

י"ז תמוז תשפ"ד
23 יולי 2024
מכרז כ"א 6/24
סימוכין: 19894

מכרז פומבי מס' 6/2024

לביה"ס קשת בכפר ורדים דרוש/ה סייע/ת פדגוגית

תיאור התפקיד:

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

היקף משרה:

1. 35 ש"ש, היקף משרה 90%
2. 21 ש"ש, היקף משרה 52%

כפיפות:

כפיפות מקצועית למנהל/ת בית הספר.
כפיפות מנהלית למנהל/ת מחלקת החינוך ברשות המקומית.

תיאור תחומי האחריות:

1. מתן סיוע פרטני לתלמידים.
2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.
3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. מתן סיוע פרטני לתלמידים -

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

2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים -

- א. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים.
- ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה.
- ג. השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, ע"פ הנחיות הנהלת בית הספר.
- ד. ליווי בהסעות, קבלת התלמידים בעת בואם לביה"ס, ליווי התלמידים להסעות בתום יום הלימודים ודאגה לעליה בטוחה לרכבי ההסעות.

3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי -

- א. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
- ב. קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החני"מ והמחנך/ת.
- ג. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
- ד. סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
- ה. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
- ו. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.
- ז. ביצוע כל מטלה המנותבת לו/ה ע"י מנהל/ת בית הספר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של בית הספר.

תנאים נדרשים:

1. 12 שנות לימוד.
2. ניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.
3. העדר רישום פלילי:
- א. קבלת אישור בהתאם לחוק למניעת העסקת עברייני מין, תשס"א-2001.
- ב. היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין/ה חסר/ת ישע.

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.

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

עד לתאריך 13/8/24 בשעה 10:00, לכתובת מייל: loren@k-vradim.org.il

את "טופס הגשת מועמדות" למשרה פנויה ניתן להדפיס מאתר האינטרנט של המועצה בכתובת <https://kfarvradim.com> (בזירת השקיפות-מכרזים- תחת מכרזי כ"א).

חובת המועמד/ת לוודא הגשת כל המסמכים והתעודות הנדרשות עד ליום האחרון להגשת המועמדות. הגשת מועמדות ללא כלל המסמכים - לא תובא לדיון ותיפסל על הסף.

זכותו של מועמד/ת עם מגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו/ה מחמת מוגבלותו/ה בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד/ת בעלת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד.