



בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס-1979, מכריזה המועצה המקומית ערערה על משרה פנויה ומבקשת לקבל הצעות המעוניינים במשרה.

מכרז פנימי 08/2022 לתפקיד סייעת/ת כיתתי בחינוך המיוחד

היחידה:	מחלקת חינוך
תיאור המשרה	סייעת/ת כיתתי בחינוך המיוחד בית ספר אלמנאר
דירוג ודרגת המשרה	דירוג מינהלי, דרגה 5-8
היקף העסקה	2 משרות * 100%
תיאור תפקיד:	<p>ייעוד: סיוע לפעילות הכיתתית תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בחינוך מיוחד בכפוף לתכנית העבודה של הכיתה ולתכנית לימודית אישית המותאמת ליכולתו של כל ילד/תלמיד ולמגבלותיו וכן בכפוף למדיניות משרד החינוך והנחיותיו.</p>
	<p>1. תחומי אחריות: 2. מתן סיוע פרטני לתלמידים 3. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים 4. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי</p> <p><u>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות</u></p> <p>1. מתן סיוע פרטני לתלמידים</p> <p>א. הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפרא-רפואי והנהלת בית הספר. ב. ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר במסגרת שעות הלימודים. ג. סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.</p> <p>2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים:</p> <p>א. דאגה לניקיונם של התלמידים, ניקיון הסביבה ורווחת התלמידים. ב. סיוע במקרה של קושי בניידות והגשת עזרה בהיבטים סיעודיים בשירותים, ברחצה, באכילה ובהלבשה. ג. השגחה על תלמידים בעת פעילות בחצר ובכיתה ובפעילות המתקיימות מחוץ לכותלי בית ספר, על פי הנחיות הנהלת בית הספר.</p> <p>3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי</p> <p>א. הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו. ב. קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החנ"מ והמחנך. ג. ארגון הכיתה לאחר יום לימודים. ד. סיוע בפעילות לטיפוח הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי. ה. השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים. ו. השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.</p> <p>4. עזרה למורות הכיתה בהכנת חומר דידיקטי ובהכנת ציוד לתלמיד. 5. סיוע לימודי לכיתה ופרטני לתלמיד. 6. עזרה בטיפוח קשרים חברתיים בין התלמידים. 7. הגשת עזרה לתלמידים מוגבלים מוטורית. 8. השגחה בהפסקות. 9. השתתפות בישיבות צוות, אספות הורים ופעילות בית ספרית בביה"ס ומחוץ לביה"ס כגון: טיולים. 10. השתתפות בהשתלמויות המאורגנות ע"י הרשות המקומית</p>

המועצה המקומית עארה ערערה
 טל. 077-3624300
 פקס 04-6352595
 מיקוד 30026



مجلس عاره عرعه المحلي
 تلفون: 077-3624300
 فاكس : 04-6352595
 منطقة 30026

11. השתתפות בפרויקטים בית סיפריים לפי דרישת הנהלת ביה"ס והרשות המקומית.		
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:		
א. טיפול פיזי בילדים. ב. עבודה עם תלמידים / ילדים ג. עבודה בצוותי עבודה ד. עבודה בפגרות ביה"ס ובקייטנות, עפ"י הנחיות משה"ח וצורכי המערכת. ה. שעות העבודה והחופשות, בהתאם למערכת בית ספרית.		
כפיפות מקצועית וארגונית למנהל בית הספר. כפיפות מנהלתית למנהל מחלקת חינוך ברשות.		כפיפות
12 שנות לימוד תעודת בגרות או תעודה שוות ערך המוכרת ע"י המל"ג וזאת על פי הקבוע בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח 1958 (יש לצרף תעודה)		ידע והשכלה
<ul style="list-style-type: none"> סיים בהצלחה קורס עזרה ראשונה¹ (יש לצרף התחייבות) 		קורסים והכשרות מקצועיות
<ul style="list-style-type: none"> שליטה בשפה הערבית 		שפות
היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א-2001.		רישום פלילי:
לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי <input checked="" type="checkbox"/> העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה: <ul style="list-style-type: none"> הורשע בעבירה שיש בה כדי לפגוע בביטחון המדינה הורשע בעבירה אחרת שיש עמה קלון והמנהל הכללי סבור כי לאור הרשעה זו אין העובד ראוי לשמש עובד חינוך הוכח למנהל הכללי שיש בהתנהגותו של העובד משום השפעה מזיקה על תלמידים. 		הגבלת כשירות
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.		
¹ באחריות הרשות המקומית להעביר את הסייע קורס עזרה ראשונה בטרם כניסתו לתפקיד		

• מועמדים המעוניינים במשרה שלעיל, יגישו בקשה למשרה פנויה (ניתן להוריד מאתר המועצה <http://arara-ara.muni.il/he/citizenforms>), בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על ההשכלה ומסמכים/ אישור העסקה (עם ציון תקופת עבודה מדויקת ואחוז משרה) התומכים בניסיון המקצועי והניהולי, לאימייל drushim@arara-ara.muni.il, עד ולא יאוחר מיום 08/08/2022 בשעה 14:00.

• מועמדים שלא צרפו את כל המסמכים הדרושים במועד הנקבע בקשתם לא תדון ויראו אותם כמי שלא עמדו בתנאי סף.

• מועמדים שלא יעמדו בדרישות הסף לא יוזמנו.
 • המועצה המקומית שומרת לעצמה את הזכות להורות על מבחני התאמה לתפקיד כחלק מהליך הגיוס, מלבד מעבר בהצלחה של מבדק יושרה.

• תינתן העדפה לאדם עם מוגבלות בהתאם לאמור בסעיפים 3 ו-9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998 ובתנאי שעומדים בתנאי הסף למשרה וכשירים לביצוע התפקיד. האמור

המועצה המקומית עארה ערערה

טל. 077-3624300

פקס 04-6352595

מיקוד 30026



مجلس عاره عرعه المحلي

تلفون: 077-3624300

فاكس : 04-6352595

منطقة 30026

כפוף להצהרת המועמד/ת המפרטת את דבר מוגבלותו/ה וכן בהמצאת מסמכים להוכחת המוגבלות.

- זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו בהליכי הקבלה לעבודה.
- תינתן העדפה לנשים לפי סעיף 6ג לחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א 1951 אם שני המועמדים בני שני המינים הם בעלי כישורים דומים וכן בהתאם לחוק לעידוד של שילוב וקידום נשים בעבודה ושל התאמת מקומות עבודה לנשים, התשס"ח-2008.
- תינתן העדפה למי שהוא או אחד מהוריו נולדו באתיופיה בהתאם להוראות סעיפים 173ב(א) ו-173ב(ב) לפקודת העיריות (נוסח חדש) אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

בכבוד,

עו"ד מודר יונס

ראש המועצה