



למועצה האזורית עמק יזרעאל

דרושה

קצין.ת ביקור סדיר (קב"ס)

מכרז מספר: 02/2026

היחידה:	אגף החינוך
תואר המשרה:	קצין.ת ביקור סדיר (קב"ס)
דרגת המשרה ודירוגה:	דירוג חינוך ונוער, דרגה בהתאם להשכלה
היקף העסקה:	100% משרה
סוג המכרז:	פומבי
תיאור התפקיד:	עובד.ת מועצה ששר החינוך הסמיכו.ה לעניין זה, שתפקידו.ה הבטחת החלת חוק לימוד חובה והתמדת התלמידים.ות במוסדות חינוך במשך 15 שנות לימוד. א. בקרה על תלמידים.ות במסגרת חוק לימוד חובה - איתור ילדים.ות החייבים.ות בחוק לימוד חובה שלא בוצע עבורם.ן רישום למוסד חינוכי. - יצירת קשר עם משפחות הילדים.ות שנרשמו אך לא הופיעו לביה"ס. - ייזום ופתיחת הליכים משפטיים לצורך אכיפת חוק לימוד חובה, התשי"ט-1949 בתיאום עם הלשכה המשפטית של אגף החינוך במועצה. - מעקב אחר התנהלות התיקים המשפטיים, השתתפות בדיוני בית משפט ומתן חוות דעת בהליך פלילי המתנהל נגד הורי ילד.ה/נער.ה שלא למד.ה בבית הספר באופן סדיר (סעיף 4(ב) לחוק לימוד חובה). - פניה לכל הגורמים המטפלים בתלמיד.ה לקביעת דרכי התערבות חינוכית ולחלוקת תפקידים. - השתתפות בהליך קליטה של תלמיד.ה בשל הרחקה או העברה של תלמיד.ה או שיבוץ תלמיד.ה בעקבות הליך הרחקה או העברה. ב. איתור ומניעת נשירה של תלמידים.ות - איתור מוקדם של תלמידים.ות בסכנת נשירה לרבות באמצעות הצלבת רשימות רישום מול הגעה בביה"ס וקיום סיורים באתרים מועדים לילדים.ות משוטטים.ות. - אפיון וזיהוי המקור לנשירה על מנת להפנות לטיפול הגופים הרלוונטיים. - קיום פגישות עם הורים ותלמידים.ות בסכנת נשירה או נושרים.ות בשיתוף הגורמים הרלוונטיים (פסיכולוגים.ות, עובדים.ות סוציאליים.ות, קציני.ות מבחן, מורים.ות ומנהלי.ות בתי ספר וכד'). - מעקב, בקרה, תיעוד בקב"סנט ודיווח למפקח.ת למניעת נשירה במשרד החינוך על הנשירה הגלויה והסמויה בתיקו.ה האישי של התלמיד.ה שהוגדר.ה בסכנת נשירה. - ייזום ויישום תכניות טיפוליות מונעות לצמצום ממדי הנשירה ומעקב אחר יישומה.



- טיפול בתלמידים.ות שנשרו, ובכלל זה ייעוץ וסיוע בחיפוש אחר מסגרות מתאימות, על ידי תיווך בין הגורמים השונים ובתיאום עם אגף אי' חינוך ילדים ונוער בסיכון.
- השתתפות בצוות בין-מקצועי לדיון בתלמידים.ות מאתגרים.ות שבסכנת נשירה במטרה לאתר דרכים למניעת הנשירה או למצוא עבורם.ן חלופות לימודיות.
- מעקב ו/או השתתפות בוועדות השמה הדנות בתלמידים.ות מאתגרים.ות בסכנת נשירה המטופלים.ות ע"י הקב"סים.ות.

ג. טיפול ומעקב אחר היעדרות של תלמידים.ות

- איתור נתונים אודות היעדרות של תלמידים.ות מבתי הספר.
- הצלבת המידע אודות היעדרות עם מידע רלוונטי מהגורמים השונים במועצה ובמשרד החינוך.
- גיבוש תכניות ביקורים חודשיות בבתי הספר, בתיאום עם מנהלי.ות בתי ספר.
- עריכת ביקורים בבתי הספר לשם מעקב אחר נוכחות התלמידים.ות בתיאום עם מנהלי.ות בתי ספר.
- קיום קשרי עבודה עם המפקח.ת והמדריכים.ות למניעת נשירה.
- קיום קשר עם כל הגורמים המטופלים בתלמיד.ה - הקב"ס.ית כמתכלל.ת מקרה (casemanager) נמצא.ת בקשר שוטף עם הגורמים הבאים: עובדים.ות סוציאליים.ות, קציני.ות מבחן, עובדי.ות קידום נוער ועוד, לקביעת ותיאום דרכי ההתערבות ולחלוקת התפקידים.
- השתתפות בישיבות של המוסד החינוכי ושל אגף החינוך במועצה (ועדה בין מקצועית מוסדית וועדת התמדה מועצתית).

ד. ליווי תהליך מעבר תלמידים.ות ממסגרת חינוכית אחת לאחרת

- ריכוז דיווחים על מעבר תלמידים.ות ממסגרת חינוכית אחת לאחרת.
- מעקב אחר קליטתם.ן של תלמידים.ות העוברים.ות למסגרת מחוץ למועצה.
- תיאום וקשר עם קציני.ת הביקור הסדיר ברשות חינוך מקומית אחרת במקרים שמדובר בתלמיד.ה הלומד.ת במוסד אך מתגורר.ת בפועל ברשות האחרת.
- קיום מפגשים קבועים בין המחנכים.ות, ההורים והתלמיד.ה.
- התאמת חלופות חינוכיות אפשריות לתלמיד.ה.
- מעקב אחר תלמידים.ות שלא נמצאו להן מסגרות חלופיות לאחר החלטת ועדת השמה/ועדת התמדה.
- ייצוג הצרכים של התלמיד.ה בתהליך המעבר.
- מעקב אחר תלמידים.ות משובצים.ות במוסדות חינוך במעמד פטור ובמוסדות חינוך תרבותיים-ייחודיים.

ה. פעולות הקב"ס בשעת חירום

- השתתפות בשלב היערכות לחירום של מכלול החינוך המועצתי - נהלים, תרגילים ואימונים.
- השתתפות במכלול החינוך / צוותים מועצתיים בשעת חירום.



- י.תסייע למנהל.ת מכלול חינוך בשעת חירום בכל תחום מצבת התלמידים.ות ואיתור תלמידים.ות נעדרים.ות בזמן חירום. ו. ייעוץ והנגשת מידע הקשורים לתחום עיסוקו.ה - הפצת איגרת מידע בנושא הביקור הסדיר ודרכי פעולה בתחילת כל שנה לבתי הספר. - השתתפות בישיבות ההיערכות בתחילת השנה והצגה בפני המנהל.ת וצוות ביה"ס את "חוק לימוד חובה" ואת נהלי העבודה עימו.ה בשיתוף המפקח.ת על מניעת נשירה. - השתתפות בוועדות התמדה והכוון לצורך מעקב אחר שיבוצם.ן של כל התלמידים.ות פעמיים בשנה : במהלך חודש נובמבר ולא יאוחר מסוף מרץ של כל שנת לימודים. - מתן חוות דעת בישיבות וועדות מקצועיות השונות בקהילה ודיווח אודות התלמידים.ות שבטיפולו.ה. - הנגשת המידע הרלוונטי, זכויות וחובות למנהל.י.ות בתי הספר ולהורים. - השתתפות בהכשרות והשתלמויות - הקב"ס.ית נדרש.ת להשתתף באופן שוטף בהכשרות ובהשתלמויות הנוגעות לתחום עיסוקם הרחב של המועצה ושל משרד החינוך. הקב"ס.ית נדרש.ת להיפגש על פי הצורך עם ממונים.ות לביקור סדיר והמנחים.ות המחוזיים.ות של המשרד.	
<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> - בעל.ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים במשרד החינוך. עדיפות לתואר אקדמי בתחומי חינוך, ייעוץ או חינוך מיוחד. או הנדסאית.ת או טכנאית.ת רשום.ה בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012. או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה" באישור 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.ת תעודת הוראה <u>דרישות ניסיון מקצועי</u> עבור בעל.ת תואר אקדמי או השכלה תורנית כמוגדר לעיל - הוראה בבית ספר במשך שלוש שנים לפחות או הוראה כגננת.ת (מגילאי חוק לימוד חובה) במשך שלוש שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך חמש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני.ות נוער בסיכון. עבור הנדסאית.ת רשום.ה - הוראה בבית ספר במשך ארבע שנים לפחות או הוראה כגננת.ת (מגילאי חוק לימוד חובה) במשך ארבע שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך שש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני.ות נוער בסיכון.	תנאי סף:





▪ עבור טכנאית רשום.ה - הוראה בבית ספר במשך חמש שנים לפחות או הוראה כגננת (מגילאי חוק לימוד חובה) במשך חמש שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך שבע שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני.ות נוער בסיכון. ניסיון ניהולי - לא נדרש. <u>דרישות נוספות</u> ▪ שפות - עברית ברמה גבוהה. ▪ יישומי מחשב - שליטה בשימוש ביישומי ה - OFFICE. ▪ רישום פלילי - היעדר הרשעה בעבירת מין - בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001. ▪ רישיון נהיגה - בתוקף.	
▪ עבודה בשעות בלתי שגרתיות. ▪ עבודה מול גורמים רבים במועצה ומחוצה לה. ▪ נסיעות מרובות במסגרת התפקיד. ▪ עבודה עם ילדים.ות ונערים.ות (גילאי 18-3, חינוך מיוחד עד גיל 21).	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
כפיפות מנהלתית - למנהלת אגף החינוך במועצה. כפיפות פדגוגית - למפקח.ת על הביקור הסדיר במחוז.	כפיפות:
מועד פרסום המכרז: <u>05/01/26</u>. הגשת המועמדות לאיוש המשרה תיעשה עד ליום <u>19/01/26</u>. להגשת מועמדות באמצעות המערכת המקוונת <u>לחץ.י כאן</u>. ▪ על המועמד.ת לצרף למועמדותו.ה קורות חיים מלאים וכן אסמכתאות בדבר השכלה וניסיון המעידים על עמידה בתנאי הסף. על אישורי ההעסקה לכלול תקופת העסקה מדויקת (תאריכים מלאים - יום/חודש/שנה), תיאור התפקיד והעבודה והיקף ההעסקה. מועמדות שלא יצורפו אליה אסמכתאות מפורטות בדבר עמידה בתנאי הסף, לא תיבחן. ▪ מועמד.ת שעומד.ת בתנאי הסף י.תזומן לראיון בפני ועדת בחינה. ▪ מועמד.ת עם מוגבלות זכאי.ת לקבל את ההתאמות הנדרשות לו.ה מחמת מוגבלותו.ה בהליכי הקבלה לעבודה ומתבקש.ת להודיע על הצורך בכך במועד הגשת מועמדותו.ה. ▪ תינתן עדיפות למועמד.ת המשתייך.ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי.ות המועצה, אם המועמד.ת הוא/היא בעל.ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים.ות אחרים.ות.	מנהלה:
שלומית שיחור רייכמן - ראשת המועצה	

