

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

ΘΕΣΗ 5 ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΠΟΛΥΚΕΝΤΡΟ

Το Διαχειριστικό Συμβούλιο του Δικτύου Μαραθάσας προκηρύσσει μια θέση Διευθύνοντος Προσώπου για το Πολυκέντρο Προστασίας και Απασχόλησης Παιδιών και Εφήβων (αναφερόμενη ως Θέση 5). Λαμβανομένου υπόψη του μικρού δυναμικού του Πολυκέντρου, το Διευθύνων πρόσωπο θα συγκαταλέγεται μεταξύ των εκπαιδευτικών, που απασχολούνται στις ομάδες των παιδιών με καταμερισμό του εργάσιμου χρόνου αυτού αναλόγως των αναγκών του Πολυκέντρου. Πιο συγκεκριμένα θα γίνεται καταμερισμός του εργάσιμου χρόνου του Διευθύνοντος Προσώπου πέραν των διευθυντικών αρμοδιοτήτων, αναλαμβάνοντας μαθήματα ως δάσκαλος, υλοποίηση δραστηριοτήτων και project, καθώς και μαθήματα Αγγλικών και Η/Υ ή/ και αναλόγως των αναγκών του Πολυκέντρου.

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. Κάθε μέλος του προσωπικού οφείλει να παρουσιάζει, κατά την πρόσληψη του, πιστοποιητικό γενικής ιατρικής εξέτασης και έκθεση ακτινογραφίας, ενώ στη συνέχεια οφείλει να παρουσιάζει κατά διαστήματα όχι μεγαλύτερα του ενός χρόνου πιστοποιητικό γενικής εξέτασης με το οποίο να βεβαιώνεται ότι αυτό είναι απαλλαγμένο από οποιαδήποτε ασθένεια η οποία δυνατό να αποβεί σε βάρος της ομαλής λειτουργίας του Κέντρου ή να επηρεάσει την υγεία ή τη φροντίδα των παιδιών (δεν απαιτείτε κατά την υποβολή της αίτησης)
3. να διαθέτουν την κατάλληλη προσωπικότητα και τις απαιτούμενες ικανότητες επικοινωνίας και προσέγγισης, ώστε να παρέχουν την κατάλληλη φροντίδα, προστασία, απασχόληση και διαπαιδαγώγηση στα παιδιά.
4. να έχουν πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου (δεν απαιτείτε κατά την υποβολή της αίτησης)
5. να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και
6. να μιλούν την Ελληνική ως πρώτη τους γλώσσα.

Για την κάλυψη της θέσης απαιτούνται:

1. Αίτηση εργασίας
2. Σύντομη έκθεση που να επεξηγεί (α) τους λόγους που επιθυμείτε να εργαστείτε στο Πολυκέντρο και (β) τι θεωρείτε ότι έχετε να προσφέρετε στο Πολυκέντρο
3. Πτυχίο Επιστημών της Αγωγής - Δημοτική Εκπαίδευση ή τίτλο ή ισότιμο προσόν, που αποκτήθηκε μετά από πλήρη φοίτηση είτε σε κρατικό εκπαιδευτικό ίδρυμα της Κύπρου είτε του εξωτερικού είτε σε εγγεγραμμένη ιδιωτική σχολή

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της Κύπρου της οποίας ο αντίστοιχος κλάδος είναι εκπαιδευτικά αξιολογημένος – πιστοποιημένος, νοουμένου ότι έχει αναγνωρισθεί από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ)

4. Προτιμάται το πτυχίο με βαθμό «ΑΡΙΣΤΑ» το οποίο θα συνεκτιμηθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.
5. Επιθυμητό Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ειδίκευσης στην Οργάνωση Σχολικών Μονάδων ή παιδαγωγικών πεδίων ή βεβαίωση φοίτησης σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα των πιο πάνω κλάδων.
6. Επιθυμητή η κατοχή πιστοποιητικού παρακολούθησης μαθημάτων Πρώτων Βοηθειών.
7. Πτυχίο Αγγλικών πολύ καλής γνώσης.
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: Εξάμηνη εμπειρία σε θέση διεύθυνσης εκπαιδευτικής δομής τυπικής ή μη τυπικής που σχετίζονται με εκπαιδευτικές πολιτισμικές εξωσχολικές δράσεις και πολιτισμικά αγαθά. Βεβαιώσεις εργοδότησης και συστατικές επιστολές

Αντικείμενο θέσης διευθύνοντος προσώπου

Το διευθύνον πρόσωπο του Πολυκέντρου κατέχει μία πολύ σημαντική θέση και είναι διοικητικά και παιδαγωγικά υπεύθυνος για την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του εσωτερικού περιβάλλοντος, του συνεχούς- έγκαιρου προγραμματισμού και της αποτελεσματικής διοικητικής και παραγωγικής διαδικασίας του Πολυκέντρου. Θα πρέπει να συνεργάζεται με τη Διοικούσα Επιτροπή, το υπόλοιπο προσωπικό, τα παιδιά και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των μορφωτικών στόχων και γενικά την εύρυθμη λειτουργία του Πολυκέντρου σύμφωνα με το εγχειρίδιο λειτουργίας του, όπως καθορίζεται από το Ίδρυμα Κοινωνικής προστασίας και Αλληλεγγύης Ορεινών Κοινοτήτων Τροόδους, το οποίο έχει καταρτιστεί από τον Πρόεδρο του Παιδαγωγικού Τμήματος του Πανεπιστημίου Αιγαίου κ. Αλιβίζο Σοφό. Επιπλέον σύμφωνα με τους περί Κέντρων Προστασίας και Απασχόλησης Παιδιών Νόμους του 1996 μέχρι το 2011 και τους περί Κέντρων Προστασίας και Απασχόλησης Παιδιών κανονισμούς του 1997 μέχρι 2011. Ειδικότερα το Διευθύνων Πρόσωπο:

1. Καθοδηγεί το προσωπικό του Πολυκέντρου ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξη συμπληρωματικών

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

μορφωτικών αγαθών και τη στήριξη των παιδιών και των εφήβων πέρα από το σχολείο.

2. Προϊσταται του προσωπικού και συντονίζει το έργο του. Συνεργάζεται μαζί του ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του συλλόγου εργαζομένων, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες τους, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σε αυτούς.
3. Εκπροσωπεί το Πολυκέντρο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
4. Είναι υπεύθυνο για την ομαλή λειτουργία του Πολυκέντρου.
5. Εφαρμόζει τους νόμους, τις αποφάσεις της Διαχειριστικής επιτροπής και της Διοικούσας και είναι υπεύθυνος/η για την τήρησή τους.
6. Προωθεί, σε συνεργασία με τον σύλλογο εργαζομένων, τη λειτουργία του Πολυκέντρου.
7. Συνεισφέρει στις αξιολογικές εκθέσεις για το προσωπικό του Πολυκέντρου.
8. Ενημερώνει το προσωπικό, τους γονείς και τα παιδιά και τους εφήβους για το πρόγραμμα, τους στόχους και το έργο του Πολυκέντρου.
9. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Πολυκέντρου.
10. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού του Πολυκέντρου, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Πολυκέντρο.
11. Εγκρίνει και υπογράφει: α) τα αιτήματα των εργαζομένων που αφορούν ανάγκες του Πολυκέντρου, β) τα αιτήματα των υπαλλήλων του Πολυκέντρου για τη χορήγηση πάσης φύσεως άδειας.
12. Εισηγείται στην Διοικούσα Επιτροπή κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τα παιδιά και τους εφήβους και την υλικοτεχνική υποδομή του Πολυκέντρου.
13. Προωθεί και εισηγείται, αφού ιεραρχήσει τα θέματα του Πολυκέντρου στην 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. Προωθεί και εισηγείται τα αιτήματα των παιδιών και εφήβων, στην Διοικούσα Επιτροπή για οποιοδήποτε λόγο.
15. Παρακολουθεί τις οικονομικές εισφορές κάθε μήνα σε συνεργασία με τον/ην γραμματέα και με την Διοικούσα Επιτροπή, προκειμένου να γίνεται η εξόφληση τους κανονικά.
16. Δέχεται τις αιτήσεις μείωσης ή απαλλαγής των οικονομικών συμμετοχών, εισηγείται στη Διοικούσα Επιτροπή σχετικά και ενημερώνει τους γονείς για το αποτέλεσμα της αίτησής τους.
17. Συνεργάζεται με τον/ην γραμματέα και με τη Διοικούσα Επιτροπή για τα οικονομικά θέματα του Πολυκέντρου.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

