



אגרת למורה/העובד החדש ותזכורת מועילה למורה/העובד הוותיק...

ברכות ושלומות מירושלים,

ראשית חכמה... ברכת ה'...

ברכת ה' עליכם עם הצטרפותכם לכהן כמורים - מחנכים - מלמדים ברשת צביה.

למי שלא יודע :

רשת צביה הוקמה לפני כמעט כארבעים שנה "כבי"ס תורני לבנות בירושלים"... ומאז, ב"ה היא גדלה והתפתחה, ומונה היום בלעה"ר 20 מוסדות ברחבי הארץ, ובהם כ- 7,000 תלמידים כ"ר... הרוב המוחלט בנות באולפנות, והמיעוט, בניס, בחמש ישיבות תיכוניות.

הרשת משתדלת ללמד ולחנך את הדור הבא - הדורות הבאים, של עם ישראל, לדרך ארץ, לתורה ולמדע, ליהדות ולציונות, לחכמה, למידות טובות ולהשכלה רחבה.

הרשת מנסה להיות עמוד האש, החלוץ, המוביל אחריו את המחנה כולו, תחת הדגל של תורה, עם ארץ ומדינה, והכל "במינון" הגבוה ביותר שרק ניתן.

או בלשון אחרת :

הרשת שלנו היא מאד מאד מאד תורנית - למחשבה, להלכה ולמעשה.
ומאד מאד מאד ציונית - בהשקפה, בהנהגה ובהגשמה.
ומאד מאד מאד מעורבת, תורמת, אכפתית, שותפה בעם, בחברה, במדינה.

ואשרינו - ואשריכם - ותודה לכם! - על שהצטרפתם אלינו, לשאת ביחד בעול ובמשימות הקדושות המונחות על כתפנו.

ויהי נעם ה' אלוקינו עליכם ועלינו.

*

"בתיק" שלפניך מספר טפסים (קלים מאד למילוי..)

1. שאלון אישי למועמד {פרטי עובד}

- א. יש למלא טופס זה באופן מלא ובדייקנות, כדי למנוע תקלות בעתיד.
- ב. לטופס זה יש לצרף את האישורים הנדרשים, לצורך קביעת הדרגה, הוותק, הגמולים כפל התואר וכו' וכו'.
- ג. האישורים צריכים להיות בדרך כלל ממושרד החינוך.
עפ"י ההנחיות, לא ניתן להסתפק ולהסתמך על אישורים של גופים אחרים, חשובים ככל שיהיו...
- ד. יש לצרף צילום תעודת זהות, כולל ספח.

2. הצהרה למס הכנסה (טופס 101)

א. טופס זה נועד, כדי לקבוע את גובה המס שינוכה משכרך.

ב. אם עבודתך אצלנו היא "העבודה היחידה" שלך - הדברים פשוטים יותר.

אם זו עבודה נוספת... תצטרך לגשת עם תלוש המשכורת הראשון (של חודש ספטמבר) ללשכת המס במקום מגוריך ביחד עם התלוש/ים ממקומות העבודה הנוספים ולבצע "תיאום מס".

ג. כשתקבל אישור - תעביר אותו מיד אלינו, כי בלעדיו נאלץ {עפ"י חוקי מדינת ישראל} באופן "אוטומטי", לנכות לך מס בשיעור של 48%.

ד. אגב, "תיאום מס" חייב להתעדכן כל שנת מס מחדש. כך, שהוראה זו נכונה ותקפה גם לגבי מורים וותיקים, גם לגבי מי שהפסיק לעבוד במקום עבודה נוסף, גם למי שהוסיף מקום עבודה וגם לגבי מי ששכרו עלה או ירד ביחס לשנת המס הקודמת.

בקיצור:

זוהי חובה כללית אחת לשנה, לכל מי שעובד ביותר ממקום עבודה אחד.

3. תיאום ביטוח לאומי:

אי זכאי לתאום ביטוח לאומי?

1) עובד אשר מועסק אצל יותר ממעסיק אחד, והכנסתו אצל המעסיק העיקרי נמוכה מ-5,101 ₪ ברוטו לחודש, שהם 60% מהשכר הממוצע במשק.

2) עובד שהכנסתו הכוללת אצל כל המעסיקים יחד עולה על מקסימום ההכנסה {ההכנסה המירבית} לתשלום דמי ביטוח. נכון ל-1/12 - 41,850 ₪.

לידיעתכם: עפ"י חוק הביטוח הלאומי, עובד שמועסק אצל כמה מעסיקים, מנכה לו המעסיק המשני דמי ביטוח לאומי ודמי ביטוח בריאות בשיעור המלא, אלא אם כן מסר העובד למעסיק, אישור מהביטוח הלאומי על ניכוי בשיעור שונה.

מאז שנת 2010, יש אפשרות למלא טופס 644 לביטוח לאומי-זהו טופס הצהרת עובד למעסיק משני על הכנסתו אצל המעסיק העיקרי, הנמוכה מ-60% מהשכר הממוצע במשק.

טופס זה יש למלא ולהעבירו למעסיק המשני וזה יוכל לנכות דמי ביטוח לאומי בשיעור מופחת, בהתאם להצהרת העובד בטופס.

נכון ל-1/12 מדרגה א': עד הכנסה של -5,101 ₪ - ניכוי בשיעור של 3.5%.

מדרגה ב': מהכנסה של -5,101 ₪ ועד לתקרה - נכוי בשיעור של 12%.

לכן, עובד/ת שזכאי/ת לתאום ביטוח לאומי - כדאי שיטפל בענין בהקדם.

