



מועצה אזורית עמק הירדן מטה מנכ"לית המועצה

מכרז מס' 38/2021

מכרז פנימי/פומבי לגיוס סיעת כיתתית בבית ספר שחף

היחידה: אגף חינוך, נוער וספורט.

תואר המשרה: סיעת 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: מידי.

היקף המשרה:

✓ 90% ובהתאם לשעות המגיעות מידי שנה ממשרד החינוך.

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

סוג מכרז: פנימי/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. אחריות מוגנת - סיוע לצוות בכל הקשור למתן תמיכה למורים בעת הפעלת סמכותם החינוכית כמו גם דמות משמעותית בהגברת תחושת המוגנות בקרב התלמידים והן דמות הלוקחת חלק בפעילויות חברתיות בחיי בית הספר.

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 מטה מנכ"לית המועצה

3.5. ביצוע כל מטלה המנותבת לה ע"י מנהלת בית הספר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של בית הספר.

4. תנאי סף להגשת מועמדות -

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 בשירות: 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 תחת הכותרת מכרזים, לצרף אליו העתקי תעודות המוכיחות השכלה וניסיון נדרשים, קורות חיים מפורטים ומודפסים, ולשלוח במייל לפירחה בכתובת pircha@j-v.org.il עד ולא יאוחר מיום 19.11.2021 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