קהילה תומכת לאזרחים ותיקים

הוראה זו מבטלת את הוראה 4.11 מיום 27.1.2013.

תוכן עניינים

1.	כללי	3
2.	מטרת ההוראה	3
3.	הגדרות	3
4.	אוכלוסיית היעד	4
5.	חלות	5
6.	מטרות התוכנית	5
7.	אמות מידה להקמה של קהילה תומכת ולהפעלתה	5
8.	תהליך אישור הקמת קהילה תומכת	6
9.	קהילה תומכת לזכאי גמלת סיעוד המופנים מביטוח לאומי	6
10.	חילופים בין גורמים מפעילים ברשות המקומית	7
11.	אחריות הגורם המפעיל	7
12.	סל השירותים בתוכנית קהילה תומכת	8
13.	כוח אדם	12
14.	הפעלת התוכנית	13
15.	היערכות למצב חירום	15
16.	התנדבות בקהילה תומכת בשגרה ובזמן חירום	16
17.	מימון	17
18.	דיווח	18

19. גורם מקצועי מלווה 18

20. פיקוח ובקרה 18

נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות 19

נספח ב' – פעילות חברתית ופעילות פנאי – שאלון איתור צרכים והעדפות של חבר הקהילה 23

נספח ג' – טופס נתונים ומיפוי שירותים לאזרחים ותיקים ברשות 27

נספח ד' – טופס דיווח לוועדת היגוי קהילה תומכת 29

נספח ה' – טבלת מיפוי חברי קהילה תומכת לחירום 32

נספח ו' – כרטיס חירום אישי לחברי הקהילה התומכת 33

נספח ז' – סקר צרכים והעדפות – קהילה תומכת סל מותאם וגמיש 34

נספח ח' – הודעה על גובה השתתפות עצמית 37

נספח ט' – בקשה לאישור מפעיל לביטוח לאומי 38

כל האמור בהוראה זו נכתב בלשון זכר לשם הנוחות בלבד, וחל במידה שווה על גברים, על נשים ועל אחרים.

1. כללי

1.1 קהילה תומכת היא תוכנית המספקת סל שירותים המעניק ביטחון ותמיכה לאזרחים ותיקים המתגוררים בקהילה.

1.2 הרשות המקומית או גורם מפעיל אחר, שייבחר כדין על ידה באמצעות הליך מכרזי או פטור ממכרז, יקימו את תוכנית קהילה תומכת ויפעילו אותה. אם הרשות מפעילה את התוכנית, עליה לקיים את כל חובות ההוראה הזו.

1.3 המחלקה לשירותים חברתיים תפקח על התנהלות התוכנית על פי הוראה זו.

2. מטרת ההוראה

הסדרת הקמה של תוכנית קהילה תומכת ברשויות המקומיות והפעלתה.

3. הגדרות

3.1 **אזרח ותיק -**
תושב ישראל שהגיע, לפי הרישום במרשם האוכלוסין, לגיל הפרישה כמשמעותו בחוק גיל פרישה, התשס"ד - 2004.

3.2 **בית אב (בהוראה זו) -**
אזרח ותיק אחד או שני אזרחים ותיקים המתגוררים ביחידת מגורים אחת או זוג המנהל קשר זוגי, כשאחד מהם לפחות הוא אזרח ותיק, והם מתגוררים ביחידת מגורים אחת. ביחידת מגורים שבה הוגדר בית אב ומתגוררים בה יותר משני אזרחים ותיקים, המעוניינים לקבל את השירותים של תוכנית של קהילה תומכת, יוגדר בית אב נוסף.

3.3 **גורם מפעיל –**
תאגיד או עוסק מורשה שהתקשר עם משרד הרווחה והביטחון החברתי או עם הרשות המקומית, לאחר שזכה במכרז או בפטור ממכרז לאספקת שירותי רווחה. לגורם המפעיל חוזה מפורט שנחתם בינו לבין המשרד או בינו לבין הרשות המקומית ושבו התחייב על היקף השירותים, איכותם, המתקנים והתשומות שיעמיד לצורך ביצוע התחייבויותיו.

3.4 **גמלת סיעוד –**
סיוע הניתן לאזרחים ותיקים עם ירידה תפקודית, לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995, פרק י': ביטוח סיעוד. יש שש רמות תפקוד ובהתאם להן נקבעת רמת הזכאות לגמלה. הגמלה ניתנת או באמצעות שירותים (אישיים או חברתיים) או על ידי קצבה כספית חודשית. מטרת הגמלה לסייע לאזרחים ותיקים לנהל שגרת יום תקינה או לקבל השגחה צמודה כדי לשמור על ביטחונם או על ביטחון הסובבים אותם.

3.5 **זכאי גמלת סיעוד –**
אדם המקבל גמלת סיעוד לפי חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה - 1995, פרק י': ביטוח סיעוד.

3.6 **חבר קהילה תומכת** –

מי שרשום בתוכנית קהילה תומכת והוא גם אחד מאלה: מושם רווחה שהופנה על ידי אחת מהמחלקות לשירותים חברתיים או זכאי גמלת סיעוד שהופנה על ידי המוסד לביטוח לאומי או מי שנרשם בפנייה ישירה דרך הגורם המפעיל לתוכנית קהילה תומכת ומשלם בגינה באופן פרטי ומלא.

3.7 **יחידת מגורים (בהוראה זו)** –

בית פרטי או דירה או כל מקום מתוחם המשמש למגורים בקהילה, לרבות מקבצי הדיור של משרד העלייה והקליטה, לא כולל מגורים בבתי גיל הזהב של משרד השיכון והבינוי, בבתי אבות או בדיור מוגן פרטי.

3.8 **מחלקה לשירותים חברתיים** (להלן – מש"ח) –

יחידה בתוך הרשות המקומית הפועלת מכוח חוק שירותי הסעד, התשי"ח - 1958. המחלקה לשירותים חברתיים אחראית על מתן שירותי רווחה ושירותים חברתיים למקבלי שירות המתגוררים באותה הרשות.

3.9 **מערכת מידע לקהילות תומכות "קהילתי" -**

מערכת דיגיטלית לאיסוף, לתיעוד ולניהול נתונים ופעילויות של חברי הקהילה התומכת.

3.10 **מרותק בית** (בהוראה זו) –

אזרח ותיק הספון בביתו ומתקשה לצאת מביתו מסיבות שונות (פיזיות, קוגניטיביות, סביבתיות ונפשיות).

3.11 **משרד** –

משרד הרווחה והביטחון החברתי.

3.12 **ניצול שואה** –

כל אדם שקיבל או מקבל תשלומים או הטבות כלשהן, באופן קבוע או חד פעמי, בגין נרדפותו כניצול שואה, נפגע שואה, וטרן או נכה המלחמה בנאצים, מממשלת ישראל או מכל ממשלה אחרת או מטעמה או מוועידת התביעות.

3.13 **רמות תפקוד** –

אזרחים ותיקים מאובחנים על פי שישה מצבי תפקוד שונים: עצמאי, תשוש, סיעודי, סיעודי מורכב, תשוש נפש, מועמד לשיקום. הערכה של רמת התפקוד של אזרחים ותיקים חשובה כדי לדעת מהן דרכי הטיפול והמסגרות המתאימות להם בעת הצורך, לדוגמא לצורך קביעת זכאות לשירותי סיעוד או קצבה חודשית במסגרת חוק ביטוח סיעוד.

4. אוכלוסיית היעד

אזרחים ותיקים שמתקיימים בהם שני אלה:

4.1 אזרחים ותיקים בכל רמות התפקוד;

4.2 אזרחים ותיקים המתגוררים בבית פרטי או בדירה או בכל מקום מתוחם המשמש למגורים בקהילה, לרבות מקבצי הדיור של משרד העלייה והקליטה, לא כולל מגורים בבתי גיל הזהב של משרד השיכון והבינוי, בבתי אבות או בדיור מוגן פרטי.

5. חלות

5.1 הרשות המקומית ומי מטעמה, לרבות בעלי תפקידים במחלקה לשירותים חברתיים: מנהל מחלקה, מדור לאזרח הוותיק, עובדים סוציאליים בתחום אזרחים ותיקים, תחשיבנים.

5.2 הגורם המפעיל כולל בעלי התפקידים במפורט בנספח א' (להלן – צוות קהילה תומכת).

6. מטרות התוכנית

6.1 לאפשר לאזרחים הוותיקים המשך מגורים בביתם בקהילה תוך הגברת תחושת הביטחון והשייכות, הרחבת הרשת החברתית ושיפור איכות החיים שלהם.

6.2 לחזק את האוטונומיה של האזרחים הוותיקים תוך מתן בחירה אישית של סל שירותים מגוון, גמיש, ממוקד ומדויק לצרכים המשתנים שלהם.

6.3 לקדם הזדקנות מיטבית ובכך לדחוק את התלות של האזרח הוותיק באחר ולדחוק מיסוד.

7. אמות מידה להקמה של קהילה תומכת ולהפעלתה

דרישות סף

7.1 התנאים להקמה של קהילה תומכת (עבור עד 220 בתי אב) ברשויות מקומיות שמתגוררים בהן 1,000 אזרחים ותיקים לפחות:

7.1.1 התחייבות הרשות המקומית ל 100 בתי אב לפחות, המתאימים לתוכנית קהילה תומכת ופוטנציאלים להשתתפות בתוכנית כבר בשנה הראשונה להקמתה;

7.1.2 התחייבות הרשות המקומית למתן סל השירותים הנדרש על פי הוראה זו;

7.1.3 התחייבות הרשות המקומית לעמוד בתקינה של כוח האדם בהתאם למספר בתי האב, כפי שמפורט להלן בסעיף 13.

7.2 התנאים להקמה של קהילה תומכת (עבור עד 110 בתי אב) ברשויות מקומיות קטנות שמתגוררים בהן 400–1000 אזרחים ותיקים:

7.2.1 התחייבות הרשות המקומית ל 50 בתי אב לפחות, המתאימים לתוכנית קהילה תומכת ופוטנציאלים להשתתפות בתוכנית כבר בשנה הראשונה להקמתה;

7.2.2 התחייבות הרשות המקומית למתן סל השירותים הנדרש על פי הוראה זו;

7.2.3 התחייבות הרשות המקומית לעמוד בתקינה של כוח האדם בהתאם למספר בתי האב, כפי שמפורט להלן בסעיף 13.

7.3 ברשויות מקומיות קטנות שאינן יכולות להקים קהילות תומכות בשטחן, ניתן להפנות אזרחים ותיקים לקהילה תומכת ברשות מקומית סמוכה, ובלבד שנתנה את הסכמתה לכך, בכפוף לאישור מפקח מחוזי קהילה אזרחים ותיקים.

8. תהליך אישור הקמת קהילה תומכת

8.1 מנהל המחלקה לשירותים חברתיים, שפונה לראשונה בבקשה להקמת קהילה תומכת, ימלא טופס מיפוי נתונים ושירותים לאזרחים ותיקים ברשות (ראו להלן נספח ג'). את הטופס המלא יש לשלוח לפיקוח המחוזי לאישור עקרוני.

8.2 לאחר קבלת אישור עקרוני מהפיקוח, יעביר מנהל המחלקה לשירותים חברתיים אל המפקח המחוזי את המסמכים הנדרשים, כדי לפתוח סמל מסגרת ולהעבירו להמשך טיפול וקבלת אישור סופי מאת אגף החשבות במשרד.

8.3 לכל סמל מסגרת יש מכסה מרבית: 220 בתי אב או 110 בתי אב, בהתאם למספר האזרחים הוותיקים המתגוררים ברשות. אם מספר בתי האב ברשות גדול מהמכסות האלה, הרשות צריכה לפנות לפיקוח המחוזי ולקבל אישור לפתיחת סמל מסגרת נוסף (ללא צורך במילוי נספח ג'). המשך הטיפול בסמל המסגרת וקבלת האישור הסופי יהיה לפי המפורט בסעיף 8.2 לעיל.

8.4 על הרשות המקומית לסייע לגוף המפעיל בהקצאת מבני ציבור לקיום הפעילות החברתית של הקהילה כגון מרכז יום, מועדון מופ"ת, מתנ"ס וכדומה.

9. קהילה תומכת לזכאי גמלת סיעוד המופנים מהמוסד לביטוח לאומי

9.1 על הגורם המפעיל למלא את ההסכם עם המוסד לביטוח לאומי לחתום עליו ולצרף את כל המסמכים הנדרשים: אישור ניהול תקין בתוקף, חתימת חברת ביטוח על נספח הביטוח, רשימת מורשי חתימה, פירוט אנשי קשר, אישור מלכ"ר או חברה ואישור מפעיל ממשרד הרווחה והביטחון החברתי;

9.2 לצורך קבלת אישור מפעיל מהמשרד, באמצעות מפקח מחוזי למנהלת תחום קהילות תומכות, על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים להעביר טופס בקשה לאישור מפעיל חתום (ראו להלן נספח ט'). על הגורם המפעיל להעביר את האישור שקיבל למוסד לביטוח לאומי.

9.3 באחריות הגורם המפעיל:

9.3.1 לחדש אישור מפעיל בתום ייפוי הכוח ולהעביר למוסד לביטוח לאומי אישור מעודכן. התשלום מהמוסד לביטוח לאומי למפעיל יופסק, אם לא יחודש אישור המפעיל;

9.3.2 לעדכן את המוסד לביטוח לאומי על פתיחת סמל מסגרת חדש עם אישור מפעיל מעודכן;

9.3.3 לעדכן את הממוסד לביטוח לאומי על סגירת סמל המסגרת במשרד.

9.4 רק בתום תהליך ההתקשרות והבטחת כל ההתחייבויות הנדרשות של הגורם המפעיל, לרבות התחברות למערכת B2B ושליחת קבצים על פי המפורט בהסכם, יוכל המוסד לביטוח לאומי להפנות זכאי גמלת סיעוד לקהילה תומכת.

9.5 בתום הסדרת התהליך עם המוסד לביטוח לאומי, על הגורם המפעיל לעדכן את מנהל המחלקה לשירותים חברתיים או את מנהל מדור אזרחים ותיקים על האישור לקבלת הפניות מהמוסד לביטוח לאומי לסמלי המסגרות שאושרו.

10. חילופים בין גורמים מפעילים ברשות המקומית

10.1 **סגירת סמל מסגרת עם הגורם המפעיל היוצא או הקודם ופיתחת סמל מסגרת חדש** – על מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לסגור את סמל המסגרת עם הגורם המפעיל היוצא או הקודם, לבצע עזיבות מושמים במערכת מס״ר ולפתוח סמל מסגרת חדש עם פרטי הגורם המפעיל החדש, כפי שמתואר בסעיף 8.2 לעיל.

10.2 **חברי קהילה שהם זכאי גמלת סיעוד המופנים על ידי המוסד לביטוח לאומי** – באחריות מנהל המחלקה לשירותים חברתיים לעדכן את המוסד לביטוח לאומי על סגירת סמל מסגרת ופתיחת סמל מסגרת חדש במקומו עם פרטי הגורם המפעיל החדש. נוסף על כך, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים צריך לוודא שהמוסד לביטוח לאומי יעביר את חברי הקהילה המופנים על ידי המוסד לביטוח לאומי מסמל המסגרת הישן לסמל המסגרת החדש.

10.3 **יידוע חברי הקהילה התומכת בדבר חילופים בין הגופים המפעילים**, לרבות העברת פרטיהם לגורמים המפעילים החדשים:

10.3.1 בכל מכרז או התקשרות שיתבצעו לאחר פרסום הוראה זו, על הרשות המקומית ובאחריותה לחייב את הגורם המפעיל (או הרשות המקומית אם היא מפעילה בעצמה את התוכנית) לעדכן את כל חברי הקהילה התומכת בדבר החילופים בין המפעילים ולמסור להם את פרטי איש הקשר של הגורם המפעיל החדש. עדכון הפרטים צריך להיעשות חודש אחד לפחות לפני סיום מתן השירות על ידי הגורם המפעיל היוצא;

10.3.2 בכל מקרה שבו יש חילופים בין גורמים מפעילים, על הרשות המקומית לעדכן בכתב את חברי הקהילה התומכת, מושמי הרווחה, בדבר החילופים בין הגורמים המפעילים ולהעביר להם את פרטי ההתקשרות של הגורם המפעיל החדש. עדכון הפרטים צריך להיעשות חודש אחד לפחות לפני סיום מתן השירות על ידי הגורם המפעיל היוצא;

10.3.3 בד בבד על הרשות להעביר לגורם המפעיל החדש את פרטי ההתקשרות של חברי הקהילה התומכת, מושמי הרווחה, שהיו רשומים אצל הגורם המפעיל הקודם ;

10.3.4 על הרשות לוודא שהגורם המפעיל החדש מספק את סל השירותים לכלל חברי הקהילה התומכת, כפי שמפורט בהוראה זו.

11. אחריות הגורם המפעיל

11.1 לגייס כוח אדם נדרש לתוכנית קהילה תומכת בהתאם לתקינה ולתחומי האחריות השונים, כפי שמפורט להלן בסעיף 13 ובנספח א׳.

11.2 לבנות סל שירותים גמיש ולהפעילו, בהתאם לסקר הצרכים של חברי הקהילה ולהעדפותיהם ובאישור ועדת ההיגוי היישובית והפיקוח המחוזי.

11.3 להתקשר עם המוסד לביטוח לאומי לצורך הפניית זכאי גמלת סיעוד לקהילה תומכת.

11.4 באופן שוטף לתעד נתונים ופעילויות של התוכנית במערכת המידע "קהילתי".

11.5 לגייס מתנדבים מתוך הקהילה התומכת ומחוצה לה, לעודד אותם ולהפעילם, לרבות שיתופי פעולה עם ארגוני מתנדבים.

11.6 לשווק את התוכנית לאזרחים הוותיקים באמצעי תקשורת שונים.

11.7 ליצור שיתופי פעולה נוספים בקהילה, לדוגמה עם חברות, עסקים, ארגוני מגזר שלישי, מתנדבים וכו', במטרה לגוון את השירותים הניתנים בתוכנית ואת פעילותיה.

11.8 לאתר מקום מפגש עבור פעילות חברתית של הקהילה בסיוע הרשות המקומית.

12. סל השירותים בתוכנית קהילה תומכת

12.1 **קיימים שני סוגים של סלי שירותים בתוכנית קהילה תומכת (סל השירותים ניתן לבית אב):**

12.1.1 **סל שירותים בסיסי** - ניתן לזכאי גמלת סיעוד שהופנו מהמוסד לביטוח לאומי ולכלל החברים בקהילות תומכות שטרם עברו למודל סל שירותים גמיש;

12.1.2 **סל שירותים גמיש** – ניתן לקהילות תומכות שעברו למודל סל שירותים גמיש, למעט זכאי גמלת סיעוד שהופנו מהמוסד לביטוח לאומי, הם ימשיכו לקבל את סל השירותים הבסיסי.

12.2 כל הקהילות התומכות יעברו ממודל סל שירותים בסיסי למודל סל שירותים גמיש במסגרת תהליך הטמעה ארצי שימשך עד לסוף שנת 2025.

12.3 כלל הקהילות התומכות יתחברו למערכת המידע "קהילתי" ויתעדו נתונים באופן שוטף במסגרת תהליך הטמעה ארצי שימשך לעד סוף שנת 2025.

12.4 **סל שירותים בסיסי:**

12.4.1 **אב קהילה** – ביקורי בית של אב הקהילה אחת לחודשיים. ניתן להגיע בתדירות גבוהה יותר בהתאם לצורך.

12.4.2 **תחזוקה ביתית קלה** – תיקונים בסיסיים וקלים בלבד שיבוצעו על ידי אב הקהילה תוך שמירה על הוראות הבטיחות וההוראות המחייבות על פי כל דין. במידת הצורך ליווי ותיאום עם בעלי מקצוע במקרים הדורשים מומחיות.

12.4.3 **לחצן מצוקה ושירותים רפואיים** – התקנת לחצן מצוקה בבית חבר הקהילה, המאפשר קריאה לעזרה בכל שעות היממה ובכל ימות השנה באמצעות מוקד שירותי חירום. מוקד החירום מספק שירותים רפואיים מסובסדים (בתוספת השתתפות עצמית) הכוללים:

12.4.3.1 התייעצות טלפונית עם רופא;

12.4.3.2 הזמנת רופא לביקור בית;

12.4.3.3 הזמנת אמבולנס לקבלת טיפול רפואי בבית חולים (תוספת השתתפות עצמית רק אם אין אשפוז בבית חולים).

12.4.4 **פעילות חברתית** – פעילות אחת לשבוע לחברי הקהילה. יש לייצר מגוון אפשרויות מותאמות ומונגשות לצרכים המשתנים ולרמות התפקוד השונות. רצוי להוסיף פעילות חברתית ופעילות פנאי ככל הניתן גם באמצעים מקוונים, בין היתר עבור חברים שמרותקים ביתם (ראו להלן גם סעיף 12.4.5).
היכרות בין חברי הקהילה התומכת חשובה. יש חברי קהילה שהם שכנים ומתגוררים קרוב זה לזה, והם יכולים ליצור רשת חברתית תומכת ורחבה.

12.4.5 **פעילות פנאי מותאמת לחברים שמרותקים לביתם** – בהתאם למיפוי (ראו להלן נספח ב') יתכננו הרכזת החברתית ומערך המתנדבים פעילויות מתאימות לחברים שמרותקים לביתם. הפעילויות תתקיימנה אחת לחודש באופן קבוע בבתי החברים של הקהילה התומכת ובהתאם לצורכיהם ולתחומי העניין שלהם (ללא עלות נוספת לגורם המפעיל).

12.5 **סל שירותים גמיש**

הסל מורכב משירותים הניתנים על ידי צוות הקהילה התומכת וסל מודולרי לבחירה.

12.5.1 **השירותים הניתנים על ידי צוות הקהילה:**

12.5.1.1 **אב קהילה** – ביקורי בית של אב הקהילה אחת לחודשיים. ניתן להגיע בתדירות גבוהה יותר בהתאם לצורך;

12.5.1.2 **תחזוקה ביתית קלה** – תיקונים בסיסיים וקלים בלבד שיבוצעו על ידי אב הקהילה תוך שמירה על הוראות הבטיחות וההוראות המחייבות על פי כל דין. במידת הצורך ליווי ותיאום עם בעלי מקצוע במקרים הדורשים מומחיות.

12.5.1.3 **פעילות פנאי מותאמת לחברים שמרותקים לביתם** – בהתאם לשאלון איתור צרכים והעדפות של חברי הקהילה (ראו להלן נספח ב') יתכננו הרכזת החברתית ומערך המתנדבים פעילויות מתאימות לחברים שמרותקים לביתם. הפעילויות תתקיימנה אחת לחודש באופן קבוע בבתי החברים של הקהילה התומכת ובהתאם לצורכיהם ולתחומי העניין שלהם (ללא עלות נוספת לגורם המפעיל).

12.5.2 **סל שירותים מודולרי לבחירה** –

השירותים הניתנים לבחירה בסל הגמיש ניתנים לבית אב (יחיד או זוג), למעט השירותים המפורטים בסעיף 12.5.4 הניתנים ליחיד. אם בבית האב יש שני חברי קהילה, יינתן השירות לחבר קהילה אחד בלבד.

סל השירותים לבחירה:

12.5.2.1 **אב קהילה מתוגבר** – ביקורי בית של אב הקהילה אחת לחודש וקשר חלופי רציף;

12.5.2.2 **לחצן מצוקה ושירותים רפואיים** – התקנת לחצן מצוקה בבית חבר הקהילה, המאפשר קריאה לעזרה בכל שעות היממה ובכל ימות השנה באמצעות מוקד שירותי חירום. מוקד החירום מספק שירותים רפואיים מסובסדים (בתוספת השתתפות עצמית) הכוללים:

- התייעצות טלפונית עם רופא;
- הזמנת רופא לביקור לבית;
- הזמנת אמבולנס בעת הצורך לטיפול רפואי בבית חולים (תוספת השתתפות עצמית רק אם אין אשפוז בבית החולים).

ניתן להוסיף אמצעים טכנולוגיים אחרים לזיהוי מצבי סיכון, נפילה וכדומה. חבר הקהילה יכול לבחור באמצעים טכנולוגים אחרים במקום לחצן המצוקה או לבחור שירותים נוספים, נוסף על השירות לחצן מצוקה, בהתאם לסעיף 12.5.5;

12.5.2.3 **פעילות חברתית** – הפעילות תכלול מגוון אפשרויות מותאמות ומונגשות לצרכים המשתנים ולרמות התפקוד השונות של חברי הקהילה, כפי שמפורט להלן בסעיף 12.5.9. הפעילות החברתית תותאם לחברים המעדיפים פעילות כקהילה או כבודדים. רצוי להוסיף פעילות חברתית ותוכניות פנאי ככל הניתן גם באמצעים מקוונים, עבור חברים שמרותקים לביתם;

12.5.2.4 **שירותי הנגשה** – שירותי הסעות פרטניות לצרכים אישיים ומתן שירותים לבית של חברי הקהילה כגון הבאת תרופות ומזון, שירותי גינון, סיוע בהגעה לחנות, רכישת מוצרים, ליווי לטיפולים רפואיים;

12.5.2.5 **שירותי טיפוח כגון מספרה וקוסמטיקה**;

12.5.2.6 **שירותים פארה – רפואיים** - פדיקור רפואי, טיפולים אלטרנטיביים ועוד.

12.5.3 מתוך סל השירותים המודולרי יציע לבחירה הגורם המפעיל לחבר הקהילה התומכת ארבעה שירותים שונים לפחות. חובה להציע שירותי לחצן מצוקה, שירותים רפואיים (למעט בנסיבות מיוחדות באישור הפיקוח המחוזי) ופעילות חברתית.

12.5.4 השירותים בסל גמיש ניתנים לבית אב (לאזרח ותיק אחד או לזוג), למעט השירותים המפורטים בסעיפים: 12.5.2.5, 12.5.2.6, 12.5.9.2, 12.5.9.3, 12.5.9.4. שירותים אלה ניתנים ליחיד.

12.5.5 חבר קהילה תומכת רשאי לבחור שני שירותים מתוך סל השירותים המודולרי המוצע, הכלולים במסגרת דמי השתתפות עצמית וללא תשלום נוסף (ניתן לבחור שני שירותים מתוך אותו סוג של סעיף שירות).

12.5.6 נוסף על המתואר בסעיף 12.5.5 לעיל, חבר קהילה תומכת רשאי לבחור שירות או שירותים בתשלום נוסף לדמי ההשתתפות בקהילה התומכת.

12.5.7 אחת לרבעון חבר קהילה תומכת רשאי לשנות את סל השירותים שלו ולעדכן אותו בהתאם לשירותים המוצעים בקהילה התומכת.

12.5.8 הגורם המפעיל יגדיר את תדירות השימוש בכל שירות (שבועי, חודשי, דו חודשי, רבעוני). אין להציע שירות בתדירות נמוכה יותר מאחת לרבעון. תדירות של אחת לחצי שנה אפשרית באישור מיוחד של מפקח מחוזי.

12.5.9 הפעילות החברתית חייבת להיכלל בסל השירותים המוצע לבחירה לחברי הקהילה התומכת. על הפעילות החברתית לכלול מגוון אפשרויות מותאמות ומונגשות לצרכים המשתנים ולרמות התפקוד השונות.

היכרות בין חברי הקהילה התומכת חשובה. יש חברי קהילה שהם שכנים, והם יכולים ליצור רשת חברתית תומכת ורחבה.

הרכזת החברתית תראיין כל חבר קהילה חדש להיכרות ראשונית בעזרת טופס איתור צרכים והעדפות של חברי הקהילה (ראו להלן נספח ב'). נוסף על כך, אחת לשנה, היא תיעזר בטופס נתונים ומיפוי שירותים (ראו להלן נספח ג'), כדי להעריך מחדש את הפעילות החברתית הקיימת ואת התאמתה לצרכים המשתנים של חברי הקהילה התומכת. ניתן לפצל את הפעילות החברתית ליותר משירות אחד לבחירה בסל השירותים. להלן דוגמאות לפעילות חברתית:

12.5.9.1 פעם בשבוע מפגש חברתי במועדון בנושאים שונים;

12.5.9.2 פעם ברבעון טיולים מותאמים לרמות התפקוד של חברי הקהילה. הטיולים חייבים אישור של מוקד טבע ושל הרשות המקומית;[1]

12.5.9.3 פעם בחודש הזמנה ושוברים "לקפה ומאפה" כולל מפגש קבוצתי;

12.5.9.4 מנוי לתיאטרון, לקונצרטים, לסינמטק, לסדרת הרצאות כולל מפגש קבוצתי פעם אחת ברבעון;

12.5.9.5 פעם אחת בחודש פעילות בבית של האזרח הוותיק בתחומי עניין שונים, לדוגמה גינון, מוזיקה, קריאה, יצירה, בישול או פעילות חוץ;

12.5.9.6 בפעם בשבוע קיום של "בית מארח", מפגש חברתי של קבוצה קטנה בבית של חבר קהילה;

12.5.9.7 פעם בשבוע מפגש של קבוצת הליכה. טיול בקרבת מקום המגורים של חברי הקהילות.

12.5.10 פעילות פנאי ייעודיות לחברים שמרותקים לביתם יתוכננו בהתאם לנתונים שנאספו בשאלון איתור צרכים והעדפות של חבר הקהילה (ראו להלן נספח ב'). הרכזת החברתית תפעיל את הפעילות באמצעות מערך מתנדבים ובאמצעות כלים שפותחו במיוחד עבור חברים שמרותקים לביתם. התוכנית תתקיים אחת לחודש באופן קבוע בבית חבר הקהילה התומכת ובהתאם לצרכיו ולתחומי העניין שלו.

[1] מוקד הביטחון והבטיחות בטיולים של החברה להגנת הטבע.
https://mokedteva.co.il/MokedTevaTravelers/TripCoordination

12.6 **סקר צרכים של חברי הקהילה בנושא סל השירותים**

12.6.1 סקר צרכים יבוצע בקרב חברי קהילות תומכות קיימות ובקרב אוכלוסיות המיועדות להצטרפות לקהילות תומכות.

12.6.2 צוות קהילה תומכת יבצע סקר צרכים פעם אחת בשנה (ראו להלן שאלון הסקר, נספח ז').

12.6.3 **מטרות הסקר**

12.6.3.1 לבדוק את רמת שביעות רצון של חברי הקהילה התומכת מהשירותים הקיימים;

12.6.3.2 לשתף את חברי הקהילה התומכת בבחירת שירותים קיימים וחדשים ולהגביר את מעורבותם בבחירת התכנים;

12.6.3.3 להעריך את איכות סל השירותים הניתנים.

12.6.4 **ביצוע הסקר**

12.6.4.1 לפחות 70% מחברי הקהילה התומכת ישתתפו בסקר;

12.6.4.2 המשתתפים בסקר צריכים לייצג את מגוון החברים בקהילה: עצמאים, מרותקי בית, זכאי גמלת סיעוד ועוד ;

12.6.4.3 בפעם הראשונה שמעבירים את הסקר צריך לבדוק לפחות ארבעה שירותים לבחירה ללא תוספת תשלום;

12.6.4.4 מהפעם השנייה שבה מעבירים את הסקר צריך לבדוק שירותים חדשים נוספים (בהתאם לצורך);

12.6.4.5 שני אנשים לפחות מצוות קהילה תומכת ונציג מהמחלקה לשירותים חברתיים יבצעו את הסקר.

12.6.5 **אחרי ביצוע הסקר**

12.6.5.1 מנהל הקהילה התומכת ירכז את כל נתוני הסקר ;

12.6.5.2 ועדת ההפעלה תנתח את ממצאי הסקר ותבחר את השירותים החדשים לשנה החדשה ;

12.6.5.3 תוצאות הסקר יוצגו בוועדת היגוי היישובית;

12.6.5.4 ועדת ההיגוי היישובית תאשר את סל השירותים החדש בכפוף לאישור הפיקוח המחוזי.

13. כוח אדם

13.1 צוות קהילה תומכת הוא ליבת התוכנית והוא כולל: מנהל או מנהלת קהילה, אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית (ראו להלן נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות).

13.2 סך הכול התקינה של צוות קהילה תומכת היא 150% משרה עבור 220 בתי אב. להלן החלוקה של אחוזי המשרה המומלצת לפי הגדרות התפקיד:

תפקיד	אחוזי משרה
מנהלת או מנהלת קהילה	25%
אב או אם קהילה	100%
רכז חברתי או רכזת חברתית	25%

אחוזי המשרד יתחלקו באופן שהולם את הצרכים של חברי הקהילה ויאושרו בוועדת היגוי.

13.3 התקינה של קהילה תומכת היא בהתאם למספר בתי אב, כדלהלן:

מספר בתי אב	אחוזי התקינה
עד 70	50%
71 - 110	75%
111 – 160	100%
161 - 220	150%

13.4 הגורם המפעיל חייב לשלב את צוות קהילה תומכת בקורס הכשרה המאושר על ידי המשרד בתוך שנה מיום כניסתו לתפקיד. במהלך השנה הגורם המפעיל צריך לחייב את צוות קהילה תומכת להשתתף בפורומים מחוזיים ובימי עיון המאושרים על ידי המשרד.

14. הפעלת התוכנית

באחריות הרשות המקומית להקים ועדת היגוי יישובית וועדת הפעלה מקומית. מטרת הוועדות האלה להקים את התשתיות של תוכנית קהילה תומכת ולהפעילה.

14.1 **ועדת היגוי יישובית**

14.1.1 ועדת היגוי יישובית תיפגש שלוש פעמים בשנה. בהתאם לשיקול הדעת המקצועי של מפקח מחוזי ובאישורו, ניתן לקיים רק שני מפגשים בשנה.

14.1.2 בכל רשות מקומית תוקם ועדת היגוי. החברים הקבועים בוועדה צריכים להיות:

14.1.2.1 לפחות נציג אחד קבוע מהמחלקה לשירותים חברתיים. הנציג הקבוע צריך להיות אחד מאלה: עובד סוציאלי אזרחים ותיקים, מנהל מדור אזרחים ותיקים, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים;

14.1.2.2 צוות קהילה תומכת: מנהל או מנהלת קהילה תומכת, אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית;

14.1.2.3 נציג מנהל מטעם הגורם המפעיל;

14.1.2.4 לפחות שני נציגים מחברי הקהילה (אחד מהם צריך להיות נציג קבוע);

14.1.2.5 המפקח מחוזי ישתתף בלפחות שתי ועדות היגוי בשנה.

נציגים נוספים לבחירה

14.1.2.6 אזרחים ותיקים ביישוב;

14.1.2.7 גורמים רלוונטיים נוספים: רכז או רכזת התנדבות, עובד סוציאלי קהילה, נותני שירותים נוספים בקהילה.

14.1.3 יושב הראש של ועדת ההיגוי היישובית הוא נציג הגורם המפעיל (יש עדיפות למנהל הקהילה התומכת).

14.1.4 תפקיד יושב הראש של ועדת ההיגוי היישובית:

14.1.4.1 לזמן את הוועדה במועדים הנקובים במהלך השנה ולאחר תיאום עם המפקח המחוזי;

14.1.4.2 למלא טופס דיווח לוועדת ההיגוי ולהעבירו לחברי הוועדה ולמפקח המחוזי כשבועיים לפני מועד קיום פגישת ועדת ההיגוי (ראו להלן נספח ד');

14.1.4.3 לכתוב את פרוטוקול הוועדה ולהפיצו לחברי הוועדה לא יאוחר מ 14 יום ממועד קיום הוועדה.

14.1.5 תפקידי ועדת ההיגוי היישובית:

14.1.5.1 להתוות מדיניות יישובית לצורך הפעלת תוכנית קהילות תומכות;

14.1.5.2 לקיים מעקב תקופתי אחר ביצוע התוכנית ויישומה;

14.1.5.3 לדון בסוגיות עקרוניות;

14.1.5.4 לעדכן את סל השירותים, בהתאם לצרכים ולתנאים המשתנים, ולאשרו.

14.2 **ועדת הפעלה**

14.2.1 ועדת הפעלה היא ועדה ביצועית העוסקת באיתור צרכים בשטח וביישום החלטות ועדת ההיגוי היישובית.

14.2.2 הוועדה תתכנס בהתאם לצורך, לפחות פעם אחת בחודש.

14.2.3 בשלושת החודשים הראשונים להפעלת תוכנית קהילה תומכת על הוועדה להתכנס פעם בשבועיים.

14.2.4 חברי ועדת ההפעלה:

14.2.4.1 נציג המחלקה לשירותים חברתיים ;

14.2.4.2 מנהל או מנהלת קהילה תומכת, נציגות של אב או אם קהילה ורכז חברתי או רכזת חברתית בהתאם לצורך;

14.2.4.3 רצוי נציג מחברי הקהילה.

14.2.5 תפקידי ועדת ההפעלה:

14.2.5.1 לעקוב באופן שוטף אחר התקדמות ביצוע התוכנית ויישומה;

14.2.5.2 לדון בשאלות ולהציע פתרונות לבעיות שוטפות;

14.2.5.3 להכין תכנון שבועי או חודשי של פעילות חברתית, שיווקית וכיוצא בזה;

14.2.5.4 לעדכן את השותפים ולעסוק בחלוקת עבודה;

14.2.5.5 לנתח את הנתונים של סקר הצרכים ואת העדפות של חברי הקהילה.

15. היערכות למצב חירום

15.1 **כללי**

15.1.1 קהילה תומכת חיונית ומשמעותית עבור חברי הקהילה גם בזמן חירום.

15.1.2 במסגרת ההיערכות למצבי חירום, פעם אחת בחצי שנה, יערוך צוות הקהילה מיפוי צרכים עדכני, כפי שמפורט בנספחים ה׳ - ו׳.

15.1.3 בהתאם למצב החירום ובהתאם להנחיות משרד הרווחה, משרד הבריאות ופיקוד העורף (כל אחד לפי תחום סמכותו ואחריותו), על צוות הקהילה להתאים את סל השירותים לחברי הקהילה.

15.2 **פעילות בחירום**

15.2.1 צוות קהילה תומכת הוא חלק ממערך החירום ברשות המקומית. הצוות יעבוד בשיתוף פעולה מלא עם הגורם המתכלל במחלקה לשירותים חברתיים ויסייע לרשות בכל הנדרש לטובת האזרחים הוותיקים.

15.2.2 בימי שגרה ובזמן חירום צוות קהילה תומכת הוא צינור להעברת מידע לחברי הקהילה, והוא רשת התמיכה שלה. בידי הצוות מצוי ידע רב אשר לצרכים הייחודיים של חברי הקהילה בזמן חירום.

15.2.3 בזמן חירום באחריות צוות קהילה תומכת להיות בקשר טלפוני רציף עם חברי הקהילה ולהעביר מידע עדכני על מצב החברים למתכלל חירום במחלקה לשירותים חברתיים. בזמן חירום יש להתמקד במיוחד בחברי קהילה שמצויים בקבוצת סיכון וללא רשת תמיכה.

15.2.4 בזמן חירום תצומצמנה פעילויות השגרה (ביקורי בית יזומים אינם הכרחיים, תיקונים לא דחופים וכיוצא בזה). ביקורי בית יתקיימו היכן שהדבר הכרחי.

15.2.5 מתן שירותים דחופים לחברי הקהילה התומכת לפי הצורך, לרבות תיקונים, שינוע מזון, תרופות ועוד.

15.2.6 צוות קהילה תומכת יסתייע במערך ״שכן תומך״, קרי חברי קהילה מתנדבים התומכים באזרחים (שכנים) ותיקים שאינם חברי קהילה תומכת וללא עורף משפחתי ברשות המקומית.

15.3 **פעולות צוות קהילה תומכת במצבי חירום**

15.3.1 **מגפה** –

בהתאם להנחיות המשרד ומשרד הבריאות.

15.3.2 **איום ביטחוני או בעת מתקפת טילים** –

בהתאם להנחיות פיקוד העורף. פעולות נוספות:

15.3.2.1 לסייע באיתור המרחב המוגן בכל בתי החברים בהיעדר ממ"ד בדירה ולוודא שחבר הקהילה יודע היכן המרחב המוגן, מהן דרכי ההגעה המהירות והבטוחות אליו. חשוב לתרגל עם חבר הקהילה את המעבר למרחב המוגן שלו;

15.3.2.2 להנחות את חברי הקהילה התומכת לגבי זמן ההתראה וזמן השהייה במרחב המוגן בכל יישוב.

15.3.2.3 להנחות את חברי הקהילה התומכת להכין ציוד בסיסי קבוע למרחב המוגן. לאתר למי מהחברים אין מספיק ציוד ולדווח על כך למחלקות לשירותים חברתיים.

15.3.3 **ברעידת אדמה** –

בהתאם להנחיות פיקוד העורף. חשוב לתרגל בשגרה את הנחיות פיקוד העורף בזמן רעידת אדמה.

16. התנדבות בקהילה תומכת בשגרה ובזמן חירום

16.1 הגורם המפעיל יגייס מתנדבים מתוך חברי הקהילה ומחוץ לקהילה כדי שהם יוכלו לסייע לחברי הקהילה בשגרה ובזמן חירום, לתרום להם ולספק להם מענים למגוון צרכים. לדוגמה, מערך המתנדבים יכול להשתלב בפעילויות האלה: ליצור קשר טלפוני עם חברי הקהילה, לקיים ביקורי בית, לסייע בשינוע מזון ובחלוקת תרופות, לקיים פעילות חברתית עם חברים שמרותקים לביתם, לעסוק בהדרכה דיגיטלית ועוד.

16.2 הגורם המפעיל ייערך לשעת חירום למתן שירותים מרחוק ככל הניתן. לשם כך עליו להכשיר מתנדבים, להקים רשת מקוונת או דיגיטלית, לאתר חברי הקהילה ללא אוריינות דיגיטלית ולהדריך אותם.

16.3 הקמת מערך "שכן תומך" – קהילה תומכת, מחוברת ומתחברת לסביבה.

16.3.1 באחריות מנהל הקהילה לפתח את מערך "שכן תומך" כולל מיפוי צרכים, חיבור והתאמה בין שכן תומך לנתמך, ליווי הקשר שכן תומך – נתמך וסיוע בעת הצורך. בעת הקמת מערך "שכן תומך" יש לשתף פעולה עם עובד סוציאלי אזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים.

16.3.2 התנדבות חברי קהילה תומכת עבור חברי קהילה ו/או אזרחים ותיקים מחוץ לקהילה במסגרת מערך "שכן תומך" עשויה להגביר את תחושת השליטה והמעורבות החברתית של חברי הקהילה, לבסס את הרשת החברתית, לחזק קשרים חברתיים

ולסייע להפגת בדידות בקרב חברי הקהילה והאזרחים הוותיקים ברשות המקומית בימי שגרה ובמצבי חירום.

16.3.3 השכן הנתמך יאותר בתהליך מיפוי משותף של חברי הקהילה המתנדבים, עובד סוציאלי אזרחים ותיקים במחלקה לשירותים חברתיים וצוות קהילה תומכת. בתהליך המיפוי יש להביא בחשבון את המאפיינים האלה:

16.3.3.1 אדם בודד או זוג עם מוגבלות פיזית או חושית או קוגניטיבית;

16.3.3.2 אדם שאינו עצמאי ותלוי בזולת (מרותק בית);

16.3.3.3 אדם ללא רשת תמיכה.

16.3.4 "שכן תומך" צריך להיות:

16.3.4.1 חבר קהילה תומכת ברמת תפקוד עצמאי ;

16.3.4.2 מתגורר בסמוך לבית של האזרח הוותיק הנתמך ;

16.3.4.3 זמינות בימי שגרה וזמן חירום.

16.3.5 תפקיד "שכן תומך":

16.3.5.1 להיות בקשר רציף, בימי שגרה ובזמן חירום, עם השכן הנתמך ; לבדוק מה שלומו, לבקר אותו, לשוחח עימו ולהפיג מעט את בדידותו ;

16.3.5.2 לדעת את הנחיות ההתנהגות בזמן חירום בבית השכן הנתמך ;

16.3.5.3 בעת הצורך לתווך ולדווח לגורמים בקהילה על מצבו של השכן הנתמך ;

16.3.5.4 לסייע בשינוע מזון, תרופות וצרכים בסיסיים, אם הדבר אפשרי;

16.3.5.5 עדכן את פרטי השכן הנתמך בטופס חירום אישי ובטופס המיפוי של צוות קהילה תומכת, כפי שמפורט בנספחים ה' - ו'.

17. מימון

לתוכנית קהילה תומכת כמה דרכי מימון.

17.1 מימון עצמי מלא של חברים שנרשמו לתוכנית באמצעות פנייה ישירה אל הגורם המפעיל. התשלום משולם ישירות לגורם המפעיל בהתאם לתעריף המתפרסם בחוברת התעריפים ומתעדכן מדי פעם בפעם. אין לגבות סכום גבוה יותר או נמוך יותר מהתעריף שקבע המשרד.

17.2 סבסוד למושמי רווחה ייעשה מתקנות התקציב האלה:

17.2.1 עבור מושמי רווחה שאינם ניצולי שואה, תקנה תקציבית הזדקנות מיטבית קהילה 0243419, בהשתתפות 75% משרד, 25% רשות מקומית ובהשתתפות עצמית של חבר הקהילה בהתאם לסעיף 17.2.3 שלהלן.

17.2.2 עבור מושמי רווחה ניצולי שואה, תקנה תקציבית שירותים לניצולי שואה 0243438, במימון מלא של המשרד ובהשתתפות עצמית של חבר הקהילה בהתאם לסעיף 17.2.3 שלהלן.

17.2.3 תחשיבנית תבצע בדיקת זכאות למקבל השירות ותעדכן את המועמד לקהילה לגבי עלות ההשתתפות העצמית החודשית בטופס המיועד לכך, כמפורט להלן בנספח ח'.

17.2.4 חבר הקהילה ישלם דמי השתתפות עצמית במלואם ישירות לגורם המפעיל. אין לגבות סכום גבוה יותר או נמוך יותר מהתעריף שקבע המשרד.

17.3 זכאי גמלת סיעוד המופנים על ידי המוסד לביטוח לאומי, המימון יבוצע על ידי המוסד לביטוח לאומי ויועבר ישירות לגורם המפעיל בהתאם לתעריף המשרד המתעדכן מדי פעם בפעם. השתתפות הזכאי היא 0.5 יחידת שירות שבועית.

17.4 תעריף קהילה תומכת מתבסס על סל השירותים ותקינת כוח האדם הרשומים בהוראת תקנון עובדים סוציאליים זו. רשות מקומית המעוניינת לספק שירותים ותקינת כוח אדם נוספים בהיקף נרחב יותר מהוראת תקנון עובדים סוציאליים זו תסייע תקציבית למפעיל.

18. דיווח

18.1 בקהילה תומכת יש ארבעה תעריפים שונים.
באחריות המחלקה לשירותים חברתיים למלא טופס השמה למסגרת עם אחד מסמלי התעריפים המפורטים להלן:

סמל תעריף	תיאור תעריף
7012	קהילה תומכת לא כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל ציבורי (עמותה או רשות מקומית)
7013	קהילה תומכת לאזרח ותיק לא כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל פרטי (חברה)
7014	קהילה תומכת לאזרח ותיק כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל ציבורי (עמותה או רשות מקומית)
7015	קהילה תומכת לאזרח ותיק כולל לחצן מצוקה בהפעלת מפעיל פרטיי (חברה)

18.2 בהשמה של ניצול שואה יש לציין בטופס ההשמה – קוד 17.

19. גורם מקצועי מלווה

מנהלת תחום קהילות תומכות במנהל אזרחים ותיקים במשרד הרווחה והביטחון החברתי.

20. פיקוח ובקרה

משרד הרווחה והביטחון החברתי מפעיל פיקוח ובקרה שוטפת באמצעות מפקחי מינהל אזרחים ותיקים במחוזות, בוועדות היגוי היישוביות וכן באמצעות עובדי האגף לביקורת פנימית.

ינון אהרוני

מנכ"ל המשרד

נספח א' – דרישות מצוות הקהילה התומכת ותחומי אחריות

1. תפקיד מנהל או מנהלת הקהילה

1.1 דרישות מומלצות לתפקיד

1.1.1 תואר ראשון לפחות.

1.1.2 היכרות וניסיון בעבודה עם אזרחים ותיקים.

1.1.3 יכולות ארגון וניהול גבוהות, גמישות ויצירותיו.

1.1.4 יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים.

1.1.5 ניסיון בניהול והדרכת עובדים.

1.1.6 יכולת ניידות וזמינות.

1.1.7 שליטה ביישומי מחשב.

1.2 תחומי אחריות

1.2.1 לתכלל, לרכז ולהניע את תוכנית קהילה תומכת כולל איתור חברים חדשים, גיוסם וחיבורם לתוכנית, שיווק התוכנית.

1.2.2 לנהל באופן שוטף את תוכנית קהילה תומכת, לרבות ניהול תקציב, פיקוח ומעקב אחר דוחות, טיפול במאגר המידע, עבודה מול ספקי שירותים כגון תמחור, עריכת חוזים, מעקב תשלומים.

1.2.3 להיות ממונה ישיר של אב או אם הקהילה ושל הרכז החברתי או הרכזת החברתית, לרבות פיקוח על עבודתם, אחריות להדרכתם, מתן ליווי ותמיכה מקצועיים, קיום מפגשי הדרכה חודשיים.

1.2.4 לרכז את פעילות ועדת ההיגוי היישובית: למלא את טופס הדיווח לוועדת היגוי (ראו להלן נספח ט') ולשלוח אותו בטרם התכנסות הוועדה לחבריה ולמפקח המחוזי, לזמן את חברי הוועדה, להכין סדר יום, לכתוב פרוטוקול ולהפיצו למשתתפים, ליישם את החלטות הוועדה ולעקוב אחר ביצוע החלטותיה.

1.2.5 לרכז את פעילות ועדת ההפעלה: לזמן משתתפים, להכין סדר יום, לכתוב פרוטוקול ולהפיצו למשתתפים, ליישם את החלטות הוועדה, לעקוב אחר ביצוע החלטותיה.

1.2.6 לקיים קשר שוטף עם הגורמים הרלוונטיים כולל דיווחים לעובדים סוציאליים במחלקות לשירותים חברתיים.

1.2.7 לעדכן נתונים במערכת המידע "קהילתי" ולעקוב אחר הדיווחים השוטפים במערכת של צוות קהילה תומכת.

1.2.8 לבנות סקר שביעות רצון וצרכים המותאם לחברי הקהילה, להוביל את ביצוע הסקר ולרכז את הנתונים.

1.2.9 לבנות סל שירותים בהתאם לממצאי סקר הצרכים ושביעות הרצון של משתתפי התוכנית ובהתאם למסקנות ועדת ההפעלה והמלצותיה.

1.2.10 לבדוק את איכות השירותים הניתנים בתוכנית קהילה תומכת ולפקח עליהם. לעקוב אחר מיצוי סל השירותים המותאם.

1.2.11 לגייס מתנדבים מתוך הקהילה ומחוצה לה ולהפעילם. להתאים את פעילות המתנדבים לתוכן הפעילויות השונות.

1.2.12 ליצור שיתופי פעולה עם ארגוני מתנדבים.

1.2.13 להפעיל את תוכנית קהילה תומכת בשעת חירום, להקים את מערך "שכן תומך" וללוות אותו מבחינה מקצועית.

1.2.14 להשתתף בהדרכות המיועדות לצוותי קהילות תומכות.

2. תפקיד אם או אב הקהילה

2.1 דרישות מומלצות לתפקיד

2.1.1 רישיון נהיגה.

2.1.2 יכולת ניידות וזמינות.

2.1.3 יחסי אנוש מצוינים, יכולת הקשבה וסבלנות.

2.1.4 יכולות טכניות טובות וניסיון בתיקונים קלים בבית.

2.1.5 יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים.

2.1.6 כושר ארגון וניסיון בעבודה ממוחשבת.

2.1.7 ידיעת שפות יתרון.

2.2 תחומי אחריות

2.2.1 ללוות באופן שוטף את חברי הקהילה התומכת כולל ביקורי בית יזומים וסדירים (לפחות פעם אחת חודשיים), להיות אוזן קשבת לבעיותיהם ולציפיותיהם של חברי הקהילה. אם צריך לבקר את החברים הזקוקים לכך בתדירות גבוהה יותר, בהתאם למיפוי החברים, רמות התלות, מידת הריתוק לבית, בדידות וכיוצא בזה.

2.2.2 להיות נגישים וזמינים במידה רבה לטלפון הסלולרי, להוציא ימי חופש שאושרו ושבהם יש מחליף שפרטיו ידועים לחברי הקהילה.

2.2.3 לעזור בתיקוני בית פשוטים ובסיסיים בבתי חברי הקהילה. במידת הצורך לתאם עם בעלי מקצוע תיקונים הדורשים מומחיות ולפקח על עבודתם.

2.2.4 לסייע במיצוי זכויות ולתווך בין חברי קהילה תומכת לגורמים שונים.

2.2.5 לדווח למנהל הקהילה על מצבים שבהם נדרשת התערבות עובד סוציאלי.

2.2.6 שירות לחצן מצוקה:

2.2.6.1 להתקין לחצני מצוקה, להדריך כיצד להפעיל את הלחצן, לבדוק את תקינות הלחצן בכל ביקור בבתים של חברי הקהילה.

2.2.6.2 לקבל הודעות קריאת מצוקה מהמוקד ולעקוב אחר השירות שניתן בעקבות הקריאה, להיות בקשר עם המוקד.

2.2.6.3 אם בעקבות קריאת מצוקה חבר הקהילה זקוק לאשפוז, לאחר שהמוקד הזניק רופא או אמבולנס ועדכן את אב או אם הקהילה, יש לעדכן את בני המשפחה. במקרים אלה, על פי שיקול דעת, יצרו אב או אם הקהילה קשר עם חבר הקהילה במטרה לסייע לו ככל האפשר.

2.2.6.4 אם בעקבות קריאת המצוקה חבר הקהילה אינו זקוק לאשפוז, המוקד צריך לידע את אב או אם הקהילה.

2.2.7 לסייע לחברי הקהילה בהתאמת הבית למצבם התפקודי כגון התקנת מאחזים, גלאי תנועה ועזרים קלים נוספים. במידת הצורך יש להמליץ לפנות לקופת חולים לשם קבלת ייעוץ להתאמת הבית על ידי מרפא או מרפה בעיסוק.

2.2.8 לבקר את חברי הקהילה חולים בביתם או המאושפזים תקופה ממושכת בבית חולים (המצוי בתחומי העיר שבה פועלת הקהילה).

2.2.9 להשתתף בפעולות השיווק של התוכנית, הן בזמן הקמתה והן בעת הפעלתה השוטפת.

2.2.10 לסייע בביצוע סקר צרכים ושביעות רצון בקרב חברי הקהילה, בהתאם להנחיות מנהל או מנהלת הקהילה.

2.2.11 להיות בקשר רציף ושוטף עם חברי הקהילה בשעת חירום ולוודא את התארגנות בהתאם.

2.2.12 לתת עזרה לוגיסטית לרכז החברתי או לרכזת החברתית בהתאם לבקשתו או לבקשתה כגון עזרה בהפעלה סדירה של חוגים וטיולים ופרסום פרטי הפעילויות בקרב חברי הקהילה.

2.2.13 להשתתף בפורומים ובהדרכות המיועדות לצוותי קהילה תומכת.

2.2.14 לנהל יומן אירועים ולתעד את ביקורי הבית ואת הפעילות.

2.2.15 להשתתף בוועדות היגוי והפעלה.

2.2.16 לעדכן נתונים ולדווח באופן שוטף במערכת המידע, כך שהפרטים של חברי הקהילה יישארו מעודכנים.

3. תפקיד רכז חברתי או רכזת חברתית

3.1 דרישות מומלצות לתפקיד

3.1.1 יכולת ניידות.

3.1.2 יחסי אנוש מצוינים, יכולת הקשבה וסבלנות.

3.1.3 כושר ארגון, גמישות ויצירתיות.

3.1.4 יכולת עבודה בצוות ובשיתוף פעולה עם ממשקים מגוונים.

3.2 תחומי אחריות

3.2.1 לערוך היכרות אישית עם כל חבר קהילה חדש ולהסביר לו על הפעילות החברתית הקיימת (ראו להלן השאלון, נספח ב').

3.2.2 להכיר את השירותים הקיימים המספקים פעילות חברתית לאזרחים ותיקים ברשות המקומית וליצור עימם שיתופי פעולה.

3.2.3 לערוך ביקורי בית קבועים (בסיוע מתנדבים) אצל חברי הקהילה המרותקים לביתם ולפתח תוכנית פנאי מותאמת לצורכיהם.

3.2.4 לפתח פעילות חברתית בהתאם למיפוי הצרכים ולשביעות הרצון של חברי הקהילה וליישמה.

3.2.5 להדריך מתנדבים בנושאי הפגת בדידות והפעלה חברתית ולשבצם לפעילות.

3.2.6 להשתתף בוועדות היגוי והפעלה.

3.2.7 לעדכן נתונים ולדווח באופן שוטף במערכת המידע "קהילתי", כך שהפרטים של חברי הקהילה יישארו מעודכנים.

3.2.8 להשתתף בפורומים ובהדרכות המיועדות לצוותי קהילה תומכת.

נספח ב' – פעילות חברתית ופעילות פנאי – שאלון איתור צרכים והעדפות של חברת הקהילה

שם משפחה ושם פרטי _____ שנת לידה _____ גיל _____

ארץ לידה _____ שנת עלייה לישראל _____ האם שורד שואה? כן או לא

השכלה _____ מקצוע _____שפות _____

מצב משפחתי (כולל מספר ילדים) _____ גר עם _____

האם יש מטפל מטעם חוק סיעוד? כן או לא, אם כן, כמה שעות _____

נגישות לדירה (קומה, מעלית) _____

תחומי עניין, עיסוקים ופעילויות

מה הם תחומי העניין שלך? אילו תחביבים יש לך? מה אתה אוהב לעשות?

_____

_____

האם אתה אוהב להאזין לרדיו? למה אתה אוהב להאזין? להיות במחשב? מה אתה אוהב לעשות במחשב? לצפות בטלוויזיה? באיזו תוכנית אתה אוהב לצפות? (להתייחס גם למוזיקה). האם אתה עושה זאת?

_____

מה אתה אוהב לעשות עבור אחרים? _____

במה אתה הכי מתגאה: _____

מהי תדירות היציאה שלך מהבית? מספר פעמים בשבוע או פעם בשבוע או פחות מפעם בשבוע

כאשר אתה יוצא מהבית לאיזו מטרה אתה עושה זאת? _____

אם המרואיין השיב כי ממעט לצאת מהבית יש לשאול: מדוע אינך יוצא לעיתים קרובות יותר מהבית?

מתקשה או חושש או לא רוצה או אין לי לאן לצאת או קושי כלכלי או נגישות _____

האם אתה משתתף בפעילויות חברתיות או בפעילויות פנאי כלשהן? _____

כן, פגישות עם חברים או משפחה, חוגים, הרצאות, מועדון, מרכז יום, פעילות במסגרת הבית, אחר

_____

לא, מדוע? _____

איך אתה מגיע לפעילות? באופן עצמאי או הסעה או בן משפחה או מלווה או מתנדב _____

אם הייתה לך הסעה או ליווי לפעילות, האם היית משתתף יותר? _____

האם יש דברים נוספים שבהם אתה עוסק כיום? _____

האם אתה מרוצה מהאופן שבו אתה מעביר את זמנך? _____

ממה אתה מרוצה? _____

ממה אתה לא מרוצה? _____

האם יש עיסוקים שהיו חלק מהשגרה שלך בעבר, שגרמו לך סיפוק ועניין ואתה מתגעגע לעסוק בהם?

_____

האם יש פעילויות שאף פעם לא עשית ואתה מעוניין לעשות? (ניתן לתת דוגמאות מפעילויות של הקהילה)

_____

האם יש תחום מסוים שתרצה להרחיב בו את ידיעותיך? _____

אם יש ילדים או נכדים, מה טיב הקשר שלך עם ילדך עם נכדך מה תדירות המפגשים והשיחות שלכם?

_____

אוריינות דיגיטלית

האם יש ברשותך טלפון חכם? כן או לא

האם אתה יודע כיצד להשתמש בו? כן או לא

האם יש לך רשת אינטרנט בבית WI FI? האם אתה משתמש במחשב או טאבלט? _____

האם אתה משתמש בוואטסאפ? האם אתה מבצע שיחות וידאו בוואטסאפ? _____

האם תהיה מעוניין שנצרף אותך לקבוצת וואטסאפ של קהילה תומכת? _____

אם אינו יודע להפעיל טלפון או מחשב, האם תהיה מעוניין ללמוד כיצד להפעיל וואטסאפ ו/או כיצד להשתמש באינטרנט? כן או לא

התנדבות - למתנדבים פוטנציאלים (להציע לאנשים שנראה כי מסוגלים להתנדב)

במסגרת קהילה תומכת אנו מפעילים מתנדבים שיכולים להתנדב במגוון תחומים בהתאם לתחומי העניין, הכישורים והעדפות שלהם. האם אתה מעוניין להתנדב? כן או לא

מעוניין להתנדב

באיזה תחום אתה מעוניין להתנדב? _____

מה חשוב לך שיקרה בהתנדבות? מה הציפיות שלך? (חברים, קבוצת שייכות, מסגרת, סיבה לקום בבוקר, עזרה לזולת, משהו בשביל הנשמה, התאווררות מחיי היום יום וכו') _____

_____

כעת יש להציע התנדבויות רלוונטיות לקהילה (התנדבות בבית של חבר קהילה שמתקשה לצאת מביתו או שיחות טלפוניות או הפעלה קבוצתית או הכנת אוכל או סיוע טכני או סיוע דיגיטלי ועוד). אפשרות אחרת להגיד שיצרו עימו קשר בהמשך כאשר תהיה התנדבות רלוונטית.

התאמת פעילות עבור אנשים המרותקים לביתם

חלק מהשירות שהקהילה התומכת מספקת הוא פעילות חברתית ופעילות פנאי. מכיוון שקשה לך לצאת לפעילות קבועה מחוץ לבית, קיימת אפשרות שיגיע לביתך מתנדב, ויחד תוכלו ליהנות מפעילות פנאי מועדפת עליך.

האם כיום מבקר אצלך מתנדב? כן או לא.

אם כן, באיזו תדירות מגיע המתנדב? _____

לאיזה ארגון המתנדב שייך? _____

מה אתם עושים יחד? האם אתם עוסקים בפעילות כלשהי? _____

_____

האם אתה מעוניין שיגיע אליך מתנדב לביקור בתדירות קבועה ויחד תעסקו בפעילות מסוימת? כן או לא בהמשך לדברים שהעלית נראה שיכול להתאים לך: (כאן יש לפרט פעילויות על פי תחומי העניין שבחר ולאשר אותם יחד איתו) _____

_____

האם חשוב לך שהמתנדב יהיה גבר או אישה, צעיר או מבוגר? _____

האם יש ימים או שעות שבהן לא מתאים לך שיגיע מתנדב? _____

אם רלוונטי, האם אתה מעוניין במתנדב לשיחה טלפונית או שיחת וידאו? כן או לא _____

לאדם שמעוניין במתנדב יש לומר: כעת המשימה שלי לחפש את המתנדב שיתאים באופן הטוב ביותר לך ולהעדפות שלך. זה יכול לקחת קצת זמן, אך אני אדאג להיות איתך בקשר ולעדכן אותך על התפתחות הדברים.

בנוסף, אם הדבר רלוונטי, אפשר להציע:

- להצטרף לקבוצת וואטסאפ חברתית – כן או לא
- לקבל מידע (בדואר אלקטרוני) על הרצאות ומפגשים דיגיטליים – כן או לא
- לקבל ערכות פעילות (להציע ולרשום אלו ערכות פעילות) – כן או לא
- להשתתף בפעילויות מיוחדות מחוץ לבית (מסיבות, טיול מותאם, הרצאה, הופעה) – כן או לא
- אם נראה שהוא יכול לעשות משהו במסגרת ביתו עבור אחרים (כגון סריגה, הכנת עוגות, עזרה בשעורים וכו' מומלץ להציע לו אפשרות זו), האם מעוניין? – כן או לא

מצב תפקודי לאנשים עם מגבלה

(את רוב השאלות יש למלא מתוך התרשמות)

האם שתי הידיים מתפקדות: כן או לא

מהי היד הדומיננטית: ימין או שמאל

באיזו יד קיימת מגבלה: ימין או שמאל

האם מדבר וניתן להבין את דבריו? כן או לא, פרט: _____

האם מצליח להבין את הנאמר לו? כן או לא, פרט: _____

קשיים בראייה? כן, פרט: _____ לא או מרכיב משקפיים

קשיים בשמיעה? כן, פרט: _____ לא או נעזר במכשיר שמיעה

ישיבה: תקינה או נוטה לצדדים

הליכה: עצמאי, משתמש במקל או הליכון או כיסא גלגלים, נעזר במלווה, מרותק לכיסא או למיטה

טווח הליכה: מסוגל ללכת בתוך הבית או בסביבת הבית או ברחוב או מספר רחובות, לא מסוגל ללכת

יכול לפתוח בעצמו את הדלת ולקבל בכוחות עצמו מתנדב שיגיע לביתו? כן או לא

האם יכול לעלות ולרדת במדרגות? יכול ללא קושי או יכול אך מתקשה או זקוק לעזרת אדם אחר או לא יכול כלל

התרשמות כללית ממצבו של המרואיין:

האם ערני או רדום? כן או לא

האם נראה מדוכדך? כן או לא

האם יוצר קשר עין? כן או לא

האם מספר על עצמו ברצון? כן או לא

האם משתף פעולה? כן או לא

האם מחייך במהלך השיחה? כן או לא

האם נלהב לדבר ולספר? כן או לא

האם עונה לעניין? כן או לא

האם נשמע או נראה מבולבל? כן או לא

האם יודע היכן נמצא? כן או לא

האם מצב הבית ראוי, מאורגן ומאוורר דיו לכניסה של מתנדב? כן או לא

הערות: _____

סיכום ריאיון והמלצות ליישום

לאחר סיום הריאיון ויציאה מבית חבר הקהילה יש לרשום סיכום. הסיכום ילווה אותנו בהתאמה ובמעקב על ההשתתפות בפעילות. כמו כן נוכל להיעזר בו לשם שילוב משתתפים בתוכניות ובפרויקטים הנעשים בשיתופי פעולה עם גופים אחרים (כגון אמץ סבא, בישול משותף, סריגה לתרומה, הדרכות דיגיטליות ועוד)

פעילות פנאי מצב נוכחי: _____

_____

תחומי עניין: _____

דגשים בנוגע למצב התפקודי והניידות: _____

דגשים בנוגע לתקשורת, למצב קוגניטיבי ולמצב הרגשי: _____

אוריינות דיגיטלית: _____

קשרים חברתיים ומשפחתיים – יש או אין, תקינים או לא תקינים _____

אם אינו משתתף בפעילות חברתית ובפעילות פנאי מה הגורמים לכך? _____

_____

מרותק בית: כן או לא

מתאים ומעוניין במתנדב: כן או לא

יכול ומעוניין להתנדב: כן או לא

הצעות ליישום: _____

_____

_____

_____

צורך במעורבות נוספת (פנייה לרווחה, דברים נוספים שיש לבצע במסגרת הקהילה התומכת ועוד)

_____

_____

מעקב יישום: _____

_____

_____

שם המבצע _____ **תאריך** _____

נספח ג' – טופס נתונים ומיפוי שירותים לאזרחים ותיקים ברשות

(להקמה של קהילה תומכת חדשה ולמיפוי שנתי בקהילה תומכת ותיקה)

שם הרשות (בערים גדולות נא להתייחס לאזור או לשכה) _____

לרשות מקומית המפעילה קהילה תומכת

שם הגורם המפעיל: _____

סך הכול קהילות תומכות קיימות: _____ סך הכול בתי אב: _____

סך הכול זוגות: _____ סך הכול בודדים: _____

סך הכול מושמי רווחה: _____

סך הכול זכאי גמלת סיעוד המופנים מהמוסד לביטוח לאומי: _____

סך הכול חברי קהילה שנרשמו ישירות לתוכנית: _____

סך הכול מרותקי בית: _____ סך הכול ניצולי שואה: _____

מאפייני קהילה ואוכלוסייה: _____

סך הכול מספר המשתתפים בפעילות החברתית: _____

סך הכול מספר חברי קהילה שאינם משתתפים בפעילות חברתית והסיבות לאי השתתפותם:

_____

פרופיל האזרחים הוותיקים ברשות שבה קיימת קהילה תומכת או שתוקם קהילה תומכת

מספר התושבים ברשות: _____

מספר האזרחים הוותיקים ברשות: _____

כמה מתוך האזרחים הוותיקים ברשות המקומית הם:

עולים חדשים	_____	מאילו מדינות	_____
ניצולי שואה	_____	מקבלי השלמת הכנסה	_____
מקבלי שירות במחלקה לשירותים חברתיים	_____	זכאי גמל סיעוד	_____
מרותקי בית	_____		

מיפוי שירותים המספקים פעילות חברתית לאזרחים ותיקים ברשות:

מועדונים חברתיים	לא או כן	כמה _____
מועדוני תעסוקה	לא או כן	כמה _____
תעסוקת בית	לא או כן	כמה _____
בתים חמים	לא או כן	כמה _____
מועדונים מועשרים	לא או כן	כמה _____
מועדונים של מפעילים אחרים (ויצ"ו, בני ברית, אמונה, עמך ועוד)	לא או כן	כמה _____
אחר	לא או כן	כמה _____
מרכזי יום	לא או כן	כמה _____
מתנ"סים	לא או כן	כמה _____
חדר כושר	לא או כן	כמה _____
מכללות גמלאים או קתדרות	לא או כן	כמה _____
אוזן קשבת	לא או כן	כמה _____

נספח ד' – טופס דיווח לוועדת היגוי קהילה תומכת

שם המחלקה לשירותים חברתיים: _____

שם הקהילה התומכת וסמל מסגרת: _____

שם הגורם המפעיל: _____

תאריך תחילת הפעלת הקהילה התומכת: _____

תאריך ועדת היגוי אחרונה: _____

תאריך נוכחי לדיווח: _____

החלטות ויעדים מוועדת היגוי קודמת:

1. _____
2. _____
3. _____

מספר ועדות ההפעלה שהתקיימו ברבעון האחרון ומועדיהן: _____

מועדי השתתפות צוות הקהילה בפורומים והכשרות: _____

נתונים דמוגרפיים	סך הכל בתי אב	סך הכל זוגות	סך הכל בודדים	סך הכל חברים
מספר חברי קהילה תומכת כיום				
מושמי רווחה				
רשומים באופן ישיר למפעיל (משלמים מחיר מלא)				
זכאים לגמלת סיעוד ומופנים מהמוסד לביטוח לאומי				
מרותקי בית				
ניצולי שואה				
מספר הנושרים ממועד ועדת היגוי האחרונה ועד היום				
מספר המצטרפים החדשים ממועד ועדת היגוי האחרונה ועד היום				

סיבות לנשירה (פטירה או מעבר לבית אבות או מעבר דירה או סיבות כלכליות או אחר:

_____

כוח אדם

תפקיד	מספר אנשים	אחוזי משרה או שעות שבועיות
מנהל או מנהלת קהילה		
אב או אם קהילה		
רכז חברתי או רכזת חברתית		
מתנדבים או פעילים מחברי הקהילה התומכת		
מתנדבים שאינם חברי הקהילה התומכת		

תחומי הפעילות של המתנדבים: _____

חלוקת חברים לפי סוגי השירות במסגרת הסל

יש לציין את כל השירותים המוצעים בסל ואת מספר מקבלי השירות

סוג השירות	מספר בתי אב הרשומים לשירות	נתונים עדכניים ממועד ועדת ההיגוי ועד היום (משתתפים בפועל)
שירות רפואי לחצן מצוקה		מספר ביקורי בית רופא: _____ מספר הזנקות אמבולנס ללא אשפוז: _____ מספר הזנקות אמבולנס עם אשפוז: _____
פעילות חברתית		תדירות הפעילות: _____ מספר המשתתפים בפעילות: _____
שירות 3		
שירות 4		
שירות 5		
שירות 6		

מספר ביקורי בית בחודש (על ידי אב או אם הקהילה) ממועד ועדת ההיגוי האחרונה ועד היום:

מספר ביקורים יזומים: _____

מספר ביקורים בקריאה: _____

מספר תיקוני בית: _____

מספר ביקורי בית בחודש לפעילות פנאי למרותקי בית (על ידי הרכז החברתי או הרכזת החברתית והמתנדבים)

ממועד ועדת היגוי האחרונה ועד היום: _____

דיווח המרת שירותים (למלא עבור קהילות תומכות במודל סל גמיש)

יש להכניס את כלל השירותים שהמנויים בחרו לוותר עליהם בתמורה לשירות אחר.

סוג השירות	מספר החברים שוויתרו עליו	הסיבות העיקריות להמרה (למה בחרו לוותר על השירות)
שירות רפואי לחצן מצוקה		
פעילות חברתית		
שירות 3 _____		
שירות 4 _____		

דיווח על שירותים מיוחדים הניתנים בתשלום נוסף של חברי הקהילה (אם יש)

- בתנאי שיש מינימום ארבעה שירותים המוצעים לבחירה הניתנים ללא עלות.
- גבייה מחברי קהילה תשושי נפש מחייבים אישור אפוטרופוס.

סוג השירות	מספר בתי אב המקבלים את השירות	מספר בתי אב מדיווח מוועדת היגוי קודמת	עלות השירות הנוסף

אתגרים והצלחות בתוכנית:

_____

_____

_____

קשיים ודילמות:

_____

_____

_____

יעדים לתקופה הקרובה (עד הועדת היגוי הבאה):

_____

_____

_____

נספח ה' – טבלת מיפוי חברי קהילה תומכת לחירום

שם	כתובת והתקשרות	מצב משפחתי ותמיכה משפחתית	פרטי התקשרות אם יש "שכן תומך" (שם, טלפון, דואר אלקטרוני)	מתגורר לבד או עם משפחה	יש או אין מטפל או מטפלת או עובד זר או עובדת זרה	מצב תפקודי: עצמאי או תשוש או סיעודי או תשוש נפש או מרותק בית	דובר עברית או שפה אחרת	מגבלות ובעיות מיוחדות	סיוע נדרש

נספח ו' – כרטיס חירום אישי לחברי הקהילה התומכת

(העתק לחבר קהילה והעתק לאב או אם קהילה)

1. שם פרטי ומשפחה _____
2. מספר תעודת זהות: _____
3. תאריך לידה: _____
4. מגדר: גבר או אישה או אחר: _____
5. כתובת: _____
6. טלפון: _____

פרטים משפחתיים:

7. שם בן או בת הזוג: _____
8. שמות הילדים או אפוטרופוס ופרטי התקשרות: _____
9. האם קיים עורף משפחתי או תמיכה משפחתית: _____
10. מצב רפואי: _____
11. תרופות: _____
12. טיפולים נוספים: _____
13. מצב תפקודי: _____
14. האם קיים ממ"ד בבית: _____
15. הסיוע הנדרש בחירום: _____
16. פרטי איש קשר בשעת חירום: _____
17. שכן תומך: _____
18. יש מטפל או עובד זר? אם כן, פרטי התקשרות: _____
19. פרטי התקשרות אב או אם קהילה: _____

נספח ז' – סקר צרכים והעדפות – קהילה תומכת סל מותאם וגמיש

שם מלא של חבר הקהילה: _____

שם ממלא השאלון: _____

תאריך: _____

שירותים קיימים

במסגרת תוכנית קהילה תומכת ניתן סל שירותים. נרצה לשמוע מה אתה חושב לגבי כל שירות הכלול בסל.

שירותים	מקבל או לא מקבל	באיזו מידה השירות חשוב לך?	מתי בפעם האחרונה השתמשת בשירות?	באיזו מידה אתה מרוצה מהשירות?
לחצן מצוקה		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא
פעילות חברתית שבועית		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא
אם קיימים שירותים נוספים לפרט כאן		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא
אם קיימים שירותים נוספים לפרט כאן		1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא	1. בחודש האחרון 2. לפני חודשיים 3. לפני שלושה חודשים או יותר 4. אף פעם לא השתמשתי	1. במידה רבה 2. במידה בינונית 3. במידה מעטה או בכלל לא

במידה שלא מקבל את השירות – על ממלא השאלון לרשום את הסיבה: לא מעוניין או מקבל אותו במסגרת אחרת או לא ידעתי שאפשר לקבל או סיבה כלכלית או אחר.

צורך בשירותים נוספים

מהם תחומי ההתעניינות שלך? האם יש לך תחביבים? מהם הדברים שאתה אוהב לעשות?

_____

_____.

אנו חושבים על פיתוח שירותים נוספים לחברי הקהילה. אילו מבין השירותים הבאים היית מעוניין לקבל?

פירוט שירותים מוצעים כולל תדירות ועלות כספית נוספת במידת הצורך	האם היית מעוניין לקבל את השירות?	אם לא, האם אתה או את מקבלת או מקבלת את השירות במקום אחר והיכן?
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוסף	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוסף	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוסף	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוסף	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא
כאן מכניסים שירותים אופציונליים להוסף	1. כן 2. אולי 3. לא	1. כן, פרט: _____ 2. לא

האם יש שירות שהיית מעוניין לקבל במסגרת הקהילה התומכת ולא הוזכר קודם?

1. כן, פרט: _____
2. לא

השאלות הבאות הן כלליות. באיזו מידה אתה מרגיש ש –

שאלות כלליות	במידה רבה מאוד	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא
הקהילה התומכת עוזרת לך בחיי היום יום	3	2	1	0
הקהילה התומכת תורמת לך בשיפור איכות החיים	3	2	1	0
אתה מרוצה מהאפשרות להחליף שירותים	3	2	1	0
באופן כללי, אתה מרוצה מהתוכנית	3	2	1	0

נספח ח' – הודעה על גובה השתתפות עצמית

תאריך: _____

לכבוד: _____

(שם מקבל או מקבלת השירות)

הריני להודיעך כי לפי מבחן ההכנסות שנערך לך עליך להשתתף בעלות החודשית בסך _____ ₪ על מנת להיות חבר בקהילה התומכת.

חתימתך על הודעה זו מהווה הסכמה והתחייבות מצידך לשאת בתשלום בגובה העלות שנקבעה כמצוין לעיל.

_____

חתימת עובדת סוציאלית המחלקה לשירותים חברתיים

שם מקבל או מקבלת השירות _____

חתימת מקבל או מקבלת השירות _____

העתק: מנהל קהילה תומכת

נספח טי – בקשה לאישור מפעיל לביטוח לאומי

שם הרשות: _____

בהפעלת הרשות המקומית או גורם מפעיל חיצוני: _____

שם גורם המפעיל קהילה תומכת: _____

סמל מסגרת: _____

תוקף ייפוי הכוח עד תאריך: _____

חתימת וחותמת מנהל או מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים: _____

חתימה וחותמת המפקח המחוזי או המפקחת המחוזית: _____