

דף תרגול: בודקי תלושים - קריאת תלוש שכר ואיתור טעויות

מהדורה למורה **עולים חדשים**

מהדורה למורה – מפתח תשובות

מטרות הדף:

- להכיר את הרכיבים שחייבים להופיע בתלוש שכר
- לזהות ניכויים וטעויות לא חוקיות בתלוש
- להבין את זכויות עובדים צעירים כמו שכר מינימום והחזר נסיעות

גרסת עולים חדשים – מילון מילים בראש הדף, משפטים קצרים ושפה פשוטה. אפשר לאפשר מילון אישי ועבודה בזוגות.

חלק א׳ – הבנת תלוש השכר וזכויות עובדים

- 1. א – שם המעסיק ומספר עוסק
- 2. א – שכר מינימום המותאם לגילה
- 3. ב – החזר הוצאות נסיעה
- 4. ג – יש הסבר והסכמה מראש של העובד
- 5. ב – לפנות למעסיק ולבקש הבהרה או תיקון

חלק ב׳ – נכון או לא נכון - בתלוש של נוי

- 1. נכון – שכר מינימום משתנה לפי גיל העובד
- 2. לא נכון – עובד שזכאי להחזר נסיעות צריך לקבל אותו בפועל
- 3. לא נכון – ניכויים דורשים שקיפות והסכמה מראש
- 4. נכון – אלה רכיבי חובה בתלוש
- 5. לא נכון – גם עובדים צעירים צוברים ימי חופשה

חלק ג׳ – השלימו את החסר

- 1. תלוש
- 2. שכר מינימום
- 3. ניכוי
- 4. החזר נסיעות
- 5. שכר בסיס

חלק ד׳ – התאימו מושג להסבר

- 1 – ה (מסמך חודשי עם פירוט השכר והניכויים)
- 2 – ג (הסכום הנמוך ביותר שמותר לשלם לעובד)
- 3 – א (סכום שמורידים מהשכר)
- 4 – ב (תשלום על ההגעה לעבודה)
- 5 – ד (סכום התשלום עבור שעת עבודה אחת)

חלק ה׳ – סדרו את השלבים לבדיקת תלוש שכר

- 1. לקרוא את הפרטים האישיים ופרטי המעסיק
- 2. לבדוק שמספר השעות והתעריף לשעה נכונים
- 3. לוודא שכל הניכויים מוסברים ומוסכמים
- 4. לבדוק שההחזרים, כמו החזר נסיעות, כלולים
- 5. לפנות למעסיק אם יש אי-התאמות

חלק ו׳ – כתיבה - פנייה למעסיק

- 1. התלמיד/ה יציינו לפחות שני רכיבים שגויים (כמו ניכוי לא מוסבר או אי תשלום החזר נסיעות), בניסוח מנומס וברור, עם בקשה לתיקון

כרטיס יציאה – מה לחפש

- שם מעסיק, מספר עוסק, שעות עבודה, תעריף, ניכויים וכדומה
- לפנות למעסיק ולבקש הסבר או תיקון
- כדי לוודא שהשכר נכון והזכויות נשמרות

טיפים להפעלה:

- אפשר להציג את התלוש המלא של נוי מהעמוד ולבקש מהתלמידים לאתר יחד את 4 הטעויות לפני התרגול
- כדאי לחבר את השיעור לדוגמאות מעבודות קיץ שהתלמידים מכירים
- לעודד דיון קצר על חשיבות השקיפות בין עובד למעסיק



דף תרגול: בודקי תלושים - קריאת תלוש שכר ואיתור טעויות

דף התלמיד/ה עולים חדשים

שם: _____ **כיתה:** _____ **תאריך:** _____

תלוש שכר הוא דף שמראה כמה כסף העובד קיבל. חשוב לדעת לבדוק אותו ולמצוא טעויות.

📖 מילון קטן:

תלוש שכר	דף שמראה כמה כסף העובד הרוויח וכמה ירד
שכר מינימום	הסכום הנמוך ביותר שמותר לשלם לעובד
ניכוי	סכום שמורידים מהשכר
החזר נסיעות	תשלום על ההגעה לעבודה
תעריף שעתי	כמה משלמים על שעת עבודה אחת
שכר בסיס	שעות עבודה כפול תעריף לשעה
ימי חופשה	ימים חופשיים בתשלום שנצברים

1 חלק א׳ – הבנת תלוש השכר וזכויות עובדים

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. מה חייב להיות כתוב בתלוש?

