

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

ΘΕΣΗ 6 ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το Διαχειριστικό Συμβούλιο του Δικτύου Μαραθάσας προκηρύσσει μια θέση Εκπαιδευτικού Πληροφορικής για το Πολυκέντρο (αναφερόμενη ως Θέση 6).

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 απαιτείται 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 απαιτείται 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 τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του Τμήματος Πληροφορικής του Κρατικού Πανεπιστημίου Κύπρου ή πτυχίο αντίστοιχου Τμήματος Ελληνικού Πανεπιστημίου ή πτυχίο από εγκεκριμένο, με βάση τον περί Ιδιωτικών Πανεπιστημίων (Ίδρυση, Λειτουργία και Έλεγχος) Νόμο, πρόγραμμα σπουδών Ιδιωτικού Πανεπιστημίου της Κύπρου, ή Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, που αποκτήθηκε μετά από πλήρη φοίτηση είτε σε εκπαιδευτικό ίδρυμα του εξωτερικού είτε σε εγγεγραμμένη ιδιωτική σχολή τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της Κύπρου της οποίας ο αντίστοιχος κλάδος είναι εκπαιδευτικά αξιολογημένος – πιστοποιημένος, νοουμένου ότι έχει αναγνωριστεί από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥ.Σ.Α.Τ.Σ) η ισοτιμία και αντιστοιχία του με το Πτυχίο Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Κύπρου»
4. Προτιμάται το πτυχίο με βαθμό «ΑΡΙΣΤΑ» το οποίο θα συνεκτιμηθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

5. Επιθυμητό Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ειδίκευσης στις επιστήμες της αγωγής και εκπαίδευσης ή βεβαίωση φοίτησης σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα του πιο πάνω κλάδου.
6. Επιθυμητή η κατοχή πιστοποιητικού παρακολούθησης μαθημάτων Πρώτων Βοηθειών.
7. Πτυχίο Αγγλικών πολύ καλής γνώσης.
8. Δεξιότητες / Ικανότητες:
 - Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων
 - Ικανότητα συνεργασίας
 - Ικανότητα οργάνωσης
 - Ομαδική εργασία
 - Επικοινωνία
9. Εμπειρία: Επιθυμητή η εμπειρία σε θέση εκπαιδευτικού πληροφορικής. Βεβαιώσεις εργοδότησης και συστατικές επιστολές

Αντικείμενο θέσης Εκπαιδευτικού πληροφορικής

Ο/η Εκπαιδευτικός Πληροφορικής θα πρέπει να συνεργάζεται με τη Διοικούσα Επιτροπή, το Διευθύνων Πρόσωπο, τους άλλους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά και τους γονείς για την εύρυθμη λειτουργία του Πολυκέντρου σύμφωνα με το εγχειρίδιο λειτουργίας του Πολυκέντρου 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 ο/η εκπαιδευτικός:

1. Ενημερώνει τους γονείς και τα παιδιά και τους εφήβους για το πρόγραμμα και τους στόχους του.
2. Φροντίζει μαζί με τους άλλους εκπαιδευτικούς για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Πολυκέντρου.
3. Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση του ωραρίου του, ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Πολυκέντρο.
4. Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος, την προστασία και την ασφάλεια των παιδιών και εφήβων.
5. Έχει την ευθύνη για την καθημερινή λειτουργία και την υλοποίηση των προγραμμάτων σχεδίων δράσης του Απογευματινού Εκπαιδευτικού Πολυκέντρου,

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

6. Εισηγείται στην επιστημονική επιτροπή προτάσεις και σε συνεργασία με αυτήν προγραμματίζει καινοτόμα και πιλοτικά μορφωτικά προγράμματα σχετικά με την ειδικότητά του.
7. Καθήκον του είναι εκτός από τη μαθησιακή διαδικασία 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. Χρησιμοποιεί το ομαδικό παιχνίδι, την ατομική δημιουργία, την πνευματική άσκηση και την ψυχαγωγία με τη χρήση των μέσων.
8. Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και των εφήβων ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους ή στις απουσίες τους γονείς τους και το διευθύνον πρόσωπο.
9. Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες των παιδιών και εκδηλώσεις του Πολυκέντρου.
10. 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.
11. Συνεργάζεται με τον επιστημονικά υπεύθυνο και την επιστημονική επιτροπή.

Πέραν των λοιπών καθηκόντων του πρέπει να διασφαλίζει με οποιοδήποτε τρόπο την παροχή συνεχούς και κατάλληλης υποστήριξης προς τα παιδιά και τους εφήβους ενόσω αυτοί βρίσκονται στο Πολυκέντρο.

