



לשכת מנכ"ל המועצה

כמכרז חיצוני כ"א מס' 2017(6) – קצין ביקור סדיר (קב"ס)

תיאור התפקיד: הבטחת החלת חוק חינוך חובה והתמדת התלמידים במוסדות החינוך במשך 15 שנות לימוד.

היקף משרה: חצי משרה (50%).

זמינות המשרה: מידית.

דרוג ודרגה: דרגה B.A בדירוג הוראה.

כפיפות: מנהל אגף החינוך.

תיאור התפקיד:

1. בקרה על תלמידים במסגרת חוק חינוך חובה.
2. איתור ומניעת נשירה של תלמידים.
3. טיפול ומעקב אחר היעדרות של תלמידים.
4. ליווי תהליך מעבר תלמידים ממסגרת חינוכית אחת לאחרת.
5. ייעוץ והנגשת מידע הקשורים לתחום עיסוקו.

עיקרי התפקיד:

1. בקרה על תלמידים במסגרת חוק לימוד חובה-
 1. איתור ילדים החייבים בחוק לימוד חובה שלא בוצע עבורם רישום למוסד חינוכי
 2. יצירת קשר עם משפחות הילדים שנרשמו אך לא הופיעו לביה"ס.
 3. ייזום ופתיחת הליכים משפטיים לצורך אכיפת חוק לימוד חובה ועל פי חוק הנוער (טיפול והשגחה), התש"ך - 1960, בתיאום עם עובד סוציאלי לפי חוק הנוער (טיפול והשגחה) והלשכה המשפטית של רשות החינוך המקומית.
 4. מעקב אחר התנהלות התיקים המשפטיים, השתתפות בדיוני בית משפט ומתן חוות דעת בהליך פלילי המתנהל נגד הורי ילד/נער שלא למד בבית הספר באופן סדיר (סעיף 4(ב) לחוק לימוד חובה).
 5. פניה לכל הגורמים המטפלים בתלמיד לקביעת דרכי התערבות חינוכית ולחלוקת תפקידים.
 6. ריכוז הפניות "לפטור" ומעקב אחר תפקוד התלמיד לאחר אישור ה"פטור" על-ידי הגורם המוסמך במשרד החינוך, שר החינוך, המנהל הכללי או מנהל המחוז.
 7. השתתפות בהליך קליטה, של תלמיד בשל הרחקה או העברה של תלמיד או שיבוץ תלמיד בעקבות הליך הרחקה או העברה.
2. איתור ומניעת נשירה של תלמידים-
 1. איתור מוקדם של תלמידים בסכנת נשירה לרבות באמצעות הצלבת רשימות רישום מול הגעה בביה"ס וקיום סיורים באתרים מועדים לילדים משוטטים.
 2. אפיון וזיהוי המקור לנשירה על מנת להפנות לטיפול הגופים הרלוונטיים.
 3. קיום פגישות עם הורים ותלמידים בסכנת נשירה או נושרים בשיתוף הגורמים הרלוונטיים (פסיכולוגים, עובדים סוציאליים, קציני מבחן, מורים ומנהלי בתי ספר וכד).



לשכת מנכ"ל המועצה

4. מעקב, בקרה ודיווח למפקח למניעת נשירה במשרד החינוך על הנשירה הגלויה והסמויה בתיקו האישי של תלמיד שהוגדר בסכנת נשירה.
5. ייזום ויישום תוכניות טיפוליות מונעות לצמצום ממדי הנשירה ומעקב אחר יישומה.
6. טיפול בתלמידים שנשרו, ובכלל זה ייעוץ וסיוע בחיפוש אחר מסגרות מתאימות, על ידי תיווך בין הגורמים השונים ובתיאום עם אגף שחר.
7. השתתפות בצוות בין-מקצועי לדיון בתלמידים מאתגרים שבסכנת נשירה במטרה לאתר דרכים למניעת הנשירה או למצוא עבורם חלופות לימודיות או תעסוקתיות.
8. מעקב ו/או השתתפות בוועדות השמה הדנות בתלמידים מאתגרים בסכנת נשירה המטופלים ע"י הקבסי"ם.
3. טיפול ומעקב אחר היעדרות של תלמידים-
 1. איתור נתונים אודות היעדרות של תלמידים מבתי הספר.
 2. הצלבת המידע אודות היעדרות עם מידע רלוונטי מהגורמים השונים ברשות ובמשרד החינוך.
 3. גיבוש תוכניות ביקורים חודשיות בבתי הספר, בתיאום עם מנהלי בתי ספר.
 4. עריכת ביקורים בבתי הספר לשם מעקב אחר נוכחות התלמידים בתיאום עם מנהלי בתי ספר.
 5. קיום קשרי עבודה עם המפקח והמדריכים למניעת נשירה.
 6. קיום קשר עם כל הגורמים המטופלים בתלמיד – הקב"ס כמתכלל מקרה (case manager) נמצא בקשר שוטף עם הגורמים הבאים: עובדים סוציאליים, פסיכולוגים, קציני מבחן, עובדי קידום נוער ועוד, לקביעת ותיאום דרכי ההתערבות ולחלוקת התפקידים.
4. ליווי תהליך מעבר תלמידים ממסגרת חינוכית אחת לאחרת-
 1. ריכוז דיווחים על מעבר תלמידים ממסגרת חינוכית אחת לאחרת.
 2. מעקב אחר קליטתם של תלמידים העוברים ממסגרת ברשות למסגרת מחוץ לרשות.
 3. דיווח לרשות אחרת אליה עבר תלמיד שבטיפולו להמשך טיפול ומעקב.
 4. קיום מפגשים קבועים בין המחנכים, ההורים והתלמיד.
 5. התאמת חלופות חינוכיות אפשריות לתלמיד.
 6. מעקב אחר תלמידים שלא נמצאו להן מסגרות חלופיות לאחר החלטת ועדת ההשמה.
 7. ייצוג הצרכים של התלמיד בתהליך המעבר.
5. ייעוץ והנגשת מידע הקשורים לתחום עיסוקו-
 1. הפצת איגרת מידע בנושא הביקור הסדיר ודרכי פעולה בתחילת כל שנה לבתי הספר.
 2. השתתפות בישיבות ההערכות בתחילת השנה והצגה בפני המנהל וצוות ביה"ס את "חוק לימוד חובה" ואת נהלי העבודה עימו בשיתוף המפקח על מניעת נשירה.
 3. השתתפות בוועדות התמדה והכוון לצורך מעקב אחר שיבוצם של כל התלמידים גם בעת חופשת הקיץ.
 4. מתן חוות דעת בישיבות וועדות מקצועיות השונות בקהילה ודיווח אודות התלמידים שבטיפולו.
 5. הנגשת המידע הרלוונטי, זכויות וחובות למנהלי בתי הספר ולהורים.
 6. השתתפות בהכשרות והשתלמויות – הקב"ס נדרש להשתתף באופן שוטף בהכשרות ובהשתלמויות הנוגעות לתחום עיסוקם הרחב של הרשות ושל משרד



לשכת מנכ"ל המועצה

החינוך. הקב"ס נדרש להיפגש על פי הצורך עם ממונים לביקור סדיר והמנחים המחוזיים של המשרד.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

1. עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
2. עבודה מול גורמים רבים ברשות ומחוצה לה.

תנאי סף:

1. השכלה- מתקיימים אחד משלושת התנאים הבאים-
 - בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ. עדיפות לתואר אקדמי בתחומי חינוך, ייעוץ או חינוך מיוחד.
 - הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים.
 - תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל.
 - 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).
2. בעל תעודת הוראה.

כישורים נדרשים/ניסיון/דרישות נוספות:

1. השכלה-
 - עבור בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כאמור- הוראה בבית ספר במשך 3 שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי-פורמלי במשך 5 שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.
 - עבור הנדסאי רשום- הוראה בבית ספר במשך 4 שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך 6 שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.
 - עבור טכנאי רשום- הוראה בבית ספר במשך 5 שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך 7 שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.
2. שפות- עברית ברמה גבוהה.
3. יישומי מחשב – שליטה ביישומי ה-office.



לשכת מנכ"ל המועצה

4. רישיון נהיגה- בתוקף.
5. רישום פלילי- העדר הרשעה בעבירות מין, בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001.
6. הגבלת כשירות-
 1. עובד חינוך מחויב באישור העסקתו כעובד חינוך בכתב מהמנהל הכללי.
 2. 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.

מועמד/ת מתאים/ה מוזמנ/ת לפנות ע"ג טופס (אותו ניתן להוריד מאתר המועצה) בצרוף קורות חיים, המלצות, העתקי תעודות וכל מסמך רלוונטי אחר עד ליום 18.4.17 בשעה 12:00.

פרטים נוספים:

הבהרות ומידע נוסף ניתן לקבל מעוזרת המנכ"ל, דנה צוקרון, בטלפון: 08-6291122 או בדוא"ל danat@omer.muni.il

איתי דהן

מנכ"ל המועצה