



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΣΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρ. Φακ.:07.12.014.002.004
Αρ. Τηλ.: 22800626
Αρ. Φαξ: 22800638
E-mail : circularsec@schools.ac.cy

20 Ιουνίου 2024

Διευθυντές/ντριες
Σχολείων Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης

**ΘΕΜΑ: Προκήρυξη θέσεων Διευθύνοντος/ουσας Μουσικών Γυμνασίων και
Μουσικών Λυκείων**

Παρακαλείσθε όπως ενημερώσετε τους Μόνιμους Εκπαιδευτικούς Λειτουργούς του Σχολείου σας, με ειδικότητα στη Μουσική, οποιουδήποτε βαθμού, για την προκήρυξη θέσης Διευθύνοντος/ουσας Μουσικού, Λυκείου ή Γυμνασίου. Η θέση αφορά στα πιο κάτω Σχολεία ανά Επαρχία:

- **Λευκωσία: Παγκύπριο Γυμνάσιο** (Διευθύνων/ουσα Μουσικού Γυμνασίου και Λυκείου)
- **Λεμεσός: Λανίτειο Λύκειο** (Διευθύνων/ουσα Μουσικού Γυμνασίου)
- **Λάρνακα: Λύκειο Αγίου Γεωργίου** (Διευθύνων/ουσα Μουσικού Γυμνασίου)
- **Αμμόχωστος: Γυμνάσιο Κοκκινοχωρίων Πάνου Ιωάννου** (Διευθύνων/ουσα Μουσικού Λυκείου)
- **Πάφος: Α΄ Λύκειο Πάφου Εθνάρχη Μακαρίου Γ΄** (Διευθύνων/ουσα Μουσικού Λυκείου) και Νικολαΐδειο Γυμνάσιο (Διευθύνων/ουσα Μουσικού Γυμνασίου)

Όσοι Εκπαιδευτικοί Λειτουργοί ενδιαφέρονται για τη θέση, θα πρέπει να συμπληρώσουν τη συνημμένη δήλωση ενδιαφέροντος και να την αποστείλουν ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: mousikascholeia@schools.ac.cy το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 28 Ιουνίου 2024 και ώρα 13:30.

Οι Διευθύνοντες/ουσες των Μουσικών Λυκείων και Γυμνασίων τοποθετούνται από την Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τα όσα περιγράφονται πιο κάτω.

Σημειώνεται ότι για την επιλογή των ενδιαφερομένων θα ισχύσουν τα ακόλουθα κριτήρια και η αντίστοιχή τους μοριοδότηση:

Κριτήρια Αξιολόγησης		Βαρύτητα
Αξία	Ο μέσος όρος των τελευταίων δύο (2) βαθμολογιών στη θέση πολλαπλασιάζεται με το τέσσερα (4) και σ' αυτό προστίθεται ο μέσος όρος των βαθμολογιών των τελευταίων δέκα ετών στη θέση.	25%
Προσόντα	• Διδακτορικό τίτλο = 5 μονάδες • Μάστερ = 3 μονάδες • Μεταπτυχιακό δίπλωμα = 2 μονάδες • Άλλο Πρόσθετο προσόν = 0,5 – 1 μονάδα • Ο βασικός τίτλος σπουδών δεν μοριοδοτείται. (Μόνο ένα πρόσθετο ακαδημαϊκό προσόν λαμβάνεται υπόψη).	25%
Αρχαιότητα	• (i) 1/12 της μονάδας για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας μέχρι την ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων. π.χ. 18 χρόνια και 4 μήνες = 18,33 • (ii) Στους άρρενες υποψηφίους χορηγείται ένα δωδέκατο της μονάδας για κάθε συμπληρωμένο μήνα υπηρεσίας στην Εθνική Φρουρά με ανώτατο όριο τις τρεις μονάδες. π.χ. υπηρεσία 26 μηνών = 2,166	20%
Συνέντευξη	• Κατανόηση του ρόλου και των ευθυνών της θέσης • Κριτική ανάλυση διοικητικών και οργανωτικών προβλημάτων σχετικών με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης • Ενημέρωση σε παιδαγωγικά και μεθοδολογικά θέματα • Αποτελεσματικότητα επικοινωνίας και επάρκεια τεκμηρίωσης απόψεων και θέσεων • Προσωπικότητα (άνετη παρουσία, προσαρμοστικότητα, ευελιξία) • Γλωσσική επάρκεια (λεξιλόγιο, σύνταξη, ορθοφωνία, ορθοέπεια)	25%
Διοικητική Εμπειρία	• Βοηθός Διευθυντής ή Προηγούμενη Διοικητική Πείρα στα Μουσικά Σχολεία (μια μονάδα ανά έτος).	5%

