

מדינת ישראל משרד החינוך

אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

אגף בכיר
תאום משכורות לעובדי הוראה

ירושלים, כ' כסלו תשפ"ו

10 דצמבר 2025

סימוכין: 2000-1028-2025-0029000

לכבוד

מנהלות גני ילדים

שלום רב,

הנדון: נוהל דיווח היעדרות גננת

ככלל, כל גננת מחויבת להתייצב לעבודתה בשעות ובימים בהם שובצה לעבודה בגן. ככל שהגננת לא מגיעה לעבודתה, עליה להודיע על ההיעדרות ומשכה מבעוד מועד וכן על מנהלות הגן לדווח על ההיעדרות במערכות המשרד הייעודיות כמפורט בנוהל זה.

הודעה על ההיעדרות הצפויה ודיווח ההיעדרות באופן מסודר ומפורט הינם חובה ניהולית של מנהלת הגן, הן לגבי היעדרותה והן לגבי היעדרות הגננת העמיתה, בראש ובראשונה על מנת שהמחוז יערך למילוי מקום ולהפעיל את הגן כנדרש.

כמו כן, הדיווח במערכות המשרד חיוני בחישוב ודיוק השכר לעובדי ההוראה ומיצוי זכויותיהם, חיוני בתהליכי ההתחשבות של המשרד עם גורמים חיצוניים (דוגמת המוסד לביטוח לאומי) ומייעל את עבודת הגן בשחרור תקן להעסקת ממלאי מקום, או בשיבוץ זמני.

לפיכך כל גננת שעתידה להיעדר נדרשת לבצע את הפעילות הבאות:

א. הודעה מראש על ההיעדרות הצפויה

במידה ואין באפשרות הגננת להגיע למקום עבודתה, עליה לדווח זאת בפורטל עובדי הוראה בקישור להלן:

<https://poh.education.gov.il/administrative/transaction-details/hours-operation-absences/kindergarten-absence>

או באפליקציית עובדי הוראה (EDU-HUB), החל מיום ההיעדרות ועד לתקופה של חודש קדימה. הדיווח יגיע לטיפול המפקחת (למציאת מחליפה) באמצעות הפורטל הארגוני. להורדת האפליקציה מחנות האפליקציות:

✓ גוגל (Android)

✓ אפל (iOS)

יש להודיע מקודם ככל שניתן ולא יאוחר מהשעה 7:00 בבוקר ההיעדרות. ככל שנבצר מהגננת להודיע באמצעים אלו על היעדרותה הצפויה, תודיע למפקחת טלפונית על כך.

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

אגף בכיר
תאום משכורות לעובדי הוראה

ב. דיווח על היעדרות במערכת המדגנ"ט

במקביל להודעה על ההיעדרות, כאמור בסעיף א לעיל, על מנהלת הגן קיימת החובה לדווח את ההיעדרות במדגנ"ט מיד עם התרחשותה בצירוף האסמכתאות הנדרשות. מנהלת הגן מחוייבת בדיווח היעדרות עבור היעדרותה שלה וכן של הגננת העמיתה.

ג. סוגי היעדרויות ואופן הדיווח:

1. קיימים סוגים רבים של היעדרויות, כאשר לכל היעדרות קבועה מכסת ימים מקסימאלית שעובדי ההוראה יכולים להיעדר. כל סוג היעדרות ניתן לדווח ב-3 רמות דיווח – מוסד / פיצול / עובד.
2. דיווח היעדרות ברמת מוסד מיועד להיעדרות רק בסמל המוסד שדווחה בו ההיעדרות. ככל שגננת מועסקת במספר מוסדות וההיעדרות הינה בימים בהם היא משובצת בכמה מוסדות, עליה לדווח על ההיעדרות בכל מוסד בנפרד ולהגיש את אישור ההיעדרות בכל אחד מהמוסדות בנפרד. לדוגמה, דיווח מחלה יהיה ברמת מוסד.
3. דיווח היעדרות ברמת פיצול מיועד להיעדרות שהינה רק בחלק משעות העבודה באותו היום. במצב כזה, יש לדווח מאילו שעות העובד נעדר על מנת למנוע ניכוי היעדרות עודף של כל יום העבודה מהעובד. לדוגמה, היעדרות בשל בדיקה רפואית שבגינה נעדרה הגננת רק בחלק מיום העבודה תהיה ברמת פיצול.
4. דיווח היעדרות ברמת עובד מיועד להיעדרות שהינה על כלל משרותיו של העובד במשרד החינוך. רמת דיווח זו תהיה ברירת המחדל בגין היעדרויות המייצרות התחשבנות מול המוסד לביטוח לאומי – תקופת לידה והורות היא ההיעדרות המוכרת ביותר, אך גם שמירת הריון על חשבון ביטוח לאומי, פגיעה בעבודה המאושרת ע"י ביטוח לאומי וכן מילואים.
5. דיווח היעדרות מתבצע במערכת מדגנ"ט << מסך היעדרויות. (להלן נספח א' - רשימת ההיעדרויות).

