**Άρθρο 9**

 Κριτήρια επιλογής Υπευθύνων Σχολικών Δραστηριοτήτων

**1.** Τα κριτήρια επιλογής Υπευθύνων ΣΔ Δ/νσεων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης διακρίνονται στις ακόλουθες κατηγορίες κριτήριων:

Ι. Επιστημονικής και παιδαγωγικής κατάρτισης και συγκρότησης.

ΙΙ. Υπηρεσιακής κατάστασης, επιμορφωτικού έργου και άσκησης διοικητικών καθηκόντων.

ΙΙΙ. Προσωπικότητας – γενικής συγκρότησης.

**2.** Τα κριτήρια επιλογής Υπευθύνων ΣΔ αποτιμώνται σε μόρια ή μονάδες ως εξής:

**2.1.** Επιστημονική και παιδαγωγική κατάρτιση και συγκρότηση:

|  |  |
| --- | --- |
| α1) Διδακτορικό δίπλωμα στα αντικείμενα της αισθητικής αγωγής ή του θεάτρου ή της μουσικής ή του χορού ή των εικαστικών ή του κινηματογράφου ή αντικείμενων που άπτονται του πολιτισμού ή στα αντικείμενα της οικολογίας ή της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης ή της αγωγής υγείας | 6 |
| α2) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στα ίδια µε τα παραπάνω αντικείμενα | 4 |
| β1) Διδακτορικό δίπλωμα σε άλλα αντικείμενα |  4 |
| β2) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε άλλα αντικείμενα |  2 |
| γ) Δεύτερο πτυχίο Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι. ή πτυχίο ΕΣΔΔ | 2 |
| δ) Μετεκπαίδευση δυο ετών | 3 |
| ε) Ετήσια επιμόρφωση σε ΣΕΛΜΕ ή ΣΕΛΔΕ ή ΠΑΤΕΣ ή ΕΣΔΥ ή ΕΑΠ |  1,5 |
| στ) Επιμόρφωση σε ΠΕΚ ή αντίστοιχη  | 1 |
| ζ1) Άριστη ή πολύ καλή γνώση ξένων γλωσσών |  2 |
| ζ2) Καλή γνώση ξένων γλωσσών |  1 |
| η1) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις ΤΠΕ Επιπέδου 1 |  1 |
| η2) Πιστοποιημένη επιμόρφωση στις ΤΠΕ Επιπέδου 2 |  2 |
| θ) Συγγραφή βιβλίων, µε αναγνωρισμένο ISBN, σχετικών µε τις επιστήμες της αισθητικής αγωγής, του πολιτισμού, της περιβαλλοντικής αγωγής, της αγωγής υγείας, της παιδαγωγικής ή σχολικών βιβλίων, εγκεκριμένων από τον ΟΕΔΒ, ατομικά ή µε συμμετοχή σε συγγραφική ομάδα, δημιουργία ηλεκτρονικών πόρων (CD κλπ.) | 0,5 ανά βιβλίο και μέχρι 3,5  |
|  ι) Δημοσιεύσεις άρθρων σε έγκυρα επιστημονικά περιοδικά σχετικών με την αισθητική αγωγή, τον πολιτισμό, την περιβαλλοντική αγωγή, την αγωγή υγείας, την παιδαγωγική ή ανακοινώσεις σε επιστημονικά συνέδρια για σχετικά θέματα  | 0,5 ανά δημοσίευση ή ανακοίνωση και μέχρι 2  |

**2.2.** Για τα κριτήρια της παραγράφου 2.1. ισχύουν τα εξής:

α) Όλοι οι τίτλοι σπουδών, εφόσον προέρχονται από ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π./ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.

β) Εφόσον ο υποψήφιος διαθέτει τα κριτήρια α1) και β1) μοριοδοτείται μόνο με τα μόρια του ανώτερου. Ομοίως και για τα κριτήρια α2) και β2).

γ) Εφόσον ο υποψήφιος διαθέτει τα κριτήρια α1) και α2) μοριοδοτείται μόνο με τα μόρια του ανώτερου αν ανήκουν στο ίδιο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών. Μοριοδοτούνται και τα δύο αν το διδακτορικό ανήκει σε διαφορετικό κλάδο από το μεταπτυχιακό και δεν αποτελεί συνέχειά του. Ομοίως και για τα κριτήρια β1) και β2).

δ) Για τη μοριοδότηση του κριτηρίου ε) η αντίστοιχη ετήσια επιμόρφωση πρέπει να μην αποτελεί προϋπόθεση για το διορισμό ως εκπαιδευτικού.

ε) Εφόσον ο υποψήφιος διαθέτει τα κριτήρια ζ1) και ζ2) και υπάρχουν τα αποδεικτικά, μοριοδοτείται μόνο με τα μόρια του ανώτερου.

στ) Οι τρόποι απόδειξης γνώσεως ξένης γλώσσας ορίζονται στην προκήρυξη του ΑΣΕΠ 22/1Γ/2003, παρ/μα Α (ΦΕΚ 556/τ.ΑΣΕΠ/23-10-03. Η πιστοποιημένη γνώση και δεύτερης ξένης γλώσσας μοριοδοτείται κατά το ήμισυ της μοριοδότησης της πρώτης. Ανώτατο όριο µορίων για την γνώση ξένων γλωσσών ορίζονται τα τρία (3) μόρια. Δεν μοριοδοτείται η γνώση ξένης γλώσσας που αποτέλεσε ειδικό προσόν διορισμού.

ζ) Για το κριτήριο η1) απαιτείται πιστοποίηση από το Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Κοινωνία της Πληροφορίας ή από άλλο Φορέα αναγνωρισμένο από το Κράτος.

η) Μέγιστος αριθμός μορίων της κατηγορίας αυτής (Ι) ορίζονται τα τριάντα πέντε (35).

**2.3.** Υπηρεσιακή κατάσταση, επιμορφωτικό έργο και άσκηση διοικητικών καθηκόντων:

|  |  |
| --- | --- |
| α) Υπηρεσία σε θέση Υπευθύνου ΠΕ ή ΑΥ ή ΠΘ ή ΣΔ ή σε θέση Υπευθύνου Πολιτιστικών Θεμάτων και Καλλιτεχνικών Αγώνων ή σε θέση Σχολικών Δραστηριοτήτων έτους 2011-2012 | 1 για κάθε έτος και μέχρι 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| β) Επιμορφωτικό έργο σε Παν/μια ή ΤΕΙ ή ΠΕΚ ή άλλο πρόγραμμα επιμόρφωσης άνω των 40 ωρών  | 0,5 για κάθε επιμόρφωση και μέχρι 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| γ) Υλοποίηση εγκεκριμένων πολιτιστικών προγραμμάτων  | 0,5 για κάθε πρόγραμμα και μέχρι 2 |
| δ) Άσκηση καθηκόντων σε θέσεις Διοίκησης αυξημένης ευθύνης (Διευθυντή σχολικής μονάδας, Προϊσταμένου Γραφείου ή Δ/νσης Εκπ/σης, Προϊσταμένου Δ/νσης ΣΕΠΕΔ του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., Προϊσταμένου Τμήματος Αισθητικής Αγωγής της Δ/νσης ΣΕΠΕΔ) | 0,5 για κάθε έτος και μέχρι 2 |

**2.4.** Μέγιστος αριθμός μορίων της κατηγορίας αυτής (ΙΙ) ορίζονται τα δεκατέσσερα (14).

**2.5.** Προσωπικότητα – γενική συγκρότηση:

Τα κριτήρια της κατηγορίας αυτής συνεκτιμώνται από το αρμόδιο συμβούλιο επιλογής με βάση:

α) το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου που συνοδεύεται από τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία και τα στοιχεία του υπηρεσιακού του φακέλου και

β) την προσωπική συνέντευξη του υποψηφίου επί των θεμάτων που αναφέρονται παρακάτω.

