

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
תחום רווחה ומינוי מנהלים

03 מרץ 2019

**נוהל מתן התאמות לעובדי הוראה עם מוגבלויות המועסקים ע"י
משרד החינוך במקום העבודה**

א. רקע- חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח- 1998 (להלן- "החוק") קובע כי אסור להפלות אדם עם מוגבלות בשל מוגבלותו בקבלה לעבודה, בתנאי העבודה, בקידום בעבודה, בהכשרה או בהשתלמות מקצועית, בפיטורין ובהטבות ותשלומי פרישה, ובלבד שהאדם כשיר למלא את התפקיד או המשרה הרלבנטיים.

אדם עם מוגבלות הנו אדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים.

כמו כן, על פי החוק, מקום העבודה נדרש לבצע התאמות לצורך שילוב העובד, לרבות התאמת מקום העבודה, הציוד שבו, דרישות התפקיד, שעות העבודה, מבדקי קבלה לעבודה, הכשרה והדרכה, נוהלי עבודה, כל אלו בתנאי שלא מוטל בכך נטל בלתי סביר על המעסיק. עוד עוסק החוק בחובת ייצוג הולם של אנשים עם מוגבלות בשוק התעסוקה, ועל הדרכים לקידום הייצוג ההולם.

עובד הוראה עם מוגבלות כאמור, המציג תעודות מוסמכות המעידות על כך, זכאי לקבל מהמעסיק – משרד החינוך (להלן- המשרד) התאמה סבירה (שאינה מטילה נטל כבד מדי) הנדרשת מחמת מוגבלותו, על מנת לאפשר לו לבצע את תפקידו או לתפקד במקום עבודתו, כאמור בהוראות תקנון שירות המדינה (התקשי"ר) פרק 35.2 (סעיפים 35.21-35.25)).

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
תחום רווחה ומינוי מנהלים

ב. מהי התאמה אליה זכאי עובד הוראה עם המוגבלות?

התאמה היא התוספת, השינוי או האביזר הנדרשים עבור עובד עם מוגבלות מעבר לנדרש לעמיתו, ללא מוגבלות, כדי שיוכל לתפקד באופן יום-יומי במקום העבודה ככלל העובדים. למשל, התאמת מבנה מקום העבודה, הציוד שבו, דרישות התפקיד, שעות עבודה ונוהלי עבודה.

יש להדגיש, כי המשרד מחויב לתת התאמות אשר נחוצות הן בשל המוגבלות, והן בשל דרישות התפקיד. עוד חשוב להדגיש כי, המשרד לא חייב לבצע התאמות אם ההתאמה תפגע במהות התפקיד או הדרישות המהותיות של המשרה (סעיף 35.211 לתקשי"ר).

על עובד המעוניין לקבל התאמה במקום העבודה בשל מוגבלותו להגיש בקשה ולפרט את ההתאמות הדרושות לו, ולבסס את בקשתו באמצעות מסמכים רלבנטיים.

המשרד יספק את ההתאמות רק לאחר שהעובד יסיים את חובתו בהגשת הבקשה. זמן קבלת ההתאמה תלוי בסוג ההתאמה הנדרשת.

ג. תהליך הגשת בקשה למתן התאמה לעובד הוראה עם מוגבלות:

1. **מכתב בקשה מאת עו"ה** – על עובד ההוראה להגיש בקשה בכתב לתחום הרווחה ומינוי מנהלים שבאגף בכיר לכוח אדם בהוראה, לכתובת המייל saritlev@education.gov.il.
הבקשה תוגש באמצעות מנהל המוסד החינוכי שבו מועסק המורה ככל שמדובר בגננת, תוגש הבקשה באמצעות המפקחת.
2. **חוות דעת רפואית** – לבקשה תצורף חוות דעת רפואית של רופא המתמחה בסוג המוגבלות, או של רופא תעסוקתי או אבחון תקף, המעידה על קיומם של שני אלה:
 - מוגבלות כהגדרתה בחוק או מוגבלות אחרת כהגדרתה בסעיף 35.22 בתקשיר.

- היות ההתאמה נדרשת מחמת המוגבלות, על מנת לאפשר לעובד לבצע את תפקידו או לתפקד בעבודה.

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
תחום רווחה ומינוי מנהלים

3. הצהרה - לבקשה תצורף הצהרה **(נספח 1: טופס הצהרה- בקשה להתאמות למקום העבודה)** וכן כתב ויתור סודיות **(נספח 2: כתב ויתור סודיות)** בהן יצהיר עובד ההוראה אם פנה למוסד לביטוח לאומי או לגורם אחר מטעם המדינה או לגורם מבטח, על מנת לקבל סיוע במימון ההתאמה, ואם פנה, האם קיבל סיוע כאמור.

ד. טיפול בבקשה

1. **בדיקת זכאותו של העובד** - זכאותו של העובד להתאמות תיבחן לפי שני התנאים האמורים בסעיף ג' 2. כל בקשה תידון בהתאם למסמכים שנדרשו לעיל. ככל שחוות הדעת שהגיש העובד מצריכה בירור או הבהרות עם ביה"ס, יבוצע הבירור ע"י תחום הרווחה ומינוי מנהלים, לרבות בירור עם הגורם המאבחן/נותן חווה"ד או עם גורמים מקצועיים (מורשי נגישות, מומחים לתחום וכדומה).
יתכן וידרשו מסמכים נוספים מעו"ה לצורך בחינת הבקשה.

2. **אופן הטיפול לפי סוג ההתאמה-**

המשך הטיפול במתן התאמות יעשה בהתאם לסוג ההתאמה הנדרשת:

• עזרים

עזרי ציוד שיאושרו כהתאמה לעובד ההוראה -
תתכן אפשרות לשדרוג הציוד הנדרש (עקב בלאי, מכשיר מתאים שלא היה קיים אז, וכד') לאחר 5 שנים מקבלת עזרים אלו, או ככל שיש החמרה במצבו של עו"ה וההתאמה הקיימת איננה רלוונטית, ויש צורך בהתאמה אחרת. במקרים אלה יש להגיש בקשה מחדש.

עו"ה אשר קיבל התאמה מסוג עזרים, יאשר זאת בטופס קבלת ציוד ממעסיק **(נספח 3: טופס קבלת ציוד ממעסיק)** ויחזיר אלינו את הטופס חתום.

עובד הוראה שמפסיק את עבודתו במשרד – יתבקש להחזיר את הציוד עם תום העסקתו.

• התאמות מבניות

מדינת ישראל
משרד החינוך
אגף בכיר לכח אדם בהוראה
תחום רווחה ומינוי מנהלים

לבקשות להתאמות מבניות יש לפנות למינהל הפיתוח במשרד החינוך. הבקשה תיבחן לפי נהלי המינהל. ניתן להגיש את הבקשה למינהל הפיתוח באמצעותנו.

• **התאמות תנאי העסקה**

בקשות להתאמות שאינן מחייבות רכישת עזרים או התאמות מבניות, יש להגיש אלינו כמפורט בסעיף ג' 1. הבקשות יבחנו עם הפיקוח ומנהל המוסד החינוכי או כל גורם אחר הרלוונטי לבקשה.

• **תמלול או תרגום שפת סימנים**

ככל שמתבקשת התאמה מהסוג האמור לעובד ההוראה, על מנהל בית הספר לשלוח אלינו בתחילת שנה"ל, בנוסף לנדרש בסעיף ג', פירוט של מספר וסך השעות הנדרשות לכל פעילות או השתלמות, וכן לציין תאריכים, מקום, שעות הפעילות וסוג הפעילות. למשל, להנגשת יום עיון, יש לציין מועד, מקום, שעות יום העיון, מספר העו"ה הזקוקים להתאמה ואיזו (תרגום שפת סימנים / תמלול).

3. עדכון עובד ההוראה לאחר קבלת החלטה:

לעובד ההוראה תישלח הודעה על אישור הבקשה או דחייתה.

המשרד רשאי לדחות בקשה להתאמות באופן מלא או חלקי לפי העניין, אם ובמידה ומתקיים אחד מאלה:

- קיים מענה מלא או חלקי על פי הסדר מכוח חוק הביטוח הלאומי או ממקור אחר

- ההתאמה או חלק ממנה אינה סבירה ו/או מטילה נטל כבד מידי על המשרד.

4. הגשת ערעורים:

עו"ה שבקשתו נדחתה באופן מלא או חלקי, רשאי להגיש ערר לגב' שרית לוי ארבל, ממונה על הרווחה ומינוי מנהלים.