



## מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"לית המועצה

**מכרז מס' 11/2020**

**מכרז פומבי לגיוס סייעת כיתתית - בית ספר שחף - 5 משרות**

היחידה: אגף חינוך, נוער וספורט.

תואר המשרה: סייעת כיתתית בבית ספר שחף לחינוך מיוחד.

כפיפות: מקצועית: מנהלת בית ספר שחף. מנהלתית: מנהל אגף חינוך, נוער וספורט.

דרגת המשרה ודירוגה: דירוג מנהלי 5-7 ובהתאם לאישור משרד הפנים.

תאריך תחילת עבודה: 23.8.2020.

היקף המשרה:

✓ 90% ובהתאם לשעות המגיעות מידי שנה ממשרד החינוך.

✓ עבודה כוללת את חודש יולי במסגרת "קייטנה" וחודש אוגוסט במסגרת "ימי הערכות".

סוג מכרז: פומבי.

1. **תיאור התפקיד:** סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.
  2. **תיאור תחומי האחריות:**
    - 2.1. מתן סיוע פרטני לתלמידים.
    - 2.2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
    - 2.3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.
  3. **פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:**
    - 3.1. **מתן סיוע פרטני לתלמידים -**
      - 3.1.1. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפארא-רפואי והנהלת בית הספר.
      - 3.1.2. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות הלימודים.
      - 3.1.3. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.
    - 3.2. **מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים -**
      - 3.2.1. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים
      - 3.2.2. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה.
      - 3.2.3. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, ע"פ הנחיות הנהלת בית הספר.
      - 3.2.4. ליווי בהסעות, קבלת התלמידים בעת בואם לבית"ס, ליווי התלמידים להסעות בתום יום הלימודים ודאגה לעליה בטוחה לרכבי ההסעות.
    - 3.3. **סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי -**
      - 3.3.1. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
      - 3.3.2. קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החנ"מ והמחנך.
      - 3.3.3. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
      - 3.3.4. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
      - 3.3.5. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
      - 3.3.6. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.
  - 3.4. ביצוע כל מטלה המנותבת לה ע"י מנהלת בית הספר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של בית הספר.
4. **תנאי סף להגשת מועמדות -**

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינוסר  
דגניה א' ♦ דגניה ב' ♦ האון ♦ חוקוק ♦ כנרת מושבה ♦ כנרת קיבוץ ♦ מסדה ♦ מעגן ♦ עין גב  
פוריה כפר עבודה ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה עלית ♦ רביד ♦ שער הגולן ♦ תל קציר



## מועצה אזורית עמק הירדן לשכת מנכ"לית המועצה

- 4.1. השכלה: 12 שנות לימוד.
- 4.2. קורסים והכשרות מקצועיות: סיימה בהצלחה קורס עזרה ראשונה.
- 4.3. שפות: בהתאם לצורך.
- 4.4. רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין תשס"א - 2001.
- 4.5. הגבלת כשירות: לפי סעיף 11 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט - 1969:
  - 4.5.1. עובדת חינוך מחויבת באישור העסקתה כעובדת חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
  - 4.5.2. העובדת אינה יכולה לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
    - הורשעה בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה.
    - הורשעה בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובדת ראויה לשמש עובדת חינוך.
    - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותה של העובדת משום השפעה מזיקה על תלמידים.
5. מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד -
  - 5.1. עבודה עם תלמידים / ילדים.
  - 5.2. טיפול פיזי בילדים.
  - 5.3. עבודה בצוותי עבודה.
6. כישורים אישיים: סמכותיות, סבלנות, אמפטיה, יוזמה, יכולת ליצור יחסים בין אישיים, כושר התבטאות טוב בכתב ובעל פה, אמינות ומהימנות, יכולת ארגון ויצירתיות.

### ועדת קבלה:

המועמדת אשר עומדת בדרישות הגיוס תתבקש לעבור ראיון בוועדת בחינה/ קבלה של משרד הפנים. על המועמדת למלא טופס למשרה פנויה אותו ניתן להוריד מאתר המועצה בכתובת [www.j-v.org.il](http://www.j-v.org.il) תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לפירחה בכתובת [pircha@j-v.org.il](mailto:pircha@j-v.org.il) עד ולא יאוחר מיום 2.7.2020 בשעה 12:00. יש לוודא קבלת המייל אצל פירחה בטלפון – 050-9225012. **\*\*הבהרה מגדרית**: המרכז נכתב בלשון נקבה, אך מופנה לנשים וגברים כאחד.

בברכה,

מיה ונטורה

מנכ"לית המועצה

אורית אידי לבאן

מנהלת משאבי אנוש

אלומות ♦ אלמגור ♦ אפיקים ♦ אשדות יעקב איחוד ♦ אשדות יעקב מאוחד ♦ בית זרע ♦ גינוסר  
דגניה א' ♦ דגניה ב' ♦ האון ♦ חוקוק ♦ כנרת מושבה ♦ כנרת קיבוץ ♦ מסדה ♦ מעגן ♦ עין גב  
פוריה כפר עבודה ♦ פוריה נוה עובד ♦ פוריה עלית ♦ רביד ♦ שער הגולן ♦ תל קציר