18. Την ευθύνη του εκπαιδευτικού έργου του Πολυκέντρου έχει το Διευθύνον πρόσωπο.
19. Το Διευθύνον πρόσωπο έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος, την προστασία και την ασφάλεια των παιδιών και εφήβων, την καθαριότητα των χώρων και την οργάνωση του Πολυκέντρου.
20. Το Διευθύνον πρόσωπο έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών και των εφήβων.
21. Την ευθύνη για την καθημερινή λειτουργία και την υλοποίηση των προγραμμάτων σχεδίων δράσης του Απογευματινού Εκπαιδευτικού Πολυκέντρου έχουν το διευθύνον πρόσωπο και ο σύλλογος διδασκόντων του Πολυκέντρου. Το Διευθύνον πρόσωπο συνεργάζεται παιδαγωγικά με το Επιστημονικό Εποπτικό Συμβούλιο, το οποίο έχει συμβουλευτικό και υποστηρικτικό ρόλο.
22. Το Διευθύνον πρόσωπο μεριμνά για την ανανέωση του μορφωτικού προγράμματος, εισηγείται στην επιστημονική επιτροπή προτάσεις και σε συνεργασία με αυτήν προγραμματίζει καινοτόμα και πιλοτικά μορφωτικά προγράμματα.
23. Το Διευθύνον πρόσωπο ασχολείται με την αγωγή των παιδιών και την καθοδήγησή τους. Για το σκοπό αυτό δημιουργεί στο χώρο του Πολυκέντρου ένα περιβάλλον πλούσιο σε ερεθίσματα για τα παιδιά, χρησιμοποιώντας το παιγνίδι, το τραγούδι, τη διήγηση, το χορό, τη ζωγραφική, τη χειροτεχνία. Βοηθά στην κοινωνικοποίηση τους με σκοπό να προσαρμοστούν στην ομαδική ζωή και να δημιουργήσουν φιλίες ζωής.
24. Το καθήκον του είναι να βοηθά το παιδί/έφηβο 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 παιγνίδι, η ατομική δημιουργία, η πνευματική άσκηση και η ψυχαγωγία αποτελούν τα βασικά μέσα που χρησιμοποιεί στις δραστηριότητες.
25. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και των εφήβων ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους γονείς τους.
26. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Πολυκέντρου.
27. Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, συμμετοχή του παιδιού ή του εφήβου στις δραστηριότητες και διατηρεί αρμονική σχέση και με τους δύο (2) γονείς.
28. Συνεργάζεται με τον επιστημονικά υπεύθυνο και την επιστημονική επιτροπή.

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

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

της ασφάλειας ή για οποιοδήποτε άλλο σκοπό, δεν πρέπει να εμποδίζει ή να επηρεάζει με οποιοδήποτε τρόπο την παροχή συνεχούς και κατάλληλης υποστήριξης προς τα παιδιά και τους εφήβους ενόσω αυτοί βρίσκονται στο Πολυκέντρο. Ως προς τούτου πρέπει να καταμερίζει τις εργασίες στο προσωπικό και να επιβλέπει την εκτέλεσή τους.

Τόπος Εργασίας - Ωράριο - Περίοδος Εργασίας

Το Πολυκέντρο Προστασίας και Απασχόλησης Παιδιών και Εφήβων στεγάζεται στο παλιό Περιφερειακό Δημοτικό Σχολείο Μαραθάσας 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) του Διευθύνων Προσώπου είναι 40 ώρες. Αφορά εργασία Δευτέρα έως Παρασκευή και επιπρόσθετα κάποιες περιόδους περιλαμβάνει εργασία Σάββατο ή Κυριακή ή Σαββατοκύριακο.

Το Πολυκέντρο θα παραμένει ανοικτό καθ' όλη την διάρκεια του έτους ενώ δεν θα λειτουργεί κατά τις επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών. Θα εξυπηρετεί μαθητές Δημοτικού, Γυμνασίου και Λυκείου. Ως εκ τούτου το προσωπικό του Πολυκέντρου θα εργάζεται όλους τους μήνες του χρόνου τόσο για την εφαρμογή του κανονικού προγράμματος λειτουργίας, περίοδος που θα συμπίπτει με την σχολική χρονιά του Δημοσίου Σχολείου, όσο και των πιο κάτω ειδικών προγραμμάτων όπου θα ισχύει ο αντίστοιχος προγραμματισμός λειτουργίας.

