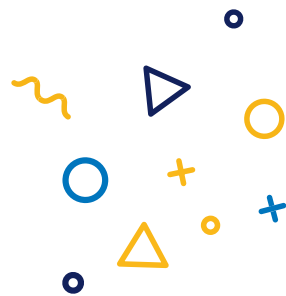


איכות חיים: הכנה לחיי אוטונומיה ועצמאות



שימוש במשאבים קהילתיים

מערכי סדנה מוצעים



כותבות ועורכות ראשיות

איה חסדאי, M.Sc.OT, בעלים ומייסדת, חברת אשנב
לילך שני, M.Sc.OT, מנהלת מקצועית, חברת אשנב

כותבים שותפים, חברת אשנב

סתו ברנדס, M.Sc.OT
לימור גבעון, B.O.T

קראו והגיבו

מימי פלצ'י, ליאורה שור ברק ונחמה כהן, משרד החינוך

עריכה לשונית

נורית פרידמן

גרפיקה

עדי רובין





תוכן העניינים

א הקדמה לסדנת הכנה לחיי עצמאות ואוטונומיה | 6

מטרות הסדנה.....	6
הנחיות כלליות.....	6
עקרונות מנחים.....	7

ב רקע תאורטי | 9

הקדמה.....	9
תפיסת המוגבלות בראי המודל החברתי.....	9
ייצוג עצמי ונחישות.....	10
ניהול עצמי.....	10
התערבות לקידום מיומנויות לניהול עצמי.....	11
תפקודים ניהוליים.....	11
חשיבותם של התפקודים הניהוליים.....	12
התפתחותם של התפקודים הניהוליים.....	12
מטה-קוגניציה ומודעות עצמית.....	12
שימוש באסטרטגיות.....	13
התמקדות בחוזקות.....	14
עשרת תחומי ההכנה לחיים.....	14
מקורות לרקע תאורטי.....	16

ה | שימוש במשאבים קהילתיים רקע | 18

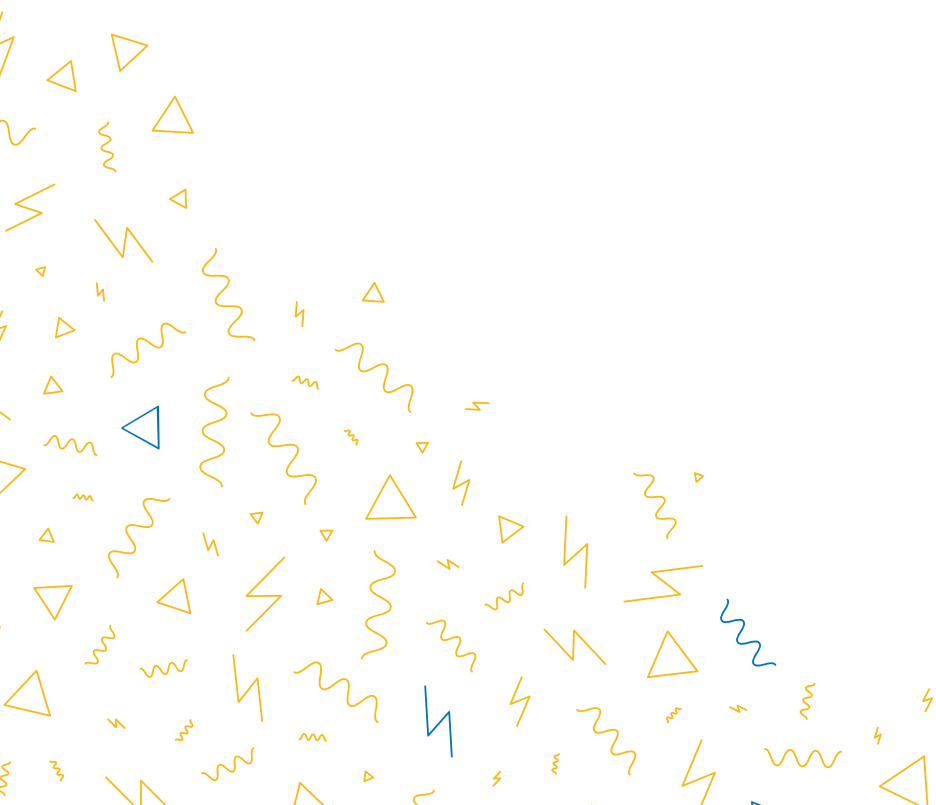
רקע.....	18
1. מהם משאבים קהילתיים.....	19
נספח ח.1.1. - דף איסוף מידע על ארגון.....	21
2. מתי פונים לארגונים ציבוריים / קהילתיים?.....	23
נספח ח.2.1. - רשימת ארגונים ציבוריים וקהילתיים.....	25
נספח ח.2.2. - מצבים שבהם פונים לארגונים ציבוריים וקהילתיים.....	26
3. מעורבות בקהילה - ניידות, נגישות וזכויות.....	28
נספח ח.3.1. - איסוף מידע מאנשים במכללה.....	30
4. ניידות (ניעות) בקהילה.....	33
נספח ח.4.1. - דף תכנון הגעה ליעד.....	35
5. ניידות (ניעות) בקהילה - התנסות קבוצתית.....	36

38.....	6. ניידות (ניעות) בקהילה - התמודדות עם חסמים.....
40.....	7. איסוף מידע על שירותים - סיור.....
42.....	נספח ח.7.1. - דף איסוף מידע באזור / מרכז עם שירותים לקהילה.....
43.....	8. איסוף מידע על שירותים - עיבוד הסיור.....
45.....	9. מהי נגישות? מושגים.....
48.....	10. עקרונות נגישות בקהילה.....
50.....	11. נגישות אירועים קהילתיים.....
52.....	12. נגישות אוניברסלית.....
54.....	נספח ח.12.2. - בדיקת נגישות במכללה.....
55.....	13. מודל למידה אוניברסאלי.....
58.....	נספח ח.13.1. - עובדות חידת היגיון.....
59.....	נספח ח.13.2. - דף עזר לפתרון החידה.....
60.....	14. נגישות שירותים - מי אחראי? (שיחה עם רכז/ת נגישות).....
62.....	15. נגישות שירותים - הכנה להתנסות - יריד נגיש.....
64.....	נספח ח.15.1. - דף תכנון להתנסות.....
65.....	16. נגישות שירותים - התנסות יריד נגיש.....
66.....	17. מיצוי זכויות - היכרות עם גופים מרכזיים - משרד הרווחה והביטחון החברתי.....
68.....	נספח ח.17.1. - סמל משרד הרווחה והביטחון החברתי.....
69.....	נספח ח.17.2. - דף איסוף מידע על משרד הרווחה והביטחון החברתי.....
70.....	18. מיצוי זכויות - הרצאת אורח מטעם משרד הרווחה והביטחון החברתי.....
71.....	19. מיצוי זכויות - היכרות עם גופים מרכזיים - ביטוח לאומי / מחלקת שיקום.....
73.....	נספח ח.19.1. - סמל המוסד לביטוח לאומי.....
74.....	נספח ח.19.3. - דף איסוף מידע מחלקת שיקום, הביטוח הלאומי.....
75.....	20. מיצוי זכויות - הרצאת אורח מטעם ביטוח לאומי, מחלקת שיקום.....
76.....	21. מיצוי זכויות - היכרות עם גופים מרכזיים - סל שיקום של משרד הבריאות.....
78.....	נספח ח.21.2. - איתור מידע בנושא סל שיקום.....
79.....	22. מיצוי זכויות - הרצאת אורח - סל שיקום.....
80.....	23. מיצוי זכויות - אסטרטגיות.....
82.....	24. מיצוי זכויות - סיכום.....
84.....	נספח ח.24.1. - תיאורי מקרה - מיצוי זכויות.....
85.....	25. אזרחות טובה 1 - דמוקרטיה כדרך חיים.....
88.....	נספח ח.25.1. - הנחיות למשקיף.....
89.....	26. אזרחות טובה 2 - אחריות אישית ואזרחית.....
92.....	27. אזרחות טובה 3 - זכויות וחובות אזרחיות.....
95.....	נספח ח.27.1. - חידון זכויות אדם ואזרח.....

28. אזרחות טובה 4 - חובת שירות המדינה.....	97
נספח ח.28.1. - חקירת נושא - שירות צבאי / שירות לאומי / התנדבות בקהילה.....	99

נספחים כלליים | 100

נספח 1: משוב רבעוני למשתתפים.....	101
נספח 2: תיעוד מפגשי סדנת הכנה לחיים עצמאיים.....	102
נספח 3: מדריך לשימוש באפליקציות כאמצעי עזר להוראה בסדנה.....	104
נספח 4: שאלון COPM.....	108





הקדמה לסדנת הכנה לחיי עצמאות ואוטונומיה



חיים אוטונומיים ועצמאיים¹ מאפשרים לאדם לממש את זכותו לנהל את חייו על פי העדפותיו, רצונותיו וצרכיו. תהליכי למידה מתמשכים בנושא זה ומתן הזדמנויות להתנסויות מותאמות, בהתאם לשלבי החיים השונים, עשויים להשפיע באופן מיטיב על מימוש זכות זו, על איכות חייו של הצעיר ועל יכולתו להתמודד עם תרחישים ואתגרים שונים בשלב הנוכחי חייו ולקראת חייו הבוגרים.

כדי שהצעיר יצליח לבחור ולהשתלב על פי העדפותיו במגוון סביבות חיים, כגון שירות צבאי או שירות לאומי, לימודים, עבודה וחברה, עליו להוביל ולהיות שותף ומעורב בתהליכי קבלת ההחלטות בשגרת חייו ובהתייחס לעתידו. לשם כך נדרשת לו מודעות ליכולותיו, לכישורונותיו ולרצונותיו; הכרה במגבלותיו, בקשייו, באתגרים הניצבים בפניו, בכלים היעילים עבורו בהתמודדות עמם וכן מודעות לאופי ולמידת התמיכות שהוא זקוק להם. באמצעות כל אלה הצעיר יוכל לגבש זהות אינטגרטיבית ושלמה, הכוללת היבטים רבים של עצמו, כולל מוגבלותו.

מפגשי למידה במסגרת סדנת הכנה לחיים אוטונומיים ועצמאיים מאפשרים למשתתף בתוכנית 'מגמה לעתיד' להעמיק את ידיעותיו במגוון נושאים, להרחיב את היכרותו עם עצמו בהיבטים שהוזכרו לעיל, ללמוד מתוך השתייכות לקבוצה, המשלבת למידת עמיתים, ולחוות הצלחות במרחב בטוח. בכוחה של התנסות זו להגביר את תחושת המסוגלות העצמית שלו גם בנוגע לניהול המשך חייו באופן אוטונומי ועצמאי.

מטרות הסדנה

1. הרחבה, העשרה והעמקת הידע הנדרש בתחומי חיים שונים והטמעת תפיסות של אוטונומיה ועצמאות כבסיס לניהול החיים.
2. טיפוח וביסוס **ערכים** מובילים של התוכנית, גיבוש והגברת המודעות לערכים אישיים כבסיס להשתתפות בסביבות חיים שונות.
3. העצמת המסוגלות האישית בקרב המשתתפים, תוך חיזוק **מיומנויות** אישיות ובין-אישיות בכל תחום ובמגוון מצבי חיים; תרגול כלים יישומיים לניהול עצמי מיטבי ולתפקוד אוטונומי ועצמאי במהלך החיים הבוגרים.

הנחיות כלליות

- בפרקים הבאים יפורטו מערכי ההנחיה המוצעים למפגשי הסדנה. המערכים מוצגים במבנה הכולל: נושא ותת-נושא; מטרות המפגש; לוח זמנים; חומר רקע ונספחים.
- המערכים המוצעים מיועדים למפגשים של כ-45 דקות כל אחד.
- כל המערכים המוצעים נועדו לאפשר העמקת ידע, עיסוק בערכים, טיפוח ושיפור מיומנויות. לא

1. בכל מקום במסמך שבו מצוין המושג 'עצמאי', הכוונה לערכים, לכישורים, למיומנויות ולתפיסה עצמית נרחבים יותר מעצמאות תפקודית. אוטונומיה כוללת פעולה חופשית ועצמאית מתוך מניעים, סיבות וערכים הנובעים מן האדם עצמו.

בכל המערכים המוצעים פורטו כל הרכיבים וזאת כדי לסייע למנחה להתמקד במטרה או במטרות מרכזיות בכל מפגש ומתוך הבנה, כי מיקוד במטרה מסוימת משפיע בזמנית גם על קידום מטרות נוספות. לדוגמה: פיתוח מיומנות מסייע פעמים רבות לרכישת ידע על עצמי ועל העולם. הליך הלמידה כחלק מהעמקת הידע כרוך בפיתוח מיומנויות קוגניטיביות ומטה-קוגניטיביות הנדרשות בתחומים נוספים.

- התכנים הנלמדים ותהליך הלמידה כולו מחזקים ערכים העומדים בבסיס התוכנית.
- לאור זאת, בנוסף למטרות המודגשות בכל מערך, הנכם מוזמנים לבחון הצבת מטרות ויעדים מותאמים בכל אחד מהיבטים בהתייחס למשתתפים ולצרכיהם.

לתשומת ליבכם: היעד המרכזי להשגת מטרות הסדנה הוא **חיזוק קבוצת השווים** עבור המשתתפים בתוכנית ליצירת תחושת שייכות ושותפות, ללמידת עמיתים, לתרגול ולשיפור ההתמודדות במצבי חיים מגוונים. להשגת יעד זה נבנתה יחידה ראשונה לעיצוב הקבוצה כבסיס ליצירת אקלים מיטבי ללמידה המשותפת.

עקרונות מנחים

- הסדנה תתקיים באופן התנסותי-חוויתי ותאפשר השתתפות פעילה של המשתתפים באמצעים שונים ומגוונים, במטרה להוביל ללמידה משמעותית, להפנמה וליישום נושאי הסדנה.
- הצעה לסטינג (setting) מתאים: ישיבה במעגל או בחצי גורן מול לוח או מסך, כדי לאפשר קשר עין בין המשתתפים ומרחב פנוי להתנסויות השונות הדורשות עמידה ופעילות בתנועה.
- תפקיד המחנכת בסדנה להוביל את הדיון באופן שיאפשר העמקת ידע, עידוד להשתתפות ולהתנסות תוך מתן קשב רב ולגיטימציה לקולות השונים שבקבוצה ולמורכבות הנושא.
- מתוך תחומי ההכנה לחיים עצמאיים ואוטונומיים חלק מהפרקים הוגדרו על ידי צוות התוכנית כתכני חובה בעוד ששאר הנושאים הם לבחירה. הצוות החינוכי והטיפול יפעיל שיקול דעת בהתייחס לסדר ולמשך הזמן שיוקדש לכל נושא, האם לחזור אליו במהלך שנה ב' או ג' וכו', בהתאם לצורכי הקבוצה. למסמך המפרט את נושאי החובה והרשות בסדנה ראו **קישור**.
- הפעילויות, הכלים והעזרים המוצעים בגוף המערכים הם בגדר הצעה וניתנים לשינוי ולהתאמה על ידי המחנכת, בהתאם למאפייני הקבוצה, העדפה וסגנון ההוראה והלמידה המתאים.
- בתחילת השנה תגובש תוכנית שנתית לסדנה, המבוססת על היכרותם של המחנכת והצוות עם הצרכים והמאפיינים של הצעירים בקבוצה ובהתבסס על ניתוח שאלוני COPM שבוצעו למשתתפים (ראו **נספח כללי 4 - שאלון COPM**). לאחר גיבוש התוכנית, היא תוגש כסילבוס למשתתפים בצירוף הערה, כי התוכנית נתונה לשינויים במידת הצורך. התוכנית תיבחן מחדש בכל סמסטר, בשיתוף הצוות והמשתתפים (ראו **נספח כללי 1 - משוב רבעוני למשתתפים**), כדי לוודא שהנושאים שנבחרו אכן עונים על צורכי המשתתפים ומשרתים את מטרותיהם האישיות והקבוצתיות.

- המחנכת תתעד את מהלך המפגשים וסוגיות מרכזיות שעלו (ראו **נספח כללי 2 - תיעוד מפגשי סדנת הכנה לחיים עצמאיים**).

- מומלץ כי המחנכת תלווה בהדרכה ובשיח עמיתים בהקשר לסוגיות העולות בסדנה ועיבודן.

- נדרשת היערכות מקדימה למתן מענה לצורכי נגישות של המשתתפים: הנגשה פיזית, שפתית, חושית וקוגניטיבית.

בפרקים הבאים יפורטו מערכי ההנחיה של מפגשי הסדנה, עם הפניה לנספחים, למקורות מידע נוספים ולרקע התאורטי.

והערה לסיום: המסמך פונה למחנכת בלשון נקבה ולמשתתפים בלשון זכר. זאת, מטעמי רוב, נוחות יצור לטובת הקוראים, אך הדברים מכוונים במידה שווה לשני המינים.

הקדמה

בסקירה שלהלן תאוריות ומודלים מרכזיים המשפיעים על האוטונומיה והעצמאות של אדם עם מוגבלות והדרך להעצמתם באמצעות תהליכי למידה והגברת המודעות. סדנת ההכנה לחיים אוטונומיים ועצמאיים בתוכנית 'מגמה לעתיד' מאפשרת תהליך למידה והגברת המודעות, שבמהלכו הצעיר מכיר את יכולותיו ואת קשייו, מתוודע להעדפותיו ולצרכיו, מחזק אסטרטגיות אישיות המועילות לו בתהליכי למידה והתפתחות, מברר את זכויותיו, מכיר את הכלים העומדים לרשותו באופן פעיל וחקרני ולומד, גם תוך התנסות באמצעים חווייתיים ובעזרת כוחה של הקבוצה, להעצים אוטונומיה ועצמאות במובנים רחבים ומגוונים.

תפיסת המוגבלות בראי המודל החברתי

בשנים האחרונות חלו תמורות בפרדיגמות השולטות ביחס למוגבלות, הגדרתה, הנחות היסוד לגורמים לה והמענה הניתן לה. הגישות המסורתיות ראו במוגבלות בעיה רפואית של האדם (עילם, 2007) והתמקדו בלקותו כתכונה המרכזית המגדירה את זהותו. גישות אלה בחנו את הדרכים להתגבר על המוגבלות, "לתקן" או לנטרל אותה כדי לאפשר לאדם להיות עצמאי ככל הניתן בסביבה (שעל פי התפיסה היא טבעית וניטרלית) וגרסו, כי על אדם עם מוגבלות להתאים עצמו לסביבה ולא להפך (זיו, 2012).

הגישות העכשוויות מערערות על הנחות אלה ומבקשות לשנות את הפרדיגמה שדרכה מתייחסים אל המוגבלות ולא לראות בה תכונה קיימת, הנשפטת אל מול נורמה אבסולוטית, אלא כזאת הנבחנת מתוך ההקשר והאינטראקציה בינה לבין הסביבה. **לפי גישות אלה, הנחת היסוד שלפיה הסביבה ניטרלית וטבעית מוטעית מיסודה, שכן היא נוצרה, תוכננה ומתפקדת על פי ראיית העולם, החוויות והצרכים של אנשים שאין להם מוגבלות.** קבוצת רוב זו היא בעלת הכוח ועל כן הייתה מצויה שנים ארוכות בכל הצמתים שמהם אפשר להשפיע על עיצוב הסביבה (זיו, 2012).

חוסר יכולתו של אדם נכה להיכנס לקולנוע אינו נעוץ בכיסא הגלגלים שלו, אלא במדרגות שנבנו בכניסה לבית הקולנוע, במרווחים הצרים שבין שורות המושבים ובכיסאות הצמודים זה לזה. לו מתכנני בית הקולנוע היו אנשים שבעצמם נזקקים לכיסא גלגלים, ניתן להניח שהמקום היה מתוכנן אחרת. המוגבלות התפקודית קיימת אפוא רק ביחס לסביבה, שלא לקחה בחשבון שבקרבתנו חיים אנשים שצרכיהם שונים מאלה של הרוב (זיו, 2012).

המהפכה החברתית-תרבותית לשוויון זכויות אנשים עם מוגבלות צמחה בראשית שנות השבעים של המאה העשרים בארה"ב והובלה בעיקרה על ידי אנשים פעילי זכויות עם מוגבלות. מאבקם התרכז תחילה באפליה חברתית ובהמשך גם בהתאמת הסביבה הפיזית כדי לאפשר באופן מעשי את שילובם המלא בחברה. המהפכה החברתית-תרבותית בישראל, שהתרחשה מאוחר יותר, ביטאה שינוי תפיסתי הדרגתי שהתרחש ברחבי העולם המערבי ובאה לידי ביטוי גם בשינויי חקיקה. ציון

דרך במהפכה זו הוא חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, שהתקבל בשנת 1998, ופרק הנגישות בחוק משנת 2005. זאת, במקביל למאבקים חברתיים שיזמו ארגוני נכים ויצרו את התשתית החברתית לחקיקה ולקבלתה (עילם, 2007).

החוק רואה באנשים עם מוגבלות חלק אינטגרלי מהחברה. כמו כן, החוק קובע לא רק את זכותם של אנשים עם מוגבלות לשוויון, אלא מתייחס לזכותם להתאמת הסביבה ולתמיכה מתאימה, שיאפשרו את השתתפותם המלאה בחברה וחיים של כבוד ועצמאות מרבית תוך מיצוי יכולותיהם (עילם, 2007).

ייצוג עצמי ונחישות

עלייתן של התנועות החברתיות לקידום אנשים עם מוגבלות (שרבות מהן הובלו על ידי אנשים עם מוגבלות בעצמם או בשיתופם בהובלה), תרמה לעלייה במודעות לנחישות העצמית וחשיבותה כמטרה חינוכית לקידום צעירים עם מוגבלות. להיות בעל יכולת לייצוג עצמי ובעל נחישות משמעותם להתנהג כסוכן השינוי העיקרי בחיים ולקבל החלטות עצמיות ללא השפעה חיצונית מיותרת (Wehmeyer, 1995).

ייצוג עצמי ונחישות כוללים ארבעה מאפיינים אישיים, המושגים באמצעות תהליך למידה, התנסות וחוויה לאורך שנים:

1. **התנהגות אוטונומית:** האדם מתנהג בהתאם להעדפותיו האישיות, לתחומי העניין שלו וליכולותיו.
2. **ויסות עצמי:** האדם יכול לייצר תגובה מותאמת לסיטואציה לאחר ששקל מספר אפשרויות ונבחרה התגובה/ההתנהגות המתאימה ביותר לתוצאה המועדפת עליו.
3. **העצמה אישית:** האדם פועל מתוך אמונה ביכולתו לשלוט בנסיבות החשובות לו (מיקוד שליטה פנימי), בעל חוויית מסוגלות/חוללות עצמית (Self Efficacy) וציפייה לקראת הגשמת מטרות.
4. **תפיסה עצמית מבוססת:** אדם המכיר את עצמו באופן מעמיק ומעריך את יכולותיו, קשייו (עוצמות ואתגרים) בצורה הנאמנה למציאות (Wehmeyer, 1995).

ניהול עצמי

תפקוד אוטונומי ועצמאי בחיים הבוגרים מחייב יכולות ניהוליות גבוהות. האתגרים הניהוליים בחיי היום-יום שלנו הולכים ומתעצמים עם הזמן - ככל שאנחנו מתבגרים ודרישות הסביבה מאיתנו עולות, וכן בהתאם להשתנותו של העולם המודרני. בכל נושא במסגרת סדנת ההכנה לחיים עצמאיים מושם דגש על הצורך בבניית הבסיס הנדרש להתמודדות עצמאית ככל הניתן במטלות מורכבות.

החוקרים לוריג והולמן (Lorig & Holman, 2003) חילקו את המושג "ניהול עצמי" לחמישה מרכיבי בסיס: פתרון בעיות, קבלת החלטות, ניצול משאבים, יצירת שיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים והגדרת מטרות אישיות.

1. **פתרון בעיות:** לדעת כיצד להגדיר את הבעיה, לחשוב על פתרונות אפשריים, ליישם פתרון נבחר ולהעריך את תוצאותיו.
2. **קבלת החלטות:** לדעת כיצד לאסוף מידע רלוונטי ולנתח נתונים משתנים לצורך קבלת החלטות מיטבית.

3. **ניצול משאבים:** ידע של האדם על המשאבים העומדים לרשותו וכן כלים יעילים לחיפוש מידע על אודות משאבים נוספים (שימוש במאגרי מידע, אסטרטגיות חיפוש, הסתייעות בתמיכת הסביבה החברתית להשגת מידע רלוונטי).
4. **שיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים:** היכולת לתאר את המצב הרפואי או הרגשי לאנשי המקצוע ולסביבה התומכת במטרה לצרוך תמיכות באופן מותאם אישית.
5. **הגדרת מטרות אישיות:** היכולת לבחור ולהגדיר מטרות התנהגותיות, ניתנות למדידה וברורות השגה.

התערבות לקידום מיומנויות לניהול עצמי

על פי ג'ראנט ואח' (Jerant et al., 2005) לניהול עצמי אקטיבי יש ערך טיפולי. ניהול תהליך של הגדרה וקביעת מטרות אישיות, פיתוח שגרה של ניהול עצמי, נקיטת צעדים לקראת המטרה הזאת, התמדה בשגרה, עריכת שינויים בה על פי הצורך, כל אלה חשובים אף יותר מהמטרה עצמה. משום כך, יש לאפשר לאנשים עם מוגבלות תהליך של למידה לפיתוח הבנה, כישורים ומיומנויות לניהול עצמי, להכיר להם את הכלים הנדרשים לכך ולסייע לכל אחד מהם לבחון את הכלים המועדפים עליו ויעילים עבורו בשגרה ובהתמודדות אוטונומית ועצמאית עם המוגבלות בחיי היום-יום. ללמידה זו יש חשיבות יתרה כאשר מדובר באנשים צעירים שגדלו עם מוגבלות ונדרשים לעמוד במשימות ההתפתחותיות ה"רגילות", לצד הצורך ללמוד כיצד לנהל את הצרכים הנוספים הכרוכים במוגבלותם (Sattoe et al., 2015).

במאמר סקירה שנערך בשנת 2014 נבחנו תוצאות מחקרים שונים על אודות תוכניות התערבות לשיפור הניהול העצמי של בני נוער עם מוגבלות. במחקר עלה, כי לאחר התערבויות מסוגים שונים נצפה שיפור במתח המשפחתי, בניהול תרופות, בהפחתת כאבים, באיכות החיים, בהרחבת הידע של המתבגר על מצבו הבריאותי ואף חלה הטבה בחלוקת האחריות בין הנער להורה (Lindsay et al., 2014).

תפקודים ניהוליים

- בתפקודים ניהוליים הכוונה למרכיבי תפקוד שכלי ייחודיים, האחראים על התנהגויות מורכבות ומכוונות מטרה (WHO, 2001). את התפקודים הניהוליים נהוג לחלק לשלושה מרכיבים עיקריים: (א) זיכרון עבודה; (ב) אינהיביציה (או עיכוב תגובה); (ג) גמישות מחשבתית (Shonkoff et al., 2011). המטרה של חיזוק מרכיבים אלה ושכלולם היא הקניית המיומנות לניהול עצמי מיטבי, כפי שהוגדר לעיל. להלן נפרט את התפקודים הניהוליים:
- א. **זיכרון עבודה:** מוגדר כיכולת להחזיק מידע ולתמרן בו במהלך פרקי זמן קצרים. זיכרון עבודה מספק לנו "משטח עבודה" מנטלי, שבו ניתן להניח מידע חשוב כך שיהיה מוכן לשימוש במשימות היום-יומיות שלנו. יכולת זו גם מסייעת באינטראקציה חברתית, למשל במהלך שיחה עלינו לזכור את המידע שנאמר לנו למשך מספר שניות או דקות, עד שמגיע תורנו לדבר.
 - ב. **אינהיביציה:** מוגדרת כיכולת לשלוט במחשבות ובדחפים ולסננם, לעמוד בפני פיתויים והסחות

דעת, לעצור ולחשוב לפני שאנו פועלים. יכולת זו מאפשרת לנו להפנות קשב, לתעדף ולפעול בהתאם לכך והיא מונעת מאתנו לנהוג בצורה אימפולסיבית ולעשות ככל העולה על רוחנו. אנו משתמשים ביכולת זו, למשל, כדי להפסיק לחלום בהקיץ ולחזור למשימה שאנו מבצעים.

ג. **גמישות מחשבית:** ניתן להקביל יכולת זו זה ל"תיבת הילוכים", המאפשרת לנו להסתגל ולהתאים את עצמנו לדרישות או להנחיות משתנות, לסדרי עדיפויות משתנים ולמגוון נקודות מבט. גמישות מחשבית מאפשרת לנו לאתר טעויות ולתקן, לשנות את אופן הפעולה שלנו בהתאם למידע חדש ולהסתכל על הסוגיה מנקודת מבט חדשה. יכולת זו גם מסייעת לנו לפתור בעיות ולהתנהל במצבים חברתיים מורכבים (Shonkoff et al., 2011).

חשיבותם של התפקודים הניהוליים

התפקודים הניהוליים עומדים בבסיס טווח רחב של כישורי חיים, מיומנויות והתנהגויות. לתפקודים הללו השפעה מכרעת על אופן הלמידה של מיומנויות אחרות והם מהווים יסוד התפתחותי לתפקודי חשיבה ולתפקוד חברתי (Shonkoff et al., 2011).

במחקרים שונים נמצא, כי תפקודים ניהוליים מנבאים ביצועים בתפקודי יום-יום מורכבים (- IADL Instrumental Activities of Daily Living), כגון עריכת קניות, הכנת ארוחות ומטלות בית שונות (Bell-McGinty et al., 2002; Cahn-Weiner et al., 2002). המחקרים מדגישים את הצורך לקדם את היכולות הללו במסגרת תוכניות שיקומיות וחינוכיות (Vaughan & Giovanello, 2010). נוסף על ההשלכות בתפקודי היום-יום, נמצא כי מבנים מוחיים, המתפתחים במהלך גיל ההתבגרות ומקושרים לתפקודים ניהוליים, מנבאים גם היבטים שונים בתפקוד החברתי (Blakemore o& Choudhury, 2006).

התפתחותם של התפקודים הניהוליים

התפקודים הניהוליים נבנים לאורך ההתפתחות החל מגיל שנה. בתהליך זה התפקודים הקוגניטיביים המורכבים נבנים על גבי התפקודים הפשוטים יותר ונסמכים עליהם. הם מתפתחים באמצעות תרגול, מתחזקים ומשתכללים דרך התנסות (Shonkoff et al., 2011).

עם זאת, ובניגוד למה שנהוג לחשוב, שכלול התפקודים הניהוליים לא קורה באופן אוטומטי עם ההתבגרות. בקרב ילדים המתקשים ביכולות אלה, הקושי צפוי להימשך אל תוך תקופת הבגרות (Shonkoff et al., 2011). אנשים הנוטים לחוות קשיים בתפקודים הניהוליים הם אלה עם ADHD, לקויות למידה, פגיעות ראש נרכשות וקשיים נפשיים (Toglia & Kirk, 2000).

מטה-קוגניציה ומודעות עצמית

ההגדרה הרווחת בספרות המקצועית למודעות עצמית (Self-Awareness) מתייחסת לתובנה שיש לאדם ביחס לרגשותיו ולהתנהגותו, ליכולותיו הקוגניטיביות, לצורך בטיפול, לביטויים של מצב בריאותו והשלכותיהן החברתיות והתפקודיות. מודעות קוגניטיבית מהווה חלק חיוני בתפקוד הניהולי

של האדם ביחס לעצמו, בכך שהיא מאפשרת לזהות שגיאות בעת ביצוע מטלה, לחזות בעיה ולתכנן אסטרטגיה של פיצוי (Toglia & Kirk, 2000)

מטה־קוגניציה מתייחסת ליכולת של הפרט להרהר, להבין ולשלוט באופן הלמידה שלו (Schraw & Dennison, 1994) והיא מורכבת משני חלקים:

א. **ידע מטה־קוגניטיבי:** ידע עובדתי על מאפייני המטלה, כמו גם ידע על תהליכים קוגניטיביים ואסטרטגיות וידע של האדם על יכולות החשיבה שלו לרבות קשייו.

ב. **מודעות און ליין:** מודעות לביצוע "בזמן אמת" בתוך הקשר של מטלה. מודעות זו כוללת מרכיב של ויסות עצמי, המתייחס ליכולת לשנות אסטרטגיה ולהתאים את הביצוע בתגובה לצרכים משתנים. זוהי מודעות דינמית באופייה, שיכולה להשתנות בהתאם לסוג המשימה או להקשר שבו היא מבוצעת (Toglia & Kirk, 2000).

בעוד שידע מטה־קוגניטיבי הוא מה שהאדם מביא עמו לביצוע המשימה, מודעות און ליין דורשת הערכה מתמדת של הביצוע בתוך הקשר של משימה מסוימת (Toglia & Kirk, 2000).

שימוש באסטרטגיות

במהלך גיל ההתבגרות חלה עלייה באפקטיביות של ויסות עצמי וניהול אסטרטגיות, אשר מקדמת את יכולת ההתמודדות של המתבגר עם פעילויות מאתגרות ועם מצבים לא מוכרים. אולם מחקרים מראים, כי מתבגרים/מבוגרים צעירים עם קשיים בתפקודים ניהוליים או חוסר מודעות לקשייהם, לא משתמשים באסטרטגיות או שמשתמשים בהן אבל באופן לא יעיל (Toglia & Berg, 2013).

מחקרים מלמדים (Schraw & Dennison, 1994) שלומדים בעלי מודעות מטה־קוגניטיבית, משתמשים ביותר אסטרטגיות ומבצעים משימות שונות בצורה טובה יותר בהשוואה ללומדים ללא מודעות. המטה־קוגניציה מאפשרת לאדם לתכנן, לנהל ולבחון את צורת הלמידה שלו באופן המשפר אותה. יתרה מכך, מחקרים מצאו, כי המודעות המטה־קוגניטיבית נמצאת בהלימה עם הישגים בלמידה, אפילו יותר מאשר יכולת אינטלקטואלית. ממצאים שונים מעידים על כך, שמודעות מטה־קוגניטיבית מאפשרת לפצות על יכולות קוגניטיביות אחרות בכך שהיא משפרת את השימוש באסטרטגיות.

יתרון נוסף של רכישת אסטרטגיות (בשונה מרכישה של מיומנות ייחודית) הוא שאסטרטגיה אחת יכולה להשפיע על התפקוד במספר תחומים וניתן להשתמש בה בהקשרים שונים לשם השגת מטרות שונות (Kaizerman-Dinerman et al., 2019). כך למשל, אדם המתקשה בעבודה רב־שלבית על פי רצף עלול להתקשות בהכנת ארוחה וגם בתכנון מסיבה או בביצוע מטלה לימודית מורכבת. ניתן לתרגל עם האדם את רצף הפעולות הנדרשות להכנת ארוחה מסוימת, אך ניתן גם לסייע לו ברכישת אסטרטגיה כללית לתכנון ועבודה על פי רצף של פעולות, וכך יוכל ליישמה בהכנת מגוון ארוחות וכן בתפקודים נוספים, כגון תכנון אירוע או ביצוע מטלה לימודית.

במחקרה של קייזרמן־דינרמן ואח' (Kaizerman-Dinerman et al., 2019) נמצא, כי שילוב של העלאת מודעות לקשיים, במקביל לרכישת אסטרטגיות שיפר את השימוש באסטרטגיות ואת רמת הביצוע במשימות עצמן.

התמקדות בחוזקות

בנוסף למתן ידע עצמי למשתתף, הסדנה בנויה כך שהיא מאפשרת התמקדות בעוצמות/חוזקות במטרה לקדם מטרות אישיות. בשנים האחרונות נצבר ידע מחקרי רב על אודות יתרונות הטיפול והשימוש היום-יומי בחוזקות האישיות שלנו, למשל: שיפור ברמת התפקוד, קבלה עצמית, תחושת מסוגלות עצמית, שיפור בבריאות הפיזית והנפשית, סיפוק ומעורבות טובה יותר בעבודה, השגת מטרות, תחושת משמעות, הגברת הפרודוקטיביות בעבודה, הישגים אקדמיים גבוהים יותר ושיפור במערכות היחסים (VIA, 2020).

לדעת החוקרים, לכל אדם הרכב מסוים של חוזקות, אשר מבחין אותו מאנשים אחרים והופך אותו לייחודי. ניתן להעצים את השימוש בחוזקות של המשתתפים באמצעות:

- העלאת המודעות של האדם לחוזקות שלו.
- חקירת האופן שבו החוזקות באות לידי ביטוי בחייו של האדם.
- תרגול לשימוש תדיר בחוזקות בחיי היום-יום, בדגש על טיפוח עוצמות רצויות (VIA, 2020).

עשרת תחומי ההכנה לחיים²

נושאי הסדנה "איכות חיים - הכנה לחיים עצמאיים" מהווים חלק מרצף תוכני הליבה הנלמדים בחינוך המיוחד. הסדנה מתייחסת בהרחבה לעשרת תחומי החיים הכוללים:

א טיפול עצמי/עצמאות אישית.	ו ידע והשכלה.
ב בית ומשפחה.	ז עולם העבודה.
ג קשר בין-אישי חברתי.	ח נחישות וייצוג עצמי.
ד שימוש במשאבים קהילתיים.	ט פנאי.
ה בריאות וביטחון.	י חינוך למיניות בריאה.

ייחודם של המערכים במסמך זה הוא בהתאמת עשרת התחומים האלה של איכות חיים עצמאיים לנושא השתלבות בעבודה של צעירים בני 18-21. בגילאים הללו חלות תמורות הן בהעדפות הצעיר וביכולותיו המתפתחות, והן בדרישות הסביבה הגוברות והולכות ביחס לתפקוד בתחומים השונים. כך למשל, המוטיבציה לצד הדרישה להגברת העצמאות בתחומי הטיפול העצמי מצריכה התייחסות אחרת מזו שניתנה במסגרת החינוכית. המעבר לקראת יציאה מהבית מחייב שיפור במיומנויות

2. מקורות תאורטיים מפורטים ברשימת המקורות.

הקשורות לניהול משק בית ושימוש במשאבים קהילתיים וכדומה. הציפייה למעבר לתפקידי חיים נוספים הופכת את תחום ההשכלה והעבודה לרלוונטי יותר עבור הצעיר. עם התגברות האוטונומיה עולה הדרישה לתפקוד מיטבי בנושא שמירה על בריאות וביטחון וידע על מיניות בריאה. עליית המורכבות של הדרישות החברתיות מהתפקוד היום־יומי מזמנת התייחסות אחרת למיומנויות החברתיות ולייצוג עצמי.

- זיו, נ' (2012). אנשים עם מוגבלות ושיח זכויות האדם: סתירה או פוטנציאל לשינוי? אוצר מתוך <https://www.idi.org.il/parliaments/7796/7892>
- עילם, ג' (2007). איך לדבר ולכתוב על אנשים עם מוגבלות? אוצר מתוך <http://www.negishut.com>
- שביט, פ' ורייטר, ש' (2010). טיפוח נחישות עצמית בקרב תלמידים עם ליקויים קוגניטיביים בלמידה על פי מודל מעגל ההפנמה. סוגיות בחינוך מיוחד ובשילוב, 60-47.
- Bell-McGinty, S., Podell, K., Franzen, M., Baird, A. D., & Williams, M. J. (2002). Standard measures of executive function in predicting instrumental activities of daily living in older adults. *International Journal of Geriatric Psychiatry*, 17(9), 828-834.
- Blakemore, S. J., & Choudhury, S. (2006). Development of the adolescent brain: Implications for executive function and social cognition. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 47(3-4), 296-312.
- Cahn-Weiner, D. A., Boyle, P. A., & Malloy, P. F. (2002). Tests of executive function predict instrumental activities of daily living in community-dwelling older individuals. *Applied Neuropsychology*, 9(3), 187-191.
- Jerant, A. F., von Friederichs-Fitzwater, M. M., & Moore, M. (2005). Patients' perceived barriers to active self-management of chronic conditions. *Patient Education and Counseling*, 57(3), 300-307.
- Kaizerman-Dinerman, A., Josman, N., & Roe, D. (2019). The use of cognitive strategies among people with schizophrenia: A randomized comparative study. *The Open Journal of Occupational Therapy*, 7(3), 1-12.
- Lindsay, S., Kingsnorth, S., McDougall, C., & Keating, H. (2014). A systematic review of self-management interventions for children and youth with physical disabilities. *Disability and Rehabilitation*, 36(4), 276-288.
- Lorig, K. R., & Holman, H. R. (2003). Self-management education: History, definition, outcomes, and mechanisms. *Annals of Behavioral Medicine*, 26(1), 1-7.
- Sattoe, J. N., Bal, M. I., Roelofs, P. D., Bal, R., Miedema, H. S., & van Staa, A. (2015). Self-management interventions for young people with chronic conditions: a systematic overview. *Patient Education and Counseling*, 98(6), 704-715.
- Schraw, G., & Dennison, R. S. (1994). Assessing metacognitive awareness. *Contemporary Educational Psychology*, 19(4), 460-475.
- Shonkoff, J. P., Duncan, G. J., Fisher, P. A., Magnuson, K., & Raver, C. (2011). Building the brain's "air traffic control" system: How early experiences shape the development of executive function. *Contract*, 11.
- Toglia, J., & Berg, C. (2013). Performance-based measure of executive function: Comparison of community and at-risk youth. *American Journal of Occupational Therapy*, 67(5), 515-523.
- Toglia, J., & Kirk, U. (2000). Understanding awareness deficits following brain injury. *Neuro Rehabilitation*, 15(1), 57-70.
- Vaughan, L., & Giovanello, K. (2010). Executive function in daily life: Age-related influences of executive processes on instrumental activities of daily living. *Psychology and Aging*, 25(2), 343.
- VIA-Values in Action (2020). *A comparison of personality models: VIA and Big 5*. Retrieved from <https://www.viacharacter.org/>

Wehmeyer, M. L. (1995). *The Arc's self-determination scale: Procedural guidelines*.

WHO (2001). (2001). *International classification of functioning, disability and health: ICF*. World Health Organization.

מקורות לעשרת תחומי הכנה לחיים

רונן, ח' (1998) תכה"ל למתבגרים עם צרכים מיוחדים במסגרת המעבר מביה"ס לחיי בגרות בקהילה. סוגיות בחינוך מיוחד ובשיקום, 16, עמ' 22-32.

רייטר, ש', שלומי, ד', וצדר, ש' (1999, תשנ"ט). לקראת בגרות - 21, יחידה א': חינוך חברתי. משרד החינוך התרבות והספורט אגף לתוכניות לימודים.

רייטר, ש', שלומי, ד', וצדר, ש' (2001, תשס"א). לקראת בגרות - 21, יחידה ב': חינוך לעבודה. משרד החינוך התרבות והספורט אגף לתוכניות לימודים.

רייטר, ש', שלומי, ד', וצדר, ש' (2003, תשס"ג). לקראת בגרות - 21, יחידה ג': חינוך לקראת יציאה מהבית ומגורים עצמאיים. משרד החינוך התרבות והספורט אגף לתוכניות לימודים.

AAMR (2002). *Mental retardation - definition, classification, and system of supports*. 10th Edition.

Brolin, D.E. (1996). *Carcer education for students with disabilities*.

Cronin M.E., & Patton. J.R. (1993). *Life skills curriculum for students with special needs . A guide for developing real life programs*. Austin TX; PRO-ED.

Patton, J.R., Cronin, M.E., & Jairels, V. (1997). Curricular implications of transition. *Remedial and special education*, 18 (5) 294-306.

Schalock, R. L. (2002). Three decades of quality of life. In M. Wehmeyer, & J. Patto (Eds.), *Mental retardation in the 21st century* (pp. 335-356). PRO-ED, Inc.

רקע

חינוך לאיכות חיים מתבסס על תפיסה כוללנית ואקולוגית, המתייחסת ללומד בתוך הקשר פיזי, חברתי, תרבותי וקהילתי. משאבי הקהילה הם השירותים השונים המהווים מענה לצרכיהם של האנשים החיים בקהילה זו. מידע הוא מקור לביטחון אישי, גם בעבור אנשים עם מוגבלות ובכלל זה מידע אודות המשאבים והשירותים השונים המאפשר להכיר שירותים בקהילה גם לצורך מיצוי זכויות. אדם המודע לצרכיו ויודע לצרוך באופן מושכל שירותים שונים בהתאם לצרכים אלה, יכול להתנהל טוב יותר, עובדה שתתרום לאיכות חייו בתחומי החיים השונים. הבנת הצורך בקבלת שירות ועזרה במצבים שבהם אין אפשרות להגיע ליעד או לקבלת שירות בכוחות עצמנו או באמצעות המעגל הקרוב (בית/משפחה/בי"ס), מצריכה הבנה, מודעות והיכרות של שירותים קהילתיים שונים, ופיתוח מיומנויות לצריכה מושכלת של שירותים אלה.

במחקר של (Kaplan et al., 2012) שבחן השתתפות קהילתית בקרב אנשים עם מוגבלות פסיכיאטרית, נמצא שהאינדיקטורים של השתתפות (במיוחד מעורבות אזרחית, חברתית ורוחניות) מנבאים החלמה, איכות חיים ותחושת משמעות. המידע שהתקבל במחקר מצביע על כך שלאנשים עם מוגבלות חסרות הזדמנויות להשתתפות קהילתית והם זקוקים לתמיכות, עקב שיעורי השתתפות הנמוכים, לרוב, לעומת אוכלוסייה ללא מוגבלות. בוגרים צעירים זקוקים לנגישות לתוכניות המכוונות לתמוך במעבר שלהם לחיים הבוגרים.³

תחום זה כולל הצעה בתחומים הבאים⁴ -

1. הבנת המושגים קהילה / ארגון ציבורי / קהילתי והכרת מקרים שבהם נדרש שירות על ידי הקהילה.
2. שירותים ומשאבים קהילתיים - הכרת השירותים, מהותם, המצבים שבהם מתאים לפנות לשירותים אלה לצורך מיצוי זכויות.
3. שירותי פנאי ורווחה אישית - הכרת מוסדות המספקים מענה לרווחתו של הפרט מעבר לצרכים בסיסיים - מהות, התנהלות מול השירות ועיתוי מתאים לשימוש.
4. מיומנויות כלליות בצריכת משאבים קהילתיים - הכרת שלבים ומיומנויות כלליות הנדרשות בכל המוסדות והשירותים.
5. הכרת עקרונות מפתח בנושא נגישות למשאבים קהילתיים לצורך השתתפות מיטבית בקהילה.
6. אזרחות טובה כמראה להשתתפות מלאה מבחינה מעשית וערכית בקהילה.

