

הנחיות להגשת בקשת חופשה מיוחדת לחיילים

הנחיות כלליות:

1. יש להגיש את הבקשה לפחות **שבועיים מראש**.
2. לא ניתן לאשר תאריכים רטרואקטיבית או תאריך החל ביום הטיפול בבקשה.
3. אין להגיש בקשה מיוחדת עבור יום בודד אלא עבור **יומיים ומעלה**.
4. יש להגיש בקשה מיוחדת **רצופה**, ללא הפסקה בין הימים וללא הפסקה של שישי-שבת.
5. חייל המבקש להשתתף בשני חלקיו של אירוע או בשני אירועים סמוכים, שהמרווח ביניהם הוא שני ימי עבודה או פחות, יבקש חופשה מיוחדת רצופה, הכוללת גם את הימים שבין שתי התקופות.
6. במידה ויש צורך בשתי **קבוצות** תאריכים שונות יש להגיש עבור כל קבוצת תאריכים בקשה נפרדת.
7. יש לכתוב **בנושא המייל** כך: **חופשה – שם הענף – שם הספורטאי/ת או נבחרת – תאריך הגשת הבקשה**.
8. יש להגיש עבור כל ספורטאי או נבחרת מייל נפרד, אלא אם כן המיוחדת היא למספר ספורטאים **לאותו**

יעד ובאותם תאריכים.

את הטופס יש לשלוח במייל למשרד ההתאחדות בכתובת: ilaka.org@gmail.com

דגשים למילוי הטופס:

1. אין לערוך כל שינוי בפורמט הטופס (גופן, מחיקת חלקים מובנים וכו').
2. יש לציין את תאריך הגשת הבקשה במקום המיועד למעלה משמאל.
3. יש לציין את שם האיגוד/התאחדות בשני החלקים המיועדים בטופס (בחלק העליון והתחתון).
4. יש לציין את שם האגודה הרלוונטית או נבחרת ישראל (במקום המיועד בכל סעיף).
5. יש לציין את התאריכים המבוקשים **בהתאמה לסעיפים הרלוונטיים (בסעיף א' – את התאריכים עבור שחרור לארץ, בסעיף ב' – את התאריכים עבור שחרור לחו"ל)**.
6. יש לציין את סה"כ הימים המבוקשים לשחרור במקום המיועד בכל סעיף.
7. יש למלא את **סיבת/מטרת השחרור בסעיף הערות** שבחלק התחתון של הטופס.