Για τη μοριοδότηση της κατηγορίας (ΙΙΙ) συνεκτιμώνται οι εκπαιδευτικές*,* επιστημονικές και διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προάγει θέματα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής υγείας, αισθητικής αγωγής και πολιτισμού στην τοπική κοινωνία*,* όπως προκύπτουν από συμμετοχές του, μεταξύ άλλων, σε σεμινάρια, συνέδρια*,* δίκτυα*,* εξωσχολικά προγράμματα συναφών θεμάτων*,* ομάδες εργασίας και επιτροπές σχεδιασμού του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.καθώς και σε επιστημονικές και εκπαιδευτικές οργανώσειςκαι οργανωτικές ή επιστημονικές επιτροπές συνεδρίων αισθητικής ή περιβαλλοντικής αγωγής ή αγωγής υγείας*.*

Κατά τη διαδικασία της συνέντευξης επιπροσθέτως αποτιμάται η γενική συγκρότηση του υποψηφίου καθώς και η ικανότητα του υποψηφίου να επιλύει διοικητικά, διδακτικά, οργανωτικά και λειτουργικά προβλήματα, να δημιουργεί το κατάλληλο παιδαγωγικό περιβάλλον και να προάγει την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας σε συνεργασία με τους συναδέλφους.

**2.6.** Μέγιστος αριθμός μορίων της κατηγορίας αυτής (IΙΙ) ορίζονται τα δεκαπέντε (15).

**2.7.** Συνολικός μέγιστος αριθμός μορίων όλων των κατηγοριών ορίζονται τα εξήντα τέσσερα (64).

**Άρθρο 10**

**Καθήκοντα και αρμοδιότητες Υπευθύνων Σχολικών Δραστηριοτήτων**

**1.** Οι Δ/νσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης δια των Υπευθύνων ΣΔ που υπηρετούν σ’ αυτές ενημερώνουν τα σχολεία σχετικά με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων, υποστηρίζουν και παρακολουθούν όλα τα σχετικά προγράμματα των σχολικών μονάδων της περιοχής αρμοδιότητάς τους, παρέχουν κάθε δυνατή βοήθεια για την καλύτερη εφαρμογή τους και ενημερώνονται για την ποιότητά τους.

**2.** Ειδικότερα οι Υπεύθυνοι ΣΔ:

**2.1.** Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς:

α) Οργανώνουν ατομικές ή ομαδικές συναντήσεις με τους ενδιαφερόμενους εκπαιδευτικούς και τους Διευθυντές σχολικών μονάδων με σκοπό την ενημέρωση για τις δυνατότητες εφαρμογής προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και εγκυκλίους των αρμοδίων οργάνων του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., εξηγούν την φιλοσοφία και τους στόχους τους, παροτρύνουν και δημιουργούν, όπου είναι δυνατόν, προϋποθέσεις για την εφαρμογή τους και την συμμετοχή των μαθητών σ’ αυτά. Στις ενημερωτικές συναντήσεις ή και σε άλλες ειδικές συναντήσεις με ομάδες εκπαιδευτικών δίνουν οδηγίες σε ότι αφορά τις προδιαγραφές περιεχομένου, δομής και ανάπτυξης ενός εκπαιδευτικού προγράμματος, βοηθούν τους εκπαιδευτικούς στην σύνταξη δελτίου προγραμμάτων προς έγκριση από την Επιτροπή Σχολικών Δραστηριοτήτων και επισημαίνουν τις παιδαγωγικές πτυχές των προγραμμάτων.

β) Καταρτίζουν πίνακα των προγραμμάτων που πρόκειται να υλοποιήσουν και τον οποίο αποστέλλουν στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης.

 **2.2.** Κατά την διάρκεια του σχολικού έτους:

 α) Επικοινωνούν ηλεκτρονικά και τηλεφωνικά με τα σχολεία της αρμοδιότητάς τους, επισκέπτονται τις σχολικές μονάδες για τις ανάγκες στήριξης των προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων και συνεργάζονται με Διευθυντές, εκπαιδευτικούς και μαθητικές ομάδες.

β) Τηρούν ειδικό ημερολόγιο – βιβλίο συναντήσεων, στο οποίο καταγράφονται η ημερομηνία, ο σκοπός, η διάρκεια και το περιεχόμενο της επίσκεψης καθώς και τα ονόματα του Δ/ντη της σχολικής μονάδας και εκπαιδευτικών. Το βιβλίο αυτό θεωρείται κάθε 4 μήνες από τον Προϊστάμενο της οικείας Δ/νσης Εκπ/σης.

γ) Διοργανώνουν ενημερωτικές συναντήσεις και επιμορφωτικά σεμινάρια – εργαστήρια που απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς που υλοποιούν ή ενδιαφέρονται να υλοποιήσουν εκπαιδευτικά προγράμματα και μεριμνούν για την έγκριση των δράσεων αυτών από το Τμήμα Δ΄ Αισθητικής Αγωγής της Δ/νσης Σ.Ε.Π.Ε.Δ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α..