3. Kaplan, K., Salzer, M.S., & Brusilovskiy, E. (2012). Community participation as a predictor of recovery-oriented outcomes among emerging and mature adults with mental illnesses. *Psychiatric Rehabilitation Journal*, 35(3), 219-229

4. מבוסס על [משאבים קהילתיים / המינהל הפדגוגי - משרד החינוך](#)

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

1. מהם משאבים קהילתיים

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: קהילה, ארגון קהילתי וארגון ציבורי.
2. מיומנויות: איתור מידע על ארגונים.
3. ערכים: מעורבות, קהילתיות, השפעה.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- מבוא לתורת הארגון / המינהל לתקשוב
- טכנולוגיה ומערכות מידע משרד החינוך
- המדריך לארגון קהילתי בישראל / שחרית
- קהילה / ויקיפדיה
- ארגון ציבורי / עתיד - רשת חינוך ובתי ספר

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 10 דקות
2. מליאה - דיון בנושא קהילה - 10 דקות
3. פעילות בשתי קבוצות - ארגון ציבורי וארגון קהילתי - 20 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.1.1. - איסוף מידע על ארגון

עזרים:

אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט
(טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד)

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

הצגת הנושא - שימוש במשאבים קהילתיים.

הסבר מוצע: במפגשים אלה נלמד מהם משאבים קהילתיים כגון: היכרות עם גופים ממשלתיים וחברתיים שונים הנותנים שירותים ואיך הם מסייעים לנו בתחומים ובמצבי חיים שונים כגון: נידות בקהילה, נגישות וקבלת תמיכות. הנושא יילמד גם באמצעות סיורים והרצאות, במטרה להכיר כמה שיותר את המשאבים בקהילה באופן ישיר ובלתי אמצעי, וכדי להתנסות ולתרגל את המיומנויות הנדרשות לנושא זה באופן מיטבי.

הזמנת המשתתפים לשתף - אילו מהמושגים שהוצגו בפתיחה אתם מכירים? מה הציפיות שלכם ממפגשים אלה? איזה ידע ומיומנויות חשוב לכם לקבל? רישום התשובות על הלוח.

הערה למחנכת: אם המשתתפים יצינו נושאים רלוונטיים שאינם מוצגים במערכים שלהלן, מומלץ לערוך שינויים והתאמות בהתאם לקבוצה.

2. מליאה - דיון בנושא קהילה (10 דקות).

- הזמנת המשתתפים לחשוב מה המשמעות של המילה "קהילה" בעבורם. יצירת ענן מילים בנושא "קהילה" באמצעות תוכנת Wordclouds או Answer garden או Mentimeter (ראו נספח כללי 3 - אפליקציות מומלצות).

- ניתן להקריין שקף או להקריא את ההגדרה של קהילה:

"קהילה היא קבוצה של בני אדם שיצרו ביניהם קשרים ויחסים חברתיים, הפועלים בגבולות מסוימים, מקושרים למקום/מרחב (פיזי או וירטואלי), ויש להם מאפיין, רצון או עניין משותפים. קהילה יכולה לחלוק מיקום גאוגרפי, תרבות או היסטוריה משותפת, אך במקרים אחרים להיות בלתי תלויה במקום או במוצא, אלא באינטרסים ורעיונות משותפים, במקצוע, באמונות או בזהות היוצרות תחושת שותפות." (מתוך [קהילה - ויקיפדיה](https://www.wikipedia.org) [wikipedia.org])

- דיון מוצע:

- אילו קהילות אתם מכירים?
- לאילו קהילות אתם משתייכים/השתייכתם בעבר? איזו תחושה זה נתן לכם?
- מה המשמעות והיתרונות של להיות חלק מקהילה?

3. פעילות בשתי קבוצות - ארגון ציבורי וארגון קהילתי (20 דקות)

הפעילות תתבצע בשתי קבוצות, קבוצה אחת תאסוף מידע אודות ארגון ציבורי והקבוצה השנייה תאסוף מידע על אודות ארגון קהילתי. כל קבוצה תחפש מידע באינטרנט על הארגון שלה (ראו [נספח ח.1.1](#)): מה הגדרתו של הארגון, מאפייניו, מטרתו ועוד.

מליאה: כל קבוצה תתבקש להציג את המידע שאספה לקבוצה השנייה.

מומלץ לרשום את המאפיינים בטבלת השוואה על הלוח או בקובץ WORD מוקדן.

4. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:

- מטרת שלושת המפגשים הראשונים בפרק זה היא יצירת בסיס מושגי לנושאים בהמשך.
- חשוב להקדיש זמן למטרות שהמשתתפים מעלים בתחילת המפגש, גם אם חלק זה מתארך.
- יש לאסוף את דפי העבודה של הקבוצות לצורך המשך במפגש הבא.





ארגון ציבורי

חפשו באינטרנט מידע על הארגון וענו על השאלות הבאות (ניתן להיעזר בקישור: [ארגון ציבורי / עתיד - רשת חינוך ובתי ספר](#) וכן בעמוד 6 (סעיף 1.1.2) בקישור: [מבוא לתורת הארגון / המינהל לתקשוב טכנולוגיה ומערכות מידע משרד החינוך](#))

1. מה זה ארגון ציבורי (הגדרה)?

2. מה המטרה של ארגון ציבורי?

3. מי קובע את המטרות והמדיניות של ארגון ציבורי?

4. דוגמאות לארגונים ציבוריים בישראל:

ארגון קהילתי

חפשו באינטרנט מידע על הארגון וענו על השאלות הבאות (ניתן להיעזר בקישורים:
התארגנות קהילתית - ויקיפדיה (wikipedia.org), המדריך לארגון קהילתי בישראל /
שחרית- עמוד 4 תחילת פרק 01 רקע על ארגון קהילתי):

מהי התארגנות קהילתית (הגדרה)?

1. מה המטרה של ארגון קהילתי?

2. מי מפעיל את הארגון הקהילתי?

3. דוגמאות לארגונים קהילתיים בישראל (ניתן להיעזר באתר: גופי ממשל וארגוני סיוע
- כל-זכות [kolzchut.org.il]):

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

2. מתי פונים לארגונים ציבוריים / קהילתיים?

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: ארגון קהילתי וארגון ציבורי, מתי פונים לארגונים ציבוריים / קהילתיים.
2. מיומנויות: בקשת עזרה וקבלת עזרה, איתור מידע על ארגונים.
3. ערכים: רווחה, אחריות, מעורבות, תושייה.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- מבוא לתורת הארגון / המינהל לתקשוב טכנולוגיה ומערכות מידע - משרד החינוך
- המדריך לארגון קהילתי בישראל / שחרית
- קהילה / ויקיפדיה
- ארגון ציבורי

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - ארגונים ציבוריים וארגונים קהילתיים - 15 דקות
2. פעילות קבוצתית - מצבים בהם פונים לארגונים קהילתיים / ציבוריים - 25 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.1.1. - איסוף מידע על ארגון
- נספח ח.2.1. - רשימת ארגונים ציבוריים וקהילתיים
- נספח ח.2.2. - מצבים בהם פונים לארגונים ציבוריים וקהילתיים

מהלך המפגש:

1. פתיחה - ארגונים ציבוריים וארגונים קהילתיים (15 דקות)

חזרה על המושגים שנלמדו במפגש הקודם: ארגון קהילתי, ארגון ציבורי.

הצגת דוגמאות לארגונים בפני המשתתפים, והזמנתם לקבוע אילו מהם ארגונים ציבוריים, ואילו ארגונים קהילתיים (ראו רשימת ארגונים בנספח ח.2.1.).

שאלות מוצעות:

- באיזה מצב נתקלתם באחד הארגונים שעלו בדוגמאות או בארגון דומה?
- איזה שירות הארגון סיפק עבורכם?

2. פעילות קבוצתית - מצבים שבהם פונים לארגונים קהילתיים / ציבוריים (25 דקות).

הפעילות תתבצע בשתי הקבוצות לפי החלוקה במפגש הקודם. כל קבוצה תקבל את דף איסוף המידע שהשלימה במפגש הקודם (ראו נספח ח.1.1.). כל קבוצה תבחר 2-3 דוגמאות לארגונים הקיימים בישראל. אם ניתנו פחות דוגמאות מומלץ לעזור למצוא דוגמאות נוספות. לאחר שבחרו 2-3 ארגונים, כל קבוצה תנסח מצב שבו אדם יכול או נדרש לפנות לאותו ארגון (ניתן לכתוב על מצב שקרה לאחד מחברי הקבוצה או על מצב שעשוי לקרות); (ראו נספח ח.2.2.).

לאחר כ-15 דקות הקבוצות יתאספו במליאה וכל קבוצה תציג / תקרא את הסיטואציות שכתבה. קיום

דיון האם המצבים שהוצגו מתאימים לפנייה לארגונים שצוינו, האם ניתן לפנות לארגונים נוספים, ואם כן לאילו? באילו מצבים נוספים ניתן לפנות לארגונים שהוצגו?

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:



אם יש צורך, ניתן להפנות את המשתתפים לקישורים הבאים הכוללים רשימת ארגונים שונים בקהילה שמסייעים בתחומים שונים:

- ארגוני התנדבות / חברה טובה (hevratova.org.il)
- גופי ממשל וארגוני סיוע - כל-זכות (kolzchut.org.il)
- אנשים עם מוגבלויות/ארגוני סיוע - כל-זכות (kolzchut.org.il)





- מד"א (ציבורי)
- רשות המים (ציבורי)
- הרשות לפיתוח הנגב (ציבורי)
- קופת חולים מאוחדת (ציבורי)
- אוניברסיטת חיפה (ציבורי)
- המוסד לביטוח לאומי (ציבורי)
- דואר ישראל (ציבורי)
- החברה למתנ"סים (ציבורי)
- בית המשפט העליון (ציבורי)
- בנק ישראל (ציבורי)
- כבאות והצלה לישראל (ציבורי)
- רכבת ישראל (ציבורי)
- אנוש - העמותה הישראלית לבריאות הנפש (קהילתי)
- אקים - ארגון ארצי לאנשים עם מוגבלות שכלית ומשפחותיהם (קהילתי)
- אלו"ט - האגודה הלאומית לילדים אוטיסטים (קהילתי)
- אגודת צער בעלי חיים (קהילתי)
- המועצה לישראל היפה (קהילתי)
- לקט ישראל - הצלה וחלוקה מחדש של עודפי מזון לטובת אוכלוסיית הנזקקים בישראל (קהילתי)
- מלאכי יום הולדת - נועד לאפשר לכל ילד בישראל לחגוג את יום הולדתו (קהילתי)
- אל סם - עמותה המציעה טיפול לבני נוער וצעירים שנפגעו משימוש בסמים ו/או אלכוהול (קהילתי)





ארגון ציבורי

בחרו 2-3 דוגמאות לארגונים ציבוריים בישראל (מתוך דף איסוף המידע), וחישבו על מצב שבו אדם יכול להיעזר בכל אחד מהארגונים שבחרתם (יכול להיות מבוסס על מצב שבאמת קרה בחייכם או על מצב שעשוי לקרות):

מצבים שבהם אדם יפנה לארגון	ארגונים ציבוריים

ארגון קהילתי

א. בחרו 2-3 דוגמאות לארגונים קהילתיים בישראל (מתוך דף איסוף המידע), וחישבו על מצב שבו אדם יכול להיעזר בכל אחד מהארגונים שבחרתם (יכול להיות מבוסס על מצב שבאמת קרה בחייכם או על מצב שעשוי לקרות):

מציבים שבהם אדם יפנה לארגון	ארגונים קהילתיים

3. מעורבות בקהילה - ניידות, נגישות וזכויות

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- מהי נגישות? | נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (www.gov.il)
- "קהילה נגישה" - נגישות למען שוויון הזדמנויות לאנשים עם נכות בקהילה (עמ' 15) / ג'וינט ישראל, החברה למתנ"סים ומשרד הרווחה והשירותים החברתיים.

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: צרכים, אתגרים וחסמים בנושאים של נגישות, של ניידות ושל זכויות.
2. מיומנויות: איסוף מידע, זיהוי אתגרים בנושאי נגישות, ניידות וזכויות.
3. ערכים: כבוד, שוויון, רווחה.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.3.1 - איסוף מידע מאנשים במכללה

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 10 דקות.
2. פעילות בקבוצות - איסוף והצגת מידע על אתגרים בנגישות, ניידות וזכויות - 30 דקות.
3. המשגה וסיכום - 5 דקות.
- 4.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

הזמנת המשתתפים לחשוב מהן האסוציאציות בעבור כל אחד מהמושגים: ניידות, נגישות, זכויות.

ניתן ליצור ענן מילים עבור כל מילה בנפרד באמצעות תוכנת Wordclouds או Answer garden או Mentimeter (ראו נספח כללי 3 - אפליקציות מומלצות).

במליאה - שיח לבירור ולהבנת המושגים, התבוננות באסוציאציות, האם כוללות התייחסות לחסמים ולאיתגרים בנושא?

2. פעילות בקבוצות - איסוף והצגת מידע על אתגרים בנגישות, ניידות וזכויות (30 דקות).

חלוקה לשלוש קבוצות. כל קבוצה תבחר נושא מבין שלושת הנושאים המוצעים: ניידות, נגישות וזכויות אדם ואזרח.

שלב א' (כ־20 דקות): חברי הקבוצה יתבקשו לשאול אנשים במכללה על צרכים/ אתגרים / חסמים שהם חושבים עליהם כאשר שומעים את הנושא שבו עוסקת הקבוצה - "ניידות" / "נגישות" / "זכויות אדם ואזרח" (ראו נספח ח.3.1). חברי הקבוצה יכתבו את התשובות בדף הנספח.

שלב ב' (כ־10 דקות): כל קבוצה תציג את המידע שאספה. בסיום כל הצגה הקבוצות האחרות יוכלו להעלות אתגרים / צרכים נוספים שהם חשבו עליהם באותו נושא.

ניתן לבחון אם האתגרים והצרכים שעלו דומים לאסוציאציות החופשיות שעלו על ידי המשתתפים בפתיחת המפגש (האסוציאציות משקפות את מה שמעסיק את המשתתפים ואת תפיסתם לגבי הנושא, בדומה או בשונה מהנשאלים בסקר ברחבי המכללה. כמו כן משקף את נקודת הפתיחה של המשתתפים בנושא זה מבחינת ידע וחשיבה, לפני העמקה בתהליך הלמידה).

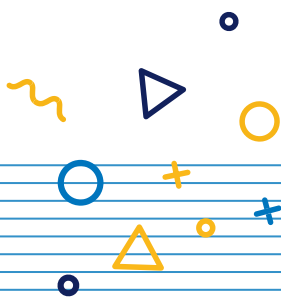
3. המשגה וסיכום (5 דקות).

המשתתפים יציינו מה למדו במפגש זה בעקבות הפעילות, בהתייחס לנושא, למפגש עם אנשים או כל התייחסות אחרת.

דגשים למחנכת:



בשני המפגשים הקודמים התקיימה למידה המבהירה מה הם משאבים קהילתיים ומתי אנחנו נזקקים להם. הדגש במפגש הנוכחי הוא על צרכים ואתגרים בשימוש במשאבים אלה, כהכנה ללמידה קבוצתית מעמיקה יותר בכל אחד מן התחומים.





משימה: פנו לאנשים במכללה ושאלו אותם מה הצרכים ו/או האתגרים שהם יכולים לחשוב עליהם בנושא ניידות (תשובה אחת מכל אדם).

הצעה לפנייה: "שלום, אנחנו עורכים סקר במסגרת שיעורי מעורבות בקהילה. נשמח לשמוע ממך על צורך או על אתגר אחד בתחום הניידות בקהילה שחוויית או שאתה יכול לחשוב עליו. תודה רבה על שיתוף הפעולה".

כתבו לפחות 3 תשובות שונות:

1.

2.

3.

משימה: פנו לאנשים במכללה ושאלו אותם מה הצרכים ו/או האתגרים שהם יכולים לחשוב עליהם בנושא נגישות (תשובה אחת מכל אדם).

הצעה לפנייה: "שלום, אנחנו עורכים סקר במסגרת שיעורי מעורבות בקהילה. נשמח לשמוע ממך על צורך או על אתגר אחד בתחום **הנגישות** בקהילה שחווית או שאתה יכול לחשוב עליו. תודה רבה על שיתוף הפעולה".

כתבו לפחות 3 תשובות שונות:

1.

2.

3.

משימה: פנו לאנשים במכללה ושאלו אותם מה הצרכים או האתגרים שהם יכולים לחשוב עליהם בנושא זכויות אדם ואזרח (תשובה אחת מכל אדם).

הצעה לפנייה: "שלום, אנחנו עורכים סקר במסגרת שיעורי מעורבות בקהילה. נשמח לשמוע ממך על צורך או על אתגר אחד בתחום זכויות אדם ואזרח שחוות או שאתה יכול לחשוב עליו. תודה רבה על שיתוף הפעולה."

כתבו לפחות 3 תשובות שונות:

1.

2.

3.

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

4. ניידות (ניעות) בקהילה

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני - ניידות אישית (סעיף 20)
- ניווט בעזרת האפליקציה של מפות גוגל
- שימוש באפליקציית Moovit

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: ניידות וחשיבותה. היכרות עם אמצעי תחבורה וניידות שונים.
2. מיומנויות: שימוש באפליקציות, תכנון מסלול נסיעה / הגעה ליעד מסוים.
3. ערכים: שוויון, השתתפות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.4.1 - דף תכנון הגעה ליעד

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 10 דקות
2. פעילות בזוגות - שיתוף אתגרים בניידות - 15 דקות
3. משימה בקבוצות - הכנה להתנסות - 15 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

שאלות מוצעות לדיון פותח:

- איך אתם מתניידים בקהילה? איך אתם מגיעים ממקום למקום?
- מהם האמצעים לניידות (ניעות) בקהילה שאתם מכירים? באילו מהם אתם משתמשים? אילו אתם אוהבים או שנוח לכם להשתמש בהם ואילו פחות? מדוע?
- מה יכול להוות אתגר בניידות בקהילה? (היכרות עם האפשרויות ובחירת האפשרות המתאימה, תכנון המסלול ותכנון זמן, זיכרון, התמצאות, התמודדות עם שינויים לא צפויים ופתרון בעיות, תנאים פיזיים של אמצעי הניידות, חשש וחרדה מסיבות שונות בסביבה של תחבורה ציבורית, הליכה או נהיגה ועוד).
- למה לדעתכם נושא זה חשוב ומדובר כאן? (מרכיב חשוב באיכות חיים, עצמאות ואוטונומיה).

הצגת נושא המפגשים הבאים: במפגשים הקודמים חקרנו שלושה נושאים מרכזיים בשימוש במשאבים קהילתיים: ניידות, נגישות וזכויות. המפגשים הבאים יתמקדו בכל נושא באופן מעמיק. הנושא הראשון הוא "ניידות".

2. פעילות בזוגות - שיתוף אתגרים בניידות (15 דקות)

חלוקה לזוגות. כל אחד מבני הזוג ישתף במצב שבו הוא נתקל בקושי להגיע למקום מסוים, או מצב שבו היה רוצה להיות עצמאי יותר בהגעה למקום מסוים. המשתתפים יחשבו מה היווה קושי בניידות במצב המתואר, ומה יכול להיות גורם מקדם או מאפשר להגעה עצמאית וטובה יותר אל היעד.

3. משימה בקבוצות - הכנה להתנסות (15 דקות).

אפשרות א: אם התקיימו מפגשים 14-16 בפרק בית ומשפחה (קישור) - יש להזכיר את הנלמד במפגשים אלו, שבהם הכירו אפליקציות ניווט כגון Moovit ו-Google map, התנסו בתכנון לוח זמנים לנסיעה יומית ובבחירת מסלול הנסיעה.

אפשרות ב: אם לא התקיימו מפגשים בתקופה האחרונה - יש לבדוק האם המשתתפים מכירים אפליקציות ניווט כגון Moovit ו-Google map. אם רוב המשתתפים מכירים - אפשר להמשיך בפעילות. אם לא - יש לבחור אפליקציה אחת ולהציגה למשתתפים בקצרה.

הסבר מוצע: במפגש הבא תתבצע התנסות בניידות בקהילה. בחלוקה לקבוצות יתבקשו המשתתפים להגיע מהמכללה למקום מפגש כלשהו שיקבע (מומלץ פארק, מרכז מסחרי וכדומה). כל קבוצה תתנסה בדרך הגעה שונה. המפגש הנוכחי יוקדש לתכנון המסלול.

חלוקה לקבוצות של 3-4 אנשים. כל קבוצה תקבל דף תכנון הגעה ליעד (ראו **נספח ח.4.1**) ותמלא אותו במהלך מפגש זה. ניתן להשתמש בתובנות מתוך השיחה בזוגות ובניסיון העבר לצפות חסמים אפשריים ולהיערך לקראתם.

הערה למחנכת: במהלך המשימה הקבוצתית מומלץ לעבור בין הקבוצות ולבדוק שיש שונות בדרכי ההגעה של הקבוצות. אם לא, מוצע לכוון את הקבוצות לדרכי הגעה שונות ככל הניתן (מונית, אוטובוס, רכבת קלה, הליכה וכדומה).

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:

מומלץ לבחור יעד שיהיה מספיק רחוק על מנת שתהיה התנסות אמיתית אך שלא יהיה רחוק מדי, וכן שההגעה אליו תהיה בטיחותית. בנוסף, מומלץ לבחור יעד שיהיה אפשר לערוך בו סיכום של ההתנסות כגון פארק או מרכז מסחרי.





פרטו את מסלול ההגעה. אם יש יותר משלב אחד (לדוגמא החלפת אוטובוס / הליכה לתחנה / הליכה מהתחנה ליעד), פרטו כל שלב בשורה נפרדת.

מוצא	יעד	שעת יציאה	אמצעי ניידות	זמן
מכללה				

חשבו על חסמים אפשריים ועל אפשרויות להתמודדות עמם:

תיאור החסם	אפשרויות להתמודדות עם החסם

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

5. ניידות (ניעות) בקהילה - התנסות קבוצתית

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני - ניידות אישית (סעיף 20)
- ניווט בעזרת האפליקציה של מפות גוגל
- שימוש באפליקציית Moovit

מטרות המפגש:

1. ידע: שימוש באמצעי תחבורה וניידות שונים, זיהוי הקשיים בהתייחס לשימוש בסוגי תחבורה.
2. מיומנויות: הגעה ליעד מסוים בדרכי ניידות שונות, פתרון בעיות.
3. ערכים: עצמאות אישית, שיווין.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.4.1 - דף תכנון הגעה ליעד

לוח זמנים למפגש:

1. התכנסות - 5 דקות
2. התנסות קבוצתית בניידות בשטח - 30 דקות
3. סיכום ודיון - 10 דקות

מהלך המפגש:

1. התכנסות (5 דקות).

חלוקה לקבוצות זהות למפגש הקודם. כל קבוצה תשתמש בדף תכנון הגעה ליעד שמילאו במפגש הקודם (ראו נספח ח.4.1). תזכורת כי המשימה שלהם היא להגיע ליעד הנבחר בדרך ההגעה שהם תכננו.

קביעת שעת המפגש, מתן הנחיות כיצד לפנות לעזרה במידת הצורך, איסוף מספרי טלפון של המשתתפים, ומתן מספר ליצירת קשר בעת הצורך.

בנוסף, הזמנת המשתתפים לשים לב לאתגרים בניידות שהם יתקלו בהם בדרך, האתגרים יכולים להיות בעבורם או בעבור אוכלוסייה אחרת (לדוגמא קשישים, אנשים עם לקויות ראייה / עיוורים / כבדי שמיעה / חרשים וכדומה). אתגרים אלה יידונו בהמשך.

2. התנסות קבוצתית בניידות בשטח (30 דקות).

חלוקה לקבוצות ויציאה לדרך.

3. סיכום ודיון (10 דקות).

התכנסות במקום המפגש.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- כיצד עברה עליכם הדרך?
- באילו אתגרים בעבור עצמכם נתקלתם וכיצד התמודדתם איתם?
- האם שמתם לב לאתגרים בעבור אוכלוסיות אחרות? אם כן, האם חשבתם על פתרון?

דגשים למחנכת:



- לכל משתתפי הקבוצות יימסר מספר הטלפון הסלולרי של המחנכת, ולמחנכת יהיו מספרי הטלפון של כל המשתתפים למקרה שיצטרכו עזרה, יתעכבו וכדומה. יש לוודא כי הטלפונים טעונים ואינם מושתקים.
- יש לקבוע הנחיות בטיחות לפני ההתנסות הקבוצתית בהתאם לרמת הקבוצה ובהסתמך על חוזר מנכ"ל - טיולים ופעילויות-בית-ספריות במערכת החינוך - היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים.



6. ניידות (ניעות) בקהילה - התמודדות עם חסמים

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני - ניידות אישית (סעיף 20)

מטרות המפגש:

1. ידע: זיהוי והמשגה של חסמים בנושא ניידות בקהילה.
2. מיומנויות: תכנון ומציאת פתרונות להתמודדות עם כל חסם.
3. ערכים: שוויון, כבוד האדם, השתלבות בקהילה.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - שיתוף - חסמים בניידות - 10 דקות
2. משימה בקבוצות - יצירת קומיקס בנושא אתגרים / חסמים בניידות - 15 דקות
3. מליאה - הצגת קומיקס ודין - 15 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה - שיתוף - חסמים בניידות (10 דקות).

הזמנת המשתתפים לחשוב על אתגר / חסם בניידות שנתקלו בו בהתנסות במפגש הקודם. האתגר יכול להיות משהו שהיווה קושי בעבורם, או אתגר שהם זיהו בעבור אוכלוסייה אחרת. כל משתתף יציג את האתגר שחשב עליו.

חלוקה לקבוצות בהתאם לאתגרים דומים.

2. משימה בקבוצות - יצירת קומיקס (15 דקות).

כל קבוצה תיצור קומיקס בנושא אתגר / חסם בניידות ותחשוב על דמות שעשויה להתמודד עם אותו אתגר, איך זה גורם לה להרגיש, ופתרונות להתמודדות עם האתגר (יש להציע פתרונות ריאליים, יצירתיים, פתרונות שכבר קיימים בשטח או שלדעתם צריכים ויכולים להיות).

ניתן ליצור את הקומיקס באמצעות ציור על דף, או באמצעות אפליקציה מתאימה.

דוגמאות לאפליקציות:

<https://www.storyboardthat.com/he>

<https://www.toonytool.com/>

3. מליאה - הצגת הקומיקס ודיון (15 דקות).

כל קבוצה תציג את הקומיקס שלה במליאה. בסיום כל הצגה המשתתפים ידונו באתגר / חסם המוצג ובפתרונות שמופיעים בקומיקס.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- כיצד התמודדתם עם האתגר? האם הדרך שנבחרה פותרת את הבעיה והיא בת ביצוע?
- האם יש לאחרים רעיונות נוספים?
- מה כל אחד מאיתנו יכול לעשות אם יתקל באתגר הזה בעתיד?

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

הכנה ותיאום ציפיות בנוגע למפגש הבא, שבו יתקיים סיור.

דגשים למחנכת:



- מומלץ לוודא כי האתגרים / חסמים שהקבוצות בחרו הם מגוונים ונוגעים לאוכלוסיות שונות (למשל לא כל האתגרים הם בניידות פיזית).
 - במפגש הבא יערך סיור במרכז / אזור קהילתי שבו ניתנים שירותים שונים לקהילה, כגון: מתנ"ס, ספרייה, קופת חולים, בנק, מרכז תרבות ופנאי. יש לבחור את המקום המתאים לסיור ולהכין את המשתתפים להגעה בהתאם למיקום, לזמן הנתון ולהנחיות הבטיחות הנדרשות (ראו חוזר מנכ"ל - טיולים ופעילויות בית-ספריות במערכת החינוך - היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים).
- ניתן להכין מפה / שרטוט ריק של האזור שבו יערך הסיור לצורך הפעילות. ראו פירוט במפגש ח.7 איסוף מידע על שירותים - סיור.

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

7. איסוף מידע על שירותים - סיור

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: העמקת הידע בנושא שירותי הקהילה ודרכי איסוף מידע על השירותים הקיימים בקהילה.
2. מיומנויות: איסוף מידע על שירותים בקהילה ממקורות שונים. בקרה, סינון מידע והתמקדות במידע הרלוונטי בהתאם למטרות ולצרכים.
3. ערכים: השתלבות בקהילה.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני - ניידות אישית (סעיף 20)
- ניווט בעזרת האפליקציה של מפות גוגל
- שימוש באפליקציית Moovit

לוח זמנים למפגש:

1. הגעה וסיור במרכז / אזור קהילתי - 20 דקות
2. משימה בקבוצות - איסוף מידע - 20 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.7.1 - דף איסוף מידע במרכז עם שירותים לקהילה

עזרים:

- אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד)

מהלך המפגש:

סיור במרכז / אזור קהילתי שבו ניתנים שירותים שונים לקהילה, כגון: מתנ"ס, ספרייה, קופת-חולים, בנק, מרכז תרבות ופנאי.

1. הגעה וסיור במרכז / אזור קהילתי (20 דקות).

התכנסות במקום מרכזי והתבוננות משותפת על האזור: איך ניתן להגיע לאזור זה ממקומות שונים? אילו שירותים קהילתיים קיימים בו? על אילו צרכים הם עונים? מה המיקום של כל אחד מהם? ניתן להזמין לשרטט מפה של האזור, או לתת שרטוט ריק של המבנים והרחובות, ולהזמין למלא בו את שמות השירותים הקהילתיים הנמצאים באזור.

2. משימה בקבוצות - איסוף מידע (20 דקות).

חלוקה לקבוצות קטנות של כ-2-4 משתתפים. כל קבוצה תקבל דף איסוף מידע (נספח ח.7.1), ותתמקד בשירות קהילתי אחר. יינתן לקבוצות זמן לסייר במרכז / באזור, לאסוף מידע ולמלא את דף איסוף המידע.

הגדרת מקום ושעת מפגש בסיום.

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

התכנסות במקום המפגש שסוכם מראש.

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו בסיום, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

במפגש הבא יתקיים עיבוד לסיור, יופקו תובנות בהתבסס על דפי איסוף המידע, ישתפו בחוויות מהסיור, בקשיים שהתעוררו ובהצלחות.

דגשים למחנכת:



- במפגש הנוכחי יערך סיור במרכז / אזור קהילתי שבו ניתנים שירותים שונים לקהילה, כגון: מתנ"ס, ספרייה, קופת חולים, בנק, מרכז תרבות ופנאי. יש לבחור את המקום המתאים לסיור ולהכין את המשתתפים להגעה בהתאם למיקום, לזמן הנתון ולהנחיות הבטיחות הנדרשות (ראו חוזר מנכ"ל - טיולים ופעילויות בית-ספריות במערכת [החינוך - היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים](#)).
- לבקש מהמשתתפים לשמור את דפי איסוף המידע שמילאו, או לאסוף אותם ולהביא למפגש הבא לעיבוד.



שם המקום והשירותים הניתנים בו:

כתובת: _____

שעות פעילות / קבלת קהל: _____

אופן הגעה (קווי אוטובוס שמגיעים לאזור, שבילי אופניים, רכבת, רכבת קלה, גישה וחניה לרכבים פרטיים):

היכן ניתן לקבל מידע אודות השירות / הפעילות במקום זה (מזכירות, מודיעין, טלפון, אתר אינטרנט, אפליקציה):

תיאור המבנה הפיזי (כמה קומות, כמה כניסות, אילו סוגי מרחבים, האם יש מעלית, אחר):

אתגרים אפשריים בהגעה / בקבלת השירות:

8. איסוף מידע על שירותים - עיבוד הסיוור

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:	מטרות המפגש: 1. ידע והמשה: היכרות והעמקת הידע אודות שירותי הקהילה. 2. מיומנויות: שימוש במידע בהתאם למטרות ולצרכים אישיים, בחינת קשיים, העלאת דרכי התמודדות. 3. ערכים: אחריות אישית, מעורבות.
נספחים לשימוש ביחידה זו: • נספח ח.7.1 - דף איסוף מידע במרכז עם שירותים לקהילה • נספח ח.8.1 - סרטון "פאני קפלן פת ירושלים" עזרים: אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד)	לוח זמנים למפגש: 1. פתיחה - 5 דקות 2. מליאה - סיכום הסיוור ודיון - 25 דקות 3. משימת איסוף מידע מהאינטרנט - 10 דקות 4. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות)

הצגת נושא המפגש - עיבוד הסיוור ולמידה מהחווייה ומהמידע שנאסף.

שאלות מוצעות: איך היה לסייר באופן עצמאי? האם הכרתם את האזור לפני הסיוור? האם הסיוור הוסיף להיכרותכם עם האזור ועם השירותים הניתנים בו?

2. מליאה - סיכום הסיוור ודיון (25 דקות).

- כל קבוצה תציג את המידע שאספה בסיוור באמצעות דף איסוף המידע ראה **נספח ח.7.1**. ניתן לרשום בקובץ משותף את המידע שנאסף ע"י כל הקבוצות, ובסוף לשלוח לכולם את הדף עם התשובות המלאות.
 - הזמנת המשתתפים לשתף בחוויה מהסיוור ומאיסוף המידע, דברים מעניינים שלמדו, קשיים שהתעוררו, אופן ההתמודדות וכדומה.
 - שיתוף ושיחה -
- « למה מידע זה יכול לשמש? במה יכול לעזור בהמשך? האם יש מרחב או שירות שנמצא מתאים לצרכיכם ולהעדפותיכם באופן מיוחד? האם היה משהו שיכול להיות רלוונטי לכם עכשיו או בעתיד?
- « מה היו הקשיים בהם נתקלתם? כיצד התמודדתם? (קשיים אפשריים: נגישות למקום, נגישות למידע, התמצאות, ריבוי גירויים, פנייה לאדם זר, חלוקה בין חברי הקבוצה ועוד. דרכי

התמודדות אפשריות: שימוש בדף הנחיות, במפה, בשילוט, באפליקציות, היעזרות באנשים במרחב או במזכירות/מודיעין או באיש צוות, או בחברי הקבוצה ועוד).

3. משימת איסוף מידע מהאינטרנט (10 דקות).

צפייה בסרטון "פאני קפלן פת ירושלים" (ראה נספח ח.8.1):

<https://www.youtube.com/watch?v=FuMKOYDcbuU> (1:35-0:47 דקות)

לאחר הצפייה, כל משתתף יחפש באינטרנט את הפרטים לגבי החוג לציון במרכז פאני קפלן: ימים, שעות ומחיר.

לחלופין ניתן להנחות את המשתתפים לחפש פרטים לגבי חוג עדכני אחר המתקיים במרכז זה או במרכז אחר.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- מה ההבדל ומה הדמיון בין איסוף המידע במקום לאיסוף המידע באינטרנט?
- מה לדעתכם היתרונות והחסרונות של כל שיטה?
- האם נתקלתם בקשיים דומים? האם נעזרתם בדרכי ההתמודדות שהועלו קודם?
- מה למדתם מההתנסות החוזרת באיסוף המידע?

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:

משימת איסוף מידע באינטרנט - ניתן להפנות ישירות לחוברת חוגים ופעילויות 2018-19 או בחוברת העדכנית, אך מומלץ לאפשר למשתתפים למצוא את המידע באופן עצמאי.



ח. שימוש במשאבים קהילתיים

9. מהי נגישות? מושגים

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: הבנת המושג נגישות ועקרונות הנגישות.
2. מיומנויות: התבוננות מנקודות מבט שונות, גמישות חשיבתית, איתור מידע רלוונטי והצגתו.
3. ערכים: שוויון, קבלת השונה, נגישות, עצמאות.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- נגישות / אתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני / נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות
- חוברת "קהילה נגישה מחזון למציאות", 2010 / החברה למתנסים

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 10 דקות
2. משימה בקבוצות - הגדרת מושגים - 25 דקות
3. מליאה - דיון - 5 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות
- 5.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.9.1 - סרטון "עולם הפוך - סרטון להעלאת המודעות לנגישות ולקבלת השונה" / נגישות ישראל
- נספח ח.9.2 - סרטון "איך זה מרגיש כשזה נגיש" / נגישות ישראל

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

צפייה בסרטון "עולם הפוך - סרטון להעלאת המודעות לנגישות ולקבלת השונה" (ראו נספח ח.9.1): <https://www.youtube.com/watch?v=lcNzDnJfHs> (5:19 דקות).

לחלופין, בהתאם למאפייני הקבוצה, ניתן לצפות במקום ב"סרטון מודעות לקידום הנגישות" (ראו נספח ח.9.2): <https://www.youtube.com/watch?v=cPykueGH8WY> (1:10 דקות).

דיון מוצע:

- באיזה נושא עוסק הסרטון? (נגישות)
- מה הרגשתם כאשר צפיתם בחלק הראשון של הסרטון ומה הרגשתם כאשר צפיתם בחלק השני של הסרטון? (מתאים לשני הסרטונים)

2. הגדרת מושגים בקבוצות (25 דקות).

הפעילות תתבצע בקבוצות. כל קבוצה תקבל מושג אחר הקשור לנגישות ותתבקש להביא את הגדרתו מהאינטרנט בליווי דוגמאות:

א. נגישות

ב. עקרון ההכלה

ג. עקרון הרצף

ד. עקרון הגמישות ואספקת התאמות זמינות

במידת הצורך, ניתן לתת למשתתפים את הקישור לחיפוש המידע על שלושת המושגים הראשונים מתוך: [אתר נציבות שווין זכויות לאנשי עם מוגבלות](#) ועל המושג הרביעי מתוך: חוברת "קהילה נגישה מחזון למציאות", 2010

מומלץ להקדיש כ־10 דקות לחיפוש המידע וכ־15 דקות להצגתו במליאה.

בסיום כל הגדרה יש לוודא שכל המשתתפים הבינו את המושג ולאפשר זמן לשאול שאלות לחידוד ולהבהרה.

3. מליאה - דיון (5 דקות).

4. שאלות מוצעות להתייחסות

- למה חשוב להנגיש מקומות ושירותים?
- מה קורה כאשר מקום אינו נגיש או שחלק ממנו אינו נגיש?
- האם נתקלתם פעם במצב של חוסר נגישות? אם כן, איך הרגשתם? מה עשיתם?

5. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:



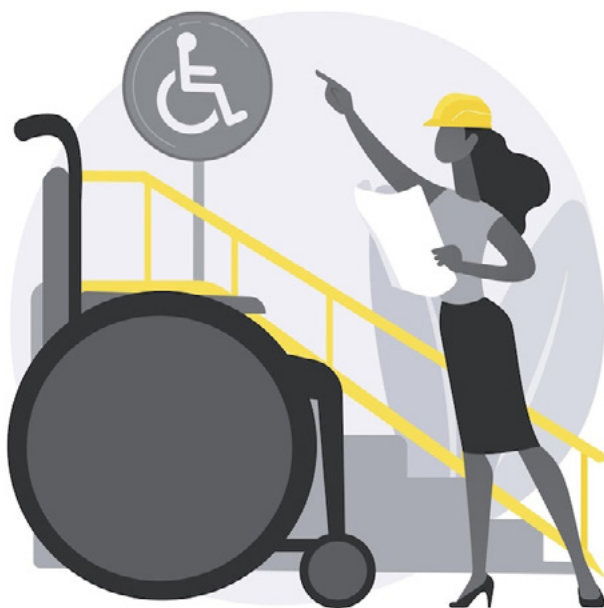
- הגדרות מתוך [אתר נציבות שווין זכויות לאנשי עם מוגבלות](#):
 - « **נגישות** - התאמה של הסביבה הפיזית והאנושית ליכולותיהם הפיזיות, החושיות, הרגשיות והשכליות של אנשים עם מוגבלות, כך שיוכלו לתפקד בה בכבוד, באופן מלא, שוויוני ועצמאי.
 - « **עקרון ההכלה** - על פי עקרון זה, אנשים עם מוגבלות הם חלק מהציבור ולכן יש לאפשר להם להתנהל במרחב הפיזי והשירותי באותו אופן שבו עושה זאת כלל הציבור וללא הפרדה. כדי לאפשר נגישות מלאה למרחב הציבורי נעשה שימוש בהתאמות נגישות ובאמצעי עזר.
 - « **עקרון הרצף** - אפשרות של אדם עם מוגבלות לבצע רצף מלא ושלם של פעולות שהתוצאה שלהן היא קבלת שירות מלא תוך השקעת זמן ומאמץ סבירים. לצורך קיום עקרון זה יש להבטיח רצף פעולות משלב ההגעה, דרך צריכת השירות



ושימוש במתקנים במקום שבו הוא מסופק ועד לעזיבה. נתק אחד ברצף הפעולות
עלול למנוע מאדם עם מוגבלות להשלים את הפעולה שאותה ביקש לבצע.

« **עקרון הגמישות ואספקת התאמות זמינות** (מתוך חוברת "**קהילה נגישה מחזון
למציאות**", 2010) - כיוון שקיימת שונות גבוהה בצרכים המיוחדים של אנשים
ובמצבים שהם נקלעים אליהם, יש לספק התאמות מגוונות וגמישות לאמצעי
הגעה, להתניידות ולקבלת שירות.

- אם התקיימו מפגשים בנושא ייצוג עצמי, ניתן לקשר את נושא הנגישות עם תפיסה
חברתית של מוגבלות, אשר לפיה, כאשר הסביבה מותאמת לצרכים, האדם מוגבל
פחות. להרחבה ראו מערכים בנושא ייצוג עצמי



ח. שימוש במשאבים קהילתיים

10. עקרונות נגישות בקהילה

מטרות המפגש:

1. ידע: מהם העקרונות של שירות נגיש.
2. מיומנויות: זיהוי חסמים בנגישות, פתרון בעיות.
3. ערכים: שוויון, נגישות, עצמאות, השתלבות בקהילה.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- מידע על נגישות מתוך אתר עמיתים לזכויות בבריאות הנפש
- ואיפה הרמפה שלי? נגישות שירותי תרבות ופנאי
- לאנשים עם מוגבלות פסיכיאטרית / מיכל טנא רינדה
- מוגבלות גלויה - נגישות סמויה: סיפורם של אנשים עם מוגבלות שכלית / שירה ילון-חיימוביץ
- מצאתי - התמצאות אנשים עם מוגבלות שכלית במרחב הפיזי / שירה ילון-חיימוביץ

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - צפייה בסרטון ודיון - 10 דקות
2. מליאה - מצגת בנושא נגישות השירות - אתגרים ופתרונות - 30 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.10.1 - סרטון: "נגישות תחנת אוטובוס לאדם עם מוגבלות" / שירה מירסקי
- נספח ח.10.2 - מצגת נגישות

מהלך המפגש:

1. פתיחה - צפייה בסרטון ודיון (10 דקות).

צפייה בסרטון "נגישות תחנת אוטובוס לאדם עם מוגבלות" / שירה מירסקי (ראו נספח ח.10.1):
https://www.youtube.com/watch?v=1_F0l7R_Ggw&ab_channel=%D7%A9%D7%99%D7%A8%D7%A1%D7%A7%D7%99%D7%9E%D7%99%D7%A8%D7%A1%D7%A7%D7%99 (2:44 דקות)

הערה למחנכת: ניתן לראות במהלך הצפייה בסרטון התייחסות לאופן הנגישות של תחנת אוטובוס לאדם עם מגבלה קוגניטיבית.

דיון בעקבות הסרטון:

- אילו אתגרים בנגישות של תחנת האוטובוס עלו בסרטון?
- כיצד הייתם מציעים לפתור את הבעיות שעלו בסרטון?
- האם נגישות היא פיזית בלבד?
- האם נגישות ראויה לתחנת האוטובוס הייתה תורמת רק לאנשים עם מוגבלויות? למי עוד?

2. מליאה - מצגת בנושא נגישות השירות - אתגרים ופתרונות (30 דקות).

הצגת מצגת בנושא נגישות (ראו נספח ח.10.2).

בגוף המצגת מופיעות הערות ושאלות מוצעות להרחבה (יש לבחור באופן תצוגה מתאים).

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.



(צילום: אגד)

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

11. נגישות אירועים קהילתיים

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- נגישות / אתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני / נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- חוברת "קהילה נגישה מחזון למציאות", 2010 / החברה למתנסים

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: העמקת הידע בנושא נגישות.
2. מיומנויות: התנסות בייצוג עצמי, פיתוח מודעות ומיומנויות שיח בנושא נגישות, הצגת טיעונים בנושא וכן מתן תגובות תואמות לטיעונים שונים.
3. ערכים: שוויון, קבלת השונה, נגישות, עצמאות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.11.1. - סרטון חיים ביחד מבלים ביחד

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 10 דקות
2. מליאה - סימולציה - דיון בוועדת הכנסת - 30 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות
- 4.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

צפייה בסרטון "חיים יחד מבלים ביחד" (ראו נספח ח.11.1):

https://www.youtube.com/watch?v=Ud9H_iqFXTI (2:42 דקות).

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- מה הרגשתם במהלך הסרטון?
- האם הזדהיתם עם אחד מהדוברים?
- האם קרה לכם מקרה דומה? האם קרה שחששתם מחוסר נגישות של מופע / אירוע קהילתי כלשהו?

2. סימולציה - דיון בוועדה בכנסת (30 דקות).

הצעה להצגת הפעילות: "אתם מוזמנים לדיון בוועדה בכנסת בנושא הנגשת אירועי תרבות". הפעילות תתבצע בשתי קבוצות, כל קבוצה תצטרך להציג טיעונים בעד / נגד אישור תקציב הנגשת אירועי תרבות. הקבוצה הראשונה יהיו חברי כנסת שמתנגדים לאישור התקציב, הקבוצה השנייה יהיו חברי כנסת שבעד אישור התקציב. בדיון יש להתייחס גם להנגשה שאינה פיזית, כפי שדובר במפגש הקודם.

לכל קבוצה יהיו כ־10 דקות להכין טיעונים. מומלץ לעבור בין הקבוצות ולעזור להם לחדד ולשפר את הטיעונים שלהם. ניתן להיעזר בתכנים שעלו בסרטון ובדברים שהמשתתפים העלו בדיון אחריו. לאחר זמן ההכנה, כדאי לארגן כסאות במעגל או 2 קבוצות אחת מול השנייה ולקיים את הדיון (כ־15 דקות).

בסיום הדיון, מתן משוב קצר על ההשתתפות, החשיבה והבעת הדברים. הזמנת המשתתפים לתאר איך הייתה חוויית ההכנה והסימולציה בפועל - מה היה קשה ומה קל? ממה נהנו? איך היה שיתוף הפעולה בקבוצה? מה דעתם על תוצאות הדיון? האם היו מעוניינים לצפות או להשתתף בדיון כזה בפועל? (5 דקות).

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

12. נגישות אוניברסלית

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: נגישות ועיצוב אוניברסאלי.
2. מיומנויות: בחינת הנגישות במקום בו המשתתפים נמצאים, התבוננות מנקודות מבט שונות, גמישות חשיבתית.
3. ערכים: נגישות, שוויון, עצמאות.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפישוט לשוני / נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות
- שבעת העקרונות לעיצוב אוניברסלי / אשנב

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - בניית דגם של רהיט נגיש - 15 דקות
2. מליאה - הגדרת עיצוב אוניברסלי - 10 דקות
3. פעילות בקבוצות - בדיקת נגישות במכללה - 15 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.12.1 - Why We Need Universal Design | Michael Nesmith
- נספח ח.12.2 - בדיקת נגישות במכללה

עזרים:

פלסטלינה

מהלך המפגש:

1. פתיחה - בניית דגם של רהיט נגיש (15 דקות).

כל זוג יקבל חתיכה גדולה של פלסטלינה ויתבקש להכין רהיט (כיסא, שולחן, דלת וכדומה) שכל אדם יוכל להשתמש בו. לאחר כ-7 דקות הזמנת הזוגות להציג את הרהיט שהם בנו. באופן קבוצתי המשתתפים יבדקו האם באמת כל אדם בעולם יוכל להשתמש ברהיט (לקות פיזית, לקות ראייה, לקות שמיעה, הנמכה קוגניטיבית ועוד).

2. מליאה - הגדרת עיצוב אוניברסלי (10 דקות).

צפייה בקטע מתוך ההרצאה בטד של Michael Nesmith (ראו נספח ח.12.1): <https://www.youtube.com/watch?v=bVdPNWWMGyZY> (עד 2:44 דקות).

* **כתוביות בעברית** - ניתן להפעיל דרך תרגום אוטומטי ב-Youtube - יש ללחוץ על הגדרות (סמל גלגל שיניים) -> "כתוביות" -> "אנגלית (נוצר באופן אוטומטי)" -> הקשה על החץ שליד "אנגלית (נוצר באופן אוטומטי)" -> "תרגום אוטומטי" -> "עברית".

לחלופין, ניתן ליצור כתוביות מראש באתר <https://amara.org/he>, או לתרגם באופן סימולטני את עיקרי הדברים.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- בסיום הקטע שבו צפינו, המרצה אומר שהתגובה של החבר שלו תהיה מובנת באופן אוניברסלי (בכל מקום בעולם ועם כל אדם). האם אתם מסכימים עם אמירה זו?
 - מתוך תיאור המקרה, מה לדעתכם אומר המושג נגישות / עיצוב אוניברסלי? הקראת הגדרה של עיצוב אוניברסלי (ניתן גם להקרין על הלוח / מסך):
- א. עיצוב (תכנון, סידור) של חפצים, מקומות, בניינים, תוכניות ושירותים כך שיתאימו לכל האנשים.⁵
- ב. עיצוב אוניברסלי הוא עיצוב הלוקח בחשבון את מידת הקלות - פשטות, יעילות ומהירות - שבה ניתן להשתמש בשירותים, מבנים ומוצרים. המטרה היא לאפשר לכמה שיותר אנשים לצרוך את המוצר או את השירות, לרבות אנשים עם מגבלה, בין אם משתמשים בטכנולוגיה מסייעת או לא.⁶
- אם נותר זמן - אפשר להזמין את המשתתפים לחשוב על חפצים / שירותים / מקומות המעוצבים בעיצוב רגיל ובעיצוב אוניברסלי (דוגמא בסרטון בדקה 7:05) ועל ההבדל ביניהם.

3. פעילות בקבוצות - בדיקת נגישות במכללה (15 דקות).

הפעילות תתבצע בשתי קבוצות, כל קבוצה תבחן את הנגישות במכללה, תוך התייחסות הן לעיצוב אוניברסלי והן לנגישות בהיבט רחב, כולל נגישות קוגניטיבית או אחרת. קבוצה אחת תבדוק את הספרייה והקבוצה השנייה תבדוק את הקפיטריה / מסעדה (ראו **נספח ח.12.2**).

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

עיבוד המטלה יערך במפגש הבא.

דגשים למחנכת:

- אם המשתתפים לא הספיקו לבחון את הנגישות במכללה, ניתן לבקש מהם לסיים את המטלה באופן עצמאי.
- ניתן לבקש מהמשתתפים לבחון שירותים שונים במכללה (לאו דווקא קפטריה וספרייה) ובהתאם לחלק למספר קבוצות.



5. מתוך אמנת האו"ם לזכויות אנשים עם מוגבלות בפינוי לשוני / נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות

6. Universal Design and Visitability: From Accessibility to Zoning. Jack Nasar & Jennifer Evans-Cowley (editors) John Glenn School of Public Affairs, 2007



בחננו האם ה_____ במכללה נגישה באופן אוניברסלי.

תזכורת - מטרת העיצוב האוניברסלי היא לאפשר לכמה שיותר אנשים לצרוך את המוצר או את השירות, כולל אנשים עם מוגבלות.

חפצים/שירותים מותאמים באופן אוניברסלי (לכולם):

חפצים/שירותים שאינם מותאמים באופן אוניברסלי (לכולם):

הצעות לשיפור:

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

13. מודל למידה אוניברסאלי

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- עיצוב אוניברסאלי ללמידה - הכלה למעשה / משרד החינוך

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: נגישות ועיצוב אוניברסאלי ללמידה.
2. מיומנויות: בחינה עצמית, פתרון בעיות בנושא נגישות, העלאת מודעות לאופן ההתמודדות עם מגבלה בעת משימת למידה, גמישות חשיבתית.
3. ערכים: שוויון, נגישות, עצמאות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.12.2 - בדיקת נגישות במכללה
- נספח ח.13.1 - עובדות חידת הגיון
- נספח ח.13.2 - דף עזר לפתרון החידה
- נספח ח.13.3 - סרטון "הסבר על מודל למידה אוניברסלי"

עזרים: כיסוי עיניים, מדבקות עם תפקידים

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - עיבוד ודיון נגישות במכללה - 15 דקות
2. קבוצות - חידת הגיון - 15 דקות
3. מליאה - Universal Design for Learning (עיצוב אוניברסאלי ללמידה) - 10 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה - עיבוד ודיון נגישות במכללה (15 דקות).

הצגת הממצאים של כל קבוצה מהמפגש הקודם (ראו נספח ח.12.2) ודיון. מומלץ לשים דגש על פתרונות שהמשתתפים חשבו עליהם ולבקש ממשתתפים מהקבוצה השנייה להעלות רעיונות נוספים.

מומלץ לכתוב את האתגרים בנגישות והפתרונות בקובץ WORD ולשמור למפגש ח.16. בו יהיה מפגש עם רכז/ת נגישות במכללה.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- איך הייתה המטלה עבורכם?
- האם היה לכם קל או קשה לבדוק את מידת הנגישות של המקום?
- איך עבדתם כקבוצה? האם לכולם היה מקום להשמיע את דעותיהם?
- האם המטלה עוררה בכם מחשבה בנוגע למקומות / לשירותים נוספים?
- באופן כללי האם אתם מרגישים שהסביבה במכללה נגישה?

2. חידת הגיון בקבוצות⁷ (15 דקות).

הפעילות תתבצע בקבוצות של ארבעה משתתפים. כל קבוצה תצטרך לפתור חידת הגיון המורכבת מ-13 עובדות (ראו **נספח ח.13.1**). לאחר שיסדרו את העובדות הם יוכלו לענות על 2 שאלות:

- מי שותה מים?
- מי מגדל זברה?

כל משתתף יקבל מדבקה עם התפקיד שלו בקבוצה:

- א. לא יכול לזוז
- ב. לא יכול לדבר
- ג. לא יכול לראות
- ד. לא יכול לכתוב

בהתאם לצרכי המשתתפים ניתן לחלק דף עזר לפתרון החידה (ראו **נספח ח.13.2**).

* הפתרון: הנורבגי שותה מים והיפני מגדל זברה.

לאחר כ-10 דקות לבקש מהמשתתפים לעצור. אם הם לא הצליחו לפתור את החידה, ניתן לפתור אותה על הלוח תוך שימוש בדף העזר לפתרון החידה (ראו **נספח ח.13.2**).

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- איך כל אחד הרגיש בקבוצה עם התפקיד שניתן לו?
- כיצד התפקיד שניתן לכם עזר לכם או מנע מכם להגיע לפתרון החידה?
- איך התמודדתם עם הקשיים בתפקיד שלכם?
- מה היה יכול לעזור לכם לפתור את החידה עם התפקיד שקיבלתם?
- האם היה משהו בהתנהלות הקבוצה שעזר לכם להגיע/להתקדם לפתרון?

הצעה להסבר על הפעילות: בפעילות נוצר מצב שבו יש משימת חשיבה שכולם צריכים לפתור/לבצע יחד, אך כל אחד מתמודד עם אתגר אחר.

המפגש הקודם עסק בעיצוב אוניברסאלי. המפגש הנוכחי עוסק בנושא עיצוב אוניברסאלי ללמידה.

3. מליאה "Universal Design for Learning" (עיצוב אוניברסאלי ללמידה) (10 דקות).

צפייה בסרטון "הסבר על מודל למידה אוניברסלי" (ראו **נספח ח.13.3**): <https://www.youtube.com/watch?v=TAgTKQ4lVqs> (3:19 דקות).

בסיום הסרטון הזמנת המשתתפים לשתף מה הבינו מהסרטון, ובמידת הצורך הרחבת ההסבר בנושא עיצוב אוניברסלי ללמידה, לדוגמא:

עיצוב אוניברסאלי ללמידה משמעו הבניית דרכי הוראה ולמידה באופן שבו הן תהיינה נגישות ומותאמות לכלל אוכלוסיית הלומדים - לרבות תלמידים עם מוגבלויות. העיצוב

7. מתוך עלון עיצוב אוניברסאלי ללמידה - הכלה למעשה / משרד החינוך

האוניברסאלי ללמידה יכול להסיר מכשולים ואתגרים שעלולים לעמוד בדרכו של כל אדם הנוטל חלק בפעילות הלימודית. דרך זו מסייעת לכלל התלמידים להתמודד עם תכנית הלימודים בדרכים לא שגרתיות, כחלק בלתי נפרד משגרת ההוראה.⁸

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

מטלת בית:  הזמנת המשתתפים לחשוב על דרכי הלמידה שעשויות לסייע להם להבין את התכנים הנלמדים בצורה טובה יותר, וכן יוכלו לסייע ללומדים נוספים בכיתה. מומלץ לעודד את המשתתפים לדון בכך עם המורים השונים שלהם במכללה, על מנת לקדם את הלמידה האישית והקבוצתית. במידת הצורך ניתן לפנות באופן מרוכז ומוסדר, בשיתוף המחנכת.

דוגמאות לנושאים לדיון עם המורים במכללה: שיטות לימוד שבעזרתן הצליחו המשתתפים ללמוד טוב ומה עזר לכך, מצבים שבהם התקשו ללמוד ולהבין את החומר ומה הקשה עליהם. לדוגמא: עזר שהחומר הועבר במצגת באופן ויזואלי; עזר שהיו עצירות באמצע השיעור כדי לסכם את מה שנלמד עד כה; במצגת היו גירויים רבים וזה הקשה על המיקוד בתוכן ועוד.

דגשים למחנכת:



- למפגש הבא מוצע להזמין את רכז הנגישות של המכללה. מומלץ לקיים תיאום ציפיות בהתייחס למאפייני משתתפי הקבוצה, התכנים שנלמדו בנושא הנגישות ובדיקת הנגישות שהם ערכו במפגש קודם.
- אם אין רכז נגישות במכללה או לא מתאפשר להזמין ניתן לקבוע פגישה עם אדם אחר מתאים מהנהלת המכללה לדיון משותף בנושא זה.

8. מתוך עלון עיצוב אוניברסאלי ללמידה - הכלה למעשה / משרד החינוך



קראו את העובדות הבאות וסדרו אותן על פי המידע המופיע. לאחר שתסדרו את העובדות ענו על השאלות הבאות:



• מי שותה מים?

• מי מגדל זברה?



העובדות:

- יש 5 בתים צבעוניים שעומדים בשורה. בכל בית גר בן ארץ אחרת. כל אחד מהאנשים, שגרים בבית, מגדל חיה אחרת ושותה רק משקה מסוג מסוים.
- האנגלי שותה תה וגר ליד הנורבגי.
- האיש שמגדל חתול גר ליד הבית שבו מגדלים שועל.
- האמריקאי גר בבית האדום.
- אל הבית האדום האמצעי מביאים כל בוקר עיתון וחלב.
- הרוסי מגדל כלב.
- הנורבגי גר ליד הבית הכחול.
- האיש ששותה חלב מגדל קיפוד.
- הבית הירוק עומד מימין לבית הלבן.
- האיש בבית הצהוב גר ליד הבית שמגדלים בו חתול.
- לנורבגי בית צהוב והוא גר בבית הראשון משמאל.
- שכנו של האמריקאי אוהב לשתות מיץ.
- היפני שותה קפה בבית הירוק.



סדרו את המידע הידוע לכם בטבלה הבאה:

					איש
					צבע בית
					מיקום
					משקה
					חיה



14. נגישות שירותים - מי אחראי? (שיחה עם רכז/ת נגישות)

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: גופים האחראים על נגישות.
2. מיומנויות: שאילת שאלות בנושא נגישות, התבוננות מנקודות מבט שונות, גמישות חשיבתית, סנגור.
3. ערכים: שוויון, כבוד האדם, השתלבות בהקהילה.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- נגישות / אתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- עמותת נגישות ישראל

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 5 דקות
2. מליאה - מפגש עם רכז נגישות במכללה - 35 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.12.2 - בדיקת נגישות במכללה
- נספח ח.14.1 - סרטון "כתבה- יום פעילות שווה להיות נגיש" / נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

צפייה בסרטון "כתבה - יום פעילות שווה להיות נגיש" (ראו נספח ח.14.1):

https://www.youtube.com/watch?v=QFxl_u-OjvM (מ-01:00-00:30 דקות).

ניתן להזכיר את מפגש ח.5. שבו המשתתפים התנסו בניידות באמצעי תחבורה שונים ולשאול האם הדרך הייתה נגישה? האם המרכז המסחרי / הפארק שבו נפגשו היה נגיש?

שאלה מוצעת להנחיית הדיון:

- מי אחראי שהחנויות יהיו נגישות? מי אחראי לבדוק את זה? מי פועל לקידום הנושא? למי ניתן לפנות במקרה שנתקלים בחוסר נגישות במקומות שונים?

כתיבת תשובות המשתתפים על הלוח והוספה במידת הצורך את משרד המשפטים, נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, רשויות מקומיות וארגוני פעילים.

ניתן להמשיך לצפות בסרטון עד סופו.

2. מפגש עם רכז נגישות במכללה (35 דקות).

מבנה מוצע למפגש:

- רכז הנגישות יציג את עצמו ואת תפקידו.
- הרכז יספר על נגישות במכללה - שינויים שנעשו, אתגרים, נקודות שחשוב לדעת וכדומה.
- שיחה פתוחה - שאילת שאלות, שיתוף בסוגיות שמצאו המשתתפים בבדיקת הנגישות במכללה, והצעת פתרונות מתאימים (ראו [נספח ח.12.2](#)).

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לסכם את המפגשים בנושא הנגישות, מה הם לוקחים איתם, מה היה משמעותי עבורם, משהו חדש שהם למדו וכדומה.

דגשים למחנכת:



- הזמנת רכז הנגישות של המכללה ותיאום ציפיות בהתייחס למאפייני משתתפי הקבוצה, התכנים שנלמדו בנושא הנגישות ובדיקת הנגישות שהם ערכו במפגש קודם.
- אם אין רכז נגישות במכללה ניתן לקבוע פגישה עם אדם אחר מתאים מהנהלת המכללה לדיון משותף בנושא זה.

15. נגישות שירותים - הכנה להתנסות - יריד נגיש

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- נגישות / אתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- עמותת נגישות ישראל
- שבעת העקרונות לעיצוב אוניברסלי / אשנב

מטרות המפגש:

1. ידע והמשה: נגישות ועיצוב אוניברסלי.
2. מיומנויות: המשתתפים ישתמשו בידע שלמדו במפגשים ויישמו אותו בפועל באופן קבוצתי, תוך שימוש במיומנויות פתרון בעיות.
3. ערכים: השתלבות בקהילה, אוטונומיה ועצמאות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.15.1 - דף תכנון דוכן נגיש

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 5 דקות
2. תכנון והכנה ליריד בקבוצות - 30 דקות
3. מליאה - סיכום ותכנון פרסום היריד - 10 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

הצעה להסבר: במפגש הבא המשתתפים יערכו יריד דוכנים במכללה. בכל דוכן הם ימכרו / יחלקו משהו אחר להחלטת המשתתפים והמחנכת, לדוגמא: עוגיות, צמידי חוטים, פתקי מזלות, פריטי יד שניה וכדומה. במהלך המפגש הנוכחי יתחלקו המשתתפים לקבוצות. כל קבוצה תהיה אחראית על דוכן אחר. מומלץ להחליט באופן קבוצתי על אופי הדוכנים. חשוב שהדוכנים יהיו נגישים לכולם ולכן על המשתתפים להשתמש בידע שלמדו במפגשים הקודמים על עיצוב אוניברסלי, ניידות ונגישות.

2. תכנון והכנה ליריד בקבוצות (30 דקות).

ניתן לחלק לקבוצות דף תכנון (ראו נספח ח.15.1).

3. מליאה - סיכום ותכנון פרסום היריד (10 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף בתכנון הדוכן הנגיש, ובתהליך העבודה בקבוצה.

קיום חשיבה משותפת על פרסום היריד / הזמנת תלמידי המכללה באופן נגיש ומכליל.



דגשים למחנכת:

- חלופה להקמת יריד - ניתן להקים דוכן אחד של מכירה / חלוקה / הצגת מידע. ניתן לאפשר לכל קבוצה לתכנן בנפרד את אותו דוכן, ובמליאה לשתף בחשיבה שנעשתה בקבוצות, או לחילופין לתכנן כולם ביחד.
- במידה וקיום דוכן אינו מתאים או אינו מתאפשר, ניתן להשאיר את שלב התכנון כתרגיל חשיבה, ללא הביצוע בפועל.
- אם היריד או הדוכן מתקיימים מומלץ לקיימם בזמן הפסקה במכללה, שבה כלל הסטודנטים יוכלו לגשת לדוכן, ובמקום מרכזי ונגיש.



הדוכן: _____.

כיצד יהיה נגיש ללקות פיזית:

כיצד יהיה נגיש ללקות ראייה:

כיצד יהיה נגיש ללקות שמיעה:

כיצד יהיה נגיש למגבלה קוגניטיבית:

כיצד יהיה נגיש למגבלה נפשית:

כיצד יהיה נגיש לאנשים על הרצף האוטיסטי:

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

16. נגישות שירותים - התנסות יריד נגיש

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: נגישות ועיצוב אוניברסאלי.
2. מיומנויות: המשתתפים יפעילו את הדוכנים באופן עצמאי ובעבודה משותפת תוך התאמה לעקרונות הנגישות.
3. ערכים: אוטונומיה ועצמאות, אחריות, נגישות ושוויון.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- נגישות / אתר נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
- עמותת נגישות ישראל
- שבעת העקרונות לעיצוב אוניברסלי / אשנב

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 5 דקות
2. הפעלת יריד - 35 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

כינוס המשתתפים לפני תחילת הפעלת היריד ומתן הסבר על התנהלותו. המחנכת תסייר בין הדוכנים ותגיש עזרה במידת הצורך.

2. הפעלת יריד (35 דקות).

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

בסיום הפעלת היריד, כינוס המשתתפים והזמנתם לשתף בחוויה מההתנסות בכלל, ובנושא הנגישות בפרט. האם הם חושבים שהצליחו להפעיל דוכנים נגישים לכולם? האם נתקלו בבעיית חוסר נגישות? אם כן, כיצד התמודדו איתה?

17. מיצוי זכויות - היכרות עם גופים מרכזיים - משרד הרווחה והביטחון החברתי

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת: אתר משרד הרווחה והביטחון החברתי	מטרות המפגש: ידע והמשגה: היכרות עם משרד הרווחה והביטחון החברתי ופעולותיו. מיומנויות: איסוף מידע רלוונטי צורך מימוש זכויות ערכים: השתלבות בחברה.
נספחים לשימוש ביחידה זו: - נספח ת.17.1. - סמל משרד הרווחה והביטחון החברתי - נספח ת.17.2. - דף איסוף מידע עזרים: אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד)	לוח זמנים למפגש: - פתיחה - 5 דקות - מליאה - הכרות עם משרד הרווחה והביטחון החברתי - 10 דקות - משימה בזוגות + דיון - 25 דקות - המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

הצעה להסבר על ששת המפגשים הבאים: נכיר שלושה גופים ממשלתיים מרכזיים הנותנים שירותים קהילתיים לאנשים עם מוגבלות: משרד הרווחה והביטחון החברתי, המוסד לביטוח לאומי - מחלקת שיקום, ומערך השיקום של משרד הבריאות. בנוגע לכל אחד מן הגופים הללו יתקיים מפגש הכרות ולמידה, ובמפגש אחריו תהיה הרצאת אורח עם אדם מאותו גוף / משרד ממשלתי. מבנה זה של מפגשים יאפשר למידה והיכרות תיאורטית עם פעילות הגופים הללו, ולאחר מכן אפשרות לשמוע יותר על הפעילות ממקור ראשון ובמפגש ישיר, לשאול שאלות, לשתף בסוגיות ובנושאים המעסיקים אתכם.

2. מליאה - הכרות עם משרד הרווחה והביטחון החברתי (10 דקות).

התבוננות בסמל משרד הרווחה והביטחון החברתי (ראו **נספח ת.17.1.**). הזמנת המשתתפים לשתף האם מכירים את הסמל הזה? מה הוא מייצג? האם מישו צרך שירותים של הגוף הזה? אם כן, מתי ולמה?

מתן הסבר קצר על משרד הרווחה והביטחון החברתי. לדוגמא:

משרד הרווחה והביטחון החברתי הוקם בשנת 1948 ותפקידו להבטיח לכלל האוכלוסיות השונות בישראל שירותי רווחה שהוגדרו בחוק, ולפקח על מתן שירותים אלה. תחומי הרווחה כוללים: ילדים

ונוער במצבי סיכון, אלימות במשפחה, נכויות ומוגבלויות, נפגעי התמכרויות, קשישים במצבי מצוקה ועוד. במסגרת פעילות המשרד ניתנים שירותים גם בתחום התעסוקה.⁹

3. משימה בקבוצות + דיון (25 דקות).

הפעילות תתבצע בקבוצות. כל קבוצה תבחר תחום אחר שבו ניתן לקבל שירותים דרך משרד הרווחה והביטחון החברתי. ניתן לספק לחברי הקבוצה את הקישורים הבאים:

- תוכניות תעסוקה: אודות תוכניות תעסוקה לאוכלוסיות רווחה | משרד הרווחה והביטחון החברתי (www.gov.il)
- דיור: אגף בכיר דיור | משרד הרווחה והביטחון החברתי (www.gov.il)
- נגישות: נגישות | משרד הרווחה והביטחון החברתי (www.gov.il)
- לימודי המשך והשכלה גבוהה: לימודי המשך והשכלה גבוהה | משרד הרווחה והביטחון החברתי (www.gov.il)

כל קבוצה תקרא על הזכויות שמשרד זה מאפשר בתחום שבחרה ותמלא את דף העבודה (ראה [נספח ח.17.2](#)). לאחר כ-15 דקות, המשתתפים יתכנסו במליאה וכל קבוצה תציג מה למדה, מה יכול להיות רלוונטי עבורם, מתי לדעתם יהיה נכון לפנות לגוף זה וכדומה.

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשיתוף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

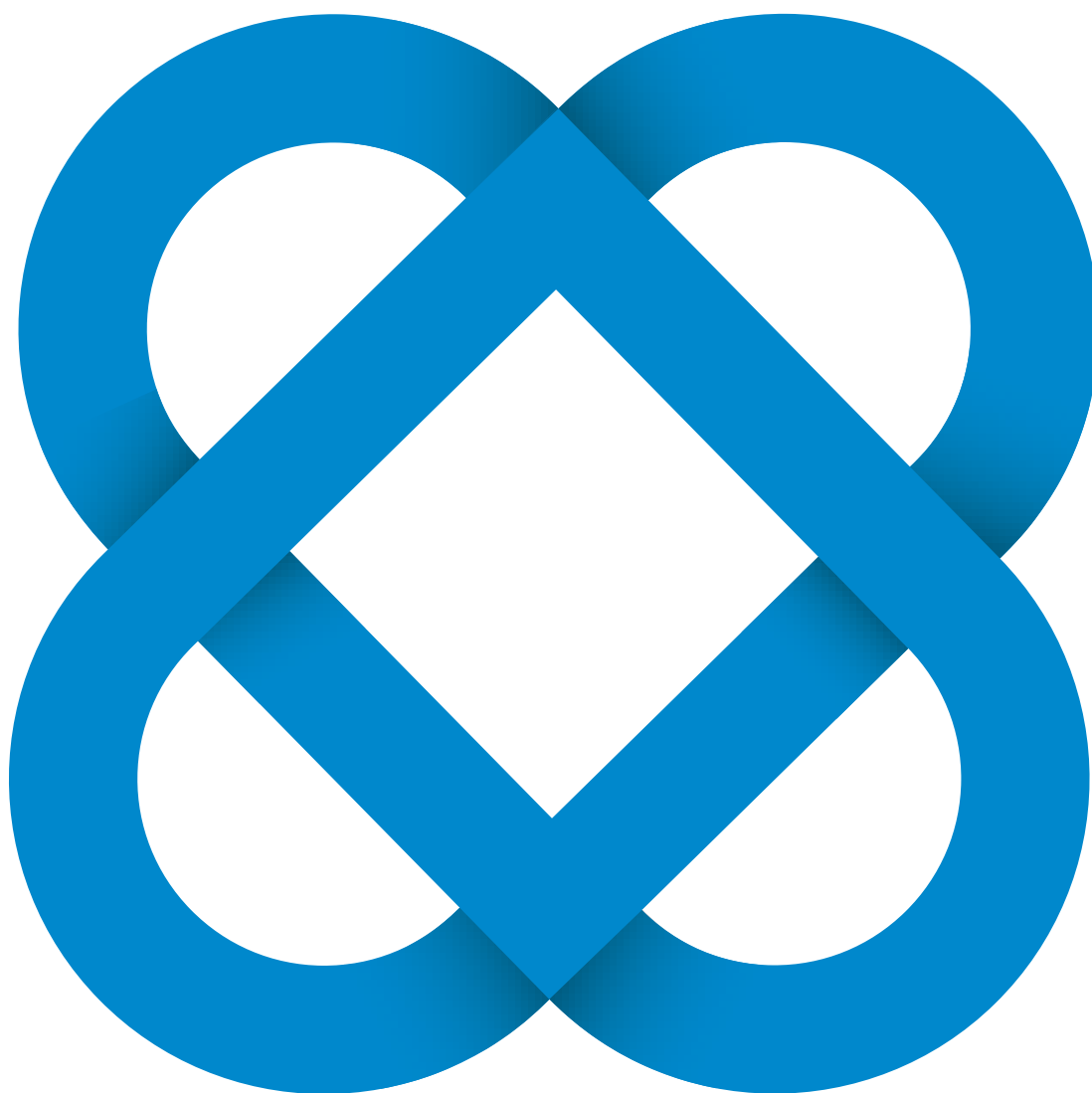
מומלץ להזכיר כי במפגש הבא תהיה הרצאת אורח עם נציג/ת משרד הרווחה והביטחון החברתי, ולהזמין המשתתפים לחשוב על שאלות נוספות ומידע שירצו לברר.

דגשים למחנכת:

למפגש הבא מוצע לתאם הגעה של נציג/ת משרד הרווחה והשירותים החברתיים (עו"ס מהמחלקה לשירותים חברתיים, מפקח קהילה, נציג מנהל מוגבלויות או מנהל שירותים אישיים וחברתיים או אחר)



9. מתוך "משרד העבודה, הרווחה והביטחון החברתי" / כל זכות





תחום הזכאות: _____.

אילו שירותים או תוכניות קיימים בתחום זה?

בחרו תוכנית או שירות אחד שמעניין אתכם ופרטו לגביו:

באיזה מצב הייתם נעזרים בשירותים אלו?

האם יש מידע נוסף שהייתם רוצים לברר בנושא?

18. מיצוי זכויות - הרצאת אורח מטעם משרד הרווחה והביטחון החברתי

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אתר משרד הרווחה והביטחון החברתי

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: היכרות עם משרד הרווחה והביטחון החברתי והעמקת הידע אודות פעולותיו והשירותים שאותם הוא מספק.
2. מיומנויות: איסוף מידע רלוונטי צורך מימוש זכויות
3. ערכים: השתלבות בחברה, אחריות אישית.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 5 דקות
2. מליאה - הרצאת אורח ושאלות - 35 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות
- 4.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

הצגת המרצה האורח, מבנה ומטרת המפגש.

2. מליאה - הרצאת אורח ושאלות (35 דקות).

המרצה יציג את עצמו ואת השירותים של משרד הרווחה והביטחון החברתי, את פעילות המשרד על מחלקותיו השונות, בדגש על שירותים בקהילה, ומענים רלוונטיים למשתתפים. בסיום המשתתפים יוזמנו לשאול שאלות, לשתף בחששות ולבקש מידע נוסף.

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף מה למדו מההרצאה, האם יש להם שאלות שנשארו ללא מענה וכדומה.

דגשים למחנכת:

ניתן להזמין נציג/ה העובד במשרד הרווחה והביטחון החברתי, או אדם אחר בעל ידע נרחב שמרצה על תחומים אלו. ולקיים תיאום ציפיות עם המרצה לצורך התאמת ההרצאה למאפייני וצרכי הקבוצה.



19. מיצוי זכויות - היכרות עם גופים מרכזיים - ביטוח לאומי / מחלקת שיקום

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת: אתר המוסד לביטוח לאומי / מחלקת שיקום	מטרות המפגש: - ידע והמשגה: היכרות עם מחלקת שיקום במוסד לביטוח לאומי והעמקת הידע אודות השירותים. - מיומנויות: איסוף מידע רלוונטי צורך מימוש זכויות. - ערכים: השתלבות בחברה, אחריות אישית.
נספחים לשימוש ביחידה זו: - נספח ח.19.1 - סמל המוסד לביטוח לאומי - נספח ח.19.2 - המוסד לביטוח לאומי / מחלקת שיקום - נספח ח.19.3 - דף איסוף מידע עזרים: אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד)	לוח זמנים למפגש: - פתיחה - הכרות עם המוסד לביטוח לאומי - 10 דקות - משימה בזוגות ודיון - 30 דקות - המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה - הכרות עם המוסד לביטוח לאומי (10 דקות).

התבוננות בסמל המוסד לביטוח לאומי (ראו נספח ח.19.1). הזמנת המשתתפים לשתף האם הם מכירים את הסמל הזה? מה הוא מייצג? האם מישהו צרך שירותים של הגוף הזה? אם כן, מתי ולמה? מתן הסבר קצר על המוסד לביטוח לאומי. לדוגמא:

הביטוח הלאומי הוא מנגנון ממשלתי שמטרתו להגן על אזרחי המדינה במישור הכלכלי. המוסד לביטוח לאומי פועל לצמצום הפערים הכלכליים בישראל, ומטרתו העיקרית היא להבטיח קיום בסיסי לאוכלוסיות הזכאיות. המוסד מספק שירותים במצבי הריון ולידה, מוגבלויות, פגיעה ומחלה, ילדים, קשישים והפסקת עבודה. המוסד מופקד על גביית דמי ביטוח לאומי למימון הגמלאות המשולמות על-פי חוק הביטוח הלאומי, ועל גביית דמי ביטוח בריאות המיועדים למימון מערכת הבריאות. דמי הביטוח הלאומי ודמי ביטוח הבריאות נגבים מהעובדים השכירים (באמצעות מעסיקיהם), מעובדים עצמאיים וממי שאינם עובדים - בשיעורים שונים.¹⁰

הצגת שאלה: על פי מידע זה, במה מוסד זה רלוונטי עבורכם כעת? [תשובות אפשריות: מיצוי זכויות בתחום קצבאות, שיקום מקצועי].

10. מתוך המוסד לביטוח לאומי / כל זכות

במשימה הבאה שבה תוכלו לחקור שאלה זו עוד, ולחפש מידע אודות השירותים של ביטוח לאומי לאנשים עם מוגבלות.

2. משימה בזוגות ודיון (30 דקות).

הפעילות תתבצע בזוגות. כל זוג יקבל קישור לאתר המוסד לביטוח לאומי / מחלקת שיקום (ראה נספח ח.19.2):

https://www.btl.gov.il/benefits/Vocational_Rehabilitation/Vocational_Rehabilitation_disabled/Pages/default.aspx

כל זוג יקרא על שיקום מקצועי לאנשים עם מוגבלות וימלא את דף העבודה (ראו נספח ח.19.3). לאחר כ־15 דקות, המשתתפים יתכנסו במליאה וכל זוג יציג מה למד, מה יכול להיות רלוונטי למשתתפים, מתי לדעתו יהיה נכון לפנות לגוף זה וכדומה.

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

מומלץ להזכיר כי במפגש הבא תתקיים הרצאת אורח ולהזמין את המשתתפים לחשוב על שאלות נוספות ומידע שירצו לברר.

דגשים למחנכת:

לקראת המפגש הבא תיאום הגעה של נציג/ת המוסד לביטוח לאומי - מחלקת שיקום (עו"ס ממחלקת שיקום, מנהלת מחלקת שיקום או רכזת שיקום ארצית).







מה התנאים לזכאות לשיקום מקצועי בביטוח הלאומי?

באילו נושאים שמעניינים אתכם ניתן לקבל מענה מהמוסד לביטוח לאומי?

מה כוללת תוכנית השיקום של הביטוח הלאומי (תחומים ותמיכות) וכיצד מקבלים אותה?

אילו תוכניות מיוחדות מציע הביטוח הלאומי בתחומי עבודה ולימודים?

20. מיצוי זכויות - הרצאת אורח מטעם ביטוח לאומי, מחלקת שיקום

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אתר המוסד לביטוח לאומי / מחלקת שיקום

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: היכרות עם מחלקת השיקום בביטוח הלאומי והעמקת הידע אודות השירותים הניתנים על ידם.
2. מיומנויות: איסוף מידע רלוונטי צורך מימוש זכויות
3. ערכים: השתלבות בחברה, אחריות אישית.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 5 דקות
2. מליאה - הרצאת אורח ושאלות - 35 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

הצגת המרצה האורח, מבנה ומטרת המפגש.

2. מליאה - הרצאת אורח ושאלות (35 דקות).

המרצה יציג את מחלקת השיקום בביטוח הלאומי, ואת השירותים והתמיכות שניתן לקבל דרכם במסגרת השיקום המקצועי. בסיום, הזמנת המשתתפים לשאול שאלות, לשתף בחששות ובסוגיות בנוגע לתחומים אלו ולבקש מידע נוסף.

3. סיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף מה למדו מההרצאה, האם יש להם שאלות שנשארו ללא מענה וכדומה.

דגשים למחנכת:

הזמנת נציג העובד במחלקת שיקום בביטוח הלאומי / ממטה השיקום של הביטוח הלאומי, או אדם אחר בעל ידע נרחב שמרצה על תחומים אלו. קיום תיאום ציפיות עם המרצה לצורך התאמת ההרצאה למאפייני וצרכי הקבוצה.



21. מיצוי זכויות - היכרות עם גופים מרכזיים - סל שיקום של משרד הבריאות

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת: • סל שיקום / משרד הבריאות	מטרות המפגש: 1. ידע והמשגה: היכרות עם סל שיקום של משרד הבריאות והעמקת הידע אודות השירותים הניתנים. 2. מיומנויות: איסוף מידע רלוונטי לצורך מימוש זכויות 3. ערכים: השתלבות בחברה, אחריות אישית.
נספחים לשימוש ביחידה זו: • נספח ח.21.1. - אתר משרד הבריאות / סל שיקום • נספח ח.21.2. - איתור מידע על סל שיקום עזרים: קובייה, כפפות עבות, צעיף, סלסלה עם המון חפצים וחבילת טיק-טק קטנה או סוכריות קטנות אחרות. אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד).	לוח זמנים למפגש: 1. פתיחה - 10 דקות 2. משימה בזוגות - חיפוש מידע בנושא סל שיקום - 15 דקות 3. שיתוף במליאה - סל שיקום - 15 דקות 4. המשגה וסיכום - 5 דקות 5.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

הצעה לפעילות: המשתתפים ישבו במעגל (מומלץ על הרצפה), כל משתתף יזרוק בתורו את הקובייה ויעביר מיד לבא אחריו. כאשר משתתף יטיל את המספר 6 יהיה עליו ללבוש במהירות את הכפפות והצעיף ולמצוא בתוך הסלסלה את חבילת הטיק-טק (או מאכל אחר שייבחר) ולאכול. באותו הזמן שאר המשתתפים ימשיכו לזרוק את הקובייה וברגע שלמשתתף אחר ייצא המספר 6 הוא יחליף את המשתתף הקודם מיד.

הערה למחנכת: מטרת המשחק להראות באופן חווייתי את סל השיקום - הוא מלא בדברים טובים אך לעיתים יכול להיות קשה למצוא דווקא את השירות הנכון בעבורי.

2. משימה בזוגות - חיפוש מידע על סל שיקום (15 דקות).

הפעילות תתבצע בזוגות. המשתתפים יקבלו קישור לאתר משרד הבריאות - סל שיקום (ראו נספח ח.21.1.1): https://www.health.gov.il/Subjects/mental_health/rehabilitation/rehab_sub/Pages/default.aspx

כל זוג יאסוף מידע מהאתר ויתעמק בתחומים המעניינים אותו במסגרת סל שיקום. ניתן להיעזר בנספח ח.21.2. - איתור מידע על סל שיקום.

3. שיתוף במליאה - סל שיקום (15 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף במידע שאספו על סל שיקום. מי זכאי? באילו תחומים מקבלים תמיכות בסל שיקום? אילו מענים קיימים בתחומים השונים שחקרו? האם יש מידע שהם מרגישים שחסר להם?

ניתן להזכיר את פעילות הפתיחה, ולשאול כעת את המשתתפים - איך, לדעתם, ניתן לקבל את השירות המתאים מתוך הסל, וליצור קשר עם הספק המתאים של אותו שירות

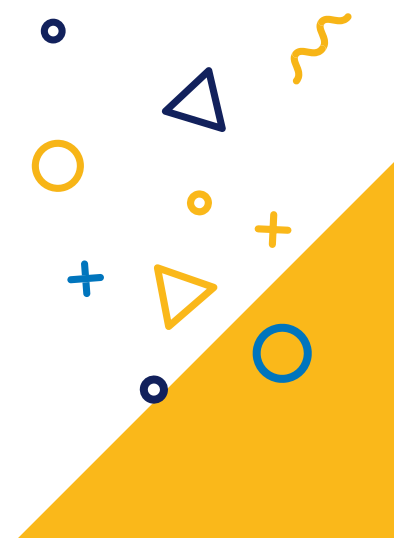
4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

מומלץ להזכיר כי במפגש הבא תתקיים הרצאת אורח ולהזמין את המשתתפים לחשוב על שאלות ומידע שירצו לברר.

דגשים למחנכת:

לקראת המפגש הבא תיאום הגעה של נציג/ת סל שיקום של משרד הבריאות (מתאמ/ת שיקום או רכז/ת מחוזית, או אחראי/ת תחום ממטה השיקום או ספק של שירותי שיקום).





מי זכאי לקבל שירותי סל שיקום?

באילו תחומים מקבלים תמיכות בסל שיקום?

איך מקבלים זכאות לשירותי סל שיקום?

בחרו תחום שבו תרצו לקבל מידע נוסף על השירותים והתמיכות הניתנות. התחום הנבחר:

אלו מענים ותמיכות קיימים בשירותי סל שיקום במסגרת התחום שבחרתם?

האם יש מידע שאתם מרגישים שחסר לכם בנוגע לשירותי סל שיקום?

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

22. מיצוי זכויות - הרצאת אורח - סל שיקום

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- סל שיקום / משרד הבריאות

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: הבנה מה זה סל שיקום וכיצד הם יכולים להשתמש בו.
2. מיומנויות: איסוף מידע רלוונטי לצורך מימוש זכויות.
3. ערכים: השתלבות בחברה, אחריות אישית.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 5 דקות
2. מליאה - הרצאת אורח ושאלות - 35 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

הצגת המרצה האורח, מבנה ומטרת המפגש.

2. מליאה - הרצאת אורח ושאלות (35 דקות).

המרצה יציג מידע אודות סל שיקום של משרד הבריאות, מי זכאי לסל שיקום, מה המענים וסוגי השירותים בסל, מה תהליך הפנייה וקבלת השירותים ומידע רלוונטי נוסף למשתתפים. בסיום, הזמנת המשתתפים לשאול שאלות, לשתף בחששות וסוגיות בנוגע לתחומים שדוברו ולבקש מידע נוסף בהתאם לצורך.

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף מה הם למדו מההרצאה, האם יש להם שאלות שנשארו ללא מענה וכדומה.

דגשים למחנכת:

- הזמנת נציג העובד בסל שיקום - משרד הבריאות או מכיר היטב את המערך. ביצוע תיאום ציפיות עם המרצה לצורך התאמת ההרצאה למאפייני ולצורכי הקבוצה.



ח. שימוש במשאבים קהילתיים

23. מיצוי זכויות - אסטרטגיות

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: אסטרטגיות שונות למיצוי זכויות
2. מיומנויות: חשיבה על אסטרטגיות והתנסות לצורך בירור בנושא מיצוי זכויות, חקירה והתעדכנות.
3. ערכים: עצמאות, אחריות אישית, השתלבות בחברה.

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- חסמים ואסטרטגיות למיצוי זכויות: נקודת המבט של מקבלי קצבאות הביטוח הלאומי - גיליון 113 - תמוז תשפ"א, יוני 2021: מיצוי זכויות ומערכת הביטחון הסוציאלי בישראל | ביטוח לאומי (btl.gov.il)

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - פעילות בזוגות ודיון במליאה - 15 דקות
2. משימה בקבוצות ומליאה - אסטרטגיות למיצוי זכויות - 25 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

עזרים לשימוש ביחידה זו:

- גולה לכל זוג, שיפודים עבים, צעיף, פלסטלינה, דפים, מסכה, גומיות משרדיות ועוד.

מהלך המפגש:

1. פתיחה - פעילות בזוגות ודיון במליאה (15 דקות).

הפעילות תתבצע בזוגות. כל זוג יקבל גולה שיהיה עליו להעביר אותה בלי לגעת בה. על אחד השולחנות יהיו אביזרים שונים שבהם יוכלו להשתמש כגון שיפודים עבים, פלסטלינה, צעיף, מסכה, גומיות משרדיות ועוד. כל זוג יתבקש לבחור אביזר אחד להשתמש בו כדי להעביר את הגולה מקצה אחד לקצה שני של החדר בלי שטיפול.

מליאה - שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- איזה זוג הצליח להעביר את הגולה כל הדרך בלי שטיפול? באיזה אביזר השתמשו?
- האם ידעתם מראש שתצליחו / לא תצליחו על פי האביזר שבחרתם?
- מדוע בחרתם באביזר הזה?
- האם תכננתם מראש איך תעבירו את הגולה או שניסיתם ותיקנתם תוך כדי פעולה?

מטרת פעילות הפתיחה היא להראות כי לכל משימה יש מספר אסטרטגיות שבהן ניתן להשתמש. כדי לבחור באסטרטגיה המתאימה חשוב לבחון את האתגר שניצבים בפניו, לבחון את האמצעים והעזרים העומדים לרשותנו, לבחור את הדרך והאמצעים המתאימים, לתכנן ולהשתמש נכון במשאבים.

המפגש הנוכחי יעסוק באסטרטגיות שונות למיצוי זכויות.

2. משימה בקבוצות ומליאה - אסטרטגיות למיצוי זכויות (25 דקות).

הצעה להסבר: במהלך המפגשים עד כה למדנו נושאים רבים בתחום מיצוי זכויות, נגישות וניידות, דנו בהם והיכרנו משרדים ממשלתיים וגופים מרכזיים נותני שירותים בתחומים אלה. המידע הרב שנמסר משתנה מעת לעת, ובנוסף לכך, ישנם גופים רבים וזכויות רבות שעליהם לא דיברנו ושאותם לא היכרנו.

