

מידע למורה בנוגע לאופן פתיחת תיק במשרד החינוך

פתיחת תיק במשרד החינוך של מורה בתכנית היל"ה זהה לתהליך שכל מורה

חדש נדרש לעבור. **כאן הקישור** לדף הרלוונטי באתר משרד החינוך.

לתשומת ליבך, מורה בתכנית היל"ה נדרש/ת לפתוח תיק באופן ידני.

להלן המסמכים שיש להמציא טרם שליחת החומרים במרכז לרכות במשרד החינוך:

1. **תעודות** (תואר ראשון/שני/תעודת השכלה /תואר משולב) חייבות להיות עם חתימה של נאמן למקור.
על מנהל היחידה בהיל"ה לקבל את התעודות המקוריות לצלם ולהחתים כנאמן למקור, חתימת המאשר (שם ותפקיד המאשר כי המסמך נאמן למקור) + חותמת יחידת ההשכלה.
2. **גיליונות ציונים** - מנהל יחידת ההשכלה חייב לחתום גם על גיליונות הציונים של התואר (נאמן למקור).
3. אישור על **ותק צבאי/ אישור על שרות לאומי**
4. חתימה על טופס פניית הבעלות (מחוזות צפון וחיפה בלבד - יש לבקש מרכזת מש"א בהיל"ה שתמלא ולתחום על הטופס)
5. **צילום ת.ז.** כולל ספח
6. **מילוי שאלון עובד הוראה**
7. **אישור היקף העסקה** תכנית הילה (יש לבקש מרכזת מש"א אזורית של היל"ה ולהמציא אישורים משאר מקומות העסקה הקודמים במידה ויש)
8. **דוח מעסיקים ביטוח לאומי**

לצורך עדכון תואר שני נא להמציא:

טופס פניית הבעלות

אישור אקרדיטציה - באישור יצינו הלימודים שהוכרו לעובד במסגרת האקרדיטציה מאותו מוסד או ממוסדות אחרים ע"מ לבטל את הגמולים שנצברו בדין הלימודים.

במידה ולא הוכרו לימודים כנ"ל על האוני' מכללה לאשר זאת בכתב- גיליון ציונים אינו מהווה אישור אקרדיטציה

על מנהל ביה"ס לראות את התעודה המקורית !

עליו לשלוח לרפרנטית באגף כוח אדם בהוראה של המחוז, את החומר מהמייל שלו, צילום חתום כנאמן למקור + אישור אקרדיטציה

להלן רשימת רפרנטים באגף **כוח אדם בהוראה** של המחוז שבו מלמדת המורה - ניתן להיעזר בו.

כא"ב תל - אביב

כא"ב מחוז מרכז

כא"ב ירושלים

כא"ב חיפה (יש לעבוד רק מול רכזת מש"א בהילה)

כא"ב מחוז צפון (יש לעבוד רק מול רכזת מש"א בהילה)

כא"ב מחוז דרום

מניסיוננו הנצבר, כל מחוז של המשרד מתנהל אחרת בנושא פתיחת תיק למורות היל"ה:
מחוז צפון וחיפה דורש הפניה מהמעסיק. יש לפנות לרכז מש"א בהילה ולבקש את אישור
היקף העסקה ואישור בעלות.
מחוז ירושלים - יש להגיע למשרדים ולפנות לרפרנטית שמטפלת במורות היל"ה.

באר שבע - יש לפנות לרפרנטית שמטפלת במורות היל"ה.
שאר המחוזות מתנהל מולם בקלות יחסית