א) שם המעסיק ומספר עוסק ב) מספר הטלפון של העובד ג) תחביבי העובד ד) כתובת ההורים

2. למה זכאית עובדת בת 16?

א) שכר מינימום המותאם לגילה ב) שכר לפי מה שהמעסיק מחליט ג) עבודה בלי תלוש

ד) ללא ימי חופשה

3. מה מגיע למי שנוסעת באוטובוס לעבודה?

א) תוספת שכר כפולה ב) החזר הוצאות נסיעה ג) יום חופש נוסף ד) כלום

4. מתי מותר להוריד כסף מהשכר?

א) המעסיק מחליט לבד ב) זה כתוב קטן בתלוש ג) יש הסבר והסכמה מראש של העובד

ד) הסכום קטן מ-10%

5. מה עושים אם מוצאים טעות בתלוש?

א) להתעלם מהטעות ב) לפנות למעסיק ולבקש הבהרה או תיקון ג) להפסיק לבוא לעבודה

ד) לפרסם ברשתות

2 חלק ב׳ – נכון או לא נכון - בתלוש של נוי

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	תעריף השעה בתלוש חייב להיות לפי שכר מינימום המותאם לגילה של העובדת	☐	☐
2	מותר להחזיר 0 שקל על נסיעות גם אם העובדת נוסעת כל יום באוטובוס	☐	☐
3	אפשר לנכות דמי ביגוד מהשכר בלי הסבר ובלי הסכמת העובדת	☐	☐
4	מספר שעות העבודה והתעריף לשעה אמורים להיות רשומים בתלוש בבירור	☐	☐
5	לעובדים צעירים אין זכות לצבור ימי חופשה	☐	☐

3 חלק ג' – השלימו את החסר

השלימו את המילה החסרה.

1. המסמך שהעובד מקבל מהמעסיק עם פירוט השכר נקרא _____

2. הסכום הנמוך ביותר שמותר לשלם לעובד נקבע לפי _____

3. הורדת כסף משכר העובד, כמו עבור ציוד, נקראת _____

4. עובד שנוסע לעבודה בתחבורה ציבורית זכאי בדרך כלל ל _____

5. מספר השעות שעבד העובד כפול התעריף לשעה שווה ל _____

4 חלק ד' – התאימו מושג להסבר

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. תלוש שכר	___	**א.** סכום שמורידים מהשכר
2. שכר מינימום	___	**ב.** תשלום על ההגעה לעבודה
3. ניכוי	___	**ג.** הסכום הנמוך ביותר שמותר לשלם לעובד
4. החזר נסיעות	___	**ד.** סכום התשלום עבור שעת עבודה אחת
5. תעריף שעתי	___	**ה.** מסמך חודשי עם פירוט השכר והניכויים

5 חלק ה' – סדרו את השלבים לבדיקת תלוש שכר

מספרו את השלבים לפי הסדר הנכון (1, 2, 3...).

☐	לבדוק שההחזרים, כמו החזר נסיעות, כלולים
☐	לוודא שכל הניכויים מוסברים ומוסכמים
☐	לבדוק שמספר השעות והתעריף לשעה נכונים
☐	לפנות למעסיק אם יש אי-התאמות

☐	לקרוא את הפרטים האישיים ופרטי המעסיק

6 חלק ו' – כתיבה - פנייה למעסיק

כתבו תשובה מלאה במשפטים שלמים.

1. כתבו הודעה קצרה ומנומסת למעסיק של נוי, שבה אתם מציינים שני דברים שגויים בתלוש ומבקשים לתקן אותם

כרטיס יציאה

כתבו שני רכיבים שחייבים להופיע בתלוש שכר

מה הייתם עושים אם הייתם מגלים ניכוי לא מוסבר בתלוש שלכם?

למה חשוב לבדוק תלוש שכר כל חודש?

איך הרגשתי בשיעור? ☹ 😐 🙂 😀