

**Καθήκοντα, ευθύνες και κριτήρια επιλογής για τις θέσεις που αφορούν
εκπαιδευτικούς Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης**

A. ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ

(1) Γραφείο Διευθυντή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

(α) Γραφείο ΔΜΤΕΕ

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Ασχολείται με την ετοιμασία μελετών, ερευνών, εγγράφων και προγραμμάτων για συγχρηματοδότηση από τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Ετοιμάζει υλικό που απαιτείται λόγω της συνεργασίας της Διεύθυνσης Μ.Τ.Ε.Ε με διάφορα Ευρωπαϊκά Σώματα και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς που ασχολούνται με θέματα εκπαίδευσης.
3. Βοηθά το Διευθυντή Μ.Τ.Ε.Ε για χειρισμό των θεμάτων που αφορούν τους Προϋπολογισμούς, το κτιριολογικό πρόγραμμα και την επίπλωση των κτιρίων των Τεχνικών Σχολών.
4. Βοηθά τους Π.Λ.Ε και τους Επιθεωρητές Μ.Τ.Ε.Ε, για την αξιολόγηση των αναγκών των εργαστηρίων, των ειδικών αιθουσών διδασκαλίας και των σχεδιαστηρίων, που υποβάλλουν οι Διευθυντές των Τεχνικών Σχολών.
5. Βοηθά τον Διευθυντή Μ.Τ.Ε.Ε στα θέματα προσφορών της Δ.Μ.Τ.Ε.Ε.
6. Ετοιμάζει επιστολές, εγκυκλίους, χαιρετισμούς και γενικά ενημερωτικό υλικό.
7. Ελέγχει και ενημερώνει τις απουσίες των καθηγητών και μαθητών
8. Ενημερώνει τον Διευθυντή ΜΤΕΕ για διαγωνισμούς και συνέδρια.
9. Αποτελεί το σύνδεσμο της Διεύθυνσης με διάφορες υπηρεσίες και λειτουργούς του ΥΠΠ, κρατικών τμημάτων ή άλλων φορέων.
10. Αναλαμβάνει άλλες εργασίες που του ανατίθενται από τον Δ.Μ.Τ.Ε.Ε.

Κριτήρια επιλογής:

1. Απόφοιτος πανεπιστημίου σε τεχνολογικό κλάδο, κατά προτίμηση σε έναν από τους τεχνολογικούς κλάδους: Μηχανολογική Μηχανική, Ηλεκτρολογική Μηχανική, Ηλεκτρονική Μηχανική, Πολιτική Μηχανική/ Αρχιτεκτονική, Μηχανική Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.
2. Τεχνική πείρα στη βιομηχανία στους τομείς του/ της κλάδου/ ειδικότητας των σπουδών του, όπου αυτό απαιτείται.
3. Πρακτική πείρα σε θέματα ετοιμασίας τεχνικών προδιαγραφών για την εξασφάλιση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού και άλλου τεχνικού εξοπλισμού, όπου αυτό απαιτείται .
4. Καλή γνώση της κυπριακής αγοράς και ικανότητα διεξαγωγής έρευνας για τον εντοπισμό του πιο σύγχρονου εξοπλισμού, όπου αυτό απαιτείται.
5. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο.
6. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα στην Εκπαιδευτική ή Δημόσια Διοίκηση ή στην ειδικότητα ή σε θέματα Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας θεωρείται ως πλεονέκτημα.
7. Πολύ καλή γνώση Η.Υ. (E-mail, Internet, MS Office, σχεδιαστικά προγράμματα).
8. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά.

(β) Γραφείο Γενικού Επιθεωρητή Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Γ.Ε.Τ.Ε.)

Καθήκοντα και ευθύνες

1. Αναλαμβάνει εργασίες σχετικές με προβλέψεις και ανάγκες σε διδακτικό προσωπικό
2. Διερευνά και ετοιμάζει κείμενα και συλλέγει δεδομένα και στοιχεία που αφορούν τις Τεχνικές Σχολές
3. Ετοιμάζει έγγραφα, εγκυκλίους, ενημερωτικά σημειώματα, ανακοινώσεις στον ημερήσιο τύπο, προτάσεις προς το Υπουργικό Συμβούλιο, σημειώματα προς την Επιτροπή Παιδείας της Βουλής κ.λπ.
4. Συνεργάζεται με διάφορους κυβερνητικούς φορείς και υπηρεσίες, για χειρισμό θεμάτων που αφορούν στην ομαλή λειτουργία των σχολείων Τεχνικής Εκπαίδευσης
5. Αναλαμβάνει άλλες εργασίες που του ανατίθενται από τον Δ.Μ.Τ.Ε.Ε.

Κριτήρια επιλογής

1. Πενταετή τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Access, Outlook), Internet)
3. Πολύ καλή γνώση ξένων Γλωσσών (Αγγλικά, Γαλλικά)
4. Πολύ καλή γνώση των κανονισμών λειτουργίας των σχολείων ΜΕ.

(2) Αναλυτικά Προγράμματα

(Μηχανολογία, Ηλεκτρολογία / Μηχανική ΗΥ, Πολιτική Μηχανική / Αρχιτεκτονική, Γραφικές Τέχνες, Διακοσμητική, Σχέδιο Μόδας, Ξυλουργική – Επιπλοποιία, Ξενοδοχειακά)

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Διαμόρφωση Α.Π.
2. Διαμόρφωση επιμορφωτικού υλικού για τα Α.Π.
3. Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού
4. Ετοιμασία υποστηρικτικού υλικού για τον εκπαιδευτικό για τα Α.Π. σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
5. Επιμόρφωση τόσο κεντρικά όσο και σε επίπεδο σχολικής μονάδας για τα Α.Π., σε συνεργασία με το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο
6. Συνεχής παρακολούθηση και βελτίωση της διαδικασίας εφαρμογής των Α.Π. στα σχολεία.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον εκπαιδευτική υπηρεσία.
2. Η κατοχή μεταπτυχιακού σε θέματα συναφή με την ανάπτυξη προγραμμάτων θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.

(3) Μονάδα Εκπαιδευτικού Προγραμματισμού

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Ανάλυση εργασιών σχετικών με προβλέψεις και ανάγκες σε διδακτικό προσωπικό
2. Διερεύνηση, μελέτη, σύνταξη κειμένων και συλλογή δεδομένων και στοιχείων που αφορούν τις Τεχνικές Σχολές
3. Μελέτη φακέλων, συγκέντρωση στοιχείων/πληροφοριών και ετοιμασία απαντήσεων σε ερωτήματα βουλευτών, εκπροσώπων τύπου, εκπαιδευτικών, Συνδέσμων Γονέων κ.ά. για θέματα που αφορούν την οργάνωση και τους κανονισμούς λειτουργίας των σχολείων Τεχνικής Εκπαίδευσης
4. Ετοιμασία εγγράφων, εγκυκλίων, ενημερωτικών σημειωμάτων, ανακοινώσεων στον ημερήσιο τύπο, προτάσεων προς το Υπουργικό Συμβούλιο, σημειωμάτων προς την Επιτροπή Παιδείας της Βουλής κ.λπ.
5. Συνεργασία με διάφορους κυβερνητικούς φορείς και υπηρεσίες, για χειρισμό θεμάτων που αφορούν στην ομαλή λειτουργία των σχολείων Τεχνικής Εκπαίδευσης
6. Διεκπεραίωση διαφόρων άλλων εργασιών που ανατίθενται από τη Διεύθυνση ΜΤΕΕ

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο.
2. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα στην Εκπαιδευτική ή Δημόσια Διοίκηση ή στην ειδικότητα θεωρείται ως πλεονέκτημα
3. Πολύ καλή γνώση Η.Υ. (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet).
4. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά
5. Προηγούμενη πείρα και γνώση σε θέματα που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης ΜΤΕΕ.

(4) Σύστημα Μαθητείας

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Ασχολείται με την ετοιμασία μελετών, ερευνών, εγγράφων και προγραμμάτων για τη συγχρηματοδότηση του Συστήματος Μαθητείας από τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Βοηθά στα Ευρωπαϊκά προγράμματα που αφορούν το Σύστημα Μαθητείας

3. Ετοιμάζει υλικό που απαιτείται λόγω της συνεργασίας της Διεύθυνσης Μ.Τ.Ε.Ε με διάφορα Ευρωπαϊκά Σώματα και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς που ασχολούνται με θέματα εκπαίδευσης, κατάρτισης και συστήματος μαθητείας.
4. Αποτελεί σύνδεσμο μεταξύ της ΔΜΤΕΕ και των συντονιστών του Συστήματος Μαθητείας.
5. Βοηθά στο χειρισμό των θεμάτων που αφορούν τις ανάγκες των Τεχνικών Σχολών και των χώρων όπου στεγάζεται η προπαρασκευαστική μαθητεία.
6. Βοηθά τους υπεύθυνους ΕΤΕ και τον Διευθυντή Μ.Τ.Ε.Ε στα θέματα προσφορών του Συστήματος Μαθητείας.
7. Ετοιμάζει επιστολές, εγκυκλίους, χαιρετισμούς και γενικά ενημερωτικό υλικό.
8. Ελέγχει και ενημερώνει τις απουσίες των καθηγητών και μαθητών του Συστήματος Μαθητείας.
9. Ενημερώνει τους υπεύθυνους ΕΤΕ και το Διευθυντή ΜΤΕΕ για διαγωνισμούς και συνέδρια.
10. Αποτελεί το σύνδεσμο της Διεύθυνσης με διάφορες υπηρεσίες και λειτουργούς του ΥΠΠ, κρατικών τμημάτων ή άλλων φορέων για θέματα που αφορούν εκπαίδευση, κατάρτιση και το Σύστημα Μαθητείας
11. Αναλαμβάνει άλλες εργασίες που του ανατίθενται από τη Δ.Μ.Τ.Ε.Ε.

Κριτήρια Επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο.
2. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα στην Εκπαιδευτική ή Δημόσια Διοίκηση ή στην ειδικότητα θεωρείται ως πλεονέκτημα
3. Πολύ καλή γνώση Η.Υ. (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet).
4. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά
Προηγούμενη πείρα και γνώση σε θέματα που αφορούν τη λειτουργία της Διεύθυνσης ΜΤΕΕ.

(5) Αποσπάσεις σε Ειδικά Σχολεία

(5.1) Ειδικά Σχολεία (Ειδικό Σχολείο Λευκωσίας, Ειδικό Σχολείο Ευαγγελισμός, Απ. Λουκά Λεμεσού, Αγ. Σπυριδώνα Λάρνακα, Απ. Βαρνάβα Αμμόχωστο, Θεοσκέπαστη Πάφο)

Εκπαιδευτής (Ξυλουργικής)

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Σε στενή συνεργασία με τη διεύθυνση και το διδακτικό προσωπικό του ειδικού σχολείου, τους γονείς και άλλους ειδικούς, για την καλύτερη αντιμετώπιση των ιδιαίτερων εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών/τριων:
 - Καταρτίζει κατάλληλα προγράμματα, τα οποία εφαρμόζει, χρησιμοποιώντας τις ανάλογες μεθόδους θεραπευτικής αγωγής και
 - Αξιολογεί τακτικά την πρόοδο των μαθητών/τριων και αναπροσαρμόζει ανάλογα τα προγράμματα τους.
2. Αναλαμβάνει την ευθύνη παροχής βοήθειας σε μαθητές/τριες με ειδικές ανάγκες.
3. Είναι υπεύθυνος για την ορθή χρήση και συντήρηση των ειδικών μέσων, τα οποία χρησιμοποιεί στα προγράμματα διδασκαλίας.
4. Συμμετέχει ενεργά σε όλες τις εργασίες, εκδηλώσεις και δραστηριότητες του σχολείου.
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν, για το συμφέρον των μαθητών/τριων, του σχολείου και της εκπαιδευτικής γενικότερα.
6. Καθοδηγεί τους γονείς σε θέματα αγωγής και βοήθειας στο σπίτι και προτείνει δραστηριότητες για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών τους.
7. Συνεργάζεται με το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, κατά περίπτωση, για την αντιμετώπιση των ατομικών αναγκών των μαθητών/τριων.
8. Ενημερώνεται για τα προγράμματα αποκατάστασης των μαθητών/τριων του, που υλοποιούνται εκτός του σχολείου και συνεργάζεται με τους ειδικούς επιστήμονες.

(5.2) Σχολή Τυφλών

Εκπαιδευτής Ξυλουργικής

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Διδασκαλία μαθητών Μέσης Εκπαίδευσης και ενηλίκων με οπτική αναπηρία στην παραγωγή χειροτεχνημάτων, με στόχο και την επαγγελματική αποκατάσταση.
2. Διδασκαλία με στόχο την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του χεριού.
3. Ευθύνη για την προμήθεια υλικών, γενικών και ειδικών οργάνων και ανάπτυξη προγραμμάτων

- εκπαίδευσης σε συναφείς τομείς.
4. Σύμφωνα με τις ανάγκες της Σχολής Τυφλών (ως Κέντρου Τυφλών), πιθανόν να χρειαστεί απογευματινή εργασία αντί πρωινής.
 5. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων του/της ανατεθούν από το Διευθυντή της Σχολής Τυφλών.

Εκπαιδευτής Ξενοδοχειακών

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Διδασκαλία μαθητών Μέσης Εκπαίδευσης και ενηλίκων με οπτική αναπηρία στη μαγειρική.
2. Διδασκαλία με στόχο την γενική ανάπτυξη δεξιοτήτων και την αυτοεξυπηρέτηση.
3. Ευθύνη για την προμήθεια υλικών, γενικών και ειδικών οργάνων και ανάπτυξη προγραμμάτων εκπαίδευσης σε συναφείς τομείς.
4. Σύμφωνα με τις ανάγκες της Σχολής Τυφλών (ως Κέντρου Τυφλών), πιθανόν να χρειαστεί απογευματινή εργασία αντί πρωινής.
5. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων του/της ανατεθούν από το Διευθυντή της Σχολής Τυφλών.

Εκπαιδευτής Ένδυσης

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Διδασκαλία μαθητών Μέσης Εκπαίδευσης και ενηλίκων με οπτική αναπηρία στην παραγωγή χειροτεχνημάτων, με στόχο και την επαγγελματική αποκατάσταση.
2. Διδασκαλία με στόχο την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του χεριού.
3. Ευθύνη για την προμήθεια υλικών, γενικών και ειδικών οργάνων και ανάπτυξη προγραμμάτων εκπαίδευσης σε συναφείς τομείς.
4. Σύμφωνα με τις ανάγκες της Σχολής Τυφλών (ως Κέντρου Τυφλών), πιθανόν να χρειαστεί απογευματινή εργασία αντί πρωινής.
5. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων του/της ανατεθούν από το Διευθυντή της Σχολής Τυφλών.

Εκπαιδευτής Γεωπονίας

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Διδασκαλία μαθητών Μέσης Εκπαίδευσης και ενηλίκων με οπτική αναπηρία στη δημιουργία και συντήρηση κήπων και παραγωγή οπωροκηπευτικών, με στόχο την γενική ανάπτυξη δεξιοτήτων, την αυτοεξυπηρέτηση και την επαγγελματική αποκατάσταση.
2. Διδασκαλία με στόχο την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του χεριού.
3. Ευθύνη για την προμήθεια υλικών, γενικών και ειδικών οργάνων και ανάπτυξη προγραμμάτων εκπαίδευσης σε συναφείς τομείς.
4. Σύμφωνα με τις ανάγκες της Σχολής Τυφλών (ως Κέντρου Τυφλών), πιθανόν να χρειαστεί απογευματινή εργασία αντί πρωινής.
5. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων του/της ανατεθούν από το Διευθυντή της Σχολής Τυφλών.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Μεταπτυχιακό ή άλλο πτυχίο ή δίπλωμα ή εμπειρία στην ειδική εκπαίδευση, ή/και στην εκπαίδευση ατόμων με οπτική αναπηρία ή/ και ατόμων με ακουστική απώλεια θα θεωρηθεί ως πλεονέκτημα.
3. Προηγούμενη εμπλοκή σε παρόμοια καθήκοντα.
4. Πολύ καλή γνώση Η.Υ. (Windows, MS Office (Word, Outlook), Internet).
5. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά.

