



דע את זכויותיך

מדריך תנאי שכר ועבודה
לעובדים הסוציאליים

תשע"ז 2016-17

הצטרפו עכשיו לאיגוד העובדים הסוציאליים!

איגוד העו"ס הוא חלק מההסתדרות הכללית, והינו הארגון היציג של כלל העובדים הסוציאליים במדינת ישראל. ככזה, הוא הגוף היחיד המוסמך לפעול בשם העו"ס מול משרדי הממשלה, הרשויות המקומיות ומעסיקים אחרים לשיפור תנאי השכר והעבודה של העובדים, ובכל התחומים הנוגעים למקצוע העבודה הסוציאלית.

האיגוד פועל בשלושה צירים מרכזיים:

- 1. איגוד מקצועי** - שיפור תנאי השכר והעבודה, אכיפת הסכמי השכר שהושגו, וסיוע לעובדים במימון זכויותיהם והתארגנות במקום העבודה
- 2. קידום מקצוע העבודה הסוציאלית** - דאגה למסגרת המקצועית, תחומי אחריות, מסגרות הכשרה והעשרה מקצועית, וגבולות תחום העיסוק.
- 3. קידום מדיניות חברתית** - פעולה למען מדיניות רווחה צודקת עבור כלל אזרחי מדינת ישראל - יחד עם משרדי הממשלה והרשויות השונות, ועדות הכנסת וארגונים חברתיים.



למה כדאי להצטרף לאיגוד?

- **תקבלו סיוע מאנשי מקצוע מנוסים במימון זכויותיכם** - איזה שכר ותנאים לדרוש, מה בדיוק מגיע לכם בכל מקום עבודה, הבנת תלוש השכר וחווה ההעסקה, התמודדות עם מעסיקים שאינם פועלים לפי ההסכמים ועוד.
- **תקבלו סיוע משפטי במקרה של פגיעה בזכויותיכם**
- **חברות במועדון הצרכנות של ההסתדרות "ביחד בשבילך"**
- **מסלול פנסיה בדמי ניהול מופחתים** - ששווה עשרות ומאות אלפי שקלים בחיסכון הפנסיוני
- **תקבלו הנחה בדמי הטיפול בבקשות לגמול השתלמות**
- **תוכלו להיות חלק ולהשפיע על המאבקים של ציבור העובדים הסוציאליים למען תנאי שכר ועבודה מכבדים**

להצטרפות לאיגוד - www.socialwork.org.il/joinus

דמי חבר באיגוד לעובדים במקום עבודה מאורגן הינם 0.95% מהשכר, ומשולמים דרך תלוש המשכורת

לעובדים במקום עבודה שאינו מאורגן (במגזר הפרטי), עצמאים וכו' 25 ₪ בחודש באמצעות כרטיס האשראי

דע את זכויותיך

מדריך תנאי שכר ועבודה
לעובדים הסוציאליים

תשע"ז 17-2016

עובדות ועובדים סוציאליים יקרים,

במדריך זה תמצאו מידע מקיף אודות מבנה השכר והתנאים הסוציאליים במקום עבודתכן.
המידע מופיע ומתעדכן באופן שוטף באתר האיגוד, ומומלץ לבדוק בו ולהתעדכן מעת לעת.
אני מקווה שהמדריך יהיה לכם/ן לעזר. בכל שאלה, ניתן לפנות ליו"ר במחוז בו נמצא מקום עבודתך.

בברכה,



עו"ס מומחה צפרא דוויק
יו"ר איגוד העובדים הסוציאליים

תוכן העניינים

7	שכר במגזר הציבורי ובמגזר הפרטי
8	כיצד בנוי שכר העו"ס?
9	השכר ומרכיביו
9	1. לוח התפקוד
11	2. השכר המשולב
12	3. כיצד מחושב הוותק לצורך שכר?
13	4. תוספות שכר רוחביות לכלל העובדות
13	4.1. השלמה לשכר המינימום
14	4.2. פירוט תוספות השכר בעקבות הסכם 2016
15	5. תוספות שכר לפי מקום עבודה
15	5.1. תוספת איזון
16	6. השכלה והתמקצעות
16	6.1. תואר שני ותואר דוקטור
16	6.2. לימודי תעודה
16	6.3. גמול השתלמות
19	6.4. מומחיות
20	7. ותק והתמדה
20	7.1. מסלולים נמרצים
21	7.2. מענק יובל
22	8. שעות עבודה, משמרות, שעות נוספות וכוננות
22	8.1. קיצור שעות עבודה לעובדות בטיפול ישיר
22	8.2. תוספת עבור חלקיות משרה בשלטון המקומי
23	8.3. יום עבודה מפוצל
23	8.4. משמרת שנייה
24	8.5. שעות נוספות
24	8.6. תשלום עבור כוננות וקריאת פתע
25	9. רכיבי החדר הוצאות
25	9.1. דמי הבראה
25	9.2. קצובת ביגוד
26	9.3. קצובת טלפון
26	9.4. תוספת מעונות
26	9.5. קצובת אש"ל

27	תנאי עבודה ותנאים סוציאליים	
27	10. השתלמות ולימודים	
27	10.1. אגודות מקצועיות - האגודה לקידום העבודה הסוציאלית	
28	10.2. יציאה להשתלמויות מקצועיות על חשבון ימי עבודה	
28	10.3. לימודים לתואר שני או שלישי	
29	11. קרן השתלמות, קופת גמל ופנסיה	
29	11.1. פנסיה	
29	11.2. קופת גמל לרכיבים לא פנסיוניים	
30	11.3. קרן השתלמות	
31	12. חופשה ומחלה	
31	12.1. חופשה שנתית	
31	12.2. חגים, מועדים, וימי זיכרון	
32	12.3. חופשת מחלה	
33	12.4. "ימי הצהרה" (הצהרה אישית)	
33	12.5. פיצוי בעת פרישה עבור ימי מחלה שלא נוצלו	
34	מידע שימושי	
34	קצובת נסיעות	
35	הליך פיטורים תקין על פי חוק	
36	חוק הודעה לעובד - חובה למסור פירוט תנאי העסקה	
37	הריון ולידה	
38	בחני את עצמך! האם קיבלת את כל זכויותך?	
39	הסכם קיבוצי מרץ 1999 - תוספות שכר חריגות:	
39	ועדות חשובות - פרטי קשר	
40	ק.ל.ע. חברה לניהול קרן השתלמות לעובדים סוציאליים בע"מ	
40	עו"ס - חברה לניהול קופות גמל בע"מ	
41	תנאי פנסיה מיוחדים לציבור העובדות והעובדים הסוציאליים	
42	מועדוני צרכנות	
43	מחוזות האיגוד	

שכר במגזר הציבורי ובמגזר הפרטי

מדריך זה מפרט את תנאי השכר והתנאים הסוציאליים הנהוגים במגזר הציבורי ובמקומות העבודה המאורגנים, מתוקף ההסכמים הקיבוציים החלים עליהם. במגזר הפרטי (השירותים המופרטים - עמותות והחברות) עתידים להתחולל בקרוב שינויים משמעותיים בתנאי השכר ולכן יש לשים לב:

1. בחודשים הקרובים צפוי להכנס לתוקף "צו ההרחבה" כחלק מהישיגו בהסכם עובדי הקבלן של 2015. לאחר כניסת צו ההרחבה לתוקף, נפרסם מדריך ייעודי אשר יפרט את תנאי השכר והתנאים הסוציאליים לעובדים שחל עליהם צו ההרחבה.

צו ההרחבה יביא לשינוי גדול בתנאי השכר והתנאים הסוציאליים של עובדי השירותים המופרטים וחשוב מאד לעקוב אחר כניסתו לתוקף כדי שתוכלו לקבל את מלוא זכויותיכם.

2. עד כניסת צו ההרחבה - ההסדר שנמצא בתוקף הוא "שכר המינימום הענפי", אשר קבע רף מינימלי לשכר עו"ס בשירות מופרט.

שכר המינימום הענפי עומד נכון לאפריל 2016 על **7,207.97 ₪ למשרה מלאה.**

מעבר לכך זכאיות העובדות בשירותים אלו לזכויות סוציאליות על פי חוק:

- **פנסיה חובה** - שימו לב כי שיעורי ההפרשה לפנסיה עתידיים לעלות בשנה הקרובה בעקבות הסכם של ההסתדרות
- **דמי הבראה** - בהתאם לקבוע בחוק במגזר הפרטי
- **נסיעות** - החזר יומי עד לתקרה הקבועה בחוק או לפי תעריך חופשי חודשי מהבית למקום העבודה
- **חופשה שנתית** - בהתאם לוותק במקום העבודה, עובדת מתחילה זכאית נכון ל-2016 ל-11 ימי חופשה בשנה.

3. מעסיקים המאמצים את ההסכם הקיבוצי - מרצונם או תחת הנחיית הגורם המפקח

- ישנם מעסיקים אשר אינם חתומים על ההסכמים הקיבוציים, אך בוחרים לאמץ אותם - מיוזמתם, או מכיוון שהגורם המפקח על השירות מחייב אותם לעשות כך (כמו למשל בפנימיות השייכות למנהל לחינוך התיישבותי ועליית הנוער). במקרים כאלו חשוב להתייעץ עם האיגוד על מנת לוודא שאכן קיבלתם את מלוא זכויותיכם בהתאם להסכמים.

