

נוהל שוויני מס' 10/24

לביה"ס קשת דרושים/ות סייעים/ות לתלמידים בחינוך המיוחד

תיאור התפקיד:

- סיוע להתפתחות עצמאותם של ילדים בעלי צרכים מיוחדים.
- סיוע באופן שוטף לתלמיד/ה בביצוע פעולות טיפוליות מוגדרות ו/או השגחה למניעת מצבי סיכון בתלמיד/ה בעלת צרכים רפואיים ייחודיים בעת שהות/ה במוסד החינוכי.

היקף משרה:

- 2 משרות - סייעת/ משלבת/ לביה"ס קשת - 24 ש"ש, 58% משרה.
משרה אחת - סייעת/ משלבת/ לביה"ס קשת - 23 ש"ש, 56% משרה.
משרה אחת - סייעת/ משלבת/ לביה"ס קשת - 27 ש"ש, 65% משרה.

כפיפות: כפיפות מקצועית למנהל/ת ביה"ס.

כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת החינוך ברשות.

דירוג: מינהלי

תחילת עבודה: 1/9/2024

תחומי אחריות:

1. מתן עזרה פיזית לתלמיד/ה בהתאם לצרכיו/ה.
2. תיווך פדגוגי לתלמיד/ה.
3. עדכון והחלפת מידע רלוונטי עם הגורמים החינוכיים.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. מתן עזרה פיזית לתלמיד/ה בהתאם לצרכיו/ה:
 - א. דאגה לניקיונה/ה האישי של התלמיד/ה, לניקיון סביבתו/ה ולרווחתו/ה של התלמיד/ה.
 - ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בפעולות יומיומיות.
 - ג. השגחה על התלמיד/ה בעת פעילות בחצר, בכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, על פי הנחיות הנהלת בית הספר/ וצרכי התלמיד/ה.
 - ד. ליווי התלמיד/ה לטיפולים מקצועיים שונים במוסד החינוכי.
 - ה. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמידים, על פי הנחיותיהם.
 - ו. השתתפות בפעילויות חברתיות המתבצעות במסגרת החינוכית.

2. תיווך פדגוגי לתלמיד/ה :

- א. ליווי התלמיד/ה ומעקב אחר מילוי מטלותיו/ה בכיתה.
- ב. מתן סיוע והסבר לימודי וחזרה על הנאמר בכיתה לצורך חיזוק הישגי התלמיד/ה.
- ג. סיוע בהקניית מיומנויות לתלמיד/ה.
- ד. מילוי המשימות הניתנות במסגרת תל"א (תוכנית לימודית אישית).

3. עדכון והחלפת מידע רלוונטי עם הגורמים החינוכיים:

- א. עדכון המחנכת והצוות הפדגוגי אודות תפקודו של הילד בשגרה ובאירועים חריגים .
- ב. השתתפות בישיבות תקופתיות עם הצוות הפדגוגי ועם הפיקוח וההדרכה בחינוך מיוחד, לקבלת הנחיות ומסירת מידע שוטף אודות התלמיד/ה בהתאם לתל"א.

תנאים נדרשים:

1. 12 שנות לימוד.
2. ניסיון בעבודה עם ילדים - יתרון.
3. היעדר רישום פלילי : קבלת אישור בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין , תשס"א - 2001. היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר 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 31/8/24 בשעה 08:00 , 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 ל/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/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים .

המכרז מנוסח בלשון זכר, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד.