

**Καθήκοντα, ευθύνες και κριτήρια επιλογής των θέσεων που αφορούν
εκπαιδευτικούς Δημοτικής Εκπαίδευσης**

A. ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ

(1) Γραφείο ΔΔΕ

(α) Δημοτική και Προδημοτική Εκπαίδευση

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Διερεύνηση, μελέτη, σύνταξη κειμένων και συλλογή δεδομένων και στοιχείων που αφορούν τα Δημοτικά Σχολεία και τα Δημόσια και Κοινοτικά Νηπιαγωγεία.
2. Μελέτη φακέλων, συγκέντρωση στοιχείων/ πληροφοριών και ετοιμασία απαντήσεων σε ερωτήματα βουλευτών, εκπροσώπων του τύπου, εκπαιδευτικών, Συνδέσμων Γονέων, κ.λπ. για θέματα που αφορούν την οργάνωση και τους κανονισμούς λειτουργίας των δημοτικών σχολείων και των δημόσιων νηπιαγωγείων.
3. Ετοιμασία εγγράφων, εγκυκλίων, ενημερωτικών σημειωμάτων, ανακοινώσεων στον ημερήσιο τύπο, προτάσεων προς το Υπουργικό Συμβούλιο, σημειωμάτων προς την Επιτροπή Παιδείας της Βουλής κ.λπ.
4. Εισηγήσεις για χάραξη εκπαιδευτικής πολιτικής, εκπαιδευτικού προγραμματισμού και καινοτομιών που αφορούν τα δημοτικά σχολεία, τα δημόσια και κοινοτικά νηπιαγωγεία (εκπαιδευτικά προγράμματα, οργάνωση και διοίκηση δημοτικών σχολείων, ομαλή λειτουργία δημοτικών σχολείων, ενημέρωση και καθοδήγηση διευθυντών κ.λπ.).
5. Συνεργασία με διάφορους κυβερνητικούς φορείς και υπηρεσίες, για χειρισμό θεμάτων που αφορούν στην ομαλή λειτουργία των δημοτικών σχολείων.
6. Διεκπεραίωση διάφορων άλλων εργασιών/ μελετών που ανατίθενται από το Δ.Δ.Ε.
7. Χειρισμός εκπαιδευτικών θεμάτων που αφορούν τους εγκλωβισμένους (σχολεία, στελέχωση, βιβλία, επισκέψεις κ.ά.) Συνεργασία με άλλες διευθύνσεις του Υ.Π.Π. καθώς και άλλες υπηρεσίες για ομαλή λειτουργία των σχολείων.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα
3. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα στο θέμα θεωρείται ως πλεονέκτημα
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

(β) Ειδική Εκπαίδευση

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Προώθηση και εφαρμογή του Νόμου και της πολιτικής του Υπουργείου σε θέματα ειδικής εκπαίδευσης.
2. Συνεργασία με το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης για θέματα ειδικής εκπαίδευσης.
3. Συνεργασία με Π.Ι.Κ, ανώτερα και ανώτατα δημόσια και ιδιωτικά ιδρύματα, δασκάλους, γονείς και φοιτητές σε θέματα ειδικής εκπαίδευσης.
4. Συντονισμός προϋπολογισμών ειδικών σχολείων, ειδικών μονάδων και αιθουσών αναφοράς.
5. Προώθηση του απαραίτητου εκπαιδευτικού και τεχνολογικού εξοπλισμού των ειδικών μονάδων και αιθουσών αναφοράς.
6. Διεκπεραίωση άλλων συναφών καθηκόντων που του ανατίθενται από το Δ.Δ.Ε.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Διετής, τουλάχιστον, πείρα στα θέματα της ειδικής αγωγής
3. Μετεκπαίδευση ή κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων στην Ειδική Εκπαίδευση θεωρείται ως πλεονέκτημα.
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

