



נוהל תמיכה רגשית לעובדים סוציאליים ומטפלים בשירות הציבורי

וי אלול תשפ"ד

9/9/2024

לכבוד: חשבים וסגני חשבים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
סמנכ"לים להון אנושי ומנהל במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
מנהלים אדמיניסטרטיביים בבתי החולים הממשלתיים
מנהלי יחידות השכר במשרדי הממשלה, ביחידות הסמך, במערכת הבריאות, הביטחון והחוץ
מנהלי משאבי אנוש במשרדי הממשלה, ביחידות הסמך, במערכת הבריאות, הביטחון והחוץ
הממונים על הרווחה במשרדי הממשלה ביחידות הסמך, במערכת הבריאות, הביטחון והחוץ

הוראת שעה - נוהל תמיכה רגשית לאוכלוסיית המסייעים בשירות הציבורי

1. מבוא

- 1.1. מלחמת "חרבות ברזל" העמידה את מדינת ישראל בפני אירוע חירום שדרש מאוכלוסיית המסייעים¹ לפעול לטובת מתן שירותים שונים לאזרחי מדינת ישראל. מצב זה הדגיש את הצורך בחיזוק החוסן האישי של המסייעים במטרה למנוע טראומטיזציה משנית ולהבטיח המשך תפקוד הכרחי.
- 1.2. עובדי מדינה רבים נרתמו לתפקידי סיוע במהלך המלחמה, ורבים מהם נדרשים להמשיך בכך גם כיום וידרשו גם בעתיד, תוך התמודדות עם חוויות קשות שחוו ו/או נחשפו להן במהלך הענקת הסיוע לאוכלוסייה הנפגעת.
- 1.3. התמודדות עם מצבים אלו דורשים משאבים אישיים רבים, וכן מערכת תומכת אשר שואפת להבטיח רציפות תפקודית של המסייעים, הן לטובתם האישית והן לטובת המשימות עליהן הם אמונים. נוהל זה נועד להנחות את הגורמים הרלוונטיים במשרדי הממשלה ויחידות הסמך, מערכת הבריאות ומערכת הביטחון והחוץ (להלן "משרדי הממשלה" או "המשרד") בנושא מדיניות תמיכה רגשית עבור המסייעים.
- 1.4. חטיבת השכר, תנאי שירות וגמלאות באגף החשב הכללי (להלן: "חטיבת השכר"), בשיתוף אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית בנציבות שירות המדינה, הסדירו את המדיניות בנושא כהוראת שעה כמפורט להלן:
 - 1.4.1. הסדרת אוכלוסיית המסייעים הזכאים על פי נוהל זה.
 - 1.4.2. הסדרת זכאות להחזר כספי עבור תמיכה רגשית.

2. זכאות לקבלת הסבסוד לתמיכה רגשית

- 2.1. העובדים שיהיו זכאים לקבלת סבסוד לתמיכה רגשית הם:
 - 2.1.1. מעגל ראשון - אנשי סיוע מקצועיים² ושאינם מקצועיים שהיו חשופים למוות או לסכנת חיים באופן ישיר (כדוגמת מגיבים ראשוניים במשטרה, כבאות והצלה, זק"א ועוד)
 - 2.1.2. מעגל שני - אנשי סיוע אשר חשופים באופן נרחב ואינטנסיבי לאנשים שהיו בסכנת חיים או מוות, או שחוו שכול וטראומה (כדוגמת עובדים סוציאליים, מטפלים, צוותי הוראה, עובדי בתי החולים ועוד).
 - 2.1.3. מעגל שלישי - אנשי סיוע נוספים שלוקחים חלק במתן מענים לאוכלוסייה.
- בכפוף למפורט לעיל, בסמכות סמנכ"ל המשרד (להלן: "האחראי") במשרד, לאחר קבלת המלצת הממונה על הרווחה בארגון, לקבוע אלו עובדים במשרד יהיו זכאים לקבלת הסבסוד, בהתאם למידת הצורך הרגשי ומצבם הנפשי. כמו כן, המשרד רשאי בהתאם לשיקול דעתו להגיש בקשות חריגות לחטיבת השכר להכללת עובדים נוספים שאינם מפורטים במעגל הסיוע.

¹ אוכלוסיית המסייעים מפורטת בסעיף 2.

² מסייעים מקצועיים – עובדים אשר מתוקף תפקידם וכחלק מהכשרתם ממלאים תפקידי סיוע גם בימי שגרה דוגמת אנשי מד"א, איחוד הצלה, או צוותי רווחה ועו"ס בארגונים שונים.



נוהל תמיכה רגשית לעובדים סוציאליים ומטפלים בשירות הציבורי

3. הטיפול

3.1. המשרד יפרט עבור האוכלוסייה הזכאית את הטיפולים המתאימים עבורם וזאת מתוך רשימת הטיפולים המפורטים מטה:

3.1.1. טיפול נפשי קונבנציונלי: זכאות לעד 12 מפגשים אצל מטפל פרטי.

3.1.2. טיפול הבעה ויצירה: זכאות לעד 12 מפגשים בבחירה של סוג אחד בלבד מהאפשרויות:

2.1.2.1 טיפול באמצעות מוסיקה

2.1.2.2 טיפול באמצעות אמנות

2.1.2.3 טיפול באמצעות תנועה

2.1.2.4 טיפול באמצעות בעלי חיים

2.1.2.5 טיפול באמצעות בביבילותרפיה

2.1.2.6 ליווי רוחני

3.1.3. טיפול נפשי אלטרנטיבי: זכאות לעד 12 מפגשים בבחירה של סוג אחד בלבד מהאפשרויות:

אוסטיאופתיה	קאוצ'ינג	ביופידבק	טיפול במים	שיטת אלבאום
דיקור	טוינט	צ'י קונג	שיטת אלכסנדר	הומאופתיה
מיינדפולנס	שיאצו	ווטסו	עיסוי רפואי	רפלקסולוגיה
טאי צ'י	פרחי באך	SE	גינון טיפולי	NLP

4. גובה הסבסוד וזמן היעדרות לטיפול רגשי

4.1. גובה הסבסוד המקסימלי יהיה 290 ש"ח (לא כולל מע"מ) למפגש, דהיינו 3,480 ש"ח (לא כולל מע"מ) לכלל המפגשים.

הסבסוד יינתן לעובד באמצעות **החזר** בתלוש השכר, בהתאם לנוהל המפורט להלן.

4.2. העובדים יהיו זכאים להיעדרות בשכר של עד שתיים לכל טיפול, כל עוד ההיעדרות מתבצעת במסגרת שעות העבודה הרגילות וללא שעות נוספות והחזר הוצאות נסיעה.

4.3. על העובד לדווח "יציאה בתפקיד" במערכת דיווח הנוכחות.

5. יישום

5.1. הממונה על הרווחה יפרסם הודעת זכאות לתמיכה רגשית בפורטל האישי לכלל עובדי המשרד כחלק ממדיניות הנגשת זכויות.

5.2. עובדים המעוניינים במימוש ההטבה, יגישו את טופס הבקשה (נספח א') דרך פורטל לעובד – מערכת פניות רווחה.

5.3. הממונה על הרווחה יבחן את הבקשות, עובדים אשר יעמדו בקריטריונים, יפגשו עם הממונה על הרווחה לצורך הכרות ואיסוף מידע לכתובת חוות דעת בדבר אישור הבקשה.

5.4. האחראי במשרד, לאחר קבלת המלצת הממונה על הרווחה בארגון יחליט מי מהעובדים יהיה זכאי לקבלת הסבסוד, בהתאם למגבלות תקציב.

5.5. עובד אשר יאושר לו הסבסוד, יבחר את המטפל וישלם מכספו עבור הטיפול.

5.6. על העובד למלא את הטופס הדיגיטלי ולצרף קבלה³ על התשלום ואישור השתתפות במפגשים.

5.7. במהלך השנה, על ממונה הרווחה לטפל בהחזרים שיוגשו. המועד האחרון להגשת החזרים יהיה בסוף דצמבר.

5.8. בסיום כל חודש, עם אישור הבקשות, על הממונים על הרווחה להפיק דו"ח אקסל ממיצוי זכויות עם רשומות המסומנות בסטטוס "הועבר לטיפול חשב", ולהעבירו לאגף המשכורת במשרד לצורך בדיקה וביצוע החזר הכספי.

5.9. החזר חייב בזקיפת הטבה למס ובגילום מלא על ידי המשרד, באמצעות סמל שכר 4480.

³ על הקבלה להיות על שם העובד, אשר עובר את הטיפולים.



נוהל תמיכה רגשית לעובדים סוציאליים ומטפלים בשירות הציבורי

- 5.10. מודגש כי המשרד לא יישא באחריות על תוצאות הטיפול ואיכותו.
- 5.11. ההחזר יצא מתקציב סל הרווחה ובכפוף למקור תקציבי. תשומת הלב כי לא מדובר בתוספת תקציב לנוהל רווחה – עדכון סל הרווחה 2022 (להלן: "הנוהל") ויש לפעול בהתאם למפורט בסעיף 4 לנוהל המאפשר למשרד להגדיל את סל הרווחה בסך של 800 ₪ לעובד.

עלינו לתרגם כאב למעשים ודמעות
לצמיחה
הרבי מלובביץ'

שווינו הוא על פי מה שאנחנו מוכנים
לשתף עם אחרים
הרב יונתן זקס

בברכה,

אופיר בניהו
מנהל אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית

אלי ביתן
סגן בכיר לחשב הכללי

העתק: פרופ' דניאל הרשקוביץ, נציב שירות המדינה
רו"ח יהלי רוטנברג, החשב הכללי, משרד האוצר
עו"ס תהילה מזרחי, מנהלת תחום בכירה (רווחה), נציבות שירות המדינה
מר מאיר לויתן, מנהל תחום שכר ותנאי שירות, משרד האוצר
גב' לינוי יגן, מפתחת רווחה, אגף בכיר למידה ורווחה ארגונית, נציבות שירות המדינה
הנהלת החשב הכללי
חברי הנהלה נציבות שירות המדינה



נוהל תמיכה רגשית לעובדים סוציאליים ומטפלים בשירות הציבורי

6. נספח א'

טופס בקשה לתמיכה רגשית

* הטופס מנוסח בלשון זכר ומתייחס לשני המינים.

חלק זה ימלא ע"י העובד

לטופס זה חובה לצרף את המסמכים הבאים:

- קבלה: קבלה על תשלום המפגש הטיפולי.
- אישור השתתפות: אישור חתום על ידי המטפל על השתתפות בכלל המפגשים עבורם מבוקש הסבסוד.

פרטי מגיש הבקשה

תאריך הגשת הבקשה: ____/____/____

שם פרטי	שם משפחה	מס' ת"ז	גיל	מצב משפחתי
		ס"ב		<input type="checkbox"/> רווק <input type="checkbox"/> נשוי <input type="checkbox"/> גרוש <input type="checkbox"/> אלמן
		כתובת מייל		
		מס' טלפון נייד		
		מס' טלפון נייח		

נתונים מנהלתיים לגבי העובד

יחידה	אגף	מחוז	תפקיד	ותק במשרד
ותק בשירות בשנים				
חלקיות משרה				
תאריך תחילת עבודה בשירות				
____/____/____				
<input type="checkbox"/> הנני מצהיר כי אני חלק ממעגל 1 / 2 / 3 באוכלוסיית הזכאים לסבסוד (נא לבחור באחד המספרים).				
<input type="checkbox"/> הנני מצהיר ומודע לכך שהמשרד לא לוקח אחריות על תוצאות הטיפול ואיכותו.				

תיאור הצרכים והבקשה לסבסוד

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תאריך ____/____/____ חתימה _____



נוהל תמיכה רגשית לעובדים סוציאליים ומטפלים בשירות הציבורי

חלק זה ימלא ע"י ממונה הרווחה

חוות דעת והמלצת הממונה על הרווחה

שם פרטי ומשפחה של הממונה על הרווחה	חתימת הממונה על הרווחה