

מנהל יחידת החינוך הקדם יסודי

נתוני המשרה
סוג תפקיד:
התפקיד אינו מוגדר בחקיקה
תאריך עדכון:
28/12/2016
תיאור התפקיד
ייעוד:
הובלת מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים עד במסגרת הקדם יסודי.
תחומי אחריות:
1. ניהול מערך פעילות גני הילדים. 2. רישום ושיבוץ לגני הילדים. 3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך. 4. ניהול מערך קייטנות הקיץ. 5. ניהול ההון האנושי במערך.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:
1. ניהול מערך פעילות גני הילדים
א. גיבוש והתווית המדיניות מוסדות החינוך לגיל הרך בשיתוף המפקח על גני הילדים ומנהל אגף החינוך והטמעת המדיניות בגני הילדים. ב. הכנת תכנית עבודה שנתית ליחידת גני הילדים בהלימה עם מדיניות אגף החינוך, בתיאום עם מנהל חינוך ובשיתוף האגף לחינוך קדם יסודי במשרד החינוך. ג. פיתוח תשתיות והקצאת תקציבים לתוכנית שהוגדרה, בתיאום עם מנהל חינוך ברשות. ד. מעקב אחר מימוש התקציב ומניעת חריגות. ה. זיהוי הנחיצות להקמת גן ילדים חדש, גיבוש תוכנית והגשתה לאישור, השתתפות בגיבוש צוות הגן, התייעצות עם נציגי הורים למיפוי הצרכים ואפיון בית הספר המבוקש בתיאום עם מנהל הפיתוח והבינוי במשרד החינוך. ו. ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על התפעול השוטף והתחזוקה. ז. בחינת בקשות לרכש או תחזוקה ממנהלי הגן והעברתן למנהל הרכש, בהתאם לתקציב המוסד. ח. ליווי ומעקב אחר רכש ועבודות תחזוקה בהיקפים גדולים (כדוגמת שיפוץ קיץ), בתיאום עם מנהל הרכש. ט. הפקת דו"חות ונתונים אודות מוסדות החינוך לגיל הרך. י. טיפול ברכש למערך בכלל ולמוסדות החינוך הקדם יסודי בפרט.

יא. מיפוי הצרכים וגיבוש תוכנית ההסעים בשיתוף עם רכז ההסעים ברשות. יב. קידום שיתוף פעולה וקשרי עבודה עם מפקחות גנ"י.
2. רישום ושיבוץ לגני הילדים א. שליחת מידע ופרסום אודות הרישום ומועדיו להורים. ב. קביעת דרגה לתשלום שכר לימוד לנרשמים לגן טרום חובה בהתאם להנחיות משרד החינוך. ג. וידוא תקינות הטיפול בתהליך הרישום, בין אם מתבצע באמצעות קבלת קהל ובין אם מתבצע באמצעות האינטרנט. ד. פיקוח על תהליך התשלום. ה. קליטה ומיון של טפסי ההרשמה ושיבוץ הילדים בגנים בהתבסס על בקשות ההורים, אזורי המגורים ומרחק הגן מאזורי המגורים וקביעת מענה לבקשותיהם. ו. דיון בערעורים על השיבוץ ומתן מענה לפניות ההורים בנושא זה.
3. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך א. מעקב אחר הטיפול בילדים בעלי קשיים מסוגים שונים ובפרט ילדי החינוך המיוחד, בשיתוף מלא עם מפקחי משרד החינוך. ב. פיקוח על יישום תכניות העבודה השנתיות ועמידה ביעדים הפדגוגיים שהוגדרו. ג. קיום מפגשים תקופתיים עם מנהלי יחידות החינוך השונות לצורך מתן מענה הולם ורציף לתלמידים המסיימים את מערך החינוך הקדם יסודי בהתאם לצרכים הייחודיים שלהם. ד. בניית תכנית העשרה שנתית ("סל אירועים") לכל גני הילדים לא יאחר מחודש אוגוסט, על-פי תכנית משרד החינוך ושמירה על איזון תקציבי בתום שנת הלימודים. ה. ייזום פעולות ויצירת קשרי עבודה עם המגזר השלישי וחברות עסקיות לטיפול הקשר בין ילדי הגן לקהילה.
4. ניהול מערך קייטנות הקיץ א. תכנון והכנת תכנית לקייטנות הקיץ בגני הילדים, לקראת פתיחתן בחודש יולי. ב. קביעה והקצאת תקציב לתוכנית הקייטנות, וידוא עמידה ביעדים. ג. הפקת דו"ח הכנסות מול הוצאות של הקייטנות. ד. שיבוץ כח אדם לניהול ותפעול הקייטנה. ה. פרסום מכרזים, קבלת הצעות מחיר והתקשרות עם ספקים, בתיאום עם מנהל אגף החינוך ומנהל הרכש. ו. וידוא גביית תשלום עבור ההשתתפות בקייטנות והעברת התשלומים לאגף הכספים. ז. תגבור וליווי ארגוני בהפעלת הקייטנות.
5. ניהול ההון האנושי במערך א. ביצוע מעקב ובקרה של נוכחות גננות וסייעות בגני הילדים והופעתן הסדירה בהתאם לשעות פעילות הגן.

ב. ייזום השתלמויות לטיפול הצוות המקצועי בגני הילדים (סייעות). ג. גיוס, מיון ושיבוץ סייעות במילוי מקום במהלך השנה ובחודשי הקיץ, בתיאום עם אגף משאבי אנוש. ד. העברת עובדים בתוך המערך בהתאם לצורך. ה. הקמת פורום מנהלי גנים וקידומו להגברת שיתוף הפעולה בין המנהלים.		
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:		
❖ עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. ❖ ריבוי משימות.		
כפיפות:		
מנהל יחידת החינוך ברשות.		
תנאים מקדימים למינוי		
• בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). • בעל תעודת הוראה.	השכלה:	ידע והשכלה:
	קורסים והכשרות מקצועיות:	
	שפות:	
המנהל יחויב לסיים בהצלחה- קורס להדרכת מנהלי מחלקת חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכר מותנה בסיום הקורס כאמור.	בהתאם לצורך	

יישומי מחשב:	היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
רישום מקצועי: לא נדרש.	
	ניסיון מקצועי: ☒ ברשות מקומית ברמה א' עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות, בתחום הגיל הרך. עבור הנדסאי רשום – 6 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. עבור טכנאי רשום – 7 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. ☒ ברשות מקומית ברמה ב' או ג' עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי, במהלך 5 השנים האחרונות, בתחום הגיל הרך. עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. עבור טכנאי רשום – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך.
☒ ברשות מקומית ברמה א' – 5 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה. ☒ ברשות מקומית ברמה ב' או ג' – 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.	ניסיון ניהולי:
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.	הגבלת כשירות:

נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני לתפקיד מנהל יחידת

החינוך הקדם יסודי

היחידה:	חינוך.
תואר המשרה:	מנהל יחידת החינוך הקדם יסודי.
דרגת המשרה ודירוגה:	
היקף העסקה:	
סוג מכרז:	פנימי/חיצוני.
תיאור תפקיד:	ניהול מערך מוסדות החינוך לגיל הרך והפעלתם באופן שיאפשר התפתחות נאותה ותקינה של ילדים עד במסגרת הקדם יסודי. עיקרי תפקידו: א. ניהול מערך פעילות גני הילדים. ב. רישום ושיבוץ לגני הילדים. ג. קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך. ד. ניהול מערך קייטנות הקיץ. ה. ניהול ההון האנושי במערך.
תנאי סף:	<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> • בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ. או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל או אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר שלוש בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). • בעל תעודת הוראה. • המנהל יחויב לסיים בהצלחה- קורס להדרכת מנהלי מחלקת

חינוך, לא יאוחר משלוש שנים מתחילת מינויו. עדכון שכר מותנה בסיום הקורס כאמור.	
<u>דרישות ניסיון</u> ☒ <u>ניסיון מקצועי</u> • ברשות מקומית רמה א' עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות, בתחום הגיל הרך. • עבור הנדסאי רשום – 6 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. • עבור טכנאי רשום – 7 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 7 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. • ברשות מקומית ברמה ב' או ג' עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור – 3 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות, בתחום הגיל הרך. • עבור הנדסאי רשום – 4 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. • עבור טכנאי רשום – 5 שנות ניסיון מקצועי לפחות, במהלך 5 השנים האחרונות בתחום הגיל הרך. ☒ <u>ניסיון ניהולי</u> • ברשות מקומית ברמה א' – 5 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה. • ברשות מקומית ברמה ב' או ג' – 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה. <u>דרישות נוספות</u> ☒ שפות - בהתאם לצורך. ☒ יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. ☒ 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 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.	
☒ עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה. ☒ ריבוי משימות.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנהל חינוך ברשות.	כפיפות:
מועד פרסום המכרז: _____ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____ טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____ איש הקשר לעניין מכרז זה הינו: _____, טלפון: _____	ינהלה:
על החתום-ראש הרשות _____ המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד	