

10/09/2025

נוהל דיווח נוכחות ידני

שלום רב,

נוהל הדיווח הידני נועד לסייע במקרים בהם הייתה תקלה במערכת הסמארטסקול/ לעובד לא הייתה יכולת לדווח נוכחות מסיבה אחרת – יש לציין את הסיבה בדוח.
אין להשתמש בנוהל זה ובטבלת הנוכחות בכדי להימנע מדיווח במערכת.

להלן ניהל לדיווח נוכחות באופן ידני:

- יש למלא את טבלת הדיווח הידנית המצורפת לנוהל זה.
- חובה למלא את שורת "סיכום דיווח נוכחות" באופן מלא – ללא שורה מלאה לא ייבדק הדיווח הידני.
- בפירוט דיווח הנוכחות, חובה למלא את הפרמטרים הרלוונטיים בלבד לדיווח.
- בימי חופשה/ מחלה/ מילואים/ אבל/ ימי חג יש לציין ימים ולא שעות.
- במידה וישנו דיווח עבור ביצוע שעות למשרה/ שעות תגבור – חובה לדווח את שמות התלמידים הנוכחים בשיעור.
- את הדיווחים יש להעביר באמצעות המנחה הישיר בלבד.
- ללא כל הפרמטרים הרלוונטיים המלאים בטבלה לא יטופל הדיווח של העובד.
- יש להעביר את הדיווח עד תאריך סגירת הנוכחות, השכר בגינו ישולם בשכר של החודש העוקב.
- החל משכר חודש אוקטובר 2025 דיווחים ידניים ישולמו בשכר של החודש העוקב (מקרים חריגים ייבחנו פרטנית).
- דיווחי נוכחות רטרואקטיביים יתקבלו על בסיס דוח זה בלבד וישולמו בשכר של החודש העוקב.
- היה וישנו צורך למלא תאריך ספציפי, יש לדווח אותו בלבד (אין צורך במילוי כל הנוכחות עבור השלמת שעות) ולציין בהערות כי מדובר בהשלמת דיווח.
- עם קבלת הדיווח יישלח מייל חוזר המאשר את קבלת הדיווח.

את הדיווחים הידניים יש להעביר במייל אל: אור אולשביצקי
or.olshevizki@atid.org.il ובכיתוב של: dor.edri@atid.org.il

מצ"ב טבלה לבקשת דיווח נוכחות ידני.

בברכה,

דור אדרי,
 מנהל עסקי, תכנית היל"ה