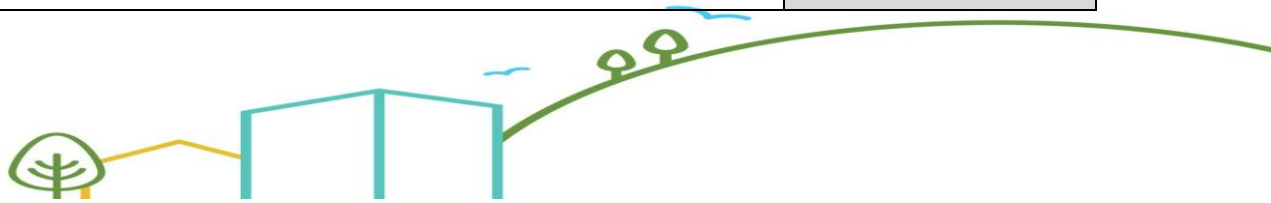


**קול קורא מס' 48/25**

**לתפקיד תומכת/חינוך מחליפה/קבועה בגן ילדים**

\*יש לקרוא היטב את נוסח הקול קורא על מנת להגיש כל מה שדרוש לעמידה בתנאי הסף

|   |                            |
|---|----------------------------|
| מינהל החינוך  | <b>היחידה:</b>             |
| תומכת/חינוך מחליפה קבועה בגן ילדים  | <b>תואר המשרה:</b>         |
| תומכת/חינוך בגני ילדים  | <b>דרגת המשרה ודירוגה:</b> |
| 2 משרות שחלקיותן בהתאם לאישור ותקצוב משרד החינוך  | <b>היקף העסקה:</b>         |
| תומכת/חינוך לגננת שאין לה גן קבוע, המועסקת דרך קבע באותה שנת לימודים כמחליפה לתומכת/חינוך לגננות בימי חופשתן. תפקידה מוגדר כתפקידה של תומכת/חינוך לגננת הקבועה.   | <b>ייעוד:</b>              |
| <p><b><u>1. הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכללו סריקת הגן</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• פתיחת שערי הגן וסריקת הגן, החצר וסביבתו.</li> <li>• קבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.</li> <li>• ארגון המרחבים ומוקדי הפעילות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת.</li> <li>• סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.</li> <li>• ווידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם גננת הגן ועל פי נהלי הרשות.</li> <li>• סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא שהגן ריק.</li> </ul> <p><b><u>2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, תיעשה בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל בעניין זה.</li> <li>• הכנת מצרכי המזון לקראת ארוחת הבוקר עם הילדים.</li> <li>• עריכת השולחן לארוחות בשיתוף הילדים תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.</li> <li>• ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשרות ועידוד הילדים למזיגה עצמאית.</li> <li>• פינוי והדחת כלי האוכל ייעשו בשיתוף הילדים ככל הניתן, ארגון המטבח.</li> <li>• ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם הגננת והרשות.</li> </ul> | <b>תיאור התפקיד:</b>       |



### 3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם

- תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגננת.
- סיוע לגננת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיה.
- ככל שנדרש לילדים בתהליך גמילה, החלפת טיטולים, החלפת בגדים, הלבושה, רחיצה, נטילת ידיים וכיוצ"ב.
- סיוע לגננת בהדרכת הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית.
- השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.

### 4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו

- השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השעות של הילדים בגן.
- ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, החצר, בפינת החי ובמחסן.
- שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן (צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים וסיוע לגננת בארגון הסביבה החינוכית).
- השקיית הגינה, גירוף החצר, הוצאת כלים מהחסן לחצר והחזרתם למקום.

### 5. סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן

- ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאתם לחצר.
- פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
- ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.
- הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגננת בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.
- מתן התראה לגננת על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.



**6. תמיכה בגננת במימוש תוכנית העבודה של הגן**

- ביצוע משימות להפעלות פדגוגיות של הילדים לבקשת הגננת והתאמה לתוכנית העבודה של הגן.
- סיוע ותיווך לילדים בעת פעילויות יצירה או משחק תוך עידוד לעצמאותם, בעת זרימת פעילות הגן.
- סיוע לגננת בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות בגן ומחוצה לו.
- השתתפות באספות הורים ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים.
- קבלת הנחיות והדרכות ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן.

**7. החלפת הגננת בהיעדרה והיעדרות גננת מחליפה (רלוונטי רק לגן**

**ילדים)**

- ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.
- דיווח לגננת על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

**8. יצירת סביבה מוגנת ובטוחה בכלל לילדים ובפרט לילדים עם אלרגיה**

**למוצרי מזון.**

**9. השתתפות מחייבת בהכשרות: עזרה ראשונה ושימוש במזרק**

**אפינפרין בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. ככל התומכת החינוכית**

**בגן תבחר לשמש כמלווה אישית לילד עם אלרגיות מסכנות חיים**

**למזון, תחומי אחריותה בעניין זה יהיו כמפורט בחוזר.**

תנאי סף:

**השכלה:**

❖ השכלה תיכונית מלאה - 12 שנות לימוד.

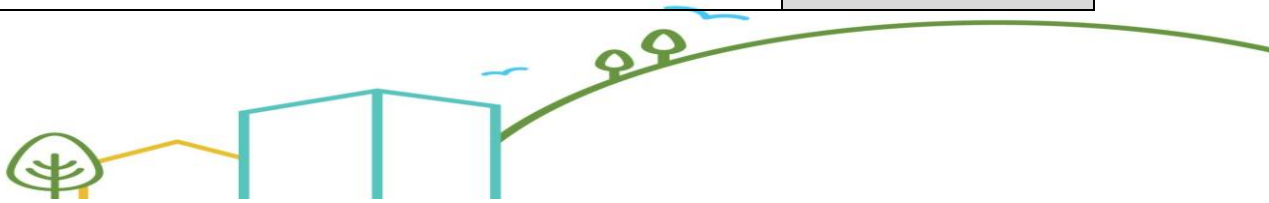
(נא לצרף תעודות והצהרות מתאימות)

**קורסים והכשרות מקצועיות:**

❖ סיום בהצלחה קורס עזרה ראשונה (במידה ולא סיים - התחייבות לביצוע הקורס עם הכניסה לתפקיד).

**דרישות נוספות:**

- ❖ עבודה בחופשות בהתאם לכתוב בהסכם תומכי/ות החינוך.
- ❖ שליטה בשפה העברית.
- ❖ ביצוע לימודים והכשרות בהתאם לכתוב בהסכם תומכי/ות החינוך.
- ❖ רישום פלילי: בהתאם לחוק למניעת העסקה של עבריני מין במוסדות מסוימים, התשס"א - 2001.
- ❖ היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע.



|  |                               |
|--|-------------------------------|
| <p><b>הגבלת כשירות:</b></p> <p>לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי הספר, תשכ"ט-1969:</p> <p>העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה</li> <li>• הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך.</li> <li>• הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על התלמידים.</li> </ul> <p>(יש למלא הצהרה בהתאם)</p> |                               |
| <p>אמינות ומהימנות, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות בהשגחה על הילדים, מרץ ופעלתנות, יכולת התמדה, יכולת התמודדות בעבודה מאתגרת, יכולת עמידה בזמנים, עבודה בשעות לא שגרתיות, מוסר עבודה גבוה.</p>  | <p><b>כישורים אישיים:</b></p> |
| <p>כפיפות מקצועית וארגונית: מנהלת הגן</p> <p>כפיפות מנהלתית: מנהלת מחלקת גני ילדים</p>   | <p><b>כפיפות:</b></p>         |
| <p>המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>  | <p><b>הערה:</b></p>           |

**הערות להגשה:**

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה: <https://www.nof-hagalil.muni.il/bids> או לקבלו באגף לניהול הון אנושי בעירייה.
2. יש לצרף קורות חיים, תעודות ואישורי העסקה בהתאם למבוקש במכרז עד לא יאוחר מתאריך **21/08/2025** בשעה **10:00**.
3. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם, שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, בכפוף לעמידתו בתנאי הסף.
4. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים בעלי מוגבלות, ככל שהדבר יידרש.
5. אחריות ואישור קבלת הגשת המועמד/ת הינה על המועמד/ת.  
**הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף!**

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי' עדן מנשקו בטל. /04-6478809 או במייל

[hrmihrazim@nallit.org.il](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)