Όροι εργασίας Αποσπάσεων για τις θέσεις 5.1 και 5.2

1. Οι αποσπασμένοι λειτουργοί θα εργάζονται σύμφωνα με το εορτολόγιο και το ωράριο της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας.
2. Η υπηρεσία τους ως αποσπασμένων θα λογίζεται ως υπηρεσία στη θέση που κατέχουν για σκοπούς προαγωγής αλλά όχι ως υπηρεσία σε Δημόσιο Σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης.
3. Οι αποσπασμένοι λειτουργοί θα αμείβονται με βάση την κλίμακα στην οποία ήδη βρίσκονται.
4. Οι άδειες απουσίας των εκπαιδευτικών θα ρυθμίζονται σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς.

B. ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

(1) Σύμβουλος Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης

(Δομικών, Ξενοδοχειακών, Διακοσμητικής, Γραφικών Τεχνών, Μηχανολογίας/ Μηχανικής Αυτοκινήτου, Ηλεκτρολογίας-Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Ξυλουργικής)

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Καθοδηγεί και στηρίζει τους καθηγητές της ειδικότητας και ιδιαίτερα των επί δοκιμασία και επί συμβάσει, σε θέματα οργάνωσης και σχεδιασμού μαθήματος, διδακτικής μεθοδολογίας, περιεχομένου/ ύλης των μαθημάτων της ειδικότητας, οργάνωσης της τάξης, αξιολόγησης των μαθητών, χρήσης των πολυμέσων και της νέας τεχνολογίας κατά τη διδασκαλία, χρήσης ειδικών αιθουσών κ.ά.
2. Διοργανώνει και συμμετέχει σε δειγματικές διδασκαλίες και συναντήσεις των καθηγητών του κλάδου, καθώς και σε σεμινάρια ή συνέδρια ανάπτυξης και επιμόρφωσης του προσωπικού.
3. Αναλαμβάνει την παραγωγή διδακτικού και εποπτικού υλικού όπως σημειώσεις, φύλλα εργασίας, δείγματα εξεταστικών δοκιμών, διαφάνειες, εκπαιδευτικά λογισμικά, οδηγίες χρήσης νέου εξοπλισμού και συμμετέχει στον εκσυγχρονισμό ή σύνταξη νέων αναλυτικών προγραμμάτων στα μαθήματα της ειδικότητάς του.
4. Παρακολουθεί και στηρίζει εκπαιδευτικά προγράμματα και καινοτομίες της ειδικότητάς του.
5. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του αναθέτει η Διεύθυνση Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.
6. Συμμετέχει στη διαδικασία διαμόρφωσης, προώθησης και εφαρμογής των νέων Αναλυτικών Προγραμμάτων.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του αναθέτει η Διεύθυνση Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, υπό την επίβλεψη του οικείου Επιθεωρητή.

Κριτήρια επιλογής:

1. Άριστη κατάρτιση και ενημερότητα για τις σύγχρονες εξελίξεις στα μαθήματα της ειδικότητάς του και στις τάξεις και τα προβλήματα της Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.
2. Πλούσια διδακτική πείρα σε όλες τις τάξεις και σε όλα τα μαθήματα της ειδικότητάς του.
3. Υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο 8 τουλάχιστον ετών.
4. Η κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων στα παιδαγωγικά ή στην ειδικότητα θεωρείται ως πλεονέκτημα.
5. Η συμμετοχή στις επιτροπές διαμόρφωσης και προώθησης των νέων Αναλυτικών Προγραμμάτων θα θεωρείται πλεονέκτημα.
6. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Outlook), Internet)
7. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά.