למחלקת החינוך במועצה אזורית מרום הגליל דרוש/ה:
תומכ/ת חינוך סבב לגן אור הגנוז בנות (ממלכתי חרדי)

התפקיד: תומכ/ת חינוך גנ״י.

היחידה: חינוך.

היקף משרות: עבודה בגנים דבורה ולאה, 42.05% משרה, 17שעות שבועיות.

דרוג ודרגה: תומכות חינוך.

סוג מכרז: הליך שוויוני.

תיאור התפקיד:

ייעוד:

טיפול בילדי הגן וקידומם תוך מילוי משימות ארגוניות ופדגוגיות בהנחיית מנהלת הגן וכן בכפוף לתכנית העבודה של הגן ולמדיניות הרשות המקומית ומשרד החינוך.

תחומי אחריות:

1. הכנת הגן לקראת יום לימודים.
2. אחריות על תחום הזנת הילדים בגן.
3. מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם.
4. שמירה על ניקיון הגן וסביבתו.
5. יצירת סביבה מוגנת ובטוחה בכלל לילדים ובפרט לילדים עם אלרגיה למוצרי מזון.
6. השתתפות מחייבת בהכשרות: עזרה ראשונה ושימוש במזרק אפינפרין בהתאם לחוזר מנכ״ל משרד החינוך. ככל שתומכת החינוכית בגן תבחר לשמש כמלווה אישית לילד עם אלרגיות מסכנות חיים למזון, תחומי אחריותה בעניין זה יהיו כמפורט בחוזר סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן.
7. תמיכה בגננת במימוש תכנית העבודה של הגן.
8. החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדר גננת מחליפה.

פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:

1. **הכנת הגן לקראת יום לימודים וסגירתו בסיום ובכללו סריקת הגן:**

א. פתיחת שערי הגן וסריקת הגן, החצר וסביבתו.
ב. קבלת ילדי הגן והובלתם לפעילות המקדימה בגן.
ג. ארגון המרחבים ומוקדיי הפעילויות בהם, הכנה של חומרי עבודה ולמידה, אביזרים לפעילות הפדגוגית המתוכננת וכדומה, בהנחיית הגננ/ת.
ד. סיוע לגננת בהכנת הגן לקראת חגים ואירועים מיוחדים.
ה. ווידוא הצטיידות וביצוע רכש בתיאום עם הגננת הגן ועל פי נהלי הרשות.
ו. סגירת הגן ונעילת שעריו לאחר ווידוא שהגן ריק.

2. **אחריות על תחום הזנת הילדים בגן** :

א. ההערכות לקראת ארוחת הבוקר המשותפת, תיעשה בשיתוף הילדים במסגרת חינוך לכישורי חיים, ככל הניתן. גיבוש התפריט ייעשה בתיאום עם הגננת, ורכישת המזון תהיה בהתאם לנוהל הרשות בעניין זה.
ב. הכנת מצרכי המזון לקראת ארוחת הבוקר עם הילדים.
ג. עריכת השולחן לארוחות בשיתוף הילדים תוך ווידוא בטיחות האוכל בהתאם להנחיות הבטיחות.
ד. ווידוא אכילה של הילדים בעת הגשת המזון תוך אפשור ועידוד הילדים למזיגה עצמאית.
ה. פינוי השולחן והדחת כלי האוכל ייעשו בשיתוף הילדים ככל הניתן, ארגון המטבח.
ו. ביצוע רכש של ציוד הזנה בתיאום עם הגננת והרשות.

3. **מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם** :

א. תמיכה בילדים בעת הפעילות המוטורית בחצר על פי תכנית העבודה ובתיאום עם הגננת.
ב. סיוע לגננת בביצוע הפעילויות השונות עם הילדים בהתאם להנחיותיה.
ג. ככל שנדרש לילדים שבתהליך גמילה, החלפת טיטולים, החלפת בגדים, הלבשה, רחיצה, נטילת ידיים וכיוצ"ב.
ד. סיוע לגננת בהדרכת הילדים לעצמאות בתחום ההיגיינה האישית.
ה. השגחה על כללי התנהלות נאותים של הילדים בעת הפעילות.

