

אגף חינוך	היחידה:
מנהל אגף חינוך	תואר המשרה:
הסכם מנהלי מחלקות חינוך	דרגת המשרה ודירוגה:
100%	היקף העסקה:
פומבי	סוג המכרז:
<p>גיבוש ועיצוב של המדיניות בתחום החינוך ברשות, ברוח המדיניות העירונית ובהלימה להנחיות משרד החינוך, וניהול המערך החינוכי ברשות המקומית לטובת הוצאתה לפועל.</p> <p>התווית מדיניות וגיבוש תוכניות עבודה בתחום החינוך</p> <ul style="list-style-type: none"> גיבוש חזון ומדיניות בתחום החינוך ברשות המקומית, בהלימה למדיניות משרד החינוך ולחוקים בתחום החינוך. הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדי האגף ובמוסדות החינוך. התווית תוכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות לאגף החינוך, והבאתן לאישור הדרג הבכיר. עדכון תוכניות העבודה, בהתאם לצרכים ולשינויים השוטפים ברשות המקומית. <p>ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר היסודיים והעל יסודיים</p> <ul style="list-style-type: none"> תכנון אזורי הרישום למוסדות החינוך. גיבוש קריטריונים ותנאי סף לקבלת תלמידים למוסדות החינוך השונים. פיתוח תהליכי עבודה לרישום למוסדות החינוך והטמעתם באגף ובמוסדות החינוך. הפקת חוברת רישום המיועדת להורים, אשר מכילה מידע אודות ההליך ומועד הרישום. רישום ושיבוץ של התלמידים למוסדות החינוך לקראת שנת הלימודים החדשה. טיפול במקרים חריגים ובקשיים במהלך הרישום (דוגמת איחור ברישום). מעקב ובקרה אחר תהליך הרישום המתבצע במוסדות החינוך. פיתוח, שיפור ותפעול לוגיסטי של הליך הרישום, והעסקת כוח אדם ייעודי לכך. <p>ליווי ובקרה של פעילות בתי הספר היסודיים והעל יסודיים</p> <ul style="list-style-type: none"> הדרכה ובקרה של מנהל מדור חינוך יסודי ומדור חינוך על יסודי באגף חינוך. בחינה ואישור של תוכניות העבודה השנתית של כל מוסד. מעקב אחר יישום תכנית העבודה השנתית. ביצוע מעקב על אופן הניהול של בתי הספר, לרבות קיום קשר שוטף עם מנהלי המוסדות, ניהול ישיבות וטיפול בליקויים ובעיות. טיפול במצבת עובדי הוראה, קביעת תקני הוראה, טיפול בפורשים, מתפטרים ומפוטרים. 	תיאור התפקיד:

<ul style="list-style-type: none"> • השתתפות בוועדות מכרזים לגיוס מנהלים למוסדות החינוך. • יצירת מנגנונים להעלאת רמת ההישגים הלימודיים של התלמידים בני כל שכבות הגיל, וצמצום הפערים הלימודיים ביניהם. • פיתוח מערך פסג"ה (פיתוח סגל הוראה), קידום תכניות הכשרה והשתלמויות של צוותי החינוך. • קידום פרויקטים להעשרה חינוכית וחברתית של התלמידים. • ייזום וקידום של תכניות לטיפול האקלים החברתי ולמניעת אלימות. • מעקב אחר תלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה, בעיות גיל ההתבגרות ומשברים אישיים, ומציאת פתרונות בעבורם בשיתוף פעולה על צוות החינוכי, השירות הפסיכולוגי-חינוכי (להלן: שפ"ח) וההורים. • ייזום פעולות למניעת נשירה וטיפול בתלמידים נושרים, בשיתוף קצין ביקור סדיר (להלן: קב"ס), אגף הרווחה, הצוות הבית ספרי, הורים וכל גורם רלוונטי נוסף. • השתתפות בוועדות שיבוץ והשמה. • הסדרת היסעים לתלמידי החינוך המיוחד ולתלמידים הלומדים במוסדות חינוך ברשויות אחרות. <p style="text-align: center;">ליווי גני הילדים ובקרה על פעילותם</p> <ul style="list-style-type: none"> • הנחיה, הדרכה ובקרה של מנהל מחלקת גני ילדים. • בקרה על מערך כוח האדם בגני הילדים ובכלל זה גננות, עוזרות לגננות וממלאות מקום. • בקרה על השתלמויות של צוותי החינוך בגני הילדים. • קיום קשר עם גננות וטיפול בליקויים ובעיות. • מעקב ומציאת פתרונות עבור ילדים בעלי קשיים מסוגים שונים. • קידום תכניות להעשרה חינוכית של הילדים, ובכלל זה "סל תרבות". <p style="text-align: center;">ליווי השירות הפסיכולוגי החינוכי (שפ"ח) ומעקב על פעילותו</p> <ul style="list-style-type: none"> • מתן הנחיות ופיקוח על תהליכי העבודה המתקיימים בשפ"ח, תוך התקדמות בקשר של השפ"ח עם מוסדות החינוך. • טיפול בבעיות והסדרת ליקויים המתגלים בתהליכי העבודה בשפ"ח. <p style="text-align: center;">קידום ועידוד של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך</p> <ul style="list-style-type: none"> • בחינה והתוויה של דרכים ליישומן ולתקצובן של יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך. • עידוד יוזמות של צוותי חינוך, לתלמידים, הורים, עמותות וכיוצ"ב לפיתוח תכניות חברתיות במוסדות החינוך. • ליווי, מעקב ובקרה אחר היוזמות המיושמות בפועל ואחר תכניות הלימודים ותכניות חינוכיות המתקיימות במוסדות החינוך. • הערכת התוכניות לשם שיפורן בעתיד. • מעקב וליווי של פרויקט "מחויבות אישית" בבתי הספר. 	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p style="text-align: center;">טיפול בנושאי הצטיידות, רכש ותחזוקה של מוסדות החינוך</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניהול הפיקוח על הסביבה פיזית נאותה במוסדות החינוך (לרבות מבנים, גנים, מתקני משחקים, מתקני ספורט, ריהוט, ציוד, תאורה). • ריכוז בקשות הצטיידות ורכש המגיעות ממוסדות החינוך. • בחינת בקשות, קבלת הצעות מחיר והבאתן לוועדת רכש, בתיאום עם אגף כספים. • התקשרות עם ספקים וקבלנים ופיקוח עם עבודתם. • תיאום עבודות התחזוקה בהיקפים גדולים במוסדות החינוך, ובפרט תיאום שיפוצי קיץ. <p style="text-align: center;">ייצוג וייעוץ בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות</p> <ul style="list-style-type: none"> • מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר ברשות המקומית. • מתן חוות דעת מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות המקומית, כולל הצגת נושאים בפני מועצת הרשות במידת הצורך. • מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך. <p style="text-align: center;">טיפול בנושאי חירום וביטחון במוסדות החינוך</p> <ul style="list-style-type: none"> • ניהול היערכות מערכת החינוך לחירום וביטחון בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד החינוך. • קידום מנגנון שיתוף פעולה עם קב"ט הרשות להיערכות מוסדות החינוך בתחום החירום והביטחון. • ניהול ומעקב אחר תקינותן של תשתיות חירום במוסדות חינוך (מיגון, ציוד חירום וכו'). • הכנת מכלול החינוך ברשות לכל מצבי החירום על פי תיק אב לרשות, בהלימה לנוהלי משרד החינוך. • הפעלת מכלול החינוך בשעת חירום בהתאם להנחיות לעיל. • ויודוא היערכות הצל"ח הבית ספרי (צוות לשעת חירום). • הפעלת תכנית הלמידה בחירום של מערכת החינוך הרשותית בתיאום עם מערך הפיקוח של משרד החינוך בהתאם להנחיות פיקוד העורף ומשרד החינוך ובהתאם למגבלות המיגון. • לקיחת חלק בהיערכות מתקני הקליטה ברשות בהתאם להנחיות משרד הפנים ומשרד החינוך. 	<p style="text-align: center;">מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p> <ul style="list-style-type: none"> • איזון בין צרכי מערכת החינוך המקומית לבין אילוצי תקציב. • עבודה בשעות לא שגרתיות. <p style="text-align: center;">כפיפות:</p> <p style="text-align: center;">כפוף לראש הרשות המקומית או למנכ"ל מונחה מקצועית על ידי משרד החינוך</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>השכלה:</p> <p>בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ.</p> <p>או מי שנתקיימו בו כל אלה:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. בידו שתי סמיכות לרבנות מרבנים שהכירה בהם לצורך זה הרבנות הראשית לישראל 2. בידו אישור שלמד תכנית מלאה בישיבה או בכולל שש שנים לפחות לאחר הגיעו לגיל שמונה עשרה 3. עבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל. <p>ב. הוא בעל תעודת הוראה, תעודת הסמכה או רישיון הוראה קבוע.</p> <p>קורסים והכשרות מקצועיות: המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס להכשרת מנהלי מחלקות חינוך ברשויות המקומיות, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור.</p> <p>ניסיון מקצועי וניהולי:</p> <p>מנהל אגף החינוך בעירייה - ניסיון מקצועי של 4 שנים כמנהל מוסד חינוך (מוסד שעיקר תכליתו הינה חינוך, בו מתחנכים תלמידים בגילאי גן ובית ספר באופן שיטתי בתוך מבנים המיועדים לשם כך כאשר תכנית הלימודים מאורגנת ומפוקחת על ידי גורמי המקצוע הרלוונטיים), או בתפקיד ניהולי (תפקיד שהמשמש בו עסק הן בהיבטים הפדגוגיים והן בהיבטים הניהוליים של ניהול המערכת החינוכית הרלוונטית) במוסד חינוך, או במערכת החינוך (להלן: "תפקיד ניהול חינוכי").</p>	<p>תנאי סף:</p>
<p>היעדר הרשאה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.</p>	<p>רישום פלילי:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: 14/10/2024</p> <p>להגשת מועמדות למכרז לחץ כאן</p> <p>הגשת מועמדות תתאפשר עד ליום 14/11/2024 בשעה 12:00</p> <p>לפרטים ולשאלות ניתן לפנות לנופר בדוא"ל: giyus@harish.muni.il</p> <p>יזומנו לוועדת הבחינה רק מועמדים שעומדים בתנאי הסף וצירפו את כלל האסמכתאות הנדרשות בכדי להעיד על ניסיונו או השכלתו כנדרש בתנאי הסף לתפקיד.</p> <p>יצחק קשת ראש העיר</p>	<p>מנהלה:</p>
<p>המכרז בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>
<p>מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.</p> <p>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.</p>	<p>הבהרה:</p>
<p>העירייה מאושרת כמפעל חיוני בשעת חירום והעובד שיבחר לתפקיד יידרש לעבודה בעת חירום.</p>	