מומלץ לעיין באתר האיגוד בקטגוריה "שכר עובדים סוציאליים" לקבלת פירוט מלא של הזכויות במגזר הפרטי.

כיצד בנוי שכר העו"ס?

מבנה השכר במגזר הציבורי הוא תוצאה של הסכמים רבים שנחתמו לאורך כמה עשרות שנים, ויצרו מבנה מורכב וסבוך למדי. ננסה לעשות מעט סדר, ולחלק אותו למספר קטגוריות מרכזיות. פירוט לגבי כל אחת מתוספות השכר השונות, תמצאו בהמשך המדריך.

שכר פניסיוני

- 1. שכר משולב** - לכל תפקיד המוגדר בלוח התפקוד של העובדים הסוציאליים, מוצמד "מתח דרגות" - דרגה תחילית, אמצעית וסופית לתפקיד זה. השכר המשולב נקבע בהתאם לדרגתה של העובדת, ושנות הוותק שלה, על פי טבלת השכר. לעתים תוספת הוותק מצוינת בתלוש בשורה נפרדת. **(פירוט מלא בפרק 2. אופן חישוב הוותק, בפרק 3)**
- 2. תוספות שכר רוחביות לכלל העובדות** - אלו תוספות שכר שהושגו לאורך השנים בהסכמים שונים, ומהוות שכר לכל דבר ועניין והן חלק בלתי נפרד משכר העובדת, אך מסיבות טכניות בלבד רשומות בתלוש בשורות נפרדות. כל התוספות הללו הן חלק מהשכר הפנסיוני **(פירוט מלא בפרק 4)**
- 3. תוספות שכר לפי מקום עבודה** - תוספות ייחודיות המשתנות בהתאם למקום העבודה **(פירוט מלא בפרק 5)**
- 4. השכלה והתמקצעות** - לימודי תעודה, לימודים לתואר שני ותואר דוקטור, ולימודים המזכרים כגמול השתלמות, מזכים את העובדת בתוספת אחוזית לשכר, המחושבת על פי השכר המשולב. **(פירוט מלא בפרק 6)**
- 5. השלמה לשכר המינימום** - ההשלמה לשכר המינימום היא שריד היסטורי, אותו מקבלים עובדים רבים במגזר הציבורי, רובם כאלו ששכרם לא באמת נמוך משכר המינימום במשק. ההשלמה היא רכיב שכר לכל דבר, המחושב כהפרש בין שכר המינימום לחישוב ההשלמה (4433.65 ₪ נכון ל-2016) לבין סכום חלק מרכיבי השכר **(פירוט מלא בפרק 4)**
(כדאי מאד להיעזר במחשבון השכר שבאתר האיגוד כדי לוודא שרכיב ההשלמה שלך מחושב באופן נכון)

6. רכיבי שכר אחרים והחזר הוצאות - בנוסף לרכיבים שנמנו לעיל, זכאית העובדת הסוציאלית גם לקצובת ביגוד, נסיעות, קצובת טלפון ותוספות אחרות המפורטות בהמשך. על חלק מרכיבי השכר האלו אין הפרשה לפנסיה, אך המעסיק מחויב להפריש עליהם לקופת גמל.

מומלץ מאד להיעזר במחשבון שכר העו"ס באתר האיגוד כדי לבדוק שקיבלתם שכר

בהתאם לתוספות - calc.socialwork.org.il

השכר ומרכיביו

1. לוח התפקוד

לוח התפקוד קובע את דרגת התחילית של העובדת, בהתאם לתפקיד אותו היא ממלאת. לכל מתח דרגות מוגדר משך שהיה ברמה התחילית, וברמה האמצעית, עד הקידום לדרגת השיא של התפקיד. עובדת שתעבור למלא תפקיד אחר, תשובץ לפי מתח הדרגות של התפקיד החדש. בהתאם לדרגה וסך שנות הוותק, יקבע "השכר המשולב" של העובדת. במהלך השנים נוספו למקצוע תפקידים רבים שאינם מופיעים בלוח התפקוד, והאיגוד עובד מול משרדי הממשלה על הכנסתם ללוח. נכון לעכשיו, במידה ותפקידך אינו מופיע, יש להשתמש במתח הדרגות של התפקיד שתיאורו קרוב ביותר לתפקידך.

לתשומת לבכן

עובדת שעוברת לתפקיד חדש, תתחיל מהדרגה התחילית של התפקיד, גם אם בתפקידה הקודם היתה בדרגה גבוהה יותר. לעומת זאת, עובדת שעוברת למקום עבודה חדש אך באותו תפקיד, תשמור על דרגתה. לדוגמה - עו"ס נוער ונערה במצוקה מילאה את התפקיד מספר שנים, והגיעה לדרגה ט. אם תעבור למקום עבודה חדש באותו תפקיד, תישאר בדרגה ט. אם תעבור לתפקיד עו"ס לזקן למשל, תתחיל מדרגה י'.

רמת גמול	פירוט התפקידים
יא - ט	עו"ס נוער ונערה במצוקה ¹
י - ח	עו"ס לזקן, עו"ס קהילתי, עו"ס מרחבי, 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 בалиמות
ט - ז	עו"ס לחוק, עו"ס יחיד בתחנה לבריאות הנפש, עו"ס המפעיל 5 עובדות סמך - מקצועיות, קצין מבחן
ח - ו	מרכז נושא ² , אחראי מדור, עו"ס יחיד במוסד אשפוז, במוסד לעבריינים ובמוסד למפגרים, אחראי שט"י ³ שירות טיפול ייחודי - כמו יעוץ נישואין, מרכז פרויקט חברתי בשיקום שכונות, קצין מבחן בכיר - ראה הערה ג', עו"ס במעון רב תכליתי, עו"ס בפנימיה
ז - ה	מדריך ראש צוות ⁴ 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 תחנת גמילה מסמים ולאכוהול, קצין מבחן מדריך, מנהל תחנת אבחון - כולל מפגרים ונכים, עו"ס ביחידות הסיוע לביהמ"ש



רמת גמול	פירוט התפקידים
ד - 1	מנהל מחלקה / לשכת לש"ח הממונה על 6-10 עובדים, כולל במערכת הבריאות, עו"ס לחוק מחוזי, מפקח מחוזי
ה - 2	מנהל מחלקה / לשכה הממונה על 11-29 עובדים, כולל במערכת הבריאות, מפקח מרחבי במערכת הבריאות, מפקח מרכז במחוז
ד - 3	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 מחוזי, מפקח ארצי, פקיד סעד ראשי
ג - 4	מנהל מחלקה / לשכה לש"ח הממונה על 60 עובדים ומעלה, מנהל שירות
א - 1	מנהל אגף בשלוש הערים הגדולות, מנהל שרות גדול
א - 2	מנהל אגף, מנהל מחוז במשרד הרווחה, סמנכ"ל במשרד הרווחה

1. עובדי נוער במצוקה **זכאים ל-20% תוספת** מהשכר המשולב
2. עובד מרחבי הינו עובד שדרך קבע מבצע עבודה בתחום ישוב אחד כגון מועצה אזורית או במס' ישובים.
3. מרכז נושא - אינו ממונה על עובדים - הקצאה עפ"י מפתח עקרונות המקובלים בהוראה 1.20 בתע"ס.
4. אחראי שט"י - עפ"י העקרונות שבהוראות תע"ס.
5. מדריך ראש צוות - ממונה לפחות על 6 עו"סים במשרות מלאות, בוגר קורס מדריכים וראשי צוותים.

טבלה זו מפורט משך השהייה בכל דרגה

לדוגמה - עובדת בתפקיד עו"ס לזקן, תיקלט לעבודה בדרגה י'. לאחר שנה בתפקיד תקודם לדרגה ט', ולאחר שנתיים נוספות בתפקיד תקודם לדרגה ח'.

כללי הקידום בלוח התפקוד				
רמה תחילית של התפקיד	פרק זמן שהיה ברמת ביניים	רמת ביניים של התפקיד	פרק זמן שהיה ברמה תחילית	רמה עליונה של התפקיד
יא	שנתיים	י	שנה	ט
י	שנתיים	ט	שנה	ח
ט	שנתיים	ח	שנתיים	ז
ח	שלוש שנים	ז	שנתיים	ו
ז	שלוש שנים	ו	שלוש שנים	ה
ו	שלוש שנים	ה	שלוש שנים	ד
ה	שלוש שנים	ד	שלוש שנים	ג
ד	שלוש שנים	ג	שלוש שנים	ב
ג	שלוש שנים	ב	שלוש שנים	א
ב	שלוש שנים	א	שלוש שנים	א1
א	שלוש שנים	א1	שלוש שנים	א2

2. השכר המשולב

השכר המשולב נקבע בהתאם לוותק העובדת והדרגה שלה, בהתאם לטבלת השכר. את טבלת השכר המלאה ניתן למצוא באתר האיגוד. את השכר המשולב תמצאי בטבלה במשבצת שנמצאת במפגש בין הדרגה לשנות הוותק לשכר, בהתאם לחישוב שנות הוותק המופיע בפרק 3.

לתשומת לבכן



לא פעם ישנו בלבול ביחס לשכר המשולב וניתן לטעות ולחשוב שרכיב זה הוא כל השכר, או כל השכר הפנסיוני - חשוב לזכור שהשכר המשולב הוא רכיב אחד מתוך סך מרכיבי השכר, ובנוסף לו ישנן תוספות רבות שהינן חלק לכל דבר משכר העובדת.

3. כיצד מחושב הוותק לצורך שכר?

לצורך חישוב הוותק תילקח בחשבון כל תקופת העבודה **במקצוע** מיום קבלת התואר הראשון, אצל כל מעסיק שהוא, במגזר הציבורי או הפרטי, בארץ או בחו"ל.
עובדות אשר סיימו לימודיהן לתואר ראשון במסלול 4 שנתי שכלל שנת התמחות בשכר, תראה שנה זו כשנת ותק לכל דבר ועניין.

בטבלה שלהלן מפורטת צורת חישוב הוותק ביחס למרכיבי השכר השונים:

ותק	לחישוב לשכר משולב	ההבראה וביגוד	למענק יובל	כמה שנות ותק מוכרות?	הערות
ותק עבודה בפועל	חישוב מהיום הראשון	כן לאחר שנה	כן	כל תקופת העבודה במקצוע	
מסלול נמרץ א'	כן	לא	לא	2	
מסלול נמרץ ב'	כן	לא	לא	2	
מעבר ממקום עבודה פרטי לציבורי	כן	כן	לא	כל שנות העבודה	יש להכיר בכל תקופת עבודתו בין בארץ בין בחו"ל בתנאי שעבד במקצוע עבודה סוציאלית
עבודה בחו"ל	כן	כן	לא	כל שנות העבודה	בתנאי שעבד במקצוע עבודה סוציאלית
מעבר ממוסד ציבורי למוסד ציבורי אחר	כן	כן	רק ממקומות מוכרים על פי רשימת מוסדות מפורטת	כל שנות העבודה	גם אם עבד בדירוג אחר אבל עבד במקצוע עבודה סוציאלית ערב המעבר למוסד אחר
צבא ושירות לאומי-אזרחי	כן	לא	כן	שנות שרות בסדיר או בשירות לאומי	

4. תוספות שכר רוחביות לכלל העובדות

במהלך השנים הושגו במאבקים של ההסתדרות והאיגוד תוספות שכר, שנרשמות בתלוש בשורה נפרדת. תוספות אלו הינן שכר לכל דבר וענין, והן מהוות חלק בלתי נפרד מהשכר הפנסיוני של העובדת.

שם תוספת	גובה התוספת	הערות
הסכם 1999	3.3%	רק לעובדים בדרגות יא-ט'
הסכם 2001	3.6%	
הסכם 2009	4%	
הסכם 2011 - שקלית	1,034 ₪ (למשרה מלאה)	מתעדכנת מעת לעת
הסכם 2011 - אחוזית	7.25%	
הסכם 2016 - שקלית הסכם 2016 - אחוזית	ראו פירוט בסיף 4.2	תקבל בפקיעמות - ר' הסבר בפרק "תוספת 2016"

4.1. השלמה לשכר המינימום

ההשלמה לשכר המינימום הינה שריד היסטורי, אותה מקבלים עובדים רבים במגזר הציבורי, רובם כאלו ששכרם לא באמת נמוך משכר המינימום במשק. ההשלמה הינה רכיב שכר לכל דבר, המתעדכן אחת לשנה בהתאם לעליית השכר הממוצע במשק. ההשלמה מחושבת כהפרש בין שכר המינימום לחישוב ההשלמה כפי שיתעדכן מעת לעת על ידי משרד האוצר, ובין סכום המרכיבים הבאים - גמול תפקיד (השכר המשולב לדרגת העובדת בוותק 0), תוספות עבור התמקצעות למעט גמול מומחיות, תמריץ ענפי, תוספת חקיקה, תוספת לעובדים עם נוער במצוקה, ותוספת אחוזית מסלול נמרץ ב'. לעובדים בדרגה ז' ומעלה יש לכלול גם את תוספת הסכם 2001 בחישוב השכר הקובע להשלמה. שימו לב כי תוספת הוותק אינה משפיעה על חישוב רכיב ההשלמה, וכמוה גם תוספות הסכמי השכר (למעט הסכם 2001 כאמור).

שכר המינימום לצורך חישוב ההשלמה אינו זהה לשכר המינימום במשק, ועומד נכון לשנת 2016 על 4,433.65 ₪ למשרה מלאה.

מומלץ מאד להיעזר במחשבון שכר העו"ס באתר האיגוד כדי לבדוק שההשלמה לשכר

המינימום מחושבת נכון - calc.socialwork.org.il

4.2. פירוט תוספות השכר בעקבות הסכם 2016

בעקבות הסכם השכר השכר במגזר הציבורי שנחתם ב-2016, יעלה שכר העו"ס במהלך השנים 2016-2018 במספר פעימות. בכל פעימה יעודכנו תוספות השכר - השקלית והאחוזית - של הסכם 2016.

התוספת האחוזית מחושבת מכל השכר הפנסיוני כולל תוספות ההסכמים השונים (למעט התוספת השקלית של 2011), והתוספת השקלית תהיה אחידה לכל העובדים במקום עבודה מסוים (רשויות מקומיות, מערכת הבריאות, משרד הרווחה וכו').

נכון לכתיבת מדריך זה (מאי 2016) אופן ההקצאה של התוספת טרם נקבע לגבי כלל העובדים, ולכן כדי למנוע בלבול לא נפרט אותו כאן.

ברגע שיתקבלו ההחלטות הסופיות נעדכן באתר האיגוד בקטגוריה "שכר עו"ס"

מומלץ מאד להיעזר במחשבון שכר העו"ס באתר האיגוד כדי לבדוק שקיבלתם שכר

בהתאם לתוספות - calc.socialwork.org.il

5. תוספות שכר לפי מקום עבודה

התוספות שלהלן הינן תוספות ייחודיות הניתנות לעובדים במקום עבודה מסויים, כמפורט בטבלה.

התוספת	שם התוספת	קהל היעד
5%	תמריץ ענפי לעו"ס	עו"ס במח' לשח"מ, עו"ס במערכת הבריאות, קציני מבחן, עו"ס בבטל"א, עו"ס מרכז שיקום
7.5%	תמריץ ענפי לעובדים עם אוכלוסיית הבטחת הכנסה	משרד הרווחה
7%	טיפול בחוקים חדשים	עו"ס במערכת הבריאות עו"ס במח' לשח"מ
7%	עבודה בבי"ח כרוניים, סיעודיים ופנימיות	עו"ס במשרד הבריאות ובפנימיות
20%	תוספת לעובדים עם נוער במצוקה	

5.1. תוספת איזון

עובדת סוציאלית שאינה מקבלת תוספת ייחודית, זכאית לקבל תוספת איזון שקלית בגובה

257.37 ₪ למשרה מלאה.

עובדים במשרדים בלתי ייחודיים זכאים לתוספת בשיעור 6.58% מהשכר המשולב.

6. השכלה והתמקצעות

6.1. תואר שני ותואר דוקטור

עובדת סוציאלית בעלת תואר שני בעבודה סוציאלית או באחד מן המקצועות המאושרים ע"י משרד האוצר ברשימה מוסכמת תקבל תוספת של 7% מהשכר המשולב. עובדת בעלת תואר שלישי תקבל בנוסף לתוספת תואר שני, תוספת של 3% מהשכר המשולב. סה"כ תוספת של 10%. את רשימת המקצועות המאושרת ניתן למצוא באתר האיגוד.

6.2. לימודי תעודה

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 זכאות לגמול לימודי תעודה:

- **העובדת היתה עו"ס כשיר טרם תחילת הלימודים.**
- **לימודים אלו לא הוגשו לצורך קבלת גמול השתלמות.**
- **הגשת אישור על לימודים אלו לקבלת גמול תעשה ישירות למעסיק.**
- **עובדת המקבלת תוספת שכר בעבור תואר שני אינה זכאית לגמול לימודי תעודה**

6.3. גמול השתלמות

גמול השתלמות הינו תוספת לשכר, שמטרתה לתגמל את העובדים הסוציאליים בגין הרחבה והעשרה של השכלתם בהשתלמויות שהן בתחום הרחב של העבודה הסוציאלית. ניתן לצבור 9 יחידות גמול השתלמות המהוות 10.8% מהשכר המשולב. כל 112 שעות מהוות יחידה אחת שערכה תוספת של 1.2% מן השכר המשולב. את גמול ההשתלמות ניתן לקבל גם כתוספת שקלית (גמול מח"ר) - עבור כל 400 שעות השתלמות, משולמת תוספת שכר בגובה 328.76 ₪, עד 800 שעות, כלומר סה"כ 657.52 ₪. שיטה עשויה להיות עדיפה לעובדות שנמצאות בדרגות השכר הנמוכות יותר, עם זאת מומלץ לבדוק במחשבון השכר של האיגוד ובמחלקת שכר אצל המעסיק לפני שמקבלים החלטה על מעבר לקבלת הגמול בשיטה זו!

על מנת להיות זכאית לגמול השתלמות, על העובדת להגיש בקשה להכרה בקורסים וההשתלמויות שבהם השתתפה, לוועדת גמול ההשתלמות של האיגוד.

כיצד מגישים בקשה להכרה בגמול השתלמות?

ניתן להגיש בקשה רק לאחר שנצברו 112 שעות לימוד לפחות. כל יחידה לקבלת גמול השתלמות **חייבת** לכלול קורס אחד בן 56 שעות לימוד לפחות. מועד הזכאות לגמול השתלמות נקבע על פי תאריך סיום הקורס האחרון ביחידה שהוכרה, (המזכה ב - 112 שעות לימוד) או תאריך התחלת העבודה, האחרון מביניהם. יש לשלוח את טופס הבקשה אותו ניתן למצוא באתר האיגוד, ולשלוח אותו למרכזת הוועדה, עו"ס בכירה מירלה מיכלוביץ, עם המסמכים המפורטים בהמשך, למשרדי האיגוד בכתובת ארלזרוב 93 תא אביב-יפו, 6209801.

- העתקי תעודות שבגינן העובד מבקש גמול השתלמות, הכוללות תאריך התחלה וסיום הקורס, היקף שעות ותוכנית לימודים מפורטת.
- תעודת B.A / אישור זכאות לתואר (בעת הגשת הבקשה הראשונה בלבד).
- תארים שנלמדו במוסדות בחו"ל - אישור שקילות מהוועדה להערכת תארים במשרד החינוך.
- תעודת שפה זרה - יש לצרף תרגום עברי שיאושר על יד אגף כח אדם.
- תלוש משכורת אחרון.
- במידה והגשת בעבר בקשה לגמול שאושרה, יש לצרף העתק טופס הבקשה האחרון בו אושרו הגמולים הקודמים, זאת על מנת ליצור רצף גמולים.
- לקבלת גמול השתלמות לכפל תואר ו/או הסבה, יש להגיש תעודת תואר קודם וכן גיליון ציונים בע"ס בו מצויינות שעות הלימוד. מסך השעות המזכות לגמול מקוזזות 200 השעות הראשונות, זאת בכפיפות לתנאים שנקבעו בהסכם השכר הקיבוצי.

דמי הטיפול בבקשה הינם **50 ש"ח עבור כל פניה לעו"ס חברת איגוד**, ו-300 ₪ עבור כל פניה למי שאינה חברת איגוד. התשלום הינו עבור הטיפול בבקשה בלבד ואינו מביטיח את אישור הוועדה לקבלת הגמול המבוקש.

לפרטים מלאים על אופן הגשת הבקשה - פנו לאתר האיגוד - www.socialwork.org.il



- **מידע מפורט לגבי אופן הגשת בקשה לגמול השתלמות ניתן למצוא באתר האיגוד - חשוב ומומלץ לקרוא בעיון לפני הגשת בקשה.**
- **לפני הרשמה לקורס חשוב מאד לבדוק האם הוא מוכר לגמול השתלמות - קורסים שאינם מוכרים ע"י משרד החינוך לא יזכו בגמול.**
- את טופס הבקשה יש לשלוח בהעתק אחד בדואר בלבד ובצירוף העתק הקבלה מבנק הדואר ואת המסמכים המפורטים בטופס הבקשה.
- בקשת גמול אשר תוגש שלא ע"פ הנדרש תוחזר לעובד בלא שטופלה.
- העובד אחראי לשמור על טפסי הבקשה וטופס החלטת הוועדה המאושרים על ידי ועדת הגמול - טופס החלטת ועדה יש לצרף לבקשה נוספת על מנת לשמור על רצף זכאות.
- ניתן לפנות בשאלות למרכזת הוועדה, עו"ס בכירה מירלה מיכלוביץ.
- ימים ב', ד', בין השעות 09:00 - 14:00
- טלפון: 6921149 - 03.
- בקשה לקבלת גמול השתלמות יש להגיש עבור לימודים אשר לא יפחתו מ- 112 שעות לימוד. כל יחידה לקבלת גמול השתלמות **חייבת** לכלול קורס אחד בן 56 שעות לימוד לפחות. הקורסים הנוספים לא יפחתו מ-14 שעות לימוד כל אחד.
- **יזכרו לימודים אשר הסתיימו בחמש שנים שקדמו למועד הגשת הבקשה (המועד הקובע הוא תאריך קבלת החומר והחתמתו באיגוד) למעט לימודים לתואר שעליהם לא חלה ההגבלה של חמש שנים.**
- יזכרו קורסים המופיעים באלפון הקורסים המאושרים על ידי הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות של משרד החינוך, המופיעים באתר משרד החינוך. על העובדת לוודא מול המוסד בו הוא עתיד ללמוד כי הקורס מוכר לגמול השתלמות ויש לו אישור של הוועדה לאישור קורסים לגמול השלמות של משרד החינוך, מס' האישור מטעם משרד החינוך חייב להיות רשום בגוף התעודה.

6.4. מומחיות

ב-2015 חתם האיגוד על הסכם חדש, המאפשר לראשונה הכרה במעמד מומחה לעובדות ועובדים סוציאליים שצברו מומחיות בתחום עיסוקם לאורך השנים, וקבלת תוספת שכר של 4% מהשכר המשולב למי שהוכרו כמומחים. מומחיות מוכרת בתחומים משפחה, ילד ונוער, זקנה, שיקום, תקון (כולל התמכרויות), בריאות כללית, בריאות הנפש, קהילה ונשים. פרטים נוספים על הקריטריונים להכרה במעמד מומחה ואופן הגשת הבקשה תוכלו למצוא באתר האיגוד.

7. ותק והתמדה

7.1. מסלולים נמרצים

מסלול נמרץ הוא התחייבות להתמיד בעבודה בטיפול ישיר מספר שנים בשירות המעסיק, המזכה את העובדת בתוספת לשכר. למעסיק אסור לסרב לקבל את ההתחייבות, ועליו לשלם לעובדת את התוספת בהתאם, גם אם אינו מעוניין בהתחייבות. עובדת בטיפול ישיר הינה עובדת אשר לפחות 50% משעות עבודתה מוקדשות לטיפול בפונים. במידה והעובדת בחרה מרצונה החופשי, ולא ביוזמת המעסיק, שלא להשלים את שנות ההתחייבות, המעסיק רשאי לנכות משרה את השכר שקיבלה בגין המסלול הנמרץ.

המסלול הנמרץ הוא דרך מצוינת לעובדת בראשית דרכה לשפר את שכרה באופן משמעותי. טפסים למסלולים הנמרצים ניתן להוריד באתר האיגוד.

מסלול נמרץ א':

- ניתן להצטרף למסלול נמרץ א' כבר בשנת העבודה הראשונה.
- עובדת שהתחייבה לעבוד בשירות המעסיק שנתיים רצופות, תקודם בשתי שנות ותק, ותהיה זכאית לתוספות השכר המתאימות לוותק אליו קודמה.
- לאחר שתי שנות עבודה במסלול נמרץ, על העובדת להתחייב בראשית כל שנה לשנה נוספת, עד לסך כולל של 5 שנים, על מנת להשאר במסלול הנמרץ. לאחר 5 שנים, שנות הוותק הנוספות נשארות עם העובדת ללא צורך בהתחייבות, ועוברות איתה למקומות העבודה הבאים.
- עובדת שהתחילה לעבוד אך לא חתמה על מסלול נמרץ א', תוכל במהלך עבודתה, במידה ותרצה לחתום על התחייבות לשנה אחת בלבד, ולקבל את תוספת שתי שנות הוותק.
- לאחר חמש שנות עבודה, ניתן להשתלב במסלול נמרץ א' גם ללא התחייבות.

מסלול נמרץ ב':

- עובדת שהשלימה שנת עבודה אחת במסלול נמרץ א', רשאית לחתום על התחייבות ל-3 שנים נוספות (כלומר סך הכל מסלול נמרץ א'+ב = 5 שנות התחייבות), ותהיה זכאית לתוספות הבאות:
- בשנת העבודה הראשונה במסלול ב' - תוספת בגובה 4.5% מהשכר המשולב.
- החל משנת העבודה השנייה במסלול ב' - תוספת של שנתיים לוותק.

7.2. מענק יובל

עו"ס שצברה סה"כ 25 שנות ותק בשירות המעסיקים החתומים על הסכם מענק יובל, כולל ותק צבאי בסדיר ובקבע או בשירות לאומי, תקבל בכל שנה במשכורת ספטמבר מענק בגובה 60% מהשכר הכולל את כל הרכיבים הבאים בחשבון לחישוב ערך שעה. למען הסר ספק מובהר כי גם שירות בצה"ל שאינו שירות חובה ושירות במשטרה או בשב"ס או בשירות הבטחון הכללי או במוסד למודיעין ותפקידים מיוחדים יובא בחישוב הוותק לענין הזכאות למענק.

חישוב הוותק מתבצע לפי הוותק של העובדת ב-31 לאוגוסט באותה שנה.

8. שעות עבודה, משמרות, שעות נוספות וכוונות

8.1. קיצור שעות עבודה לעובדות בטיפול ישיר

עובדת שלפחות 50% משעות עבודתה מוקדשות לטיפול ישיר בפונים, יקוצרו שעות הנוכחות השבועיות שלה במקום העבודה ל-39 שעות (169 שעות בחישוב חודשי), במקום 42.5 שעות שבועיות. יתר שעות העבודה (3.5 שעות שבועיות) מוגדרות כמיועדות לקריאת חומר מקצועי בבית.

לתשומת לבכן



שעות נוספות בחישוב שבועי, תחושבנה החל מהשעה ה-40. **"טיפול ישיר" הוא כל עבודה המתבצעת ישירות מול מקבלי השירות.** חשוב להבהיר למעסיק כי הגדרה זו **אינה** מוגבלת לדוגמה לטיפול במשמעותו כ"פגישות טיפוליות" פרטניות או פסיכותרפיה, **אלא לכל מגע ישיר עם מקבלי השירות.**

8.2. תוספת עבור חלקיות משרה בשלטון המקומי

עובדת המועסקת במשרה חלקית, שהמעסיק אינו יכול להעסיקה במשרה מלאה, ואינה עובדת במשרה נוספת, זכאית לשכר מוגדל מעבר לחלקיות משרתה, כאילו עבדה בהיקף גדול יותר, לפי הפירוט שבטבלה:

חלקיות המשרה לפיה יש לשלם לעובדת	שיעור חלקיות המשרה בפועל (באחוזים)
30%	25%
36%	30%
42%	35%
48%	40%
54%	45%
60%	50%
64%	55%
68%	60%
72%	65%
76%	70%
80%	75%

עובדת שהוצע לה להגדיל את משרתה וסירבה, לא תהיה זכאית לתוספת.

8.3. יום עבודה מפוצל

יום עבודה מפוצל הינו כזה שבמהלכו ישנה הפסקה (שאינה בתשלום) של שלוש שעות לפחות. לדוגמה - העובדת נתבקשה לעבוד מ-8 בבוקר עד 13:00, לצאת מהעבודה, ולחזור שוב לעבודה בין השעות 16:00 ל-19:00.
תוספת עבור פיצול נקבעת לפי מספר ימי העבודה המפוצלים בשבוע:

מספר ימים מפוצלים בשבוע	גובה התוספת
2	4.3%
3	6%
4	8.2%
5	10.4%

8.4. משמרת שנייה

ביממה ישנן שלוש משמרות עבודה:

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

בין השעות 14:00 - 22:00 - 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 שאין לה הטבה אחרת בעבורן (כגון שעות נוספות, תוספת פיצול וכו').

לתשומת לבכן



עובדת שהגיעה לעבודה בשעה 12:00, ועבדה 8 שעות, עד השעה 20:00, זכאית לתוספת של 20% עבור השעות שבין 14:00 ל-20:00. חשוב להבחין בין תוספת משמרת שנייה, שבאה לפצות את העובדת על עבודה בשעות לא שגרתיות (מאחרות מהרגיל), לבין שעות נוספות, שמטרתן לפצות על יום עבודה ארוך מהרגיל.

8.5. שעות נוספות

על פי חוק שעות עבודה ומנוחה זכאית עובדת לתשלום מוגדל עבור עבודה בשעות נוספות:

שעות עבודה	יום חול	יום המנוחה השבועי
1-8.5	100%	150%
שעתיים נוספות ראשונות	125%	175%
מהשעה הנוספת השלישית ומעלה	150%	200%

בנוסף חשוב לציין ששעות נוספות מחושבות גם **בחישוב שבועי**.

לדוגמה - עובדת שעבדה כל יום בשבוע 8.5 שעות לא תהיה זכאית לשעות נוספות בחישוב יומי. עם זאת, ביום החמישי, **היא תחרוג מכמות השעות השבועית שלה**, ומהשעה ה-40 והלאה היא תהיה זכאית לתשלום שעות נוספות.

8.6. תשלום עבור כוונות וקריאת פתע

עובדת הנדרשת לכוונות לאחר שעות העבודה, כלומר נדרשת להיות זמינה טלפונית ולהגיע במידת הצורך למקום העבודה בזמן סביר, תשולם על שעות הכוונות לפי 2/3 ערך שעה, ובכל מקרה עבור לא פחות מ-8 שעות.

לדוגמה - עובדת שנדרשה לכוונות מהשעה 17:00 עד השעה 22:00 (5 שעות), תקבל תשלום בגובה 2/3 ערך שעה כפול 8 שעות, על אף שהיתה לכוונות רק חמש שעות.

קריאת פתע - במידה והעובדת נקראה להגיע למקום העבודה, תקבל שכר כשעות נוספות עבור הזמן ששהתה במקום העבודה:

- עד 4 שעות - התשלום לא יפחת מערךן של 4 שעות עבודה רגילות
- מעל 4 שעות - התשלום לא יפחת מערכו של יום עבודה מלא רגיל

9. רכיבי החזר הוצאות

9.1. דמי הבראה

דמי הבראה משולמים אחת לשנה במשכורת יוני. סכום דמי הבראה להם זכאית העובדת נקבע לפי "ימי הבראה", כאשר כל יום הבראה במגזר הציבורי שווה 421 ₪ החל מיוני 2015. מספר ימי הבראה משתנה לפי הוותק, כמפורט בטבלאות שבהמשך. בחישוב הוותק להבראה יש לכלול את כל ותק העבודה במקצוע, כולל שירות צבאי/לאומי/אזרחי.

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

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

9.2. קצובת ביגוד

קצובת ביגוד משולמת אחת לשנה במשכורת יולי, בהתאם לוותק של העובדת. גובה התוספת בשקלים מתעדכן מעת לעת על ידי משרד האוצר.

הסכומים נכון למאי 2016:

- עד 22 שנות ותק - לפי רמה ג' - 1,516 ₪
- 23 שנות ותק ומעלה - לפי רמה ד' - 2,116 ₪

9.3 קצובת טלפון

עובדת בדירוג העובדים הסוציאליים זכאית למכסת שיחות טלפון לחודש בהתאם לוותק:

מכסת שיחות	שנות ותק
100	1-0
125	2
150	3
175	10-4
200	11 ומעלה

9.4 תוספת מעונות

תוספת מעונות היא **תוספת חודשית** המשולמת לעובדת שהיא אם או לעובד שהוא אב לילדים עד גיל חמש.

התעריפים נכון למאי 2016:

● **עבור הילד הראשון** - 313 ₪ בחודש

● **עבור הילד השני** - 210 ₪ בחודש

התוספת משולמת עבור מקסימום שני ילדים.

9.5 קצובת אש"ל

עובדת זכאית לקצובת אש"ל אם נדרשה לנסיעה מחוץ לתחום הרשות המקומית של מקום מגוריה, למקום המרוחק למעלה מ-10 ק"מ ממקום עבודתה הרגיל.

תשלום קצובת האש"ל הוא בהתאם לפירוט והתעריפים שלהלן, נכון לשנת 2016:

תעריף	מי זכאי	תוספת
18 ₪	מי שנאלץ ללון מחוץ לביתו בלילה הקודם או נאלץ לצאת מהבית, לפי דרישת הממונה עליו, אחרי השעה 04:00 בבוקר, אך לפחות חצי שעה לפני הזמן שבו היה צריך לצאת כדי להגיע למקום עבודתו הרגיל בשעה שנקבעה להתחלת העבודה.	ארוחת בוקר
52 ₪	מי שלרגל תפקידו נאלץ לשהות מחוץ למקום עבודתו הרגיל יותר מארבע שעות, ובכלל השעות שבין 12.30 ל-14.00, ואם חזר מתפקידו למקום עבודתו הרגיל חצי שעה או יותר לאחר סיום שעות העבודה הרגילות באותו יום.	ארוחת צהריים
23 ₪	מי שלרגל תפקידו נאלץ ללון מחוץ לביתו בלילה שלאחר מכן, או שנאלץ לשהות מחוץ למקום עבודתו הרגיל ארבע שעות לפחות וחזר מתפקידו אחרי השעה 19:00.	ארוחת ערב
23 ₪	מי שלרגל תפקידו נאלץ לצאת אחרי השעה 21:00 אך לפני השעה 04:00 ושהה לפחות 4 שעות בתפקיד.	ארוחת לילה

תנאי עבודה ותנאים סוציאליים

10. השתלמות ולימודים

10.1. אגודות מקצועיות - האגודה לקידום העבודה הסוציאלית

עובדת סוציאלית זכאית לקבל מהמעסיק את תשלום דמי החבר באגודה לקידום העבודה הסוציאלית, ובאגודה מקצועית נוספת לבחירתה, מתוך רשימת האגודות המוכרות. תשלום דמי החבר מתבצע על ידי המעסיק ישירות לאגודה.

האגודה לקידום העבודה הסוציאלית (אצל ומיסודו של איגוד העובדים הסוציאליים) פועלת לקידום המקצוע ולקידומם המקצועי של העובדים הסוציאליים בתחומים השונים בין היתר ע"י:

- ✓ קיום השתלמויות, סמינרים וימי עיון מקצועיים.
- ✓ קיום כנסים מקצועיים.
- ✓ פרסום קוד האתיקה וחינוך לאתיקה מקצועית.
- ✓ פיתוח פרויקטים חדשניים בעבודה סוציאלית בתחום הארגוני, הפרופסיונלי והחברתי.
- ✓ קידום יחסי הציבור ותדמית המקצוע
- ✓ ארגון ימי עיון והשתלמויות בתנאי נופש.
- ✓ קידום "תכנית הרמות המקצועיות" במערכות שונות של העבודה הסוציאלית.
- ✓ קשרים בינלאומיים עם עמיתים ואיגודים מקצועיים של עובדים סוציאליים.
- ✓ הוצאה לאור של ביטאון מידעו"ס.
- ✓ הפקת פרסומים מקצועיים

החברות באגודה מקנה השתתפות בהשתלמויות מסובסדות ומוזלות במוסדות הלימוד המובילים בארץ. תכני ההשתלמויות מעוצבים במיוחד עבור ציבור העו"ס בשיתוף עם הוועדה לקידום מקצועי באיגוד.

על מנת להצטרף לאגודה, יש למלא טופס ההצטרפות אותו ניתן למצוא באתר האיגוד, לשלוח אותו למזכירות האגודה בכתובת aguda@socialwork.org.il, ולמסור העתק ממנו למעסיק.

10.2. יציאה להשתלמויות מקצועיות על חשבון ימי עבודה

כל עובדת זכאית להשתתף ב-8 ימי השתלמות לשנה בתחום העיסוק או בתחום הכללי של העבודה הסוציאלית, לפי בחירתה. ימים אלו הינם ימי עבודה לכל דבר ועניין, והעובדת תקבל עליהן שכר כשל יום עבודה רגיל. השתלמויות או קורסים שהמעסיק מחייב את העובדת להשתתף בהם, לא יבואו על חשבון מכסת ימי ההשתלמות להם זכאית העובדת. העובדת זכאית לצבור 4 ימים כל שנה עד למקסימום של 6 שנים, ובסך הכל צבירה מקסימלית של 24 ימי השתלמות.

10.3. לימודים לתואר שני או שלישי

עו"ס הלומד לקראת תואר שני או שלישי יהיה זכאי להשתתפות בשכר לימוד ולהיעדרות בשכר מהעבודה לצורך בחינה, כנהוג אצל המעסיק אצלו הוא מועסק. 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. רשימת המקצועות המוכרים לתוספת תואר מ.א. וד"ר לעובדים סוציאליים המועסקים בשירות המדינה, שירותי בריאות כללית, ובתי חולים "הדסה" ו"שערי צדק" מתעדכנת מעת לעת ומופיעה באתר האיגוד. מומלץ לבדוק טרם הרשמה ללימודים האם התואר מוכר לצורך תוספת שכר.

לתשומת לבכן



ההחלטה על עיתוי היציאה ללימודים חייבת להיות בתיאום ובהסכמה עם המעסיק.

11. קרן השתלמות, קופת גמל ופנסיה

11.1. פנסיה

כל המעסיקים במשק מחויבים לבטח את העובדת בביטוח פנסיוני, המתבצע באמצעות הפרשות חודשיות של המעסיק והעובדת לקופת הפנסיה של העובדת, ולקופת הפיצויים. תנאי הפנסיה של עו"ס במגזר הציבורי טובים יותר מהמינימום הקבוע בחוק - שיעורי הפרשה לפנסיה גבוהים יותר, והעובדת זכאית להפרשה לפנסיה החל מהיום הראשון לעבודה.

שיעור הפרשה	
פנסיה - הפרשת עובד	6.5%
פנסיה - הפרשת מעביד	7%
פיצויים - הפרשת מעביד	6%

ההפרשות מתבצעות על פי שכר הבסיס - השכר המשולב כולל כל תוספות ההסכמים, התוספות עבור השכלה והתמקצעות, וכל תוספת אחרת המוכרת כתוספת פנסיונית. לרוב, שכר הבסיס לחישוב ההפרשות לפנסיה מצוין בתלוש השכר בנפרד כ"ברוטו לפנסיה" או "שכר מבוטח".

לתשומת לבכן

שכר הבסיס לחישוב ההפרשות לפנסיה כולל גם רכיבים המוגדרים "עבודה נוספת" - שעות נוספות, תוספת משמרת, תוספת פיצול וכו'. רכיבי שכר המוגדרים "החזר הוצאות" אינם נכללים בהפרשה לפנסיה - עבורם מפריש המעסיק לקופת גמל נפרדת (ר' סעיף 11.2 במדריך).

11.2. קופת גמל לרכיבים לא פנסיוניים

קופת גמל היא קופת חיסכון, אליה מפרישים העובדת והמעסיק 5% מרכיבי השכר שאינם חלק מהשכר הפנסיוני, כמו נסיעות, קצובת ביגוד וסעיפי החזר הוצאות אחרים. **ההפרשה מתבצעת החל מהיום הראשון לעבודה.**

11.3. קרן השתלמות

קרן השתלמות היא קופת חיסכון השייכת לעובדת, אליה מפריש המעסיק בכל חודש סכום בגובה 7.5% מהשכר הפנסיוני, והעובדת מפרישה על חשבונה 2.5% מהשכר - בסה"כ 10% מהשכר בכל חודש. לאחר 6 שנים ניתן להשתמש בכספים שהופקדו בחיסכון וצברו תשואה, והם יהיו פטורים ממס. **עובדת סוציאלית זכאית להפרשות לקרן השתלמות החל מהיום הראשון לעבודה.**

12. חופשה ומחלה

12.1. חופשה שנתית

עובדת סוציאלית זכאית ל-22 ימי חופשה בשנה, בשבוע עבודה בן 5 ימים. במקומות בהם עדיין נהוג שבוע עבודה בן 6 ימים, תהיה העובדת זכאית ל-26 ימי חופשה.

לתשומת לבן



במשרה חלקית הזכאות לימי חופש נקבעת בהתאם למספר ימי העבודה בשבוע. לדוגמה: עובדת המועסקת ב-50% משרה, אך עובדת 5 ימים בשבוע, תהיה זכאית ל-22 ימי חופשה. דוגמה נוספת: עובדת ב-75% משרה העובדת 4 ימים בשבוע, תהיה זכאית ל-4/5 ממכסת ימי החופשה, כלומר 17.6 ימים בשנה.

12.2. חגים, מועדים, וימי זיכרון

ימי בחירה

ימי בחירה הם ימים מוגדרים בהם רשאית העובדת להיעדר מהעבודה לפי בחירתה. ברשויות המקומיות עובדת בעלת ותק של עד 5 שנים זכאית ל-2 ימי בחירה, ועובדת בעלת ותק של 5 שנים ומעלה זכאיות ל-3 ימי בחירה. בשירות המדינה עובדת זכאית ל-2 ימי בחירה בשנה.

רשימת הימים:

● ערב יום הכיפורים	● ט' באב	● צום גדליה
● הושענא רבה	● 1 במאי	● יום פטירת הרצל
● כ"ט בחשון - חג "הסיגד"	● 9 במאי - יום השנה לניצחון על הנאצים	● ב-כ' בתמוז
● עשרה בטבת	● יום ירושלים	● צום י"ז בתמוז
● פורים	● "חג המימונה"	● ערב חג השבועות
● ערב פסח	● שושן פורים	● ערב שביעי של פסח
● כ"ז ניסן (יום השנה למרד הגיטאות)	● תענית אסתר	● אירוע אישי (כגון: ברית מילה, בר מצווה וכו')
● יום הזכרון לחללי מערכות ישראל	● יום האישה הבינלאומי	● יום תחילת שנת הלימודים במערכת החינוך (פרט לעובדי מערכת החינוך)
● ל"ג בעומר	● ערב חג הסוכות	
	● ערב ראש השנה	

חגים ומועדים

ימי החופש בחגים:

- ראש השנה - יום א' ויום ב'
- יום הכיפורים
- יום א' של סוכות, שמיני עצרת
- יום א' ויום ד' של פסח
- חג השבועות
- יום העצמאות

עבודה בערבי חגים:

בימי חול המועד (פרט להושענא-רבה ושישי של פסח), ביום הראשון של חנוכה, ביום הפורים ובערב יום העצמאות - תיפסק העבודה בשעה 1 אחה"צ. בערב ראש-השנה, ערב סוכות, ערב פסח, הושענא-רבה (ערב שמחת תורה), שישי של פסח ובערב שבועות תיפסק העבודה בשעה 12. בערב יום-הכפורים תיפסק העבודה בשעה 11.

12.3. חופשת מחלה

עובדת סוציאלית זכאית ל-30 ימי מחלה בשנה, הניתנים לצבירה ללא הגבלה למשך כל תקופת העסקה אצל אותו המעסיק. העובדת זכאית לתשלום ימי מחלה, כיום עבודה לכל דבר, החל מהיום הראשון למחלתה.

