

**קול קורא מס' 67/25**

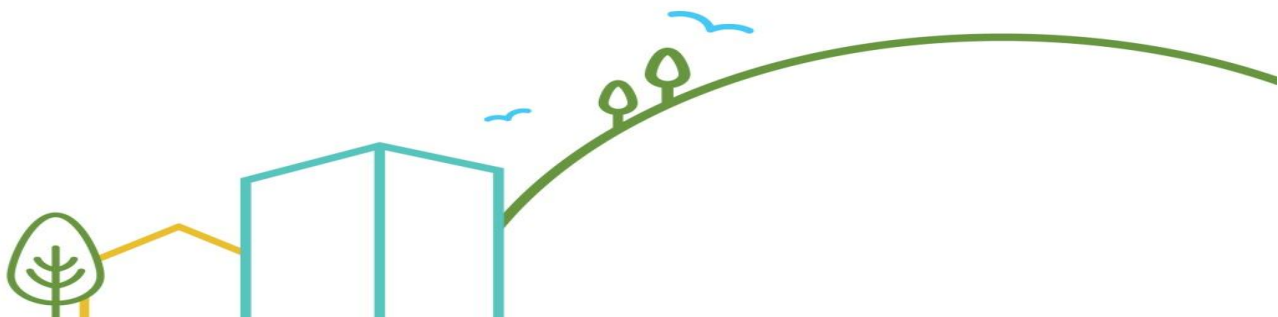
**לתפקיד תומכת/חינוך פדגוגיות**

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

מינהל חינוך	<b>היחידה:</b>
תומכת/חינוך פדגוגיות	<b>תואר המשרה:</b>
תומכת/חינוך בגן/כיתה	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
משרה אחת בהתאם לאישור ותקצוב משרד החינוך	<b>היקף העסקה:</b>
סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתוכנית העבודה של הכיתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.	<b>תיאור התפקיד:</b>
<p><b>1. מתן סיוע פרטני לתלמידים</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנות ובתרגולן, עפ"י הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפארא-רפואי והנהלת בית הספר.</li> <li>• ליווי הילדים לטיפולים מקצועיים שונים בגן ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות הלימודים.</li> <li>• סיוע למטפלים ומדריכים מקצועיים במהלך הטיפול בילדים, עפ"י הנחיותיהם.</li> </ul> <p><b>2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של הילדים</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים.</li> <li>• סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה.</li> <li>• השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, עפ"י הנהלת בית הספר.</li> </ul> <p><b>3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הכרת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.</li> <li>• קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החנ"מ והמתנד.</li> <li>• ארגון הכיתה לאחר הלימודים</li> <li>• סיוע בפעילויות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.</li> <li>• השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות.</li> <li>• השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.</li> </ul>	<b>תחומי אחריות:</b>



<p><b>4. סיוע בליווי התלמידים בהסעה.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודה עם תלמידים/ילדים</li> <li>• טיפול פיזי בילדים</li> <li>• עבודה בצוותי עבודה.</li> </ul>	
<p><b>השכלה:</b> השכלה תיכונית מלאה - 12 שנות לימוד</p> <p><b>(חובה לצרף תעודות מתאימות)</b></p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ סיום בהצלחה קורס עזרה ראשונה (במידה ולא סיים- התחייבות לביצוע הקורס עם הכניסה לתפקיד).</li> <li>❖ העדר הרשעה בעבירת מין בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א - 2001.</li> <li>❖ היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסרי ישע.</li> <li>❖ מחייב עבודה בחופשות על פי סבב שנקבע באגף החינוך.</li> </ul> <p><b>(יש לצרף תעודות והצהרות מתאימות)</b></p>	
<p><b>הגבלת כשירות:</b></p> <p>לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי הספר, תשכ"ט - 1969: 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><b>(יש למלא הצהרה בהתאם)</b></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 מקצועיים:</b></p>
<p>כפיפות מקצועית: מנהל/ת בית הספר</p> <p>כפיפות מנהלתית: מנהל מחלקת החינוך היסודי</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.</p>	<p><b>הערה:</b></p>





עיריית נוף הגליל // הון אנושי  
כתובת: שד' מנחם אריאב 1, מיקוד: 1769213  
טל': 04-6478809  
פקס: 04-6565689  
אתר: [www.nof-hagalil.muni.il](http://www.nof-hagalil.muni.il)  
אימייל: [shiri@nallit.org.il](mailto:shiri@nallit.org.il)  
בפייסבוק חפשו: עיריית נוף הגליל  
**הערות להגשה:**

1. המעוניינים יגישו את הצעותיהם ע"ג טופס מקוון, אותו ניתן להוריד מאתר העירייה:  
[/https://www.nof-hagalil.muni.il/bids](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 יאחר  
**18/09/2025 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 המועמדות הינה על המועמד/ת.  
הגשות ללא צירוף המסמכים המתאימים יפסלו על הסף ולא יובאו לדין!**
- לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי ערך מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל  
[hrmihrazim@nallit.org.il](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)

