



אגף משאבי אנוש

כ' טבת תשפ"ד
01 נואר 2024

אל: ציבור העובדים
שלום רב,

הנדון: תכנון וניצול ימי חג וחופשה בשנת העבודה 2024

במגמה לאפשר לכם לתכנן ולנצל היטב את מכסת ימי החופשה העומדים לרשותכם מדי שנה בצורה מיטבית, מובאים לידיעתכם ימי בחירה, ימי החופשה המתוכננים עקב חגים וחופשה מרוכזת בשנת 2024:

- א. פורים תשפ"ד: עובדים אשר אתר עבודתם הקבוע מחוץ לירושלים - יום ראשון, י"ד אדר ב' תשפ"ד 24.3.2024. עובדים אשר אתר עבודתם בירושלים - יום שני, ט"ו אדר ב' תשפ"ד 25.3.2024.
- ב. פסח - י"ד - כ"א ניסן תשפ"ד: יום שני 22.04.2024 עד יום שני 29.04.2024. חוזרים לעבודה ביום שלישי, כ"ב ניסן תשפ"ד 30.04.2024 (חיוב 2 ימי חופשה).
- ג. יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל - ה' אייר תשפ"ד: יום שני 13.05.2024. העובדים יהיו זכאים לסיים את עבודתם בשעה 13:00.
- ד. יום העצמאות: יום שלישי, ו' אייר תשפ"ד 14.05.2024.
- ה. יום ירושלים: יום רביעי, כ"ח אייר תשפ"ד 05.06.2024.
- ו. חג שבועות: חג השבועות בימים שלישי - רביעי, ה' - ו' סיון תשפ"ד 11-12.06.2024 (חיוב 0.5 ימי חופשה).
- ז. צום ט' באב תשפ"ד: יום שלישי, ט' אב תשפ"ד 13.08.2024.
- ח. אוגוסט 2024: חופשה מרוכזת החל מיום רביעי, י"ז אב תשפ"ד 21.08.2024 ועד יום ראשון, כ"ח אב תשפ"ד 01.09.2024 (חיוב 4 ימי חופשה). חוזרים לעבודה ביום שני, כ"ט אב תשפ"ד 02.09.2024.
- ט. ראש השנה - כ"ט אלול תשפ"ד - ב' תשרי תשפ"ה: יום רביעי 02.10.2024 (ערב חג) עד יום שישי 04.10.2024. חוזרים לעבודה ביום ראשון, ד' תשרי תשפ"ה 06.10.2024 (חיוב 0.5 ימי חופשה).
- י. יום כיפור - ט' - י' תשרי תשפ"ה: יום שישי 11.10.2024 עד יום שבת 12.10.2024.
- יא. סוכות ושמחת תורה - י"ד - כ"ב תשרי תשפ"ה: יום רביעי 16.10.2024 עד יום חמישי 24.10.2024 (חיוב 2 ימי חופשה). חוזרים לעבודה ביום ראשון, כ"ה תשרי תשפ"ה 27.10.2024.
- יב. חנוכה - תשפ"ה: יום רביעי 25.12.2024 (נר ראשון), יהיו העובדים רשאים לסיים את עבודתם בשעה 13:00.
- יג. סיום העשרה יחידתי - עד יום היעדרות אחד בשנה ע"ח הארגון עפ"י תיאום מראש עם אגף משאבי אנוש.
- יד. יום האישה - עד יום היעדרות אחד בשנה ע"ח הארגון עפ"י תיאום מראש עם אגף משאבי אנוש.

אגף משאבי אנוש

מידע מפורט ועדכני יפורסם לפני כל חופשה, כבעבר וכמקובל בקק"ל. אנו מקווים שמידע זה יסייע לתכנון ימי עבודתכם וחופשתכם בשנת העבודה 2024 תוך ניצול מכסות ויתרות החופשה השנתית, בהתאם לנהלים ולכללים המקובלים שלהלן:

1. בעלי מכסת 19 ימי חופשה לשנה רשאים לצבור ולהעביר עד 6 ימי חופשה בשנה.
2. בעלי מכסת 27 ימי חופשה לשנה רשאים לצבור ולהעביר עד 14 ימי חופשה בשנה.
3. **אין אפשרות לצבירה של מעל 60 ימי חופשה לאחר תאריך 31.12.2024.**
4. **בכפוף ובנוסף לנ"ל, כל עובד נדרש לנצל מידי שנה לפחות 7 ימי חופשה ברצף.**

בחופשה מרוכזת-אוגוסט, חיוב החופשה יהיה מיתרת ימי חופשה ובתנאי שלא ייגרם ניכוי מהשכר.

ימי חופשה עודפים של עובדים שלא יעמדו בכללים המפורטים לעיל ינוכו מיתרות החופשה שלהם ויועברו לזכות בנק ימי המחלה המוסדי.

העובדים והמנהלים כאחד מתבקשים להקפיד על תוכנית שנתית שתאפשר ניצול מיטבי של ימי החופשה. ימי החופשה מאפשרים שהות בחוג המשפחה, התרעננות ורגיעה מעבודה שוטפת. לפיכך, יש להשתדל ולאפשר לעובדים מיצוי ימי החופשה בצורה מרבית.

ב ב ר כ ה



יוסי פרל

מנהל אגף משאבי אנוש

העתק:

י"ר הדירקטוריון

מ"מ מנכ"ל

מנהל חטיבת משאבי אנוש ומנהל

ארגון העובדים

ארכיון