

שאלון בדיקת תלוש שכר למנהלנית/מזכירה בבתי הספר

תאריך: _____/_____/_____

1. פרטים אישיים:

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

מס' ת.ז.: _____ זכר/נקבה

עיר מגורים: _____

רחוב ומס': _____

טלפון נייד: _____

פקס: _____

דוא"ל: _____

מס' ילדים עד גיל שנה (כולל): _____ שנתיים עד 5 (כולל): _____ גיל 6 עד 8 (כולל): _____

גיל 9 עד 12: _____

2. מקום העבודה:

- 2.1 הרשות המקומית: _____
- 2.2 בית ספר: יסודי / חטיבה / תיכון / מקיף 6 שנתי / חינוך מיוחד / אחר: _____ (הקיפי בעיגול).
- 2.3 מספר "כיתות אם" בבית הספר (כיתה שיש לה מחנך **והיא לא כיתה חינוך מיוחד!**): _____
- 2.4 מספר כיתות חינוך מיוחד בבית הספר: _____
- 2.5 בבית הספר גובים אגרות שירותים או גביות אחרות בגובה אגרת שירותים לפחות: **כן / לא**
- 2.6 בבית הספר מחלקים ספרי לימוד ו/או מחברות: **כן / לא**
- 2.7 האם בבית הספר קיימים כיתות גן באחריות מנהל בית הספר: **כן / לא**
- במידה והתשובה כן, כמה כיתות גן יש בבית הספר _____

3. במסגרת תפקידי:

- 3.1 אני מועסקת כמזכירה ראשית כן/לא
- במידה והתשובה כן, האם בבית הספר מועסקת מזכירה משנית **כן / לא**
 - במידה והתשובה כן, בכמה אחוזי משרה מועסקת המזכירה המשנית _____%
- 3.2 אני גובה כספים: **כן / לא**
- 3.3 סכום הגבייה השנתי אשר אני גובה בשקלים (הקיפי בעיגול את העמודה הנכונה בצד ימין)

1	מ-21,856 ש"ח	עד-41,018 ש"ח
2	מ-41,019 ש"ח	עד-82,085 ש"ח
3	מ-82,086 ₪	עד-163,921

יש לשלוח את המסמכים ותלוש השכר ל"מוקד בדיקת תלושי שכר" בדוא"ל: salary@s-on.co.il

ומעלה	מ-163,922 ש"ח	4
-------	---------------	---

4. ותק:

- 4.1 תאריך תחילת עבודתי ברשות המקומית הנוכחית: ____/____/____.
- 4.2 תאריך תחילת עבודתי ברשות המקומית הנוכחית בתפקיד הנוכחי: ____/____/____.
- 4.3 ותק בשירות סדיר / קבע / כוחות ביטחון/ישיבת הסדר / שירות לאומי: ____ שנים ____ חדשים.
- 4.4 ותק ממקומות עבודה קודמים: נא לפרט מקום עבודה ושנות עבודה:

5. בית הספר משתתף במסגרת ניהול עצמי: כן / לא

- 5.1 למדתי בקורס למנהלניות: כן / לא
- 5.2 סיימתי קורס מנהלניות בשנת _____
- 5.3 אני בעלת תעודת מנהלת חשבונות סוג 1 וסוג 2: כן / לא
- 5.4 קודמתי בדרגה בעקבות השתתפות ביה"ס בניהול עצמי: כן / לא
 בתאריך _____ מדרגה _____ לדרגה _____

6. מנב"ס:

בית ספרי מאושר ע"י משרד החינוך כמשתתף בשנה זו בפרוייקט מנב"ס: כן / לא

7. אחוזי משרה:

- 1.1 אני מועסקת _____ שעות עבודה בשבוע.
- 1.2 אני מקבלת 8 / 16 ימי חופשה פנימית.

8. דרגה:

מועד קבלת דרגה אחרונה _____

9. נסיעות:

אני מגיעה לעבודה בתחבורה ציבורית כן / לא

10. מצ"ב תלוש שכר לחודש _____ (תלוש השכר חייב להיות סרוק)

מצ"ב מסמכים נוספים שצרפתי לבקשתי זו:

_____ הערות:

לתשומת ליבכם: יש לשלוח למוקד בדיקות תלושי השכר את מלוא המסמכים שברשותכם ובכלל זה את כל עמודי תלושי השכר. בקשה אשר יחסרו בה מסמכים תיבדק בצורה חלקית בלבד!

חתימת העובד

תאריך

בכבוד רב

יש לשלוח את המסמכים ותלוש השכר ל"מוקד בדיקות תלושי שכר" בדוא"ל: salary@s-on.co.il



הסתדרות המעו"ף

