



## קול קורא 12380 לתמיכה ברשויות מקומיות "אפשריבדיא בעיר" 2020

### שדות למילוי תוכנית עבודה 2021 – K004

על הרשות להגיש תכנית המפרטת את התכניות והפעילויות המבוקשות על ידי מילוי כל הפרטים בטופס המקוון באתר הייעודי בקישור: [www.wellbeing-together.org.il](http://www.wellbeing-together.org.il)

חשוב להתייעץ עם גורמים שונים בעת פיתוח תוכנית העבודה כולל מקדמת בריאות בלשכת הבריאות, נציגי האגפים והמחלקות המרכזיים ברשות המקומית לרבות ספורט וחינוך ואנשי מקצוע בתחומי פעילות גופנית, תזנה בריאה ונושאים רלוונטיים נוספים. בנוסף, ניתן להיעזר [במדריך אפשריבדיא בעיר](#).

בסיום המילוי יש להפיק במערכת טופס מרכז של תוכניות ותקציב ("טופס מרכז תכנית מתוקצבת לתמיכה לקול קורא אפשריבדיא בעיר") ולצרף חתום על-ידי ראש הרשות וגזבר הרשות בפורטל המרכז"ה.

#### א. ברמת העיר – התוכנית השנתית (הכוללת)

1. בחלק זה יש לתאר בקצרה נדבכים עיקריים המשותפים לתוכנית הרשות. מה המטרות העל שקבעתם, וכיצד הן מתחברות לחזון ולמאפייני הרשות היחודיים; קהלי יעד בהם התמקדתם; שיתופי פעולה יחודיים ונושאים אחרים שברצונכם להדגיש. (שימו לב אין לצלול כאן לפרטי הפעילויות והתוכניות, אלה יפורטו בהמשך)
2. מי הוביל את כתיבת תוכנית העבודה.
3. האם תוכנית העבודה פותחה בשיתוף / ליווי נציגי לשכות הבריאות.

#### ב. ברמת התוכנית:

שימו לב. בהתאם להנחיות בקול קורא - בתוספת הראשונה, חובה למלא 3 עד 8 תוכניות. בכל תוכנית יכולה להיות מספר פעילויות. בכל תוכנית צריכות להיות לפחות 3 אסטרטגיות לקידום בריאות.

1. תוכנית מס' – מספר סידורי שנוצר באופן אוטומטי
2. שם התוכנית
3. מטרות עיקריות
4. נושא עיקרי
  - א. פעילות גופנית
  - ב. תזונה בריאה
  - ג. סביבה נקייה מעישון
  - ד. חוסן
  - ה. אורח חיים פעיל ובריא (תוכנית שבמהותה משלבת מספר נושאים)
  - ו. נושא אחר, פרט ונמק:
5. תיאור בקצרה – מומלץ לנמק בחירת התוכנית ואוכלוסיית היעד
6. תאריך התחלה מתוכנן (חודש, שנה)
7. תאריך סיום מתוכנן (חודש, שנה)
8. מוביל התוכנית (מקדם בריאות או בעל תפקיד אחר: שם ותפקיד)
9. גורמים מקצועיים המעורבים בפיתוח ו/או תכנון התוכנית (רב בחירה)

- א. מקדמת בריאות בלשכת הבריאות הנפתית \ מחוזית
- ב. תזונאית בלשכת הבריאות הנפתית \ מחוזית
- ג. נציג מחוזי \ ארצי של משרד התרבות והספורט
- ד. נציגי משרדי ממשלה אחרים רלוונטיים
- ה. מנהל מחלקת ספורט ברשות
- ו. תזונאי המועסק בקביעות על ידי הרשות (תזונאי עירוני)
- ז. תזונאית בעל תעודת רישוי (לא מועסק בקביעות על ידי הרשות)
- ח. בעל תואר בחינוך גופני, פיזיותרפיסט, או מרפא בעיסוק
- ט. בעל תואר בפסיכולוגיה, פסיכיאטריה, עו"ס (לתחום חוסן נפשי)
- י. רכז ארצי אפשריבריאי בעיר
- יא. נציג מרשת ערים בריאות

#### 10. שותפים מרכזיים לתוכנית

- |   |  |
|---|--|
| <p>א. יחידות בעירייה/רשות מקומית:</p> <p>ג. יחידות / משרדים לאומיים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ לשכת בריאות מחוזית</li> <li>○ משרד הבריאות</li> <li>○ משרד החינוך</li> <li>○ משרד להגנת הסביבה</li> <li>○ משרד התרבות והספורט</li> <li>○ משרד החקלאות</li> <li>○ אחר - פרט</li> </ul> <p>ד. ארגונים / שותפים נוספים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ קופות חולים</li> <li>○ הורים</li> <li>○ עמותות</li> <li>○ מד"א</li> <li>○ משטרה</li> <li>○ עסקים</li> <li>○ רשת ערים בריאות</li> <li>○ אחר - פרט</li> </ul> | <p>א. מחלקה / אגף חינוך</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ מחלקה/אגף בריאות</li> <li>○ מחלקה/אגף ספורט</li> <li>○ מחלקה / אגף רווחה</li> <li>○ מחלקה/אגף סביבה</li> <li>○ מחלקה/אגף הנדסה</li> <li>○ שיטור עירוני</li> <li>○ דובר</li> <li>○ אחר - פרט</li> </ul> <p>ב. מוסדות / ארגונים נוספים בעיר:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ מרכזי קהילה</li> <li>○ מתנ"ס</li> <li>○ גני ילדים</li> <li>○ בתי ספר</li> <li>○ צהרונים</li> <li>○ מועדונים לגיל +65</li> <li>○ מתנדבים</li> <li>○ חברות עירוניות</li> <li>○ אחר - פרט</li> </ul> |
|---|--|

#### 11. עלות

- א. עלות כוללת בש"ח - סיכום אוטומטי של הפעילויות בתוכנית הנושאת
- ב. מקורות המימון – פירוט מקורות שונים, כולל תקציב מבוקש ממשרד הבריאות, תקציב הרשות המקומית, משרדי ממשלה נוספים, ומקורות נוספים.

### ג. פירוט פעילויות:

כמפורט בקול קורא בתוספת הראשונה נדרשות לפחות 3 אסטרטגיות שונות לקידום בריאות בכל תוכנית. המידע הנדרש עבור כל פעילות כולל:

1. מספר סידורי (אוטומטי)
2. שם הפעילות
3. תיאור הפעילות בקצרה
4. נושא עיקרי (picklist)
  - א. פעילות גופנית
  - ב. תזונה בריאה
  - ג. סביבה נקייה מעישון
  - ד. חוסן
  - ה. אורח חיים פעיל ובריא (תוכנית שבמהותה משלבת מספר נושאים)
  - ו. נושא אחר – פרט ונמק;

5. אסטרטגיית פעולה וסוג הפעילות שנגזר מהאסטרטגיה (בחירה)

- |  |   |
|--|---|
| <p>ג. הכשרת כוח אדם</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ השתלמות לאנשי מקצוע</li> <li>○ סדרת הדרכות</li> <li>○ סדנא עם מספר מפגשים</li> <li>○ אחר - פרט</li> </ul> <p>ד. מדיניות ואכיפה</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ כתיבת נהלים</li> <li>○ מסמך מדיניות</li> <li>○ מכרז</li> <li>○ אכיפה</li> <li>○ מסמכי תכנון אסטרטגי</li> <li>○ החלטה תקציבית (תוספת או תמרוץ תקציבי, הוספת שעות פ"ג בביס)</li> <li>○ הגדלת כ"א לתחום</li> <li>○ אחר – פרט</li> </ul> <p>ה. פעילות חינוכית וקהילתית</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ פעילות קבוצתית (כמו קבוצת הליכה, חוג, קורס בישול בריא וכיוצב)</li> <li>○ ייעוץ והדרכה אישית או קבוצתית</li> <li>○ אירוע שיא</li> <li>○ סדרת הרצאות</li> <li>○ סדנא עם מספר מפגשים</li> <li>○ אחר – פרט</li> </ul> | <p>א. שינויים בסביבה</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ הקמת שביל או מסלול הליכה</li> <li>○ הקמת שביל או מסלול אופניים</li> <li>○ הקמת מתקן</li> <li>○ הקמת גינה קהילתית</li> <li>○ הוספת תאורה</li> <li>○ הוספת הצללה</li> <li>○ הוספת הושבה</li> <li>○ הוספת ברזיות</li> <li>○ הוספת שילוט</li> <li>○ רכישת ציוד קבוע למסגרת</li> <li>○ אחר - פרט:</li> </ul> <p>ב. הסברה</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ פיתוח חומרי מידע והסברה</li> <li>○ הפצה באתר</li> <li>○ הפצה בפייסבוק</li> <li>○ הפצה בארנונה</li> <li>○ הפצה בטלגרם</li> <li>○ הפצה באינסטגרם</li> <li>○ הפצת סרטונים</li> <li>○ אחר - פרט</li> </ul> |
|--|---|

פירוט פעילות - עבור פעילות חינוכית וקהילתית והכשרת כח אדם:

6. מסגרת או מיקום הפעילות

- א. גן / גן יול"א
- ב. צהרון
- ג. בית ספר יסודי
- ד. חט"ב
- ה. חט"ע
- ו. פנימיית יום
- ז. מסגרת חינוך מיוחד
- ח. מתנ"ס
- ט. מרכז יום לגיל השלישי
- י. אחר- פרט:

7. האם הפעילות כוללת מספר מפגשים?

- א. לא, מפגש חד פעמי או
- ב. כן, מתוכננים מספר מפגשים
- ג. כן, מתוכננים מספר קבוצות עם מספר "סדרות" של מפגשים

8. סוג המפגשים?

- א. פנים אל פנים
- ב. במדיה דיגיטלית
- ג. משולב
- ד. לא הוחלט/אחר/ לא ידוע

9. מספר מפגשים? אם נערך במספר קבוצות, להתייחס לתדירות עבור קבוצה "מייצגת" אחת

- א. מפגש קבוע
- ב. מספר מפגשים (מספר בלבד)

10. הערכת תדירות הפעילות? אם נערך במספר קבוצות, להתייחס לתדירות עבור קבוצה "מייצגת" אחת

- א. חד פעמית
- ב. יומית
- ג. שבועית
- ד. חודשית
- ה. שנתית

ו. סדרת מפגשי בתאריכים קבועים מראש

11. קהל יעד: פעילות ייעודית ומותאמת לאוכלוסייה הנ"ל

- א. קהל רחב, או:
- ב. אנשי מקצוע

- גננת
- מורות
- עובדי עירייה
- עסקים \ חברות
- צוות רפואי
- צוותי עמותות
- אחר – פרט

- ג. מאפיין אוכלוסייה
- ערבים
  - חרדים
  - אוכלוסייה אחרת במעמד סוציאקונומי נמוך
  - אוכלוסיית נכים, פגועי נפש
  - אחר, פרט
- ד. גיל אוכלוסייה עיקרי
- מעורב
  - גיל רך
  - ילדים
  - בני נוער
  - מבוגרים עד 65
  - מבוגרים מעל גיל 65
- ה. היקף מוערך לקהל היעד
- מספר המשתתפים מתוכנן לפעילות \_\_\_\_\_
  - הערכת פוטנציאל היקף קהל היעד (אחוז חשיפה מתוך קהל היעד) \_\_\_\_

## 12. הערכה ומדידה

- בתוכנית העבודה אנו נקבע פעולות שונות בהתאם למטרות שהצבנו ברשות. מטרת תהליך ההערכה להבין אם הפעולות מועילות ומשיגות את המטרות שהצבנו. ניתן להיעזר באנשי מקצוע השונים בתכנון וביצוע התהליך. מידע נוסף [במדריך אפשרי בריא בעיר](#) בפרקים על קביעת יעדים ותהליכי הערכה ומדידה.
- א. יעדים מדידים לתוכנית (כימות התוצאות הרצויות של התוכנית)
  - ב. שיטות / כלים שישמשו למדידה והערכה
  - ג. פעולת מחקר רחב היקף ברמת הרשות, כדוגמת פרופיל עירוני
  - ד. אם יש גורם מקצועי שמלווה הערכה, לפרט:

## 13. התאמת הפעילות לתקופת קורונה

- א. פיתוח ייחודי לתקופת הקורונה
- ב. מותאם או יותאם, יבוצע בהתאם לתקנות ונהלים
- ג. לא רלוונטי

## 14. גורמים מקצועיים המלווים בפועל את הפעילות (רב בחירה) :

- א. מנהל מחלקת ספורט ברשות
- ב. תזונאי המועסק בקביעות על ידי הרשות (תזונאי עירוני)
- ג. תזונאית בעל תעודת רישוי
- ד. בעל תואר בחינוך גופני, פיזיותרפיסט, או מרפא בעיסוק
- ה. בעל תואר בפסיכולוגיה, פסיכיאטריה, עו"ס ומומחה בתחום חוסן נפשי
- ו. צוות חינוכי
- ז. צוות רפואי או נציגי קופות חולים
- ח. צוות שיווק, פרסום או גרפיקה
- ט. אחר, פרט



15. עלות כוללת של הפעילות בש"ח

- עלות לאיש מקצוע מלווה (מדריך, יועץ)
- ציוד
- פרסום
- הפקה
- אחר