



ΕΦΟΡΕΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΩΝ ΠΑΦΟΥ
ΑΔΩΝΙΔΟΣ ΑΡ.32 – 8010 ΠΑΦΟΣ
ΤΗΛ:26913529 – ΦΑΞ: 26913531
E-mail: se-pafos@schools.ac.cy

Α Ν Α Κ Ο Ι Ν Ω Σ Η

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Ξ Η Θ Ε Σ Ε Ω Ν

Η Εφορεία Ελληνικών Εκπαιδευτηρίων Πάφου ανακοινώνει ότι δέχεται αιτήσεις από ενδιαφερομένους/νες για την πλήρωση (9) εννέα κενών θέσεων Σχολικών Βοηθών/Συνοδών για παιδιά με ειδικές ανάγκες για την σχολική χρονιά 2025 - 2026.

Οι ενδιαφερόμενοι/νες μπορούν να εξασφαλίσουν την αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος από την ιστοσελίδα της Σχολικής Εφορείας Πάφου (www.eforiapafou.com) ή από τα γραφεία της Σχολικής Εφορείας κατά τις ώρες λειτουργίας των γραφείων της δημόσιας υπηρεσίας.

Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στη Σχολική Εφορεία Πάφου, οδός Αδωνιδος 32, 8010 Πάφος, Τηλ.: 26913529, το αργότερο μέχρι την **Τρίτη 26/08/2025 και ώρα 02:30 μ.μ.**

Οι ανάγκες των Σχολείων για Σχολικούς Βοηθούς/Συνοδούς είναι οι πιο κάτω:

- **Ειδικό Σχολείο Θεοσκέπαστης - 4 Θέσεις**
- **Νηπιαγωγείο Γ' - 1 Θέση**
- **Ζ' Δημοτικό – 1 Θέση**
- **Θ' Δημοτικό – 1 Θέση**
- **ΙΑ' Δημοτικό – 2 Θέσεις**

ΑΠΟ ΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΠΑΦΟΥ

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΩΣ ΣΧΟΛΙΚΟΣ/Η ΒΟΗΘΟΣ/ΣΥΝΟΔΟΣ ΓΙΑ ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:

ΗΜΕΡ. ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ/Α ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:

ΣΧΟΛΕΙΟ/Α ΓΙΑ ΤΟ/Α ΟΠΟΙΟ/Α ΕΝΔΙΑΦΕΡΕΣΤΕ:

.....

ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

.....

.....

.....

A) Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να επισυνάψετε αντίγραφο του απολυτήριου Λυκείου και οποιωνδήποτε άλλων διπλωμάτων ή πτυχίων κατέχετε

B) Απαραίτητη η προσκόμιση Πιστοποιητικού Γέννησης .

ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΠΑΡΟΜΟΙΑ ΘΕΣΗ:

.....

.....

.....

(Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που έχετε προηγούμενη εμπειρία στη θέση σχολικού/ής βοηθού/συνοδού παιδιών με ειδικές ανάγκες, θα πρέπει να σημειώσετε το/τα σχολείο/α στο/α οποίο/α εργαστήκατε και την περίοδο εργοδότησής σας)

ΑΛΛΕΣ ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

.....

.....

.....

.....

.....

Ημερομηνία:

Υπογραφή:

Σημ.: 1) Στην αίτηση πρέπει να επισυναφθούν:

- Πιστοποιητικό Γέννησης
- Απολυτήριο Λυκείου (αντίγραφο)

2) Για Ευρωπαίους Υπηκόους (μη Κύπριους) απαιτείται Πιστοποιητικό Καλής Γνώσης της Ελληνικής Γλώσσας

Πρόσθετα Πιστοποιητικά:

Σε περίπτωση πρόσληψης σας από την Επιτροπή Πρόσληψης θα πρέπει να παρουσιάσετε πρωτότυπα τα πιο κάτω πιστοποιητικά:

- Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου
- Πιστοποιητικό Μη περίληψης προσώπου στο Αρχείο Καταδικασθέντων για Σεξουαλικά Αδικήματα σε Βάρος Παιδιών.
- Πιστοποιητικό Υγείας από Προσωπικό Γιατρό-ΓΕΣΥ (234G , ΓΛ 242)

ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΟΗΘΩΝ/ΣΥΝΟΔΩΝ ΓΙΑ ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Προσόντα:

Απόφοιτος/η εξατάξιου Γυμνασίου, Λυκείου ή Τεχνικής Σχολής ή πενταετής πείρα με παιδιά με ειδικές ανάγκες σε ανάλογο ίδρυμα ή σχολείο.

Δίπλωμα ανώτερων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων σε συναφή θέματα (ειδικής εκπαίδευσης, λογοθεραπείας, δημοτικής και προδημοτικής εκπαίδευσης, ψυχολογίας, νοσηλευτικής ή κοινωνικής εργασίας) θα θεωρηθεί ως επιπρόσθετο προσόν.

Προϋπόθεση:

Το νεοπροσληφθέν προσωπικό θα πρέπει να προσκομίσει, κατά την υπογραφή του Συμβολαίου του, τα πιο κάτω:

- α) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου
- β) Πιστοποιητικό μη συμπερίληψης στο Αρχείο Καταδικασθέντων για Σεξουαλική Κακοποίηση και Σεξουαλική Εκμετάλλευση Παιδιών και Παιδικής Πορνογραφίας και
- γ) Πιστοποιητικό Υγείας από τον Προσωπικό Ιατρό (ΓεΣΥ).

Σημειώνεται ότι η πρόσληψη του/της εργοδοτούμενου/ης είναι υπό αίρεση μέχρι την προσκόμιση των πιο πάνω πιστοποιητικών.

Επισημαίνεται ότι πρόσωπα, τα οποία έχουν πρώτου και δεύτερου βαθμού συγγενική σχέση προς τα παιδιά που θα εξυπηρετούνται, αποκλείονται.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που ο/η σχολικός/ή βοηθός/συνοδός (σχβ/σ) επαναπροσληφθεί την/τις επόμενη/ές σχολική/ές χρονιά/ές δεν θα υποχρεούται να προσκομίσει, εκ νέου, τα πιο πάνω πιστοποιητικά.

Καθήκοντα και άλλες υποχρεώσεις:

- Να συνεργάζεται με τη διεύθυνση και όλο το προσωπικό του σχολείου προς όφελος των παιδιών.
- Να δέχεται τις οδηγίες της διεύθυνσης και του/της εκπαιδευτικού της τάξης/ειδικής τάξης/μονάδας για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της και να τηρεί το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.
- Να συνεργάζεται με τους/τις εκπαιδευτικούς της ειδικής μονάδας/ειδικής τάξης/σχολείου και να ακολουθεί τις υποδείξεις τους, όσον αφορά στον τρόπο αντιμετώπισής τους σε συνάρτηση με τους στόχους που έχουν τεθεί για κάθε παιδί.
- Σε περίπτωση ειδικής τάξης ή μονάδας, να εκτελεί το συγκεκριμένο πρόγραμμα που του/της ανατίθεται από τον/την εκπαιδευτικό, σε ώρα που ο/η εκπαιδευτικός εκτελεί πρόγραμμα εντός της τάξης με μέρος της ομάδας και να είναι συνυπεύθυνος/η για την ασφάλειά των παιδιών.
- Να μεριμνά για την ασφάλεια των παιδιών τόσο στον χώρο του σχολείου (εντός της τάξης και στα διαλείμματα) όσο και εκτός της σχολικής μονάδας (κατά τη διάρκεια επισκέψεων, εκδρομών κ.ά.)
- Να βοηθά στην ετοιμασία, οργάνωση και εκτέλεση των δραστηριοτήτων της τάξης/ειδικής τάξης/μονάδας.
- Να βοηθά στη σίτιση των παιδιών (στις περιπτώσεις όπου είναι αναγκαίο).