4. טופס הצטרפות לקרן השתלמות.

טופס זה ימלא כל מורה שחפץ לחסוך בקרן - השתלמות. {מומלץ מאד להצטרף !!}

למורים:

החיסכון הוא 4.2% ע"ח העובד, ו-8.4% ע"ח המעביד.

(אז מי לא חפץ!?)

אצל עובדי הוראה, הכספים מיועדים, ליציאה בשנה השביעית לחיסכון-לשנת שבתון-השתלמות=ללימודים.

קרנות ההשתלמות של המורים מנוהלות בבנק הבינלאומי.

התהליך הוא כדלהלן:

{ אם נצליח נעביר אנחנו טפסים. אם לא – ניתן לקבלו אחד מסניפי הבנק הבינ"ל }

✓ מילוי הטופס על ידך.

✓ חתימתך.

✓ אישור המעסיק (אנחנו).

✓ חתימתנו.

✓ משלוח לבנק.

✓ המתנה...

✓ אישור הבנק.

ומכאן ואילך - הכספים מופרשים על ידינו "אוטומטית" כל חודש, עד השנה השביעית...

לעובדים שאינם מורים: { בדרך כלל, רק מהשנה השלישית לעבודתם אצלנו ברשת }.

קרן ההשתלמות מורכבת מ-2.5% ע"ח העובד, ו-7.5% ע"ח המעביד.

אתה הוא שבוחר באיזו קרן השתלמות לחסוך.

{ יש מגוון עצום. תבדוק. תתייעץ. תחליט }

"ברירת המחדל" של הרשת שלנו היא קה"ש "אסף" המנוהלת ע"י "אקסלנס..."

נשתדל להניח טפסים בבתי"ס. (ניתן לקבל טפסים בכל סניפי בנק המזרחי)

התהליך הוא כמו אצל עובדי ההוראה.

5. טופס הצטרפות לתכנית פנסיה / קופ"ג.

זוהי החלטה חשובה ביותר, לעתידך הכלכלי, ולעתיד משפחתך...

לכן כדאי להתייעץ עם מומחים אמינים לפני שמחליטים...

בינתיים, לביטחונך הפנסיוני, הרשת תחל להפריש עבורך (עפ"י הסכם קיבוצי) החל מיומך הראשון לעבודתך אצלנו, לאחת מקרנות הפנסיה שנבחרו ע"י הנהלת הרשת, עפ"י חוק.

בנוסף, הרשת מעמידה לך, את שירותיהם הטובים של מר צבי ובנו דב מנוביץ, שיפגשו עמך במועד ובמקום שיתואמו עמך, יסבירו לך את האופציות הקיימות, ינסו למצוא את התכנית הטובה ביותר בשבילך, ויסייעוך במילוי הטפסים.

ניתן להשיגם בטל: 02-6235515/6 או פקס: 02-6222656

או מייל: dov_ma@netvision.net.il

ניתן כמובן, להתייעץ עם כל מומחה אחר, אם וככל שתרצה.

במידה ותחליט/י בכל עת על הפרשה לקרן אחרת מזו שאליה הופרש עבורך, נפעל עפ"י הוראותיך.

נעשה זאת רק לאחר קבלת הטפסים שלך, מלאים וחתומים כנדרש.

לידיעתך: רשת צביה, מפרישה כנדרש בחוק, סך כולל מקסימאלי של 18.3% משכר העובד (כולל החלק המשולם ע"ח העובד עצמו)

6. טופס החזר נסיעות:

זהו טופס קל ופשוט...

עליך למלא אותו כנדרש, עפ"י נתוניך האישיים, לחתום עליו, להחתים עליו את מנהל / ראש האולפנא ולהחזירו למזכירות ומשם - אלינו.

עפ"י הנתונים שתמלא בטופס הזה תקבל בשכרך החזר נסיעות במשך כל חודשי העבודה (לא בחופש!) בשנת הלימודים.

איננו משלמים החזרי נסיעות למי שלא הגיש טופס.

אם חלו שינויים במערכת השעות - ומתוך כך בהסדרי הנסיעות שלך, עליך לדווח על כך ולקבל אישור המנהל על השינוי.

{ אנחנו בירושלים, לא כ"כ יודעים מה קורה במטולה או באילת אם לא מדווחים לנו... הערה זו נכונה לגבי הרבה תחומים }.

*

זהו, בעצם.

ואם בכל זאת תרצה, ותבקש לקבל תשובות, הבהרות נוספות וכו' וכו' - תוכל תמיד לפנות לגבי שרה זרביב, מנהלת מדור שכר וכח אדם ברשת.

ניתן להשיגה בטלפון: 02-6537233 בימים: א, ג, ד, ה מ 00:09 עד 13:30.

או במייל: Sara@noamzvia.org.il

או בדואר: רש"י 107 מקור ברוך - ירושלים

בכל אחת מהדרכים בה תבחר/י - נשמח להשיבך ולטפל בבקשותיך.

*

הרגשתך הטובה חשובה לנו מאד. שתף/י אותנו בה!

בהצלחה! בנחת! ובשמחה!

כ"ס כוח"ט בסשצ"ג לאוי"ט
בתודה ובכבוד

יעקב פרידמן
מנכ"ל

העתקים:

הרב איסר קלונסקי, יו"ר ההנהלה.

הרב איתן איזמן, ראש הרשת.

אבי שלמה, סמנכ"ל כספים.

שרה זרביב, מנהלת מדור שכר וכ"א.

ראש האולפנא /הישיבה /ביה"ס.