4. **שמירה על ניקיון הגן וסביבתו** :

א. השגחה על הסדר והארגון של הציוד והאביזרים בשעות השהות של הילדים בגן.
ב. ביצוע עבודות סדר וניקיון בחדרי הגן, בחצר, בפינת החי ובמחסן.
ג. שימור ותחזוקה של פינות ייחודיות בגן צמחיה, גינה, פינת חי, פינת ליטוף, מרכזי למידה דינאמיים סיוע לגננת בארגון הסביבה החינוכית.
ד. השקיית הגינה, גירוף החצר, הוצאת כלים מהמחסן לחצר והחזרתם למקומם.

5. **סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן**

א. ביצוע סריקה בטיחותית וביטחונית בטרם הגעת הילדים לגן ובטרם יציאת לחצר.
ב. פתיחה וסגירה של השערים ווידוא כניסה לגן רק של מבקרים מורשים.
ג. ווידוא פיזור הילדים בסוף היום בטרם סגירת הגן.
ד. הגשת עזרה ראשונה או סיוע לגננת בהגשת עזרה ראשונה בעת הצורך.
ה. מתן התראה לגננת על כל ליקוי או תקלה המתגלה ברחבי הגן והזמנת שירותי תיקונים על פי צורך.

6. **תמיכה בגננת במימוש תוכנית העבודה של הגן**

א. ביצוע משימות להפעלות פדגוגיות של הילדים לבקשת הגננת והתאמה לתוכנית העבודה של הגן.
ב. סיוע ותיווך לילדים בעת פעילויות יצירה או משחק תוך עידוד לעצמאותם ,בעת זרימת פעילות הגן.
ג. סיוע לגננת בהכנה ובהוצאה לפועל של פעילויות מיוחדות בגן ומחוצה לו.
ד. השתתפות באספות הורים ובפעילות הגן מעבר לשעות הלימודים*.
ה. קבלת הנחיות והדרכות ממפקחת גנ"י והמדריכות בגן.

7. **החלפת הגננת בהיעדרה ובהיעדרות גננת מחליפה**

א. ביצוע התוכנית הפדגוגית המתוכננת.
ב. דיווח לגננת על ההתנהלות והאירועים בעת היעדרה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

א. ניקיון דאגה להיגיינה אישית ולהזנה לילדים.
ב. עבודה עם ילדים.

כפיפות: כפיפות מקצועית וארגונית לגננת הגן
כפיפות מנהלתית למנהלת מחלקת גני הילדים ברשות המקומית

* התומכת חינוכית מנועה מלתת להורים דיווחים על התפתחות הילדים.

תנאים מקדימים למינוי:

ידע והשכלה:
השכלה: 12 שנות לימוד.

הכשרה והתפתחות מקצועית תעשה כמפורט בהסכם הקיבוצי מיום 8/8/2023.

קורסים והכשרות מקצועיות:
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.

שפות: בהתאם לצורך.

יישומי מחשב: לא נדרש

רישום מקצועי: לא נדרש.

ניסיון מקצועי: לא נדרש.

ניסיון ניהולי: לא נדרש.

רישום פלילי:

- היעדר הרשעה בעבירת מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין, תשס"א- 2001.
- היעדר הרשעה של אלימות קטין וחסר ישע.

מועד פרסום: 12/10/2026.

את ההצעות יחד עם מילוי שאלון אישי (המופיע באתר המועצה תחת דרושים), ובצירוף צילומי תעודות המלצות, מסמך קו"ח מפורט, אסמכתאות על העסקה קודמת, יש לשלוח במייל בציון מס' המכרז ל- info@mrg.org.il לא יאוחר מיום 16/10/2026, עד השעה 14:00.

קורות חיים אינם מהווים אישור להוכחת עמידה בתנאי הסף. הגשת מועמדות ללא תעודות השכלה ואסמכתאות רלוונטיות המעידות על ניסיון בעבודה, רישיונות מיוחדים או כל אסמכתא רלוונטית אחרת להוכחת עמידה בתנאי הסף כפי שמפורט במכרז, לא תידון והיא תפסל.

זכותו של מועמד עם מוגבלות לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.

עדיפות תינתן למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.

העסקה לשנת תשפ"ו ואין ביכולת המועצה להתחייב להמשיכה בתום התקופה

הבהרה מגדרית: המכרז נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.

על החתום,

עמית סופר

ראש המועצה