

דע/י זכויותיך

תש"פ
2019-2020



תוכן העניינים:

סעיף	נושא	עמוד
	דבר יו"ר האיגוד	4
1	הסדרת חברות בהסתדרות	5
2	רקע מקצועי לעובדת ולעובד	6
3	סולם השכר של העו"ס	7
4	הסכם השכר הקיבוצי	8
5	תוספת בגין תואר שני ושלישי	10
6	מסלול נמרץ א'	10
7	מסלול נמרץ ב'	10
8	רמות תפקוד	11
9	תוספות ייחודיות	14
10	תוספת איוון	14
11	הסכם 31.1.2001 - תוספות שכר	15
12	גמול השתלמות	15
13	גמול לימודי תעודה	18
14	שעות עבודה	18
15	שעות נוספות	18
16	תוספת עבודה בפיצול	19
17	משמרת שנייה	19
18	תוספת כוננות	19
19	חופשה שנתית	19
20	חופשת מחלה	19
21	היעדרות בשל מחלת בני משפחה	20
22	רציפות זכויות מחלה בשכר	20
23	ניצול חופשת מחלה עקב תאונת עבודה	20
24	היעדרות מהעבודה עקב פגיעה בשירות צבאי	20
25	היעדרות מהעבודה עקב פגיעה מפעולות איבה	21
26	טיפולי הפרייה, הריון / לידה/ אימוץ	21
27	נסיעות	22

23	תוספת מעונות	28
23	ביגוד	29
24	הבראה	30
25	מענק יובל	31
25	רמות מקצועיות	32
26	תנאים נוספים	33
26	מוסדות סמך לאיגוד	34
30	גמל עו"ט	35
30	צור קשר וכתובות חיוניות	36

הערה: מדריך זה לתנאי עבודה אינו משמש אסמכתא חוקית, אלא מיועד ליידוע העובדים בדבר זכויותיהם. כל פנייה או טיפול בהיבטים החוקיים של זכויות עובדים ייעשו בתיאום ויחד עם יו"רי המחוזות של איגוד העובדים הסוציאליים.

דבר יו"ר האיגוד

עובדות ועובדים יקרים

אני גאה להציג בפניכם את הזכותון המלא לעובדים הסוציאליים. בזכותון מופיעות זכויות רבות עליהן נאבקנו במשך שנים רבות לצד מידע שימושי נרחב לכל עובד ועובדת.

הוצאת הזכותון היא חלק מתפישת האיגוד כי עלינו להנחיל בקרב את העובדות/ים ידע נרחב ככל הניתן לגבי זכויותיהן/ם, וזאת ממספר טעמים. הטעם הראשון, מאחר וידע זה כוח. כאשר אתן/ם מתקבלות/ים במקום עבודה חדש ורוצות לבדוק שהשכר המוצע לכן/ם אכן תואם את ההסכם הקיבוצי, או כאשר אתן/ם דנות/ים עם ההנהלה על זכויות שמגיעות לכן מתוקף הסכם - אנו תקווה שהזכותון יהווה לכן/ם עזר.

הטעם השני הינו שקיפות. כאשר הידע אצלן/ם ולא נשאר רק אצל הנהגת האיגוד - כך עו"ס יכולה להבין בעצמה את החזקות של ההסכמים שלנו מול החולשות, את הלקונות מול היתרונות.

הטעם השלישי שהזכותון משרת הוא את ההבנה כי כל אחד ואת מכן/ם יש לה את הכוח והיכולת להבין את הזכויות, ולדרוש אותן/ם בין אם עבור עצמך או כקבוצת עובדות/ים אשר מעוניינת למצות את זכויותיה מול המעסיק.

אני מאחלת לכל אחת ואחד מכן/ם שנה של עמידה על שלכן/ם ומיצוי זכויותיכן/ם כעובדות/ים ומקווה כי הוא ישרת אתכן/ם במהלך עבודתכן/ם.

שלכם/ן,

עו"ס ענבל חרמוני

יו"ר האיגוד

1. הסדרת חברות באיגוד העו"ס

1.1 איגוד מקצועי וכוח ארגוני:

מטרותיו העיקריות של איגוד עובדים הן שמירה על זכויות חברי האיגוד העובדים וקידום תנאי ההעסקה שלהם. קידום תנאי החברים מושג בעיקר בזכות משא ומתן קיבוצי, שאותו מאפשר האיגוד, מתוקף החוק. בנוסף למטרות אלה, איגוד עובדים, ובעיקר איגודים שהם גם פרופסיונאליים (כמו איגוד העו"ס), פועלים גם למען מטרות של קידום הפרופסיה, שיפור תדמית המקצוע, קידום נושאים חברתיים רלוונטיים, קידום ערכים כגון סולידריות ושיוויון, ועוד.

1.2 למה להיות חברה/איגוד?

הסדרת החברות משמעה הקניית ביטוח לזכויותיך בעבודה, שמירה עליהן ושיפורן. לעובד הבודד קשה יותר להתמודד מול כוחו הכלכלי של המעסיק. קבוצה גדולה של עובדים יכולה להגיע להסדר ולהסכם טוב יותר שיגן עליהם מפני שרירות ליבו של המעסיק. היום, יותר מתמיד, עם התגברות מגמות ההפרטה בשירותים החברתיים, כאשר הכלכלה נשלטת על ידי בעלי הון ויזמים פרטיים שמטרותם עשיית רווחים, והניצול התעסוקתי הפך לנורמה, עלינו לפעול יחד, למען עצמנו ולהגדיל את כוחנו. איגוד העובדים הסוציאליים הנו חלק מהסתדרות העובדים הכללית החדשה, שמטרותיה לחזק את כוחה של העבודה המאורגנת, להגדיל היקף העובדים המאוגדים ושזכויותיהם מעוגנות בהסכמים קיבוציים במשק ולהוביל בכך שינוי חברתי משמעותי בישראל. בהשתייכותנו לארגון גדול, כוח המיקוח של כל אחד מאתנו ועל כולנו ביחד - גדל. לפיכך ועל מנת שכוחנו המשותף יגדל אנו מבקשים כי תסדירו את חברותכם באיגוד ובהסתדרות, מה שגם יאפשר לכם ליהנות מהמגוון הרחב ביותר של שירותי האיגוד.

1.3 כמה זה עולה?

אם הנך עובד/ת במקום מאוגד, הגבייה תעשה במרוכז על ידי מעסיקך. קיימים שני תעריפים לכך:

1. דמי החבר המהווים 0.9% מהשכר - חברות מלאה בהסתדרות ובאיגוד העו"ס. השירות לך הוא ייעוץ חיוני על ידי יו"ר המחוז, טיפול מקצועי משפטי ללא תשלום, כולל ייצוג בערכאות לבעלי וותק של 24 חודשים, חברות במועדון "ביחד בשבילך", זכות לבחור ולהבחר, לקחת חלק באיגוד עובדים חזק ומתחזק ולפעול למען מקצוע העבודה הסוציאלי, ועוד.
2. תשלום דמי טיפול ארגוני: מהווים 0.8% משכרך. ידרש חיוב עבור השירותים הניתנים, כולל ייעוץ משפטי ואין אפשרות לבחור ולהבחר. מומלץ מאוד לפנות למעסיק, ולבקש לעבור לדמי חבר של 0.9% ולהיות חברים מלאים באיגוד.

אם הינך עובד/ת במקום עבודה לא מאוגד - דמי החבר יהיו בסך 25 ₪ לחודשיים, ויגבו אחת לחודשיים באמצעות כרטיס אשראי:

דמי חבר לגמלאים: 12 ₪ לחודש

טפסי הצטרפות להסתדרות והאיגוד ניתן למצוא באתר האינטרנט שלנו: socialwork.org.il את טפסי ההצטרפות יש להעביר למחוז אליו הנכם שייכים.

1.4 במה מושקעים דמי החבר שלך?

- בהבטחת פרנסתך ועתידך הכלכלי
- במתן שרות פרטני וכוללני ע"י יושבי ראש המחוזות של האיגוד
- בקידום מקצוע העבודה הסוציאלי מבחינת תדמית ומבחינת תנאי השכר ותנאי ההעסקה
- בחיזוק העבודה המאורגנת בישראל
- בהעמדת מומחים בנושאי עבודה ובהעמדת יועצים בתחום האיגוד המקצועי לחיזוק יכולות האיגוד
- בהעמדת ייעוץ משפטי שיסייע לך למצות בהליכים חוקיים את זכויותיך ועוד.

2. רקע מקצועי לעובדת ולעובד

להלן יפורט רקע תמציתי בקשר לחקיקה הנוגעת לתחום יחסי העבודה בישראל ולעובדים הסוציאליים בפרט. לפירוט ולהרחבה מומלץ להיכנס לאתר כל זכות (www.kolzchut.org.il) ולהתייעץ במידת הצורך עם יו"ר מחוזות האיגוד. בכל מקרה אנו ממליצים מאוד כי החלטות הנוגעות לקבלה לעבודה או לסיום עבודה ייעשו ככל הניתן בהתייעצות עם יו"ר המחוז שלכם או מי שיפנה אליו על-מנת לעמוד מקרוב על זכויותיכם ולמנוע פגיעה בהן.

2.1 בית הדין לעבודה:

כל תביעה של עובד נגד מעסיק, הנובעת מיחסי עובד ומעביד, לרבות בנושא קרנות פנסיה ותביעות עלפי חוק הביטוח הלאומי יש להגיש לבית הדין האזורי לעבודה. כמו-כן, כל התביעות שבמסגרת היחסים שבין עובד לאיגוד המקצועי, בקשר לחברות, או לתחום פעילותו של הארגון ביחסי עבודה, נדונות בבית הדין לעבודה.

בית הדין האזורי לעבודה יושב, בדרך כלל, בהרכב של שלושה: שופט מקצועי ושני נציגי ציבור (אחד מטעם העובדים ואחד מטעם המעסיקים), שניהם ממונים על-ידי שרי המשפטים והעבודה) כשהשופט המקצועי משמש אב בית-הדין.

2.2 תביעות שכר ופיצויי פיטורין:

תביעות לשכר עבודה מולן ולפיצויי פיטורין, יוגשו בטפסים מיוחדים שניתן לקבל במזכירות בית הדין. מותר להגיש תביעות אלה לא על טופס, כשפרטי התביעה רבים ומורכבים. התביעה לשכר עבודה מולן תוגש מהיום ה-10 בחודש ואילך (ולא יאוחר משנה לאחר עיכוב המשכורת) או תוך 14 ימים מהיום שקיבל העובד את השכר המולן וסכום פיצויי ההלנה הנדרשים. כתב ההגנה יוגש בדרך כלל תוך 10 ימים, מיום שקיבל הנתבע את כתב התביעה, מותר לבקש ארכה והיא בדרך כלל ניתנת.

2.3 חוק הסכמים קיבוציים תשי"ז - 1957

- להסכם קיבוצי יש מעמד של חוזה עבודה.
- זכויות המוקנות לעובד בהוראות אישיות שבהסכם הקיבוצי אינן ניתנות לויתור
- זכויות עובד הקבועות בחוק יכול הסכם קיבוצי להוסיף עליהם אך לא לגרוע מהן.
- ההוראה בהסכם הקיבוצי עדיפה על הוראה בחוזה עבודה אם אין זוהת ביניהן, אלא אם ההוראה בחוזה העבודה הינה לטובת העובד.
- אם חלים על העובד יותר מהסכם קיבוצי אחד הולכים אחר הוראה שהיא לטובת העובד.
- לשר העבודה סמכות להרחיב בצו את היקף תחולתה של כל הוראה בהסכם הקיבוצי הכללי (צו הרחבה).
- לכל עובד הזכות לפעול למען התארגנות עובדים בוועד עובדים ובארגון עובדים.
- מעביד לא ימנע מנציג של ארגון עובדים להיכנס למקום עבודה לשם קידום ענייני עובדים.
- אין לפגוע בעובד בשל פעילותו בוועד עובדים או ארגון עובדים.
- חובת המעביד שחל עליו צו הרחבה של הסכם קיבוצי כללי בתשלום דמי טיפול ארגוני מקצועי.

2.4 חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) ה' - תשס"ב 2002

מעסיק ימסור לעובד, לא יאוחר מ- 30 יום מהיום שהעובד התחיל לעבוד אצלו הודעה בכתב שבה יפרט את תנאי העבודה שלו.

תוכן ההודעה יכלול:

- זהות המעביד וזהות העובד.
- תאריך תחילת העבודה ואם חוזה העבודה הוא לתקופת קצובה- תקופת העבודה היה חוזה העבודה שלא לתקופה קצובה, יציין זאת המעביד.

- תיאור עיקרי התפקיד.
- ציון שמו או תואר תפקידו של ממונה ישיר על העובד.
- סך כל התשלומים המשתלמים לעובד כשכר עבודה ומועדי תשלום השכר ואולם אם נקבע שכר עבודתו על פי דירוג, מכוח הסכם קיבוצי או לפיו - דירוג העובד ודרגתו.
- אורכו של יום העבודה הרגיל או שבוע העבודה הרגיל של העובד, לפי העניין.
- יום המנוחה השבועי של העובד.
- סוגי תשלומים של המעביד ושל העובד בעבור תנאים סוציאליים של העובד, וכן פירוט הגופים שאליהם המעביד מעביר בפועל את התשלומים האמורים, ואולם אם התחיל מעביד להעביר בפועל את התשלומים לאחר מסירת ההודעה, ימסור על כך הודעה נפרדת לעובד.
- לגבי מעביד שהוא או שארגון מעבידים שהוא חבר בו, צד להסכם קיבוצי כמשמעותו בסעיף 1 לחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז - 1957, המסדיר את תנאי העבודה של העובד - שם ארגון העובדים שהוא צד לאותו הסכם והמען לפניה אליו.
- חל שנוי בתנאי העבודה ימסור על כך המעביד לעובד תוך 30 יום.

2.5 הסכם קיבוצי 3/99 תוספות שכר חריגות:

בעת האחרונה מתרבות הפניות מצד עו"ס הנדרשים על ידי מעסיקיהם בלחץ משרדי הפנים והאוצר לקצץ ברכיבי שכרם בטענה לחריגות שכר. ככלל הסכם 3/99 נותן לגיטימציה לחריגות השכר אם היו עד 8/98 אך אם אלו ניתנו אחרי מועד זה אין העובדים מוגנים מפני הדרישה לקצצם. חובת המעסיק הטוען לחריגות שכר להגיש לעובד בכתב ובאופן מפורט מה הם סעיפי החריגה להם טוען העובד יהא זכאי לשימוע שתחילתו במתן תגובה מפורטת לנטען כלפי שכרו ובהמשך תתאפשר השתתפותו בוועדת שימוע במקום העבודה.

לתשומת הלב! ועד העובדים המקומי אינו מחליף את האגוד המקצועי שלך. עם קבלת פניית המעסיק בנושא חריגת שכר יש לפנות מיידית ליו"ר המחוז להתייעצות, לתאום מהלכים עם המטה הארצי של האיגוד וועד העובדים המקומי ולסייע בהכנת התגובה למקום העבודה.

2.6 חוק העובדים הסוציאליים התשנ"ו 1996

בשנת 1996 קודם מקצוע העבודה הסוציאלית קידום משמעותי ומהגדרתו כעיסוק הוגדר כמקצוע-פרופסיה. החוק נועד לשמור על רמתה הגבוהה של העבודה הסוציאלית, מעגן את קוד האתיקה המקצועית ומסדיר נוהלי שלילת הרישיון לעסוק בעבודה סוציאלית. חוק העובדים הסוציאליים מטיל על העובדים הסוציאליים תפקידים ואחריות מקצועית בתחומים רבים ומגוונים וכן שקול דעת וכובד ראש בתרבות ובהתנהגות המקצועית. מציאות העבודה מחייבת הכרות טובה של החוק על סעיפיו השונים. לדילמות מקצועיות המתעוררות במהלך העבודה השוטפת ניתן להיוועץ ביו"ר מחוזות האגוד.

3. סולם השכר של העובדים הסוציאליים, יסודותיו ומרכיביו:

- זכויות העבודה של העובדים הסוציאליים נגזרים מארבעה מקורות:**
- א. חוקי העבודה של מדינת ישראל ותקנות העבודה הנלוות אליהם.
 - ב. הסכמי השכר הקיבוציים של העובדים הסוציאליים.
 - ג. הסכמים הנהוגים במקומות העבודה.
 - ד. צוי הרחבה במשק, כלליים וספציפיים.

חוקי העבודה העיקריים:

- חוק בית הדין לעבודה
- חוק הגנת השכר
- חוק חופשה שנתית
- חוק שעות עבודה ומנוחה
- חוק עבודת נשים
- חוק עבודת הנוער
- חוק דמי מחלה
- חוק פיצויי פיטורין
- חוק ההסכמים הקיבוציים
- החוק למניעת הטרדה מינית
- חוק שכר מינימום
- חוק עובדים נכים
- פקודת תאונות ומחלות
- משלח יד
- חוק שוויון הודמנויות בעבודה
- חוק הודעה לעובד.

המבנה וכיצד נקבע שכרו של העו"ס?

שכרו של העובד הסוציאלי נקבע על בסיס המרכיבים הבאים: תפקיד, השכלה, וותק (מקצועי, צבא, שרות לאומי ומסלול נמרץ).
השכר המשולב מורכב מהתפקיד והוותק על פי המופיע בטבלת השכר.
לאחר חישוב השכר המשולב מצרפים את התוספות שנקבעו בהסכמי השכר ובהתאם לתפקידים בתחומי המקצוע השונים.

4. הסכם השכר הקיבוצי וצו ההרחבה:

חל במשרדי הממשלה, רשויות מקומיות, ביטוח לאומי, שירותי בריאות כללית, בי"ח הדסה ובחלק מן העמותות הגדולות. מתאריך 3/2017 חל צו הרחבה על כל נותני השירותים למשרדי הממשלה, המשמעות היא החלתם של הסכמי השכר הקיבוציים על העובדים באותן חברות/עמותות, להוציא מס' סעיפים כפי שנקבעו בצו.

4.1 וותק מקצועי:

כל שנת וותק מגדילה את השכר המשולב.

הוותק המרבי - 40 שנים.

הוותק המקצועי מורכב משנות שירות צבאי או לאומי, שנות עבודה בפועל ותמריצי וותק.

- וותק שירות לאומי ייחשב למי ששירתה לפחות 12 חודשים.

- בוגר ישיבת הסדר יהיה זכאי גם הוא לוותק של 3 שנים, לכל היותר.

- נכה צה"ל, שבגין נכותו לא השלים את שירות החובה, יחושב שירותו כשירות צבאי מלא - יש להצטייד באישור מתאים מארגון נכי צה"ל.

4.2 וותק עבודה:

לצורך חישוב הוותק תילקח בחשבון כל תקופת העבודה במקצוע מיום קבלת התואר הראשון, אצל מעסיק כלשהו, בין בארץ בין בחו"ל

להלן פירוט השפעת הוותק המקצועי על שכרו של העו"ס במגזר הציבורי:

הערות	סה"כ לחישוב	למענק יובל	לפנסיה תקציבית	להבראה וביגוד	לחישוב וותק לשכר משולב	וותק
למי שהחל לעבוד לפני המעבר לפנסיה צוברת	כל תקופות העבודה במגזר ציבורי	כן	כן	כן לאחר שנה	חישוב מהיום הראשון	וותק עבודה בפועל
לעו"ס בטיפול ישיר עם תחילת עבודתו	2	לא	לא	לא	כן	מסלול נמרץ א'
לעו"ס בטיפול ישיר זכאי מהשנה השלישית בפועל	2	לא	לא	לא	כן	מסלול נמרץ ב'
תוכר תקופת הותק המקצועי מסיום לימודי התואר הראשון (כל תואר)	תקופת לימודי ההסבה	לא	לא	כן	כן	תוכנית הסבה לעבודה סוציאלית
לעובדים שגרים ועובדים באזור עדיפות לאומית לפני 2/2012 ממועד זה בוטלה הטבה	4	לא	לא	לא	כן	עדיפות לאומית א'
לעובדים שגרים ועובדים באזור עדיפות לאומית לפני 2/2012 ממועד זה בוטלה הטבה	3	לא	לא	לא	כן	עדיפות לאומית ב'
יש להכיר בכל תקופת עבודתו בין בארץ בין בחו"ל בתנאי שעבד במקצוע עבודה סוציאלית	כל שנות העבודה	לא	לא	כן	כן	מעבר ממקום עבודה פרטי לציבורי
בתנאי שעבד במקצוע עבודה סוציאלית	כל שנות העבודה	לא	לא	כן	כן	עבודה בחו"ל
גם אם עבד בדירוג אחר אבל עבד במקצוע עבודה סוציאלית אחר המעבר למוסד אחר	כל שנות העבודה	רק ממקומות מוכרים על פי רשימת מוסדות מפורטת	לא	כן	כן	ממעבר ממוסד ציבורי למוסד ציבורי אחר
	שנות שרות בסדיר	כן	לא	כן	כן	צבא

עבלה מסכמת לחישוב וותק העובד/תהסוציאלית/ במגזר הציבורי או על-פי צו ההרחבה

5. תוספת בגין תואר שני ושלישי:

עובד סוציאלי בעל תואר שני בעבודה סוציאלית או באחד מן המקצועות המאושרים ע"י משרד האוצר ברשימה המוסכמת יקבל תוספת של 7% בשכר המשולב.
עובד בעל תואר שלישי יקבל תוספת של 3% בשכר המשולב.
רשימה מלאה של התארים המאושרים ניתן להשיג אצל יו"רי המחוזות, ומומלץ להתייעץ עימם בנושא.

6. מסלול נמרץ א':

בפרק זה "עובד" או "עובד בטיפול ישיר" פירושו עובד/ת סוציאלית/ת כשירה במשרה מלאה או חלקית, אשר לפחות 50% משעות עבודתו/ה, מוקדשות לטיפול בפונים. וזאת כאמור בהסכם הקיבוצי מ-22.1.79.
6.1 עובד אשר התחייב בעבר או יתחייב בעתיד, בכתב, בהתאם להסדרים הקיימים, לעבוד בטיפול ישיר משך שנתיים רצופות, יקודם בשתי שנות ותק והוא יהיה זכאי לכל התשלומים הצמודים לשנת הוותק אליה קודם.

6.2 עובד אשר התחיל לעבוד לפני שחתם לראשונה על התחייבות להשלים שתי שנות עבודה בטיפול ישיר, יחולו עליו ההוראות הנוגעות למסלול הנמרץ, באם יתחייב לתקופה של שנה אחת בלבד.

6.3 השלים העובד שתי שנות התחייבות, ימשיך לשהות במסלול הנמרץ בתנאי שיתחייב לשנה נוספת, וכן הלאה ברציפות, עד שישלים חמש שנות שרות בטיפול ישיר.

6.4 השלים העובד חמש שנות עבודה בעבודה סוציאלית, ישולב במסלול הנמרץ ויקבל קידום של שתי שנות ותק גם ללא התחייבות.

6.5 לא עמד העובד בהתחייבותו לעבוד בטיפול ישיר במשך תקופת התחייבותו, יהא חייב להחזיר למעסיק שממנו פרש, את ההפרש בין כל הסכומים שיקבל עקב שילובו במסלול הנמרץ, לבין הסכומים שהיה מקבל לולא שולב במסלול הנמרץ.

6.6 כדי להסיר ספק, מוצהר בזאת, כי מעסיק אינו רשאי לסרב לקבל התחייבות למסלול נמרץ א' מיום תחילת העבודה.

6.7 טפסים למסלול נמרץ א' ניתן להוריד מאתר האינטרנט של האיגוד.

7. מסלול נמרץ ב':

עובד אשר סיים שנת עבודה והתחייב לשלוש שנות עבודה באותו שירות בנוסף למחויבותו במסלול נמרץ א', יהיה זכאי לגמול כדלהלן:

7.1 מתחילת השנה השנייה לעבודתו בשירות, העו"ס זכאי לתוספת בשיעור 4.5% (במקומות עבודה בהם משולמת תוספת 5% - תוספת זו כלולה בתוספת 9.5%).

7.2 מתחילת השנה השלישית לעבודתו בשירות, העו"ס זכאי לקידום של שתי שנות ותק נוספות (בנוסף לשנתיים ותק של מסלול נמרץ א').

7.3 תוספת מסלול נמרץ ב' היא שכר לכל דבר ועניין.

7.4 עובד אשר יפר את ההתחייבות לעבוד 3 שנים יהיה חייב בתשלומים העודפים אשר קיבל בגין סעיפים 6.1 ו-6.2 לעיל.

7.5 טפסים למסלול נמרץ ב' ניתן להוריד מאתר האינטרנט של האיגוד.

דוגמא לזכאות למסלול נמרץ א'+ב' מתוך חוזר מנכ"ל השלטון המקומי:

1. עו"ס חדש במקצוע התחיל לעבוד במחלקה לשירותים חברתיים ב-1.10.95

א. 1.10.95 - חתימה על מסלול א', התחייבות לעבוד בטיפול ישיר עד 1.10.97

ב. 1.10.96 - חתימה על מסלול ב', התחייבות לעבוד 3 שנים נוספות (ההתחייבות נכנסת לתוקף

מסיום התחייבות של מסלול נמרץ א' ועד 1.10.2000

1.10.96 הגדלת התוספת מ-5% ל-9.5%

1.10.97 (2) קידום ב-2 שנות ותק בגין מסלול ב'

8. רמות תפקוד - לוח תפקידים של העו"ס

רמה יא' - ט' עובד סוציאלי

עו"ס כוללני - פרט או משפחה
עו"ס נוער ונערה במצוקה (לרבות עובדי מפתן) - ראה הערה א'
מרכז מתנדבים ברשות המקומית

רמה י' - ח' עו"ס מיון ואבחון

עו"ס לזקן
עו"ס קהילתי
עו"ס מרחבי - ראה הערה ב'
עו"ס עצמאי במחלקה של בית-חולים
עו"ס גמילה מאלכוהול וסמים/עו"ס שיקום האסיר
עו"ס יחיד
עו"ס קליטת עליה
עו"ס לטיפול באלימות
עו"ס (חינוך מיוחד)
עו"ס רכז פיתוח קהילתי תעסוקתי

רמה ט' - ז' פקיד סעד

- עו"ס יחיד בתחנה לבריאות הנפש
- קצין מבחן
- מנחה משפחות אומנה
- רכז משפחתונים

רמה ח' - ו' מרכז נושא - ראה הערה ו'

- (עבודה קהילתית, טיפול במפגרים, מרכז פרויקט חברתי בשיקום שכונות, שיקום משפחות במשבר ובסיכון גבוה, מניעה והטיפול באלימות במשפחה, אומנה ופעולות קהילתיות, ועדת החלטה, מרכז נושא סמך מקצועי, אחראי מדור לזקן, קליטת עליה).
- מרכז תוכניות ("נושמים לרווחה")
- אחראי מדור
- עו"ס יחיד במוסד אשפוז, במוסד לעבריינים ובמוסד למפגרים
- אחראי שט"י שירות טיפול ייחודי - כמו יעוץ נישואין, ראה הערה ז'
- קצין מבחן בכיר - ראה הערה ג'
- עו"ס במעון רב תכליתי
- מרכז נושא סמך מקצועי

רמה ז' - ה' מדריך ראש צוות - ראה הערה ח'

מנהל מחלקה / לשכה לש"ח הממונה על 1-5 עובדים, כולל במערכת הבריאות
מרכז ועדת חוק ביטוח סיעוד
מרכז אחראי לחולים כרוניים ושיקום במערכת הבריאות
מנהל מרכז גמילה מאלכוהול
מנהל מרכז לטיפול בנפגעי סמים
קצין מבחן מדריך

מנהל תחנת אבחון - כולל מפגרים ונכים
עו"ס ביחידות הסיוע לביהמ"ש

רמה ו' - ד' מנהל מחלקה / לשכת לש"ח הממונה על 6-10 עובדים, כולל במערכת הבריאות

פקיד סעד מחווי
מפקח מחווי

רמה ה' - ג' מנהל מחלקה / לשכה הממונה על 11-29 עובדים, כולל במערכת הבריאות

מפקח מרחבי במערכת הבריאות
מפקח מרכז במחוז

רמה ד' - ב' דרג שלישי בהירארכיה בשלוש הערים הגדולות-מנהל המחלקה או המקביל לו

מנהל מחלקה / לשכה לש"ח הממונה על 30-59 עובדים, כולל במערכת הבריאות

קצין מבחן מחווי
מפקח ארצי
פקיד סעד ראשי

רמה ג' - א' מנהל מחלקה / לשכה לש"ח הממונה על 60 עובדים ומעלה

מנהל שירות

רמה ב' - א' מנהל אגף בשלוש הערים הגדולות

מנהל שרות גדול

רמה א' - א' מנהל אגף, מנהל מחוז במשרד הרווחה, סמנכ"ל במשרד הרווחה

8.1 הערות ללוח התפקוד:

- א. עובדי נוער ונערה במצוקה זכאים לתוספת 20% מהשכר המשולב.
- ב. עובד מרחבי הינו עובד שדרך קבע מבצע עבודה בתחום ישוב אחד, כגון מועצה אזורית, או במס' ישובים.
- ג. קצין מבחן יוכל להתמנות לקצין מבחן בכיר:
 1. לאחר 3 שנות עבודה לפחות, בתור קצין מבחן.
 2. לאחר שיעבור השתלמות מקצועית.
 3. לאחר שיעמוד בבחינה מקצועית.
 4. אם יש משרות פנויות בתקן.
- ד. סגן מנהל יקבל רמה אחת פחות משל המנהל. זכותו של המעסיק לקבוע אם תהיה משרה של סגן, לפי צורכי העבודה.
- ה. תפקידים שלא נזכרו בלוח התפקוד, או שלא היו קיימים ביום חתימת הסכם זה, ישובצו לאחד התפקידים המוזכרים לגמול תפקיד, ע"י ועדה המשותפת לצדדים.
- ו. מרכז נושא - אינו ממונה על עובדים. הקצאה עפ"י מפתח עקרונות המקובלים בהוראה 1.20 בתע"ס.
- ז. אחראי שט"י - עפ"י העקרונות שבהוראות תע"ס.
- ח. מדריך ראש צוות - ממונה לפחות על 6 עו"סים במשרות מלאות, בוגר קורס מדריכים וראשי צוותים.
- ט. בכל מקרה שמספר העובדים הוא הקריטריון לקביעת הרמה של התפקיד, הכוונה היא למשרות מלאות או מצטברות.

8.2 עקרונות הקידום בלוח התפקוד

לכל תפקיד נקבע מתח של שלוש רמות. הקידום יהיה עפ"י פרקי השהיה המפורטים להלן:

רמה תחילית של התפקיד	פרק זמן שהיה ברמה תחילית	רמת ביניים של התפקיד	פרק זמן שהיה ברמת ביניים	רמה עליונה של התפקיד
יא	אחרי שנה	י	אחרי שנתיים	ט
י	אחרי שנה	ט	אחרי שנתיים	ח
ט	אחרי שנתיים	ח	אחרי שנתיים	ז
ח	אחרי שנתיים	ז	אחרי שלוש שנים	ו
ז	אחרי שלוש שנים	ו	אחרי שלוש שנים	ה
ו	אחרי שלוש שנים	ה	אחרי שלוש שנים	ד
ה	אחרי שלוש שנים	ד	אחרי שלוש שנים	ג
ד	אחרי שלוש שנים	ג	אחרי שלוש שנים	ב
ג	אחרי שלוש שנים	ב	אחרי שלוש שנים	א
ב	אחרי שלוש שנים	א	אחרי שלוש שנים	1א
א	אחרי שלוש שנים	1א	אחרי שלוש שנים	2א

9. תוספות ייחודיות:

התוספות המפורטות להלן הינן תוספות ייחודיות, על פי מקום עבודתו של העובד, והן מתווספות לשכר המשולב.

קהל היעד	שם התוספת	התוספת	
עו"ס במח' לשח"מ, עו"ס במערכת הבריאות, קציני מבחן, עו"ס בבטל"א, עו"ס מרכז שיקום	תמריץ ענפי לעו"ס	5%	10.1
משרד הרווחה	תמריץ ענפי לעובדים עם אוכלוסיית הבטחת הכנסה	7.5%	10.2
עו"ס במערכת הבריאות עו"ס במח' לשח"מ	טיפול בחוקים חדשים	7%	10.3
עו"ס במשרד הבריאות עו"ס במשרד הרווחה	עבודה בבי"ח כרוניים, סיעודיים ופנימיים	7%	10.4
מקומות העבודה בהם חל ההסכם	מסלול נמרץ ב'	4.5%	10.5
כל העובדים במגזר הציבורי	הסכם 2001	3.6%	10.6
כל העובדים בדרגות יא-ט'	הסכם 1999	3.3%	10.7
כל העובדים במגזר הציבורי	הסכם 2009	4%	10.8
כל העובדים במגזר הציבורי החל מיום 1.7.2013	הסכם 2011 (צמוד למדד)	1,024 ש"ח	10.9
כל העובדים במגזר הציבורי החל מיום 1.1.2013	הסכם 2011	7.25%	11
כל העובדים במגזר הציבורי	תואר שני	7%	11.1
כל העובדים במגזר הציבורי מלבד עובדי מע' הבריאות	הסכם 2016	161.98	11.2
כל העובדים במגזר הציבורי מלבד עובדי מע' הבריאות	הסכם 2016	2.125%	11.3
לעובדי מע' הבריאות	הסכם 2016	278.32	11.4
לעובדי מע' הבריאות	הסכם 2016	3.375%	11.5
לעובדי הרשויות המקומיות בלבד (דרגות י"א-ה')	הסכם 2017	180.76	11.5

10. תוספת איזון:

עובד סוציאלי שאינו מקבל תוספת ענפית זכאי לתוספת איזון בסך 252.08 ש"ח, בהתאם להחלטת מעקב משנת 1999. עובדים במשרדים בלתי ייחודיים זכאים לתוספת נוספת בשיעור 6.58% מן השכר המשולב.

11. הסכם - 31.1.2001 תוספת שכר:

תוספת חודשית בשיעור 3.6% מסך כל מרכיבי השכר לחישוב ערך שעה, החל מינואר 2001.

12. גמול השתלמות:

גמול השתלמות הינו תוספת לשכר, על פי הסכם השכר הקיבוצי בדירוג העובדים הסוציאליים, ומטרתו לתגמל את העובדים הסוציאליים בגין הרחבה והעשרה של השכלתם המקצועית והניהולית בהשתלמויות שהן בתחום הרחב של העבודה הסוציאלית.

כללי:

1. ניתן לצבור עד 9 יחידות גמול השתלמות המהוות 10.8% מהשכר המשולב.
2. כל 112 שעות מהוות יחידה אחת שערכה תוספת של 1.2% מן השכר המשולב.
3. בקשה לקבלת גמול השתלמות צריכה לכלול סך לימודים אשר לא יפחתו מ - 112 שעות לימוד.
4. כל יחידה לקבלת גמול השתלמות חייבת לכלול קורס אחד בן 56 שעות לימוד לפחות.
5. הקורסים הנוספים לא יפחתו מ - 14 שעות לימוד כל אחד.
6. יוכרו לימודים אשר הסתיימו בחמש שנים שקדמו למועד הגשת הבקשה (המועד הקובע הוא תאריך קבלת החומר והחתמתו באיגוד) למעט לימודים לתואר, עליהם לא חלה ההגבלה של חמש שנים.
7. יתרת שעות לימוד תחושב רק במידה והיא בת 14 שעות לפחות.
8. היתרה נשמרת למשך 5 שנים מיום סיום הלימודים. לאחר 5 שנים פג תוקפה.
9. יוכרו קורסים המאשרים על ידי הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות של משרד החינוך. לכל קורס המוכר לגמול השתלמות, ניתן מספר אישור של הוועדה.
10. על העובד לוודא מול המוסד בו הוא עתיד ללמוד, כי הקורס מוכר לגמול השתלמות וכי יש לו אישור של הוועדה לאישור קורסים לגמול השתלמות של משרד החינוך. מס' האישור מטעם משרד החינוך חייב להיות רשום בגוף התעודה.
11. עו"ס שקיבל תוספת שכר לגמול לימודי תעודה, ובגין לימודי תואר שני הופסק התשלום, יהיה זכאי לקבל עבור לימודים אלו גמול השתלמות (בהתאם להסכם הקיבוצי) גם אם חלפו יותר מחמש שנים מיום סיום הלימודים.

השתלמויות המהוות תנאי לקבלה לתפקיד או לעבודה:

יוכרו השתלמויות שנלמדו במסגרת לימודי הכשרה ו/או הסבה מקצועית, המהווים תנאי לקבלת תפקיד או תנאי קבלה לעבודה. במקרה זה, יקוּווּ 200 שעות מהמספר הכללי של שעות הלימוד המצוינות בגיליון הצינונים (כגון קורס בסיסי פיקדי סעד, ראשי צוותים, קצינים מבחן). יש לצרף את אישור המעסיק במידה והקורס אינו מהווה בסיס לדרגה או לתוספת שכר אחרת.

לימודי מכינה:

יוכרו קורסי מכינה ובלבד שלימודים אלו לא היוו תנאי קבלה ללימודי התואר ולא הוכרו כחלק מלימודי התואר. יש להמציא האישורים המתאימים מהמוסד האקדמי.

לימודים במוסדות להשכלה גבוהה:

1. ניתן לאשר קורסים עודפים לתואר, בעלי זיקה לתחום הרחב של העבודה הסוציאלית, ובתנאי שלא נכללו במסגרת התואר.
2. לימודי האנגלית לקראת התואר, בכל הרמות, אינם מוכרים מאחר והם מהווים תנאי לקבלת התואר.
3. קורסי השלמה לקראת תואר שני אינם מאושרים מאחר והם מהווים תנאי קבלה הכרחי ללימודי התואר.

4. תעודת תואר שני בעבודה סוציאלית אינה מוכרת לגמול השתלמות מאחר והיא מזכה את העובד בגמול שכר (7% תוספת לשכר)
5. לימודים לקראת תואר שני שהופסקו ואינם מזכים את העובד בתואר אקדמי, יוכרו לאחר 3 שנים מיום הפסקת הלימודים. יש להגיש גיליון ציונים עדכני ליום הגשת הבקשה.
בטופס האישור לגמול יצויין כי העובד לא זכאי לקבל הטבה נוספת בגין לימודים אלו.
6. יוכרו לימודי תעודה ובלבד שלא הוכרו לצורך הטבת שכר אחרת.
7. כפל תארים:
ניתן לאשר גמול השתלמות בגין כפל תארים.
כפל תארים משמעות:
2 תארי B.A
2 תארי M.A

מעבר מדירוג העו"ס לדירוג המח"ר:

- המרת גמול השתלמות של העובדים הסוציאליים לגמול השתלמות של הסתדרות המח"ר (מדעי החברה והרוח):
- גמול ההשתלמות של העובדים הסוציאליים מורכב מ - 9 יחידות גמול.
כל יחידת גמול מקנה תוספת של 1.2% לשכר המשולב וסה"כ ניתן לצבור תוספת 10.8% מהשכר המשולב, עבור 9 היחידות.
- גמול המח"ר הינו שקלי ומזכה, כיום, בתוספת לשכר של 328.76 ש"ח לגמול א' ו - 328.78 ש"ח נוספים עבור גמול ב' (400 שעות לימוד גמול א' + 400 שעות לימוד עבור גמול ב').
- מדרגה ב' והלאה התשלום לגמול ב' בלבד עומד על 428.76 ש"ח.
 - עו"ס יוכל לשוב ולקבל תוספת גמול השתלמות לפי דירוג העו"ס, כאשר הסכום לו הוא זכאי, גבוה מזה המשולם לו ע"פ דירוג המח"ר.
 - יובהר כי המעבר חזרה מתשלום גמול לפי דירוג המח"ר לתשלום לפי דירוג העו"ס יהיה חד פעמי וסופי ולא ניתן יהיה לשוב ולקבל גמול השתלמות לפי דירוג המח"ר.
 - תוספת גמול השתלמות משולמת בהתאם לחלקיות משרתו של העובד.

השתלמויות בחו"ל:

1. יוכרו השתלמויות שנערכו במסגרת לימודית, אשר אושרו על ידי וועדת ההשתלמות או וועדה מקבילה במשרד החינוך.
2. ההשתלמות היא בתחום המקצועי של עבודה סוציאלית.
3. משך ההשתלמות לפחות 14 ימים רצופים ו - 80 שעות לימוד לפחות.
4. מספר שעות הלימוד, אשר יוכרו לצורך גמול השתלמות, יהיה לא יותר מ - 200 שעות לימוד.
5. יש לצרף תעודה הכוללת תאריכי התחלה וסיום ההשתלמות, נושאי הקורס ומספר שעות הלימוד הכולל פירוט יומי של שעות הלימוד.

לימודי שפה זרה:

יוכרו 100 שעות לימודי שפה זרה ובתנאי שההשתלמות מוכרת על ידי הוועדה לאישור גמול השתלמות במשרד החינוך.

לימודי מחשב:

יוכרו 100 שעות לימודי מחשב ובתנאי שהתקיימו במסגרת המוכרת על ידי הוועדה לאישור גמול השתלמות במשרד החינוך.

קורסים פנים ארגוניים:

קורסים הנערכים על ידי הממונים על ההדרכה במשרדי הממשלה ו/מעסיקים ציבוריים אחרים, פטורים מלהיות מוגשים לוועדה לאישור קורסי גמול השתלמות שבמשרד החינוך, ובתנאי שנתקיימו התנאים הבאים:

- א. הממונים על ההדרכה מצהירים בכתב כי הקורסים מתקיימים בהתאם לנהלי הוועדה.
- ב. הלומדים בקורסים הם עובדי המשרד בלבד.
- ג. תעודות הסיום מונפקות וחתומות על ידי הממונים על ההדרכה בלבד.

תושב חוזר:

ניתן להחיל על תושבים חוזרים לימודים שהסתיימו במועד המוקדם מ - 5 שנים שקדמו ליום הגשת הבקשה ובתנאי שמגיש הבקשה הגיש בקשתו תוך 5 שנים מיום הגיעו ארצה ובנוסף יצרף תעודת תושב חוזר לבקשת גמול ההשתלמות.

תחולת הזכאות לגמול השתלמות:

מועד הזכאות לגמול השתלמות נקבע על פי תאריך סיום הקורס האחרון (המזכה ב - 112 שעות לימוד) או תאריך התחלת העבודה, האחרון מביניהם.

נוהל הגשת הבקשה לגמול השתלמות:

1. ניתן להגיש בקשה רק לאחר שנצברו 112 שעות לימוד לפחות, ובתנאי שהבקשה כוללת קורס אחד של 56 שעות לפחות ואינה כוללת קורסים בהם פחות מ - 14 שעות.
 2. יש לצרף את האישורים הבאים לטופס בקשת גמול ההשתלמות:
 - תעודת B.A (בעת הגשת הבקשה הראשונה בלבד).
 - תארים שנלמדו במוסדות בחו"ל - אישור שקילות מהוועדה להערכת תארים במשרד החינוך.
 - העתקי תעודות שבגינן העובד מבקש גמול השתלמות, הכוללים תאריך התחלה וסיום הקורס, היקף שעות ותוכנית לימודים מפורטת.
 - במקרה של תעודה בשפה זרה - יש לצרף תרגום עברי שיאושר על יד אגף כח אדם.
 - תלוש משכורת אחרון (רק בבקשה ראשונה).
 - בבקשות חוזרות (כשאושר בעבר גמול) יש לצרף העתק טופס הבקשה האחרון בו אושרו הגמולים הקודמים, זאת על מנת ליצור רצף גמולים.
 - לקבלת גמול השתלמות לכלל תואר ו/או הסבה, יש להגיש תעודות וכאות לשני התארים וכן גיליון ציונים של לימודי התואר המאוחר מבין שניהם, בו מצויינות שעות הלימוד. מסך השעות המזכות לגמול מקוודות 200 השעות הראשונות, ואת בכפיפות לתנאים שנקבעו בהסכם השכר הקיבוצי.
 3. דמי הטיפול בבקשה לקבלת גמול השתלמות כמפורט להלן:
 - א. עו"ס חבר באיגוד - 50 ש"ח עבור כל פניה.
 - ב. עו"ס שאינו חבר באיגוד - 300 ש"ח עבור כל פניה.
 - חבר איגוד על פי התקנון הוא עו"ס המשלם דמי חבר לאיגוד.
 - חברות באיגוד ניתן לבדוק במחוזות האיגוד.
 - ג. התשלום הינו עבור הטיפול בבקשה בלבד ואינו מבטיח את אישור הוועדה לקבלת הגמול המבוקש.
 - ד. תשלום דמי הטיפול לוועדה יעשה באתר האיגוד, בצורה ממוחשבת.
4. את טופס הבקשה ניתן להוריד מאתר האיגוד העובדים הסוציאליים. את טופס הבקשה והמסמכים יש לסרוק ולשלוח בקובץ PDF אחד למייל gmulos@histadrut.org.il
- לתשומת לבכם: בקשת גמול אשר תוגש שלא ע"פ הנדרש תוחזר לעובד בלא שטופלה.**

5. יש להגיש את האישור הגמול למעסיק על מנת לקבל את הגמול בשכר.
העובד אחראי לשמור על טופסי הבקשה שהוגשו לקבלת גמול השתלמות ואושרו על ידי הוועדה וכן את
אישור החלטת הוועדה.

הוועדה המשותפת לגמול השתלמות:
הטיפול בבקשות לגמול השתלמות הוא ע"פ ההסכם הקיבוצי, באמצעות וועדה המשותפת למעסיקים
ולאיגוד.

לשאלות הנכם מוזמנים לפנות למרכזת הוועדה, שרית כהן בטלפון 03-6921450
מייל gmulos@histadrut.org.il

במימים א'-ה' בין השעות 14:00 - 10:00, 15:00-14:00 טלפון: 03 - 6921149.
פרטים נוספים ניתן לקרוא באתר איגוד העובדים הסוציאליים www.socialwork.org.il

13. גמול לימודי תעודה (ניתן רק למי שאינו מקבל תוספת שכר בגין תואר שני):

גמול לימודי תעודה הינו תוספת בשיעור 2.5% מהשכר המשולב והוא משולם בגין לימודים שנמשכים
לפחות שנתיים אקדמיות במקום הכשרה מוכר. תוספת גמול לימודי תעודה הינה שכר לכל דבר ועניין.
מומלץ להתייעץ עם יו"ר המחוזות לגבי הזכאות לקבלת גמול לימודי תעודה.

התנאים לקבלת גמול לימודי תעודה:

- א. העובד היה בעת תחילת הקורס עו"ס כשיר.
- ב. לימודים אלו לא הוגשו לצורך קבלת גמול השתלמות.
- ג. לקבלת גמול לימודי תעודה יש לפנות ישירות למעסיק.

14. שעות עבודה:

22.1 שבוע העבודה הנו 42 שעות שבועיות, או פחות מזה, עפ"י המקובל במקום העבודה.

22.2 עו"ס בטיפול ישיר עובד 39 שעות שבועיות (סעיף 27 להסכם הקיבוצי - 22.1.79) ו-3 שעות
שבועיות יוקדשו לקריאת חומר מקצועי בבית.

22.3 מוסכם כי לעניין חישוב שעות נוספות יראו את שעת העבודה ה-40 של עובד (החל מסוף השעה
ה-39) כאמור בסעיף 22.2, כשעה הנוספת הראשונה.

22.4 שעות עבודה לאם מינקת:

אם מינקת, העובדת במשרה מלאה, זכאית להפחתת שעות עבודה במשך שנה מיום הלידה.
עובדת סוציאלית בתפקיד ישיר במשרה מלאה, זכאית לשבוע עבודה בן 37.5 שעות.

15. שעות נוספות:

23.1 העובדים הסוציאליים הנדרשים לעבוד שעות נוספות, זכאים לתשלום, כפוף להסכמים ולהסדרים בעניין
זה, התשלום ל-2 שעות העבודה הנוספות הראשונות יחושב לפי 125% לשעה ובהמשך לפי 150%.

23.2 על העובד לוודא כי קיבל הוראות מפורשות מהמעסיק על ביצוע שעות נוספות בטרם ביצוען. במידה
ולא ניתן אישור שכזה, ייתכן והשעות לא ישולמו.

16. תוספת עבודה בפיצול:

יום עבודה מפוצל הינו כזה הדורש מן העובד לסיים את עבודתו כשלוש שעות לפחות לפני ששב אליה מחדש.

יום אחד פיצול אינו מוכה בגמול

עבור שני ימי עבודה מפוצלים בשבוע זכאי העובד לתוספת של 4.3%.

עבור שלושה ימי עבודה מפוצלים בשבוע, זכאי העובד לתוספת של 6%.

עבור ארבעה ימי עבודה מפוצלים בשבוע, זכאי העובד לתוספת של 8.2%.

עבור חמישה ימי עבודה מפוצלים בשבוע, זכאי העובד לתוספת של 10.4%.

17. משמרת שנייה:

יממה נחלקת לשלוש משמרות עבודה:

בין השעות 14:00 - 08:00 - משמרת ראשונה.

בין השעות 22:00 - 14:00 - משמרת שנייה.

בין השעות 08:00 - 22:00 - משמרת שלישית.

עובדת שלפחות שלוש שעות משעות עבודתה הינן בתחום המשמרת השנייה, זכאית לתוספת של 20% בגין כל שעה, כזו, בתנאי שאינה מקבלת הטבה אחרת בעבורן (כגון שעות נוספות, תוספת פיצול וכיו"ב). לבחינת התשלום המגיע לכסן בגין ביצוע משמרת שנייה אנא פנו ליו"רי המחוזות.

18. תוספת כוונות:

עו"ס הנדרש על ידי הממונה לשעות כוונות, עקב צרכי העבודה, זכאי לתשלום עבורן. מקובל לשלם עבור 8 שעות כוונות, ערך של 2/3 שעה רגילה. לבחינת התשלום המגיע לכסן בגין ביצוע שעות כוונות אנא פנו ליו"רי המחוזות.

19. חופשה שנתית:

17.1 מכסת ימי החופשה לעובד סוציאלי תהיה 22 ימים בשנה.

17.2 במקומות עבודה בהם נהוגה חופשה שנתית ארוכה יותר - גם העו"ס זכאים לכך.

לתשומת לב: מספר ימי החופשה נקבע על פי מספר ימי העבודה בשבוע ולא על פי היקף המשרה. לדוגמא: עובד ב - 1/2 משרה העובד 5 ימים בשבוע זכאי למלוא מכסת ימי החופשה השנתית. אך מי שיעבוד 4 ימים בשבוע יקבל רק - 4/5 ממכסת החופשה השנתית.

20. חופשת מחלה:

20.1 עובד זכאי לשניים וחצי ימי חופשת מחלה בגין כל חודש, ועד 30 יום לכל שנת עבודה. אם עבד פחות משנה, הזכאות היא ליומיים וחצי לכל חודש עבודה. זכות זאת ניתנת לצבירה ללא הגבלה. עו"ס שחלה יום בודד או שני ימים רצופים אינו חייב להמציא תעודה רפואית, אולם עליו להצהיר על העדרו מפאת מחלה. הצהרה כזו אפשר למסור פעמיים במשך השנה. על כל תקופה נוספת של היעדרות מחמת מחלה, חייב העובד להמציא אישורים רפואיים.

20.2 עובד הנעדר למעלה מיומיים אינו ראוי להצדיק חלק מימי היעדרותו ע"י הצהרה אישית והחלק הנותר על מסמך תעודת מחלה.

20.3 עובד שהודיע במועד על שובו לעבודה עם תום חופשה ללא שכר (חל"ת), אך נמנע לשוב לעבודה בגלל מחלה, זכאי לתשלום שכר על חשבון חופשת מחלה מהיום שנקבע כיום שובו לעבודה.

20.4 עובד קבוע בארץ אשר שהה בחוץ לארץ וחלה שם, חייב להצטייד בתעודה רפואית מרופא מקומי במקום הימצאו בחוץ לארץ. בתעודה זו חייבת להופיע אבחנת מחלתו של העובד.

- 20.5** פיצוי עבור ימי מחלה שלא נוצלו יינתן בעת פרישה לקצבה בתנאי שהעובד במשך כל תקופת שירותו ניצל לא יותר מ- 65% מסך כל חופשת המחלה המגיעה לו בגין כל תקופת שירותו.
- 20.4.1** ניצל העובד 65% - 36% מסך כל ימי חופשת המחלה, יהיה הפיצוי בשיעור של שכר של 6 ימים עבור כל 30 ימי חופשת מחלה שביתרת ימי חופשת המחלה.
- 20.4.2** ניצל העובד פחות מ- 36% מסך כל ימי חופשת המחלה, יהיה הפיצוי בשיעור של שכר של 8 ימים עבור כל 30 ימי חופשת מחלה שביתרת ימי חופשת המחלה.
- 20.4.3** במקומות עבודה פרטיים ובעמותות ישנם הסדרים חוקיים שונים לגבי ימי מחלה ויש להתייעץ עם יו"רי המחוזות לגביהם.

21. היעדרות בשל מחלת בני משפחה:

עו"ס זכאי לזקוף 6 ימי היעדרות בשנה ע"ח תקופת המחלה הצבורה לו בשל מחלת בני משפחה (ילד עד גיל 16, בן/בת זוג, הורה, הורה של בן/בת זוג) ובתנאי שבן/בת הזוג עובד ולא נעדר מהעבודה מכוח זכאותו לחוק זה.

הערה: לפי חוק שוויון ההזדמנויות הסעיף חל גם על אבות.

22. רציפות זכויות לחופשת מחלה בשכר:

עו"ס שחלה בתקופת עבודתו ניצל תחילה את כל חופשת המחלה העומדת לזכותו אצל המעסיק באותה שנה. ניצל חופשת מחלה זו, יהיה זכאי לקבל שכר ע"ח ימי המחלה, שנתרו לזכותו אצל המעסיק הקודם בתנאים הבאים:

א. לא קיבל פיצויים מאותו מעסיק.

ב. לא חלה הפסקה בעבודתו מחמת התפטרות או פיטורין המוכים בפיצויים וכן התשלום ישולם לו ע"י המעסיק האחרון, לפי אישור בכתב שימציא העובד על ימי המחלה שלא נוצלו מהמעסיק האחרון. העובד הוא אשר ינהל את ההתחשבונו עם המעביד הקודם.

ג. מדובר בגרירת זכויות בין הרשויות המקומיות בשלטון המקומי לבין עצמן, במקרה אחר כמו מעבר מרשות מקומית לעובדי מדינה, לא ניתן לגרור ימי מחלה שלא נוצלו בתקופת המעביד הקודם.

ד. במידה ולא נותרו לעובד ימי מחלה ניתן לבדוק זכאות דרך קרן הפנסיה, ובתלות בתקופת האכשרה.

23 ניצול חופשת מחלה במקרה של היעדרות כתוצאה מתאונת עבודה:

עובד הנעדר מהעבודה עקב פגיעה בעבודה, אין תקופת היעדרותו נקפת לחשבון חופשת המחלה שלו, מאחר והוא מקבל "דמי פגיעה" מהמוסד לביטוח לאומי. פגיעה בעבודה של עובד מזכה אותו לריפוי, להחלמה, לשיקום רפואי ולשיקום מקצועי, ע"ח המוסד לביטוח לאומי בהתאם להוראת חוק הביטוח הלאומי.

24 היעדרות עקב פגיעה בעת שירות בצה"ל:

נפצע או חלה עובד בשירות מילואים, ומשום כך אינו יכול לחזור לעבודה בתום תקופת שירות המילואים שאילו נקרא, או נכה הנעדר עקב טיפול רפואי, יודיע על כך לממונה עליו וימציא לו תעודת רפואית. עובד שהמציא תעודת מחלה ושאינו זכאי לקבל מהצבא כל תשלום בעד תקופת היעדרותו, תיראה תקופת היעדרות זו כתקופת מחלה, והוא יהיה זכאי למשכורת בעדה אם ובמידה שהיא מגיעה לו. עובד כנ"ל, הזכאי לקבל מהצבא בתקופת היעדרתו תשלום עבור טיפול רפואי, יקבל מהמעסיק את משכורתו הרגילה עד מקסימום מסוים שנקבע בחוק.

למרות האמור, עובד הזכאי לקבל מהצבא את התשלום בעד תקופת היעדרותו, רשאי לבקש אם עומדים לרשותו ימי מחלה צבורים, לנצל את ימי חופשת המחלה העומדים לרשותו להשלמת משכורתו.

25 היעדרות עקב פגיעה מפעולות איבה

עובד שנפגע בפעולת איבה איבה, כמשמעותה בחוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה, תש"ל-1970, זכאי לתגמולים מהמוסד לביטוח לאומי, לרבות תגמול בעת טיפול רפואי בהתאם לתקנות התגמולים לנפגעי פעולות איבה (פיצוי בעת טיפול רפואי), תש"ל-1970.

עובד כאמור, שנפגע מפעולת איבה, שהוכרה גם כפגיעה בתאונת עבודה כהגדרתה בחוק ביטוח לאומי (נוסח-משולב, תשכ"ח-1968), זכאי לפי בחירתו, לקבל את זכויותיו כנפגע עבודה לפי פרק ג' לחוק האמור, במקום התגמולים לפי חוק נפגעי פעולות איבה.

26 טיפולי הפריה, הריון, לידה/אימוץ:

- 26.1** עובדת המגיעה לחודש חמישי להריונה חייבת להודיע על כך למעסיק.
- 26.2** היעדרות של עובדת מהעבודה בתקופת הריונה, מסיבת מחלה שאינה נובעת מהריונה, תיחשב כהיעדרות לרגל מחלה, והיא זכאית לנצל את חופשת המחלה העומדת לזכותה.
- 26.3** עובדת רשאית להעדר מעבודתה לשם פיקוח רפואי במשך ההריון ולבדיקות רפואיות שגרתיות הקשורות להריון בתחנה לבריאות האם והילד כמפורט להלן:
- א. אם היא עובדת שבוע עבודה מלא, למעלה מ- 4 שעות ביום, 40 שעות בתקופת הריונה.
- ב. אם היא עובדת שבוע עבודה מלא, עד 4 שעות ביום, 20 שעות בתקופת הריונה.
- היעדרות לצורך הנ"ל מעל למכסה המפורטת לעיל, דינה כדין חופשת מחלה.
- 26.4** היעדרות מעבודה, בששת השבועות הקודמים ללידה של עובדת הממציאה תעודה רפואית המעידה כי מצבה לרגל הריון מחייב זאת, תיוקף על חשבון חופשת הלידה, או בהתאם לרצונה של העובדת. עובדת זכאית לבקש תקופת היעדרות, זו תיחשב כתקופת חופשה ללא תשלום.
- הערה:** עובדת בשמירת הריון מעל 90 יום זכאית לתבוע קצבת נכות.
- 26.5** עובד או עובדת העוברים טיפולי פוריות זכאים להיעדר מהעבודה על חשבון ימי מחלה, אם אישר הרופא המטפל בכתב כי הטיפול מחייב זאת, ובלבד שהעובד או העובדת הודיעו על ההיעדרות למעביד מראש.
- היעדרות העובד/ת בגין טיפולי פוריות היא על חשבון ימי המחלה הצבורים לזכותם. כלומר, העובדת או העובד יקבלו שכר עבור ההיעדרות זו רק אם יש לזכותם ימי מחלה צבורים ובגובה התשלום עבור יום מחלה, כנהוג במקום העבודה.
- מספר הימים המקסימליים בהם יכולה עובדת להיעדר בגין טיפולי פוריות הינם:
- עבור עובדת העובדת 5 ימים בשבוע - עד 4 סדרות טיפוליות בשנה ובאורך של עד 16 ימים לסדרה ובסה"כ עד 64 יום בשנה על חשבון ימי המחלה הצבורים לזכותה.
- עבור עובדת העובדת 6 ימים בשבוע - עד 4 סדרות טיפוליות בשנה ובאורך של עד 20 ימים לסדרה ובסה"כ עד 80 יום בשנה על חשבון ימי המחלה הצבורים לזכותה.
- במקרים שהעובד הוא זה שעובר טיפולי פוריות, הוא רשאי להיעדר 12 ימים בשנה, ואף במקרה זה יש להודיע למעביד מראש.
- 26.6** עובדת התובעת דמי לידה תגיש למוסד לביטוח לאומי בקשה על טופס שאפשר להשיגו בסניפי המוסד לביטוח לאומי, ושעל המעסיק לאשר את תקופת עבודתה ושכרה. סכום דמי הלידה הוא 100% משכר ברוטו החייב בדמי ביטוח בשלושת החודשים שקדמו ל-1 בחודש בו הפסיקה את עבודתה. דמי הלידה כוללים גם את העלאות החלות בתוספת היוקר.
- תשלום דמי הלידה משולם בתשלום חד פעמי, באמצע תקופת חופשת הלידה בהעברה ישירה לחשבון הבנק של היולדת.
- תקופת חופשת לידה תראה כתקופת עבודה לכל דבר ועניין, פרט לתשלום משכורת. בעת תקופת חופשת לידה יש לבצע הפרשות לקופת תגמולים, לפנסיה צוברת ולקרן השתלמות.

26.7 עובדת שהולד אשר ילדה חייב להישאר או לחזור לאשפוז בבית חולים תוך תקופת חופשת הלידה, לתקופה העולה על שבועיים, הברירה בידיה לעשות אחת מאלה:

א. להאריך את חופשת הלידה עד תום תקופת האשפוז, אך לא יותר מ- 4 שבועות.
ב. לפצל את חופשת הלידה כך ש- 3 שבועות יהיו בתכוף אחרי יום הלידה, והיתרה אחר היום שבו הולד יעזוב את ביה"ח. עובדת אשר בחרה לפצל את חופשת הלידה חייבת להודיע למעסיק 4 ימים לפני המועד שבו הייתה אמורה לחזור לעבודה, אולם אם בנסיבות המקרה אין באפשרותה להודיע כאמור בפסיקה זו, תודיע במועד המוקדם ביותר האפשרי.

26.8 עובדת שהפילה רשאית להעדר מעבודתה שבוע לאחר ההפלה. בכפוף לאישור רופא כי מצב בריאותה מחייב שתעדר זמן רב יותר, ייחשבו ימי היעדרותה, אך לא יותר משישה שבועות, כחופשת מחלה.

26.9 עובדת המאמצת ילד שגילו אינו עולה על 10 שנים, זכאית לקבלת חופשה (כדין חופשת לידה) למשך 84 ימים, מהיום שבו הודיעה לפקיד הסעד על האימוץ. עובדת זו רשאית לקבלת חופשה ללא תשלום לרגל האימוץ, לאחר שנסתיימה החופשה של 84 יום.

26.10 עובדת בחופשת לידה חייבת להודיע לכל המאוחר 14 יום לפני סיום החופשה אם בדעתה לשוב לעבודתה בתום חופשת הלידה, או שהיא מבקשת חופשה ללא תשלום ולכמה זמן. עובדת רשאית להאריך תקופת החל"ת עד שנה.

26.11 לפי החוק אסור להעסיק עובדת שנמצאת בחופשת לידה.

26.12 לפי סעיף 9 לחוק עבודת נשים, אסור לפטר עובדת בתקופת ההריון או בתקופת חופשת הלידה (כולל חופשת לידה ללא תשלום) אלא בהיתר מאת שר העבודה, ולא יתיר השר פיטורים כאמור, אם הפיטורים הם לדעתו בקשר להריון. לפי תיקון לחוק אסור לפטר עובדת לאחר תום חופשת לידה או לאחר היותה במצב רפואי המחייב היעדרות, במשך 45 יום נוספים מתום התקופה הנ"ל. פיטורים במועדים אלו יכולים להתבצע עפ"י התיקון לחוק סעיף 9g ורק בהיתר של שר העבודה והרווחה.

הוראה זו אינה חלה על עובדת זמנית, אלא אם עבדה אצל אותו מעביד, או באותו מקום עבודה, שישה חודשים רצופים.

26.13 אם מינקת לילד עד גיל שנה העובדת במשרה מלאה זכאית להפחתה בשעות העבודה. בדבר פרטים יש לפנות אל יו"רי מחוזות האיגוד.

27 נסיעות:

27.1 בפרק זה יש הבחנה בין נסיעות מהבית למקום העבודה, הנקראות קצובת נסיעות, לבין נסיעות בתפקיד או אחזקת רכב.

- עובד הזקוק בדרך כלל לתחבורה כדי להגיע למקום עבודתו, בין אם משתמש ברכב ציבורי ובין אם משתמש ברכב פרטי, זכאי לקבל קצובת נסיעה, בתנאי שהמרחק מביתו למקום העבודה הוא מעל מרחק של שתי תחנות אוטובוס. אם קיים הסדר של חופשי-חודשי הוא יועדף.

- עובד המתגורר מחוץ לתחום השיפוט של הרשות המקומית בה הוא עובד, יהיה זכאי להחזר הוצאות הנסיעה עד לגובה לו זכאי, אך לא יותר מהסכום המרבי.

27.2 נסיעות בתפקיד משולמות ב-2 צורות:

1. השתתפות בהוצאות רכב עפ"י הנהוג במקום העבודה.

2. החזר הוצאות נסיעה בתחבורה הציבורית.

בשל השוני הרב בין מקומות העבודה השונים, מומלץ להתייעץ עם יו"רי המחוזות.

3. בכל מקרה אין לבצע נסיעות בתפקיד ללא התחייבות המעסיק להחזר.

קצובת נסיעה בתחבורה ציבורית

בעקבות הרפורמה בתעריפי התחבורה הציבורית בישראל חלו אצל עובדים רבים שינויים בגובה תשלום קצובת הנסיעה החודשית המגיעה להם.

ככלל, תעריפי קצובת הנסיעה עודכנו בהתאם לתעריפי הנסיעה החדשים (להרחבה ולפירוט גובה התעריפים ואופן חישובם ראו הנחיות תכ"מ והממונה על השכר באתר משרד האוצר). עם זאת ולאור השינוי המהותי שעלול לחול אצל עובדים ותיקים רבים, הוחלט על יצירת "מנגנון משלים" לעובדים הותיקים כדלהלן:

עובדים ותיקים שהחלו העסקתם לפני יום 31.12.2015 ואשר נפגעו באופן מהותי כתוצאה מיישום הרפורמה בתחבורה הציבורית, יוכלו לדווח ולקבל קצובת נסיעה המשקפת את הוצאות הנסיעה שלהם, בכפוף לבדיקה ואישור בדבר זכאותם, כך שסכום זה יהיה שווה לסכום עליו עמדה קצובת הנסיעה של אותם עובדים ערב הרפורמה (דצמבר 2015), בניכוי 14.5%.

28 תוספת מעונות:

החל מיום 1.9.2011 ישולם החזר הוצאות בעד החזקת ילד במעון כדלקמן:

32.1 תוספת המעונות תשולם כהשתתפות חלקית בהוצאות המעון עבור ילד שטרם מלאו לו 5 שנים, או בהשגחה אחרת.

32.2 תוספת מעונות תשולם לעובדת שהינה אם לילד והיא לא תידרש להמציא קבלות למעסיק.

32.3 סכום תוספת המעונות הוא כדלקמן:

32.3.1 בעד ילד אחד/ילד ראשון 313 ₪

32.3.2 בעד ילד שני 211 ₪

מובהר כי תוספת המעונות תשולם בו זמנית עד שני ילדים.

29 ביגוד ואחזקת טלפון

קצובת ביגוד

עובדים זכאים לקצובת ביגוד המשולמת במשכורת חודש יולי על-פי הרמות הבאות:

רמה ג', עד 22 שנות ותק 1,517 ₪

רמה ד' מ-23 שנות ותק 2,118 ₪

השתתפות באחזקת טלפון

עד שנת וותק אחת - 100 שיחות לחודש

עד שנתיים - 125 שיחות לחודש

משנתיים עד שלוש - 150 שיחות לחודש

משנה רביעית עד עשירית - 175 שיחות לחודש

מהשנה ה-11 ואילך - 200 שיחות לחודש

30 הבראה (המשולמת במשכורת חודש יוני)

- עובד זכאי לתשלום ימי הבראה בהתאם לוותק המצטבר.
 - בחישוב הוותק להבראה יילקחו בחשבון וותק עבודה בפועל אצל כל מעסיק שהוא, כולל שירות חובה בצה"ל.
לביורים בעניין הזכאות לימי הבראה, מומלץ לפנות ליו"רי המחוזות.
 להלן תעריפי קצובת הבראה מעודכנים לחודשי יוני 2018:
 (1 תעריף יום הבראה לעובדים בשלטון המקומי - עיריות, מועצות מקומיות, מועצות אזוריות, עומד על 426 ₪

מס' ימי הבראה בשנה	ותק בשנים
8	1-10
9	11-15
10	16-19
12	20-24
13	25 שנים ומעלה

(2 תעריף יום הבראה לעובדים המועסקים בשירות המדינה, עומד על 426 ₪

מס' ימי הבראה בשנה	ותק בשנים
7	1-3
9	4-10
10	11-15
11	16-19
12	20-24
13	25 ומעלה

(3 תעריף יום הבראה לעובדים המועסקים במגזר הפרטי, עומד על 378 ₪

מס' ימי הבראה בשנה	ותק בשנים
5	1
6	2-3
7	4-10
8	11-15
9	16-19
10	20+

31 מענק יובל

מענק לו זכאי עו"ס שצבר 25 שנות עבודה בפועל, במקומות עבודה מוכרים במגזר הציבורי, כולל שירות חובה ושירותי הבטחון:

- לצורך חישוב הותק יש להוסיף משך שירות החובה בצה"ל ושירות תקף בשירותי הביטחון (קבע, משטרה, שב"ס, המוסד למודיעין כללי, המוסד למודיעין ותפקידים מיוחדים).
- שיעור המענק - 60% מהשכר הפנסיוני.
- מועד המענק - אחת לשנה בשכר של חודש ספטמבר המשולם בחודש אוקטובר.

32 מודל הרמות המקצועיות

תעריפון לשירותים מקצועיים של העובדים הסוציאליים

PH.D DSW	עו"ס M.A	עו"ס B.A	פירוט המחירים בש"ח לשעת עבודה	מס"ד
384	343	281	הרצאה חד פעמית	1.
305	273	225	סדרת הרצאות	2.
305	273	225	טיפול וייעוץ פרטני	3.
305	273	225	הדרכה פרטנית	4.
384	343	282	עבודה קבוצתית, ייעוץ קבוצתי	5.
384	343	282	ביצוע חקירה והגשת דו"ח סוציאלי	6.
384	343	282	הדרכה קבוצתית	7.
305	273	225	טיפול משפחתי	8.
305	273	225	השתתפות בצוות אבחון	9.
384	343	282	ייעוץ למוסדות פיקוח, תכנון	10.
462	448	341	ייעוץ חד פעמי	11.

תוספת רמות - השתלמות:

בעל תעודה המעידה על זכאות ל"גמול השתלמות" - יוסיף לתעריפון דלעיל תוספת אחוזית לה הוא זכאי.

תוספת רמות מקצועיות

- עו"ס בעל תעודת הכרה כ"עו"ס בכיר" - יוסיף לתעריפון דלעיל 10%.
 - עו"ס בעל תעודת הכרה כ"עו"ס מומחה" - יוסיף לתעריפון דלעיל 10%.
- המחירים הנ"ל אינם כוללים מע"מ. תעריפון זה נכנס לתוקף מ-1 ביולי 2013

33. תנאים נוספים

ימי השתלמות בשכר:

- 33.1** כל עובד יהיה זכאי להשתתף ב - 8 ימי השתלמות לשנה בתחום העיסוק או המקצוע לפי בחירתו, ימים אלה ייראו כימי עבודה לכל דבר ועניין.
- 33.2** השתלמויות או קורסים שהמעסיק מחייב את העובד להשתתף בהם, לא יכללו במניין ימי השתלמות אלה.
- 33.3** מתוך המכסה כאמור לעיל, יוכל עובד לצבור 4 ימים כל שנה עד למקסימום של 6 שנים, ובסך הכל צבירה מקסימלית של 24 ימי השתלמות.
- לימודים לתואר שני או שלישי:**
- 33.4** עו"ס הולמד לקראת תואר שני או שלישי יהיה זכאי להשתתפות בשכר לימוד ולהיעדרות בשכר מהעבודה לצורך בחינה, כנהוג אצל המעסיק אצלו הוא מועסק.
- 33.5** עו"ס בשירות המדינה או ברשויות מקומיות זכאי להיעדרות של 4 שעות שבועיות על חשבון המעביד לצורך השתתפות בלימודים לתואר שני בעבודה סוציאלית.
- עובדים במקומות עבודה אחרים יתייעצו עם יו"ר המחוזות.
- 33.6** קיימת רשימת המקצועות המעודכנת - תוספת תואר מ.א. וד"ר לעובדים סוציאליים המועסקים בשירות המדינה, שירותי בריאות כללית, ובתי חולים "הדסה" ו"שערי צדק". הרשימה מתעדכנת מעת לעת. ומופיעה באתר האיגוד. מומלץ לבדוק טרם הרשמה ללימודים אם יזכו בתוספת שכר לתואר שני.
- לתשומת לב העובד, ההחלטה על עיתוי היציאה ללימודים חייבת להיות בתיאום עם המעסיק.

34 מוסדות סמך לאיגוד העו"ס:

- 34.1** **אגודות מקצועיות:**עובד המדורג בדירוג העובדים הסוציאליים זכאי לתשלום מהמעסיק עבור חברותו בשתי אגודות מקצועיות, שאינן איגודים מקצועיים.
- דמי החברות לשנת 2019 נקבעו לסך של 391 ש"ח, לעובד במשרה מלאה, עבור כל אגודה.
- 34.2** **האגודה לקידום העבודה הסוציאלית (מיסודו של איגוד העובדים הסוציאליים):**
- האגודה לקידום העבודה הסוציאלית פועלת, כשמה, לקידום המקצוע ולקידום המקצועי של העובדים הסוציאליים בתחומים השונים וזאת בין היתר, ע"י הפעולות הבאות:
1. פרסום קוד האתיקה וחינוך לאתיקה מקצועית.
 2. פיתוח פרויקטים חדשניים בעבודה סוציאלית בתחום הארגוני, הפרופסיונלי והחברתי.
 3. קידום "תכנית הרמות המקצועיות" במערכות שונות של העבודה הסוציאלית.
 4. קשרים בינלאומיים עם עמיתים ואיגודים מקצועיים של עובדים סוציאליים.
 5. פרויקטים לתקינה ומעמסה לעובד הסוציאלי בתפקידיו השונים.
 6. קיום השתלמויות, סמינרים וימי עיון מקצועיים.
 7. הוצאה לאור של ביטאון מידעו"ס.
 8. קיום כנסים מקצועיים.
 9. ייעוץ ליחסי ציבור.
 10. הפקת פרסומים מקצועיים.
 11. ארגון ימי עיון והשתלמויות בתנאי נופש.

זכר:

- חברות באגודה מחוקת את העבודה הסוציאלית בישראל.
- חברות באגודה מקנה לחבריה הנחות ויתרונות כלכליים בתחומים שונים.
- חברות באגודה מאפשרת לחבריה ליטול חלק בכל הפעולות שלעיל.
- לבדיקת חברות באגודה יש לפנות בטל' 03-6921450

34.3 מועדון צרכנות הוט:

איגוד העובדים הסוציאליים מאגד בתוכו את הרוב המכריע של העובדים הסוציאליים במדינת ישראל וככזה, מחויב לדאוג לתנאי רווחה לעובדיו.

לפני כחמש שנים הצטרפנו למועדון צרכנות הוט, המאגד בתוכו את הארגונים האקדמאיים במדינת ישראל, וחברות בו מקנה הנחות רבות בבתי עסק שונים ברחבי הארץ ובמגוון של תחומים.

בעקבות פניה ראשונה הצטרפו מאות עובדים סוציאליים כחברים למועדון הוט והם נהנים היום מכל ההטבות הגלומות בחברות במועדון.

במידה והעובדים הסוציאליים יוכרו כציבור גדול של צרכנים ובכך נוכה להטבות כלכליות.

הצטרפות למועדון הוט נותנת יתרונות כלכליים באופן אישי, ולציבור העובדים הסוציאליים ככלל.

החברות במועדון אינה כרוכה בתשלום.

להצטרפות ניתן ליצור קשר עם משרדי הוט בטל': 03-6875727

או באמצעות אתר האינטרנט ע"פ הכתובת: www.hot.co.il

34.4 ק.ל.ע. - חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ

- הגוף המתפעל: הבנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ.

- בית ההשקעות של החברה: פסגות ניירות ערך בע"מ.

- לקרן שני מסלולי השקעה:

*מסלול ק.ל.ע. כללי (378)

*מסלול ק.ל.ע. מסלול אג"ח עד 25% במניות (1433).

רשאי להצטרף לקרן כל עובד סוציאלי כשיר.

הצטרפות לקרן נעשית באמצעות מילוי טופס בקשת הצטרפות, אותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של החברה בכתובת: www.krn-kelaco.il או באמצעות פניה למוקד בטלפון 03-7706084.

את הטופס החתום, בצירוף צילום תעודת זהות כולל הספח, יש להעביר באחת הדרכים הבאות:

- בדואר אלקטרוני לכתובת הדוא"ל - mail441a@fibi.co.il

- בפקס - 03-6815005

- באמצעות דואר ישראל - עבור מחלקת קופות גמל, מדור הצטרפויות, ת"ד 8224

תל אביב, מיקוד 6108102

טלפון לבירורים: 03-7706084, שעות מענה טלפוני בימים א'-ה' בין השעות 17:00-8:00

ובימי ו' וערבי חג 12:00-8:00

- פרטים אלו הם כלליים, לשם קבלת פרטים נוספים על קרן השתלמות ק.ל.ע. ניתן להיכנס לאתר האינטרנט www.krn-kelaco.il

משרדי הנהלת חברת ק.ל.ע. - חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ:

לרשותכם בכל שאלה - גב' לוי חביבה מזכיר החברה, דב לפיד עוזר מזכירות החברה.

טל': 03-6921159/46, דוא"ל: kelah@014.net.il, רח' ארלוזורוב 93 תל-אביב 6209801

- שעות פעילות טלפונית במשרדי ק.ל.ע. א'-ה' משעה 14:00 08:30-

- פגישה אישית יש לתאם מראש

עמית יקר, אנו מזמינים אותך להצטרף לשירות מידע אישי בכל עת ומכל מקום

ביוני 2014, פרסם אגף שוק ההון באוצר הנחיות לאופן בו קופות גמל וקרנות השתלמות יציגו ויפיצו את הדוחות הרבעוניים והדוח השנתי. על פי הנחיות, החל מהדוח השנתי בגין שנת 2014, חברה מנהלת של קופת גמל או קרן השתלמות תציג בחשבון האישי המקוון של כל עמית, תוך שלושה חודשים מתום השנה, דוח שנתי מקוצר ודוח שנתי מפורט. הדוח השנתי המפורט יוצג בחשבון האישי המקוון בלבד ולא ישלח בדואר לכתובת העמית. בנוסף, מדי רבעון, בתוך 60 ימים מתום הרבעון, תציג החברה המנהלת בחשבון האישי המקוון של כל עמית, דוח רבעוני. גם דוח זה לא ישלח בדואר לכתובת העמית אלא יוצג בחשבון האישי המקוון בלבד.

כדי לעמוד בדרישות האוצר אשר תוארו לעיל, ועל מנת לאפשר לציבור לצפות בדוחות הללו, הועלה לרשות הציבור אתר חדשני, קל לשימוש ולניווט, נוח וברור "

לידיעתך, באפשרותך לצפות במידע אודות חשבונך/חשבונותיך בחברה בכל עת.

אם אין ברשותך קוד משתמש וסיסמה תוכל להצטרף כאן וכעת לשירות מידע אישי או בכל זמן אחר.

- למידע נוסף היכנס ל "שירות לקוחות" ← "גלישה בחשבון האישי"
- להצטרפות לשירות וקבלת קוד משתמש וסיסמה אשר תשלח לטלפון הנייד שלך המעודכן ברישומי החברה, היכנס לתפריט "כניסה לחשבון האישי" ← "הצטרפות לשירות-מנוי חדש"

לתשומת לב עמיתים שהינם לקוחות הבנק הבינלאומי:

אם הנך לקוח/ה של הבנק הבינלאומי ויש ברשותך קוד משתמש וסיסמה לצפייה בחשבון הבנק שלך, לא נדרש לקבל קוד משתמש וסיסמה ייעודיים לאתר "מידע און ליין קופות גמל". קוד המשתמש והסיסמה אשר ברשותך יאפשרו לך גם צפייה בחשבונך/חשבונותיך בחברה.

לקוחות הבינלאומי: בכדי לצפות במידע, יש להיכנס לחשבון עם קוד המשתמש והסיסמה, לבחור בתפריט הראשי ב"פיקדונות וחשכונות" ואז "קרנות השתלמות" ← דיווחים תקופתיים לעמית / מידע חודשי לחשבון / מידע חודשי למסלול.

תנאי הכרחי להצטרפות לשירות הוא שהטלפון הנייד שלך מעודכן בחברה (כי לשם נשלחת הסיסמה). אם אינך יודע אם הטלפון מעודכן או לא, החל את תהליך ההצטרפות. תתקבל הודעה על גבי המסך לגבי מספר הטלפון הנייד. אם תמצא כי זה אינו מעודכן, יש למלא טופס לעדכון פרטים (תפריט "טפסים", "מסמכי עדכון פרטים אישיים") ולהעבירו לחברה באחד הערוצים המפורטים בסוף הטופס.

לאחר מספר ימים, כאשר הטלפון יעודכן, תוכל להצטרף לשירות.

תשלח אליך הודעה במסרון (סמס/בדוא"ל בסיום ביצוע העדכון.

א. תשלומים לקרן

עמית בקרן יפריש לקרן מדי חודש בחודשו הפרשה בשיעור 2.5% משכרו ברוטו ("שכר" לעניין זה הוא השכר המשולב וכל התוספות שהוכרו כתוספות קבועות לצורך גמלאות). המעסיק יפריש עבור העמית 7.5% משכר העמית.

ב. משיכת כספים למטרת השתלמות בארץ ובחו"ל ראה תקנון באתר החברה

א. עמית בקרן זכאי למשוך כספים להשתלמות, לאחר חברות בקרן במשך 3 שנים או לאחר שחלפו 3 שנים ממשיכת הכספים האחרונה.

ב. לשם יציאה להשתלמות בארץ וקבלת המלגה מקרן ההשתלמות (ע"ח כספי החיסכון של העמית/ה) יש להגיש הבקשה 60 יום מראש ע"ג טופס "בקשה לאישור מילגת השתלמות", אותו ניתן לקבל בהנהלת הקרן.

ג. קבלת מילגה להשתלמות בארץ בגבולות של עד שליש מהצבירה בחשבון בקרן, מאפשרת לעמית להמשיך ולקבל מילגת השתלמות בארץ, עד 1/3 מהצבירה בכל שנה, ואינה מקפייאה את זכותו לקבלת מילגה אחת ל-3 שנים להשתלמות בחו"ל, בהתאם להוראות הקיימות, או למשיכת כספי החיסכון בתום 6 שנות חסכון בקרן.

ד. מילגה ששולמה לעמית לצורך לימודים אקדמיים חייבת בניכוי מס במקור בשיעור 50% מכל הכספים, להוציא קרן חלק העובד. מלגת השתלמות בארץ שסכומה עולה על 1/3 מהסכומים שנצברו לזכותו של העמית בקרן בעת המשיכה, דינה כדין מלגה להשתלמות בחו"ל.

ג. השתלמות בחוץ לארץ

א. עמית הקרן זכאי למשך כספים להשתלמות בחוץ-לארץ לאחר שהיה 3 שנים לפחות חבר בקרן, או שחלפו 3 שנים מהמשיכה האחרונה.

ב. כל השתלמות נוספת (בחו"ל) תוכל להתבצע רק כעבור 3 שנים.

ג. על העמית לדווח לפקיד השומה באזור מגוריו על ההשתלמות, תוך 30 יום ממועד חזרתו מההשתלמות בחו"ל.

ד. לא תתקבל בקשה לקבלת מלגה רטרואקטיבית לאחר ביצוע השתלמות בחו"ל.

* **כספי הבקשה ניתנים מתוך ועל חשבון כספי חסכון של העמית/ה בקרן.**

ד. משיכת כספים מסלול חסכון

א. עמית שהתמיד בחברות בקרן 6 שנים רצופות (72 חודש), או שחלפו 6 שנים ממועד המשיכה האחרונה, יהיה זכאי למשוך את הכספים שהצטברו לזכותו בקרן, כולם או חלקם, לכל מטרה, ללא צורך בהמצאת אישור כל שהוא, ע"י מילוי טופס בקשה למשיכת כספים, אותו ניתן להוריד מאתר האינטרנט של ק.ל.ע. או לקבל באמצעות פניה למוקד בטלפון 03-7706084.

ב. את בקשת המשיכה, בצרוף תצלום ת.ו. עדכנית, כולל הספח והמחאה בנקאית מבוטלת, או אישור ניהול חשבון עו"ש מקורי מהבנק, יש להעביר לכתובת הבאה: מחלקת קופות גמל, ת.ד. 35360, תל אביב-יפו 61035301.

ג. בקשות משיכה עד 50,000 ₪ ניתן להעביר בפקס מס': 03-5155489

ה. הלוואות מכספי קרן ההשתלמות - לעמיתי הקרן.

כעמית של ק.ל.ע. קרן השתלמות לעובדים סוציאליים, באפשרותך לקבל הלוואה מכספי קרן ההשתלמות בהסתמך על כספי העמית הצבורים בקרן ההשתלמות, ובכפוף לנוהלי החברה והוראות הדין, למידע נא להיכנס לאתר קלע בכתובת www.krn-kela.co.il

ו. פרישה לגימלאות מטעמי גיל

עמית הקרן שפרש לגימלאות מטעמי גיל (גיל הזכאות נקבע עפ"י שנת הולדתו של העמית, בהסתמך על טבלה המפורסמת ע"י מס הכנסה), יהיה זכאי לקבל לאחר 3 שנים של חברות בקרן, או לאחר שחלפו 3 שנים מהמשיכה האחרונה בכל שאלה או בקשה נוספת ניתן לפנות למוקד הטלפוני בטלפון 03-7706084.

שעות פעילות המוקד:

ימים א' - ה': 8:00-17:00 יום ו', ערבי חג וימי חול המועד: 8:00-12:00

על מנת שנוכל לשמור עמך על קשר, רצוי לעדכן כתובת באמצעות פקס,

או דוא"ל בצירוף תצלום ת.ו.

35 גמל עו"ס - חברה לניהול קופות גמל בע"מ

קופת הגמל הוקמה בעקבות ההסכם שנחתם בשנת 1995 בין איגוד העובדים הסוציאליים לבין המעסיקים הציבוריים, בעניין הגדלת הפרשות בגין רכיבי השכר הלא פנסיוניים ובהתאם.

העובד והמעסיק החלו להפריש 5% כל אחד בגין התשלומים עבור עבודה נוספת והחורים, כמתחייב מההסכם השכר הקיבוצי. הזכויות נצברות בקופת הגמל "גמל עו"ס", חברה לניהול קופת גמל מפעלים בע"מ, המנוהלת בבנק

בקופה מופקדים כספי העובד והמעביד, בחשבון אישי על שם העובד, כשהעברת הכספים לקופה הינה באמצעות המעסיק בהתאם להסכמי השכר.

מטרת הקופה היא חיסכון לגיל פרישה על הרכיבים הלא פנסיוניים. השכר המבוטח לפנסיה מהווה בדרך כלל 75% מרכיבי השכר הכולל ולעיתים אף פחות מכך.

בהתאם להסכם המעבר לפנסיה צוברת (החל מנובמבר 2001 בשלטון המקומי והחל מאפריל 2002 במדינה), ההפרשות בגין שעות נוספות, משמרת שנייה, כוננות ופרמיה, מועברות לקרן פנסיה צוברת (5% עובד/12% מעביד), כשההפרשות בגין החזר הוצאות ותשלומים אחרים, שאינם פנסיוניים, ממשיכות להיות מועברות לקופת גמל עו"ס.

תקנון הקופה נמצא באיגוד ועומד לרשות עמיתי הקופה לעיון ב.

מנכ"ל גמל עו"ס - חברה לניהול קופות גמל בע"מ - עו"ד תמיר סלע

יו"ר הדיקטוריון - עו"ס ענבל חרמוני

לשאלות ובירורים ניתן לפנות לטל' 03-7706082

חסכון פנסיוני הינו החיסכון לטווח הארוך החשוב ביותר שעובד חוסך במהלך שנות עבודתו ובגין עבודתו. מכיוון שהחלטות בנושא הפנסיה הינן מורכבות ודורשות התאמה אישית לכל אדם ואדם, המוצרים הפנסיוניים המוצעים היום לעובדים בשוק הפנסיה הינם רבים ועם יתרונות וחסרונות לכל אחד מהם. מומלץ להתייעץ עם יועץ פנסיוני מורשה לגבי יכולת ומסלול כדאי לחסכון פנסיוני.

מומלץ שלא לקבל החלטה כלשהי בנוגע לפנסיה שלכם ללא קבלת מידע מהימן ומקצועי.

ניתן גם להתייעץ עם יו"רי המחוזות בנושא.

פרטים נוספים בהרחבה לענייני הפנסיה נמצאים

באתר האינטרנט של האיגוד: www.socialwork.org.il

36. צרו קשר:

יו"רי מחוזות האיגוד

מדיניות האיגוד מיושמת במחוזות על ידי יו"רי המחוזות של האיגוד, והם אשר ילוו אתכם באופן שוטף בכל נושא שתדרשו לו: מיצוי תנאי שכר ועבודה, יעוץ, תמיכה במקרה פיטורין, מענה לסוגיות אתיות ועוד.

הזכאות לשירותי האיגוד המלאים של יו"רי המחוזות, מותנית בחברות באיגוד. עם זאת, הם יכולים לסייע גם בהצטרפות לאיגוד ובמענה ראשוני על שאלות.

להלן פרטים ליצירת קשר עם יו"רי המחוזות:

מחוז ת"א והמרכז (מדרום לחדרה ועד אשדוד - לא כולל):

עו"ס מומחה אריה אהרון, יו"ר

מזכירות המחוז:

בית ההסתדרות רח' ארלוזורוב 93 ת"א 62098 קומה ראשונה חדר 146

טל': 03-6921252, פקס: 03-6921153, arie@socialwork.org.il

מענה אנושי בימים א, ב, ג, ד, ה בשעות 9:00-12:00 אחה"צ א ו-ג בשעות 14:30-16:00.

קבלת קהל, ע"פ תיאום מראש

מחוז חיפה והצפון (מחדרה ועד מטולה):

עו"ס ששון גמליאל, יו"ר

מזכירות המחוז:

בית ההסתדרות, רח' חורי 2, חיפה 33045

טל: 04-8610222, פקס: 04-8650903, Sason.HF@histadrut.org.il

קבלת קהל בימים א'-ה' בשעות 9:00-12:00, א'+ג' בשעות 14:30-16:00

מחוז ב"ש והדרום (מאשדוד ועד אילת):

עו"ס בכירה אריאלה סדון, יו"ר

מזכירות המחוז:

בית ההסתדרות שד' יצחק רגר ת.ד. 17 באר שבע 91001

טל': 08-6463038, 08-6450020, פקס: 08-6238154, asadon@histadrut.org.il

מענה אנושי בימי א', ג', ה' 08:00-12:00, ב', ד' 12:00-16:00. קבלת קהל ע"פ תיאום מראש

מחוז ירושלים והסביבה:

עו"ס מיכל גומל בלנק, יו"ר

מזכירות המחוז:

בית ההסתדרות, רח' שטראוס 17, ירושלים 91001

טל': 02-6207256, 02-6233839, פקס: 02-6207204, michalgb@histadrut.org.il

מענה אנושי בימי ב' - ד' 09:00-12:00. קבלת קהל ע"פ תיאום מראש.

לתשומת ליבכם, טיפולם של יו"ר המחוזות בעובדים

הוא על פי כתובת מקום העבודה ולא על פי כתובת המגורים הפרטית.

זכרו להודיע על שינויים בכתובתכם כדי שנוכל לשמור עמכם על קשר!

מטה האיגוד

גב' מירלה ברדה, מנהלת לשכת האיגוד

בית ההסתדרות רח' ארלוזורוב 93 ת"א 62098 קומה ראשונה חדר 150
טל': 03-6921180, פקס: 03-6921148, socialwork@histadrut.org.il

עו"ד בועז גור, מזכיר חטיבה

בית ההסתדרות רח' ארלוזורוב 93 ת"א 62098 קומה ראשונה חדר 150
טל': 03-6921180, פקס: 03-6921148, boazg@histadrut.org.il

עו"ס מיכל מאירס, מזכירת חטיבה

בית ההסתדרות רח' ארלוזורוב 93 ת"א 62098 קומה ראשונה חדר 150
טל': 03-6921180, פקס: 03-6921148, michalm@histadrut.org.il

עו"ס ענת שחר, מזכירת חטיבה

בית ההסתדרות רח' ארלוזורוב 93 ת"א 62098 קומה ראשונה חדר 150
טל': 03-6921180, פקס: 03-6921148, anats@histadrut.org.il

כתובות ועדות חינוכיות לעו"ס:

• וועדת האתיקה:

יו"ר - עו"ס מיכה הרן, איגוד העובדים הסוציאליים, רח' ארלוזורוב 93 ת"א

• וועדת המשמעת של משרד הרווחה:

עו"ד פנינה גיא, משרד הרווחה, רח' קפלן 2 קרית הממשלה, ירושלים
גב' רונית יעל מנהלת לשכת היעוץ המשפטי ומרכזת ועדות המשמעת
טל': 02-6752898, פקס: 02-6752363

רשם העובדים הסוציאליים (רישום בפנקס העו"ס)

באתר משרד הרווחה באינטרנט: www.molsa.gov.il, בקטגוריה קהילה מקצועית רישום עו"ס, ניתן לקבל, בלחיצת כפתור, את מספר הרישום בפנקס. עובד סוציאלי המעוניין לקבל אישור חתום על רישומו בפנקס (העתק תעודת רישום), יפעל כדלקמן: את בקשת הרישום יש להפנות לרשות בכירה לרישום עו"ס, לפי הפרטים העדכניים שמופיעים באתר של משרד הרווחה.

על גבי הבקשה יש לציין:

- שם פרטי - שם משפחה
- שם משפחה קודם (אם יש)
- מס' זהות (כולל ספרת ביקורת)
- מקום הלימודים
- תאריך הסיום

לעו"סים חדשים, יש לבצע את תהליך הרישום לפי ההנחיות ולפי פרטי הקשר המתעדכנים באתר של משרד הרווחה.

על פי תקנות העובדים הסוציאליים (כללים בדבר דרכי רישום בפנקס העובדים הסוציאליים) התשס"ג - 2002 סעיף 8, יש לשלם אגרה בגובה של 31 ש"ח.

האגרה משולמת בבנק הדואר לחשבון מס' 032170 סניף 001 (אנא ציינו אגרה לעיון).

* בכל מקום בו כתוב עובד סוציאלי הכוונה היא גם לעובדת סוציאלית. ע.ל.ח.