

דרושים מס' D27/2026

דרוש/ה: תומך/ת חינוך בכיתת חינוך מיוחד קל בבית ספר

היחידה:	אגף החינוך
תואר המשרה:	תומך/ת חינוך בכיתת חינוך מיוחד קל בבית ספר
דרגת המשרה ודירוגה:	הסכם תומכות חינוך חדש
היקף העסקה:	למגוון אחוזי משרה בין 60%-90%, בהתאם לצרכי מערכת החינוך
תיאור תפקיד:	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. <u>תחומי אחריות:</u> • סיוע פרטני לתלמידים. • סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים. • סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי. • בשלות להתמודד עם מצבים מורכבים. • כל מטלה שתוטל ע"י הממונה הישיר. • מועמד שיבחר ישובץ במערך החירום העירוני. פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות: <u>סיוע פרטני לתלמידים</u> • הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות ממקצועות הבריאות ומנהלת בית הספר. • ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי, המסגרת לאורך שעות הלימודים. • סיוע לצוות החינוכי טיפולי במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם. <u>סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים</u> • דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים. • סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה. • השגחה על התלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המסגרת החינוכית, על פי הנחיית מנהלת בית הספר. <u>סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי</u> • הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו. • קבלת הדרכה והנחייה מהצוות הרב מקצועי והמחנך. • ארגון הכיתה לאחר יום לימודים. • סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי בית הספר בתיאום עם הצוות הרב מקצועי. • השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים. • השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות על אירועים חריגים.
תנאי סף:	• 12 שנות לימוד. • הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/23. • שפות – בהתאם לצורך.

דרישות ניסיון: ניסיון בעבודה עם ילדים – יתרון.	
- קבלת אישור בהתאם להוראות חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001. - היעדר הרשעה בעבירה של אלימות נגד קטין וחסר ישע.	רישום פלילי:
- עבודה עם תלמידים. - טיפול פיזי בתלמידים. - השתתפות פעילה עם הצוות הרב מקצועי. - דיסקרטיות. - יכולת עמידה בלחץ. - יכולת עבודה בצוות. - עבודה במשמרות עד השעה 17:00.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנהלתית – מנהלת אגף החינוך. מקצועית – מנהל/ת בית הספר.	כפיפות:
- בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות למשרה הפנויה. - מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים. - טופס הגשת מועמדות למכרז יוגש במערכת jobbing, בצירוף המסמכים הבאים: קורות חיים – קו"ח יכללו פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד. תעודות השכלה והמלצות. צילום תעודות זהות כולל ספח. אישור העסקה ממקומות עבודה קודמים (על אישור ההעסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט העיסוקים והניסיון הניהולי ככל שנדרשים). - מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד. - תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד. מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל עד למועד אחרון להגשת המועמדות (הרשום מטה), יראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז. הצעות שלהן לא יצורפו כל המסמכים הנדרשים, לא תענינה.	הערות:
ההגשה תתבצע באמצעות רישום באתר עיריית קריית ים בלינק: https://www.jobbing.co.il/jtest1/linkgen?OI=189&RF=5&FC=28750 תאריך פרסום: 21/7/2026 מועד אחרון להגשת מועמדות: 3/8/2026 עד השעה 13:00.	מנהלה: