

## מועצה אזורית גדרות

### תיאור תפקיד

### קצין ביקור סדיר (קב"ס)

1. **כפיפות ארגונית** - למנהל מחלקת חינוך, למזכיר המועצה ולראש המועצה
2. **מטרות התפקיד**

פיקוח על יישום חוק לימוד חובה, התש"ט – 1949, הבטחת החלת חוק חינוך חובה והתמדת התלמידים במערכת החינוך במהלך שנות הלימוד המחייבות, בהתאם לתקנות משרד החינוך, מדיניות הרשות המקומית ומחלקת החינוך ברשות המקומית.
3. **תיאור אחריות בתהליכים מרכזיים:**

איתור תלמידים שבסכנת נשירה וטיפול בהם בתיאום עם גורמים מקצועיים בתוך בית הספר ומחוצה לו; ביצוע פעולות למניעת נשירה של תלמידים ובכלל זה גיבוש של תכניות פרטניות ומערכתיות לסיוע לימודי תלמידים שבסכנת נשירה; איתור תלמידים שלא נקלטו ברישום למוסדות החינוך וטיפול בהם; אכיפה של חוק לימוד חובה, בתיאום עם הלשכה המשפטית ופקידי הסעד.
4. **פירוט המשימות/המטלות העיקריות**
  - 4.1 **איתור וטיפול בתלמידים שבסכנת נשירה**
    - 4.1.1 ריכוז נתונים אודות היעדרות של תלמידים מבתי הספר לאור מידע המתקבל ממוסדות החינוך. ריכוז מידע רלוונטי מהגורמים השונים – שירות פסיכולוגי חינוכי, מחלקת הרווחה, היחידה לקידום נוער, קציני מבחן וכד'.
    - 4.1.2 ריכוז ובדיקה של נתוני התלמידים שלא נקלטו בבתי הספר באמצעות דו"חות ממשרד החינוך.
    - 4.1.3 איתור התלמידים שלא נקלטו לרישום והטיפול בהם, בהתאם לחוק והמדיניות החינוכית של הרשות המקומית ובתיאום עם משרד החינוך התרבות והספורט והממונים.
    - 4.1.4 טיפול בילדים שלא נקלטו לרישום, תוך יצירת קשר עם המשפחה, שיבוץ הילדים בבתי הספר, בתיאום עם גורמים מתאימים, וניהול מעקב שוטף כדי לוודא שהילדים מופיעים בביה"ס על פי הרישום.
    - 4.1.5 גיבוש תכניות ביקורים חודשיות בבתי הספר. עריכת ביקורים בבתי הספר לשם מעקב אחר נוכחות התלמידים.
    - 4.1.6 פנייה לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית (מחלקת הרווחה, לשכת הסעד וכד') לקבלת פרטים אודות בני נוער עד גיל 18 אשר אינם מבקרים ביקור סדיר במסגרות לימוד או תעסוקה.
    - 4.1.7 איתור "נשירה סמויה" בבתי הספר תוך היעזרות במערך הייעוץ הבית ספרי ובצוות המחנכים.
    - 4.1.8 איתור של מוסדות חינוך חלופיים המתאימים לתלמידים הנושרים והסדרת כל התהליכים להחזרת התלמידים למערכת החינוך.

- 4.1.9 דיווח למשרד החינוך אודות תלמידים שבסכנת נשירה/נשרו ממוסדות החינוך (יתבצע באמצעות טפסים ייעודיים).
- 4.1.10 ייזום ופתיחת הליכים משפטיים לצורך אכיפת חוק לימוד חובה ועל פי חוק הנוער – טיפול והשגחה, התש"ח - 1990, בתיאום עם פקידי סעד והלשכה המשפטית.
- 4.1.11 ניהול מעקב אחר התנהלות התיקים המשפטיים, השתתפות בדיוני בית משפט ומתן עדות עפ"י הצורך.

## 4.2 ביצוע פעולות למניעת נשירה של תלמידים

- 4.2.1 הכנת תכניות למניעת נשירה בהתאם לנתונים ולבעיות שאותרו בכל מוסד חינוכי בשיתוף צוותי ההוראה, השירות הפסיכולוגי חינוכי, מחלקת הרווחה וגורמים רלוונטיים נוספים.
- 4.2.2 התאמה של תכניות סיוע לימודי פרטניות/מערכתיות לתלמידים שבסכנת נשירה וניהול מעקב אחר יישום התכניות.
- 4.2.3 יצירת קשר עם הורי התלמידים שבסכנת נשירה לצורך בדיקת הבעיות שזוהו וטיפול בהן, קיום פגישות עם הורים ותלמידים בשיתוף הגורמים הרלוונטיים (פסיכולוגים, עובדים סוציאליים, קציני מבחן וכד').
- 4.2.4 קיום ישיבות עם צוות רב-מקצועי לדיון בתלמידים שבסכנת נשירה במטרה לאתר דרכים למניעת הנשירה או למצוא עבורם חלופות לימודיות או תעסוקתיות.

## 4.3 ייעוץ והנגשת מידע הקשורים לתחום עיסוקו

- 4.3.1 הפצת איגרת מידע בנושא הביקור הסדיר ודרכי פעולה בתחילת כל שנה לבתי הספר.
- 4.3.2 השתתפות בישיבות ההערכות בתחילת השנה והצגה בפני המנהל וצוות ביה"ס את "חוק לימוד חובה" ואת נהלי העבודה עמו בשיתוף המפקח על מניעת נשירה.
- 4.3.3 השתתפות בוועדות התמדה והכוון לצורך מעקב אחר שיבוצם של כל התלמידים גם בעת חופשת הקיץ.
- 4.3.4 מתן חוות דעת בישיבות וועדות מקצועיות השונות בקהילה ודיווח אודות התלמידים שבטיפולו.
- 4.3.5 הנגשת המידע הרלוונטי, זכויות וחובות למנהלי בתי הספר ולהורים.
- 4.3.6 השתתפות בהכשרות והשתלמויות- הקב"ס נדרש להשתתף באופן שוטף בהכשרות ובהשתלמויות הנוגעות לתחום עיסוקם הרחב של הרשות ושל משרד החינוך. הקב"ס נדרש להיפגש ע"פ הצורך עם ממונים לביקור סדיר והמנחים המחוזיים של המשרד.
- 4.3.7 ביצוע כל מטלה המנותבת ע"י הממונה מעבר למטלות השוטפות ובהתאם לצרכי המחלקה.

**5. מיומנויות תפקוד מקצועיות:**

ניהול ידע, עמידה בסטנדרטים מקצועיים, שליטה בתוכנות OFFICE.

**6. דרישות התפקיד – תנאי סף:**

- 6.1 השכלה : אקדמית מלאה
- 6.2 תחום ההשכלה : מדעי החברה/מדעי הרוח
- 6.3 קורסים והכשרות מקצועיות : בעל תעודת הוראה
- 6.4 לימודים משלימים, השתלמויות מקצועיות וקורסים מחייבים
- 6.5 ניסיון מקצועי : הוראה בבית ספר במשך שלוש שנים לפחות או ניסיון בחינוך הבלתי פורמלי במשך חמש שנים לפחות. עדיפות לעבודה עם בני נוער בסיכון.
- 6.6 כשירות מקצועית :
  - 6.6.1 רישיון מקצועי/תעודת מקצוע – תעודת הוראה
  - 6.6.2 רישיון נהיגה
  - 6.6.3 תעודת יושר (תעודה בדבר היעדר רישום פלילי)
  - 6.6.4 מבחני כשירות תקופתיים/ידע מקצועי עדכני
  - 6.6.5 יכולת נידות

**7. דרישות ייחודיות לתפקיד**

עבודה עם קטינים, עבודה בשעות בלתי שגרתיות, גמישות בשעות העבודה, נסיעות בתפקיד, ידע בעבודה עם מחשב.

**8. תכונות נדרשות לתפקיד**

- 8.1 תכונות אישיות : אמינות ומהימנות אישית, יצירתיות וחדשנות, יזמה ומעוף, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, סדר וניקיון, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ.
- 8.2 תכונות ניהול וארגון (כולל תקשורת) : יכולת קבלת החלטות, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, קיום וטיפול יחסיים בינאישיים.
- 8.3 מצבי תפקיד : התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.