



מחלקת ניהול ההון האנושי

23 יולי 2026

ט' אב תשפ"ו

דרוש/ה 17.26

תומך/ת חינוך - מחלקת חינוך מיוחד

תואר התפקיד:

תומך/ת חינוך סייעת/ת כיתתית/ת חינוך מיוחד בבית ספר רגיל.

מס' תקנים לאיוש: 4

היקף משרה: 70% לכל תקן.

שמות בתי הספר -

- אלאימאן - אום בטיין.
- אלביאן - אלסייד.
- נווה דקלים - סעווה.
- אלבאט - כוחלה.

מתח דרגות-תומכת חינוך, דרגה- חינוך מיוחד

כפיפות ניהולית: מנהל מחלקת חינוך מיוחד

כפיפות מקצועית: מנהל בית הספר.

תקופת ההעסקה – בכפוף ומותנה בקבלת תקצוב ממשרד החינוך/ נתון לשינויים ומקורות תקציב.

ככל ויופסק תקצוב המשרה על ידי משרד החינוך, המועצה רשאית לסיים את העסקת העובד/ת.

ההעסקה מותנית בקבלת תקצוב ממשרד החינוך ותימשך ככל ולא יהיו שינויים במצבת העובדים במרחב הגיאוגרפי.

תיאור התפקיד:

יעוד: 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.

תחומי אחריות:

1. מתן סיוע פרטני לתלמידים.

2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.

3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי.

1. מתן סיוע פרטני לתלמידים

- הגשת סיוע פרטני בהקניית מיומנויות ובתרגולן, על פי הנחיית הצוות החינוכי, הצוות הפרא-רפואי והנהלת בית הספר.
- ליווי התלמיד לטיפולים מקצועיים שונים בבית הספר ומחוץ לכותלי בית הספר, במסגרת שעות הלימודים.
- סיוע למטפלים ולמורים המקצועיים במהלך הטיפול בתלמיד, על פי הנחיותיהם.

2. מתן סיוע פיזי ודאגה על שמירת ניקיונם של התלמידים.

- 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 בית הספר, על פי הנחיות הנהלת בית הספר.

3. סיוע ארגוני לצוות הפדגוגי

- הכנת עזרי לימוד וציוד עזר לתלמיד ולכיתה, בתיאום מוקדם עם הצוות הפדגוגי ובאחריותו.
- קבלת הדרכה והנחייה ממדריכי החני"מ והמחנך.
- ארגון הכיתה לאחר יום לימודים.
- סיוע בפעילויות לטיפול הקשרים החברתיים בין תלמידי הכיתה בתיאום עם הצוות המקצועי.
- השתתפות ומתן סיוע לתלמידים באירועים מיוחדים מעבר לשעות הלימודים.
- השתתפות בישיבות צוות ועדכון הצוות הדידקטי על אירועים חריגים.

אום בטיין • אל סייד • דריג'את • כוחלה • מולדה • מכחול • תראבין-א-צאנע

שד' שז"ר 31, בית השקמה (באר שבע), קומה 3 84894 באר שבע



מחלקת ניהול ההון האנושי

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- עבודה עם תלמידים/ילדים.
- טיפול פיזי בילדים.
- עבודה בצוותי עבודה.

תנאי סף:

השכלה-

השכלה תיכונית מלאה (סיום 12 שנות לימוד) - חובה

ניסיון מקצועי-

לא נדרש

קורסים והכשרות מקצועיות-

- * הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 08/08/2023.
- * סיים קורס תומכי חינוך. לחילופין, יחויב לסיים את הקורס לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.
- * חלה חובה על תומכת החינוך לסיים קורס עזרה ראשונה ובנוסף גם קורס הכשרת בטיחות לא יאוחר מסיום שנת הלימודים של אותה שנה בה החלה את תפקידה.
- * השתתפות מחייבת בהכשרות: עזרה ראשונה ושימוש במזרק אפינפרין בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

דרישות נוספות

- * **שפות** - עברית - יכולת ביטוי בכתב ובע"פ, ערבית - יכולת ביטוי בכתב ובע"פ - יתרון.
- * **רישום פלילי** - היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א. 2001

* הגבלת כשירות-

- עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
- העובד אינו יכול לעסוק בחינוך אם נתקיים אחד מאלה: הורשע בעבירה שיש בה 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.

הנוסח נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים 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 מוגבלות 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. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבצע מבדקים מוקדמים בטרם כינוס הוועדה, ועל כך תקבל/י הודעה אישית בכתב. טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד מאתר המועצה, את הטפסים יש להגיש בצרף קורות חיים, אישורי העסקה ותעודות רלוונטיות.

ולמסור במחלקת הון אנושי (קומה 10) בבניין המועצה או למייל

hrjobs@alqasoum.org.il

עד לתאריך: 26/07/2026 שעה 12:00

בקשות שלא יצורפו אליהן כלל המסמכים הדרושים בהתאם להנחיות אלו, לא יועברו לבחינת התאמה לתפקיד

ומועמדותם תיפסל.

פרטים לבירור 08-6797304