



דיווח ימי מחלה לעובד/ת שעות במערכת החילנט - דף מידע

יולי 2026

כללי:

- החל מנוכחות יולי 2026, דיווחי נוכחות לעבדי השעות המנהליים יבוצעו באמצעות מערכת החילנט ולא באופן ידני כפי שהיה עד כה.
- להלן פירוט על זכאות לימי מחלה ואופן הדיווח בחילנט

זכאות ימי מחלה:

- על פי החוק הזכאות לצבירת ימי מחלה היא יום וחצי לכל חודש עבודה מלא ומצטברת עד למכסה מרבית של 90 יום, בניכוי התקופה שבעדה קיבל העובד דמי מחלה.
- תשלום דמי המחלה על תקופת המחלה, ככל שיש יתרת מחלה, מחושב עפ"י ממוצע השעות היומי ב 3 החודשים האחרונים ובאופן הבא:
 - היום הראשון ללא תשלום
 - הימים השני והשלישי - 50%
 - היום הרביעי ואילך 100%
- הימים ישולמו בתנאי שלעובד/ת יש יתרת מחלה מספקת
- הימים ישולמו בתנאי שאין חריגה מהמכסה החודשית של העובד/ת

דיווחי המחלה באופן ממוכן ישירות דרך החילנט:

- ימי המחלה שעמדו לרשותך נכון ל-1.6.26 נקלטו למערכת החילנט.
- החל מנוכחות יולי 2026, יהיה עליך לדווח את דיווחי המחלה האישיים שלך (ככל שישנם) במערכת החילנט עצמה לרבות העלאת אישור המחלה.
- בנוגע לאישורי מחלת קרובי משפחה, בדיקות הריון, בשלב הזה יש להעביר באופן ידני, כפי שהיה עד היום, דרך הממונה/רפרנט כ"א להעברה לטיפול נפרד.

להלן אופן הדיווח במערכת החילנט:

- במסך דיווח ועדכון בעמודה סוג דיווח נפתח סמל חדש: מחלה שעתיים
- ככל שנעדרת בגין מחלה יש לסמן את הימים בהם נעדרת ולצרף אישור מחלה על אותה תקופה

הוסף שורה	דיווחי עובד									דיווחי שעות	
	מחק	ט.אישור	ה.לתקן	טופס	סוג דיווח	הערות	סה"כ	יציאה	כניסה	יציאה	כניסה
+	📄		☐	צרך טופס	מחלה שעתיים					--:--	--:--

הגיליון המנותח:

- להלן דוגמא לדיווח על תקופת מחלה בין התאריכים 13-21 לחודש
- מצ"ב הסבר על עמודות הסיכום בתחתית הגיליון

יום	כניסה יציאה זמן	העדרות	כניסה יציאה זמן	העדרות	הערות	זמן	סה"כ שעות
01	ג						
02	ד	5.00 15.38 10.38					5.00
03	ה	4.29 14.58 10.29					4.29
04	ו						
05	ש						
06	א	4.18 15.30 11.12					4.18
07	ב						
08	ג	5.44 15.44 10.00					5.44
09	ד	4.20 14.34 10.14					4.20
10	ה	3.50 13.56 10.06					3.50
11	ו						
12	ש						
13	א				מחלה		
14	ב				מחלה		
15	ג				מחלה		
16	ד				מחלה		
17	ה				מחלה		
18	ו				מחלה		
19	ש				מחלה		
20	א				מחלה		
21	ב				מחלה		
22	ג	5.32 15.52 10.20					5.32
23	ד	5.09 16.06 10.57					5.09
24	ה	5.02 15.30 10.28					5.02
25	ו						
26	ש						
27	א						
28	ב	5.44 16.28 10.44			עבודה מעבר למכסה חודשית		5.44
29	ג	5.23 15.16 09.53			עבודה מעבר למכסה חודשית		5.23
30	ד	5.12 15.30 10.18			עבודה מעבר למכסה חודשית		5.12
31	ה	5.17 15.36 10.19			עבודה מעבר למכסה חודשית		5.17
*** סה"כ לעובד ** בשעות ודקות . ****							
אישור שעות נוספות - לא ממוצע שעות עבודה יומי ב-3 חודשים קודמים - 4.48							
סיכומים חודשיים (מוצגים בשיטה עשרונית):							
סמול	ש. עבודה	431 -לא לחשל	1483 -מח. שעות	2101 -מס. ימים			
סה"כ כמות	46.6	ש. 100% 18.4	8.0	10.0			
נתונים לשימוש פנימי בלבד:							
סמול	2127 -תקן. יום	2130 -מח. יום	2131 -מח. 312	2132 -מח. 4 וא.	2133 -ניצ. מלא		
סה"כ כמות	4.8	1.0	2.0	5.0	9.0		
סה"כ ימים של היום הראשון לא לתשלום סה"כ ימים שני ושלישי בגובה 50% סה"כ ימים רביעי ואילך בגובה 100% סה"כ תקופת המחלה כולל שבת							

טבלת היעדרויות לדוגמא כמו בתלוש השכר:

פרטים	מכסה שנתית	יתרה קודמת	זיכוי החודש	ניצול החודש	זיכוי מצטבר	ניצול מצטבר	יתרה חדשה
מחלה שעתי	18 (לחודש עבודה מלא)		כאן תופיע זכות חודשית יחסית לפי כמות ימי העבודה בחודש	תקופת המחלה שנוצלה			יתרת מחלה עדכנית

יש לציין כי תשלום בגין ימי המחלה מבוצע ככל שיהיו, יבוצע בכל חודש על תקופת הנוכחות המחושבת לשכר. לדוגמא: דיווח מחלה בין התאריכים 1-20/7/26, יטופל בשכר יולי, המשולם ב1/8/26. דיווח מחלה בין התאריכים 21/7/26-31/7/26, יטופל בשכר אוגוסט המשולם ב1/9/26. פניות ובירורים יש לעשות דרך רפרנט/ית כ"א ביחידה.

בברכה
מדור כ"א ובקרה
אגף משאבי אנוש