(2) Επιμορφωτικά Κέντρα

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Οργανώνει, καθοδηγεί και ελέγχει τους εκπαιδευτές που διδάσκουν στα Επιμορφωτικά Κέντρα και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία των Κέντρων της επαρχίας του, σε συνεργασία με τους Διευθυντές των σχολείων και τους τοπικούς υπευθύνους.
2. Συνεργάζεται στενά με τον Επιθεωρητή των Επιμορφωτικών Κέντρων και εφαρμόζει την πολιτική του Υπουργείου για θέματα δια βίου μάθησης.
3. Ετοιμάζει σε συνεργασία με τους εκπαιδευτές των Επιμορφωτικών Κέντρων αναλυτικά προγράμματα για διάφορα θέματα των Επιμορφωτικών Κέντρων.
4. Έχει την ευθύνη για το λογιστικό έλεγχο τόσο των εισπράξεων όσο και των πληρωμών των Επιμορφωτικών Κέντρων και την ετοιμασία και υποβολή των σχετικών λογαριασμών.
5. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε καθήκοντα του ανατεθούν από τον Επιθεωρητή των Επιμορφωτικών Κέντρων ή από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Κριτήρια επιλογής:

1. Διευθυντής Δημοτικού Σχολείου ή Βοηθός διευθυντής ή δάσκαλος με υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο 5 τουλάχιστον ετών.
2. Προηγούμενη εμπλοκή σε θέματα Εκπαίδευσης Ενηλίκων
3. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα στο θέμα θεωρείται ως πλεονέκτημα
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

Οι Λειτουργοί Επιμορφωτικών Κέντρων θα εργάζονται από την πρώτη Δευτέρα μετά τις 15 Αυγούστου μέχρι και τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, σύμφωνα με το ωράριο της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας και το εορτολόγιο της Δημόσιας Υπηρεσίας, σε συνδυασμό με απογευματινή και βραδινή εργασία, ανάλογα και με το ωράριο των ομάδων των Επιμορφωτικών Κέντρων (Τα Κέντρα λειτουργούν συνήθως από τις 5 μ.μ. μέχρι τις 9 μ.μ.). Θα δικαιούνται άδεια απουσίας σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς.

(3) Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία και Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Παραλαβή, αρχειοθέτηση, μελέτη, έλεγχος και αξιολόγηση των αιτήσεων για ίδρυση και λειτουργία Ιδιωτικών Σχολείων (δημοτικά και νηπιαγωγεία), Ιδιωτικών Φροντιστηρίων και Ιδιωτικών Θερινών Σχολείων
2. Προώθηση των αιτήσεων των υπό έγκριση ιδιωτικών νηπιαγωγείων/ δημοτικών σχολείων/ φροντιστηρίων και ιδιωτικών θερινών σχολείων στη Συμβουλευτική Επιτροπή Ιδιωτικής Εκπαίδευσης (Σ.Ε.Ι.Ε.) προς έγκριση τους
3. Διερεύνηση, μελέτη, σύνταξη κειμένων και συλλογή δεδομένων και στοιχείων που αφορούν τα Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία/ Δημοτικά Σχολεία, Ιδιωτικά Φροντιστήρια και Ιδιωτικά Θερινά Σχολεία
4. Μελέτη φακέλων, ετοιμασία εγγράφων, εγκυκλίων, ενημερωτικών σημειωμάτων, ανακοινώσεων για θέματα που αφορούν την οργάνωση και τους κανονισμούς ίδρυσης και λειτουργίας των Ιδιωτικών Νηπιαγωγείων/ Δημοτικών Σχολείων/ Φροντιστηρίων και Ιδιωτικών Θερινών Σχολείων
5. Συγκέντρωση στοιχείων/ πληροφοριών και ετοιμασία εκθέσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα βουλευτών, εκπροσώπων του τύπου, Συνδέσμων, κ.λπ. σε θέματα που αφορούν την ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολείων (δημοτικά και νηπιαγωγεία), Ιδιωτικών Φροντιστηρίων και Ιδιωτικών Θερινών Σχολείων
6. Ετοιμασία καταλόγου για αναγνώριση της Εκπαιδευτικής Προϋπηρεσίας των Νηπιαγωγών που εργάζονται στα εγκεκριμένα τμήματα των Ιδιωτικών Νηπιαγωγείων

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα
3. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα θεωρείται ως πλεονέκτημα
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας

(4) Κατασκηνώσεις
(α) Υπεύθυνος Υπηρεσίας

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Συνεργάζεται με τον αρμόδιο επιθεωρητή και προωθεί την ανάπτυξη και βελτίωση των προγραμμάτων των κατασκηνώσεων, την ετοιμασία των προϋπολογισμών, την προκήρυξη των αναγκαίων προσφορών και τη διαχείριση των οικονομικών (αγορές, πληρωμές) των κατασκηνώσεων.
2. Φροντίζει για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας Κατασκηνώσεων και των κατασκηνωτικών χώρων.
3. Οργανώνει και διευθύνει τη λειτουργία των Εκπαιδευτικών και Θερινών Κατασκηνώσεων, τις αποστολές παιδιών στην Ελλάδα, καθώς και τα προγράμματα φιλοξενίας παιδιών και ομογενών από το εξωτερικό.
4. Υπηρετεί ως αρχηγός στις Θερινές Κατασκηνώσεις ή σε αποστολές στην Ελλάδα, ανάλογα με τις ανάγκες.
5. Συνεργάζεται με τις Τεχνικές Υπηρεσίες για τη συντήρηση και αναβάθμιση των κτιριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των κατασκηνώσεων.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατίθενται από τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Κριτήρια επιλογής:

1. Οργανική θέση Διευθυντή Δημοτικών Σχολείων
2. Εμπειρία σε θέματα κατασκηνώσεων και αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα (υπηρεσία ως ομαδάρχης, συνοδός, οικονόμος, βοηθός αρχηγός)
3. Μετεκπαίδευση ή επιμόρφωση
4. Η κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων θεωρείται ως πλεονέκτημα
5. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
6. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

(β) Λειτουργός Υπηρεσίας Κατασκηνώσεων

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της Υπηρεσίας Κατασκηνώσεων:
 - για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας Κατασκηνώσεων και των κατασκηνωτικών χώρων,
 - για την ετοιμασία των προϋπολογισμών, την προκήρυξη των αναγκαίων προσφορών και τη διαχείριση των οικονομικών (αγορές, πληρωμές) των κατασκηνώσεων,
 - για την οργάνωση της λειτουργίας των Εκπαιδευτικών και Θερινών Κατασκηνώσεων, τις αποστολές παιδιών στην Ελλάδα καθώς και τα προγράμματα φιλοξενίας παιδιών και ομογενών από το εξωτερικό.
2. Υπηρετεί ως αρχηγός στις Θερινές Κατασκηνώσεις ή σε αποστολές στην Ελλάδα, ανάλογα με τις ανάγκες.
3. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του αναθέτει η Υπηρεσία.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Πείρα στη θέση αρχηγού στις κατασκηνώσεις
3. Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα (υπηρεσία ως ομαδάρχης, συνοδός, οικονόμος, βοηθός αρχηγός).
4. Μετεκπαίδευση ή επιμόρφωση
5. Η κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων θεωρείται ως πλεονέκτημα
6. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, Ms Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
7. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

Όροι εργασίας των Λειτουργών Κατασκηνώσεων:

Οι Λειτουργοί της Υπηρεσίας Κατασκηνώσεων θα εργάζονται σύμφωνα με το ωράριο της Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας και το εορτολόγιο της Δημόσιας Υπηρεσίας. Επιπρόσθετα οι Λειτουργοί της Υπηρεσίας Κατασκηνώσεων θα υπηρετούν επί 24ώρου βάσεως, εφόσον το απαιτούν οι ανάγκες της λειτουργίας των Εκπαιδευτικών Κατασκηνώσεων. Θα δικαιούνται άδεια απουσίας σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας (Χορήγηση

- Αδειών) Κανονισμούς.
- (5) **Ολοήμερο Σχολείο**
Καθήκοντα και ευθύνες
1. Οργανώνει, καθοδηγεί και ελέγχει τη λειτουργία των Ολοήμερων Σχολείων.
 2. Συνεργάζεται στενά με τον υπεύθυνο Επιθεωρητή του Ολοήμερου Σχολείου και εφαρμόζει την πολιτική του Υπουργείου για τα θέματα του Ολοήμερου Σχολείου.
 3. Έχει την ευθύνη για τις επιχορηγήσεις που λαμβάνουν οι Σχολικές Εφορείες και οι Σύνδεσμοι Γονέων των Ολοήμερων Σχολείων.
 4. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε καθήκοντα του ανατεθούν από τον υπεύθυνο Επιθεωρητή του Ολοήμερου Σχολείου ή από το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης
- Κριτήρια επιλογής:
1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
 2. Προηγούμενη εμπλοκή σε παρόμοια καθήκοντα
 3. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα θεωρούνται ως πλεονέκτημα
 4. Πολύ καλή γνώση Η.Υ. (Windows, Ms Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
 5. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

- (6) **Κυπριακή Εκπαιδευτική Αποστολή Μεγάλης Βρετανίας (Κ.Ε.Α)**
Καθήκοντα και ευθύνες:
1. Διδασκαλία της ελληνικής γλώσσας και ιστορίας και του ορθόδοξου χριστιανικού δόγματος στους Ομογενείς στη Μεγάλη Βρετανία.
 2. Ετοιμασία και παρουσίαση εκπαιδευτικών και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων με την ευκαιρία εθνικών και θρησκευτικών εκδηλώσεων.
 3. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων του ανατεθούν από τον Επιθεωρητή - Προϊστάμενο της Κ.Ε.Α.

- Κριτήρια επιλογής:
1. Κατοχή θέσης εκπαιδευτικού (μόνιμου, επί δοκιμασία ή εκπαιδευτικού που περιλαμβάνεται στον κατάλογο διοριστέων της Ε.Ε.Υ.) δημοτικής εκπαίδευσης (**όχι** μέσης γενικής και μέσης τεχνικής εκπαίδευσης).
 2. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα θεωρούνται ως πλεονέκτημα
 3. Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας
 4. Δράση, στα σχολεία ή αλλού στην Κύπρο, σχετική με οργάνωση ή συμμετοχή σε εκδηλώσεις ή δραστηριότητες (μουσική, χορό, δημιουργικό δράμα)

Όροι εργασίας Κυπριακής Εκπαιδευτικής Αποστολής:

1. Οι αποσπασμένοι στην Κ.Ε.Α θα εργάζονται από 14 μέχρι 19 ώρες (21-29 περιόδους των 40'). Ο διδακτικός χρόνος τους διαφοροποιείται ανάλογα με τη θέση που κατέχουν και τα χρόνια υπηρεσίας τους.
2. Η υπηρεσία τους ως αποσπασμένων θα λογίζεται ως υπηρεσία στη θέση που κατέχουν για σκοπούς προαγωγής αλλά όχι ως υπηρεσία σε Δημόσιο Σχολείο Δημοτικής Εκπαίδευσης.
3. Όσοι εκπαιδευτικοί επιλεγούν να εργαστούν στην Κ.Ε.Α. θα πρέπει να υπογράψουν συμβόλαιο ενός έτους με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι τρία έτη, για υπηρεσία στην Κ.Ε.Α.
4. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που δεν μπορεί να ικανοποιηθεί μια από τις προτιμήσεις τους, θα κληθούν να υπηρετήσουν σε περιοχή που δεν έχουν επιλέξει.

- (7) **Αναλυτικά Προγράμματα**
(Προδημοτική Εκπαίδευση, Νέα Ελληνική Γλώσσα, Λογοτεχνία, Θέατρο, Ιστορία, Θρησκευτικά, Μαθηματικά, Φυσικές Επιστήμες, Γνωρίζω τον Κόσμο μου, Περιβαλλοντική Εκπαίδευση/ Εκπαίδευση για την Αειφόρο Ανάπτυξη, Αγωγή Υγείας, Φυσική Αγωγή, Τέχνη, Μουσική, Αγγλικά, Σχεδιασμός και Τεχνολογία).

- Καθήκοντα και ευθύνες:
1. Διαμόρφωση Α.Π. και Δεικτών Επιτυχίας και Επάρκειας
 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.

(8) Θερινό Σχολείο

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Προώθηση και εφαρμογή της πολιτικής του Υπουργείου σχετικά με το θεσμό του Θερινού Σχολείου.
2. Στενή συνεργασία με τον οικείο Επιθεωρητή ή τον Επιθεωρητή του θέματος και ενέργειες υπό την επίβλεψή του και σύμφωνα με τις οδηγίες του.
3. Φροντίδα για την εύρυθμη λειτουργία των Θερινών Σχολείων και συνεχής και άμεση επικοινωνία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.
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. Ανάληψη διεκπεραίωσης άλλων συναφών καθηκόντων που θα του ανατεθούν από τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα
3. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα θεωρείται ως πλεονέκτημα
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας

B. ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

(1) Σύμβουλος Δημοτικής Εκπαίδευσης

(Ελληνικών, Αγγλικών, Μαθηματικών, Σχεδιασμού και Τεχνολογίας, Φυσικής Αγωγής, Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, Αγωγής Υγείας/ Οικιακής Οικονομίας, Φυσικών Επιστημών, Μουσικής, Τέχνης, Περιβαλλοντικής Αγωγής, Μουσειακής Αγωγής, Προγράμματος Κρατικής Πινακοθήκης, Ειδικής Εκπαίδευσης, Προδημοτικής)

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Καθοδηγεί το διδακτικό προσωπικό στο θέμα του, βάσει προγράμματος επισκέψεών του σε σχολεία.
2. Συνεργάζεται στενά με τον οικείο Επιθεωρητή ή τον Επιθεωρητή του θέματος και ενεργεί υπό την επίβλεψή του και σύμφωνα με τις οδηγίες του.
3. Διεξάγει δειγματικά μαθήματα, συνέδρια και σεμινάρια σχετικά με το θέμα του.
4. Ετοιμάζει διδακτικό και εποπτικό υλικό, όπως σημειώσεις, φύλλα εργασίας, δείγματα διαγνωστικών δοκιμών, διαφάνειες, εκπαιδευτικά λογισμικά, οδηγίες χρήσης νέου εξοπλισμού και οποιοδήποτε άλλο συμπληρωματικό υλικό για τους δασκάλους που διδάσκουν το θέμα.
5. Καθοδηγεί και στηρίζει νεοεισερχόμενους εκπαιδευτικούς, βάσει προγράμματος που οργανώνεται από το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο Κύπρου.
6. Συμμετέχει στη διαδικασία προώθησης και εφαρμογής των νέων Αναλυτικών Προγραμμάτων.
7. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν από τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης.

Κριτήρια επιλογής:

1. Οκταετής, τουλάχιστον, υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο.
2. Διετής, τουλάχιστον, διδακτική πείρα στο θέμα της ειδικότητάς του.
3. Αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα.
4. Μετεκπαίδευση ή επιμόρφωση στο θέμα.
5. Η κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων θεωρείται ως πλεονέκτημα.
6. Η συμμετοχή στις επιτροπές διαμόρφωσης και προώθησης των νέων Αναλυτικών Προγραμμάτων θα θεωρείται πλεονέκτημα.

7. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), Internet)
8. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά.

Γ. ΣΥΝΔΕΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Οι Συνδετικοί Λειτουργοί θα αναλαμβάνουν τα καθήκοντα και τις ευθύνες που ορίζονται από τον Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμο 113(1)99.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο.
2. Διετής, τουλάχιστον, πείρα στα θέματα της ειδικής αγωγής.
3. Η κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων στο θέμα θεωρείται ως πλεονέκτημα
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά.