

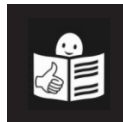
קראסה שרר ««««« רقوقי קעامل



עלאקאט העامل والمُشغّل

أيام الإجازة السنوية

أيام الإجازة المرضية



مستند مبسط ومسهل لغويا

التبسيط اللغوي بفضل:

המכון הישראלי
להנגשה קוגניטיבית
אגודת עמי והקריה האקדמית אונו



ماذا في الكراسة؟

شرح عن الكراسة

3

4

5

6

7

8

• مقدّمة

• كلمات افتتاحية بلغة مبسّطة

• جدول منظمات يمكن أن تساعد في موضوع العمل

• كيف نستعمل الكراسة

• كلمات مهمّة في الكراسة

10

علاقات العامل - المشغل

11

12

• شرح عن "علاقات العامل - المشغل"

• كلمات مهمّة في موضوع: علاقات "العامل المشغل"

13

أيام الإجازة

14

15

16

19

• شرح عن "أيام الإجازة"

• إجازة يأخذها العامل

• العطلة في الأعياد

• كلمات مهمّة في موضوع "أيام الإجازة"

20

أيام المرض

21

22

23

26

27

28

• شرح عن "أيام المرض"

• مرض العامل

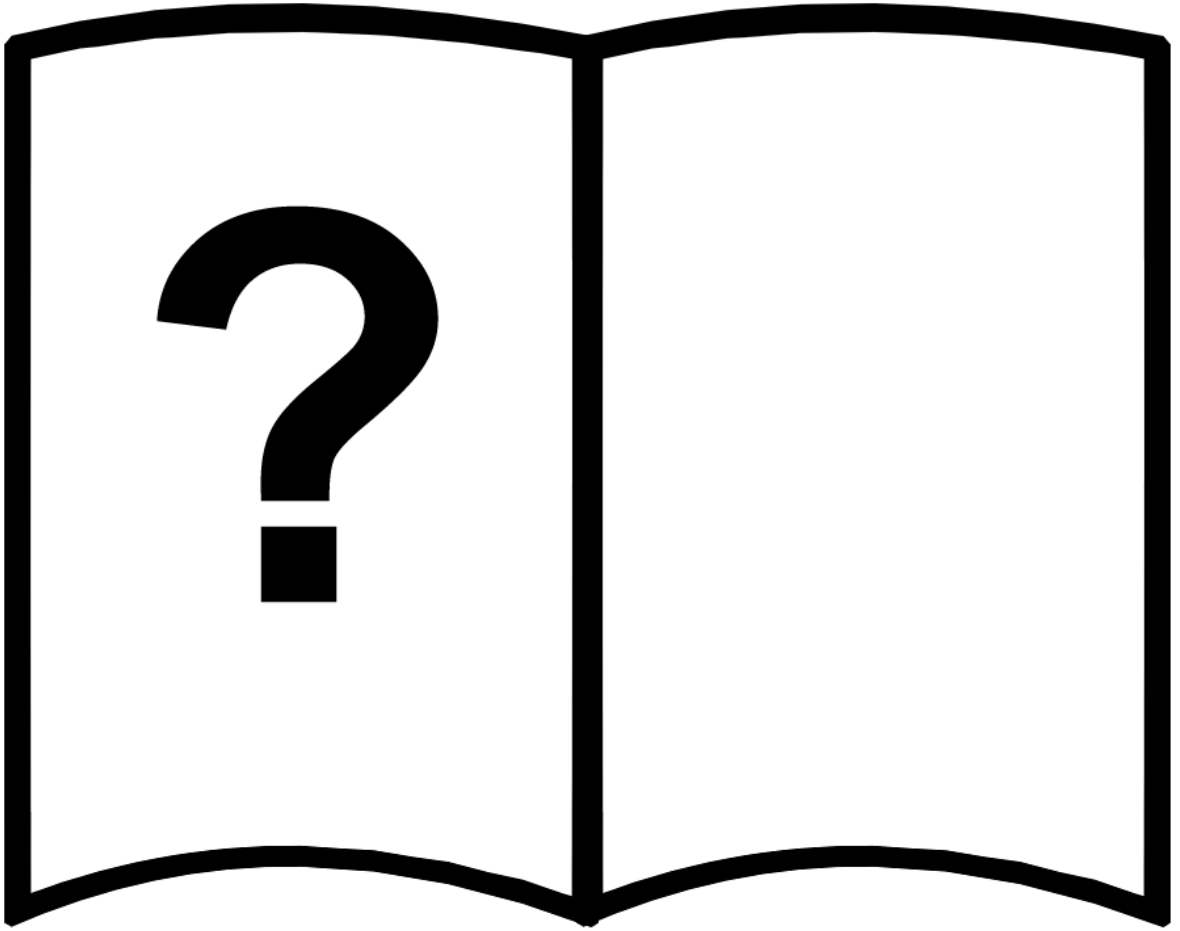
• مرض أحد أفراد العائلة

• حادث العمل

• أيام الحداد

• كلمات مهمّة في موضوع "أيام المرض"

شرح عن الكراسية



خلال السنوات الثلاثين التي قُدمت فيها أدوات ومساعدَة لاندماج الأشخاص ذوي المحدودية الذهنية التطورية كعمّال في سوق العمل، واجهنا صعوبات في معرفة العمّال لقوانين العمل الأساسية ولحقوقهم. هذه القوانين والحقوق هي أمر روتيني لكلّ عامل، لذلك من المهمّ تبسيط قوانين العمل لصالح الأشخاص الذين يعانون من إعاقة ذهنية.