δ) Συμμετέχουν σε συσκέψεις με τους φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης για την υποστήριξη των ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων καθώς και για την προώθηση των σχετικών θεμάτων σε τοπικό επίπεδο, έχοντας προηγουμένως ενημερώσει τον Προϊστάμενο της οικείας Δ/νσης Εκπ/σης.

ε) Συνεργάζονται με επιστημονικά και ερευνητικά Ιδρύματα εποπτευόμενα από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., Μουσεία, Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης, επιστημονικές ενώσεις εκπαιδευτικών, Επιμελητήρια, ΔΗ.ΠΕ.ΘΕ. για την υποστήριξη πολιτιστικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, την προώθηση θεματικών δικτύων και την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού. Συντονιστές και διοικητικοί υπεύθυνοι υλοποίησης των παραπάνω δράσεων που απευθύνονται σε μαθητές και εκπαιδευτικούς, είναι οι Δ/νσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης. Οι παραπάνω συνεργασίες θα πρέπει οπωσδήποτε να έχουν την έγκριση του Τμήματος Δ΄ Αισθητικής Αγωγής της Δνσης Σ.Ε.Π.Ε.Δ., του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α..

στ) Συντάσσουν και αποστέλλουν κάθε σχετικό έγγραφο προς τα σχολεία, προς τους εκπαιδευτικούς, προς το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. καθώς και προς τους συνεργαζόμενους και άλλους Φορείς (ανακοινώσεις, ενημερωτικά έγγραφα, προσκλήσεις εκδηλώσεων, αλληλογραφία, προγράμματα, βεβαιώσεις, αφίσες κ.λπ.). Όλα τα έγγραφα και τα έντυπα φέρουν το λογότυπο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.. και των Δ/νσεων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης. Οι άλλοι Φορείς συμμετέχουν ως συνεργάτες και υποστηρικτές και αναφέρονται κατά περίπτωση στα κείμενα των προαναφερθέντων σχετικών εγγράφων με σαφή προσδιορισμό του ρόλου τους.

**2.3.** Στο τέλος κάθε σχολικού έτους:

α) Οι Υπεύθυνοι ΠΘ συντάσσουν και αποστέλλουν στις Δ/νσεις Εκπ/σης, στις Περ/κες Δ/νσεις Εκπ/σης και στην αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. εκθέσεις πεπραγμένων, όπου θα αναφέρουν και τις δικές τους προτάσεις και παρατηρήσεις σχετικά με την εφαρμογή των ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων στην περιοχή τους και την προώθηση των θεμάτων που αποτελούν περιεχόμενα των προγραμμάτων. Οι εκθέσεις των πεπραγμένων θα πρέπει να αποστέλλονται μέχρι την ημερομηνία που θα ορίζεται κατ’ έτος από στη Δ/νση Σ.Ε.Π.Ε.Δ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. και σε κάθε περίπτωση όχι αργότερα από τις 7 Ιουλίου κάθε σχολικού έτους, σε συγκεκριμένο σχέδιο το οποίο θα τους αποστέλλεται.

β) Οι Δ/νσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης δια των Υπευθύνων ΣΔ διοργανώνουν εκδηλώσεις παρουσίασης των ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων για όλα τα σχολεία των οικείων Δ/νσεων Εκπ/σης.

 **3.** Οι Υπεύθυνοι ΣΔ μπορούν να οργανώνουν ή να συμμετέχουν σε συντονιστικές ομάδες θεματικών δικτύων, τα οποία γίνονται σε συνεργασία με τη Δ/νση Σ.Ε.Π.Ε.Δ. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. σε οργανωτικές επιτροπές σεμιναρίων και συνεδρίων τοπικών, εθνικών ή διεθνών και να αναλαμβάνουν εισηγήσεις σχετικές με θέματα του αντικειμένου τους. Οι συμμετοχές τους σε σεμινάρια επιτρέπονται μόνον εάν πρόκειται για διοργανώσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., για σεμινάρια θεματικών δικτύων στα οποία συμμετέχουν και εάν είναι προσκεκλημένοι πολιτιστικών φορέων ή άλλων Υπευθύνων ΠΘ.

**4.** Οι Υπεύθυνοι ΣΔ οφείλουν να επιμορφώνονται σε θέματα του αντικειμένου τους παρακολουθώντας, μεταξύ άλλων, σεμινάρια, συνέδρια και ημερίδες μετά από έγκριση του οικείου Διευθυντή Εκπαίδευσης, ούτως ώστε να ανταποκριθούν στον ρόλο τους ως πολλαπλασιαστές των καινοτόμων δράσεων της εκπαίδευσης. Οι Υπεύθυνοι ΣΔ μπορούν να συμμετέχουν σε επιμορφωτικά προγράμματα, ως επιμορφούμενοι, μέχρι δεκαπέντε ημερές (15) ανά σχολικό έτος.

**5.** Οι Υπεύθυνοι ΣΔ εργάζονται σύμφωνα με το ωράριο της Δ/νσης Εκπ/σης στην οποία υπηρετούν **από την 1η Σεπτεμβρίου μέχρι τη 10η Ιουλίου** κάθε σχολικού έτους, εξαιρουμένων των διακοπών Χριστουγέννων και Πάσχα και των επισήμων αργιών. Ευρίσκονται στα γραφεία της Δ/νσης Εκπ/σης στην οποία υπηρετούν όλες τις ημέρες του αντιστοίχου διαστήματος και όταν δεν διεξάγονται μαθήματα στα σχολεία όπως περιόδους εξετάσεων και εκδόσεως βαθμολογιών των μαθητών. Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης Εκπ/σης μπορεί να αναθέσει στους Υπευθύνους ΣΔ επικουρικά καθήκοντα για την υλοποίηση των εξετάσεων για την εισαγωγή μαθητών σε Παν/μια και Τ.Ε.Ι.. Οι Υπεύθυνοι ΣΔ υπηρετούν τις υπόλοιπες εργάσιμες ημέρες του σχολικού έτους στην οικεία Δ/νση Εκπ/σης ώστε να εκτελούν τις εργασίες που άπτονται του διοικητικού μέρους των κύριων καθηκόντων τους, να επικοινωνούν με τα σχολεία και τις άλλες Υπηρεσίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α., να δέχονται επισκέψεις εκπαιδευτικών που θέλουν την υποστήριξή τους και να προωθούν τις συνεργασίες με άλλους φορείς. Οι Δ/νσεις Εκπ/σης οφείλουν να παρέχουν γραμματειακή υποστήριξη στους υπευθύνους ΣΔ.

**6.** Οι Υπεύθυνοι ΣΔ με την έγκριση του Προϊσταμένου της οικείας Διεύθυνσης ορίζουν δύο ή τρεις μέρες για τις επισκέψεις στα σχολεία για την παρακολούθηση, υποστήριξη, συντονισμό και αξιολόγηση των σχολικών προγραμμάτων. Κάθε Υπεύθυνος ΣΔ τηρεί ημερολόγιο - βιβλίο συναντήσεων και επισκέψεων, στο οποίο αναγράφει την ημερομηνία των συναντήσεων με εκπαιδευτικούς ή των επισκέψεων στα σχολεία, τη διάρκειά τους, περιγράφει συνοπτικά το σκοπό και το περιεχόμενο της συνεργασίας και αναφέρει τα ονοματεπώνυμα των εκπαιδευτικών με τους οποίους συνεργάστηκε και του Δ/ντή της σχολικής μονάδας. Το σύντομο πρακτικό κάθε επίσκεψης συνεργασίας υπογράφεται από τον Υπεύθυνο ΣΔ, τους εκπαιδευτικούς που συνεργάστηκαν και από το Δ/ντή της σχολικής μονάδας. Το βιβλίο αυτό θεωρείται κάθε τρίμηνο του σχολικού έτους από τον προϊστάμενο της οικείας Δ/νσης Εκπ/σης.

 **7.** Τα πολιτιστικά προγράμματα, τα επιμορφωτικά σεμινάρια, τα θεματικά δίκτυα, η παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού και η έρευνα που αναπτύσσονται μεταξύ των διαφόρων Δ/νσεων Εκπ/σης δια μέσου των Υπευθύνων ΣΔ εγκρίνονται από τον Υπουργό ΠΑΙ.Θ.Π.Α και συντονίζονται από τη Δ/νση Σ.Ε.Π.Ε.Δ..