויה להשתמש בתחבורה ציבורית כדי להגיע למקום העבודה, בין אם את משתמשת בתחבורה ציבורית ובין אם את משתמשת ברכב פרטי. אם יש בקו הנסיעה אפשרות לעשות שימוש בכרטיס "חופשי חודשי" - תקבלי את מחירו המלא; אם אין – ההחזר, על משרה מלאה, יחושב לפי עלותם של עשרים ימי נסיעה בחודש.

דמי הבראה

כל העובדים במשק זכאים לתשלום דמי הבראה בכל שנה, בהתאם לוותק ולהיקף משרתם. התנאי היחידי לזכאות לתשלום דמי הבראה הוא השלמת שנת עבודה אחת (לאחר השלמת שנת עבודה אחת ישולמו דמי הבראה בדיעבד, גם עבור חלקי השנה הראשונה) בדרך כלל התשלום הוא בחודש יוני. את זכאית לקצובת הבראה בסך של 427 ₪ ליום הבראה. מספר ימי הבראה להם עובדת זכאית, משתנה בהתאם לוותק העובדת ועומד על:

שנות עבודה	ימי הבראה להם זכאית העובדת
1-10	9
11-15	10
16-19	11
20-24	12
25 ואילך	13

קצובת ביגוד

מידי משולמת בשכר יולי. קצובה זו משולמת בהתאם להיקף משרתך.

הזכאות להיעדר מהעבודה בגין מחלה

- ✓ כל עובדת זכאית ל- 30 ימי מחלה בשנה בהתאם להיקף משרתה.
- ✓ עובדת החוזרת לעבודה, לאחר היעדרות עקב מחלה ממושכת, חייבת להמציא אישור מרופא על כשירותה לחזור לעבודה.
- ✓ את זכאית להיעדר מהעבודה בגין מחלה, לפי הכללים הבאים:
- ✓ את זכאית לתשלום מלא בעבור ימי המחלה, החל מיום המחלה הראשון.
- ✓ את יכולה לנצל עד חודש ימי מחלה בכל שנה ושנה.
- ✓ את יכולה לצבור את כל ימי המחלה שלך, ללא מגבלה על מכסת הימים.
- ✓ אם מחלתך נמשכת מעבר לימי המחלה להם את זכאית, את זכאית לחופשת מחלה נוספת בת שבועיים לכל שנת ותק, כאשר דמי המחלה עבור ימים אלה יהיו בשיעור של 50% בלבד ולא יותר מ-6 חודשים ברצף.
- ✓ כדי לקבל שכר עבור ימי מחלה, עליך להציג תעודת מחלה מרופא קופת חולים.

האם עובדת רשאית להיעדר בשל מחלת ילד או מחלת הורים / בן זוג?

- ✓ אם לשני ילדים עד גיל 8 או ילד אחד עד גיל 12 זכאית לנצל עד 8 ימי מחלה בשנה על היעדרותה מעבודתה בגין מחלת ילד/ה. ימי ההיעדרות בגין מחלת ילד הינם מתוך 30 ימי המחלה העומדים לזכות האם ולא כימי מחלה נוספים.
- ✓ לאם חד הורית זכות ל-16 ימי מחלת ילד ו-90 ימי מחלה עבור טיפול בילד עד גיל 18 החולה במחלה ממארת.
- ✓ כמו כן, ניתן לנצל עד 30 ימי מחלה לצורך טיפול במחלה ממושכת בבן זוגך אם הוא תלוי בעזרת הזולת ועד 6 ימים עבור טיפול בהורייך אם הם מעל גיל 65, זקוקים לסיוע ויש ברשותך אישור מרופא על כך.

מחלה ללא אישור

ימי הצהרה ימים (הנגזרת מתוך מכסת ימי המחלה השנתית).
לרשותך מכסה בת 4 ימים להיעדרות מפאת מחלה אשר אינה דורשת תעודה רפואית.
אופן ניצול ימי ההצהרה מחייב היעדרות עד יומיים רצופים וניתן למימוש לא יותר מפעמיים בשנה
קלנדרית (מינואר עד דצמבר).

תאונת עבודה

במקרה ונפגעת חלילה בתאונת עבודה, עליך לדווח למנהלת גנ"י או למשאבי אנוש.
נפיק לך טופס 250 ב"ל עזרה ראשונה לנפגע בעבודה. את הטופס עליך להגיש למחלקת תאונות
עבודה של קופת החולים אליה הנך משתייכת לצורך קבלת טיפול ו"תעודה רפואית לנפגע
בעבודה".
על מנת להגיש תביעה לביטוח לאומי, עליך למלא טופס 211 "תביעה לתשלום דמי פגיעה
בעבודה" שנמצא באתר המוסד לביטוח לאומי. את טופס התביעה יש למלא ולהגיש חתום בצירוף
האישורים הרפואיים המקוריים למח' משאבי אנוש להמשך טיפול.

שכר בחודשי הקיץ

אם צברת ותק של יותר מחמש שנות עבודה, את זכאית לתשלום עבור 12 חודשי עבודה בשנה,
לרבות חודש אוגוסט, גם אם לא עבדת בפועל במהלכו.
יחד עם זאת, המועצה יכולה לחייב אותך להתייצב ולסייע בעבודות פקידות במהלך הקיץ, למעט
במהלך 22 ימי החופשה להם את זכאית.

חופשה שנתית

כל עובדת זכאית לחופשה שנתית בתשלום, באופן יחסי לאחוזי משרתה, בסך של 22 ימי חופשה אותם יש לקחת במהלך חופשת הקיץ (חודשים יולי-אוגוסט).

חשוב! בגדר ימי החופשה אין לחשב ימי חג שאין עובדים בהם על פי חוק, הסכם או נוהג; ימי שביתה או השבתה; ימי חופשת לידה; שירות מילואים וכן ימי הודעה מוקדמת לפיטורים כנדרש על פי חוק ו/או ההסכם הקיבוצי.

התשלום עבור ימי חופשה: במהלך ימי החופשה את זכאית לתשלום שכר רגיל, למעט דמי נסיעה. כיוון ששכרך משולם על בסיס חודשי, השכר בחופשה יהיה זהה לשכר הרגיל אותו את מקבלת בזמן עבודה.

האם אפשר להמיר ימי חופשה בכסף?

אם הפסקת לעבוד לפני שניצלת את זכאותך לימי החופשה השנתית, המעסיק/ה חייב לפדות בכסף את מספר ימי החופשה שטרם ניצלת.

חופשות מיוחדות בשכר שאינן חלק מימי החופשה השנתית

בערבי חג, חג וחול המועד

הגן/בי"ס סגור ולפיכך ימים אלה הם ימים של חופשה בשכר למעט עבודה בקייטנות הגנים ובי"ס של החופש הגדול והחגים.

ימי בחירה

את זכאית לימי בחירה, שהם ימים קבועים בחוק וניתן לנצלם ביולי או/ו אוגוסט.
אם את בעלת ותק של 5 שנים ומעלה ברשות, את זכאית ל-3 ימי בחירה.
אם את בעלת ותק של פחות מ-5 שנים ברשות, את זכאית ל-2 ימי בחירה.
יום תחפושות של הילדים בגן/בי"ס - סיום מוקדם ומחושב כיום עבודה רגיל.

יום הזיכרון לחללי צה"ל - עבודה עד השעה 12:30 עפ"י חוק. משפחות שכולות זכאים להיעדר ביום זה ויום זה יחשב כיום עבודה (יש לציין במערכת דוח נוכחות ממוחשבת משפחה שכולה).

חודש יולי

- ✓ בחודש יולי הסייעות תעבודנה בקייטנה 3 שבועות ותקבלנה שכר עבודה עבור חודש מלא.
- ✓ בגני החינוך המיוחד - הלימודים במהלך כל חודש יולי.
- ✓ גני תקשורת - הלימודים עד 3 באוגוסט.
- ✓ ניתנת האפשרות לעבודה מעבר למצוין בטבלה אך עפ"י הצורך ובאישור מנהלת פרט.

חודש אוגוסט

עבודת הסייעות הינה 12 חודשים אך לרוב חודש אוגוסט הינו חודש בו ינוצלו ימי חופשה שנתית.

חתונה

- ✓ עובדת רשאית להיעדר מן העבודה 3 ימים לרגל נישואיה, על חשבון המעסיק/ה. עלייך להודיע על כך למנהלת גנ"י, שבוע ימים מראש.
- ✓ עובדת המחנת את בנה/בתה רשאית להיעדר על חשבון המעסיק/ה ביום טקס הכלולות. עלייך להודיע על כך למעסיק/ה, 14 ימים מראש.

ימי אבל

אם את בעלת ותק של שלושה חודשים ומעלה, את זכאית להיעדר מעבודתך בשל ימי אבל עד 7 ימים מטעמי דת או נוהג, במקרה חלילה של פטירת הורים, ילדים, בן-זוג, אחים ואחיות, וזאת מבלי לנכות את ימי האבל משכרך או מימי חופשתך.

היעדרות לצורך בדיקות בהריון

אם את עובדת שבוע עבודה מלא (5 ימי עבודה), מעל 4 שעות ביום, את זכאית להיעדר מעבודתך בתשלום עד 40 שעות במהלך ההריון, לצורך בדיקות רפואיות הקשורות להריון, ללא פגיעה בשכרך ובכפוף לאישור רפואי.

אם את עובדת פחות מ-4 שעות ביום, את זכאית להיעדר בתשלום עד 20 שעות לצורך בדיקות.

היעדרות בשל שמירת הריון

אם במהלך הריונך את נאלצת להיעדר מעבודתך מעל 30 יום בגלל מצבך הבריאותי, את זכאית לקבל גמלת שמירת הריון מהמוסד לביטוח לאומי (כדי לקבל גמלה זו, צריך להגיש טופס מיוחד, אישור רפואי ואישור מעסיק/ה). כמו כן, את זכאית לקבל גמלה מהמוסד לביטוח לאומי בעד כל תקופה נוספת של 14 ימים רצופים לפחות בהם היית בשמירת הריון.

אם מסיבה כלשהי המוסד לביטוח לאומי איננו משלם עבור התקופה בה היית בשמירת הריון (למשל, אם נעדרת פחות מ-30 ימים), את זכאית לקבל דמי מחלה, אם נצברו לך כאלו.

מתי עלייך להודיע למעסיק/ה על הריונך?

עובדת בהריון צריכה להודיע למעסיק/ה על הריונה לכל המאוחר בחודש החמישי להריון (משמע, ניתן להודיע גם במהלך החודש החמישי).

החל מהחודש החמישי. חל איסור להעסיקך במסגרת של שעות נוספות, אלא בהסכמתך ולאחר הצגת אישור מרופא.

חופשת לידה

חופשת לידה בתשלום היא בת 14 שבועות. ניתן להתחיל אותה 7 שבועות לפני המועד המשוער ללידה או פחות מכך, או במועד הלידה. במהלך חופשת הלידה, 3 את זכאית לדמי לידה, המשולמים על ידי המוסד לביטוח הלאומי. אימוץ של ילד עד גיל 10 מזכה אף הוא בחופשת לידה.

הארכת חופשת לידה

בנוסף לחופשת הלידה בתשלום, את רשאית להאריך את חופשת הלידה עד שנה מיום הלידה (חופשה ללא תשלום - חל"ת). עלייך להודיע להנהלת הרשות כי בדעתך להיעדר, ללא תשלום, תוך ציון משך החופשה. כמו כן, עלייך להודיע 14 ימים מראש על שובך לעבודה.

חופשת לידה לאבות

לאחר 6 השבועות הראשונים לחופשת הלידה, יכול בן זוגך יכול לנצל את יתרת החופשה במקומך - אם את מודיעה בכתב שאת מוותרת על יתרת החופשה וחוזרת לעבודה.

הזכאות להיעדר שעה ביום לאחר סיום חופשת הלידה

סייעות העובדות ברשויות מקומיות זכאיות ל"שעת הנקה" למשך שנה שלמה, בכל יום בו הן מועסקות לפחות 6 שעות. משמע, ביום בו את מועסקת פחות מ-6 שעות, לא תוכלי לנצל שעה זאת. למרות ששעה זו מוכרת כ"שעת הנקה", את זכאית לה, ללא קשר לשאלה אם את מיניקה או לא.

טיפול פוריות

לצורך טיפולי פוריות הינך רשאית להיעדר מהעבודה, על חשבון מכסת ימי המחלה הצבורים, למשך 4 סדרות טיפוליות בשנה, כדלקמן:
6 ימים לכל סדרה - אם את עובדת 5 ימים בשבוע.
20 ימים לכל סדרה - אם את עובדת 6 ימים בשבוע.

האם זכאית העובדת להיעדרות בשל הפלה?

במקרה של הפלה את זכאית להיעדרות בת שבוע, שניתן להאריכה עד 6 שבועות באישור רפואי מתאים, על חשבון ימי המחלה הצבורים שלך.

הפרשת דמי גמולים, קרן השתלמות וקרן פנסיה בתקופת חופשת הלידה

אם עבדת לפחות 6 חודשים טרם ההיריון, את זכאית להמשיך ולהפריש את חלקך לקופת גמל, לקרן פנסיה ולקרן השתלמות, ועל המעסיק/ה להמשיך ולשלם את חלקו/ה בכל התקופה בה משתלמים לך דמי לידה מהמוסד לביטוח הלאומי (או גמלה לשמירת הריון), באותו שיעור שהיה נהוג בזמן העסקתך.

ועד עובדים

ועד העובדים נבחר ע"י עובדי הרשות ותפקידו לסייע לרשות ולעובדיה לקיים מערכת יחסית תקינה בין הרשות לעובד. הועד מטפל בפניות העובדים הן בתנאי ההעסקה והן בענייני חברה ותרבות. מידי חודש מנוכים 28 ₪ עבור ועד עובדים לטובת כל עובד והמועצה משתתפת בעוד 28 ₪ לכל עובד. התשלום מקנה לעובד הטבות ומתנות מוועד העובדים וכן בראש השנה ופסח.

מענק יובל

למענק זכאים עובדים בדירוג המנהלי ומח"ר, אשר צברו 25-30 שנות עבודה ומעלה בשירות הציבורי, כולל תקופת שירות צבאי. שיעור המענק הנו 60% מהשכר המשולב והתוספות המהוות בסיס לחישוב ערך שעה לצורך תשלום שעות נוספות. 30 בספטמבר הוא התאריך הקובע לצורך חישוב הזכאות. לאחר שנקבעה הזכאות המענק משולם מידי שנה במשכורת חודש .

פיטורים

פיטורים הוא תהליך יזום של הפסקת עבודה מצד המעסיק. פיטורי עובד אפשריים רק לאחר קיום שימוע עליו יודיע המעסיק בזמן סביר מראש.

לשימוע שתי מטרות עיקריות:

א. לאפשר לעובדת לשמוע את הנימוקים העומדים מאחורי הכוונה לפיטורים.

ב. לאפשר לעובדת להשמיע טיעוניה נגד הכוונה לפטרה.

חשוב לציין, כי ניתן להיעזר בוועד העובדים ו/או הארגון היציג (הסתדרות עובדים) בהיוועצות וגם במעמד השימוע.

ובכל מקרה, פיטורים מחייבים הודעה מוקדמת בכתב מצד המעסיק/ה.

בהודעה מוקדמת יצוין יום הכניסה לתוקף של הפיטורים או ההתפטרות.

התפטרות

עובדת המבקשת להתפטר מתבקשת לציין זאת בכתב ולציין מועד יום עבודה אחרון בפועל. עם קבלת המכתב במשאבי אנוש או מנהלת גנ"י, יבוצע גמר חשבון בו ישולמו לעובדת כל זכויותיה עפ"י חוק.

הערה:

הן בפיטורים והן בהתפטרות, המעסיק/ה מחויב בתשלום על תקופת ההודעה המוקדמת, אלא אם כן לא הודעת בזמן על התפטרותך - ואז את מחויבת בתשלום למעסיק/ה.

כמה זמן מראש יש למסור הודעה מוקדמת, בגין פיטורים או התפטרות?

אם את מועסקת שנה אחת ועד חמש שנים - חודש אחד מראש.

אם את מועסקת למעלה מחמש שנים - חודשיים מראש.

