

למחלקת החינוך במועצה האזורית מרום הגליל דרושים/ות

תומכ/ת חינוך מיוחד (קשה) בכיתת תקשורת בבית הספר הממלכתי דתי חמ"ד

מילוי מקום זמני לעד 3 חודשים או עשיית מכרז המוקדם מבניהם

היחידה: חינוך.

תואר המשרה: תומכ/ת חינוך בכיתה לחינוך מיוחד (כיתת תקשורת).

דרגת המשרה ודירוגה: הסכם תומכות חינוך החדש.

היקף משרה: 20 ש"ש, 50% היקף משרה. העבודה מתקיימת בין הימים א'-ו'. שעות וחלוקת העבודה תקבע על ידי אחראית חינוך מיוחד במועצה.

סוג מכרז: הליך שוויוני.

תיאור התפקיד:

ייעוד:

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

תחומי אחריות:

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

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. סיוע פרטני לתלמידים:

- א. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהלת הגן/בית הספר.
- ב. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בגן/בכיתת הספר ומחוץ לכותלי, המסגרת לאורך שעות הלימודים.
- ג. סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.

2. 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 המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהלת בית הספר.

3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי:

א. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.

ב. קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והגנת/ מחנך.

ג. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.

ד. סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי הגן/ הכיתה בתיאום עם הצוות הרב מקצועי.

ה. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.

ו. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

א. עבודה עם תלמידים.

ב. טיפול פיזי בתלמידים.

ג. השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי.

כפיפות:

כפיפות מקצועית- למנהלת מנהל בית הספר.

כפיפות מנהלתית- לאחראית תחום חינוך מיוחד במועצה האזורית.

תנאים מקדימים למינוי:

ידע והשכלה:

השכלה: 12 שנות לימוד.

קורסים והכשרות מקצועיות:

- הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.

שפות: בהתאם לצורך.

יישומי מחשב: לא נדרש

רישום מקצועי: לא נדרש.

ניסיון מקצועי: לא נדרש.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

רישום פלילי:

- קבלת אישור בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א 2001.
- היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע.

מועד פרסום: 27/8/25

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי (המופיע באתר המועצה תחת דרושים), ובצירוף צילומי תעודות והמלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת יש לשלוח במייל info@mrg.org.il לא יאוחר מיום 30/8/25, עד השעה 21:00.

קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תפסל.

זכותו של מועמד עם מוגבלות 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.

מילוי מקום זמני לעד 3 חודשים או עשיית מכרז המוקדם מבניהם.

המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

עמית סופר

ראש המועצה האזורית