لتلبية هذه الحاجة، وعلى ضوء الرؤيا الخاصة بنا في جمعية إلوين إسرائيل أن نصل إلى مجتمع تكون فيه لذوي المحدودية حقوق متساوية، مجتمع يطمح كلّ واحد منّا فيه إلى تحديد مستقبله وطريقة حياته، صمّمنا بالشراكة مع عمّال ذوي محدودية كراسة مبسّطة لغويا تحتوي على الحقوق والقوانين الرئيسية التي تتعلق بالعامل في مكان عمله، كجزء من الأدوات ووسائل الدعم المتنوعة التي نقدّمها على مر السنين.

خلال السنة الماضية، أنشأنا لجنة شارك فيها أشخاص مع محدودية يعملون في سوق العمل المفتوح، مع طواقم توظيف ترافقهم في أماكن العمل. كانت وظيفة اللجنة أن تجد قوانين العمل الرئيسية التي لها علاقة بالأمر. وقد قام طاقم مهني من معهد تسهيل الوصول الإدراكي في الكلية الأكاديمية أونو بتبسيط هذه القوانين من الناحية اللغوية وإجراء توضيح مرئي، حتى يصبح التعامل معها أسهل. كانت عملية بناء الكراسة طويلة، ولم تكن دائماً بسيطة. حتى إنها تطلبت إبداعاً، بصائر، واستنتاجات بالنسبة للحاجات، إضافة إلى حلول يجب إيجادها لإيصال روح القانون بأبسط طريقة. من الجدير بالذكر أنّ العمّال ذوي الإعاقة الذين شاركوا في العملية ساعدوا كثيراً على فهم المعنى من خلال وجهة نظرهم، كما شاركوا كاملاً في الاختيارات النهائية لكلّ كلمة وجملة في الكراسة تقريباً. نوّكد أنّ هذه الكراسة ليست شاملة، لا تعكس كلّ قوانين العمل، وليست وثيقة رسمية من أية جهة مخوّلة.

مع نهاية العملية، بسبب تعقيد قوانين العمل عموماً، وجدنا أنّ الكراسة تشكّل وسيلة مساعدَة لتسهيل الوصول إلى القوانين بشكل عام، لذا يمكن أن تفيد أيّ عامل. كثيراً ما ذكر الطاقم المُشارك أنّ الكراسة سهّلت عليهم هم أيضاً فهم الموضوع. نرى أنّ هذه الكراسة، التي تكشف معلومات للإنسان ذي الإعاقة، هي تقدّم كبير في الطريق للاعتراف بقدرته المستقلة أن يعرف حقوقه وواجباته في مكان، أحياناً دون حاجة إلى مساعدَة أحد.

نؤمن أنّ هذه الكراسة ستساعد ليس فقط متلقي الخدمات وطواقم التوظيف في جمعية إلوين إسرائيل، بل أيضاً الناس ذوي الإعاقة عموماً. وهكذا نأمل أن تكون حلاً مريحاً وواضحاً لكم.

دافيد مركزو، المدير العام لإلوين إسرائيل



كلمات افتتاحية بلغة بسيطة

نحن، في جمعية إلويين إسرائيل، نعمل كي نزيد المعرفة والوعي (الفهم) والعمل من أجل حقوق متساوية للأشخاص مع محدودية.

نحن نؤمن أنّ كلّ واحد منّا يريد أن يقرّر مستقبله بنفسه وطريقة حياته بنفسه أيضا. نؤمن أنّّه حتى يكون العامل مستقلاً، العامل يجب أن يفهم القوانين والحقوق في مكان العمل. منذ سنوات كثيرة ونحن نساعد الأشخاص مع محدودية أن يندمجوا في العمل (أن يحصلوا على عمل ويعملوا فيه)

مع مرور السنين، اكتشفنا أنّ من الصعب على العمّال أن يفهموا قوانين العمل وحقوقهم. وقد فعلنا ذلك بالتعاون مع عمّال مع محدودية ومختصين. حضرنا معاً كراسة واضحة وبسيطة حول موضوع الحقوق والقوانين الرئيسية التي تتعلق بالعمّال في مكان عملهم. الكراسة هي واحدة من الطرق التي نستعملها لدعم العمّال ومساعدتهم.

في السنة الماضية، أسّسنا لجنة شارك فيها أشخاص لديهم إعاقة. وكانت معهم طواقم توظيف (أشخاص يساعدون على إيجاد عمل)، كانوا يرافقونهم في أماكن العمل. اختارت اللجنة قوانين العمل المركزية (الأكثر أهمية) وأعدت كتابتها بطريقة بسيطة بمساعدة مختصين.

القوانين الآن موجودة بلغة واضحة وملائمة لحاجات العمّال، ومع رموز. قال الطاقم الذي حضر الكراسة إنّ المعلومات التي في الكراسة واضحة ومفهومة أكثر. لم تكن عملية تحضير الكراسة بسيطة.

لكنّ الأمر ساعدنا أن نفكر في الطرق الصحيحة لتبسيط روح القانون بأفضل طريقة. العمّال مع محدودية الذين شاركوا في العملية ساعدوا كثيراً في كتابة الكراسة. وفي النهاية، فهمنا أنّ الكراسة يمكن أن تساعد كلّ العمّال. الكراسة مميّزة، لأنها تساعدنا أن نعترف بقدرة العامل على أن يعرف بنفسه حقوقه وواجباته في مكان العمل.

نؤمن أنّ الكراسة ستساعد الأشخاص الذين لديهم إعاقة بشكل عامّ، وليس فقط في إلويين إسرائيل. نأمل أن تجدوا حلولا واضحة لكم أيضاً في الكراسة.

دافيد مركزو، المدير العام لإلويين إسرائيل

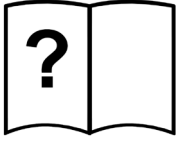
يمكن طلب المساعدة من المنظمات التالية:

الهاتف	العنوان	اسم المنظمة
02-6415448	شارع هنريتا سالد 20، القدس	جمعية إلوين إسرائيل
02-5088021	المكتب الرئيسي: مجدالي هبيرا (أبراج العاصمة)، شارع يرمياهو 39، القدس عنوان لإرسال رسائل: وزارة العدل إلى: منظومة المساواة في الحقوق للأشخاص ذوي الإعاقة شارع صلاح الدين 29، القدس	مفوضية المساواة في الحقوق للأشخاص مع محدودية
02-6662501 02-6662584	وزارة الاقتصاد شارع بنك إسرائيل 5، القدس	مكتب مقر دمج الأشخاص مع محدودية في سوق العمل

الحقوق محفوظة © 2021 لجمعية إلوين إسرائيل

لا يُسمح بنسخ أي جزء من المادة الموجودة في هذا المستند، تصويره، تسجيله، ترجمته، تخزينه في قاعدة بيانات، بثه أو تسجيله صوتيًا بأية طريقة أو بأية وسيلة إلكترونية، بصرية، أو ميكانيكية و/أو أية وسيلة أخرى، دون إذن خطي من جمعية إلوين إسرائيل.

عنوان الجمعية: شارع هنريتا سالد 20، القدس 96502. الهاتف: 02-641-5448



كيف نستعمل الكراسة؟

الكراسة مقسّمة إلى فصول.
في بداية الكراسة هناك قائمة بكلّ الفصول.
إلى جانب اسم كلّ فصل في القائمة يظهر رقم الصفحة التي يبتدئ فيها الفصل في الكراسة.
حسب رقم صفحة الفصل في الكراسة، يمكن الوصول إلى ذلك الفصل.



لكلّ فصل لون خاصّ ورمز خاصّ.
مثلاً، لون الفصل "علاقات العامل والمشغل" هو بنفسجي.
ورمز الفصل هو صورة شخصين - أحدهما عامل والآخر مُشغّل.
لكلّ فصل بوّابة مع موضوعه، مثلاً:



شرح عن علاقات العامل والمشغل

في كلّ فصل هناك شرح عن موضوع الفصل.
هناك شرح عن حقوق العامل في موضوع الفصل.
في بعض الفصول هناك جداول تحتوي على معلومات مهمّة.

يضمّ كلّ فصل كلمات قليلة بلون الفصل مُشار إليها بخطّ تحتها.
مثلاً: العامل الشهري.

هذه الكلمات هي كلمات مهمّة
يوجد شرح لهذه الكلمات داخل الفصل وفي نهاية الفصل.

من المهمّ أن تتذكّر!

- المعلومات في الكراسة هي معلومات عامّة.
- المعلومات في الكراسة تستعمل كشرح لحقوقنا جميعاً كعمال.
- الكراسة لا تشمل كل قوانين العمل .
- يجب عدم استخدام الكراسة كبديل عن القانون.
- في كلّ مسألة قانونية (متعلقة بالقانون)، يجب استشارة مُحامٍ.
- يفضل دائماً الفحص مع المشغل كيف يتصرفون في كلّ موضوع في مكان العمل.

الزوج	زوجك أو رجل تعيشين معه كزوج.
الزوجة	زوجتك أو امرأة تعيش معها كزوجة.
البنك	المكان الذي نحافظ فيه على مالنا. <u>حساب البنك</u> - نوع حساب ("صندوق") في البنك لإدارة أموالنا. نُدخل إلى حساب البنك الأموال، مثل الراتب والمخصّصات. نُخرج من حساب البنك المال كي نشترى ما نحتاج إليه.
مستحقّات النقاهاة	مال إضافي يحصل عليه العامل في راتبه مرة واحدة في السنة. يقبّ للعامل استخدام هذا المال لأهداف مختلفة.
بدل المواصلاات	مال يحصل عليه العامل في راتبه كلّ شهر. يغطّي هذا المال تكاليف السفر من المكان الذي أسكن فيه إلى العمل، والسفر من العمل إلى مكان سكني.
مخصّصات التقاعد	مال يوفّره العامل والمشغّل من أجل العامل في سنّ الشيخوخة.
مؤسسة التأمين الوطني	مؤسسة تأمين تابعة للدولة. تهتمّ مؤسسة التأمين الوطني بأن يحصل العمّال على حقوقهم. حين لا يتمكن عامل من العمل، يعطيه التأمين الوطني عادةً مالاً لفترة محدودة. (فقط لفترة معينة) <u>رسوم التأمين الوطني</u> - مال يدفعه العامل ومُديره في العمل للتأمين الوطني من الراتب أو من المخصّصات.

ما تستحقه حسب القانون.

استحقاق - أن تكون لديك حقوق معيّنة.

حقوق العامل - ما تستحقه كشخص يعمل.

مثلاً: استراحة، عطلة.

حقوق اجتماعية - دفعات في الرواتب، يحصل عليها العامل كإضافة

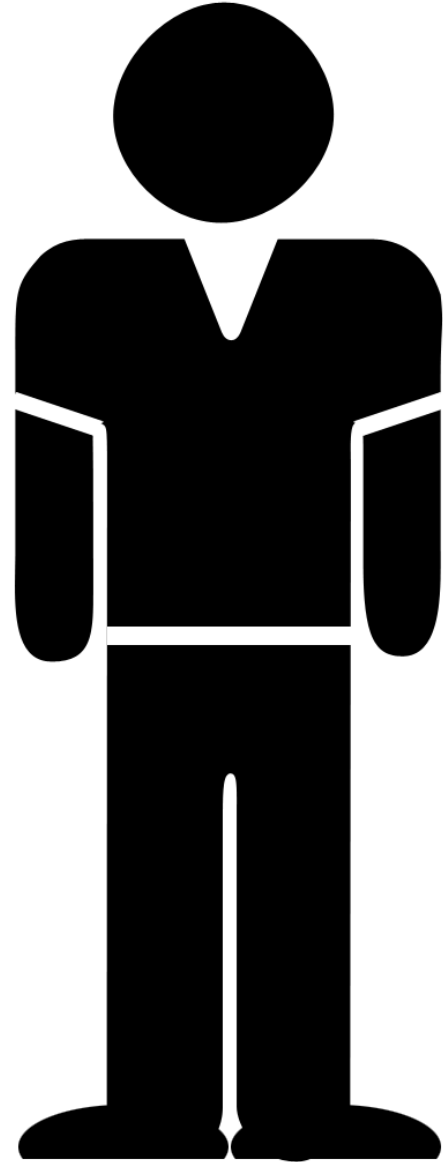
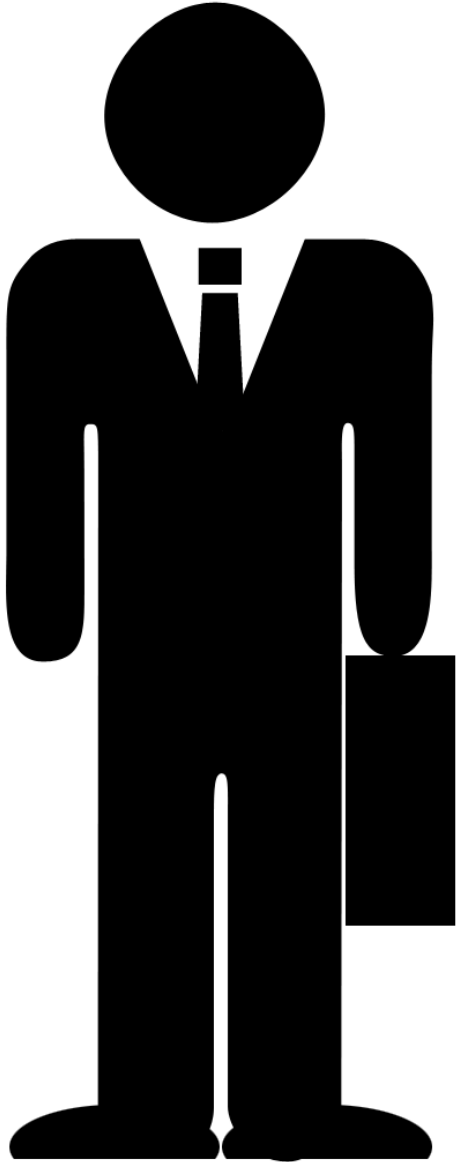
على الدفع مقابل عمله.