מדינת ישראל משרד החינוך

אגף בכיר כח-אדם בהוראה

אגף בכיר
תאום משכורות לעובדי הוראה

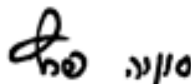
יובהר כי ככל שגננת מבקשת לצאת לימי חופשה במסגרת ימי בחירה במסגרת עליה לפעול על פי האמור בנוהל המצ"ב:

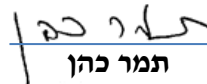
https://meyda.education.gov.il/files/mosdot/vacation_teacher_2_2024.pdf

לאחר קבלת האישור על היציאה חופשה תודיע על כך כמפורט בסעיף א'.

נבקשכם להקפיד על ביצוע הנוהל כמפורט.

בברכה,


סוניה פרץ
סמנכ"לית ומנהלת
אגף בכיר כח-אדם בהוראה


תמר כהן
מנהלת אגף בכיר
משכורות לעובדי הוראה

העתק:

מר מאיר שמעוני, המנהל הכללי
גב' אינה זלצמן, סמנכ"לית בכירה ומנהלת מינהל פדגוגי
מר רונן לוי, חשב המשרד
גב' גילה כרמל, מנהלת מינהל טכנולוגיות דיגיטליות ומידע
מנהלי המחוזות
גב' אורנה פז, מנהלת אגף א' חינוך לגיל הרך
מפקחות על גני הילדים
מר עוז שמאי, מנהל תחום ארגון ותהליכים
מר לירן גוטקין, ממונה תשתיות ודיווח-משכורות עובדי הוראה
גב' מיכל אוריאל, מנהלת חטיבת יישומי כ"א בהוראה
מר יניב מלליס, מנהל חטיבה - מרכז שירות ומידע ארצי
חשבי שכר במחוזות
מנהלי תחומי כח אדם בהוראה במחוזות

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

אגף בכיר
תאום משכורות לעובדי הוראה

נספח א' – רשימת היעדרויות נפוצות וקודי דיווח:

סוג היעדרות	קוד במערכת	מגבלת דיווח	לידיעה נוספת
מחלת עובד עם אישור רפואי	2010	בהתאם ליתרות ימי המחלה של העובד.	עובד הנעדר מעל 30 יום, יש ליידע את פקיד/ת כוח אדם.
הצהרת מחלה	2011	עד פעמיים בשנה, מקסימום יומיים.	יש לנהל הצהרה פנים-גנית שהעובד מהצהיר שחלה.
מחלת ילד עד גיל 16	2012	בין 8-12 ימים בשנה, לפי מספר הילדים.	לתוספת עבור חד הוריים ולמחלות קשות (מחלה ממארת או שנדרש טיפול בדיאליזה) יש היעדרויות נפרדות
מחלת הורה	2013	עד 6 ימים בשנה.	
מחלת בן/בת זוג	2015	עד 6 ימים בשנה.	
סיוע אישי לילד עם מוגבלות (מחלה)	2023	עד 18 ימים בשנה	בגין ילד עם מוגבלות (ללא הגבלת גיל) שמוכר ע"י הביטוח לאומי.
סיוע אישי לילד עם מוגבלות (שעות)	2028	עד 52 שעות בשנה (יחסית לאחוז משרה). על חשבון המעסיק.	בגין ילד עם מוגבלות (ללא הגבלת גיל) שמוכר ע"י הביטוח לאומי.
בדיקות הריון	3021	בין 20 ל - 40 שעות. על חשבון המעסיק.	
בדיקות הריון של בת הזוג	2031	עד 7 ימים בשנה.	
ימי חופשה	7060	עד 2 ימים בשנה.	בתיאום עם מפקחת הגן.
חופשה ע"ח מ"מ בחנ"מ	1014	עד 10 ימים בשנה.	עובדים בחינוך המיוחד במוסד המפעיל הוראה בפגרות, רשאים בתיאום עם מפקח/ת המוסד לצאת ל 10 ימי חופשה, בתמורה להחזרת שעות העבודה במהלך עבודת הקייטנות בפגרות.

רח' כנפי נשרים 15, גבעת שאול, ירושלים; 9546427 טל' 073-3935108 פקס 073-3935180 | ptzibur_ka@education.gov.il

شارع كنفي نשרيم 15, جفعات شاول, اورشليم-القدس, 9546427 هاتف 073-3935108 فاكس 073-3935180 | www.edu.gov.il

מסמך זה עלול להכיל מידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות – מוסרו שלא כדין עובר עבירה

מדינת ישראל

משרד החינוך

אגף בכיר כוח-אדם בהוראה

אגף בכיר
תאום משכורות לעובדי הוראה

- רשימת היעדרויות שלהן יש משמעות בהתנהלות השכר של העובד מול המוסד לביטוח לאומי

סוג היעדרות	קוד במערכת	הסבר	לידיעה נוספת
תקופת לידה והורות	3020	עובדת שילדה לאחר השבוע ה-22 זכאית ל-15 שבועות תקופת לידה והורות בתשלום. על פי חוק העובדת זכאית גם להיעדרות נוספת בת 11 שבועות ללא תשלום בתום התקופה הראשונה. עם דיווח תקופת לידה והורות, שתי התקופות מוקמות לעובדת. עם חזרתה מתקופת לידה והורות, יש לבצע החזרה מתקופת לידה והורות במערכת.	היעדרות זו מדווחת ע"י מפקחת הגן. בתקופת הלידה והורות אין לשנות את נתוני העסקה של העובדת. עם חזרתה, אסור לצמצם או להפסיק את העסקתה לתקופה בת 3 חודשים, אלא בתיאום כתוב עם העובדת וכוח אדם במחוז.
מילואים	8050	עובד/ת במילואים ידווח כל ימי המילואים שהוא מבצע, ולא רק ימי הלימוד שהחסיר. משרד החינוך יבצע תשלום בגין כל ימי המילואים של העובד – כולל שישי ושבת. עובד במילואים שמצליח לעבוד במקביל רשאי לכך. במסך דיווח ההיעדרות ניתן להוסיף דיווח על נוכחות בזמן מילואים והעובד יקבל על כך תשלום נוסף.	
שמירת הריון ללא שכר	3009	עובדת שקיבלה המלצה מרופא נשים לשמירת הריון ומעוניינת לתבוע את המוסד לביטוח לאומי לקבל קצבת שמירת הריון, נדרשת בדיווח של מינימום 30 יום ללא שכר (או 7 ימים ככל שזו תקופה שניה) בטרם תביעת הביטוח לאומי. עם קבלת אישור לשמירת הריון מהמוסד לביטוח לאומי, יש להיכנס להיעדרות ולבצע אישור מהמוסד לביטוח לאומי עם טפסי האישור.	היעדרות זו מדווחת ע"י מפקחת הגן. שמירת הריון משחררת תקן להעסקת עובד/ת בשעות שבועיות בשיבוץ זמני.
שמירת הריון ע"ח מחלה	2018	עובדת שקיבלה המלצה מרופא נשים לשמירת הריון של 30 יום לפחות (או 7 ימים ככל שזו תקופה שניה) ומעוניינת לנצל ימי מחלה צבורים תדווח בקוד זה.	היעדרות זו מדווחת ע"י מפקחת הגן. שמירת הריון משחררת תקן להעסקת עובד/ת בשעות שבועיות בשיבוץ זמני.