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.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

- 1. Κανονικό Πρόγραμμα Λειτουργίας:** Κατά την διάρκεια του κανονικού προγράμματος λειτουργίας όπου το ωράριο εργασίας του εκπαιδευτικού πληροφορικής θα είναι από Δευτέρα έως Παρασκευή 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 6 έως 8 ώρες. Σημειώνεται ότι το Πολυκέντρο 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 εκπαιδευτικού για 6 έως 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 διάρκεια του θερινού προγράμματος λειτουργίας το ωράριο εργασίας του εκπαιδευτικού πληροφορικής θα είναι από Δευτέρα έως Παρασκευή 6 ώρες εργασίας και κάθε Σάββατο 8 ώρες εργασίας.

Επιπλέον και με βάση τις ανάγκες του προγράμματος 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

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

ανά περίπτωση και εξ αρχής μεταξύ της Διοικούσας Επιτροπής. Στην Σύμβαση Απασχόλησης θα περιληφθεί πρόνοια για τον σκοπό αυτό.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

Κριτήρια επιλογής του/της Εκπαιδευτικού Πληροφορικής 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/της 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 Εκπαιδευτικού Πληροφορικής, είναι απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του Τμήματος Πληροφορικής με επιθυμητή εμπειρία ή προϋπηρεσία ως συμβασιούχοι ή ως αναπληρωτές σε θέση αντίστοιχη δομής τυπικής ή μη τυπικής και διαθέτουν τα προσόντα άσκησης καθηκόντων.
3. Πρόσθετη προϋπόθεση είναι η πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
4. Επιθυμητή υποβολής υποψηφιότητας στη θέση αυτή συνιστά η κατοχή μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης στις επιστήμες της αγωγής και εκπαίδευσης ή βεβαίωση φοίτησης σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα του πιο πάνω κλάδου.
5. Επιθυμητή είναι η κατοχή πιστοποιητικού παρακολούθησης μαθημάτων Πρώτων Βοηθειών.

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 Εκπαιδευτικού Πληροφορικής του Πολυκέντρου είναι η προσωπικότητα και η γενική συγκρότηση του υποψηφίου, η επιστημονική συγκρότησή του, η διδακτική εμπειρία, η ικανότητα του να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να επιδεικνύει συνεργατικότητα και να επιλύει προβλήματα, ιδίως διδακτικά, λειτουργικά, η συνεισφορά του στη δημιουργία κατάλληλου παιδαγωγικού κλίματος, η συμμετοχή του στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων, καθώς και οι ικανότητες οργάνωσης εκπαιδευτικών ή παιδαγωγικών δράσεων.

Αποτίμηση κριτηρίων επιλογής

Για την κατάταξη στους πίνακες επιλογής, τα κριτήρια επιλογής Εκπαιδευτικού Πληροφορικής 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: 10 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

αα) Διδακτορικό δίπλωμα: 6 μονάδες.

αβ) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στις επιστήμες της αγωγής και εκπαίδευσης: 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 ξένων γλωσσών: 1,50 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

βα) Πιστοποιημένη γνώση Αγγλικών με πολύ καλή γνώση: 0,80 μονάδες.

ββ) Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας με καλή γνώση: 0,40 μονάδες

βγ) Πιστοποιημένη γνώση τρίτης ξένης γλώσσας με καλή γνώση: 0,40 μονάδες.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

γ) 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.

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

δα) 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.

δβ) 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 διδακτικής εμπειρίας αξιολογείται με 5 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

α) Διδακτική εμπειρία: 5 μονάδες κατ' ανώτατο όριο, οι οποίες κατανέμονται ως εξής:

Άσκηση διδακτικών καθηκόντων σε σχολικές μονάδες είτε τυπικής είτε μη τυπικής εκπαίδευσης: 0,5 μονάδα για κάθε έτος μέχρι των 10 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 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.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο

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 Εκπαιδευτικού Πληροφορικής του Πολυκέντρου.

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 για τη θέση του Εκπαιδευτικού Πληροφορικής 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 του εκπαιδευτικού γίνεται από την Επιτροπή Επιλογής με βάση τον τελικό αξιολογικό πίνακα.

Ο επιλεγείς εκπαιδευτικός τοποθετείται στη θέση Εκπαιδευτικού Πληροφορικής 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

Το προσωπικό του Σταθμού είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντά του ευσυνείδητα.

Δίκτυο Κοινωνικής Υποστήριξης και Αλληλεγγύης Μαραθάσας

Διαχειριστικό Συμβούλιο



ΠΟΛΥΚΕΝΤΡΟ «ΜΑΡΑΘΑΣΑΣ» ΚΥΠΡΟΥ

ΘΕΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
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 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 λογισμικών 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