

5. מועדון מופ"ת (מועשר פלוס תזונתי)

5.1 אוכלוסיית היעד:

זקן הסובל מתזונה לקויה, עצמאי או מוגבל חלקית שאינו זקוק להשגחה ולווי צמוד והכנסתו עד 33 נ"ז לנפש לחודש ולו אחד מהמאפיינים הבאים:

- זקן ללא עורף ותמיכה משפחתית
- זקן הסובל מבדידות
- זקן זכאי חוק סיעוד ברמת התלות הנמוכה יוכל להתקבל למועדון במידה ולא מתאפשר לשלבו במרכז היום הקרוב ברשות ובמידה ויאושר ע"י הועדה להלן שהוא יכול להשתלב במועדון מופת מבחינת מצבו התפקודי ובהתייחס לרמת העצמאות שלו.
- התאמת החבר למועדון תבחן על פי הנחיית ההפעלה במועדונים חברתיים לעיל סעיף 3.4

5.2 נוהל קבלה למועדון

תוקם ועדת קבלה למועדון הכוללת ע"י נציג מחלקה/תחום זקנה, רכו מועדון, נציג גוף מפעיל. הועדה תראיין ותבחן את התאמת המועמד על פי הקריטריונים של אוכלוסיית היעד ותחליט על קבלתו/דחייתו למסגרת. נספח ו' "טופס החלטה לקבלת זקן למועדון מופ"ת (ועדת קבלה).

5.3 המטרות:

- א. המטרות המצוינות בסעיף 3.2 לעיל ובנוסף:
- ב. הבטחת תזונה לזקן.
- ג. הנגשת השירות לאוכלוסייה המתקשה להגיע בכוחות עצמה.
- ד. הרחבת והעשרת שירותי פנאי.
- ה. מענה משמעותי לבדידות מתמשכת

5.4 אמות מידה

- רשויות מקומיות בהן גרים לפחות 200 זקנים.

- מספר מבקרי המועדון לא יפחת מ- 30 למועדון אשר יבקר בו בכל אחד מימי הפעילות.
- מבנה קיים מותאם בכפוף 3.3 לעיל.

5.5 עדיפות

- (1) אין ברשות המקומית מרכז יום לזקן
- (2) רשות מקומית באשכול חברתי כלכלי 1-6
- (3) רשויות מקומיות באשכול 7-10 בשכונות בהן רוב האוכלוסייה חי מקצבאות וגמלאות.

5.6 זמני הפעלת המועדון

המועדון המועשר יפעל 3 ימים בשבוע בימים לסרוגין (לדוגמא: א', ג', ה') בשעות 8.00 - 13:00. רשות מקומית המעוניינת להפעיל את המועדון בשעות אחרות תפנה למפקח המחוזי של השרות לזקן בכתב ותנמק את בקשתה.

5.7 סל השירותים

- פעילות חברתית מגוונת: לפחות שתי פעילויות ביום שיינתנו ע"י איש מקצוע המומחה בתחום ההפעלה בשכר או בהתנדבות.
- טיולים - לא יתקיימו על חשבון פעילות משמעותית קבועה ומשותפת.
- ארוחת בוקר קלה.
- ארוחת צהריים חמה מלאה ומכבדת שתוגש במועדון סביב שולחנות אכילה ובכלי אוכל אסתטיים.
- המזון יוגש לפי כללי תברואה מקובלים ובאחריות הגורם המפעיל.
- הסעות למועדון וממנו ברכב המותאם לצרכי הזקנים ובאחריות הגוף המפעיל

5.8 כח אדם

רכז מועדון בהיקף של חצי משרה. וכפי שמופיע במועדונים חברתיים.

תפקיד הרכז

- (1) הרכז יהיה אחראי ונוכח בכל שעות הפעילות במועדון, כולל פתיחת וסגירת המועדון ואחראי להפעלת כל מרכיבי סל השירותים.

(2) הרכז יהיה בעל יכולת להפעיל ולהעשיר את פעילות המועדון בתחום החברתי הכללי.

(3) הרכז ישמור על קשר אישי עם כל אחד מחברי המועדון בשוטף וידרוש בשלומם, כאשר נעדרו מהמועדון, על מנת לברר מצבם ולבדוק צורך בעזרה.

(4) הרכז יהיה בקשר עם עו"ס במחלקה לשירותים חברתיים וידווח על אירועים ומצבים חריגים במסגרת המועדון ושל חברי המועדון גם מחוץ למסגרת המועדון, באשר יש מידע על כך.

(5) הרכז ידווח בדו"ח כתוב לועדת ההיגוי המקומית על התנהלות המועדון ברבעון החולף וייתחס לכל מרכיבי הסל ולבעיות שהתעוררו בהפעלת המועדון.

תפקיד עובד מטבח

מסייע בזמן הגשת האוכל לזקנים, בהיקף של 9 שעות חודשיות.

5.9 מבנה והצטיידות מופ"ת

מבנה של מועדון חברתי, המותאם לזקנים, וכולל מטבחון עם אמצעי חימום מזון, בהמשך לאמות המידה בסעיף 3.3 להוראה זו.

5.10 נוהל הגשת ואישור הבקשות

תוגש בקשה ע"י הרשות המעוניינת על טופס בקשה נספח ז' למפקח המחוזי, אשר יבחן את הבקשה וימליץ למפקחת הארצית על הקהילה בשירות לזקן. המפקח/ת הארצית י/תבחן את כל הבקשות ועל פי העדיפויות תוציא אישורים למחלקות לשירותים חברתיים עם הנחיות לפתיחת מסגרת ודיווח על המושמים.

5.11 נוהל הפעלת וניהול התכנית

א. ועדת היגוי מקומית

- הפעלת התכנית תלויה ע"י ועדת היגוי מקומית, שתורכב ממנהל מדור לזקן מהמשי"ח ו/או עו"ס מטעמו, מרכז/ת המועדון, נציג הגוף המפעיל מלבד רכז המועדון(עמותה), ונציגים(לפחות שניים) מחברי המועדון. המפקח המחוזי יהי נוכח מדי פעם בדיוני הועדה על פי שיקולו.
- הועדה תתכנס כל רבעון

תפקידי הועדה:

- קביעת ומעקב אחר כל אחד ממרכיבי סל השירותים:
- א) התייחסות ומעקב בנושא ההזנה
 - ב) בניית תכנית לפעילות החברתית של המועדון ומעקב אחרי איכותה, התאמתה והתנהלותה
 - ג) התייחסות ומעקב על תחום ההסעות והתנהלותן

בכל ישיבה של ועדת היגוי ירשם פרוטוקול אשר עותק ממנו יועבר למפקחת הארצית קהילה בשירות לזקן.

ב. ועדת היגוי ארצית

- 1) הועדה תכלול: מפקחי השירות לזקן המפקחים על התכנית, נציגי רשויות המפעילות תכנית זו, נציגי עמותות מפעילות, נציגים של רכזי מועדונים.
- 2) הועדה תתייחס למכלול הנושאים הרלוונטיים לתכנית, תצביע על בעיות מהותיות ותחזק את ההבנות המקצועיות המרכזיות להפעלת התכנית ולהשגת מטרותיה.

6. השתתפות הזקן

השתתפות הזקן תהיה כדלקמן:

6.1 במועדון חברתי יגבה סכום שלא יפחת מ 1/8 נקודת זיכוי לחודש. ההשתתפות אינה מופחתת מתקציב המשרד.

6.2 מועדון המפעיל תכנית העשרה יגבה סכום לא פחות מ 1/6 נקודת זיכוי לחודש. ההשתתפות אינה מופחתת מתקציב המשרד.

6.3 במועדון מועשר תגבה השתתפות של 30 ש"ח לחודש, כחלק מהתעריף.

6.3 במועדון מופיית תגבה השתתפות של 45 ש"ח לחודש, כחלק מהתעריף.

6.4 זקנים חברי קהילה תומכת

זקנים יתקבלו בכל אחד מהמועדונים והתוכניות בתנאי השתתפות עצמית מוזלים, שיקבעו בתאום בין הגורמים המפעילים של המסגרות.

7. דיווח

7.1 מועדונים חברתיים

א. אחת לשנה תדווח הרשות המקומית, עד לתחילת חודש אוקטובר של אותה השנה, למפקח המחוזי של השירות לזקן על גבי "דו"ח פרופיל מועדונים חברתיים" (נספח ח'). הדיווח יועבר למפקח המחוזי בשני עותקים. עותק אחד יעביר המפקח, מאושר על ידו, למפקח הארצי על המועדונים בקהילה.

ב. הדיווח החודשי על הוצאות ותקבולים יהיה ב"טופס הוצאות בחודש " (ט"ז 17), כמפורט בהוראה 1.18 בתע"ס.

7.2 תוכניות העשרה

א. הדיווח ייעשה פעמיים בשנה: לאחר שני חודשי הפעלה ולקראת סיום

"תכנית ההעשרה" במועדון; תדווח הרשות המקומית על גבי טופס "דיווח תכנית העשרה במועדונים" (נספח ט') על הפעילות שהייתה ולא יאוחר מתחילת חודש אוקטובר בכל שנה. הדיווח יועבר למפקח המחוזי בשני עותקים. עותק אחד יעביר המפקח, מאושר על ידו, למפקח הארצי על המועדונים בקהילה.

ב. דיווח כספי יוגש על טופס "דו"ח הוצאות ביצוע לחודש ... (ט"ז 17), ויכלול את מספר חברי המועדון, ואת פירוט הפעילות החברתית-העשרתית.

7.3 מועדון מועשר

הדיווח עבור כל זקן במועדון יעשה בהתאם לנוהל מסגרת סמל תעריף 7023.

7.4 מועדון מופ"ת

הדיווח עבור כל זקן במועדון יעשה בהתאם לנוהל מסגרת סמל תעריף 7021.

8. מימון

המימון יהיה על פי התקציב המאושר ולפי הסיווג כדלקמן:

8.1 מועדונים חברתיים

המימון להפעלת מועדון חברתי יהיה מהתקנה התקציבית "מועדונים לזקנים" - 23.10.43.43.0.

8.2 תוכניות העשרה

א. המימון להפעלת תוכניות העשרה במועדונים יהיה מהתקנה התקציבית "העשרה במועדונים" 10.43.43.1

ב. המימון להפעלת תוכניות העשרה במועדוני עולים יהיה מתקנה תקציבית "מועדון לעולים - העשרה" 10.43.44.8

8.3 מועדון מועשר

המימון להפעלת המועדון המועשר יהיה מהתקנה התקציבית "מועדונים מועשרים" 10.43.41.2

8.4 המימון למועדון מופ"ת יהיה מהתקנה התקציבית "השתתפות בשירותים קהילתיים - מרכזי יום ומועדונים לקשיש" 10.43.41.
גובה התעריף מפורסם בנספח " להוראה זו בחוברת התעריפים ומתעדכנת מעת לעת.

8.5 שיפוץ וציוד מועדונים לזקנים

המימון לשיפוץ וציוד מועדונים יהיה כמפורט בתקנה התקציבית "תמיכה בשיפוצים והצטיידות - מועדונים לקשיש" 23.12.09.01.

9. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יודא יישום הוראה זו באמצעות מפקחיו ועובדי האגף לביקורת פנימית.

יוסי סילמן
המנהל הכללי

שירותי תעסוקה מקדמת לאנשים עם מוגבלות

5.18

1. כללי

- 1.1 הוראה זו מבטלת את ההוראה מיום 17/11/97.
- 1.2 מפעלים מקדמי תעסוקה הוקמו במטרה לאפשר שיקום באמצעות תעסוקה עבור אנשים עם מוגבלות אשר נמצאים בשלב בו אינם מסוגלים להשתלב בעולם התעסוקה בשוק הפתוח. מפעלים מקדמי תעסוקה משמשים לרוב בתור קבלני משנה לייצור, יזמות עסקית והפעלת קווי ייצור עצמאיים. המפעלים מהווים חלק מרצף של שירותי שיקום מקצועי תעסוקתי והם אמורים לעמוד במספר יעדים:
- 1.2.1 מקום תעסוקה זמני עד כמה שניתן לאלו שאינם מסוגלים להתמודד עם דרישות השוק הפתוח התחרותי.
- 1.2.2 תהליך שיקומי אשר מטרתו פיתוח מיומנות תעסוקתית, אימון והכנה למעבר לעבודה בשוק הפתוח.
- 1.2.3 הזדמנות לטיפוח מיומנויות בינאישיות וקהילתיות.
- 1.3 הוראה זו באה להסדיר מתן שירותי תעסוקה מקדמת לאוכלוסייה, באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים ומהווה חלק מרצף השירותים.
- 1.4 כל האמור בהוראה זו כפוף לתנאים אשר יקבעו במכרז אותו יפרסם המשרד לצורך הפעלת השירות.

2. הגדרות

- 2.1 נכות גופנית - קשיי תפקוד בתחום המוטורי כתוצאה ממחלה כרונית, קטיעה פגיעת ראש, פגיעת עמוד שדרה וכו'.
- 2.2 נכות חושית - קשיי תפקוד בתחומים מרכזיים כגון: תקשורת, נייחות, וניהול חיי היום יום כתוצאה מתרשות ו/או עיוורון. ו/או עיוורון כל ליקוי בריאותי הגורם לפגיעה בלתי הפיכה שאירעה לאדם מלידה ועד גיל 18.
- 2.3 נכות התפתחותית - כל ליקוי בריאותי הגורם לפגיעה בלתי הפיכה שאירעה לאדם מלידה ועד גיל 18. כתוצאה מפגיעה זו עלולים להופיע קשיי תפקוד בתחום המוטורי, ו/או החושי ו/או החברתי, ו/או הרגשי, ו/או ההתנהגותי.
- 2.4 מפעל מקדם תעסוקה - מסגרת שיקומית הנותנת שירותי תעסוקה שיקום והכשרה, ומופעלת על ידי ארגון מפעיל שזכה במכרז של המשרד או על ידי הרשות המקומית.
- 2.5 גמול ביצוע עבודה - התגמול הכספי יינתן לכל מקבל שירות בגין עבודתו, התשלום נובע מתפוקתו ומתשלום המתקבל עבור מוצרים המיוצרים במפעל.

2.6 סובסידיה – זכאות לקבלת תגמול כספי, המהווה השלמת תשלום למקבלי גמול ביצוע עבודה.

2.7 העסקה כחוק – המפעל יפעל לקדם העסקה ישירה בתנאי שכר בהתאם לחוק.

3. אוכלוסיית יעד

3.1 אנשים בגילאי 18-67 המוכרים על ידי ביטוח לאומי עם נכות מעל 40%, ושיכולת עבודתם אינה תואמת בשלב זה את דרישות העסקה בשוק הפתוח, לרבות תעסוקה נתמכת ועל כן מתאימים למפעל מקדם תעסוקה.

3.2 אוכלוסיית ותיקים ממשיכים בגיל 67 ומעלה המסוגלים להמשיך לעבוד במפעל מקדם תעסוקה בהתאם להחלטת ההנהלה ובכפוף לתכנית מותאמת.

4. מטרות

4.1 פיתוח מסוגלות תעסוקתית מותאמת לדרישות שוק העבודה.

4.2 שיפור ברמת ההכנסה.

5. תנאים להקמת מפעל מקדם תעסוקה מקומי/אזורי

5.1 לפחות 50 מועמדים העונים על אוכלוסיית היעד.

5.2 אוכלוסיית אזרחים ותיקים עם מוגבלות במפעל לא תעלה על 10% מכלל מקבלי השירות במפעל וישולבו בתכנית מיוחדת.

5.3 מבנה פיזי המתאים ועונה לחוק התכנון והבנייה והנגישות.

5.4 מדיניות השירות היא לעודד מפעל המספק עבודה על פי חוק.

5.5 על המפעל לקלוט מקבלי שירות מהאזור עד 30% מכלל התפוסה במקום. זכויות אנשים עם מוגבלויות המועסקים כמשתקמים (הוראת שעה) תשס"ז 2007, תקנות שכר מינימום (שכר מינימום מותאם לעובד עם מוגבלות בעל יכולת עבודה מופחתת) תשס"ב-2002.

6. הפעלת מפעל מקדם התעסוקה

על המפעל לתכנן את תהליכי הייצור ולהביא בחשבון שיקולים שונים כגון סוג העבודה, יכולות מקבל השירות, בניית עמדות עבודה, ציוד ומכונות תואמות. על מנת להגיע לתוצאות מיטיבות בתהליך הייצור, ולפיתוח מסלול לקידום מערך התעסוקה, תערך הערכה מחודשת בפרקי זמן מוגדרים כפי שיפורטו בהמשך. במהלך שהותו במפעל תספק יחידת התעסוקה למקבל השירות סביבת עבודה נורמטיבית ככל האפשר, בדומה לשוק הפתוח תוך מיצוי מקסימאלי של יכולותיו של מקבל השירות, נידו תוך מפעלי והחוצה ממנו, תוך חתירה מתמדת לאיזון כלכלי של המפעל.

ספר נהלים – הניהול השוטף של המפעל מפורט בספר נהלים אשר מצוי בכל מפעל, ומחייב עבודה על פי הנהלים המצויים בו. קישור לספר מפעל.

6.1 כח אדם

מפעל מקדם תעסוקה תעריף יחידת הכשרה	מפעל מקדם תעסוקה תעריף נכים פיזיים קשים	מפעל מקדם תעסוקה רגיל	קטגוריה
3746	אין	3712	תעריף פרטי
3745	3802	3701	תעריף ציבורי
10	50	50	מספר אנשים למודל
			תיאור משרה
0.20	1.00	1.00	מנהל
0.30	1.50	1.50	מדריך
0.28	0.15	0.15	עובד סוציאלי
0.28	0.15	0.15	מרפא בעיסוק
0.04	0.20	0.20	רכז שיווק
	2.00		מטפל סיעודי
0.1	0.5	0.5	אדמיניסטרציה

6.1.1 מנהל המפעל -

אחראי לניהול השוטף של כל הפעילויות, הצוות ומקבלי השירות במפעל המקדם תעסוקה לרבות תהליכי הייצור והשיקום. בעל השכלה בתחום הייצור, רקע טכני, יכולת הדרכה ויכולת עבודה עם האוכלוסייה.

6.1.2 מדריך שיקומי ביחידת התעסוקה -

אחראי על יישום תכניות הייצור ותוכניות השיקום בקווי יצור מסוימים או במחלקות מסוימות כפי שהוטל עליו על ידי מנהל המפעל, בוגר 12 שנות לימוד בעל רקע טכני, יכולת הדרכה, ויכולת עבודה עם האוכלוסייה.

6.1.3 עובדת סוציאלית -

מנהלת את השרות הסוציאלי-שיקומי-תעסוקתי במפעל ואחראית על תכנית טיפול שיקומית של מקבל השירות נמצאת בקשר שוטף עם כל הגורמים הטיפוליים. בעל תואר אקדמי בעבודה סוציאלית ורשום בפנקס העובדים הסוציאליים.

6.1.4 מרפא בעיסוק -

עוסק בנגישות והתאמת מסלולי ייצור והיבטים תפקודיים של תכונות שיקום ומסוגלות תעסוקתית. בעל תואר אקדמי בריפוי ועיסוק ורישיון מקצועי ממשד הבריאות.

6.1.5 איש שיווק -

בעל תואר מתחום הכלכלה או מנהל עסקים, שתפקידו לעסוק בפיתוח מודלים כלכליים מגוונים כגון: עבודות, קווי ייצור במטרה לקדם את הכנסות המפעל.

6.2 מבנה הפיזי -

המפעל ימוקם במקום המאפשר גישה נוחה הנגיש לאמצעי תחבורה, המפעל חייב לעמוד בתקנות חוק הבנייה והתכנון תשמ"ח (1980) נספח א' העוסק בנגישות והתאמה של מבני ציבור לצרכים של אנשים עם מוגבלויות, שטח אולם העבודה במפעל יחושב לפי 4 מטר מרובע לאדם, יש להקצות חדר לצוות השיקומי הכולל מחשב ועמדת עבודה.

6.3 זמני הפעלה -

המסגרת פועלת 5 ימים בשבוע 7 שעות עבודה ולא פחות מ-5 שעות ביום.

המסגרת יכולה לפעול בשתי משמרות.

6.4 סל שירותים -

6.4.1 אספקת תעסוקה -

עבודה במגוון מסלולי יצור, התאמת עמדות עבודה, קידום תעסוקתי.

6.4.2 הזנה -

המפעל יספק ארוחת צהריים חמה עבור מקבלי השירות העומדת בנהלי המשרד בחדר אוכל אשר הוכשר לצורך זה. הוראה זו אינה תקפה במפעל המעסיק ביחסי עבודה כחוק.

6.4.3 תכנית טיפול וקידום אישית -

התכנית כוללת הערכת מסוגלות תעסוקתית, הערכה פסיכוסוציאלית, הדרכה בסביבת העבודה – ואבחון יכולות והתאמה, שיחות פרטניות וקבוצתיות על ידי צוות השיקום עו"ס מרפאה בעיסוק במפעל, כמפורט בספר מפעל.

6.4.4 תיק מקבל שירות -

קובץ ממוחשב של כל המסמכים והדוחות המתעד את מהלך הטיפול של מקבל השירות.

6.4.5 יחידת הכשרה -

יחידת מעבר בתוך המפעל אשר השהות בה נמשכת 6 חודשים (עד שנה באישור הפיקוח). מטרתה הכנת מקבל השירות ליציאה לתעסוקה נתמכת בשוק הפתוח.

6.4.6 תגמול כספי / שכר -

השאיפה היא לשלם במפעל על פי חוק, ככל שזה לא מתאפשר ישולם למקבל השירות גביע – גמול ביצוע עבודה, אשר יינתן על סמך חלוקת הכנסות המפעל, וכן תשלום סובסידיה - השלמת תשלום כספי למקבלי גמול ביצוע עבודה.

7.1 ועדת היגוי -

במפעל מקדם תעסוקה תפעל ועדת היגוי אשר תגבש את מדיניות המפעל בכפוף למדיניות המשרד ותעסוק בנושאים כגון פיתוח משאבי המפעל ומקבל השירות, יצירת שיתופי פעולה עם גורמים מעורבים ויוזמות חדשות, הוועדה תעקוב אחר הניהול השוטף של המפעל וועדת ההיגוי תתכנס לפחות אחת לשנה. יושב ראש הוועדה יהיה מנהל מחלקה לשירותים חברתיים או נציג מטעמו.

הרכב ועדת ההיגוי

- מנהל נציג המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית או נציגו – יושב ראש.
- מנהל המפעל.
- נציג הגורם המפעיל.
- כל גורם רלוונטי אחר לפי הצורך.
- מפקח מחוזי.

7.2 ועדת קבלה

ועדת הקבלה תתכנס לצורך דיון בקבלתו של מקבל השירות למפעל לאחר הפניה מהלשכה לשירותים חברתיים ולאחר שבוצע ריאיון תעסוקתי.

הרכב ועדת הקבלה

- מקבל השירות /או נציג משפחה.
- עובד סוציאלי המפעל.
- נציג המחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית.
- נציג הגורם המפעיל בעת הצורך.
- כל גורם רלוונטי אחר לפי הצורך.

8. תהליך הקליטה ושיטת העבודה במפעל קליטת מקבל השירות במפעל:

8.1 קליטת מקבל השירות במפעל:

לאחר שנמצא מתאים בוועדת הקבלה ייקלט במפעל ויצגי את המסמכים כדלקמן:

- טופס ראיון תעסוקתי (אינטייק) במערכת הממוחשבת -חובה
- פרוטוקול ועדה רפואית של בטוח לאומי.
- דו"ח סוציאלי (ראה נספח)
- אישור מרופא תעסוקתי על כשירות לעבוד במסגרת המפעל המקדם.
- אבחון תעסוקתי - במידה וקיים.
- דו"ח תפקודי ממסגרת קודמת.
- צו מינוי אפוטרופוס (אם קיים אפוטרופוס)
- צילום תעודת זהות.

8.2 הערכה ומעקב

עבור כל מקבל שירות הנמצא במפעל מקדם תעסוקה יפתח תיק אישי ממוחשב. תיק זה יכיל מידע אישי ומעקב שוטף אחר תהליך השיקום. כמו כן התיק יכלול בדיקת מסוגלות תעסוקתית והערכה פסיכוסוציאלית.

- **הערכת מסוגלות תעסוקתית** - בדיקת מסוגלות תעסוקתית משקפת את מסוגלותו של מקבל השירות בתחום העבודה.
- **הערכה פסיכו סוציאלית** משקפת את מצבו האישי, המשפחתי והחברתי של מקבל השירות על ציר הזמן.
- **בניית תכנית קידום** - עבור מקבלי שירות שיבחרו תיבנה על ידי צוות השיקום תכנית קידום הנגזרת מתוצאות בדיקת המסוגלות התעסוקתית וההערכה פסיכוסוציאלית. והקניית מיומנויות ביצוע
- **יחידת הכשרה** - שירות הניתן בתוך המפעל, מופעל על ידי צוות שיקום ייעודי (עובד סוציאלי ומרפאה בעיסוק) ומשמש כיחידת מעבר מהמפעל לעבודה בשוק הפתוח. מקבל שירות הנמצא ביחידת ההכשרה יקבל תשומות שיקומיות מוגברות הכוללות תכנית קידום אישית ועבודה קבוצתית המכוונת למעבר לעבודה בשוק הפתוח. משך יחידת ההכשרה הינו עד 6 חודשים. בכפוף לאישור הפיקוח תתאפשר הארכה לחצי שנה נוספת.
- **תיק מקבל שירות** – מעקב התקדמות באמצעות כלי זה.

8.3 תחום הייצור - הפעלת יחידת התעסוקה

יחידת התעסוקה תספק סביבת עבודה נורמטיבית ככל האפשר, בדומה לשוק הפתוח תוך מיצוי מקסימאלי של יכולותיו של מקבל השירות, נIOD תוך מפעלי והחוצה ממנו, תוך חתירה מתמדת לאיזון כלכלי של המפעל המקדם. המפעל יתחייב לספק שירות לספק העבודה ברמת איכות נאותה, עמידה בדרישות תוך עמידה בלוח זמנים והתאמת העבודה למקבלי שירות. **יובהר כי התשלום למקבלי השירות ביחידת תעסוקה יהיה זהה למשולם במפעל.**

מעריך התעסוקה יכלול :

- מערכת הערכה לאבחון יכולות והתאמות נדרשות.
- עבודה במגוון מסלולי ייצור.
- פיתוח מסוגלות תעסוקתית להכנה להשתלבות בשוק העבודה התחרותי.

8.4 חוזה

מנהל המפעל יחתים את מקבל השירות על אמנת שירות/חוזה טיפולי המצוי ברשותו בו מפורטים נהלי המקום, החובות והזכויות של שני הצדדים לרבות העובדה כי מקבל השירות שוהה במפעל לצורך קבלת שירותי שיקום תעסוקתיים ללא יחסי עבודה.

9. תקופות הערכה .9

9.1 בתום חצי שנה, צוות המפעל ביחד עם מקבל השירות ומי מטעמו יבצעו הערכת מסוגלות תעסוקתית ופסיכוסוציאלית של מקבל השירות, במטרה להחליט האם להמשיך ביחידת התעסוקה או להעבירו לתכניות המשך.

9.2 בתום שנה תיערך הערכת מסוגלות תעסוקתית ועל פי התאמתו ישתלב מקבל השירות ביחידת ההכשרה אשר תכין אותו ליציאה לעבודה בשוק הפתוח.

9.3 בתום שנה וחצי תיערך ועדה מסכמת בהשתתפות עובד סוציאלי המחלקה לשירותים חברתיים אשר תבחן את המסוגלות התעסוקתית של מקבל השירות. אם נמצא מתאים לעבודה בשוק הפתוח יחל בתהליך הפניה לתעסוקה נתמכת במידת הצורך, כאשר לא נמצא מתאים לעבודה בשוק הפתוח ימשיך לעבוד במפעל מקדם וימשיך בתהליך השיקום.

9.4 בכל שנה תיערך הערכת מסוגלות תעסוקתית לגבי המשך שהותו במפעל.

9.5 מעקב על התקדמות ותיעוד התהליך יתבצע במערכת הממוחשבת.

10. סיום הפעילות במפעל

10.1 סיום הפעילות תוכנן -

עם סיום ההתקשרות יכתב דו"ח כולל של צוות המפעל הכולל: סיכום התהליך השיקומי, פירוט סיבת סיום ההתקשרות, המלצה מנומקת להמשך, הדוח יועבר לעובדת סוציאלית במחלקה לשירותים חברתיים. עותק ישלח למפקחת מחוזית בשירות לשיקום מקצועי תעסוקתי ועותק ישמר בתיק האישי. סיכום הדוח יופיע במערכת הממוחשבת.

10.2 סיום הפעילות לא מתוכנן -

10.2.1 עזיבה מרצון -

כאשר מקבל השירות עוזב מרצונו ואינו מודיע על עזיבתו, באחריות צוות המפעל ליזום עמו קשר, לוודא סיבת סיום ההתקשרות, ולבצע תהליך סיום פעילות הכולל הודעה לעובד סוציאלי המחלקה לשירותים חברתיים.

10.2.2 אירוע חריג אשר הביא להחלטה על סיום התקשרות -

מנהל המפעל יכול לדרוש את עזיבתו הזמנית של מקבל שירות, בתנאי שקיימת סיבה סבירה להחלטה על עזיבה תתקבל במשותף בין מנהל המפעל, עובד סוציאלי המחלקה לשירותים חברתיים והמפקחת המחוזית של השירות לשיקום מקצועי תעסוקתי.

10.2.3 התדרדרות במצב הבריאותי -

עקב הידרדרות במצב בריאותו של מקבל שירות, תינתן לו האפשרות לחזור למפעל, לאחר תהליך קבלה מחודש על ידי עובדת סוציאלית שיקום תעסוקתי ייעודית במחלקה לשירותים חברתיים.

בסיום פעילות לא מתוכנן יעביר מנהל המפעל את שמו של מקבל השרות למרכז לקידום קריירה אשר מפעיל המשרד במטרה לבצע מעקב שוטף אחריו, למעט אם הועבר לתוכנית אחרת של המשרד – דוגמת: עבודה נתמכת ו/או הכשרה מקצועית.

11. דרכי תשלום למקבל השירות במפעל

- 11.1 העסקה על פי חוק.
- 11.2 גמול ביצוע עבודה התנאים לקבלת התגמול הכספי יקבע בהתאם להספק העבודה והנוכחות של מקבל השירות באותו חודש.
- 11.3 סובסידיה ממשלתית - חלק ממקבלי השירות אשר אינם מקבלים שכר כחוק, זכאים לקבל תוספת כספית מהמשרד בהתאם לנוהל על פי התנאים הבאים:
 - 11.3.1 נוכחות רצופה במהלך החודש של לפחות 16 ימים 5 שעות עבודה ביום.
 - 11.3.2 היעדרויות מנומקות, בגין מחלה, חופשה מאושרת וכדומה יילקחו בחשבון כימים לנוכחות רצופה.
 - 11.3.3 גובה המרבי של הסובסידיה יהיה זהה לסכום הגמול ביצוע עבודה ולא יעלה על סכום של 250 ש"ח.
 - 11.3.4 נסיעות יינתנו בהתאם לנוהל ובהתאם לתקנה תקציבית "החזר הוצאות נסיעה למשתקמים" תקנון עובדים סוציאליים 5.11.

12. דיווח

- 12.1 על פי נוהל מסגרות בהתאם למצוין בסעיף 6.1.
- 12.2 על המסגרת למלא דו"ח סבסוד חודשי ונסיעות ולהעבירו לאישור המפקח המחוזי.

13. מימון

- המימון בהתאם לתקציב המאושר ועל פי סיווג כדלקמן:
מימון השהות במפעל תעסוקה מקדמת הינו מתוך תקנה תקציבית רצף תעסוקתי לבעלי מוגבלויות "תעסוקה מוגנת למוגבלים" 23.06:22.01.

14. ביטוח

- על המפעל לבטח את עצמו כחוק בהתאם לחוקי המשרד והרשות המקומית.

15. בקרה

- המשרד יוודא יישום הוראה זו על ידי מפקחי המשרד ועובדי האגף לביקורת פנימית.

ד"ר אביגדור קפלן

המנהל הכללי