

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

ΘΕΣΗ 1 ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ

Το Διαχειριστικό Συμβούλιο του Δικτύου Μαραθάσας προκηρύσσει μια θέση Διευθύνοντος Προσώπου για τον Παιδοκομικό Σταθμό για παιδιά προσχολικής ηλικίας (αναφερόμενη ως Θέση 1). Λαμβανομένου υπόψη του μικρού δυναμικού του Σταθμού το Διευθύνων πρόσωπο θα συγκαταλέγεται μεταξύ των παιδοκόμων που απασχολούνται στις ομάδες των παιδιών με καταμερισμό του εργάσιμου χρόνου αυτού αναλόγως των αναγκών του Σταθμού. Πιο συγκεκριμένα θα γίνεται καταμερισμός του εργάσιμου χρόνου του Διευθύνοντος Προσώπου πέραν των διευθυντικών αρμοδιοτήτων, αναλαμβάνοντας μαθήματα ως νηπιαγωγός, υλοποίηση δραστηριοτήτων και project, καθώς και μαθήματα Αγγλικών και Η/Υ ή/ και αναλόγως των αναγκών του Σταθμού.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει :

1. να έχουν συμπληρώσει το δέκατο όγδοο έτος ηλικίας (να επισυνάπτεται δελτίο ταυτότητας)
2. να είναι άτομα σωματικά, διανοητικά και ψυχικά υγιή για να αναλάβουν την ευθύνη της παροχής υπηρεσιών και φροντίδας στα παιδιά και η καταλληλότητά τους πρέπει να βεβαιώνεται, κατά την πρόσληψή τους με ιατρικό πιστοποιητικό και γενικές αναλύσεις συμπεριλαμβανομένων αιματολογικών εξετάσεων για μεταδοτικές ασθένειες και έκθεση ακτινογραφίας θώρακος όλων των μελών του προσωπικού του Παιδοκομικού Σταθμού (δεν απαιτείται κατά την υποβολή της αίτησης)
3. να έχουν πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου (δεν απαιτείται κατά την υποβολή της αίτησης)
4. να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και
5. να μιλούν την Ελληνική ως πρώτη τους γλώσσα.

Για την κάλυψη της θέσης απαιτούνται:

1. Αίτηση εργασίας
2. Φωτοτυπία Δελτίου Ταυτότητας
3. Σύντομη έκθεση που να επεξηγεί (α) τους λόγους που επιθυμείτε να εργαστείτε στον Παιδοκομικό Σταθμό και (β) τι θεωρείτε ότι έχετε να προσφέρετε στον Παιδοκομικό Σταθμό
4. Πτυχίο νηπιαγωγού του Τμήματος Επιστημών της Αγωγής του Πανεπιστημίου Κύπρου ή πτυχίο νηπιαγωγού Τμήματος Παιδαγωγικών Ελληνικού Κρατικού Πανεπιστημίου Κύπρου ή πτυχίο νηπιαγωγού από εγκεκριμένο, με βάση τον περί Ιδιωτικών Πανεπιστημίων (Ίδρυση, Λειτουργία και Έλεγχος) Νόμο, πρόγραμμα σπουδών Ιδιωτικού Πανεπιστημίου της Κύπρου, ή Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

τίτλος ή ισότιμο προσόν, που αποκτήθηκε μετά από πλήρη φοίτηση σε εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού του οποίου ο αντίστοιχος κλάδος είναι εκπαιδευτικά αξιολογημένος – πιστοποιημένος, νοουμένου ότι έχει αναγνωρισθεί από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ) η ισοτιμία και αντιστοιχία του με το Πτυχίο νηπιαγωγού του Τμήματος Επιστημών της Αγωγής του Πανεπιστημίου Κύπρου».

5. Προτιμάται το πτυχίο με βαθμό «ΑΡΙΣΤΑ» το οποίο θα συνεκτιμηθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.
6. Επιθυμητό Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ειδίκευσης στην Οργάνωση Σχολικών Μονάδων ή παιδαγωγικών πεδίων ή βεβαίωση φοίτησης σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα των πιο πάνω κλάδων.
7. Πτυχίο πολύ καλής γνώσης Αγγλικών.
8. Πιστοποίηση επάρκειας Γνώσης Η/Υ. Βασικές γνώσεις:
 - Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
9. Δεξιότητες / Ικανότητες:
 - Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων
 - Ικανότητα συνεργασίας
 - Ικανότητα οργάνωσης
 - Ομαδική εργασία
 - Επικοινωνία
10. Εμπειρία: Εμπειρία διετής σε θέση νηπιαγωγού και σε διαχείριση θεμάτων που σχετίζονται με την αγωγή των παιδιών στην προσχολική ηλικία. Βεβαιώσεις εργοδότησης και συστατικές επιστολές

Αντικείμενο θέσης Διευθύνοντος προσώπου

Το Διευθύνον πρόσωπο του Παιδοκομικού Σταθμού είναι διοικητικά και παιδαγωγικά υπεύθυνο. Θα πρέπει να συνεργάζεται με τη Διοικούσα Επιτροπή, τους άλλους παιδοκόμους, τα παιδιά και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων και γενικά την εύρυθμη λειτουργία του παιδοκομικού σταθμού σύμφωνα με το εγχειρίδιο λειτουργίας του Παιδοκομικού Σταθμού όπως καθορίζεται από το Ίδρυμα Κοινωνικής προστασίας και Αλληλεγγύης Ορεινών Κοινοτήτων Τροόδου, το οποίο έχει καταρτιστεί από τον Πρόεδρο του Παιδαγωγικού Τμήματος του Πανεπιστημίου Αιγαίου κ. Αλιβίζο Σοφό. Επιπλέον σύμφωνα με τον περί Παιδιών Νόμο (Κεφ.352), τους περί Παιδιών Τροποποιητικούς Νόμους Ν.143(Ι)/2002 και Ν.62(Ι)/2011 και το περί Παιδιών (Παιδοκομικοί Σταθμοί) Διάταγμα Κ.Δ.Π.262/2011. Ειδικότερα το Διευθύνων Πρόσωπο:

1. Καθοδηγεί το προσωπικό του Παιδοκομικού Σταθμού ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για να δημιουργηθεί ένας χώρος δημοκρατικός και ανοιχτός στην κοινωνία.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

2. Προϊσταται του προσωπικού και συντονίζει το έργο του. Συνεργάζεται μαζί του ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του συλλόγου διδασκόντων, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σε αυτούς.
3. Εκπροσωπεί τον Παιδοκομικό Σταθμό σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
4. Είναι υπεύθυνο για την ομαλή λειτουργία του Παιδοκομικού Σταθμού.
5. Εφαρμόζει τους νόμους. Υλοποιεί τις αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής και της Επιστημονικής Επιτροπής.
6. Προωθεί, σε συνεργασία με την Επιστημονική Επιτροπή, τη λειτουργία των τμημάτων του παιδοκομικού Σταθμού.
7. Συνεισφέρει στις αξιολογικές εκθέσεις για το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό.
8. Ενημερώνει το προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές για το πρόγραμμα, τους στόχους και το έργο του Παιδοκομικού Σταθμού.
9. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
10. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού του παιδοκομικού σταθμού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο σταθμό.
11. Εισηγείται για έγκριση στην Επιστημονική Επιτροπή: α) τα αιτήματα του προσωπικού, β) τα αιτήματα των υπαλλήλων του Παιδοκομικού Σταθμού για τη χορήγηση πάσης φύσεως άδειας.
12. Εισηγείται στην Διοικούσα Επιτροπή κάθε θέμα που αφορά το πρόγραμμα λειτουργίας, τη λειτουργία, το προσωπικό του Παιδοκομικού Σταθμού.
13. Προωθεί και εισηγείται, αφού ιεραρχήσει τα θέματα του Παιδοκομικού Σταθμού στη Διοικούσα Επιτροπή για επισκευές – συντηρήσεις των κτιρίων και των εγκαταστάσεων, για προμήθειες παιδαγωγικού και λοιπού υλικού και γενικά για κάθε θέμα που αφορά την υλικοτεχνική υποδομή και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
14. Επιβλέπει αν η διατροφή των παιδιών τηρεί τις οδηγίες του διαιτολόγου-διατροφολόγου.
15. Προωθεί και εισηγείται τα αιτήματα των γονέων, στην Διοικούσα Επιτροπή για οποιοδήποτε λόγο.
16. Παρακολουθεί τις οικονομικές εισφορές των γονέων κάθε μήνα σε συνεργασία με τον/ην γραμματέα και με την Διοικούσα Επιτροπή, προκειμένου να γίνεται η εξόφληση τους κανονικά.
17. Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής των οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται στη Διοικούσα Επιτροπή σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.
18. Συνεργάζεται με τον/ην γραμματειακό λειτουργό και με τη Διοικούσα Επιτροπή για τα οικονομικά θέματα του Παιδοκομικού σταθμού.

Πέραν των λοιπών καθηκόντων του πρέπει να διασφαλίζει ότι τα υποστατικά και ο εξοπλισμός του Σταθμού θα είναι πάντοτε καθαρά και σε καλή και ασφαλή κατάσταση και η εκτέλεση οποιασδήποτε εργασίας προς διατήρηση της καθαριότητας και της ασφάλειας

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

ή για οποιοδήποτε άλλο σκοπό, δεν πρέπει να εμποδίζει ή να επηρεάζει με οποιοδήποτε τρόπο την παροχή συνεχούς και κατάλληλης φροντίδας προς τα παιδιά ενόσω αυτά βρίσκονται στον Παιδοκομικό Σταθμό. Ως προς τούτου πρέπει να καταμερίζει τις εργασίες στο προσωπικό και να επιβλέπει την εκτέλεσή τους.

Αντικείμενο θέσης Νηπιαγωγού

Το διευθύνων πρόσωπο - παιδαγωγός - νηπιαγωγός του Παιδοκομικού Σταθμού θα πρέπει να συνεργάζεται με τη Διοικούσα Επιτροπή, τους άλλους παιδοκόμους, τα παιδιά και τους γονείς για την εύρυθμη λειτουργία του παιδοκομικού σταθμού σύμφωνα με το εγχειρίδιο λειτουργίας του Παιδοκομικού Σταθμού όπως καθορίζεται από το Ίδρυμα Κοινωνικής Προστασίας και Αλληλεγγύης Ορεινών Κοινοτήτων Τροόδου, το οποίο έχει καταρτιστεί από τον Πρόεδρο του Παιδαγωγικού Τμήματος του Πανεπιστημίου Αιγαίου κ. Αλιβίζο Σοφό. Επιπλέον σύμφωνα με τον περί Παιδιών Νόμο (Κεφ.352), τους περί Παιδιών Τροποποιητικούς Νόμους Ν.143(Ι)/2002 και Ν.62(Ι)/2011 και το περί Παιδιών (Παιδοκομικοί Σταθμοί) Διάταγμα Κ.Δ.Π.262/2011. Ειδικότερα ο/η παιδοκόμος-νηπιαγωγός:

1. Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των νηπίων, την καθαριότητα των χώρων και την οργάνωση του Παιδοκομικού σταθμού.
2. Έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των νηπίων του τμήματός του.
3. Ασχολείται με την διαπαιδαγώγηση και την αγωγή των παιδιών του τμήματός του ηλικίας 2 ετών και πάνω. Φροντίζει για την ψυχοκινητική και νοητική ανάπτυξη των μικρών παιδιών, τα βοηθά να κατανοήσουν βασικές έννοιες αντίληψης του κόσμου που τα περιβάλλει και παράλληλα και τα ασκεί στο συντονισμό των κινήσεών τους. Για το σκοπό αυτό δημιουργεί στο χώρο του σταθμού ένα εκπαιδευτικό περιβάλλον πλούσιο σε ερεθίσματα για τα παιδιά, χρησιμοποιώντας το παιχνίδι, το τραγούδι, την απαγγελία, τη διήγηση, το χορό, τη ζωγραφική, τη χειροτεχνία. Επίσης, παρακολουθεί τα παιδιά την ώρα του παιχνιδιού και του φαγητού, με σκοπό να συνηθίσουν στην τάξη και στην καθαριότητα και να προσαρμοστούν στην ομαδική ζωή.
4. Έχει καθήκον να βοηθά το παιδί να κατανοήσει την έννοια της ομάδας, να ενταχθεί σε αυτήν, να μάθει να συνεργάζεται, να δημιουργεί και να συναγωνίζεται ευγενικά με τους συνομηλίκους του. Το ομαδικό παιχνίδι, η ατομική δημιουργία, η πνευματική άσκηση και η ψυχαγωγία αποτελούν τα βασικά μέσα που χρησιμοποιεί στην εκπαιδευτική του δραστηριότητα.
5. Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον/την Παιδιάτρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία των παιδιών περιστατικό.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

6. Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά, προσφέρει σε αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης και αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η λεκτική, ψυχολογική και σωματική βία, η προσβολή της προσωπικότητάς τους και η σωματική τιμωρία.
7. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους.
8. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Σταθμού.
9. Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
10. Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).
11. Οφείλει να συνεργάζεται με τον επιστημονικά υπεύθυνο και την επιστημονική επιτροπή.

Τόπος Εργασίας - Ωράριο - Περίοδος Εργασίας

Ο Παιδοκομικός Σταθμός βρίσκεται στην Κοινότητα Καλοπαναγιώτη και το Διευθύνων Πρόσωπο θα πρέπει να μεριμνά να βρίσκεται στο χώρο εργασίας του τις ημέρες και ώρες που απαιτεί το πρόγραμμα. Το ωράριο εργασίας (ανά εβδομάδα) είναι 40 ώρες.

Το Διευθύνων Πρόσωπο θα είναι υπεύθυνο για την κατάρτιση του προγράμματος το οποίο θα ορίζεται από Δευτέρα έως Παρασκευή μεταξύ των ωρών 6.30 π.μ 18.00 μ.μ και κάθε Σάββατο από τις 7.30 έως τις 16.30. Ένεκα του γεγονότος ότι το Διευθύνων πρόσωπο θα συγκαταλέγεται μεταξύ των παιδοκόμων που απασχολούνται στις ομάδες των παιδιών με καταμερισμό του εργάσιμου χρόνου αυτού αναλόγως των αναγκών του Σταθμού το πρόγραμμα εργασίας του θα διαμορφώνεται κατ' αυτόν τον τρόπο ώστε η παραμονή του στον Παιδοκομικό Σταθμό να είναι 7 ώρες ημερησίως. Κυρίως το ωράριο εργασίας του Διευθύνοντος προσώπου θα είναι από τις 11.00 π.μ ως τις 18.00 από την Δευτέρα ως την Παρασκευή. Από τις 11.00-13.30 καθημερινά θα απασχολείται με οργανωτικά και διοικητικά θέματα και περαιτέρω ως Παιδοκόμος για την απογευματινή ζώνη. Θα υπάρχει η δυνατότητα εναλλαγής με την πρωινή ζώνη και σε αυτή την περίπτωση θα εργάζεται από την 6.30 ή 7.30 ώρα έως την 13.30 ή 14.30 ώρα με αντίστοιχη καθημερινή απασχόληση σε οργανωτικά και διοικητικά θέματα δηλαδή 2 και ½ ώρες από Δευτέρα ως Παρασκευή. Επιπρόσθετα το Διευθύνων Πρόσωπο θα

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

εργάζεται κάθε δεύτερο Σάββατο από τις 7.30-16.30 χωρίς όμως να ασκεί οργανωτικά και διοικητικά θέματα.

Με βάση τις ανάγκες του προγράμματος ενδέχεται να αποφασιστεί από την Διοικούσα Επιτροπή η παροχή υπηρεσιών για μεμονωμένες Κυριακές του χρόνου (σε κάθε περίπτωση αν απαιτηθεί δεν θα ξεπερνά ανά τρίμηνο τις δύο Κυριακές). Σε αυτή την περίπτωση είτε θα γίνει προσαρμογή του προγράμματος για να μην ξεπεραστούν οι εργάσιμες ώρες είτε το πρόσθετο ωράριο θα θεωρηθεί ως υπερωρία. Επιπρόσθετα η/ο παιδοκόμος Νηπιαγωγός θα εργάζεται με υπερωριακή απασχόληση όποτε χρειαστεί ανάλογα με το πρόγραμμα του παιδοκομικού Σταθμού.

Ο Παιδοκομικός Σταθμός θα παραμένει ανοικτός καθ' όλη την διάρκεια του έτους ενώ δεν θα λειτουργεί κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών. Ως εκ τούτου το προσωπικό του Παιδοκομικού Σταθμού θα εργάζεται όλους τους μήνες του χρόνου τόσο για την εφαρμογή του κανονικού προγράμματος λειτουργίας όσο και των πιο κάτω ειδικών προγραμμάτων:

1. **Προγράμματα Εορτών.** Παρακολούθηση μαθημάτων από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Παρασκευή Διακαινησίμου.
2. **Σχολικές Αργίες.** Θα υπάρχει δυνατότητα παρακολούθησης για τα παιδιά που φοιτούν σε Δημόσια σχολεία κατά τις Σχολικές Αργίες οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στις Δημόσιες αργίες (π.χ. η 11η Ιουνίου - Αποστόλου Βαρνάβα) νοουμένου ότι αυτές δεν συμπίπτουν με Κυριακή σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού.
3. **Θερινή Περίοδος.** Κατά τη θερινή περίοδο οπότε το Δημόσιο Νηπιαγωγείο και η Προδημοτική είναι κλειστά - δηλαδή από την Πέμπτη πριν από την προτελευταία Παρασκευή του Ιουνίου μέχρι την Παρασκευή πριν από τη δεύτερη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου (για τους/τις μαθητές/μαθήτριες), ο Παιδοκομικός Σταθμός θα προσφέρει ειδικό πρόγραμμα, εξαιρουμένου του μηνός Αυγούστου.
4. **Πρόγραμμα Αυγούστου.** Κατά τον μήνα Αύγουστο ο Παιδοκομικός Σταθμός θα λειτουργεί με ειδικό πρόγραμμα καθημερινά περιλαμβανομένης της Κυριακής με εξαίρεση επτά ημερολογιακών ημερών στις οποίες θα περιλαμβάνεται η αργία της 15ης Αυγούστου, περίοδος όπου ο Παιδοκομικός Σταθμός θα είναι κλειστός.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Διαδικασία και κριτήρια επιλογής του διευθύνοντος προσώπου-παιδοκόμου νηπιαγωγού του Παιδοκομικού Σταθμού

Προϋποθέσεις επιλογής:

1. Επιλέγεται από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής, και τοποθετείται για έξι μήνες. Μετά το πέρας των έξι μηνών, ανανεώνεται η τοποθέτησή του/της για ένα χρόνο και ακολούθως θα ανανεώνεται ανά διετία σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που διατυπώνεται παρακάτω.
2. Υποψήφιοι για τη θέση διευθύνοντος προσώπου, είναι Νηπιαγωγοί που έχουν 2 τουλάχιστον χρόνια προϋπηρεσία ως συμβασιούχοι ή ως αναπληρωτές και διαθέτουν τα προσόντα άσκησης καθηκόντων.
3. Επιθυμητό προσόν υποβολής υποψηφιότητας σε θέση διευθύνοντος προσώπου συνιστά η κατοχή μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης στην Οργάνωση Σχολικών Μονάδων ή κατοχή μεταπτυχιακού διπλώματος παιδαγωγικών πεδίων ή βεβαίωση φοίτησης σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα των πιο πάνω κλάδων.
4. Πρόσθετη προϋπόθεση είναι η πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας και Η/Υ.

Η γνώση του αντικειμένου του προς άσκηση έργου, η οποία συνάγεται από:

1. την επιστημονική - παιδαγωγική συγκρότηση και κατάρτιση, όπως προκύπτει από το βιογραφικό σημείωμα και τα αποδεικτικά των προσόντων του υποψηφίου.
2. την υπηρεσιακή κατάσταση, όπως προκύπτει από το βιογραφικό σημείωμα και τα αποδεικτικά των προσόντων του και τη συμβολή του υποψηφίου στο εκπαιδευτικό έργο από τις θέσεις στις οποίες έχει υπηρετήσει, με έμφαση στις διοικητικές θέσεις της εκπαίδευσης, καθώς και τη διακεκριμένη δράση και τη συμμετοχή του υποψηφίου σε καινοτόμες δραστηριότητες. Για την εκτίμηση των παραπάνω κριτηρίων, ο υποψήφιος μαζί με την αίτηση του υποβάλλει σχετικό φάκελο.
3. την προσωπικότητα και τη γενική συγκρότηση του υποψηφίου, όπως αξιολογείται κατά την προφορική συνέντευξη ενώπιον της επιτροπής επιλογής.

