

**Καθήκοντα, ευθύνες και κριτήρια επιλογής για τις θέσεις που
αφορούν εκπαιδευτικούς όλων των βαθμίδων στο Παιδαγωγικό
Ινστιτούτο**

A. ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ

1. Λειτουργοί Παιδαγωγικού Ινστιτούτου

Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν από εκπαιδευτικούς όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης (Δημοτικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης) και όλων των ειδικοτήτων Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

(Ειδική Αγωγή, Προδημοτική Εκπαίδευση, Εκπαιδευτική Διοίκηση, Μεθοδολογία της Διδασκαλίας/Παιδαγωγικά, Διδακτική Γνωστικού Αντικειμένου, Εκπαιδευτική/Σχολική/Κλινική Ψυχολογία, Οργάνωση και Διοίκηση Τάξης, Διαπολιτισμική Εκπαίδευση/Εκπαίδευση για την Ετερότητα, Εκπαιδευτική Τεχνολογία, Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας (ΤΠΕ) στην Εκπαίδευση, Διδασκαλία της Ελληνικής ως Δεύτερης Γλώσσας, Εκπαιδευτική Αξιολόγηση, Δίκτυα Επικοινωνιών).

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Αναλαμβάνουν τη διδασκαλία θεμάτων της ειδικότητάς τους σε προγράμματα επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται είτε κεντρικά είτε αποκεντρωμένα σε επίπεδο σχολικών μονάδων, για προώθηση της πολιτικής για την Επαγγελματική Μάθηση.
2. Αναπτύσσουν επιμορφωτικό και εκπαιδευτικό υλικό.
3. Παρακολουθούν τις εξελίξεις της ειδικότητάς τους.
4. Συμμετοχή στην συγγραφή προτάσεων και υλοποίηση έργων, μέσω χρηματοδότησης από ευρωπαϊκά ταμεία (π.χ. Erasmus+), όπως επίσης και στην υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που αφορούν διμερείς και διεθνείς συνεργασίες.
5. Συμμετέχουν στη διαδικασία εφαρμογής των Αναλυτικών Προγραμμάτων με έμφαση στη ανάπτυξη ικανοτήτων/δεξιοτήτων.
6. Αναλαμβάνουν άλλα καθήκοντα σχετικά με την ειδικότητά τους που τους ανατίθενται από τη διεύθυνση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου καθώς και άλλα διοικητικά καθήκοντα.

Κριτήρια επιλογής:

1. Κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου (κατά προτίμηση διδακτορικού)
2. Εξαιρετικά ευδόκιμη υπηρεσία
3. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στα δημόσια σχολεία
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)

5. Πολύ καλή γνώση μίας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

2. Ανάπτυξη και Εφαρμογή Αναλυτικών Προγραμμάτων

Υποβολή αιτήσεων για:

(α) Προδημοτική Εκπαίδευση

(β) Δημοτική Εκπαίδευση: *Νέα Ελληνική Γλώσσα, Λογοτεχνία, Ιστορία, Θρησκευτικά, Μαθηματικά, Φυσικές Επιστήμες, Γεωγραφία - Σχολικός Κήπος, Περιβαλλοντική Εκπαίδευση/ Εκπαίδευση για την Αειφόρο Ανάπτυξη, Αγωγή Υγείας, Φυσική Αγωγή, Τέχνη, Μουσική, Αγγλικά, Σχεδιασμός και Τεχνολογία.*

(γ) Μέση Εκπαίδευση: *Νέα Ελληνική Γλώσσα, Λογοτεχνία, Ιστορία, Θρησκευτικά, Μαθηματικά, Οικιακή Οικονομία, Φυσική Αγωγή, Τέχνη, Μουσική, Αγγλικά, Σχεδιασμός και Τεχνολογία, Αρχαία Ελληνική Γλώσσα, Βιολογία, Γεωγραφία, Γαλλικά, Οικονομικά/Εμπορικά, Πληροφορική, Φυσική, Χημεία.*

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Επικαιροποίηση Αναλυτικών Προγραμμάτων (Α.Π.).
2. Προώθηση επαγγελματικής μάθησης εκπαιδευτικών για τα Α.Π. τόσο κεντρικά όσο και σε επίπεδο σχολικής μονάδας.
3. Διαμόρφωση επιμορφωτικού υλικού.
4. Ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού και υποστηρικτικού υλικού για τον εκπαιδευτικό.
5. Συνεργασία με τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (οικείους επιθεωρητές). Διευκρινίζεται ότι τα άτομα που θα επιλεγούν θα υπάγονται διοικητικά στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο αλλά θα συνεργάζονται με τους οικείους επιθεωρητές της Διεύθυνσής τους, οι οποίοι εξακολουθούν να είναι οι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των Α.Π. στα σχολεία.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσια σχολεία
2. Η κατοχή μεταπτυχιακού σε θέματα συναφή με την ανάπτυξη προγραμμάτων ή επιμόρφωση εκπαιδευτικών θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν
3. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, Ms Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
4. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

3. Υπηρεσία Ανάπτυξης Προγραμμάτων

(α) Συντονιστής

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Συντονισμός και παρακολούθηση του έργου της Υ.Α.Π.
2. Προγραμματισμός του εκδοτικού έργου της Υ.Α.Π.
3. Καταρτισμός του ετήσιου προϋπολογισμού της Υ.Α.Π.
4. Καταρτισμός χρονοδιαγραμμάτων για υλοποίηση του έργου της Υ.Α.Π.

5. Κατάρτισμός καταλόγου με τις ανάγκες των σχολείων σε διδακτικά βιβλία που εκδίδονται στην Ελλάδα και ενέργειες για έγκαιρη εξασφάλισή τους.
6. Ετοιμασία των όρων για την προκήρυξη διαγωνισμών για την επιλογή αναδόχων από τον ιδιωτικό τομέα (με κλειστές ή ανοικτές διαδικασίες) για τη συγγραφή ή την εκτύπωση βιβλίων ή για άλλες εργασίες.
7. Συντονισμός προκήρυξης διαγωνισμών για τη συγγραφή βιβλίων στον ιδιωτικό τομέα.
8. Προκήρυξη και αξιολόγηση προσφορών για εκπαιδευτικές ή άλλες εργασίες στον ιδιωτικό τομέα.
9. Συμμετοχή στη διαδικασία διαμόρφωσης και εφαρμογής των νέων Αναλυτικών Προγραμμάτων.
10. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του ανατίθενται.

Κριτήρια επιλογής:

1. Διευθυντής Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης
2. Να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου στην Ανάπτυξη Προγραμμάτων ή στα Παιδαγωγικά ή στην Εκπαιδευτική Διοίκηση ή σε άλλο συναφές θέμα
3. Πολύ καλή γνώση μίας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

(β) Επιμελητής Γλώσσας και Εκδόσεων της Υπηρεσίας Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Γλωσσική επιμέλεια των νέων εκδόσεων και των επανεκδόσεων της Υ.Α.Π. Εποπτεία των αναθεωρήσεων της ύλης και του περιεχομένου στις επανεκδόσεις.
2. Επιμέλεια των νέων εκδόσεων της Υ.Α.Π. και των αλλαγών που γίνονται στις επανεκδόσεις βιβλίων της Υ.Α.Π.
3. Έλεγχος ή/και ετοιμασία πινάκων τεχνικών προδιαγραφών βιβλίων.
4. Έλεγχος αριθμητικών στοιχείων στις ετήσιες συγκεντρωτικές καταστάσεις αναγκών βιβλίων (ανάγκες Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, απόθεμα αποθήκης ΥΠΑΝ, νέες παραγγελίες).
5. Παρακολούθηση της διαδικασίας εκτύπωσης των εκδόσεων της Υ.Α.Π. στα τυπογραφεία. Έλεγχος των PDF files των νέων εκδόσεων της Υ.Α.Π. Έλεγχος των αλλαγών στις επανεκδόσεις.
6. Επίβλεψη της διανομής, κατά τυπογραφείο, των βιβλίων και των PDF files, σύμφωνα με τις κατακυρωθείσες προσφορές για εκτύπωση.
7. Μέλος της επιτροπής αξιολόγησης των παραλαμβανομένων βιβλίων, σε σχέση με τις προβλεπόμενες τεχνικές προδιαγραφές .
8. Επίβλεψη/έλεγχος της αποθήκευσης των PDF files και άλλου υλικού που παραλαμβάνεται από τα τυπογραφεία μετά τις εκτυπώσεις βιβλίων.
9. Χειρισμός θεμάτων που άπτονται της νομοθεσίας περί πνευματικών δικαιωμάτων και εξασφάλισης άδειας χρήσης υλικού σε νέες εκδόσεις.
10. Γλωσσική επιμέλεια και έλεγχος οποιουδήποτε άλλου υλικού ετοιμάζεται από το ΠΙ/ΥΑΠ (π.χ. Ετήσια Έκθεση ΥΠΑΝ, Εκθέσεις ΚΕΕΑ, ενημερωτικό υλικό για πολιτικές και δράσεις ΥΠΑΝ, προσκλήσεις εκδηλώσεων, προγράμματα συνεδρίων, αφίσες, κ.α.)

11. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του ανατίθενται.

Κριτήρια επιλογής:

1. Κάτοχος Πτυχίου Ελληνικής Φιλολογίας ή κάτοχος Πτυχίου Δασκάλου
2. Να είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου στην Ανάπτυξη Προγραμμάτων ή στα Παιδαγωγικά ή στην Εκπαιδευτική Διοίκηση ή σε άλλο συναφές θέμα
3. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στα δημόσια σχολεία
4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet
5. Πολύ καλή γνώση μίας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

(γ) Γραφίστας - Λειτουργός Εκδοτικής Ομάδας

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Ηλεκτρονική σελίδωση νέων εκδόσεων της Υ.Α.Π. και βιβλίων που επανεκδίδονται μετά από αναθεώρηση.
2. Ηλεκτρονική επεξεργασία διδακτικού και άλλου εκπαιδευτικού υλικού (εικόνες, αφίσες, τρίπτυχα, κ.λπ.).
3. Ηλεκτρονικός σχεδιασμός εξώφυλλων.
4. Σάρωση εικόνων και σχεδίων.
5. Κατασκευή σχημάτων σε Η/Υ.
6. Παρακολούθηση στα τυπογραφεία της εκτύπωσης των βιβλίων από άποψης τεχνικής φύσης (ποιότητα χρωμάτων, κ.λπ.).
7. Έλεγχος και αξιολόγηση των βιβλίων που τυπώνονται, σε σχέση με τις προβλεπόμενες τεχνικές προδιαγραφές και την ποιότητα εκτύπωσης.
8. Συμμετοχή στην ετοιμασία και έγκριση τεχνικών προδιαγραφών.
9. Μέλος της επιτροπής αξιολόγησης προσφορών ΥΑΠ.
10. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του ανατίθενται.

Κριτήρια επιλογής:

1. Κάτοχος πτυχίου Γραφικών Τεχνών ή σχετικού προσόντος .
2. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στα δημόσια σχολεία.
3. Γνώσεις σε εξειδικευμένα προγράμματα Η/Υ (σε περιβάλλον MacOS) για τη σελίδωση βιβλίων και σχεδιασμό εξώφυλλων (π.χ. Photoshop, Indesign, Illustrator).
4. Η κατοχή μεταπτυχιακών προσόντων στο θέμα θεωρείται πλεονέκτημα.
5. Προηγούμενη πείρα και γνώση σε θέματα σχεδιασμού και εκδόσεων έντυπου υλικού.
6. Πολύ καλή γνώση μίας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

Όροι εργασίας αποσπασμένων στο Παιδαγωγικό Ινστιτούτο:

1. Οι αποσπασμένοι λειτουργοί θα εργάζονται σύμφωνα με τους όρους εργασίας που περιγράφονται στο Παράρτημα 4 της εγκυκλίου.
2. Στις περιπτώσεις που η φύση των καθηκόντων που αναλαμβάνονται συνεπάγεται απασχόληση και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας, η συνολική εβδομαδιαία απασχόληση δεν θα υπερβαίνει τον αριθμό ωρών εργασίας της Δημόσιας Υπηρεσίας.

4. Κέντρο Εκπαιδευτικής Έρευνας και Αξιολόγησης (Κ.Ε.Ε.Α)

Αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν από εκπαιδευτικούς όλων των βαθμίδων της εκπαίδευσης (Δημοτικής, Μέσης Γενικής και Μέσης Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης).

(i) Λειτουργός

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Εμπλοκή σε έρευνες σε ευρωπαϊκό ή διεθνές επίπεδο στις οποίες συμμετέχει το Υ.Π..Α.Ν.
 - Προσαρμογή ερευνητικών εργαλείων.
 - Συντονισμός χορήγησης εργαλείων/συλλογής δεδομένων.
 - Στατιστικές και άλλες αναλύσεις δεδομένων.
 - Ετοιμασία εκθέσεων αποτελεσμάτων.
2. Εμπλοκή σε τοπικές έρευνες/αξιολογήσεις με βάση το πρόγραμμα εργασιών του Κ.Ε.Ε.Α. και τις προτεραιότητες του Υ.Π..Α.Ν.
 - Ετοιμασία ερευνητικού σχεδίου σε συγκεκριμένα θέματα.
 - Ανασκόπηση βιβλιογραφίας για ερευνητική μελέτη συγκεκριμένων θεμάτων.
 - Κατασκευή ερευνητικών εργαλείων (ερωτηματολογίων, δοκιμίων αξιολόγησης, κλείδας παρατήρησης, πρωτοκόλλου συνέντευξης κ.λπ.).
 - Συλλογή δεδομένων έρευνας και αξιολόγησης.
 - Στατιστικές και άλλες αναλύσεις δεδομένων.
 - Ετοιμασία ερευνητικής έκθεσης.
3. Στήριξη σχολικών μονάδων σε θέματα έρευνας.
4. Γνωμοδότηση σε σχέση με ερευνητικά αιτήματα για διεξαγωγή έρευνας σε δημόσια σχολεία.
5. Εμπλοκή σε επιμορφωτική δραστηριότητα σε θεματολογία εκπαιδευτικής έρευνας ή σχετικής με το επιστημονικό υπόβαθρο των λειτουργιών.
6. Άλλα καθήκοντα που τους ανατίθενται.

Κριτήρια επιλογής:

1. Μεταπτυχιακός τίτλος (κατά προτίμηση διδακτορικό) σε θέμα σχετικό με την Εκπαίδευση
2. Προηγούμενη εμπειρία στη διεξαγωγή εκπαιδευτικής έρευνας
3. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στα δημόσια σχολεία

4. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
5. Πολύ καλή γνώση μίας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

(ii) Διαχειριστές Βάσεων Δεδομένων

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Ανάπτυξη/διαχείριση ηλεκτρονικών συστημάτων συλλογής πληροφοριών (πλατφόρμες).
2. Διαχείριση βάσεων δεδομένων τοπικών και διεθνών ερευνών.
3. Ανάπτυξη/χορήγηση ηλεκτρονικών εργαλείων συλλογής δεδομένων.
4. Άλλα καθήκοντα που του ανατίθενται.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πτυχίο στην Πληροφορική και γνώσεις προγραμματισμού
2. Προηγούμενη εμπειρία στην ανάπτυξη/διαχείριση ηλεκτρονικών συστημάτων και βάσεων δεδομένων.
3. Μεταπτυχιακός τίτλος θα θεωρηθεί πλεονέκτημα
4. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία στα δημόσια σχολεία
5. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)
6. Πολύ καλή γνώση μίας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά

5. Παρατηρητήριο για τη Βία στο Σχολείο (ΠΑ.ΒΙ.Σ.)

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Καταγραφή, κωδικοποίηση, ανάλυση και αξιολόγηση των στοιχείων σχετικά με την έκταση και τις μορφές βίας ανά σχολείο, επαρχία, φύλο και άλλες παραμέτρους.
2. Δημιουργία ειδικών εντύπων και ερωτηματολογίων για τη συλλογή στοιχείων για τη σχολική βία από τις σχολικές μονάδες.
3. Διεξαγωγή ερευνητικών προγραμμάτων για τη σχολική βία.
4. Ετοιμασία εκθέσεων και αναφορών.
5. Ανάπτυξη επιμορφωτικού και εκπαιδευτικού υλικού.
6. Σχεδιασμός και διεξαγωγή επιμορφωτικών προγραμμάτων
7. Ανάληψη άλλων καθηκόντων που τους ανατίθενται από τη διεύθυνση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου καθώς και άλλα διοικητικά καθήκοντα.

Κριτήρια επιλογής:

1. Πενταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε δημόσιο σχολείο
2. Προηγούμενη εμπλοκή σε παρόμοια καθήκοντα ή αποδεδειγμένο ενδιαφέρον για το θέμα
3. Πολύ καλή γνώση Η/Υ (Windows, MS Office (Word, Excel, Outlook), Internet)

4. Πολύ καλή γνώση μιας από τις ακόλουθες γλώσσες: Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά
5. Μετεκπαίδευση ή μεταπτυχιακά προσόντα σε θέμα συναφές με τα καθήκοντα της θέσης θεωρείται ως πλεονέκτημα