במפגש הנוכחי נחשוב על אסטרטגיות / דרכים לאיסוף מידע עדכני באופן שוטף בנוגע למיצוי זכויות, כל פעם בהתאם לצורך שעולה. חשוב לזכור כי אין רק דרך אחת נכונה ולכן כל אחד יחשוב מה הדרך הנכונה בעבורו.

משימה בקבוצות - חלוקה לקבוצות של 3-4 אנשים. כל קבוצה תדון באסטרטגיות / דרכים שיעזרו לאתר מידע עדכני בנוגע לזכויות, לתמיכות ולמענים קהילתיים בתחומים השונים. מומלץ לעודד את המשתתפים לחשוב על תחומים הרלוונטיים להם כרגע (לדוגמא אם מישהו מחפש דיוור, אם מישהו זקוק לעזרה בתחום מסוים) להציע אסטרטגיות מגוונות לאיתור מידע לגביהם, ולציין את היתרונות ואת החסרונות של כל אחת מהן.

אסטרטגיות לדוגמא: בדיקה באתרי האינטרנט של גופים ממשלתיים, השתתפות בהרצאות, פנייה לעו"ס בנושא מסוים, שימוש בנט וורקינג (רישות) חברתי ועוד.

שיתוף במליאה - כל קבוצה תשתף באסטרטגיות שחשבה עליהן באופן כללי או למקרים ספציפיים שעלו בקבוצה, ואת היתרונות והחסרונות שלהן. רישום פעולות מומלצות ואסטרטגיות בקובץ WORD ושליחתו בסיום המפגש לכל המשתתפים.

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

24. מיצוי זכויות - סיכום

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: מיצוי זכויות
2. מיומנויות: שימוש בידע הנלמד בנוגע לנגישות, לניידות ולמיצוי זכויות.
3. ערכים: רווחה, אוטונומיה ועצמאות.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- אתר משרד הרווחה והביטחון החברתי
- אתר המוסד לביטוח לאומי / מחלקת שיקום
- סל שיקום / משרד הבריאות

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - מטרות המפגש - 5 דקות
2. פעילות קבוצתית - תיאורי מקרה - 35 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.24.1. - תיאורי מקרה - מיצוי זכויות

עזרים:

אמצעים לנגישות משתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד).

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות).

שיתוף אודות מטרות המפגש - שימוש בידע הנלמד בנוגע לנגישות, לניידות ולמיצוי זכויות.

2. פעילות קבוצתית - תיאורי מקרה (35 דקות).

הפעילות תתבצע בקבוצות קטנות. כל קבוצה תקבל מספר תיאורי מקרה הנוגעים למיצוי זכויות (ראו נספח ח.24.1). חברי הקבוצה יציעו לכל תיאור מקרה פתרון/ות בהתבסס על הידע שנרכש בתחום זה. מומלץ לאפשר לכל קבוצה גישה למחשב כדי לבדוק מידע באינטרנט. חשוב לציין כי אין תשובה אחת נכונה לכל תיאור מקרה, ולכן חשוב לתת מקום לשיח בתוך הקבוצות. לאחר מכן, כל קבוצה תציג במליאה את הפתרונות שמציעה לתיאורי מקרה.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון בסיום ההצגות:

- האם יש דרך אחת נכונה לפתור כל סיטואציה? מומלץ לדון בדמיון ובשוני בין הקבוצות.
- האם אתם חושבים שתדעו מה לעשות או למי לפנות בפעם הבאה שתתקלו במצב דומה?
- האם יש מידע נוסף שחסר לכם? אם כן, איפה תוכלו למצוא אותו?

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:



- מטרת המפגש הנוכחי היא לסכם את הנלמד במסגרת מפגשים שנערכו עד כה בנושא מיצוי זכויות.
- חשוב לאפשר מספיק זמן למשימה קבוצתית ולעודד שיח בין חברי הקבוצה.
- בנספח ח.24.1 - תיאורי מקרה - מיצוי זכויות, ניתן לשנות את הפרטים בהתאם למאפייני הקבוצה.





תיאורי מקרה לדוגמא:

1. צעיר, בן 23, מאובחן עם סכיזופרניה, מעוניין להתגורר מחוץ לבית הוריו. מה האפשרויות שלו?

2. צעירה, בת 22, מאובחנת עם הנמכה קוגניטיבית, מעוניינת להתחיל עבודה חדשה שממוקמת בעיר אחרת מעיר מגוריה. היא אינה רוצה לעבור דירה. מה האפשרויות שלה?

3. צעיר, בן 26, מתמודד עם נכות פיזית, מעוניין להתקבל לעבודה במפעל אך המפעל לא נגיש. מה האפשרויות שלו?

4. צעירה, בת 24, מאובחנת עם אוטיזם בתפקוד גבוה וכן 40% נכות בשל מגבלה פסיכיאטרית. מעוניינת למצוא מסגרת / תחביב לשעות אחר הצהריים. מה האפשרויות שלה?

ח. שימוש במשאבים קהילתיים

25. אזרחות טובה 1 - דמוקרטיה כדרך חיים

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: מהי דמוקרטיה, דמוקרטיה כצורת ממשל לעומת דמוקרטיה כערך לחיים.
2. מיומנויות: עבודת צוות תוך קיום שיח דמוקרטי, חשיבה משותפת לצורך פתרון סוגיה חברתית.
3. ערכים: שוויון, כבוד, מעורבות, אחריות, אזרחות פעילה במדינה.

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- שיטת הבחירות לכנסת / אתר הכנסת
- דמוקרטיה / מטח

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - משימה בקבוצות - 20 דקות
2. מליאה - דמוקרטיה כצורת ממשל מול דמוקרטיה כערך - 20 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.25.1 - הנחיות למשקיף (הדפסת 2 עותקים)
- נספח ח.25.2 - סרטון הקול שלכם הוא העתיד של כולנו / ועדת הבחירות המרכזית

מהלך המפגש:

1. פתיחה - משימה בקבוצות (20 דקות).

חלוקת המשתתפים לשתי קבוצות.

הצגת שאלה לקבוצות: לו עמדו לרשותכם מיליון ש"ח אשר אתם יכולים לתרום בעבור אחת

מהאפשרויות הבאות, למי הייתם תורמים את הכסף?

על כל קבוצה להגיע להחלטה משותפת באיזו אפשרות תבחר, כאשר ניתן לבחור באפשרות אחת

בלבד, ולא ניתן לחלק את הכסף בין מספר אפשרויות:

- עמותה שתקים הוסטל לכ-20-30 אנשים עם אוטיזם/מוגבלות שכלית/נפשית, מגיל 21 ועד לסוף חייהם.
- עמותה שתוציא לפועל תרופה חדשנית שתשפר את איכות החיים של אנשים רבים הסובלים ממחלה מסוימת.
- צער בעלי חיים, אשר יצילו בעלי חיים רבים ברחבי הארץ.
- בית יתומים שעבר שריפה וזקוק למימון לצורך הקמת המבנה מחדש ואספקת מזון ובגדים לילדים.
- עמותה שתוציא לפועל הסכם שלום עם מדינה נוספת.
- גילה, אמא ל-2 ילדים, אשר זקוקה להשתלת כבד דחופה.
- אורי, בן 5, חלה במחלה נדירה, וזקוק לטיפולים יקרים ומיוחדים בחו"ל, למשך תקופה ארוכה.

כל קבוצה תדון בנפרד בנוגע להחלטתה. יש למנות "משקיף" מכל קבוצה שתפקידו לבחון את עבודתה של הקבוצה ולשים לב לאופן קבלת ההחלטות. המשקיף יכול להיעזר בנספח ח.25.1..

לאחר כ-10 דקות, כל קבוצה תציג את החלטתה ואיך הם הגיעו להחלטה זו, המשקיף יציג את ממצאיו והקבוצה תוכל להגיב בסיום.

הערה למחנכת: הדגש של פעילות זו אינו למי המשתתפים בחרו לתרום את הכסף. התשובה היא סובייקטיבית ואין תשובה אחת נכונה יותר או פחות. הדגש הוא באיזה אופן דנים בהחלטה, כיצד מקבלים אותה כקבוצה, התייחסות לעניין של רוב מול מיעוט, ועד כמה כל אחד לוקח חלק פעיל כשמדובר בקבלת החלטות מורכבות שמשפיעות על החברה.

ניתן להתייחס למפגשים שעסקו בתקשורת מיטיבה, סגנונות תקשורת ושיתוף פעולה בקבוצה וכיצד המשתתפים השתמשו במה שלמדו.

2. מליאה - דמוקרטיה כצורת ממשל מול דמוקרטיה כערך (20 דקות).
הצגת הגדרה של **דמוקרטיה כצורת שלטון**¹¹ (הגדרה שנעשה בה שימוש בפרק גיבוש הקבוצה [ראו נספח ג.7.1]):

דמוקרטיה היא צורת משטר שבה שותפים האזרחים בקביעת השלטון. שותפות זו מתבצעת, קודם כל, בפעולת הבחירות. תפקידה המהותי של הדמוקרטיה הוא להבטיח את שמירת זכויותיהם של כל אזרחיה ותושביה. בדמוקרטיה מתקבלות החלטות על פי **הצבעת הרוב**, תוך מחויבות לשמירה על **זכויות המיעוט**.

כתיבה על הלוח או הצגת שקף עקרונות הדמוקרטיה והזמנת המשתתפים לשתף איך כל עקרון בא לידי ביטוי בפעילות הקודמת:

- **ריבוי דעות** (פלורליזם) - כל משתתף חשב משהו אחר.
- **הפרדת רשויות** - לא ניתן היה לשנות את החוקים של המשחק.
- **הכרעת הרוב** - הרוב הכריע.
- **שלטון החוק** - החוקים של המשימה הגבילו את קבלת ההחלטות.
- **שיווין** - לכל אחד היה מקום להגיד את דעתו.

הצגת הגדרה של דמוקרטיה כערך:¹²

דמוקרטיה היא השקפת עולם ואורח חיים, מבטאת מחויבות לערכים הומניסטיים. ערכים אלה מבוססים על מרכזיות האדם, שהוא חופשי ובעל זכויות מעצם לידתו - הזכויות הבסיסיות. ערכים אלו כוללים: סובלנות, חירות, כבוד, שוויון וכדומה.

11. מתוך דמוקרטיה / מט"ח

12. מתוך מט"ח

הזמנת המשתתפים לשתף איך ערכי הדמוקרטיה (סובלנות, חירות, כבוד, שוויון וכדומה) באים לידי ביטוי בחיים שלהם.

שאלה מוצעת לדין: האם יכולה להיות במדינה דמוקרטיה כצורת שלטון ללא ערך הדמוקרטיה? ולהפך?

צפייה בסרטון "הקול שלכם הוא העתיד של כולנו" / ועדת הבחירות המרכזית (ראו נספח ח.25.2).
המסביר על הצבעה בבחירות - למה זה חשוב ואיך מצביעים:

<https://www.youtube.com/watch?v=hap-5xMJeO8> (מהתחלה עד 0:50, ו-3:26 עד הסוף - 6:00).

הערה למחנכת: בהתאם לרלוונטיות והקירבה לבחירות, לשקול אם להציג גם את החלק השני של הסרטון.

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:



מטרת שלוש המפגשים הקרובים היא לעודד את המשתתפים להיות אזרחים פעילים ומעורבים, להעצים את מקומם ואת תפקידם כאזרחים מן השורה עם זכויות וחובות, ככל אזרח במדינה. עמדה זו מהווה בסיס מעשי וערכי לשימוש במשאבים קהילתיים ולמימוש ערך השוויון.





הנחיות למשקיף

עליך לצפות בעבודת חברי הקבוצה ולשים לב לאופן קבלת ההחלטות. חשוב שלא תשפיע על התנהגות חברי הקבוצה ועל אופן קבלת ההחלטות שלהם, ולכן עליך להישאר צופה בלבד.

שים לב לנושאים הבאים:

- האם יש הסכמה בין חברי הקבוצה או שקיימות תת קבוצות בעלות עמדות שונות?
- האם יש בקבוצה יחסי רוב ומיעוט ברורים?
- האם מישהו מחברי הקבוצה הוא המנהיג? האם הוא מנסה להשליט את עמדתו או שפתוח לעמדות כולם?
- האם מישהו בקבוצה אינו מצליח להביע את עמדתו? למה?
- האם האווירה בקבוצה נעימה או קשה?
- מה היה סגנון התקשורת של חברי הקבוצה - אסרטיבי, אגרסיבי, פאסיבי (מצורף מילון מושגים)?
- האם הקבוצה הצליחה להגיע להחלטה?
- האם רוב חברי הקבוצה מרוצים מההחלטה?



26. אזרחות טובה 2 - אחריות אישית ואזרחית

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- דו"ח קרמניצר "להיות אזרחים"
- אחריות לחינוך וחינוך לאחריות/ ג'מאל אבו חסין וסמדר גונן (2013)

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: הבנת אחריות האזרחים והכרת הכלים האזרחיים העומדים לרשותם.
2. מיומנויות: העלאת פתרונות לדילמות אזרחיות והפעלת שיקול דעת.
3. ערכים: מעורבות, אחריות, אזרחות פעילה במדינה.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - דילמות - 15 דקות
2. משימה בזוגות - חיפוש סוגיות אזרחיות - 15 דקות
3. דיון במליאה - 10 דקות
4. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה - דילמות (15 דקות).

קריאת רשימה של דילמות והזמנת המשתתפים לכתוב מה היו עושים באותה סיטואציה. הדילמות הן:

סיטואציות שבהן האחריות היא אישית (כחול), סיטואציות שבהן האחריות היא אזרחית (כתום).

- חבר שלכם שיכור ורוצה לנהוג חזרה לביתו.
- ביקרתם במועדון וראיתם שאתיופים לא מורשים להיכנס.
- ראיתם אדם מפצח גרעינים וזורק את הקליפות על הרצפה.
- ראש העיר החליט לבטל את אירועי יום העצמאות בגלל חוסר תקציב.
- במהלך טיול משפחתי למצדה ראיתם שהמקום מלוכלך ומלא זבל.
- גורים ננטשו על ידי הבעלים שלהם ונמצאים ליד מקום מגוריהם.
- בשבוע הקרוב יש הפגנה בנושא שמירה על איכות הסביבה, קרוב למקום מגוריהם.
- שמעתם על חוק חדש בנוגע להגדלת תקציב לניצולי שואה, אך התברר שחברים תומכים לחוק זה.
- במהלך ביקור בקניון ראיתם מעסיק צועק ומקלל את אחד העובדים בחנות.

לאחר שהמשתתפים סיימו לכתוב לעצמם, הזמנת המשתתפים לשותף בדוגמאות ממספר סיטואציות וכתובתן על הלוח.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- האם יש דרך אחת נכונה להגיב או לפעול?
 - מדוע לפעמים אנחנו לא מגיבים או פועלים למרות שהנושא חשוב לנו?
 - האם יש הבדל בין הסיטואציות השונות? [הכוונה להבדל בין סיטואציות שבהן האחריות היא אישית (כחול) לבין סיטואציות שבהן האחריות היא אזרחית (כתום)]. ניתן להיעזר בהגדרות הרשומות בדגשים למחנכת].
 - האם יש דילמה אחרת שחוויתם ושתרצו לשתף?
- הסבר על המפגש: המפגש הנוכחי יעסוק באחריות אישית ובסוגיות אזרחיות. לאזרח יש אחריות גם ברמה האישית במקרים פרטיים מול אזרחים אחרים, וגם אחריות אזרחית בנושאים הנוגעים למדינה ולכלל אזרחיה.
- בפעילות הבאה נעסוק בסוגיות אזרחיות שבהן אזרחים פעלו לקידום הנושא.

2. משימה בזוגות - חיפוש זוגיות אזרחיות (15 דקות).

הפעילות תתבצע בזוגות, כל זוג יתבקש לחפש באינטרנט דוגמא לסוגיה אזרחית שהייתה בארץ וכיצד התמודדו איתה (לדוגמא בעיית הדיור ומחאת האוהלים, בחירות רביעיות ועצומה נגדן וכדומה).

שאלות למחשבה ודיון בזוגות:

- האם אתם מסכימים עם דרך הפעולה באותה סוגיה או שהייתם פועלים אחרת?
- תנו דוגמא לדרך נוספת שבה ניתן היה לפעול בסוגייה שמצאתם.
- האם קיימת היום סוגייה אזרחית שמשמעותית בעיניכם והייתם רוצים לפעול לקידום הנושא? מה האחריות האזרחית שלכם בנוגע אליה? כיצד אתם מציעים לפעול?

3. דיון במליאה (10 דקות).

הזוגות יציגו את הסוגיות בהן עסקו

שאלות מוצעות להרחבת הדיון:

- האם הסכמתם בנוגע לדרכי הפעולה שמצאתם או שחשבתם עליהן?
 - האם הסכמתם על סוגייה אזרחית עכשווית אחת או שכל אחד חשב על סוגייה אחרת?
 - האם היו דילמות בנוגע לדרכי הפעולה?
 - האם יש דרכי פעולה נוספות שניתן להשתמש בהן בסוגייה שהוצגה?
- לסיכום - הצגת ההבדל בין אחריות אישית לבין אחריות אזרחית והצגת דרכי הפעולה האפשריות בחברה דמוקרטית.

דרכי פעולה בחברה דמוקרטית:

- פנייה לגורמים האחראים במשרד
- פנייה לתקשורת או פרסום ברשתות חברתיות

- ארגון הפגנה
- החתמה על עצומה
- פנייה למבקר המדינה
- הגשת שאילתה והצעות לסדר היום באמצעות פנייה לחברי כנסת
- השתתפות בבחירות

לסיום - שיתוף בקטע מתוך דו"ח קרמניצר "להיות אזרחים": "האזרח הפעיל רואה עצמו כנושא באחריות לנעשה בקהילתו ובמדינתו. הוא חש סולידאריות כלפי אחרים, יש לו אמפתיה כלפי החלש, הסובל, הנזקק או מי שנגרם לו עוול. הוא מוכן לקבל את האחר, מודע לחיוב שבשונות, פתוח לתרבות שונה משלו, וגישתו לעמדות שונות משלו היא פתוחה וסובלנית. יש לו נטייה לקשר עם בני אדם, לשיתוף פעולה, לשותפות או להנהגה".¹³

4. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשיתוף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת:

דף עזר - הגדרות:



- **אחריות אישית** - אחריות היא ערך בעל חשיבות עליונה שהאדם לומד ורוכש לאורך חייו. האדם האחראי חייב לשאת בתוצאות מעשיו ופעולותיו כלפי עצמו וכלפי החברה והסביבה שלו. אחריות כלפי האחר היא עמדה מוסרית הנובעת ממחויבות כלפי אדם אחר ויוצאת מנקודת הנחה כי האדם המוסרי מעדיף לסבול ולא לגרום לעוול (אבו חסין וגונן, 2013).
- **אחריות אזרחית** - יוזמה והשתתפות פעילה בהיבטים פוליטיים, אזרחיים וחברתיים. כגון שמירה על זכויות האדם והאזרח, ציות לחוק, השמעת הקול האזרחי מול השלטון, קידום אינטרסים אזרחיים-חברתיים וכדומה. הפעילות האזרחית שמה דגש על טובת הכלל ורווחת הקהילה, תוך אי-פגיעה בזולת (המכון לאחריות אזרחית).

13. מתוך דו"ח קרמניצר - "להיות אזרחים"

27. אזרחות טובה 3 - זכויות וחובות אזרחיות

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת: - להיות אזרחים בישראל – ספר אזרחות לתלמידים בחטיבה העליונה / משרד החינוך המזכירות הפדגוגית, ירושלים תשע"ו - זכויות אדם ואזרח / תיכון איתן - זכויות אדם ואזרח / תמיד אזרחות - מטח	מטרות המפגש: - ידע והמשגה: העמקת הידע בנושא זכויות וחובות אזרחיות. - מיומנויות: איתור מידע על חובות אזרחיות. - ערכים: מעורבות, אחריות, אזרחות פעילה במדינה.
נספחים לשימוש ביחידה זו: - נספח ח.27.1 - חידון זכויות אדם ואזרח - נספח ח.27.2 - סרטון חובות האזרח - נספח ח.27.3 - סרטון "חובות האזרח" כאן ארכיון (00:00-3:04 דקות ו-03:58-5:03).	לוח זמנים למפגש: - פתיחה במליאה - חידון זכויות אדם ואזרח - 20 דקות - מליאה - חובות האזרח - 20 דקות - המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה במליאה - חידון זכויות אדם ואזרח (20 דקות).

המשתתפים ישתתפו בחידון בנושא זכויות אדם ואזרח במדינת ישראל (שאלות מוצעות לחידון בנספח ח.27.1) באמצעות אפליקציית Kahoot (ראו נספח כללי 3 - אפליקציות מומלצות)

לפני תחילת החידון: חלוקת פריטים לכל משתתף (כגון חטיפים קטנים או מסטיקים ארוזים, שטרות מנייר, מטבעות וכד') בהתאם למספר השאלות בחידון. המחנכת תסביר למשתתפים שהיא תהיה חייבת לקחת לאורך המשחק חלק מהפריטים שחולקו להם, בהתאם לחוקים שהמשתתפים יחליטו עליהם יחד. לדוגמא: לקחת פריט אחד מכל משתתף לאחר כל שתי שאלות (בלי קשר לתשובות הנכונות) / בסיום כל השאלות בהתאם לטעויות של המשתתף / בסיום - מחצית מהפריטים של המשתתפים שטעו בשאלה כלשהי. כלומר רק בסוף החידון כשהמשתתפים ידעו כמה פריטים נותרו להם, הם יוכלו לאכול אותם. הפריטים שיילקחו יחולקו למשתתפים בפעם אחרת / במועד מאוחר יותר.

הסבר מוצע למשחק וקישור לנושא המפגש - זכויות וחובות אזרחיות: המשחק ממחיש כיצד מקבלים באופן דמוקרטי החלטות אשר קשורות לזכויות. לצד הזכויות שמקבלים יש גם חובות, ויש להתנהל על פי החוק שנחקק באופן דמוקרטי. ניתן לתת כדוגמא שהעניין דומה למיסים, אשר משולמים בהתאם למשכורת שמרוויחים, והכסף שנלקח למיסים - משמש לטובת המדינה.

2. מליאה - חובות האזרח (20 דקות).

- הצגת שאלה: אילו חובות החלות על אזרחי ישראל אתם מכירים?
 - צפייה בסרטון "חובות האזרח" (ראו [נספח ח.27](#)):
<https://www.youtube.com/watch?v=9gsYkWaZ6o8> (1:10 דקות).
 - רישום על הלוח של **חובות האזרח** שנקבעו בחוק ושהוזכרו בסרטון:
 - חובה להכיר בזכויות של האחר ולהימנע מפגיעה בו. למשל לאפשר לו לבטא את עמדתו גם אם אינו מסכים איתו.
 - חובה לציית לחוקים.
 - חובה לשלם מיסים.
 - חובה לשרת בצבא.
 - חובה להיות נאמן למדינה.
 - **חובות מוסריות** - התנהגויות אשר מצופות מהאזרח שלא נקבעו בחוק:
 - לקיחת חלק בעיצוב החיים הציבוריים (הצבעה בבחירות והשתתפות אזרחית).
 - תרומה בהתנדבות לחברה ולמדינה.
 - חובה להתריע על עוולות הנגרמות לפרט ולקבוצה.
 - חובה לבקר את רשויות השלטון כאשר הם חורגים מסמכותם או נוהגים שלא כדין.
- הזמנת המשתתפים לשתף איך לקיחת הפריטים במשחק הפתיחה המחישה את החובות האזרחיות של כל אזרח (תשלום מיסים, ציות לחוק והשתתפות בבחירות).
- צפייה בסרטון נוסף: "חובות האזרח" | כאן ארכיון (ראו [נספח ח.27](#)): https://www.youtube.com/watch?v=BCq_wyteqFw (00:00-3:04 דקות ו-3:58-5:03).
- הערה למחנכת:** הסרטון מציג באופן הומוריסטי את חובות האזרח המוסריות. הוא מציג אזרחים רבים המתעלמים מקליפת בננה שילדה זרקה ברחוב. אזרחית אחת מחליקה עליה, רוצה להרימה, והאנשים שפוגשת רוצים למנוע ממנה מלעשות זאת, בטענה שזה תפקיד העירייה לנקות.

דיון על הסרטון:

- במה עוסק הסרטון לדעתכם? [מה נדרש מהאזרח במדינה מעצם היותו אזרח]
- מה דעתכם על התנהלות הבחורה שרצתה להרים את קליפת הבננה, מה דעתכם על תגובתם של האנשים שהתנגדו לכך?
- בהמשך למפגש הקודם - האם שמירה על ניקיון הרחוב זו חובה מוסרית או חובה שנקבעה בחוק?
- מה חשיבותן של חובות האזרח המוסריות?

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף בדבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.





1. זכויות אדם הן:

א. זכויות שהאדם נולד איתן

ב. זכויות שהמדינה הדמוקרטית מחליטה אם להעניק לאזרחיה

ג. זכויות חברתיות

ד. זכויות שניתנות רק במדינות דיקטטוריות

2. הזכות לחירות כוללת בתוכה את:

א. חופש העיתונות

ב. חופש העיסוק

ג. חירות המחשבה והדעת

ד. כל התשובות נכונות

3. הזכות לפרטיות היא:

א. זכותו של כל אדם שלא להיות נתון ליחס משפיל ומעליב

ב. זכותו של אדם שלא יחדרו לתחומו הפרטי ללא רשותו (גופו, חפצים וכו')

ג. זכותו של כל אדם לקבל הגנה משפטית

ד. זכותו של כל אדם לחופש פעולה ולחופש בחירה לעשות ולנהוג כראות עיניו

4. זכויות אזרחיות הן:

א. זכויות יסוד

ב. זכויות טבעיות של האדם והאזרח

ג. זכויות שיכולות להיות מוענקות על ידי המדינה

ד. תשובות א' ו-ב' נכונות

5. הזכות לבחור והזכות להיבחר הן:

א. זכויות חברתיות

ב. זכויות פוליטיות

ג. זכויות אזרחיות

ד. זכויות משפטיות

6. זכויות חברתיות, כלכליות ותרבותיות הן:

א. זכויות המוענקות לאדם על-ידי המדינה

ב. זכויות טבעיות

ג. זכויות יסוד של אדם באשר הוא אדם

ד. זכויות כמו הזכות לחיים ולביטחון, הזכות לשוויון והזכות להליך הוגן.

7. אילו זכויות המדינה יכולה לשלול מהאדם:

א. זכויות אדם

ב. זכויות אזרחיות

ג. זכויות חברתיות

ד. זכויות טבעיות

8. מה הקשר בין הזכות לחינוך לזכות לטיפול רפואי:

א. שתיהן זכויות חברתיות

ב. שתיהן ניתנות לכל אדם באשר הוא אדם

ג. שתיהן ניתנות במדינה דיקטטורית בלבד

ד. זכויות אלה אינן קיימות בישראל

28. אזרחות טובה 4 - חובת שירות המדינה

חומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת:

- חוק שירות בטחון / מיטב
- שירות לאומי / האגודה להתנדבות
- התנדבות / ויקיפדיה

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: שירות צבאי, שירות לאומי ותרומה למדינה.
2. מיומנויות: איתור מידע בנושא חובות אזרחיות, נקיטת עמדה, מודעות להעדפות אישיות.
3. ערכים: מעורבות, אחריות, אזרחות פעילה במדינה.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח ח.28.1 - חקירת נושא שירות בצבא / שירות לאומי / התנדבות

עזרים:

- עזרים להכנת פלקט: בריסטול, טושים, מגזינים, מספריים, דבק.
- אמצעים לנגישות המשתתפים לרשת האינטרנט (טלפון חכם / טאבלט / מחשב ועוד)

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה - 10 דקות
2. משימה בקבוצות והצגה במליאה - חובת הגיוס לצבא/שירות לאומי ותרומה למדינה - 30 דקות
3. המשגה וסיכום - 5 דקות

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף על מה הם חושבים כשהם שומעים את המושגים: תרומה למדינה, שירות צבאי, שירות לאומי. ניתן לשתף גם באמצעות יצירת "ענן מילים" עבור כל מילה בנפרד באמצעות תוכנת Wordclouds או Answer garden או Mentimeter (ראו נספח כללי 3 - אפליקציות מומלצות).

2. משימה בקבוצות והצגה במליאה - חובת הגיוס לצבא/שירות לאומי ותרומה למדינה (30 דקות). הפעילות תתבצע בשלוש קבוצות. כל קבוצה תחקור את אחד הנושאים [15 דקות] ולאחר מכן תציג אותו במליאה [5 דקות לכל קבוצה]:

- גיוס או התנדבות לצבא
- שירות לאומי
- התנדבות בקהילה.

יש לאסוף מידע על הנושא באינטרנט בהתייחס לנקודות המופיעות בנספח ח.28.1.

* ניתן להציג את התוצרים באופן מילולי או באמצעות מצגת / סרטון / פלקט (לרשות המשתתפים יהיו טושים, מגזינים, מספריים, דבק וכו').

* במידת הצורך ניתן להפנות לקישורים הבאים לצורך חיפוש המידע:

- חוק שירות בטחון / מיטב
- שירות לאומי / האגודה להתנדבות
- התנדבות / ויקיפדיה

3. המשגה וסיכום (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף בדבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.





מהו הנושא אותו אתם חוקרים? - גיוס או התנדבות לצבא / שירות לאומי / התנדבות בקהילה.

תארו את הפעילות במסגרת הנושא בקצרה:

האם הנושא חשוב לדעתכם? הסבירו?

דוגמאות למקומות התנדבות / גיוס / שירות לאומי:

מהן ההעדפות האישיות שלכם? מה מבין המקומות והאפשרויות מעניין אתכם?

נספחים כלליים





מטרת שאלון זה היא לשמוע על החוויה שלכם מהסדנה, כדי שנוכל לשפר ולהתאים אותה אליכם בצורה המיטבית.

במהלך החודשים האחרונים עסקנו בנושאים הבאים (למילוי המחנכת):

בבקשה מלאו את השאלון ביחס לתכנים הללו שנלמדו בסמסטר האחרון.

שאלות	1 בכלל לא	2 לרוב לא	3 בערך	4 לרוב כן	5 תמיד
עד כמה הרגשת שהנושאים שדוברו היו רלוונטיים וחשובים לך בחיים האישיים?	1	2	3	4	5
תן/י דוגמה לנושאים שהיו חשובים מבחינתך:					
תן/י דוגמה לנושאים שהיו מיותרים מבחינתך:					
האם אהבת את הדרך שבה התקיימו הפעילויות בסדנה? (כלומר, סגנון המשחקים וההפעלות).	1	2	3	4	5
אם לא, מדוע?					
האם את/ה מרגיש שקיבלת כלים מעשיים לחיים האישיים שלך?	1	2	3	4	5
אם כן, תן/י דוגמה/ות:					
האם קיבלת מענה על שאלות שהיו לך בנושאים שנלמדו?	1	2	3	4	5
אם כן, תן/י דוגמה/ות:					
סמני/י מתוך האפשרויות הבאות את הנושאים שבהם תרצה/י לעסוק בסמסטר הבא בסדנה: (המחנכת תזין/תכתוב אפשרויות מתוך תוכנית העבודה שלה, כולל אפשרות פתוחה ל"אחר").					
הערות נוספות לשימור/לשיפור:					



שנה: _____

רבעון: _____

מטרות רבעוניות לסדנה

מטרות לנושא	נושאים שנבחרו להוראה	מס'

סיכום רבעוני

מספר מפגש	תאריך	תיאור מהלך המפגש ביחס לתכנון ולמטרות שהוצבו	סוגיות מרכזיות שעלו במפגש	דגשים ותובנות להמשך
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

מספר מפגש	תאריך	תיאור מהלך המפגש ביחס לתכנון ולמטרות שהוצבו	סוגיות מרכזיות שעלו במפגש	דגשים ותובנות להמשך
10				
11				
12				
13				
14				
15				

נקודות מומלצות להתייחסות:

- עד כמה הרגשת שהנושא היה רלוונטי לקבוצה?
- תובנות לגבי תוכן: נושאים שהיו פשוטים מידי/מורכבים מידי/לא ממוצים.
- האם דרך ההעברה של הפעילויות התאימה לאופי הקבוצה?
- האם דרך ההעברה תרמה ללמידת הנושא?
- האם התעוררו שאלות שלא ניתן להן מענה במפגש? אילו סוגיות לא קיבלו מענה? באיזה אופן יקבלו מענה בהמשך?
- האם במהלך המפגש התעורר עניין בנושאים נוספים?
- האם עלו רגישויות בקבוצה או סוגיות הדורשות תשומת־לב בהמשך?
- מה הייתה האווירה הקבוצתית, מידת הקשב וכדומה?



לאורך הסדנה משובצים במערכי ההדרכה כלים/יישומים טכנולוגיים שונים. השימוש באמצעים הללו מומלץ לאור הרלוונטיות שלהם לקבוצת הגיל וכן הפוטנציאל שלהם ביצירת עניין והנאה בתהליך הלמידה. במסמך זה מובאים מספר רעיונות ליישומים שעשויים לתרום לחוויית הלמידה בשיעור, מסווגים לפי נושאים.

1.1. אמצעים לדיון אינטראקטיבי:



Mentimeter מנטימטר

- ישנה גרסה חינוכית וגרסה בתשלום.
- **סקרים** - המנחה בונה מראש ומציגה על מצגת, בעוד שהמשתתפים עונים באמצעות טלפון חכם. התשובות מוצגות על הלוח. ניתן להציג בגרפים.
- **"ענן מילים"** - מאפשר להציג על הלוח את האסוציאציות של המשתתפים בנושא מסוים. מילים שחוזרות על עצמן יופיעו בגדול.
- **דירוג על סקאלה** - מאפשר למשתתפים לדרג את דעתם או תחושותיהם לגבי נושא מסוים ולהציג את התוצאות הכלליות על הלוח.
- **שאלות פתוחות** - במהלך דיון כל אחד יכול לכתוב את עמדתו באפליקציה והתשובות יוצגו על הלוח (בהתאם להגדרות המנחה).
- **בחנים** - מאפשר לבחון ידע בדרך תחרותית ומהנה.
- **קישור לסרטון ההדרכה לשימוש בתוכנת Mentimeter**



Padlet פדלט

- ישנה גרסה חינוכית וגרסה בתשלום.
- מאפשרת למנחה להקרין על הלוח תכנים משותפים של כל משתתפי הקבוצה (תמונות, קישורים, סרטונים, הערות), לפני או אפילו במהלך השיעור.
- **קישור לסרטון הדרכה לשימוש בתוכנת Padlet**



Genially ג'ניאלי

- כלי המאפשר יצירת תוכן וויזואלי אינטראקטיבי, כגון כרזות, מצגות, משחקי למידה, ועוד.
- נדרשת הרשמה לאתר.
- **משחקי למידה** - המנחה יכולה ליצור משחקי שאלה-תשובה, משחקים אינטראקטיביים ומשחקי חדר בריחה מתוך מאגר תבניות.

- **חווית למידה** - המנחה יכולה ליצור חידונים מסוגים שונים, לדוגמה להציג סרטון ולאחריו שאלות המתייחסות למוצג בו, ויחידות לימוד סביב נושא מסוים.
- **מצגות מונפשות** - המנחה יכולה ליצור מצגות מונפשות מתוך מאגר תבניות.
- **כרזות אינטראקטיביות** - המנחה יכולה להציג מידע באופן חזותי על ידי מגוון רחב של תבניות מעוצבות על פי נושאים או ליצור כרזה בעיצוב אישי.
- **קישור לסרטוני הדרכה לשימוש בתוכנת Genially.**
- **קישור למדריך שימוש בתוכנת Genially.**



Edpuzzle אדפאזל

- כלי המאפשר יצירת סרטונים אינטראקטיביים.
- ישנה גרסה חינוכית וגרסה בתשלום.
- מאפשר למנחה להוסיף שאלות לאורך הסרטון, לחתוך את הסרטון על מנת לאפשר צפייה בקטעים מסוימים, ועוד.
- המנחה יכולה לעשות שימוש בסרטונים ממגוון אתרים ברשת וגם להעלות קבצי וידאו מהמחשב.
- **קישור לסרטון הדרכה לשימוש באתר edpuzzle.**

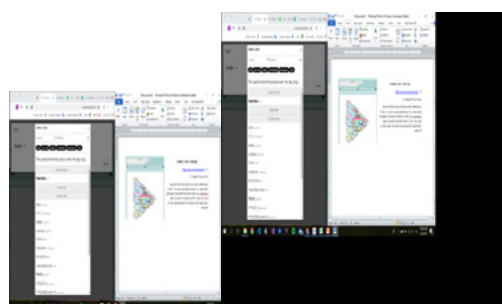


Wizer me וויזר מי

- כלי המאפשר יצירת דפי עבודה אינטראקטיביים מקוונים.
- ישנה גרסה חינוכית וגרסה בתשלום.
- מאפשר למנחה ליצור מטלות חינוכיות כגון: שאלות פתוחות, שאלות רב ברירה, טבלאות, איור וכדומה.
- המנחה יכולה לשלוח למשתתפים קישור למטלה והם נדרשים להכניס שם או כתובת מייל על מנת להתחבר.
- **קישור לסרטון הדרכה לשימוש בתוכנת wizer me.**



Wordclouds ענן מילים



- כלי המאפשר יצירת ענן מילים באופן ידני.
- ישנה גרסה חינוכית.
- בכניסה לאתר מופיע ענן מילים מוכן על מנת להדגים את יכולות האתר. פתיחת קובץ חדש על ידי > file new wordcloud. לאחר מכן אפשרות לשינוי הגופן לגופן תומך עברית על ידי לחיצה על < font לחיצה על הגופן המופיע, פותח חלון נוסף בו צריך לשנות את השפה בצד ימין ל-Hebrew < בחירת גופן.

- לאחר שני השלבים הללו ניתן ליצור את ענן המילים. לחיצה על word list < נפתח חלון נוסף בו ניתן להוסיף את תשובות המשתתפים על ידי לחיצה על + וכתובת המילה. כך לכל תשובה בנפרד. לא לשכוח לכתוב את המילה ממנה נוצר ענן המילים. בסיום לחיצה על apply ויווצר באופן אוטומטי ענן המילים.
- ניתן לשנות את צורת הענן, גודל המילים, הרווח ביניהן, צבע המילים ועוד, ולשלוח למשתתפים.



Answer garden ענן מילים

- כלי המאפשר יצירת ענן מילים בזמן אמת.
- ישנה גרסה חינמית.
- קישור למדריך למשתמש בתוכנת Answer garden.

2. אמצעים לבחינת ידע ועמדות



Socrative, סוקראטיב

- אפליקציה חינמית.
- מאפשרת למשתתפים להשיב על שאלות בזמן אמת (סקרים/בחנים) ולהציג את התוצאות לקבוצה, או למנחה לראות אותן ובהתאם לכך להמשיך בדיון.
- יש ליצור מראש מאגר שאלות פתוחות/סגורות שעליהן המשתתפים יתבקשו לענות במהלך השיעור, בהתאם לקצב שהמנחה תכתיב או לקצב האישי של התקדמות עבודתם.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש בסוקראטיב



Kahoot קאהוט

- אפליקציה חינמית.
- אמצעי משחקי לעריכת מבחן ידע תחרותי.
- המנחה בונה מבחן שאלות מסוג רב ברירה מבעוד מועד, במהלך השיעור המשתתפים מתחרים למשחק ומתחרים זה בזה, כאשר תוצאות המשחק מוקרנות על הלוח.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש באפליקציית Kahoot.



Google Forms

Google forms

- אפליקציה חינמית.
- מאפשרת איסוף מידע וניתוחו על-ידי בנייה של סקרים מותאמים אישית ושליחתם דרך אימייל/WhatsApp למשתתפים.
- בבניית הסקר ניתן להשתמש במגוון סוגי שאלות (רב ברירה, בחירה מרובה, שאלה פתוחה ועוד).
- ניתן להגדיר שאלות חובה ושאלות רשות.
- לאחר שמספר משתתפים ענו על הסקר ניתן לנתח את המידע ולהציגו בגרפים.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Google forms.

3. תוכנות לעריכת סרטונים



Inshot אינשוט

- תוכנה חינמית.
- יצירת קולאז'ים ועריכת סרטונים.
- נחשבת פשוטה וידידותית למשתמש.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Inshot.



Powtoon פאוטון

- אפליקציה חינמית.
- מאפשרת בניית מצגות, סרטונים מצולמים וסרטוני אנימציה.
- ניתן להוסיף כתוביות.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Powtoon.



Biteable בייטיבל

- ישנה גרסה חינמית וגרסה בתשלום.
- מאפשרת ליצור סרטוני אנימציה ומצגות בקלות ומהירות.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Biteable.



Mindomo מיינדומו

- ישנה גרסה חינמית (מוגבל ל-3 מפות בחשבון החינמי).
- מאפשרת יצירת מפת חשיבה עתירת מדיה.
- מאפשרת שיתוף המפה לצפייה ולעריכה משותפת.
- נדרש חשבון מורה / תלמיד.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Mindomo.

4. אמצעים ליצירת עזרים ויזואליים



Canva קנבה

- מאפשר יצירת עיצובים גרפיים כגון מצגות, פליירים, פוסטרים, תמונות ועוד.
- ניתן להשתמש באלמנטים ממאגר חינמי או להעלות תמונות מהמחשב.
- נחשבת פשוטה וידידותית למשתמש.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Canva.

רעיונות לאמצעים טכנולוגיים נוספים שיכולים לתרום ללמידה, מתוך האתר "Learn Tech".



CANADIAN OCCUPATIONAL PERFORMANCE MEASURE

מחברים:

Mary Ann McColl, Helene Polatajko, Nancy Pollock,
Mary Law, Sue Baptiste, Anne Carswell.

תורגם לעברית ע"י:

ד"ר נעמי יוסמן
ד"ר טל ירוס
ד"ר נעמי הדס לידור

- תורגם באישור המחברות לצורכי הוראה בלבד
- ניתן להשתמש בעותק העברי עם קניית המבחן באנגלית מהארגון הקנדי של המרפאים בעיסוק

שם המטופל:		
גיל:	מין:	מס' ת.ז.:
גוף מממן (במידה ולא ע"ח המטופל):		
תאריך הערכה:	תאריך מתוכנן להערכה חוזרת:	תאריך ההערכה החוזרת:

שם המטפל:
מסגרת טיפולית:
תוכנית:

שלב 2: דירוג החשיבות. תוך שימוש בכרטיסים, בקש/י מהמטופל לדרג על סקאלה של 1-10, את החשיבות של כל פעילות. רשום/י את הדרוג בריבועים המופיעים לצד שלב 1א', 1ב' או 1ג'	שלב 1: זיהוי נושאים הקשורים בביצוע עיסוקי. כדי לזהות בעיות, נושאים ותחומי עניין של ביצוע עיסוקי, ערוך/י ראיון עם המטופל, בו הוא ישאל על פעילויות יום יומיות הקשורות לטיפול עצמי, יצרנות ופנאי. בקש/י מהמטופל לזהות פעילויות יום יומיות שהיה רוצה לעשות, פעילויות אותן הוא צריך או מצופה ממנו לבצע, וזאת ע"י עידוד לחשוב על יום אופייני בחייו. אח"כ בקש/י מהמטופל לזהות אילו מהפעילויות הללו קשות עבורו לביצוע עכשיו לשביעות רצונו. רשום פעילויות בעייתיות אלו בשלבים 1א', 1ב', או 1ג'
	שלב 1א': טיפול עצמי טיפול אישי (לדוגמא: לבוש, רחצה אכילה, הגיינה) ניידות פונקציונלית (לדוגמא: מעברים, בתוך הבית, מחוץ לבית) עיסוקים בקהילה (לדוגמא: תחבורה, קניות, ניהול כספים)
	שלב 1ב': יצרנות עבודה בתשלום/שאינה בתשלום (לדוגמא: מציאת עבודה/התמדה, התנדבות) ניהול משק בית (לדוגמא: נקיון, כביסה, בישול) משחק/בית ספר (לדוגמא: מיומנויות משחק, שיעורי בית)
	שלב 1ג': פנאי פעילות שקטה (לדוגמא: תחביבים, עבודות יד, קריאה) פעילות אקטיבית (לדוגמא: ספורט, יציאה לבילוי, טיולים) פעילות חברתית (לדוגמא: ביקור, שיחות טלפון, מסיבות, התכתבות)

ציון – הערכה ראשונית והערכה חוזרת.

בדוק/י ואמת/י עם המטופל מהן חמש הבעיות החשובות והמרכזיות ביותר וציון/י אותן ברשימה למטה. תוך שימוש בכרטיסים, בקש/י מהמטופל לתת ציון לכל בעיה מבחינת רמת ביצוע ורמת שביעות רצון מהביצוע; אח"כ חשב/י את הציון הכללי.

הציון הכללי מחושב ע"י חיבור הציונים של רמת הביצוע או רמת שביעות הרצון עבור כל הבעיות וחילוק למס' הבעיות.

בהערכה חוזרת, המטופל נותן ציון לכל אחת מהבעיות שוב תוך התייחסות לרמת ביצוע ורמת שביעות רצון. יש לחשב את הציון החדש ואת השינוי בציון.

הערכה ראשונית:				הערכה חוזרת:	
בעיות בביצוע עיסוקי		ביצוע 1	שביעות רצון 1	ביצוע 2	שביעות רצון 2
1.	_____				
2.	_____				
3.	_____				
4.	_____				
5.	_____				
ציון: ציון כללי של רמת ביצוע או רמת שביעות רצון מס' הבעיות		ציון ביצוע 1 =	ציון שביעות רצון 1 =	ציון ביצוע 2 =	ציון שביעות רצון 2 =

שינוי בביצוע = ציון רמת ביצוע 2 - - ציון ביצוע 1 =

שינוי ברמת שביעות רצון = ציון שביעות רצון 2 - - ציון שביעות רצון 1 =

הערות נוספות ופרטי רקע:

הערכה ראשונית:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

הערכה חוזרת:

[illegible]