היעדרות בשל מחלת ילד או הורה:

על פי חוק דמי מחלה (היעדרות בשל מחלת ילד), עובדת או עובד זכאים להיעדר מעבודתם עקב מחלת אחד מילדיהם, על חשבון מכסת ימי המחלה. אלו הם הקריטריונים לפי לשון החוק: במידה ובן/בת הזוג לא נעדרו מעבודתם באותם ימים - עד 8 ימים בשנה להורה לילד אחד;

עד 10 ימים בשנה להורה עם שני ילדים; עד 12 ימים בשנה להורה עם שלושה ילדים ומעלה; הילד נמצא בהחזקתו/ה הבלעדית של העובד/ת, או שהעובד הוא הורה יחיד של הילד - עד 16 ימים בשנה להורה לילד אחד, עד 18 ימים להורה עם שני ילדים; עד 20 ימים להורה עם שלושה ילדים ומעלה. (בהתאם לאותו חוק, זכאי כל עובד להיעדר מהעבודה עקב מחלת הורה, על חשבון מכסת ימי המחלה שצבר, עד 6 ימים בשנה, ובתנאי שבן/בת זוגו לא נעדרו מעבודתם מכוח אותו חוק).

12.4. "ימי הצהרה" (הצהרה אישית)

עובדת זכאית להיעדר מהעבודה עקב מחלה למשך יום אחד, על חשבון מכסת ימי המחלה, ללא מסירת אישור רופא, עד פעמיים בשנה - ולהצהיר שהייתה חולה.

12.5. פיצוי בעת פרישה עבור ימי מחלה שלא נוצלו

פיצוי עבור ימי מחלה שלא נוצלו יינתן **בעת פרישה לגמלאות** בתנאי שהעובדת במשך כל תקופת שירותו ניצלה לא יותר מ- 65% מסך כל חופשת המחלה המגיעה לו בגין כל תקופת שירותו.

ניצלה העובדת 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.
ניצלה העובדת 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.

מידע שימושי

קצובת נסיעות

כל העובדים במשק זכאים להחזר הוצאות נסיעה מביתם למקום העבודה (וחזרה). גובה ההחזר הוא עד 26.40 ליום עבודה, או בסכום העלות של כרטיס חופשי המתאים לביצוע הנסיעות.

לתשומת לבכן



על פי פסיקת בית הדין לעבודה, חל איסור על תשלום חופשי חודשי לפי חלקיות משרה. כיוון שמדובר בתשלום עבור החזר הוצאות, על המעסיק לשלם את **מלוא הסכום הדרוש לרכישת כרטיס חופשי חודשי**, גם העובדת אם מועסקת במשרה חלקית (או לשלם החזר נסיעות יומי עבור כל יום בו עבדה).

נסיעות בתפקיד

נסיעות בתפקיד הן נסיעות המבוצעות לצרכי העבודה, מלבד ההגעה למקום העבודה והחזרה למקום המגורים. ישנם שני סוגי הסדרים הנהוגים ביחס להחזרי הוצאות עבור נסיעות אלו:

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

2. החזר הוצאות נסיעה בתחבורה הציבורית.

בשל השוני הרב בין מקומות העבודה השונים יש להתייעץ עם יו"ר המחוזות.

הליך פיטורים תקין על פי חוק

האמור להלן מפרט את המינימום הקבוע בחוק - בכל מקרה של פיטורין מומלץ להתייעץ עם יו"ר מחוז באיגוד.

שימוע:

מעסיק מחויב לקיים שימוע טרם פיטוריה של עובדת, בו יוצגו בפניה נימוקים בגינם מעוניין המעסיק לפטרה, ותינתן לעובדת הזדמנות להשמיע טיעונים בעד המשך העסקתה - עובדת רשאית להזמין לשימוע נציג מטעמה (עו"ד, נציג ועד עובדים, בן משפחה וכד') במידה והשימוע נקבע בנוהל לא תקין, מומלץ לפנות בכתב אל המעסיק בבקשה לדחות את מועד השימוע.

הודעה מוקדמת:

כל עובדת ועובד זכאים לתקופת הודעה מוקדמת לפני פיטורים, אשר נקבעת בהתאם לוותק שנצבר במקום העבודה.

עובדת בעלת ותק של שנת עבודה אחת ואילך זכאית להודעה מוקדמת של חודש ימים
עובדת בעלת ותק של פחות משנת עבודה זכאית ליום הודעה מוקדמת בעד כל אחת מששת חודשי העבודה הראשונים, ויומיים וחצי בגין כל חודש נוסף עד למקסימום של שלושה שבועות

פיצויי פיטורין:

עובדת שפוטרה לאחר שעבדה לפחות שנה אצל מעסיק, תהיה זכאית לפיצויי פיטורין בגובה שכרה החודשי כפול מספר שנות העבודה אצל אותו מעסיק.
פיטורין שבוצעו בסמוך לסיום שנת העבודה הראשונה ייחשבו כפיטורין שנעשו במטרה להימנע מחובת תשלום הפיצויים. במקרה זה, עובדת תהיה זכאית לפיצויי פיטורין, במידה ולא יצליח המעביד להוכיח כי הפיטורין נעשו מתוך כוונה אחרת.

חוק הודעה לעובד - חובה למסור פירוט תנאי העסקה

חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה) מחייב כל מעסיק למסור לעובד, לא יאוחר מ-30 יום מתחילת העבודה, הודעה בכתב המפרטת את תנאי העבודה - לרבות שכר, תנאים סוציאליים, שעות העבודה וכו'. זאת כיוון שלעיתים חוזי העסקה אינם מכילים את כל המידע, או מנוסחים בשפה משפטית לא ברורה דיה.

גם במקרה של שינוי בתנאי ההעסקה חובה על המעסיק למסור לעובד הודעה על השינוי. על הודעה לעובד לכלול את הפרטים הבאים:

- זהות המעסיק וזהות העובד.
- תאריך תחילת העבודה.
- אם חוזה העבודה הוא לתקופה קצובה, תצוין תקופת העבודה; אם חוזה העבודה הוא לתקופה לא קצובה, יש לציין זאת.
- תיאור עיקרי התפקיד של העובד.
- ציון שמו או תואר תפקידו של ממונה ישיר על העובד.
- סך כל התשלומים המשתלמים לעובד כשכר עבודה ומועדי תשלום השכר.
- דרגת העובד ושנות הוותק לחישוב השכר.
- האם השכר הוא חודשי או שעתי.
- אורך יום העבודה הרגיל.
- יום המנוחה השבועי
- סכומי הפרשות לפנסיה, קרן השתלמות וקופת גמל והגופים בהם מופקד הכסף.
- אם כל הסעיפים הללו הופיעו בחוזה ההעסקה, אין צורך למסור בנוסף הודעה לעובד.

כמה נקודות חשובות בנוגע לזכויות עובדות במהלך תקופת ההריון וחופשת הלידה:

- **איסור לפטר עובדת בהריון** - לפי חוק עבודת נשים חל איסור על המעסיק לסיים העסקתה של עובדת בהריון, במהלך תקופת ההריון, חופשת הלידה, ו-90 יום לאחר תום חופשת הלידה. בנוסף, אין לפגוע בתנאי העסקתה של עובדת בהריון, לאורך כל התקופה האמורה. מעסיק יכול לקבל ממשרד הכלכלה אישור מיוחד לפיטורים.
- **הפרשות לפנסיה וקן השתלמות במהלך חופשת הלידה** - עובדת/ת בחופשת לידה שעבדה/ה זכאית/ת להמשך תשלום הפרשות לפנסיה, קרן השתלמות וקופת גמל, במהלך כל חופשת הלידה כהגדרתה בחוק, בשיעורים שהיו נהוגים טרם יציאתה לחופשה.
- **בדיקות רפואיות במהלך ההריון** - עובדת המועסקת במקום העבודה שבוע עבודה מלא (5 ימים בשבוע) זכאית לקבל מהמעסיק שכר עבודה מלא עבור שעות היעדרותה בשל בדיקות רפואיות שגרתיות הקשורות בהריון, כגון: צילומי אולטרסאונד, בדיקות דם, בדיקת מי שפיר וכו'. היעדרות לא תקוזז ממכסת ימי המחלה או החופשה של העובדת.
- תקופת היעדרות בתשלום שהעובדת זכאית לה בשל בדיקות הריון: אישה העובדת עד 4 שעות בכל יום בשבוע עבודה מלא הנהוג במקום עבודתה, **זכאית ל-20 שעות** היעדרות בסה"כ במהלך תקופת ההריון.
- אישה העובדת מעל 4 שעות בכל יום בשבוע עבודה מלא הנהוג במקום עבודתה, **זכאית ל-40 שעות** היעדרות בסה"כ במהלך תקופת ההריון.
- **איסור אפליה של עובדת בהריון** - על פי חוק שוויון הזדמנויות בעבודה, חל על מעסיקים איסור להפלות עובדת בשל היותה בהריון באשר לקבלה לעבודה, תנאי עבודה ושכר, קידום בעבודה, הכשרה או השתלמות מקצועית וכל הטבה הנוגעת לפרישה מהעבודה.

בחני את עצמך! האם קיבלת את כל זכויותיך?

שכר משולב

האם קיבלת את הדרגה המתאימה לתפקיד שלך?
האם הוותק שלך כולל את כל השנים שצברת?
האם קודמת בדרגות כנדרש לאורך שנות העבודה בתפקיד?

שכר משולב

האם קיבלת את כל תוספות השכר הרחוביות ולפי מקום העבודה שלך?

מסלול נמרץ

האם חתמת על מסלול נמרץ א' ובי' מסלול נמרץ מזכה בתוספת משמעותית בשכר, במיוחד בשנות העבודה הראשונות!

השכלה והתמקצעות

האם קיבלת את התוספות המתאימות לתואר האקדמי שלך?
האם את זכאית לגמול השתלמות?
האם הגשת בקשה להכרה בגמול עבור כל הקורסים שלמדת?

האם קיבלת את כל ימי החופשה להם את זכאית?

אם/אב לילדים עד גיל חמש?

האם קיבלת תוספת מעונות?

האם מאפשרים לך לצאת להשתלמויות מקצועיות על חשבון ימי עבודה?

שעות נוספות ומשמרות

האם קיבלת תשלום מתאים על כל השעות שביצעת - שעות נוספות, משמרת שנייה וכו'?
עובדת בטיפול ישיר - **האם** קיבלת שבוע עבודה בן 39 שעות?
האם קיבלת תוספת שכר עבור חלקיות משרה?

האם קיבלת דמי הבראה וביגוד בהתאם לוותק שלך ובתעריף הנכון?

האם מפרישים עבורך לקרן פנסיה, קרן השתלמות וקופת גמל?

הסכם קיבוצי מרץ 1999 - תוספות שכר חריגות:

בעת האחרונה מתרבות הפניות מצד עו"ס הנדרשים על ידי מעסיקהם בלחץ משרדי הפנים והאוצר לקצץ ברכיבי שכרם בטענה לחריגות שכר. ככלל הסכם מרץ 1999 הכשיר את חריגות השכר המקומיות שניתנו לעובדים עד אוגוסט 1998. אך אם אלו ניתנו אחרי מועד זה, ההסכם אינו מגן עליהן. 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 לבכן



ועד העובדים המקומי אינו מחליף את האגוד המקצועי שלך. עם קבלת פניית המעסיק בנושא חריגת שכר יש לפנות מידית ליו"ר המחוז להתייעצות, לתאום מהלכים עם ועד העובדים המקומי ולסיוע בהכנת התגובה למקום העבודה.

ועדות חשובות - פרטי קשר

- **ועדת האתיקה:**

יו"ר - עו"ס מיכה הרן

לפניות - משרדי האיגוד במייל office@socialwork.org.il

- **ועדת המשמעת של משרד הרווחה:**

עו"ד פנינה גיא

משרד הרווחה, רח' קפלן 2 קרית הממשלה, ירושלים

טל': 02-6752898 פקס: 02-6752363

- **רשם העובדים הסוציאליים (רישום בפנקס העו"ס)**

עו"ס מומחה אבנר אחדות

רכזת רישום - עדי ארכיטקטר

טלפון: 02-5085650 מענה טלפוני ב', ה', 10:00-12:00 פקס: 02-5085958

adic@molsa.gov.il

באתר משרד הרווחה www.molsa.gov.il, בקטגוריה קהילה מקצועית רישום עו"ס, ניתן לקבל את מספר הרישום בפנקס, ופרטים מלאים לגבי דרכי הרישום.

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

ק.ל.ע. הינה קרן ההשתלמות של העובדים הסוציאליים, המתופעלת על ידי הבנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ, והשקעותיה מנוהלות ע"י פסגות נירות ערך בע"מ.
לקרן שני מסלולי השקעה: מסלול ק.ל.ע. כללי (378) ומסלול ק.ל.ע. אג"ח 25% מניות (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-kela.co.il או באמצעות פניה למוקד עמיתים בטלפון - 03-7706084. את הטופס החתום, בצירוף כל המסמכים הדרושים, יש להעביר בדוא"ל kela@fibi.co.il, או בדואר - מחלקת קופות גמל ת.ד. 35360 תל אביב יפו מיקוד 61035301. ● לקבלת פרטים נוספים על קרן ק.ל.ע. יש לפנות למשרדי הקרן או לאתר האינטרנט www.krn-kela.co.il

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

רח' ארלוזורוב 93 תל-אביב 6209801
גב' לוי חביבה מזכירת החברה, דב לפיד עוזר מזכירות החברה.
טל': 03-6921159/46 פקס: 03-6921148
שעות פעילות טלפונית במשרדי ק.ל.ע. א-ה משעה 08:30-14:00.
פגישה אישית יש לתאם מראש
דוא"ל: kelah@014.net.il

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 והחזרים, כמתחייב מהסכם השכר הקיבוצי.

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 הלו 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, כוונות ופרמיה מועברות לקרן פנסיה צוברת (5% עובד/12% מעביד), כשההפרשות בגין החרז הוצאות ותשלומים אחרים, שאינם פנסיוניים, ממשיכות להיות מועברות לקופת גמל עו"ס. מנכ"ל עו"ס חברה לניהול קופות גמל בע"מ - עו"ד תמיר סלע. עו"ס מומחה צפרא דוויק - יו"ר הדירקטוריון לשאלות ובירורים ניתן לפנות לטל' 03-7706082

תנאי פנסיה מיוחדים לציבור העובדות והעובדים הסוציאליים

עובדות החברות באיגוד העובדים הסוציאליים זכאיות להטבות בתכנית הפנסיה "מבטחים החדשה". דמי הניהול במסלול זה



הם 0.9% על ההפקדות, ו-0.19% על הצבירה.

בקרן הפנסיה המשלימה "מבטחים החדשה פלוס" ייגבו דמי ניהול בשיעור של 0% על ההפקדות, ו-0.63% על הצבירה.

הטבות לבני משפחה: בני משפחה מדרגה ראשונה של עו"ס זכאים להצטרף גם הם להסדר ולקבל את ההטבות, אן לא חל עליהם הסדר אחר במנורה מבטחים.

מפרט שירות ייחודי: העובדים המיוצגים יזכו לשירות מקיף וייחודי, באמצעות מערך השירות המתקדם של מנורה מבטחים פנסיה וגמל, במגוון ערוצי שירות ובפריסה ארצית.

אזור	שם הנציג	טלפון	מייל
ארצי	טובה צרפתי	054-6669298	ttova@newmivt.co.il
חיפה	עופר זיתוני	054-6669345	zeitounio@newmivt.co.il
חיפה	מיכאל קניטר	050-4049281	kniterm@newmivt.co.il
ירושלים	איתי נגר - עובדי מדינה	050-4049276	nagarn@newmivt.co.il
ירושלים	יצחק אסודרי	050-4049314	essoudryi@newmivt.co.il
שפלה	אילן כרמי	050-4049299	karmii@newmivt.co.il
תל אביב	רון גולן	050-4049265	rong@newmivt.co.il
תל אביב	אודליה ארוני	050-4049299	toresso@newmivt.co.il

“ביחד בשבילך” - מועדון הצרכנות של חברי ההסתדרות



כל חברי וחברות האיגוד זכאים להצטרף למועדון הצרכנות “ביחד בשבילך” המיועד לכל חברי ההסתדרות, ומעניק מבצעים והטבות בשלל תחומים. ההצטרפות למועדון היא ללא תשלום לחברים ודורשת הרשמה באתר בלבד - www.hist.org.il. לאחר ההרשמה תקבלו בדואר את כרטיס החבר במועדון.

במקרה שנתקלת בבעיות בהתחברות לאתר המועדון או במימוש הטבות באתר, ניתן לפנות למוקדים הבאים :

- בירור חברות במשרדי האיגוד - 03-692118
- מוקד המועדון לפתרון בעיות טכניות / הזמנות וכו' - 03-3725100

מועדון הוט



ההצטרפות למועדון הוט הינה חינם לחברי/ות איגוד העובדים הסוציאליים. החברות במועדון מתבצעת באמצעות כרטיס אשראי של חברת ישראלכרט בלבד, ישראלכרט-הוט המונפק לחברי המועדון ללא עלות דמי כרטיס.

להצטרפות - www.hot.co.il

מחוזות האיגוד עומדים לשירותכם בכל שאלה

מחוז תל אביב והמרכז

יו"ר המחוז -
עו"ס אריה אהרן

03-6921252

arie@socialwork.org.il

מחוז ירושלים והסביבה

יו"ר המחוז -
עו"ס ציפי בר

02-6207256

02-6233839

tsipi@socialwork.org.il

מחוז ב"ש והסביבה

יו"ר המחוז -
עו"ס אריאלה סדון

08-6463038

08-6450020

asadon@histadrut.org.il

מחוז חיפה והצפון

יו"ר המחוז -
עו"ס ששון גמליאל

04-8610148

04-8610222

sasson@socialwork.org.il

המשרד הראשי

טלפון:

03-6921180

פקס:

03-6921148

office@socailwork.org.il

חטיבת השירותים המופרטים

מזכיר איגוד מקצועי -
רועי פרלמן

03-6921180

roip@histadrut.org.il



www.socialwork.org.il

