



מכרז פומבי – 21/2020
סייע/ת כיתתית/ת בחינוך המיוחד
במועצה האזורית שער הנגב
(המשרה מיועדת לגברים ונשים)

1. תיאור התפקיד:

סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתוכנית העבודה של הכיתה ולתוכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו, וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.

2. כפיפות ארגונית: מקצועית – מנהל בית הספר
מנהלתית – מנהל מח' חינוך

3. תחומי אחריות:

- א. מתן סיוע פרטני לתלמידים.
 - ב. מתן סיוע לימודי במרחב הכיתתי.
 - ג. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.
- 4. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות:**
- א. **מתן סיוע פרטני לתלמידים**

1) הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי והנהלת בית הספר.

2) ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות הלימודים.

3) סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.

ב. **מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת התלמידים**

1) השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי בית הספר, על פי הנחיות הנהלת בית הספר.

ג. **סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי**

- 1) הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
- 2) קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החני"מ והמחנך.
- 3) ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
- 4) סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.



5) השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.

6) השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדיקטטי על אירועים חריגים.

5. **מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:**

א. עבודה עם ילדים.

ב. עבודה בצוותי עבודה.

6. **זרישות התפקיד:**

1. **השכלה:** 12 שנות לימוד.

2. **קורסים והכשרות מקצועיות:** סיום בהצלחה קורס עזרה ראשונה.

3. **שפות:** בהתאם לצורך.

כישורים אישיים נדרשים: יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות, אמינות ומהימנות אישית, קפדנות ודייקנות בביצוע, רגישות, מסירות.

מסגרת העבודה:

כ-30 שעות שבועיות

5 ימי עבודה בשבוע.

דירוג: מנהלי, מתח דרגות לבעלי 12 שנו"ל: 4-7

מתח דרגות לבעלי תואר מורה/מדריך מוסמך: 5-7

מתח דרגות לבעלי תואר אקדמי: 6-8

תחילת עבודה: 1/9/2020

תינתן עדיפות לאנשים עם מוגבלות משמעותית.

ניתן להגיש קורות חיים עד לתאריך 23/7/2020 בשעה 12:00

לידי כוכי פנקר בבניין המועצה או בדוא"ל: drushim@sng.org.il

המעוניינים ימלאו שאלון בצירוף קורות חיים, תצלומי תעודות רלוונטיות ומסמכים המעידים על ניסיון, את הטפסים ניתן לקבל בבניין המועצה או באתר המועצה תחת דרושים.

הצעות שאליהן לא יצורפו המסמכים הדרושים לא ייענו.

המועמדים המתאימים יוזמנו לראיון בפני ועדת בחינה. הועדה תחליט על הפניית מועמדים למבחן התאמה מקצועי.

משאבי אנוש - שער הנגב