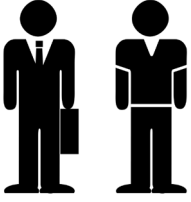
أمثلة على حقوق اجتماعية:

- في حال لم يتمكن العامل من العمل. مثلاً: إجازة مرضية، تقاعد.
- لرفاهه العامل (ظروف جيّدة). مثلاً: مستحقات عطلة، مستحقات نقاهة.

القانون	قاعدة مُلزمة (يجب تطبيقها) حدّتها الدولة.
المحامي	شخص درس المحاماة (القوانين) وحصل على رخصة مُحامٍ.
طريقه الدّفْع	بأية طريقة نحصل على الراتب. يمكن الحصول على الراتب: نقدًا (أوراق نقدية وقطع نقدية)، عبر شيك، أو بتحويل المال إلى البنك.
شيك	ورقة مُسجّل عليها اسم العامل وكمية المال الذي يحصل عليه مقابل العمل. يتمّ إدخال الشيك إلى حساب البنك. الشيك يساوي مالاً. يمكن أيضًا الحصول على مال نقدي بدل الشيك.
مخصّصات	مال يحصل عليه الشخص كلّ شهر من منظمّة حكومية لأنه يستحقّ هذا المال.
طبيب تشغيل	طبيب مُختصّ يحدّد إذا كان الوضع الطبي للعامل يسمح له بالعمل في مكان عمله.
دفع من التأمين الوطني	الشخص الذي تضرّر في العمل أو في الطريق إلى العمل يحصل على مال مقابل الأيام التي لم يعمل فيها. الشخص الذي أصيب يحصل على مال كتعويض عن المال الذي صرفه على العلاجات.

علاقات العامل والمشغل





شرح عن علاقات العامل والمشغل

في كل مكان عمل هناك عامل وهناك مُشغِّل.
هناك علاقات بين العامل وبين المشغِّل.
تُسمَّى هذه العلاقات علاقات العامل - المشغِّل.

العامل والمشغِّل يوقِّعان على اتِّفاق عمل.
اتِّفاق العمل هو ورقة فيها قائمة بشروط العمل –
ما يجب أن يفعله العامل وما الذي يحصل عليه مقابل العمل.
يُسمَّى هذا الاتفاق عقد عمل.

المُشغِّل يعطي العامل عملاً.
يستطيع المشغِّل فصل العامل.
يستطيع العامل أيضاً أن يستقيل من عمله.

يدفع المشغِّل للعامل راتباً مقابل العمل.
العامل الشهري يحصل على راتب ثابت كلَّ شهر.
العامل على الساعة يحصل على راتب حسب عدد الساعات التي يعملها كل شهر.
العامل على الساعة يُدفع له مقابل ساعات المرضية والعطلة.

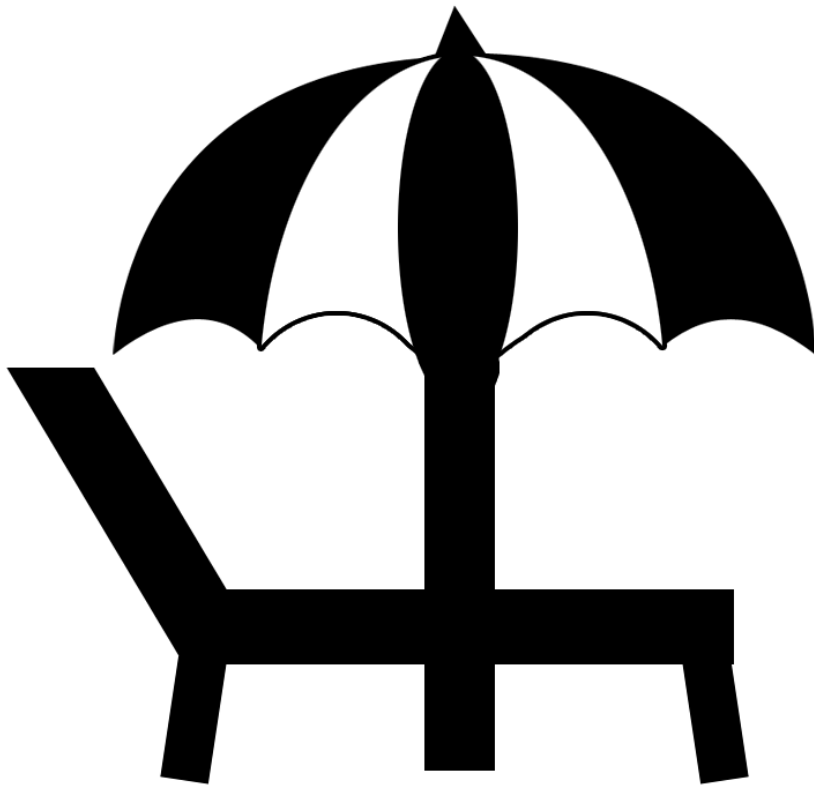


علاقات العامل والمُشغَّل

كلمات مهمّة
في موضوع:

العامل والمُشغَّل يوقَّعان على الاتِّفاق. يُسَمَّى هذا الاتِّفاق "عقد عمل" تُسجَّل في هذا الاتِّفاق شروط عمل العامل.	عقد العمل
العلاقات بين العامل والمُشغَّل (الذي يعطي العمل) في شؤون العمل في مكان العمل.	علاقات العامل - المُشغَّل
شخص أو منظمة يعطيان العامل عملاً وراتباً.	المُشغَّل
وظيفة العامل في العمل. عدد الساعات التي يعملها العامل في الشهر.	الوظيفة
شخص يعمل لدى مُشغَّل للحصول على راتب (مال مقابل العمل). <u>عامل شهري</u> - العامل الذي يحصل على راتب ثابت (نفس مبلغ المال) كلّ شهر.	العامل
<u>عامل على الساعة</u> - عامل يحصل على راتب (مال مقابل العمل) حسب عدد الساعات التي عملها كلّ شهر.	

أيام الإجازة





شرح عن أيام الإجازة

كُلّ عامل يرغب أحياناً في أن يأخذ إجازة.
كُلّ سنة يستحق العامل عدداً من أيام الإجازة من العمل.
خلال العطلة، لا يأتي العامل إلى العمل لمدة يوم واحد أو عدّة أيام.
لأخذ إجازة، يجب أن يطلب العامل من المشغّل موافقة على الإجازة.
يحصل العامل على راتب (مال نحصل عليه مقابل العمل) حتى خلال أيام الإجازة.



عطلة يأخذها العامل

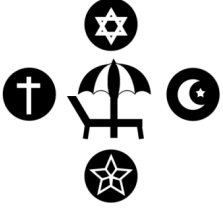
- يحصل كل عامل على راتب أيضا خلال أيام العطلة.
يتمّ تحديد عدد أيام عطلة العامل حسب أمرين:
- عدد سنوات عمل العامل في مكان العمل
 - كلّما عمل العامل سنوات أكثر في مكان عمل معين، يستحقّ أيام عطلة أكثر كلّ سنة.

يمكنك استخدام الجدول حتى تعرف كم يوم عطلة يحقّ لك في السنة:

عدد أيام العطلة في السنة	عدد أيام العمل في الأسبوع
9 - 1 أيام عطلة في السنة	4 - 1 أيام عمل في الأسبوع
10 أيام عطلة في السنة	5 أيام عمل في الأسبوع
12 يوم عطلة في السنة	6 أيام عمل في الأسبوع

بعد 5 سنوات من العمل، تتغير المعطيات (الأرقام) في الجدول.

العطلة في الأعياد



إضافة إلى أيام العطلة العادية، يستحقّ كلّ عامل أيام عطلة في الأعياد. في أيام العطلة في الأعياد، يحصل العامل على مال كأنه عمل في تلك الأيام. عامل على الساعة - إذا عملت قبل العيد بيوم وبعد العيد بيوم، يحقّ لك دفع مقابل يوم العيد، كأنك عملت في يوم العيد.



إذا كنت تعمل في مكان عمل لدى يهود

تحصل على 9 أيام عطلة إضافية في السنة في أعياد اليهود:

العطلة في العيد	العيد
2	رأس السنة العبرية
1	يوم الغفران (كيبور)
2	عيد المظالّ (سوكوت)
2	عيد الفصح (بيساح)
1	يوم الاستقلال
1	عيد الأسابيع (شفوعوت)



إذا كنت تعمل في مكان عمل لدى مسيحيين

تحصل على 9 أيام عطلة إضافية في السنة في أعياد المسيحيين:

العيد	كم يوم عطلة في العيد
عيد الميلاد	2
رأس السنة الميلادية	1
عيد الغطاس	1
الجمعة العظيمة	1
عيد الفصح	2
عيد العنصرة	2



إذا كنت تعمل في مكان عمل لدى مسلمين

تحصل على 10 أيام عطلة إضافية في السنة في أعياد المسلمين:

العيد	كم يوم عطلة في العيد
عيد الفِطْر	3
عيد الأضحى	4
محرم (رأس السنة الهجرية)	1
ذِكْرَى المولد النبوي	1
الإسراء والمعراج	1



إذا كنت تعمل في مكان عمل لدى دروز

تحصل على 10 أيام عطلة إضافية في السنة في أعياد الدروز:

العيد	كم يوم عطلة في العيد
عيد النبي سبلان	1
عيد النبي الخضر	1
عيد الأضحى	4
عيد النبي شعيب	4

يُفضّل الاستفسار في مكان العمل عن عدد أيام العطلة التي يتمّ الحصول عليها في أعياد المسيحيين، المسلمين، والدروز. يمكن أن يكون عدد أيام العطلة مختلفاً في هذه الأعياد في أماكن العمل المختلفة.



"أيام الإجازة"

كلمات مهمّة
في موضوع:

الإجازة

الأيام التي لا يذهب فيها العامل إلى العمل.

أيام الإجازة

الأيام التي لا يذهب فيها العامل إلى العمل، لكنه يحصل على راتب.

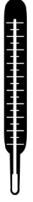
العطلة في الأعياد

أيام عطلة بسبب الأعياد.
في هذه الأيام يحصل العامل على راتب.

أيام المرض



شرح عن أيام المرض



حين تكون مريضاً، لا تذهب إلى العمل.

الوقت الذي تقضيه في البيت بسبب المرض يُسمّى أيام المرض.
كعامل، أنت تحصل على راتب حتى خلال أيام العطلة بسبب المرض.

للحصول على مال في أيام الإجازة المرضية، عليك:

- أن تُخبر المدير بأنك مريض.
- أن تذهب إلى الطبيب.

تذهب إلى الطبيب.

يفحصك الطبيب ويعطيك شهادة مرضية.

الشهادة المرضية هي استمارة (ورقة).

يكتب الطبيب في الشهادة المرضية أنك يجب أن تبقى في البيت بسبب المرض.

يكتب الطبيب في الشهادة المرضية كم يوماً يجب أن تبقى في البيت.

تعود إلى العمل عندما تتعافى.

عليك أن تُعطي مديرك الشهادة المرضية التي أخذتها من الطبيب.

عليك أن تُعطي المدير الشهادة المرضية فوراً عندما تعود إلى العمل.



مرض العامل

ما الذي يحدث لراتبك في أيام المرض؟

يحقّ لك في كلّ شهر إضافة يوم ونصف من العمل إلى رصيدك من أيام المرض. تتطرق إضافة يوم ونصف إلى:

- مَنْ يعمل 5 أيام في مكان عمل يعملون فيه 5 أيام في الأسبوع
 - مَنْ يعمل 6 أيام في مكان عمل يعملون فيه 6 أيام في الأسبوع
- هل تعمل أياماً أقل في الأسبوع؟

استفسر من المشغّل كم يوم مرض تجمع كلّ شهر.

يمكنك أن تحصل على دفع مقابل هذه الأيام حين لا تأتي إلى العمل بسبب المرض.

في صندوق أيام الإجازة المرضية من الممكن أن يتوفر المال لـ 90 يوماً (حوالي 3 أشهر) أو أقل

يساعدك هذا الجدول على معرفة كم من المال تحصل عليه مقابل كلّ يوم مرض:

كم يوماً أنا مريض	على كم من المال أحصل
في اليوم الأول من المرض	لا أحصل على مال
في اليوم الثاني من المرض	مال مقابل نصف يوم عمل
في اليوم الثالث من المرض	مال مقابل نصف يوم عمل
من اليوم الرابع من المرض فصاعداً	مال مقابل يوم عمل كامل مقابل كلّ يوم عمل



مرض أحد أفراد العائلة

أيام المرض بسبب مرض شريك الزواج أو شريكة الزواج

حين تمرض زوجتك، يمكنك أن تبقى معها في البيت وتهتمّ بها. لديك **حقّ** الحصول على راتب حين تعتني بزوجتك المريضة. راتبك حين تعتني بزوجتك المريضة هو مثل راتبك حين تكون مريضاً. لديك **حقّ** الحصول على راتب حتى 6 أيام في السنة للاعتناء بزوجتك. هذه الأيام الستة هي من ضمن أيام المرض التي تحقّ لك.

يجب أن تُخبر المدير بأنك ستبقى في البيت. يجب أن توضح للمدير أنّ زوجتك مريضة وأنت تعتني بها. يجب أن تجلب شهادة من الطبيب بمرض زوجتك.

تحصلين على هذه الحقوق أيضاً إذا كنتِ عاملة وكنتِ تعتنين بزوجك المريض.

أيام المرض بسبب مرض الأب أو الأم الكبارين في السنّ

أبوك أو أمك مريضان وهما يعيشان في البيت. يمكنك أن تبقى في بيتكما للاعتناء بهما حتى 6 أيام في السنة. تحصل على راتب في هذه الأيام. هذه الأيام الستة هي أيضاً من ضمن أيام المرض التي تستحقها.

أيام المرض بسبب مرض أولادك

عمر أولادك أقل من 16 سنة وهم مرضى.

في حال كانت لديك زوجة-

يمكنك أن تبقى في البيت للاعتناء بالأولاد المرضى حتى 8 أيام في السنة.

تحصل على راتب في هذه الأيام.

ستحصل على راتبك فقط إذا لم تأخذ زوجتك أيام مرض هي أيضًا.

يجب أن تحضر شهادة من الطبيب بمرض الأولاد.

تحصلين على هذه الحقوق أيضًا إذا كنتِ عاملة وكنتي تعتنين بزوجك المريض.

في حال لم يكن لديك زوجة/لديكِ زوج -

يمكنك أن تبقى في البيت للاعتناء بأولادك حتى 16 يومًا في السنة.

تحصل على راتب في هذه الأيام.

يجب أن تحضر شهادة من الطبيب بخصوص مرض الأولاد.

أنتِ تحصلين على هذه الحقوق أيضًا إذا كنتِ عاملة وتعتنين بزوجكِ.

أيام المرض بسبب حمل الزوجة أو ولادتها

زوجتك ستلد طفلًا.

تحصل على راتب في الأيام التي تساعد فيها على الذهاب لإجراء فحوص.

تحصل على راتب أيضًا منذ أوجاع المخاض (الطلق) وحتى 24 ساعة بعد ولادة المولود.

هذه الأيام هي جزء من أيامك المرضية.

في الجدول التالي مُسجّل كم يوم مرض في كلّ سنة يمكنك أن تحصل على مال مقابلها:

مَن المريض	مقابل كم يوم مرض في السنة تحصل على مال
الزوج (لا يمكنه أن يهتم بنفسه)	6
الزوجة (لا يمكنها أن تهتم بنفسها)	6
أبوك (فوق 65 عامًا)	6
أمك (فوق 65 عامًا)	6
أولادك (حين يكون لديك زوج أو زوجة)	6
أولادك (حين لا يكون هناك لديك زوج أو زوجة)	16
زوجتك تليد	7



حادثة العمل

حادثة العمل يحدث حين يصاب شخص في إحدى الحالات التالية:

- خلال العمل
 - في الطريق من البيت إلى العمل
 - في طريق العودة من العمل إلى البيت
- حين يحدث معك حادث عمل، تُخبر مديرك فوراً. يجب أن يملأ مديرك استمارة خاصة. أنت تأخذ هذه الاستمارة إلى صندوق المرضى أو المستشفى.

لم تذهب إلى العمل لأنك تضررت في حادث عمل؟
يحق لك مبلغ من التأمين الوطني مقابل الأمور التالية:

- راتب خسرتَه لأنك لم تذهب إلى العمل.
- **ضرر** بصحتك لا يمكن تصليحه.
- مال صرفته على علاجات طبية كي تتعافى.

للحصول على دفع مقابل حادث العمل، عليك أن:

- تملأ استمارات مؤسسة التأمين الوطني.
- تجعل مديرك يوقع على الاستمارات.
- تهتمّ بأن يملأ قسم الرواتب (المسؤول عن الرواتب) مُعطيات عن راتبك.
- تُعيد الاستمارات إلى التأمين الوطني.



أيام الحداد

أيام الحداد - الأيام الأولى بعد وفاة أحد الأقرباء المقربين.
أحد الأقرباء المقربين - أب، أم، أخ، أو أخت.
حين يموت أحد الأقرباء المقربين، يمكنك أن تغيب عن العمل 7 أيام.
في هذه الأيام تحصل على راتب.



أيام المرض

كلمات مهمّة
في موضوع:

أيام يبقى فيها العامل في البيت بسبب المرض.
في هذه الأيام يمكن للعامل أن يتعافى.

أيام المرض

رسالة من الطبيب بأنك يجب أن تبقى في البيت بسبب المرض.

الشهادة المرّضية

يتضرر شخص في إحدى الحالات التالية:
خلال العمل
في الطريق من البيت إلى العمل
في طريق العودة من العمل إلى بيته

حادث العمل

مشكلة صحية تبقى كلّ الحياة.

الضرر

مشكلة مؤقتة في الصحة.
هذه المشكلة تُعالج (تزول) بعد وقت معيّن.

الإصابة

7 أيام تبقى فيها في البيت بعد موت
أحد الأقرباء المقربين
(أب، أمّ، أخ، أخت، شريك زواج، شريكة زواج، ولد، أو بنت)

أيام الحداد



بناء مجتمع يكون فيه
الأشخاص ذوو المحدودية
مواطنين أصحاب حقوق متساوية.
مجتمع يطمح فيه كل واحد منا
أن يحدد مستقبله
ونمط حياته

(مقتبس عن رؤيا الجمعية)



عنوان الجمعية: شارع هنريتا سولد 20، القدس 96502 | هاتف: 02-641-5448

info@IsraelElwyn.org.il | www.IsraelElwyn.org.il

إلفين إسرائيل    

كل الحقوق محفوظة © شباط 2021 لجمعية إلفين إسرائيل