- Να αναλαμβάνει την καθαριότητα των παιδιών (αλλαγή πάνας, σκούπισμα μύτης, στόματος, πλύσιμο, καθάρισμα στην τουαλέτα, δέσιμο παπουτσιών, αλλαγή και συγύρισμα των ρούχων κ.λπ.).
- Να συνοδεύει παιδιά στο αποχωρητήριο και να εφαρμόζει πρόγραμμα αυτομέριμνας.
- Να μεταφέρει παιδιά με κινητικά προβλήματα (δυσκολία στο περπάτημα, τροχοκάθισμα κ.λπ.) εντός και εκτός σχολείου, ανάλογα με τις ανάγκες του σχολικού προγράμματος.
- Να συγυρίζει και να καθαρίζει τα όργανα, εποπτικά μέσα, εργαλεία, παιχνίδια, εξοπλισμό και τους χώρους που χρησιμοποιούνται από τα παιδιά που εξυπηρετεί με δική του/της πρωτοβουλία ή ύστερα από οδηγίες του/της εκπαιδευτικού.
- Να χορηγεί φαρμακευτική αγωγή σε παιδιά με ειδικές ανάγκες, νοουμένου ότι θα δοθούν γραπτές οδηγίες από τον θεράποντα γιατρό, θα εξασφαλιστεί η γραπτή συγκατάθεση των γονιών και ο/η σχβ/σ θα εκπαιδευτεί κατάλληλα.
- Να εκτελεί οποιαδήποτε άλλη, συναφή με τα καθήκοντά του/της, εργασία θεωρηθεί απαραίτητη και του/της ανατεθεί από τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, της ειδικής μονάδας/ειδικής τάξης/γενικής τάξης και την εξυπηρέτηση των εγκεκριμένων παιδιών.
- Να παρακολουθεί σεμινάρια, εντός των ωρών εργασίας, τα οποία οργανώνονται από τη Σχολική Εφορεία ή από το ΥΠΠΑΝ.

Επιπρόσθετα, αναμένεται ότι ο/η σχβ/σ:

- θα σέβεται τη διαφορετικότητα κάθε παιδιού,
- θα αποδέχεται τα παιδιά και θα προσαρμόζεται σε τυχόν αλλαγές στα καθήκοντά του/της,
- θα είναι πρόθυμος/η, υπάκουος/η και ευέλικτος/η,
- θα είναι εχέμυθος/η και θα διαφυλάσσει θέματα που αφορούν στα προσωπικά δεδομένα και στις ιδιαιτερότητες του/των παιδιού/ιών και
- θα συζητά τα θέματα που αφορούν στα παιδιά μόνο με τους άμεσα εμπλεκόμενους λειτουργούς στη σχολική μονάδα.

Επιμόρφωση

Οι σχβ/σ υποχρεούνται να συμμετέχουν σε επιμόρφωση, η οποία θα οργανώνεται είτε από τον Εργοδότη είτε από το ΥΠΠΑΝ, σε περιόδους που δεν παρακωλύεται η λειτουργία των σχολικών μονάδων και εντός εργάσιμου χρόνου. Σε περίπτωση που η επιμόρφωση θα γίνεται, με απόφαση του ΥΠΠΑΝ, σε ημέρα, κατά την οποία τα σχολεία είναι κλειστά λόγω αργίας, θα λαμβάνεται υπόψη στον υπολογισμό της αντιμισθίας του συγκεκριμένου προσωπικού, στο τέλος της σχολικής χρονιάς.

Ώρες εργασίας, δικαιώματα, ωφελήματα και άλλες επιπρόσθετες πληροφορίες

Ώρες εργασίας

Οι μηνιαίες ώρες εργασίας των σχβ/σ ανέρχονται σε 137,61 και το ωράριο εργασίας τους είναι από Δευτέρα – Παρασκευή, από τις 07:15 – 13:35, με συνολικό καθημερινό χρόνο διαλείμματος 20'. Ως εργοδότες διατηρείτε το δικαίωμα να αυξήσετε ή να τροποποιήσετε το ωράριο και τις συνθήκες εργοδότησης των σχβ/σ **πάντα κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠΠΑΝ**, και νοουμένου ότι θα προχωρήσετε, εάν απαιτείται, και στην ανάλογη αύξηση της αντιμισθίας τους από δικούς σας πόρους. Σε περιπτώσεις που ζητείται από γονείς παιδιών με ειδικές ανάγκες η παραμονή των σχβ/σ πέραν του ωραρίου τους, η αντιμισθία θα αναλαμβάνεται από τους γονείς, μέσω της Εφορείας σας.

Άδειες απουσίας

Οι σχβ/σ δικαιούνται άδεια απουσίας κατ' αναλογία των μηνών απασχόλησής τους, με βάση το κατώτατο όριο αδειών απουσίας με πληρωμή (μήνες υπηρεσίας x 21/12), όπως ορίζεται στον περί Ετήσιων Αδειών Μετ' Απολαβών Νόμο. Η άδειά τους θα λαμβάνεται κατά τη διάρκεια των

αργιών που το σχολείο είναι κλειστό (περιλαμβανομένων των εορτών των Χριστουγέννων, του Πάσχα και άλλων θρησκευτικών αργιών). Σημειώνεται ότι με βάση την πιο πάνω πρόνοια **θα ζητείται εξαίρεση από την πληρωμή εισφορών στο Κεντρικό Ταμείο Αδειών**. Επισημαίνεται ότι οι άδειες απουσίας των σχβ/σ υπολογίζονται με βάση την κάθε σχολική χρονιά. Στην ιστοσελίδα του ΥΠΠΑΝ μπορείτε να βρείτε την απαραίτητη πληροφόρηση για υπολογισμό των σχολικών αργιών ανά βαθμίδα εκπαίδευσης, για κάθε σχολική χρονιά.

Σε περίπτωση που οι σχολικές αργίες είναι λιγότερες από τις άδειες ανάπαυσης που δικαιούνται οι σχβ/σ, με βάση τους μήνες υπηρεσίας τους, οι άδειες αυτές θα καταβάλλονται με τον τελευταίο μισθό τους. Σε περίπτωση, όμως, που οι σχολικές αργίες είναι περισσότερες από τις άδειες ανάπαυσης που δικαιούνται, με βάση τους μήνες υπηρεσίας τους, θα αποκόπτεται το ανάλογο ποσό από τον τελευταίο μισθό τους.

Άδεια απουσίας από το σχολείο, πέραν των πιο πάνω ημερών, παραχωρείται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και αφού προηγηθεί συνεννόηση με τη διεύθυνση του σχολείου για τη διασφάλιση της ασφάλειας των παιδιών. Νοείται ότι η άδεια αυτή θα είναι χωρίς απολαβές και σε περίπτωση που ο/η σχβ/σ θα απουσιάζει για μεγάλο χρονικό διάστημα, γίνεται αντικατάστασή του/της με άλλο άτομο. Αντικατάσταση του/της σχβ/σ μπορεί να γίνει και σε περίπτωση που η απουσία του/της θα είναι για μικρό χρονικό διάστημα και η εξυπηρέτηση των αναγκών του/των παιδιού/ών δεν είναι δυνατό να διασφαλιστεί στο πλαίσιο του σχολείου.

Άδειες ασθενείας

Οι σχβ/σ δικαιούνται άδειας ασθενείας κατ' αναλογία της άδειας ασθενείας του τακτικού ωρομίσθιου προσωπικού της Εφορείας. Συγκεκριμένα, οι σχβ/σ δικαιούνται 10/12 των 40 εργάσιμων ημερών και σύμφωνα με τους μήνες υπηρεσίας τους. Η άδεια ασθενείας ισχύει από την 1^η ημέρα εργοδότησής τους.

Άδεια μητρότητας

Οι σχβ/σ δικαιούνται άδεια μητρότητας κατ' αναλογία της άδειας που δικαιούται το Ωρομίσθιο Κυβερνητικό Προσωπικό. Συγκεκριμένα, και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, το πιο πάνω προσωπικό δικαιούται άδεια μητρότητας για περίοδο 18 εβδομάδων. Σε περίπτωση που στο μέλλον υπάρξει οποιαδήποτε τροποποίηση της νομοθεσίας, θα υιοθετείται άμεσα.

Άδεια πατρότητας

Σύμφωνα με τον περί Προστασίας της Πατρότητας Νόμο του 2017, οι σχβ/σ δικαιούνται άδεια πατρότητας 15 ημερών.

Ταμείο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Γενικό Σχέδιο Υγείας (ΓεΣΥ)

Από την 1^η Ιουνίου 2019, και μετά από συμφωνία των εργοδοτικών και συνδικαλιστικών οργανώσεων ενόψει της εφαρμογής του Γενικού Σχεδίου Υγείας (ΓεΣΥ) οι εισφορές στο Ταμείο Ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης διαμορφώθηκαν ως ακολούθως:

- α) η Σχολική Εφορεία θα καταβάλλει €4,82 μηνιαίως για κάθε σχβ/σ και
- β) ο/η σχβ/σ θα καταβάλλει €4,82, τα οποία θα αποκόπτονται, κάθε μήνα, από τον μισθό του/της.

Επισημαίνεται ότι από την 1^η Ιουνίου 2020, καταργήθηκε η πιο πάνω συνεισφορά και όλοι/ες οι εργαζόμενοι/ες εντάχθηκαν στο ΓεΣΥ.

Φιλοδώρημα Αποχώρησης και Ταμείο Προνοίας

Στους/Στις σχβ/σ παραχωρείτο, με τη λήξη του Συμβολαίου τους, Φιλοδώρημα Αποχώρησης ίσο με 1/24 του τελευταίου μηνιαίου μισθού τους, για κάθε μήνα υπηρεσίας τους, μετά τη

συμπλήρωση συνολικής απασχόλησης 12 εργάσιμων μηνών. Από την 1^η Ιανουαρίου 2021, το Φιλοδώρημα Αποχώρησης καταργήθηκε και οι σχβ/σ, οι οποίοι/ες έχουν συμπληρώσει ή θα συμπληρώσουν στο μέλλον 12 μήνες υπηρεσίας (έστω και διακεκομμένη) θα εντάσσονται στο Ταμείο Προνοίας.

Ταμείο Ευημερίας

Το ποσοστό, το οποίο καταβάλλεται κατ' έτος για ενίσχυση των Ταμείων Ευημερίας των Συντεχνιών του προσωπικού των Σχολικών Εφορειών καθορίζεται σε 0,60% επί του συνόλου του ετήσιου μισθολογίου του προσωπικού της Εφορείας.

Αξιολόγηση

Οι Διευθυντές/Διευθύντριες των σχολείων, στα οποία εργοδοτούνται σχβ/σ αξιολογούν, σε συνεργασία με το εμπλεκόμενο εκπαιδευτικό προσωπικό, το έργο των σχβ/σ, μία φορά τον χρόνο και πριν τη λήξη της σχολικής χρονιάς (το αργότερο μέχρι την 31η Μαΐου). Σημειώνεται ότι αντίστοιχη αξιολόγηση θα πρέπει να γίνεται και στις περιπτώσεις, όπου το Συμβόλαιο του/της σχβ/σ τερματίζεται πριν το τέλος της σχολικής χρονιάς και μετά από σχετική απόφαση του ΥΠΠΑΝ. Η αξιολόγηση αφορά στα καθήκοντα, στη συμπεριφορά, στις σχέσεις των σχβ/σ με το προσωπικό του σχολείου, τα παιδιά, τους γονείς και ότι άλλο κρίνεται απαραίτητο να αναφερθεί. Για να διασφαλιστεί η ομοιομορφία στον τρόπο αξιολόγησης του προσωπικού θα συμπληρώνεται σχετικό έντυπο αξιολόγησης.

Τερματισμός απασχόλησης

Η Σχολική Εφορεία έχει το δικαίωμα να τερματίσει το Συμβόλαιο σχβ/σ:

- α) στις περιπτώσεις όπου η θέση έχει καταργηθεί μετά από απόφαση του ΥΠΠΑΝ ή
- β) μετά από απόφαση της Επιτροπής Πρόσληψης, γιατί ο/η εργοδοτούμενος/η δεν εκτελεί με επάρκεια τα καθήκοντα του/της.

Σημειώνεται ότι και στις δύο περιπτώσεις εφαρμόζονται οι πρόνοιες του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου.

Σε περίπτωση οικειοθελούς αποχώρησης του/της σχβ/σ, αυτός/ή υποχρεούται να δώσει προειδοποίηση τουλάχιστον 15 ημερών.

Σε περιπτώσεις πλεονασμού των σχβ/σ που απασχολούνται σε Ειδικές Μονάδες, θα τερματίζεται το Συμβόλαιο ή δεν θα επαναπροσλαμβάνεται ο/η σχβ/σ με τη λιγότερη υπηρεσία που εργάζεται στη συγκεκριμένη μονάδα, στην οποία προκύπτει πλεονασμός ή θα αναλαμβάνει την εξυπηρέτηση των αναγκών άλλου/ων παιδιού/ών, νοουμένου ότι υπάρχει τέτοια ανάγκη.

Σε περιπτώσεις πλεονασμού σχβ/σ, ο/η οποίος/α εξυπηρετούσε τις ανάγκες παιδιού/ών, το/τα οποίο/α φοιτούν στη γενική τάξη και προκύπτει ανάγκη, μετά από απόφαση του ΥΠΠΑΝ, για εξυπηρέτηση των αναγκών άλλου/ων παιδιών, η θέση θα προσφέρεται στον/στην πλεονάζοντα/ουσα.