- 1. Κανονικό Πρόγραμμα Λειτουργίας:** Το κανονικό πρόγραμμα λειτουργίας του Πολυκέντρου ορίζεται από Δευτέρα έως Παρασκευή μεταξύ των ωρών 12.00 ή 13.00 έως τις 18.00 ή 19.00 και το Σάββατο από τις 9.00 ή 10.00 έως τις 17.00 ή 18.00. Ένεκα του γεγονότος ότι το Διευθύνων πρόσωπο θα συγκαταλέγεται μεταξύ των εκπαιδευτικών, που απασχολούνται στις ομάδες των παιδιών θα γίνεται καταμερισμός του εργάσιμου χρόνου αυτού αναλόγως των αναγκών του Πολυκέντρου. Το πρόγραμμα εργασίας του θα διαμορφώνεται κατ' αυτόν τον τρόπο ώστε η παραμονή του στο Πολυκέντρο να είναι τουλάχιστον κατά τα τρία τέταρτα του καθημερινού χρόνου λειτουργίας του. Κυρίως το ωράριο εργασίας του Διευθύνοντος προσώπου θα είναι από τις 12.00 ή 13.00 έως τις 18.00 ή 19.00 (6 ώρες εργασίας) και κάθε Σάββατο από τις 9.00 ή 10.00 έως τις 17.00 ή 18.00 (8 ώρες εργασίας)
- 2. Προγράμματα Εορτών.** Παρακολούθηση μαθημάτων από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και την 6η Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Δευτέρα έως την Παρασκευή Διακαινησίμου. Με βάση τον προγραμματισμό λειτουργίας κατά τις παραπάνω περιόδους το πρόγραμμα ορίζεται από Δευτέρα έως Σάββατο μεταξύ των ωρών 6.30 - 8.30 έως τις 18.30 - 20.30 (12ωρη λειτουργία). Στην περίπτωση αυτή θα απαιτείται η παρουσία του καθημερινά για 8 ώρες. Σημειώνεται ότι το Πολυκέντρο

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

κατά τις πιο πάνω περιόδους θα είναι κλειστό τις ημέρες που αποτελούν επίσημες αργίες των Δημοσίων Υπηρεσιών.

- 3. Πρόγραμμα κατά τις 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. Κατά τις Σχολικές αργίες που δεν αποτελούν Δημόσιες θα πρέπει να γίνεται προσαρμογή του προγράμματος έτσι ώστε το Πολυκέντρο να λειτουργεί από τις 6.30 ή 8.30 το πρωί έως τις 18.30 - 20.30 (12ωρη λειτουργία). Στην περίπτωση αυτή θα απαιτείται η παρουσία του Διευθύνοντος προσώπου για 8 ώρες.
- 4. Θερινή Περίοδος.** Κατά τη θερινή περίοδο - δηλαδή από την Πέμπτη πριν από την προτελευταία Παρασκευή του Ιουνίου μέχρι την Παρασκευή πριν από τη δεύτερη Δευτέρα του Σεπτεμβρίου το Πολυκέντρο θα προσφέρει ειδικό πρόγραμμα περιλαμβανομένου του μηνός Αυγούστου. Κατά την περίοδο αυτή το Πολυκέντρο θα λειτουργεί με ειδικό πρόγραμμα σε 24ωρη βάση καθημερινά περιλαμβανομένης της Κυριακής με εξαίρεση επτά ημερολογιακών ημερών στις οποίες θα περιλαμβάνεται η αργία της 15ης Αυγούστου, περίοδος όπου το Πολυκέντρο θα είναι κλειστό. Κατά την περίοδο αυτή το ωράριο εργασίας του Διευθύνοντος προσώπου θα είναι από Δευτέρα έως Παρασκευή 6 ώρες εργασίας καθημερινά και κάθε Σάββατο 8 ώρες εργασίας.

Επιπλέον και με βάση τις ανάγκες του κανονικού προγράμματος λειτουργίας ενδέχεται να αποφασιστεί από την Διοικούσα Επιτροπή η παροχή υπηρεσιών για μεμονωμένες Κυριακές. Στις πιο πάνω περιπτώσεις είτε θα γίνει προσαρμογή του προγράμματος για να μην ξεπεραστούν οι εργάσιμες ώρες είτε το πρόσθετο ωράριο θα θεωρηθεί ως υπερωρία. Ότι συναποφασιστεί ανά περίπτωση και εξ αρχής μεταξύ της Διοικούσας Επιτροπής. Στην Σύμβαση Απασχόλησης θα περιληφθεί πρόνοια για τον σκοπό αυτό.

Κριτήρια επιλογής το διευθύνοντος προσώπου του Πολυκέντρου

Προϋποθέσεις επιλογής:

1. Επιλέγεται από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής, και τοποθετείται για έξι μήνες. Μετά το πέρας των έξι μηνών, ανανεώνεται η τοποθέτησή του για ένα χρόνο και ακολούθως θα ανανεώνεται ανά διετία σύμφωνα με τα κριτήρια και τη διαδικασία που διατυπώνεται παρακάτω. Όταν λείπει, απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από τον εκπαιδευτικό με τη μεγαλύτερη εργασιακή εμπειρία.
2. Υποψήφιοι για τη θέση του διευθύνοντος προσώπου, είναι απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης Επιστημών της Αγωγής - Δημοτικής Εκπαίδευσης που έχουν 6 τουλάχιστον μήνες προϋπηρεσία ως συμβασιούχοι ή ως

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

αναπληρωτές σε θέση διεύθυνσης εκπαιδευτικής δομής τυπικής ή μη τυπικής και διαθέτουν τα προσόντα άσκησης καθηκόντων.

3. Προϋπόθεση υποβολής υποψηφιότητας σε θέση διευθύνοντος προσώπου συνιστά η κατοχή μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης στην Οργάνωση Σχολικών Μονάδων ή η 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.

Τα κριτήρια επιλογής του διευθύνοντος προσώπου του Πολυκέντρου 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 στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων, καθώς και οι ικανότητες διοίκησης ή και οργάνωσης εκπαιδευτικών ή παιδαγωγικών δράσεων.

Αποτίμηση κριτηρίων επιλογής

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Για την κατάταξη στους πίνακες επιλογής, τα κριτήρια επιλογής του διευθύνοντος προσώπου του Πολυκέντρου αποτιμώνται με 40 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.

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.

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.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

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 5 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α) Διοικητική εμπειρία: 2 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

αα) Άσκηση καθηκόντων Διευθύνοντος προσώπου Σχολικής Μονάδας είτε τυπικής είτε μη τυπικής εκπαίδευσης: 1 μονάδα ανά έτος και έως 2 μονάδες κατ' ανώτατο όριο.

β) Διδακτική εμπειρία: 3 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

βα) Άσκηση διδακτικών καθηκόντων σε σχολικές μονάδες είτε τυπικής είτε μη τυπικής εκπαίδευσης: 0,5 μονάδα για κάθε έτος μέχρι των 6 ετών.

3. Το κριτήριο της προσωπικότητας και της γενικής συγκρότησης αποτιμάται με 20 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. Το πτυχίο με βαθμό «ΑΡΙΣΤΑ» συνεκτιμάται θετικά, όπως και η κατοχή πιστοποιητικού παρακολούθησης μαθημάτων Πρώτων Βοηθειών. 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 Πολυκέντρου. Στη συνέχεια τα μέλη της αρμόδιας επιτροπής επιλογής θέτουν ερωτήσεις προς τον υποψήφιο. 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 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 Πολυκέντρου.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

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 Πολυκέντρου.

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 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 Πολυκέντρο, 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 το Πολυκέντρο για καθοδήγηση, έλεγχο και επιθεώρηση. Μετά την επιθεώρηση συντάσσεται εμπειριστατωμένη έκθεση η οποία καταχωρείται στον φάκελο του συγκεκριμένου Πολυκέντρου. Αν διαπιστωθεί ότι ο/η 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 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



**ΠΟΛΥΚΕΝΤΡΟ «ΜΑΡΑΘΑΣΑΣ» ΚΥΠΡΟΥ
ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΟΥ
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: Α 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 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