

היקף המשרה : 100%

תיאור התפקיד :

- אחראי על גיבושו וקידומו של החזון החינוכי המוסדי בהלימה לחזון החינוכי העירוני.
- אחראי על כתיבת יעדים פדגוגיים, ערכיים, חברתיים, וארגוניים הנובעים מהחזון ובניית מנגנונים ליישומם ולהערכתם.
- אחראי לניהול, רווחה קידום ופיתוח מקצועי של צוות גדול, מורכב ומגוון של עובדי הוראה, הנהלה ועובדי מינהל מקצועיים.
- אחראי על פיתוחה והובלתה של תרבות מוסדית של מצוינות לכלל באי בית הספר.
- אחראי על איתור וטיפוח כלל אוכלוסיות התלמידים בכל התחומים תוך ליווי והפעלת תכניות ייחודיות והפיכתם לחלק מהתרבות הבית ספרית כל זאת בהליכה לחזון משרד החינוך והרשות.
- אחראי על בניית תכניות חדשניות ועדכניות מפורטות בתחומים : הפדגוגיים, הערכיים, חברתיים והארגוניים הנובעים מחזון הבית ספרי ומהיעדים שהוצבו, התואמים גם את יעדי משרד החינוך והרשות.
- אחראי על קידום ההישגים במובנם הרחב של כלל התלמידים בבית הספר ובהם אוכלוסיות מיוחדות חינוך מיוחד וכן מצטיינים ומחוננים (הישגים לימודיים, ערכיים חברתיים, התנהגותיים, כישורי חיים ועוד).
- ידעת הוראות משרד החינוך בתחומי פעילותו של מנהל בית הספר.
- הכרה יסודית של הקווים המנחים והוראות הביצוע של משרד החינוך הנוגעות לחטיבת הביניים ולחטיבה העליונה.
- אחראי על ניהול מערכת לרישום תלמידים, מיונם ושיבוצם, בהתאם למדיניות בית הספר והרשות.

דרישות התפקיד : השכלה :

- תואר אקדמי שני לפחות ממוסד מוכר להשכלה גבוהה מהארץ או ממוסד להשכלה גבוהה מחו"ל אשר קיבל אישור שקילות מהגוף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל במשרד החינוך. חובה לצרף העתקי מסמכים. לא תישקל מועמדות ללא מסמכים.
- רישיון הוראה קבוע או רישיון לעיסוק בהוראה במסלול העל-יסודי. חובה לצרף העתקי מסמכים. לא תישקל מועמדות ללא מסמכים.
- בעל הכשרה מתאימה לניהול בית ספר תיכון לפי דרישת משרד החינוך. חובה לצרף העתקי מסמכים. לא תישקל מועמדות ללא מסמכים.

ניסיון :

- ניסיון בהוראה בפועל של 5 שנים לפחות בבתי ספר יסודיים ו/או על יסודיים (בכיתות א'-י"ב ועד בכלל) בארץ, בהיקף המזכה בתעודת הוראה. חובה לצרף העתקי מסמכים. לא תישקל מועמדות ללא מסמכים.
- התמצאות בשיטות הוראה ותכניות לימוד חדשניות.

כישורים אישיים :

- מנהיגות חינוכית, פתיחות ויזמות.
- כושר לקיים משא ומתן עם מוסדות ממשלתיים, רשויות ציבוריות, הורים ותלמידים.
- כושר הדרכה בעבודה פדגוגית וכושר הדרכה בפעולות שמחוץ לתכנית הלימודים, בארגון החינוך החברתי או בחינוך המשלים.
- כושר מנהלי : כושר בניהול משרד, משק, חשבונות וכספים של מוסד חינוך.
- כושר הבעה בכתב ובעל פה בעברית.
- כושר לקיים יחסי עבודה תקינים.

הערות:

- דרישות התפקיד הן בהתאם ובכפוף להוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.
- המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד.
- מינוי המועמד יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד לבין ענייניו האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה, בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
- לא יתקבל לעבודה מועמד בטרם הומצא אישור משטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתו לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 (האישור יומצא רק לאחר בחירת המועמד).
- שאלון אישי למילוי לצורך הגשת מועמדות ניתן להשיג במשרדי הרשות.
- את השאלון, בצירוף קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, תעודות המעידות על תנאי סף והמלצות, יש להגיש במעטפה סגורה, עליה יצוין מסי המכרז ותואר המשרה ולהפקיד במסירה אישית אצל מר מחמד (ג'מאל) טלאקה , לא ניתן לשלוח בדואר, פקס' או בדוא"ל.
- תאריך אחרון להגשה : יום 24.02.2022 בשעה 14:00 .**