

מועצה מקומית גדרה דרושים רכז/ת תכנית עוזרי חינוך

נמסרת בזאת הודעה על 9 משרות פנויות עפ"י הפירוט הבא:

אגף החינוך
רכז תכנית עוזרי חינוך
על פי צרכי בית הספר
41/20
משרה שעתית

מחלקה-
תיאור המשרה-
היקף המשרה-
מספר מכרז -
דירוג ודרגה -

תיאור התפקיד-

- אחראי על תפקודם המקצועי והאיכותי של עוזרי החינוך מבחינת קליטה ושיבוץ בבית הספר.
- מעקב אחר נוכחות קבועה ורצופה של עוזרי החינוך בית הספר.
- הכשרה והנחייה, התנהלות מקצועית ואתית בעבודה עם התלמידים.
- השתתפות בלמידה מרחוק ונושאים נוספים בהתאם לצרכי בית הספר.
- רכז יהיה כתובת לפניות עוזרי חינוך ותומכי ההוראה בתחומים השונים.
- מרכז התכנית הבית ספרי ישתתף במפגשי הדרכה והנחייה טרם תחילת השנה ובמהלך השנה, בהיקף של 15 שעות בשנה, במליאה ובמפגשים פרטניים ע"י מדריכה מטעם המשרד.

הגדרת התפקיד-

א'- ארגון התוכנית טרום הפעלה

- איתור כוח אדם, בהתאם לקריטריונים הנדרשים.
- ליווי בתהליך מיון ובחירת מועמדים ראויים ומתאימים לתפקיד על פי הקריטריונים.
- ארגון המידע בהתאמה לקול הקורא ולמסמך ההבהרות.
- יישום התוכנית בבית הספר בהתאם לקול הקורא.
- בקרה על נתוני ההעסקה בפועל בהשוואה לנתוני ההקצבה.
- בחירת תכניות העשרה לשכבות הגיל ג-ד תוך עמידה בתקציב הייעודי.

ב'- ליווי עוזרי החינוך- בהיבט הארגוני

- קליטה ולייווי מקצועי של עוזרי החינוך: הכרות, זיהוי צרכים ושילובם במערך הבית ספרי באופן מיטבי ויצירת תחושת שייכות.
- הצגת נהלי ומבנה ביה"ס, לרבות דגש על אורחות החיים בעת קורונה
- מעקב אחר ביקור סדיר ונוכחות עוזרי החינוך בביה"ס ובמפגשי ההדרכה
- יצירת סדירויות למפגשים קבועים עם עוזרי החינוך והצוות החינוכי בשכבות הגיל ג-ד.
- יצירת סדירויות למפגשים קבועים עם בעלי תפקידים בבית הספר (רכזת פדגוגית, רכזת הכלה והשתלבות, רכזת חברתית, מורות שילוב וכד')
- טיפול בהיעדרויות ומילויי מקום

ג'- ליווי עוזרי החינוך - בהיבט הפדגוגי

- קיום שיעורי צפייה בעוזרי החינוך ומתן משוב מקדם למידה
- הצגת מודלים מגוונים להוראה בכיתה ההטרוגנית, תוך התייחסות ומענה להיכרות עם מאפייני הגיל ההתפתחותי על ההיבטים הפדגוגיים, הקוגניטיביים, הרגשיים וחברתיים.
- סיוע בארגון השיעור ומתן אסטרטגיות לניהול כיתה.
- מעקב אחר יישום עקרונות ההדרכה בכיתה בפועל.
- מתן מענה ולגיטימציה לקשיים העולים מהשטח – פדגוגיים ובינאישיים.

ד'- הצוות החינוכי

- שיתופי פעולה עם בעלי תפקידים רלוונטיים בצוות בית הספר לצורך עבודה מיטבית.
- הנהגת הצוות החינוכי בשכבות ג' – ד' בתהליכי העבודה בפיצול, תוך התייחסות למשמעויות של הובלה והדרכה, עבודת צוות, חלוקת תפקידים, תחומי אחריות וגבולות תפקיד.
- בניית תכנית עבודה - הגדרת יעדים חינוכיים ולימודיים על בסיס מיפוי צורכי התלמיד וצורכי בית הספר במיקוד יעדים, תהליכים והאמצעים למימושם.
- הובלת תהליכי הערכה, רפלקציה, משוב ומדידה בשכבות ג'-ד'.

ה'- מערך ההדרכה

- קיום שיח פתוח אודות חשיבות ההדרכה בתהליכי הוראה.
- השתתפות במפגשי ההדרכה של המדריכה המחוזית.
- עמידה בדרישות ההדרכה.

ו'- דוחות דיווח

- עדכון הרשות בפרטי כוח האדם התוספתי בביה"ס ואישור הדיווח.
- העברת דוח ביצוע מידי חודש לרשות, על ביצוע כל מרכיבי התוכנית.
- ריכוז כל האסמכתאות וההוצאות בתוכנית (בנושא כוח אדם, העשרה, הכשרה ותקורה).
- העברת דוח שנתי בסוף השנה.

ז'- סטאטוסים

- יצירת קשר יציב וקבוע עם המדריכה לעוזרי חינוך במחוז.
- יצירת קשר יציב וקבוע עם הרכז הרשות.
- הגשת סטאטוסים בזמנים ובנושאים המתבקשים בטעם הרשות והמחוז.
- סיוע באיסוף נתונים על פי הצורך.

תנאי סף-

עובד הוראה בעל תואר ותעודת הוראה ובעל ותק של שלוש שנות הוראה לפחות. לתפקיד זה יתמנה בעדיפות ראשונה עובד הוראה מצוות בית הספר.

כפיפות-

כפיפות מקצועית ומנהלתית – מנהלת אגף חינוך ו/או מנהלת בית הספר.

בקשה למועמדות יש להגיש ב- 5 עותקים בלשכת מנכ"ל המועצה עד לתאריך :
26.11.2020 בשעה 12:00.

טפסים להגשת המועמדות ניתן לקבל בלשכת מנכ"ל המועצה או באתר המועצה.
אשת קשר – שרון בן זוהר, טלפון ישיר : 08-8593548

ההודעה מיועדת לנשים וגברים כאחד.
הבהרה: הרשות או מפעיל התכנית מטעמה מחויבת לדרוש, טרם קליטה וכתנאי לה, מכל עוזר חינוך אסמכתאות על הכשרה (אישורים מהמוסד המכשיר) ניסיון וכן אישור בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים תשס"א 2001 ולשמור אותם אצלה.

הבהרה: תקופת ההעסקה אינה מקנה ותק, קביעות או זכויות אחרות.
העבודה היא לתקופה קצובה וללא קביעות.
אין בתקופת ההעסקה כדי להקנות לעובד זכות להתמודד במכרזים פנימיים.

לידיעת המעומדים, המשרות כיום מאוישות על ידי עובדים זמניים.

בכבוד רב,
ליאור מדהלה
מנכ"ל המועצה

העתק:
יואל גמליאל – ראש המועצה.
רוחמה גרשון- יו"ר ועד העובדים.