



27.2.2023

## מכרז פנימי/חיצוני 17/23 - סייעות/כיתתי/ בכיתת חינוך מיוחד

3 משרות פנויות לאיוש

\*האיוש תלוי בתקן משרד החינוך\*

**היחידה:** חינוך

**תואר המשרה:** סייעות/כיתתי/ בכיתת חינוך מיוחד (3 משרות פנויות לאיוש)

**דרגת המשרה ודירוגה:** דירוג מנהלי 5-8

**היקף העסקה:**

28 ש"ש + 5 ש"ש (סה"כ 33 ש"ש, 86% היקף משרה); **א** 33 ש"ש + 5 ש"ש (סה"כ 38 ש"ש, 94% היקף משרה); **א** 36 ש"ש + 5 ש"ש (סה"כ 41 ש"ש, 99% היקף משרה)

**היקף משרה תלוי תקן משרד החינוך ועפ"י צרכי הרשות**

**כפיפות:** כפיפות מקצועית למנהלת בית הספר, כפיפות מנהלתית למנהל אגף החינוך

### **תיאור תפקיד:**

סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה ולתוכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.

#### **1. מתן סיוע פרטני לתלמידים:**

הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפארא-רפואי והנהלת בית הספר, ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות הלימודים, סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.

#### **2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים:**

דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים, סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה, השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, על פי הנחיות הנהלת בית הספר.

#### **3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי:**

הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו, קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החני"מ והמחנך, ארגון הכיתה לאחר יום לימודים, סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי, השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים, השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.



## תנאי סף:

- בוגר/ת 12 שנות לימוד
- סיים/ה בהצלחה קורס עזרה ראשונה
- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.

לפי סעיף 11 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969:

- עובד/ת חינוך מחויב/ת באישור העסקתו כעובד/ת חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד/ת אינו/ה יכול/ה לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:
  - הורשעה/ה בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה
  - הורשעה/ה בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד/ת ראוי/ה לשמש עובד/ת חינוך.
  - הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו/ה של העובד/ת משום השפעה מזיקה על תלמידים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

עבודה עם תלמידים/ילדים, טיפול פיזי בילדים, עבודה בצוותי עבודה.

**המעוניינים/ות יגישו מועמדותם/ן לידי הדר באמצעות הדוא"ל:**

**[mankal@even-yehuda.muni.il](mailto:mankal@even-yehuda.muni.il)**

**עד לתאריך 15/3/2023 בשעה 12:00, לפרטים נוספים: 09-8915002.**

### עם הגשת המועמדות חובה לצרף את המסמכים הבאים:

- קורות חיים בצירוף טופס פרטי מועמד/ת למשרה פנויה (אותו יש להוריד מאתר המועצה)
- תעודות השכלה
- אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים ונוכחיים (הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקי המועמד/ת בתפקיד, פירוט ניסיון ניהולי ככל ונדרש)
- מסמכים רלוונטיים נוספים

\*לא יזומנו לוועדת הבחינה מועמדים שלא יצרפו את כלל האסמכתאות הנדרשות לעיל.

### הערות:

1. מועמד/ת עם מוגבלות זכאית לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה (יש לציין אילו התאמות נדרשות).
2. תינתן עדיפות למועמד/ת המשתיד/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, אם הוא/היא בעלת כישורים דומים לכישורי שאר המועמדים.
3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני מיון.

בכל מקום בו נאמר בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה ולהיפך.

אבי הררי  
ראש המועצה