

בקשה למשרד החינוך לשיפוי בגין פיצוי בעד ימי מחלה שלא נוצלו

להלו רשימת המסמכים הנדרשים לצורך טיפול בשיפוי ימי מחלה

1. אישור של משרד החינוך על דרגה, ותק וגמולי השתלמות – מעודכנים לעת הגשת הבקשה.
2. אישור על יציאת ענייה לגמלה או אישור של החלטת ועדה רפואית מוסמכת מטעם קרנות פנסיה בדבר פרישתו מטעמים רפואיים.
3. תעודת פטירה ואישור בדבר קיומם של שאירים על פי החוק + צו ירושה.
4. העתק תעודת זהות.
5. אישור מקרן הפנסיה שממנה המורה מקבל פנסיה הכולל מועד הפרישה.
6. אישורים מבעלויות קודמות כולל חתימה וחותמת (לכל בעלות בנפרד – רצ"ב דוגמא).
7. אישור על חופשות או הפסקות בעבודה (האישור חייב בתאריכים, משנה עד שנה).
8. תצלום תלושי שכר של חודש אוגוסט לגבי 5 השנים האחרונות (למקבלי גמול בגרות בלבד).

ב ב ר כ ה,

כוח אדם מכון ברנקו וייס

סימנו 4

נספח-3

(למילוי ע"י בעלות סודמת/אחרת)

1. אנו, מורשים בשם הבעלות _____ שם הבעלות _____ כתובת הבעלות _____ מאשרים בזאת כי עובד ההוראה:

שם פרטי _____ שם משפחה _____ כתובת _____

ת.ז. _____ ונולד ביום _____ ת. עליה _____

הועסק בבעלותנו ברציפות בבית הספר שסמלו _____ שם ביה"ס _____

מיום _____ עד יום _____ למעט הפסקות של חל"ת מאושר

מיום _____ עד יום _____ ופרש לגימלאות/נפטר ביום _____

וצבר אצלנו _____ ביום הפרישה לגימלאות/עד למועד פטירתו _____

ימי מחלה, (כמפורט בטבלה נספח ב') להלן:

ס"ה"כ ימים לזכות המורה _____

ס"ה"כ הימים שנוצלו _____

ס"ה"כ הימים הלא מנוצלים _____

הנני לאשר בזאת כי המורה הנ"ל לא קיבל מאיתנו פיצויי פיטורין בגין תקופת עבודתו זו

חתימת העובד/ת

חתימת מורשי הבעלות המעבירה

חותמת

תאריך