Αναλυτικά:

Οι υποψήφιοι κατατάσσονται σε πίνακες με βάση το άθροισμα των μονάδων, τις οποίες συγκεντρώνουν σύμφωνα με την αποτίμηση των ακόλουθων κριτηρίων:

- α) επιστημονική συγκρότηση,
- β) διοικητική και διδακτική εμπειρία και
- γ) προσωπικότητα και γενική συγκρότηση.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Τα κριτήρια επιλογής του διευθύνοντος προσώπου του Παιδοκομικού Σταθμού είναι η προσωπικότητα και η γενική συγκρότηση του υποψηφίου, η επιστημονική συγκρότησή του, η διοικητική και διδακτική εμπειρία, η ικανότητα του να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να επιδεικνύει συνεργατικότητα και να επιλύει προβλήματα, ιδίως διδακτικά, διοικητικά, οργανωτικά και λειτουργικά, η συνεισφορά του στη δημιουργία κατάλληλου παιδαγωγικού κλίματος, η συμμετοχή του στο σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων, καθώς και οι ικανότητες διοίκησης ή και οργάνωσης εκπαιδευτικών ή παιδαγωγικών δράσεων.

Αποτίμηση κριτηρίων επιλογής

Για την κατάταξη στους πίνακες επιλογής, τα κριτήρια επιλογής του διευθύνοντος προσώπου του Παιδοκομικού Σταθμού αποτιμώνται με 50 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, σύμφωνα με τις επόμενες παραγράφους:

1. Το κριτήριο της επιστημονικής συγκρότησης αξιολογείται με 15 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α) Τίτλοι σπουδών: 9 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

- αα) Διδακτορικό δίπλωμα: 6 μονάδες.
 - αβ) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Διοίκηση Σχολικών Μονάδων: 3,5 μονάδες.
 - αγ) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφή Παιδαγωγικά πεδία: 2 μονάδες.
 - αδ) Βεβαίωση παρακολούθησης Μεταπτυχιακού: 0,5 μονάδα για κάθε εξάμηνο.
 - αε) Δεύτερο πτυχίο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.: 3 μονάδες.
 - αστ) Δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών: 1,5 μονάδες.
- Η κατοχή περισσότερων του ενός μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών αξιολογείται κατ' ανώτατο όριο με 5 μονάδες.

Όλοι οι τίτλοι σπουδών, εφόσον προέρχονται από ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από το Υπουργείο Παιδείας της Κύπρου (πιστοποιητικό ισοτιμίας από το ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ) .

β) Γνώση Τ.Π.Ε.: 1 μονάδα.

γ) Γνώση ξένων γλωσσών: 1,50 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

- γα) Πιστοποιημένη γνώση Αγγλικών με πολύ καλή γνώση: 0,80 μονάδες.
- γβ) Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας με καλή γνώση: 0,40 μονάδες
- γγ) Πιστοποιημένη γνώση τρίτης ξένης γλώσσας με καλή γνώση: 0,40 μονάδες.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

δ) Επιμόρφωση: 1 μονάδα κατ' ανώτατο όριο, η οποία κατανέμεται ως εξής:

δα) Βεβαίωση ή πιστοποιητικό εννιάμηνης επιμόρφωσης Α.Ε.Ι. διάρκειας τουλάχιστον 300 ωρών: 1 μονάδα.

ε) Συγγραφικό έργο και εισηγήσεις σε συνέδρια: 2,5 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

εα) Δημοσίευση άρθρων σε επιστημονικά περιοδικά: 0,25 μονάδες για κάθε άρθρο και έως 1,5 μονάδες κατ' ανώτατο όριο. Στην περίπτωση ομαδικής συγγραφής λαμβάνεται το ήμισυ της μοριοδότησης.

εβ) Εισηγήσεις σε πρακτικά συνεδρίων που οργανώνονται από το Υπουργείο Παιδείας, Α.Ε.Ι. ή άλλους εποπτευόμενους από το Υπουργείο αυτό φορείς ή επιστημονικούς φορείς ή επιστημονικά περιοδικά: 0,2 μονάδες για κάθε εισήγηση και έως 1 μονάδα κατ' ανώτατο όριο. Στην περίπτωση ομαδικής εισήγησης λαμβάνεται το ήμισυ της μοριοδότησης.

2. Το κριτήριο της διοικητικής και διδακτικής εμπειρίας αξιολογείται με 10 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α) Διοικητική εμπειρία: 4 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

αα) Άσκηση καθηκόντων Διευθύνοντος προσώπου Προσχολικής Μονάδας: 1 μονάδα ανά έτος και έως 4 μονάδες κατ' ανώτατο όριο.

β) Διδακτική εμπειρία: 6 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

βα) Άσκηση διδακτικών καθηκόντων σε προσχολικές μονάδες.: 0,5 μονάδα για κάθε έτος μέχρι των 12 ετών.

3. Το κριτήριο της προσωπικότητας και της γενικής συγκρότησης αποτιμάται με 25 μονάδες κατ' ανώτατο όριο.

Το κριτήριο αυτό αξιολογείται με προσωπική συνέντευξη των υποψηφίων ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής επιλογής, μέσω της οποίας εκτιμώνται η παιδαγωγική και οργανωτική συγκρότηση, η συστηματική ενημέρωση και συμμετοχή στην επιστημονική κοινότητα και η επικοινωνιακή και εκφραστική ικανότητα στο σύγχρονο ψηφιακό περιβάλλον. Η συνέντευξη περιλαμβάνει παρουσίαση από τον υποψήφιο σχεδίου προβληματισμού και δράσης με αναφορά σε θέματα οργάνωσης και υλοποίησης εκπαιδευτικών παρεμβάσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο του Παιδοκομικού Σταθμού. Το πτυχίο με βαθμό «ΑΡΙΣΤΑ», δίπλωμα ή πτυχίο στη μουσική, το χορό ή τα εικαστικά θα αποτιμηθούν θετικά στη συνέντευξη. Στη συνέχεια τα μέλη της επιτροπής επιλογής θέτουν ερωτήσεις προς τον υποψήφιο.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Για την αξιολόγηση χρησιμοποιείται τύπος συνέντευξης με τη χρήση έντυπων υποδειγμάτων που περιλαμβάνουν τα αξιολογούμενα στοιχεία και τη στάθμισή τους και υποχρεώνουν κάθε μέλος της επιτροπής να δώσει ξεχωριστή και αιτιολογημένη βαθμολογία. Η συνέντευξη ενώπιον της επιτροπής επιλογής μαγνητοφωνείται για να διασφαλίζεται η διαφάνεια και το απομαγνητοφωνημένο κείμενο προσαρτάται στα σχετικά πρακτικά.

Αποκλεισμός

Η αρμόδια επιτροπή επιλογής μπορεί με ομόφωνη και πλήρως αιτιολογημένη απόφαση να αποκλείσει από την περαιτέρω διαδικασία υποψήφιο που από τη συνέντευξη διαπιστώνεται ότι δεν είναι κατάλληλος για την άσκηση των καθηκόντων του διευθύνοντος προσώπου του Παιδοκομικού Σταθμού.

Δικαίωμα Ένστασης

Οι υποψήφιοι εκπαιδευτικοί για την παρούσα θέση έχουν δικαίωμα ένστασης ενώπιον της επιτροπής επιλογής μέσα σε δεκαπενθήμερη προθεσμία και αρχίζει από την ανάρτηση του προσωρινού αξιολογικού πίνακα των υποψηφίων Διευθυνόντων Προσώπων του Παιδοκομικού Σταθμού.

Η επιτροπή επιλογής, ύστερα από την κρίση επί των ενστάσεων και εκτίμηση του κριτηρίου της περίπτωσης β' της παραγράφου 4 με βάση τη συνέντευξη των υποψηφίων, καταρτίζει τον τελικό αξιολογικό πίνακα κατάταξης τους. Η επιλογή των Διευθυνόντων Προσώπων γίνεται από την αρμόδια επιτροπή επιλογής με βάση τον τελικό αξιολογικό πίνακα. Ο επιλεγείς εκπαιδευτικός τοποθετείται στη θέση του διευθύνοντος προσώπου με απόφαση της επιτροπής επιλογής.

Σύμβαση Εργασίας, Απολαβές, Αξιολόγηση Έργου και Ανανέωση

Μετά την ολοκλήρωση των διαδικασιών επιλογής η εργοδότηση θα γίνει με γραπτή σύμβαση εργασίας μεταξύ της Διοικούσας Επιτροπής και των εργαζόμενων στο Σταθμό, βασισμένη στις παρούσες οδηγίες. Σε αυτό το στάδιο ο ακαθάριστος ετήσιος μισθός θα ορισθεί από το Διαχειριστικό Συμβούλιο. Η σύμβαση θα αφορά μία σχολική χρονιά δηλ. από την 1η Σεπτεμβρίου μέχρι την 31η Αυγούστου. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και η Επιστημονική επιτροπή θα εισέρχονται στο σχολείο και στις τάξεις κατά τον χρόνο τον οποίο λειτουργεί ο Παιδοκομικός Σταθμός για καθοδήγηση, έλεγχο και επιθεώρηση. Μετά την επιθεώρηση συντάσσεται εμπειριστατωμένη έκθεση η οποία καταχωρείται στον φάκελο του συγκεκριμένου Παιδοκομικού. Αν διαπιστωθεί ότι διευθύνον πρόσωπο ή παιδοκόμος ή άλλος εργαζόμενος δεν εργάζεται επιμελώς ή ότι είναι ανεπαρκής στην εργασία του ή συμπεριφέρεται κατά τρόπο ο οποίος δημιουργεί προβλήματα, ενημερώνεται γραπτώς τόσο ο ίδιος όσο και η Διοικούσα Επιτροπή. Η Διοικούσα

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Επιτροπή, αφού διερευνήσει το θέμα σε συνεννόηση με το Διαχειριστικό Συμβούλιο, θα προβεί στις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν γραπτή επίπληξη προς συμμόρφωση, γραπτή προειδοποίηση προς συμμόρφωση έως και τερματισμό της σύμβασης. Με τη λήξη της σχολικής χρονιάς η σύμβαση μπορεί να ανανεωθεί αυτόματα νοουμένου ότι η Διοικούσα Επιτροπή κρίνει το έργο των εργαζομένων ως επαρκές και αυτοί επιθυμούν να παραμείνουν στη θέση.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο



ΠΑΙΔΟΚΟΜΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ «ΜΑΡΑΘΑΣΑΣ» ΚΥΠΡΟΥ ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΟΥ/ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

[συμπληρώστε κατάλληλα (με κεφαλαία γράμματα, αριθμούς ή το σημείο X) τα ατομικά σας στοιχεία]

1. Επώνυμο:

2. Όνομα

3. Όν. πατέρα:

4. Όν. μητέρας:

5. Ημ/νία
γέννησης:

/

/

6. Φύλο:

A

Γ

7. Α.Δ.Τ.:

8. Αρ. Κοινων. Ασφαλίσεων:

9. Τόπος κατοικίας:

10. Οδός:

11. Αριθ.:

12. Τ.Κ.:

13. Τηλέφωνο (με κωδικό):

14.
Κινητό:

15. e-mail:

16. Οικογενειακή
κατάσταση:

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Γνώσεις και Εμπειρίες

A. Εκπαίδευση

| ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ [καταγράψτε την ονομασία του τίτλου σπουδών σας (στήλη α.), το βαθμό του τίτλου αυτού είτε στη στήλη β. είτε στη στήλη γ., ανάλογα με το αν ο βαθμός είναι σε μορφή δεκαδική (π.χ., 7,54) ή κλασματική (π.χ., 18 7/10), και το έτος κτήσης του (στήλη δ.)· | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|----------|----------|----------------|
| α/ α | α. ονομασία τίτλου | β. βαθμός τίτλου (σε δεκαδική μορφή) | | γ. βαθμός τίτλου (σε κλασματική μορφή) | | | δ. έτος κτήσης |
| | | ακέραιος | δεκαδικός | ακέραιος | αριθμητ. | παρονομ. | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |

B. Επαγγελματική Εμπειρία σε σχέση με την εκπαίδευση

| | Όνομα Νηπιαγωγείου ή άλλου Εκπαιδευτικού Οργανισμού | Διάρκεια | | Ηλικιακή Ομάδα Παιδιών |
|----|-----------------------------------------------------|----------|-------|------------------------|
| | | Από | Μέχρι | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

ΛΟΙΠΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) ΠΡΟΣΩΝΤΑ [συμπληρώστε μόνο εφόσον για την επιδιωκόμενη είναι επιθυμητά από την ανακοίνωση και άλλα προσόντα πέρα από τον τίτλο σπουδών που δεν έχουν αναφερθεί παραπάνω (π.χ. γνώσεις μουσικής ή χορού κ.ά)

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Δήλωση

Δηλώνω ότι στο παρόν έντυπο κατέγραψα όλα τα στοιχεία που έχουν ζητηθεί, ότι οι πληροφορίες είναι ορθές και ότι το έντυπο συμπληρώθηκε από εμένα ιδιόχειρα.

Υπογραφή

Ημερομηνία