- Η συνέντευξη γίνεται από ειδική τριμελή Επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο ΔΜΓΕ, ο/η οικείος υπεύθυνος ΠΛΕ για το Μουσικό Σχολείο και η ΕΜΕ Μουσικής ή/και αναπληρωτές/εκπρόσωποι.
- Σημειώνεται ότι ο/η αιτητής/τρια θα πρέπει να αποδεχτεί μετακίνησή του εάν δεν είναι τοποθετημένος/η στο πρωινό σχολείο στο οποίο ανήκει το Μουσικό Λύκειο ή Γυμνάσιο.
- Σημειώνεται επίσης ότι οι Διευθύνοντες/ουσες παραμένουν στη θέση τους μέχρι τη λήξη της θητείας τους ανεξαρτήτως μονάδων μετάθεσης, αφού η διαδικασία μετάθεσης παγώνει μέχρι τη συμπλήρωση της υπηρεσίας τους στο Μουσικό Σχολείο.
- Τέλος, η διάρκεια παραμονής των Διευθυνόντων/ουσών στη θέση είναι τέσσερα (4) χρόνια, με δικαίωμα επαναδιεκδίκησης της θέσης και για επόμενες θητείες.

Καθήκοντα Διευθυνόντων/ουσών

Οι Διευθύνοντες/ουσες των Μουσικών Σχολείων είναι διοικητικοί και καλλιτεχνικοί υπεύθυνοι στον χώρο αυτό.

Επιπλέον, οι Διευθύνοντες/ουσες έχουν την απόλυτη ευθύνη της σχολικής μονάδας, όλου του προσωπικού και όλων των διοικητικών πράξεων της απογευματινής φοίτησης.

Ειδικότερα ο/η Διευθύνων/ουσα οφείλει να:

1. Έχει στενή συνεργασία με τον Διευθυντή του ημερήσιου σχολείου στο οποίο στεγάζεται το Μουσικό Σχολείο (Μ.Σ). Η αλληλογραφία και όλες οι διοικητικές πράξεις, οι οποίες αφορούν ή επηρεάζουν την πρωινή φοίτηση των μαθητών του Μ.Σ., πραγματοποιούνται μέσω της Διεύθυνσης του ημερήσιου σχολείου. Για τα υπόλοιπα θέματα τα οποία δεν αφορούν, δεν επηρεάζουν και δεν αναφέρονται στη Διεύθυνση του ημερήσιου σχολείου, η σχετική αλληλογραφία διεξάγεται μέσω του Συντονιστή Μουσικής.
2. Καταθέτει προγραμματισμό των σχολικών εκδηλώσεων και όλων των δράσεων που πιθανόν να επηρεάσουν την πρωινή φοίτηση των μαθητών, οι οποίες συζητούνται και εγκρίνονται από την Διεύθυνση του σχολείου, στο οποίο στεγάζεται το Μ.Σ., ώστε να αποφεύγονται συγκρούσεις και προβλήματα στο πρόγραμμα λειτουργίας του Σχολείου.
3. Εργάζεται για οργανωτικά θέματα και γενικότερα για την εύρυθμη λειτουργία του Μ.Σ. πέραν του καθημερινού απογευματινού ωραρίου και σε πρωινό χρόνο όταν αυτό απαιτείται.
4. Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα και την ενθαρρύνει προκειμένου αυτή να θέτει και να υλοποιεί υψηλούς στόχους που διασφαλίζουν τις προϋποθέσεις για τη δημιουργία ενός σύγχρονου, ανθρώπινου και δημοκρατικού σχολείου ανοικτού στην κοινωνία.
5. Προϊσταται των διδασκόντων και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του

Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.

6. Καθοδηγεί και βοηθά τους διδάσκοντες στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα.
7. Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους διδάσκοντες ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα και αποτελεσματικά στις υποχρεώσεις, όπως αυτές απορρέουν από τη συμφωνία αγοράς υπηρεσιών.
8. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με την ΕΜΕ Μουσικής, τον Συντονιστή και τους Διευθύνοντες των άλλων Μ.Σ. για οργάνωση και συντονισμό όλων των θεμάτων και δράσεων.
9. Ενημερώνεται καθημερινά από την ιστοσελίδα του ΥΠΑΝ για τις εγκυκλίους που αφορούν θέματα Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης, καθώς και για τις εγκυκλίους που αφορούν θέματα του Μ.Σ. Ανταποκρίνεται στις όποιες οδηγίες μέσα στα καθορισμένα χρονικά πλαίσια.
10. Αποφεύγει να προβαίνει σε επίσημες ενέργειες οι οποίες δεσμεύουν το Μ.Σ. και κατ'επέκταση το ΥΠΑΝ χωρίς την ενημέρωση και την έγκριση των υπευθύνων.
11. Διενεργεί έλεγχο στην τάξη, κατόπιν συνεννόησης με τον εκπαιδευτή, τουλάχιστον μια μέρα πριν, μέχρι και δύο φορές το τετράμηνο. Νοείται ότι οι διδάσκοντες θα πρέπει να συμμορφώνονται με τις όποιες υποδείξεις του Διευθύνοντα, ο οποίος δεν ασκεί απλώς συμβουλευτικό ρόλο, αλλά είναι εντεταλμένος από το ΥΠΑΝ να διασφαλίζει, αφενός την κάλυψη της καθορισθείσας ύλης και αφετέρου, την εφαρμογή των όποιων οδηγιών του ΥΠΑΝ ή/και οδηγιών που κρίνει ο ίδιος ότι πρέπει να εφαρμοσθούν για την ομαλή λειτουργία του Μ.Σ. Ακολουθώντας, υποβάλλει γραπτή έκθεση αξιολόγησης στην Αρμόδια Αρχή, η οποία βάσει αυτής, θα κρίνει κατά πόσον ο διδάσκων πρέπει να τύχει δευτεροβάθμιου ελέγχου από τριμελές κλιμάκιο, το οποίο ορίζει η Αρμόδια Αρχή.
12. Καταρτίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθητών και των εκπαιδευτών για την απρόσκοπτη λειτουργία του Μ.Σ.
13. Οργανώνει εξετάσεις, συναυλίες και όλες τις δραστηριότητες του Μ.Σ.
14. Οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις διδασκόντων – γονιών που αφορούν στην πρόοδο των μαθητών.
15. Ελέγχει τα έντυπα ημερήσιου φύλλου απουσιών και ύλης.
16. Παρακολουθεί την πρόοδο όλων των μαθητών, μέσω ειδικών εντύπων που συμπληρώνουν οι διδάσκοντες για κάθε μάθημα.
17. Παρακολουθεί και συντονίζει τα ατομικά και τα ομαδικά μαθήματα τόσο της πρωινής όσο και της απογευματινής ζώνης μαθημάτων.
18. Ελέγχει και υπογράφει τα τελικά δοκίμια των γραπτών εξετάσεων που αφορούν εξετάσεις τετραμήνου ή εισαγωγικές εξετάσεις.
19. Έχει την ευθύνη για την προετοιμασία και επίδοση των Δελτίων Προόδου στο τέλος κάθε τετραμήνου και καλεί τους γονείς να επισκεφθούν το Μ.Σ. για να ενημερωθούν από τους διδάσκοντες αναφορικά με την πρόοδο των παιδιών τους.
20. Μεριμνά ώστε να τηρούνται ατομικά στοιχεία και φάκελος προόδου για κάθε μαθητή.

21. Έχει την ευθύνη για τις μετεγγραφές των μαθητών, την τήρηση των αναγκαίων λογιστικών ή άλλων υπηρεσιακών βιβλίων, του αρχείου του Μ.Σ. και τον έλεγχο των καταστάσεων πληρωμών και προσωπικού.
22. Έχει την ευθύνη για την ομαλή διεξαγωγή των Εξετάσεων στο Μ.Σ. που διευθύνει, σύμφωνα με τις οδηγίες των υπευθύνων και μετέχει σε αυτές.
23. Ελέγχει τα έντυπα δανεισμού μουσικών οργάνων και βιβλίων, τα οποία θα πρέπει να υπογράφουν οι γονείς των μαθητών, ώστε να επιστρέφονται στην ίδια κατάσταση που παραλαμβάνονται.
24. Διοργανώνει ενημερωτικές εκπαιδευτικές συναυλίες στα Γυμνάσια και Δημοτικά της επαρχίας του σχολείου του και ενημερώνει γονείς και μαθητές που ενδιαφέρονται να πληροφορηθούν για το θεσμό.
25. Διεκπεραιώνει τυπικές διαδικασίες που αφορούν την ασφάλεια των μαθητών και εξασφαλίζει γραπτή συγκατάθεση των γονιών, όταν οι μαθητές μετακινούνται για δραστηριότητες που διεξάγονται εκτός σχολικού χώρου, με συνοδεία πάντοτε των καθηγητών τους.
26. Ετοιμάζει τον Ετήσιο Προγραμματισμό στην αρχή της σχολικής χρονιάς και τον Απολογισμό Πεπραγμένων του έτους στο τέλος της σχολικής χρονιάς.
27. Συνεργάζεται σε όλες τις περιπτώσεις δημιουργικά και συνυπογράφει με τον Διευθύνοντα του Μουσικού Γυμνασίου ή Λυκείου σε ό,τι αφορά στα προγραμματικά, διοικητικά, λογιστικά θέματα ή οτιδήποτε άλλο αφορά στην ομαλή λειτουργία του Εξατάξιου Μουσικού Σχολείου.
28. Συμμετέχει στις τακτικές ή έκτακτες συνεδρίες του δωδεκαμελούς συμβουλίου που οργανώνει ο Συντονιστής Μ.Σ. για το γραφείο Επιθεώρησης Μουσικής.
29. Αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν απο την Αρμόδια Αρχή.



Δρ Ειρήνη Παρασκευά Ροδοσθένους
Αναπλ. Διευθύντρια Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης

Δήλωση Ενδιαφέροντος για τη θέση Διευθύνοντος/ουσας στο Μουσικό

..... (συμπληρώστε ανάλογα)

1. Ονοματεπώνυμο: _____
2. Αριθμός Φακέλου: _____
3. Ημερομηνία γέννησης: _____
4. Διεύθυνση οικίας: _____
5. Τηλέφωνο Επικοινωνίας: _____
6. Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: _____
7. Έτος διορισμού στη Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία: _____
8. Οργανική θέση: _____
9. Έτος διορισμού / προαγωγής στη θέση αυτή: _____
10. Σχολείο: _____
11. Ειδικότητα: **Μουσική**
12. Προηγούμενη πείρα:

13. Σπουδές – Μετεκπαίδευση(Ακαδημαϊκά προσόντα):

14. Ειδικότητα σε γνωστικό αντικείμενο που διδάσκεται στο Μουσικό Σχολείο:

Υπογραφή

Ημερομηνία
