



## מחלקת ניהול ההון האנושי

16 אוגוסט 2022

י"ט אב תשפ"ב

דרושה 07/22

ממלא/ת מקום מנהל/ת מחלקת חינוך יסודי

**תיאור התפקיד:**

מ"מ מנהל/ת מחלקת חינוך יסודי

דירוג: מנהלי מחלקות בחינוך / 38-40 מח"ר

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהל אגף החינוך

**העסקה זמנית – מיום הקליטה עד 31/08/2023**

**תיאור התפקיד:**

ייעוד: הובלת מערך החינוך היסודי ברשות המקומית בהלימה עם הנחיות משרד החינוך ובהתאם למדיניות מנהל חינוך ברשות.

**תחומי אחריות:**

- גיבוש מדיניות החינוך יסודי ברשות, בהסתמך על מדיניות משרד החינוך, כולל דרכי מעקב והערכה לעמידה ביעדים.
- תכנון הפעילות השנתית של מערך החינוך היסודי וניהול התקציב.
- ניהול תהליך הרישום והשיבוץ של תלמידים.
- ניהול מערך בתי הספר היסודיים ברשות.
- קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך.
- ניהול תוכניות ופרויקטים ייחודיים.
- גיבוש והפעלת מערך החינוך המשלים, בשיתוף עם רכז הנוער/חינוך משלים ברשות.
- גיבוש תכנית התפתחות האוכלוסייה ברשות, בדגש על צרכי בניו, שינוי אזורי רישום וכיו"ב.

### 1. תכנון הפעילות השנתית של מערך החינוך היסודי וניהול התקציב

- איתור וסקירת הצרכים של תלמידים ושל מוסדות החינוך היסודי בתיאום עם מפקח בית הספר.
- יישום של תכנית עבודה שנתית, יעדים ומדדי הערכה בתאום עם מנהל חינוך ברשות כפי שהוגדרה ע"י משרד החינוך לבתי הספר היסודיים.
- פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל חינוך ברשות.
- מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות.
- זיהוי הנחיצות להקמת בית הספר חדש, גיבוש תוכנית והגשתה לאישור, השתתפות בגיבוש מכרז המנהל, התייעצות עם נציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון בית הספר המבוקש.
- דיווח תקופתי למנהל אגף חינוך על פעילות המערך וניהול תקציב תוך גיבוש תבחינים לחלוקת משאבי הרשות בין בתי"ס.
- קיום קשרי עבודה ושיתוף פעולה עם מפקחי היסודי במשרד החינוך.



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### 2. ניהול תהליך הרישום והשיבוץ של תלמידים

- בדיקת תחזית הרישום של התלמידים ובכלל זה חתכים של בתי הספר ומספר התלמידים המיועדים ללמוד בכל בית ספר.
- וידוא שליחת אגרות חינוך לתשלום להורים.
- הנחייה ומעקב אחר מסירת דפי פרסום וטפסים רלוונטיים לרישום והעברה למוסדות החינוך ברשות.
- פיקוח על הרישום המתקיים בבתי הספר והסדרת בעיות וליקויים.
- קבלת החלטות תוך התייעצות עם הנהלת המחוז ובהתאם למדיניות בדבר בקשת העברת תלמידים מבתי הספר אחד לאחר, מתן תשובה להורים בדבר אישור או אי אישור העברה ועדכון בית הספר בנושא.
- שליחת תזכורת, בירור ובדיקה לגבי תלמידים שלא נרשמו.
- וידוא טיפול בבקשות רישום של תלמיד חדש ברשות ושיבוצו בהתאם לכתובת מגוריו החדשה.
- קבלת מצבת התלמידים המעודכנת בכל בית ספר בראשית שנת הלימודים ומעקב אחר השינויים המבוצעים במהלך השנה.

### 3. ניהול מערך בתי הספר היסודיים ברשות

- מעקב ובקרה על אופן הניהול של בתי הספר תוך ראיית צרכי המערכת וגיבוש מענים הולמים.
- ניהול ישיבות מנהלי בית הספר וקידום שיתוף הפעולה ביניהם.
- הנחייה והדרכה של מנהלי בתי הספר היסודיים בשיתוף והתאמה עם מפקחי משרד החינוך בבתי הספר.
- טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך היסודי שאינם בניהול עצמי בפרט.
- מיפוי הצרכים וגיבוש תוכנית ההסעים בשיתוף עם רכז ההסעים ברשות.

### 4. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך החינוך היסודי

- פיקוח אחר הישגים פדגוגיים וחברתיים של בתי הספר שתחת ניהולו תוך שת"פ עם המפקח ומציאת מענה לשיפור ביחד עם מנהלי בית הספר והמפקח.
- ייזום תוכניות להעלאת רמת הישגים הלימודיים של התלמידים וצמצום הפערים הלימודיים ביניהם בשיתוף עם המפקחים.
- קידום מניעת נשירה וטיפול בתלמידים נושרים ותלמידים בסיכון, בשיתוף עם הקב"ס, מפקח מחוזי על מניעת נשירה, אגף הרווחה, הצוות הבית ספרי, הורים וכל גורם רלוונטי נוסף.
- קיום מפגשים תקופתיים עם מנהלי יחידות החינוך השונות לצורך מתן מענה הולם ורציף לתלמידים המתחילים או המסיימים את מערך החינוך היסודי בהתאם לצרכים הייחודיים שלהם.
- מעקב ומציאת פתרונות עבור תלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה, ומשברים אישיים, בשיתוף הצוות החינוכי, השפ"ח (השירות הפסיכולוגי-חינוכי) ואגף שח"ר.
- שיתוף פעולה עם נציגי שפ"י במשרד החינוך במחוז, לשם ייזום ויצירת תוכניות עבודה ביחד עם המגזר השלישי וחברות עסקיות ברשות, לטיפול האקלים החברתי ולמניעת אלימות.
- התייעצות עם מפקח בית הספר לשם מתן מענה לפניית הורים ותלמידים שהפתרון להן מורכב ומעל לטיפול המקומי בביה"ס.



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### 5. ניהול תוכניות ופרויקטים ייחודיים

- ייזום וליווי פרויקטים ברשות בהתאם למדיניות הרשות ולצרכי המערכת, השאלת ספרים, מפעל הזנה.
- גיבוש תוכניות וקידום שיתוף הפעולה לרווחת התלמידים ביחד עם מתי"א, המפקח על החני"מ, ופסג"ה (פיתוח סגלי הוראה), גיבוש התקציב בשיתוף עם מנהל הפסג"ה ומעקב אחר ביצועו.
- הבטחת פעילותו התקינה של יול"א (יום לימודים ארוך), גיבוש התקציב בשיתוף עם מנהל היול"א ומעקב אחר ביצועו.
- העברת טפסי מלגות ובקשות מיוחדות למוסדות החינוך.

### תנאי הסף

#### השכלה

- בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.
- בעל תעודת הוראה.

#### קורסים והכשרות מקצועיות

- המנהל יחויב לסיים בהצלחה- קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכרו ככל שיועסק בחוזה אישי מותנה סיום הקורס כאמור.

#### ניסיון מקצועי

- ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות, בתחום החינוך היסודי.

#### ניסיון ניהולי

- ניסיון ניהולי של 5 עובדים או יותר במשך 3 שנים לפחות.

#### דרישות נוספות

- עברית ברמה גבוהה, ערבית יתרון
- יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה OFFICE- לרבות אקסל
- ביצוע משימות תחת תלות בגורמים רבים בתוך ומחוץ לרשות.
- מתן מענה לבעיות תחת אילוצים רב מערכתיים
- עבודה בצוותי עבודה
- רישיון נהיגה בתוקף



## מחלקת ניהול ההון האנושי

### הגבלת כשירות

לפי סעיף 16 לחוק פיקוח על בתי ספר, תשכ"ט-1969 עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.

העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה:

- 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.
- בגיר שהורשע בעבירת מין בהתאם להוראות.

**ההעסקה הנה לתקופה זמנית עד לתאריך 31/08/2023 - אופציה להארכה נוספת הינה כתלות בשינויים**

### המודעה פונה לנשים וגברים כאחד

הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה. מ.א אלקסום מעודדת שילובם של אנשים עם מוגבלויות העומדים בתנאי הסף לתפקיד ולהם תינתן עדיפות וזאת מכוח חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998, תיקון מס' 15 זכותו של מועמד עם מוגבלויות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי קבלה לעבודה. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א – 2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. מועמדים העומדים בתנאי הסף לתפקיד, יוזמנו למבחן התאמה במכון מיון. טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרוף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

ולמסור במח' הון אנושי, קומה 10 בבניין המועצה או למייל

[sayaot@alqasoum.org.il](mailto:sayaot@alqasoum.org.il)

**עד לתאריך: 21/08/2022 שעה: 12:00**

מועמד שלא יציג את מסמכים אלה עד למועד שייקבע ע"י הרשות המקומית בסמוך לכינוס וועדת המכרזים, לא יוזמן לוועדה, ויראו בו כמי שלא עמד בדרישות הסף שנקבעו בנוסח המכרז. פרטים לבירור 08-6796118 / 08-6797303 / 08-6796108 .