



ועדה שווינונית מס' 3/2022

המועצה המקומית כפר ורדים מכריזה בזאת על משרות פנויות כדלקמן:

1. סייעות/ת כיתתית בחינוך המיוחד לביה"ס אמירים בהיקף 96% משרה

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.

כפיפות:

כפיפות מקצועית למנהלת בית הספר.
כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת החינוך ברשות

תיאור תחומי האחריות:

- 1.2 מתן סיוע פרטני לתלמידים.
- 2.2 מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
- 3.2 סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

- 1.3 מתן סיוע פרטני לתלמידים -
 - 1.1.3 הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפארא-רפואי והנהלת בית הספר.
 - 2.1.3 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.
- 2.3 מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים -
 - 1.2.3 דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים
 - 2.2.3 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, ע"פ הנחיות הנהלת בית הספר.
 - 3.2.3 ליווי בהסעות, קבלת התלמידים בעת בואם לביה"ס, ליווי התלמידים להסעות בתום יום הלימודים ודאגה לעליה בטוחה לרכבי ההסעות.



3.3 סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי -

- 1.3.3. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
 - 2.3.3. קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החני"מ והמחנך.
 - 3.3.3. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
 - 3.3.3. סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
 - 5.3.3. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
 - 3.3.3. 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.

תנאים נדרשים:

- 1. 12 שנות לימוד.
- 2. ניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.

כישורים אישיים:

אהבת ילדים, ערנות ודריכות, יכולת ארגון ותכנון, סמכותיות, סדר וניקיון, סבלנות וסובלנות, יכולת לעבוד בצוות, כושר לקיים ולטפח יחסים אישיים וכושר התבטאות בכתב ובע"פ ואחריות.

דירוג: מינהלי

מתח דרגות: 5-8

תחילת עבודה: 1.9.22



2. מלווה בהסעות תלמידים בחינוך המיוחד

דירוג: מינהלי

מתח דרגות: 6-8

תחילת עבודה: 1.9.22

כפיפות:

כפיפות מקצועית למנהלת ההיסעים ברשות
היקף משרה ואופי המסלול:

1. הסעה מסלול כפר ורדים- ביה"ח זיו בצפת 60%
2. הסעה מסלול כפר ורדים – ביה"ס מעונה – 42%

דרישות נוספות: ההגעה לנקודת האיסוף להסעה והחזרה ממנה הינה באופן עצמאי.

תיאור תפקיד:

1. המלווה יהיה נוכח בכל מהלך ההסעה.
2. המלווה יחזיק בידיו את רשימת התלמידים מהרשות המקומית המיועדים להיות מוסעים באותה הסעה. רשימה זו תכלול את שמות הילדים, את כתובותיהם, את מספרי הטלפון של הבית ושל מקום העבודה של ההורים, את שם המוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו, את נקודות האיסוף ואת נקודות הפיזור.
3. אין לבצע כל שינוי במסלול הנסיעה ללא אישור מחלקת ההיסעים.
4. המלווה יסייע לתלמידים לעלות לרכב ולרדת ממנו, ויקפיד שיעשו זאת רק בנקודות שנקבעו מראש. אין להעלות ולהוריד תלמידים במקומות מזדמנים ולא מתוכננים.
5. על המלווה לשבת בעת הנסיעה עם התלמידים ליד פתח היציאה והכניסה של הרכב. למען הסר ספק, חל איסור מוחלט על המלווה לשבת במושב שליד הנהג ועליו לשבת רק מאחור, ליד התלמידים; לפיכך חל איסור מוחלט על נהג הרכב לשמש מלווה באותה עת.
6. המלווה יקפיד שהתלמידים ייכנסו לרכב בצורה מסודרת, ויוודא שכל התלמידים הממתנים להסעה יעלו על הרכב.
7. במקרה של היעדרות אחד התלמידים מההסעה, לדווח לצוות בית הספר.
8. במהלך הנסיעה יקפיד המלווה כי התלמידים ישבו במקומותיהם, חגורים בחגורות הבטיחות, ולא יוציאו את הראש ואת הידיים מהחלונות.
9. המלווה יקפיד שהתלמידים ירדו מהרכב בפתח הגן/בית הספר או בנקודת ההורדה שסוכמה מראש. בשום מקרה אין להוריד תלמידים במקום שהם צריכים לחצות כביש כדי להגיע ליעדם.
10. בסיום ההסעה יבדוק המלווה אם לא נשאר תלמיד בתוך הרכב. כמו כן יש לוודא שלא נשאר תלמיד במוסד החינוכי לפני סגירתו.

מועמדים העונים לדרישות הנ"ל מתבקשים להגיש מועמדותם בצירוף: "טופס הגשת מועמדות" מאתר המועצה, קורות חיים, צילום ת.ז. + ספח, פירוט ניסיון קודם, תעודות והמלצות -



את "טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת: [/https://kfarvradim.com](https://kfarvradim.com) (בתחתית העמוד הראשי בצד שמאל תחת טפסים).
זכותו של מועמד עם מגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה
עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי
הרשות אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
היעדר רישום פלילי (עבור עובדים גברים): היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של
עברייני מין, תשס"א-2001.

לפרטים נוספים ניתן לפנות ללורן עמר, דרך הדואר האלקטרוני בכתובת:

education@k-vradim.org.il

מועד אחרון להגשת מועמדות: 31.8.22 בשעה 8:00

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד

