

לוח חופשות

שנת תשפ"ז 2026-2027

סוכות

יד' - כב' תשרי
25.09-03.10



יום כיפור

ט' - י' תשרי
20-21.09



ראש השנה

כ"ט אלול - ב' תשרי
11-13.09



חופשה מרוכזת פסח

י"ב-י"ג ניסן
19-20.04



ע"ח חופשה שנתית האגודה בתאום
מראש/עובדים/קוות האזוריות.

פורים

י"ג-ט"ו אדר ב'
22-24.03



שופר פורים 24.03 יום בחירה מרכז

חנוכה

כד' כסלו - ב' טבת
04-12.12



נכ שביעית/כסלו, 10.12
מסיימים בט"ז 13 ע"ח האמסיק

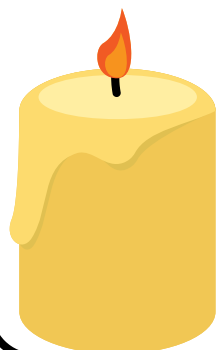
יום העצמאות

ה' אייר
12.05



יום הזיכרון

ד' אייר
11.05



יום עבודה מקוצר - מסיימים בשעה
13:00 (ע"ח האמסיק)

פסח

י"ד-כ"א ניסן
21-28.04



תשעה באב

ט' באב
11.08

אושזר כיום בחירה מרכז.

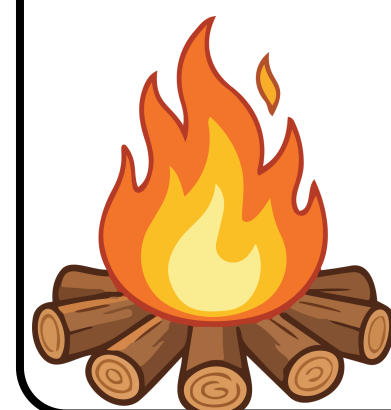
שבועות

ה'-ז' סיון
10-12.06



ל"ג בעומר

י"ז - י"ח באייר
24-25.05



24.5 אושזר כיום
בחירה מרכז

ימי צום - צמים מסיימים ב14:30 ע"ח המעסיק

• תענית אסתר - י"ג אדר ב' 22.03

• י"ז בתמוז - י"ז תמוז 22.07

• צום גדליה - ג' תשרי 14.09

• עשרה בטבת - י' טבת 20.12

לוח חופשות

שנת תשפ"ז 2026-2027

עובדים ועובדות יקרים/ות ,
מצ"ב לוח החופשות לשנת העבודה תשפ"ז 2026-2027 , הכולל את מועדי החגים, ימי הבחירה, ימי הצום וההנחיות הנלוות.
הלוח מרכז את כלל המועדים, לרבות חופשות מרוכזות, קיצור ימי עבודה בצומות, והנחיות מיוחדות למחלקות השונות.

• 5/10/2026 - ציון יום השבעה באוקטובר.

• ימי הבחירה הינם: שושן פורים, ל"ג בעומר, תשעה באב.

• עובדים/ות מהמגזר הלא יהודי זכאים לימי החופשות בהתאם ללוח החגים והמועדים הקבוע. בימי צום הרמדאן זכאים העובדים/ות לסיים את יום העבודה מוקדם יותר בהתאם להיקף משרתם.

עובד/ת במשרה מלאה מסיימים את יום העבודה בשעה 14:30.

• חמשת ימי הצום- בשל קיצור שבוע העבודה ל- 40 ש"ש. הנחייה מטעם השלטון המקומי היא כי עובד/ת במשרה מלאה יכולים לסיים את יום העבודה בימים אלו בשעה 14:30. עובד/ת במשרה חלקית ע"פ חלקיות משרות.

• משפחות שכולות מקרבה ראשונה זכאיות ליום חופש ביום הזיכרון על חשבון המעסיק.

• בל"ג בעומר ייתכנו שינויים בהתאם לסגירת צירי התנועה על ידי המשטרה, בנוסף המועצה תמשיך ברציפות תפקודית ותעדכן מראש עובדים אשר אמורים לעבוד בל"ג בעומר.

• חופשה מרוכזת בחודש אוגוסט תקבע בהמשך ויועבר עדכון לעובדים/ות. כבכל שנה בהתאם

לצרכים של פתיחת שנת הלימודים יוחרגו עובדים מסוימים (מחלקת החינוך, הביטחון, ביוב, שפ"ע והאחזקה) , בנוסף במחלקות בהן נדרש כונן יישאר כונן על פי המלצת מנהל המחלקה אשר יביא הנושא לאישור הנהלת המועצה.

• תומכות חינוך- לוח חופשות בהתאם לפגרות ולתנאי הרפורמה.

להזכירכם/ן:

1. ניצול ימי חופשה מעל ליום בודד הינם באישור ממונה ישיר ומנהל מחלקת ההון האנושי בלבד ובכתב. יש למלא מבעוד מועד טופס בקשה לאישור חופשה.

2. חופשה בת יום אחד, נדרש רק אישור מנהל/ת ישיר/ה ובע"פ.

3. ככלל ימי העבודה במועצה הם א'-ה', שעות העבודה במועצה הינם משעה 08:00-16:00. עבודה בשעות אחרות מצריכה קבלת אישור ממנהל ישיר וממחלקת ההון האנושי.

4. חלה חובה על כל עובד/ת להחתים נוכחות בכל יום עבודה בכניסה וביציאה.

שנה טובה,

אורי קרת

מנהל אגף הון אנושי

