

**קול קורא מס' 15/26**

**לתפקיד מ"מ לתומכת/ת חינוך בגן/כיתה**

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

מינהל החינוך	<b>היחידה:</b>
מ"מ לתומכת/ת חינוך בגן/כיתה משרה זמנית למילוי מקום	<b>תואר המשרה:</b>
תומכת/ת חינוך גן/כיתה	<b>דרגת המשרה ודירוגה:</b>
משרה אחת שחלקיותה בהתאם לתקצוב ואישור משרד החינוך	<b>היקף העסקה:</b>
טיפול בילדים וקידומם תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן/מורה וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן/כיתה ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.	<b>ייעוד:</b>
<b><u>1. הכנת הגן/כיתה לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכללו סריקת הגן/כיתה</u></b>	<b>תיאור התפקיד:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• פתיחת שערי הגן וסריקת הגן/כיתה, החצר וסביבתו.</li> <li>• קבלת ילדי הגן/כיתה והובלתם לפעילות המקדימה בגן/כיתה.</li> <li>• ארגון המרחבים ומוקדי הפעילות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננת.</li> <li>• סיוע לגננת/למורה בהכנת הגן/כיתה לקראת חגים ואירועים מיוחדים.</li> <li>• ווידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם גננת/גן/מורה ועל פי נהלי הרשות.</li> <li>• סגירת הגן/כיתה ונעילת שעריו לאחר ווידוא שהגן/כיתה ריק.</li> </ul>	

## 2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן/כיתה

- הערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, תיעשה בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת/מורה, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל בעניין זה.
- הכנת מצרכי המזון לקראת ארוחת הבוקר עם הילדים.
- עריכת השולחן לארוחות בשיתוף הילדים תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.
- ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשר וועידוד הילדים למזיגה עצמאית.
- פינוי והדחת כלי האוכל ייעשו בשיתוף הילדים ככל הניתן, ארגון המטבח.
- ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם הגננת והרשות.

## 3. מתן סיוע פיזי לידי הגן/כיתה ודאגה לניקיונם ורווחתם

- תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגננת.
- סיוע לגננת/מורה בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיה.
- ככל שנדרש לילדים בתהליך גמילה, החלפת טיטולים, החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים וכיוצ"ב.
- סיוע לגננת/מורה בהדרכה 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/כיתה.
- 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/כיתה

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

#### 6. תמיכה בגננת/מורה במימוש תוכנית העבודה של הגן/כיתה

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

#### 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/כיתה תבחר לשמש כמלווה אישית לילד עם אלרגיות מסכנות חיים למזון, תחומי אחריותה בעניין זה יהיו כמפורט בחוזר.

<p><b>השכלה:</b></p> <p>12 שנות לימוד</p> <p>(חובה לצרף תעודות מתאימות)</p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p><b>דרישות נוספות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• רישום פלילי: היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א – 2001.</li> <li>• היעדר אלימות קטין וחסרי ישע.</li> <li>• שפות - שליטה בשפה העברית.</li> <li>• עבודה בחופשות בהתאם לכתוב בהסכם תומכיות החינוך.</li> </ul>	
<p><b>קורסים והכשרות מקצועיות:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 08/08/2023.</li> <li>• חלה חובה על תומכת החינוך לסיים קורס עזרה ראשונה ובנוסף גם קורס הכשרת בטיחות לא יאוחר מסיום שנת הלימודים של אותה שנה בה החלה את תפקידה.</li> </ul>	
<p><b>הגבלת כשירות:</b></p> <p>לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי הספר, תשכ"ט - 1969:</p> <p>* עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.</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> </ul> <p>הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על הילד/הים.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• עבודת ניקיון.</li> <li>• עבודה מול ילדים וקידומם.</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה</b></p> <p><b>הייחודיים בתפקיד:</b></p>
<p>כפיפות מנהלתית - מנהלת מחלקת גני ילדים/מנהל מחלקת החינוך</p> <p>היסודי</p> <p>כפיפות מקצועית וארגונית – למנהל/ת הגן / מנהל/ת בית הספר</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

המכרז נכתב בלשון זכר אך מופנה לגברים ונשים כאחד.	הערה:
--	-------

#### 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 יאחר **24/02/2026** 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 לדיון!**

לבירורים יש לפנות לאגף ניהול הון אנושי בעירייה לגבי עדן מנשקו בטל. [04-6478809](tel:04-6478809) או במייל [hrmihrazim@nallit.org.il](mailto:hrmihrazim@nallit.org.il)