



Σύστημα  
Επαγγελματικών  
Προσόντων

Ταυτότητα Αριστείας!



ΠΡΟΤΥΠΟ  
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

**Τεχνικός κατασκευής και  
συντήρησης κολυμβητικών  
δεξαμενών**

Επίπεδο CyQF/EQF 5

## **Αρχή Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΑνΑΔ)**

### **Τεχνική Επιτροπή Επαγγελματικών Προσόντων:**

Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Υπουργείο Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας

Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Υπηρεσιών

Κέντρο Παραγωγικότητας Κύπρου (ΚΕΠΑ)

Ομοσπονδία Εργοδοτών και Βιομηχάνων (ΟΕΒ)

Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ)

Γενική Συνομοσπονδία Παγκύπριων Οργανώσεων Βιοτεχνών Επαγγελματιών Καταστηματαρχών (ΠΟΒΕΚ)

Συνομοσπονδία Εργαζομένων Κύπρου (ΣΕΚ)

Παγκύπρια Εργατική Ομοσπονδία (ΠΕΟ)

Δημοκρατική Εργατική Ομοσπονδία Κύπρου (ΔΕΟΚ)

Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου (ΕΤΕΚ)

Ενεργειακό Γραφείο Κύπρου

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.</b>	<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ.....</b>	<b>5</b>
1.1	Τίτλος επαγγελματικού προσόντος.....	5
1.2	Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο.....	5
	Προσόντων (CyQF/ EQF) .....	5
1.3	Κωδικός ISCO .....	5
1.4	Κωδικός επαγγελματικού προσόντος .....	5
<b>2.</b>	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ .....</b>	<b>5</b>
2.1	Αντικείμενο.....	5
2.2	Εργασιακό περιβάλλον.....	5
2.3	Δυνατότητες εργοδότησης.....	5
2.4	Εξοπλισμός .....	6
2.5	Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων .....	6
2.6	Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι .....	6
2.7	Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ.....	6
2.8	Μέθοδοι αξιολόγησης.....	7
<b>3.</b>	<b>ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ) .....</b>	<b>8</b>
3.1	Κοινοί τομείς εργασίας.....	9
<b>ΚΤ.6</b>	<b>Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών .....</b>	<b>10</b>
<b>ΚΤ.8</b>	<b>Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας .....</b>	<b>12</b>
<b>ΚΤ.10</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία.....</b>	<b>14</b>
<b>ΚΤ.12</b>	<b>Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης .....</b>	<b>16</b>
<b>ΚΤ.16</b>	<b>Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού .....</b>	<b>17</b>
<b>ΚΤ.20</b>	<b>Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων .....</b>	<b>18</b>
<b>ΚΤ.24</b>	<b>Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών .....</b>	<b>20</b>
3.2	Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας .....	22
<b>ΤΚΔ5.1</b>	<b>Οργάνωση και προεργασία για την κατασκευή κολυμβητικής δεξαμενής.....</b>	<b>23</b>
<b>ΤΚΔ5.2</b>	<b>Οργάνωση, προετοιμασία και τοποθέτηση εξαρτημάτων, μηχανημάτων, υλικών και μπετόν στην κολυμβητική δεξαμενή .....</b>	<b>24</b>
<b>ΤΚΔ5.3</b>	<b>Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού .....</b>	<b>25</b>

TKΔ5.4	Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή μόνωσης και εσωτερικής και επιχείλιας επένδυσης κολυμβητικής δεξαμενής.....	26
TKΔ5.5	Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή προαιρετικού εξοπλισμού και διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής .....	28
TKΔ5.6	Οργάνωση, προετοιμασία και επιδιόρθωση και συντήρηση της κολυμβητικής δεξαμενής .....	29
3.3	Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία).....	31
4.	<b>ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ</b> .....	<b>33</b>

## 1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

### 1.1 Τίτλος επαγγελματικού προσόντος:

Τεχνικός κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών

### 1.2 Επίπεδο επαγγελματικού προσόντος στο Κυπριακό και Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων (CyQF/ EQF):

5

### 1.3 Κωδικός ISCO:

Δεν εντοπίστηκε

### 1.4 Κωδικός επαγγελματικού προσόντος:

TKΔ5

## 2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΟΝΤΟΣ

### 2.1 Αντικείμενο:

Ο τεχνικός κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών ασχολείται με την ολοκληρωμένη κατασκευή κολυμβητικών δεξαμενών και με τη συστηματική συντήρησή τους. Για την εκτέλεση των εργασιών του εφαρμόζει τις νομοθεσίες περί κατασκευής κολυμβητικών δεξαμενών. Διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό, οργανώνει και εποπτεύει τις εργασίες του τμήματος του και ελέγχει την τήρηση προδιαγραφών, κανόνων ασφαλείας και υγείας και περιβαλλοντικών πρακτικών.

### 2.2 Εργασιακό περιβάλλον:

Ο τεχνικός κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών εργάζεται κυρίως σε εξωτερικούς χώρους, αλλά ενδέχεται να εργαστεί και σε εσωτερικούς χώρους για την κατασκευή ή συντήρηση εσωτερικής κολυμβητικής δεξαμενής. Απαιτείται αυστηρή εφαρμογή των κανόνων ασφαλείας και υγείας, καθώς στο πλαίσιο εκτέλεσης της εργασίας του απαιτείται η χρήση εξειδικευμένου εξοπλισμού. Το ωράριο εργασίας του είναι συνήθως μεταβαλλόμενο αναλόγως των προθεσμιών και χρονικών περιορισμών υλοποίησης των εργασιών.

### 2.3 Δυνατότητες εργοδότησης:

Ο τεχνικός κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών μπορεί να εργοδοτηθεί σε επιχειρήσεις κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών και σε ξενοδοχεία ή μεγάλα κολυμβητήρια για τη διαχείριση και συντήρηση κολυμβητικών δεξαμενών. Επίσης, μπορεί να απασχοληθεί και ως αυτοεργοδοτούμενος στη δική του μικρή επιχείρηση.

## **2.4 Εξοπλισμός:**

Εργαλεία χειρός(π.χ. κλειδιά, κατσαβίδια, πένσα), ειδικά ψαλίδια κοπής πλαστικών PVC, ηλεκτρικά εργαλεία χειρός (π.χ. μηχανή θερμού αέρα για συγκόλληση υλικών PVC, εργαλείο laser για υπολογισμό διαστάσεων και χάραξη της κολυμβητικής δεξαμενής, ηλεκτρικούς αναμεικτήρες, εργαλεία λείανσης επιφανειών), ειδικά εργαλεία μέτρησης επιπέδου χλωρίου και PH, υλικά συγκόλλησης και μόνωσης, μέσα ατομικής προστασίας (π.χ. κράνος, μάσκες προσώπου, υποδήματα ασφαλείας, γάντια, φωσφορούχο γιλέκο, στολή), εξοπλισμός πυρόσβεσης, κουτί πρώτων βοηθειών.

## **2.5 Συναφή πρότυπα επαγγελματικών προσόντων:**

1. ΟΙΚ4 Οικοδόμος
2. ΕΚΕ5 Επόπτης κατασκευαστικών έργων

## **2.6 Συναφείς επαγγελματικοί τίτλοι:**

Συντηρητής κολυμβητικής δεξαμενής, τοποθετητής πλακιδίων κολυμβητικής δεξαμενής, τεχνικός τοποθέτησης και αλλαγής PVC Liner κολυμβητικής δεξαμενής

## **2.7 Διαδρομές ένταξης στο συγκεκριμένο Επαγγελματικό Προσόν σύμφωνα με την πολιτική και διαδικασίες της ΑνΑΔ:**

### **Διαδρομή 1**

Προσόν: Πιστοποιητικό προγράμματος εκπαίδευσης/κατάρτισης, το περιεχόμενο του οποίου συνάδει με σχετικό Επαγγελματικό Προσόν Επιπέδου 5

Πείρα: Δεν απαιτείται

### **Διαδρομή 2**

Προσόν: Τουλάχιστον επιπέδου 5 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 2 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 3**

Προσόν: Τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε μη σχετικό επαγγελματικό πεδίο ή τουλάχιστον Επιπέδου 3 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

Πείρα: 3 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

### **Διαδρομή 4**

Προσόν: Δεν απαιτείται

Πείρα: 5 χρόνια τουλάχιστον Επιπέδου 4 σε σχετικό επαγγελματικό πεδίο

## 2.8 Μέθοδοι αξιολόγησης

- Γραπτή εξέταση με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, σωστού / λάθους και περιγραφικού τύπου.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης της εργασίας σε πραγματικές συνθήκες εργασίας ή σε συνθήκες προσομοίωσης.
- Προφορική εξέταση.
- Ειδική εργασία.
- Μελέτη περίπτωσης.

### **3. ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΜΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ)**



### 3.1 Κοινοί τομείς εργασίας

<b>Κωδικός Τομέα Εργασίας</b>	<b>Τίτλος Τομέα Εργασίας</b>
ΚΤ.6	Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών
ΚΤ.8	Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας
ΚΤ.10	Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία
ΚΤ.12	Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης
ΚΤ.16	Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού
ΚΤ.20	Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων
ΚΤ.24	Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών

## **ΚΤ.6 Ετοιμασία και έλεγχος προγράμματος εργασιών**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τη σημασία του προγραμματισμού εργασιών.
2. Αναφέρει τη δομή και το περιεχόμενο του προγράμματος εργασιών.
3. Απαριθμεί τις εργασίες που χρήζουν προγραμματισμού.
4. Αναφέρει τους αναγκαίους πόρους για τις εργασίες.
5. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής των απαραίτητων πληροφοριών για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών.
6. Περιγράφει τη διαδικασία εκτίμησης των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την υλοποίηση του προγράμματος εργασιών.
7. Περιγράφει τη μεθοδολογία προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού και άλλων πόρων.
8. Αναφέρει τις βασικές αρχές και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη στην κατανομή και ανάθεση εργασιών στους εργαζόμενους.
9. Περιγράφει τη μέθοδο ελέγχου της υλοποίησης του προγράμματος εργασιών.
10. Αναφέρει τους λόγους που οδηγούν σε αναθεώρηση του προγράμματος εργασιών.
11. Περιγράφει τη μεθοδολογία αναθεώρησης του προγράμματος εργασιών.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Συλλέγει τις αναγκαίες πληροφορίες για την ετοιμασία του προγράμματος εργασιών, ακολουθώντας τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Προσδιορίζει τις ανάγκες σε ανθρώπινο δυναμικό και άλλους πόρους για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
3. Ελέγχει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πόρων για την ικανοποίηση των αναγκών των εργασιών.
4. Ετοιμάζει το πρόγραμμα εργασιών σύμφωνα με τις διαδικασίες του οργανισμού και των απαιτήσεων της κάθε εργασίας.
5. Επιλέγει το αναγκαίο ανθρώπινο δυναμικό για την υλοποίηση των εργασιών σύμφωνα με τις γνώσεις και τις δεξιότητες του, και τις απαιτήσεις του προγράμματος εργασιών.

6. Προγραμματίζει τους άλλους πόρους, ώστε να είναι διαθέσιμοι σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος εργασιών.
7. Ελέγχει την εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα του προγράμματος εργασιών.
8. Αναθεωρεί το πρόγραμμα εργασιών σε περιπτώσεις παρεκκλίσεων, ώστε να μην υπάρχουν καθυστερήσεις στην υλοποίηση εργασιών.

## **ΚΤ.8    Επικοινωνία, συνεργασία και ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εξηγεί τις βασικές αρχές της επικοινωνίας.
2. Περιγράφει τους τρόπους επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες.
3. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της αποτελεσματικής επικοινωνίας.
4. Περιγράφει τα εμπόδια που παρατηρούνται στην επικοινωνία.
5. Απαριθμεί τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας.
6. Διατυπώνει τις διαφορές μεταξύ επίσημης και ανεπίσημης επικοινωνίας.
7. Αναφέρει τεχνικές και εργαλεία προφορικής και γραπτής επικοινωνίας.
8. Αναλύει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα της ομαδικής εργασίας.
9. Περιγράφει εμπόδια που παρουσιάζονται στην ομαδική εργασία και τρόπους αντιμετώπισης τους.
10. Περιγράφει τον τρόπο που λειτουργεί μια ομάδα στον χώρο εργασίας.
11. Περιγράφει τη σημασία και τα πλεονεκτήματα των αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
12. Περιγράφει τη διαδικασία χειρισμού διαπροσωπικών σχέσεων.
13. Αναφέρει τα εμπόδια στην επίτευξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας και τους τρόπους αντιμετώπισης τους.
14. Περιγράφει ενέργειες και πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Επιλέγει και να εφαρμόζει διάφορες τεχνικές και εργαλεία επικοινωνίας με εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες, ακολουθώντας την πολιτική και τις διαδικασίες του οργανισμού.
2. Εντοπίζει και να αξιολογεί εμπόδια που παρουσιάζονται για σκοπούς βελτίωσης του βαθμού επικοινωνίας.
3. Εφαρμόζει τρόπους βελτίωσης της επικοινωνίας, ακολουθώντας καλές πρακτικές.
4. Επιβλέπει τις εργασίες της ομάδας και να αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και την παραγωγικότητα της ομαδικής εργασίας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του οργανισμού.

5. Αντιμετωπίζει εμπόδια που παρουσιάζονται και επηρεάζουν την ομαλή λειτουργία της ομάδας, εφαρμόζοντας αποτελεσματικές τακτικές.
6. Επιλέγει και να εφαρμόζει τεχνικές για βελτίωση και διατήρηση της ομαδικής εργασίας.
7. Παρακολουθεί και να λαμβάνει ενέργειες για τη διατήρηση θετικού εργασιακού κλίματος σύμφωνα με την κουλτούρα και τις πρακτικές του οργανισμού.
8. Εφαρμόζει ενέργειες και να λαμβάνει πρωτοβουλίες για ανάπτυξη αποτελεσματικών σχέσεων εργασίας.
9. Διαχειρίζεται συγκρούσεις μεταξύ συναδέλφων για εξάλειψη οποιωνδήποτε εμποδίων παρουσιάζονται.

## **ΚΤ.10 Εφαρμογή απαιτήσεων ασφάλειας και υγείας στην εργασία**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία, οι οποίοι πιθανόν να παρουσιαστούν στον χώρο εργασίας.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των κινδύνων και των επικίνδυνων καταστάσεων για την ασφάλεια και την υγεία.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την ασφάλεια και την υγεία στην εργασία.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς ασφάλειας και υγείας που αφορούν την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα προληπτικά μέτρα και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο εργασίας.
6. Εξηγεί τα σήματα ασφάλειας και υγείας στην εργασία.
7. Περιγράφει την ορθή και ασφαλή χρήση του εξοπλισμού που χειρίζεται για τις εργασίες του.
8. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για την αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων θεμάτων ασφάλειας και υγείας στον χώρο εργασίας του.
9. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς ατυχήματος και ασθένειας.
10. Αναφέρει τις κατηγορίες φωτιάς, τις αρχές πυρασφάλειας και πυρόσβεσης.
11. Αναγνωρίζει τα είδη πυροσβεστήρων.
12. Αναγνωρίζει και να αναφέρει τα είδη πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων.
13. Περιγράφει την ορθή χρήση των πυροσβεστήρων και άλλων πυροσβεστικών μέσων για το σβήσιμο φωτιάς.
14. Κατονομάζει τα επιτρεπόμενα υλικά που πρέπει να είναι διαθέσιμα στο κουτί πρώτων βοηθειών.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει κινδύνους για την ασφάλεια και την υγεία στον χώρο εργασίας του και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα προληπτικά μέτρα, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες ασφάλειας και υγείας του οργανισμού.

3. Χειρίζεται τον εξοπλισμό με το σωστό και ασφαλή τρόπο.
4. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για θέματα ασφάλειας και υγείας.
5. Εφαρμόζει το σχέδιο εκκένωσης του οργανισμού.
6. Χρησιμοποιεί τα κατάλληλα υλικά πρώτων βοηθειών για μικροτραυματισμούς και αναζητά βοήθεια από τον πρώτο βοηθό του χώρου εργασίας.

## **ΚΤ.12 Εφαρμογή απαιτήσεων περιβαλλοντικής διαχείρισης**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Κατονομάζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές από τα προϊόντα ή δραστηριότητες στον χώρο εργασίας του.
2. Περιγράφει τη διαδικασία αναφοράς των περιβαλλοντικών κινδύνων.
3. Δηλώνει την πολιτική του οργανισμού για την περιβαλλοντική διαχείριση.
4. Αναφέρει την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς περιβαλλοντικής διαχείρισης που αφορά την εργασία του.
5. Περιγράφει τις οδηγίες, τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης που πρέπει να ακολουθεί στον χώρο.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και τις καλές πρακτικές εξοικονόμησης νερού και ενέργειας.
7. Αναγνωρίζει τα ανακυκλώσιμα υλικά στον χώρο εργασίας του.
8. Περιγράφει τη διαδικασία συλλογής και απόρριψης των ανακυκλώσιμων υλικών.
9. Κατονομάζει και να περιγράφει τα σχέδια δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και έκτακτων καταστάσεων για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει τους περιβαλλοντικούς κινδύνους και τις περιβαλλοντικές πλευρές και να τους αναφέρει στο αρμόδιο άτομο, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
2. Εκτελεί τις εργασίες του εφαρμόζοντας τα μέτρα πρόληψης της ρύπανσης, της εξοικονόμησης νερού και ενέργειας, σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του και τους κανόνες περιβαλλοντικής διαχείρισης.
3. Χρησιμοποιεί οικολογικά υλικά και προϊόντα φιλικά προς το περιβάλλον σύμφωνα με τις οδηγίες του προϊσταμένου του.
4. Αποθηκεύει, να χρησιμοποιεί και να απορρίπτει υλικά και προϊόντα, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος περιβαλλοντικής ρύπανσης, σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Απορρίπτει τα ανακυκλώσιμα υλικά και προϊόντα στους ενδεδειγμένους χώρους ή κάδους, όπως καθορίζεται από τον οργανισμό.
6. Εφαρμόζει το κατάλληλο σχέδιο δράσης για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών και καταστάσεων έκτακτης ανάγκης για αποτροπή περιβαλλοντικής ρύπανσης.



## **ΚΤ.16 Συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναγνωρίζει τον εξοπλισμό που χρήζει καθαρισμού και συντήρησης.
2. Περιγράφει την ορθή λειτουργία και χρήση του εξοπλισμού.
3. Περιγράφει τη διαδικασία καθαρισμού του εξοπλισμού.
4. Κατονομάζει τα μέσα και υλικά καθαρισμού και συντήρησης εξοπλισμού.
5. Αναφέρει τις απαιτήσεις προληπτικής συντήρησης του εξοπλισμού.
6. Περιγράφει τις μεθόδους και οδηγίες συντήρησης του εξοπλισμού, όπως αναφέρονται στα εγχειρίδια του κατασκευαστή.
7. Δηλώνει τις συνήθεις βλάβες του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί.
8. Εξηγεί τη σημασία της καταγραφής των συντηρήσεων και βλαβών του εξοπλισμού.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Καθαρίζει τον εξοπλισμό μετά από τη χρήση, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα μέσα και υλικά καθαρισμού.
2. Συντηρεί τον εξοπλισμό με βάση το πρόγραμμα προληπτικής συντήρησης και σύμφωνα με τις οδηγίες συντήρησης.
3. Ελέγχει την καλή λειτουργία και κατάσταση του εξοπλισμού πριν και κατά τη χρήση του.
4. Εντοπίζει και να απομονώνει ελαττωματικό εξοπλισμό, ακολουθώντας τη διαδικασία του οργανισμού.
5. Επισκευάζει απλές βλάβες του εξοπλισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες του εγχειριδίου του εξοπλισμού.
6. Εντοπίζει και να αναφέρει τις σοβαρές βλάβες του εξοπλισμού στο αρμόδιο άτομο, όπως προνοείται στη σχετική διαδικασία του οργανισμού.
7. Καταγράφει τις πληροφορίες για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού.

## **ΚΤ.20 Διαχείριση προσφορών και συμβάσεων**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Δηλώνει τις απαιτήσεις των πελατών στο στάδιο της ετοιμασίας προσφορών.
2. Κατονομάζει και να εξηγεί τα έγγραφα και πληροφορίες τα οποία είναι χρήσιμα στην αναγνώριση των απαιτήσεων των πελατών.
3. Αναφέρει τις πηγές κόστους των προϊόντων και των υπηρεσιών.
4. Περιγράφει τις αρχές και τη διαδικασία υπολογισμού του κόστους των προϊόντων και των υπηρεσιών.
5. Εξηγεί την τιμολογιακή και εκπτώτικη πολιτική του οργανισμού.
6. Περιγράφει τρόπους υπολογισμού των τιμών πώλησης και των εκπτώσεων των προϊόντων και των υπηρεσιών.
7. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας, ελέγχου και υποβολής προσφορών.
8. Δηλώνει το περιεχόμενο και τη δομή των κειμένων προσφορών.
9. Κατονομάζει τα υποστηρικτικά έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία συνοδεύουν τις προσφορές.
10. Αναφέρει τα σημεία για τον έλεγχο της ορθότητας και αξιοπιστίας των υποστηρικτικών εγγράφων και δικαιολογητικών.
11. Αναφέρει τα σημεία ελέγχου των προσφορών πριν την υποβολή τους.
12. Αναφέρει τις τεχνικές παρακολούθησης της έκβασης των προσφορών.
13. Περιγράφει τη διαδικασία ετοιμασίας και υπογραφής συμβάσεων με πελάτες.
14. Δηλώνει το περιεχόμενο και τη δομή των συμβάσεων με πελάτες.
15. Αναφέρει τα σημεία ελέγχου πριν την υποβολή των συμβάσεων.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Εντοπίζει και να αναλύει τις απαιτήσεις των πελατών όπως αυτές περιλαμβάνονται σε πληροφορίες και έγγραφα από τους πελάτες.
2. Προσδιορίζει τα προϊόντα και υπηρεσίες τα οποία προσφέρει στους πελάτες στη βάση των απαιτήσεων τους.

3. Εντοπίζει τις πηγές κόστους για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες με βάση δεδομένα παρόμοιων προσφορών.
4. Υπολογίζει το κόστος ανά προϊόν και υπηρεσία εφαρμόζοντας τις αρχές και τη διαδικασία υπολογισμού του κόστους.
5. Υπολογίζει την τιμή πώλησης και την έκπτωση των προϊόντων και των υπηρεσιών τηρώντας την τιμολογιακή και την εκπτωτική πολιτική του οργανισμού.
6. Ετοιμάζει τα έγγραφα προσφορών σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού και τις απαιτήσεις των πελατών.
7. Συλλέγει και να ελέγχει ότι τα υποστηρικτικά έγγραφα και δικαιολογητικά είναι πλήρη, ορθά και αξιόπιστα.
8. Ελέγχει την ορθότητα και πληρότητα των εγγράφων προσφορών πριν την υποβολή τους, με βάση τη διαδικασία ελέγχου του οργανισμού.
9. Παρακολουθεί την έκβαση των προσφορών ακολουθώντας τις κατάλληλες τεχνικές ώστε αυτές να γίνουν αποδεκτές από τους πελάτες.
10. Ετοιμάζει τις συμβάσεις σύμφωνα με τις απαιτήσεις των πελατών και τη διαδικασία του οργανισμού.
11. Ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των συμβάσεων πριν την υποβολή τους, τηρώντας τη διαδικασία ελέγχου του οργανισμού.

## **ΚΤ.24 Παραγγελία, εποπτεία και έλεγχος παραλαβής και αποθήκευσης υλικών**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Περιγράφει τη μεθοδολογία ελέγχου για τον εντοπισμό ελλείψεων υλικών.
2. Διατυπώνει τις προδιαγραφές των υλικών.
3. Αναφέρει τις πληροφορίες, που λαμβάνει υπόψη, για τον υπολογισμό των αναγκαίων ποσοτήτων σε υλικά.
4. Εξηγεί τη χρήση ενός προγράμματος εργασιών.
5. Αναφέρει τις αναγκαίες πληροφορίες για την τοποθέτηση παραγγελιών προμηθειών.
6. Περιγράφει τον τρόπο συμπλήρωσης των εντύπων καταγραφής αναγκών για προμήθειες.
7. Περιγράφει τη διαδικασία τοποθέτησης και παρακολούθησης παραγγελιών σε προμηθευτές.
8. Περιγράφει τη διαδικασία προετοιμασίας του χώρου και του εξοπλισμού για την παραλαβή και αποθήκευση υλικών.
9. Περιγράφει τη διαδικασία παραλαβής και ελέγχου των υλικών.
10. Περιγράφει τη διαδικασία μεταφοράς και αποθήκευσης των υλικών.
11. Αναγνωρίζει τον απαραίτητο εξοπλισμό για τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών.
12. Αναφέρει τις προδιαγραφές των χώρων αποθήκευσης υλικών.
13. Αναφέρει τις συνθήκες διατήρησης και αποθήκευσης των υλικών και τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
14. Εξηγεί τις αρχές FIFO, FEFO και τα σημεία ελέγχου για την ορθή εφαρμογή τους.
15. Περιγράφει τη διαδικασία του οργανισμού για τη διαχείριση μη συμμορφωμένων υλικών και τις διορθωτικές ενέργειες που πρέπει να εφαρμόζονται.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναλύει τις ελλείψεις υλικών ώστε για να υπολογισθούν ορθά οι ανάγκες σε υλικά.
2. Επαληθεύει τις ποσότητες αποθεμάτων υλικών, ώστε να ικανοποιηθεί το πρόγραμμα εργασιών και να μην παρουσιασθούν ελλείψεις.
3. Παραγγέλλει από εγκεκριμένους προμηθευτές τα υλικά για κάλυψη των αναγκών σύμφωνα με τη διαδικασία τοποθέτησης και παρακολούθησης παραγγελιών του οργανισμού.

4. Παρακολουθεί τις παραγγελίες υλικών για ανταπόκριση των προμηθευτών στον συμφωνημένο χρόνο παράδοσης.
5. Ελέγχει ότι ο χώρος παραλαβής, ο εξοπλισμός, τα μέσα μεταφοράς και οι αποθηκευτικοί χώροι ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές και είναι έτοιμοι για τη παραλαβή υλικών.
6. Ελέγχει ότι στους αποθηκευτικούς χώρους τηρούνται οι κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής σύμφωνα με το είδος του υλικού.
7. Εποπτεύει και να ελέγχει την εφαρμογή της διαδικασίας παραλαβής και ελέγχου των υλικών.
8. Επαληθεύει την υλοποίηση των ελέγχων κατά την παραλαβή των υλικών σύμφωνα με τα κριτήρια παραλαβής και αποδοχής.
9. Εποπτεύει και να ελέγχει την ορθή χρήση του εξοπλισμού παραλαβής μεταφοράς και αποθήκευσης.
10. Εποπτεύει και να ελέγχει τη μεταφορά και αποθήκευση των υλικών στους ενδεδειγμένους χώρους σύμφωνα με τους κανόνες καλής αποθηκευτικής πρακτικής.
11. Εποπτεύει και να ελέγχει την τήρηση των αρχών FIFO και FEFO στους χώρους αποθήκευσης των υλικών.
12. Επαληθεύει ότι οι συνθήκες διατήρησης των υλικών παρακολουθούνται.
13. Χειρίζεται αποτελεσματικά τα μη συμμορφούμενα υλικά σύμφωνα με τη διαδικασία του οργανισμού.
14. Ελέγχει την ορθή καταγραφή των αποτελεσμάτων των ελέγχων παραλαβής, αποθήκευσης και διατήρησης των υλικών.

### 3.2 Υποχρεωτικοί Τομείς Εργασίας

Κωδικός Τομέα Εργασίας	Τίτλος Τομέα Εργασίας
TKΔ5.1	Οργάνωση και προεργασία για την κατασκευή κολυμβητικής δεξαμενής
TKΔ5.2	Οργάνωση, προετοιμασία και τοποθέτηση εξαρτημάτων, μηχανημάτων, υλικών και μπετόν στην κολυμβητική δεξαμενή
TKΔ5.3	Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού
TKΔ5.4	Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή μόνωσης και εσωτερικής και επιχείλιας επένδυσης κολυμβητικής δεξαμενής
TKΔ5.5	Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή προαιρετικού εξοπλισμού και διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής
TKΔ5.6	Οργάνωση, προετοιμασία, επιδιόρθωση και συντήρηση της κολυμβητικής δεξαμενής

## **TKΔ5.1 Οργάνωση και προεργασία για την κατασκευή κολυμβητικής δεξαμενής**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου εργασίας και του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την κατασκευή κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Ερμηνεύει τα αρχιτεκτονικά και μηχανολογικά σχέδια της κολυμβητικής δεξαμενής.
3. Αναγνωρίζει τα σύμβολα και τους ορισμούς στα αρχιτεκτονικά και μηχανολογικά σχέδια της κολυμβητικής δεξαμενής.
4. Αναφέρει και να ερμηνεύει τους απαραίτητους κανονισμούς για τη χωρομέτρηση και χάραξη της κολυμβητικής δεξαμενής.
5. Περιγράφει τα είδη κολυμβητικών δεξαμενών και τα χαρακτηριστικά του κάθε είδους.
6. Περιγράφει τη διαδικασία χάραξης της κολυμβητικής δεξαμενής.
7. Περιγράφει τη διαδικασία εκσκαφής της κολυμβητικής δεξαμενής.
8. Περιγράφει τη διαδικασία τοποθέτησης σχαρών σίδηρου και καλουπιών στην εκσκαφή της κολυμβητικής δεξαμενής.
9. Αναφέρει συνήθη προβλήματα και δυσκολίες που παρουσιάζονται κατά την εκσκαφή και την τοποθέτηση καλουπιών.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για την κατασκευή κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Χωρομετρεί και να χαράσσει την κολυμβητική δεξαμενή, εφαρμόζοντας τους σχετικούς κανονισμούς.
3. Προγραμματίζει τις εργασίες των συνεργατών για την εκσκαφή της κολυμβητικής δεξαμενής στη βάση των επικοινωνιών μαζί τους.
4. Προγραμματίζει τις εργασίες των συνεργατών για την τοποθέτηση των σχαρών σίδηρου και καλουπιών στη βάση των επικοινωνιών μαζί τους.
5. Εποπτεύει και να ελέγχει τους συνεργάτες κατά την εκσκαφή της κολυμβητικής δεξαμενής στη βάση των σχεδίων και της χάραξης.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει τους συνεργάτες κατά την τοποθέτηση των σχαρών σίδηρου και καλουπιών στη βάση των σχεδίων και της χάραξης.

## **TKΔ5.2 Οργάνωση, προετοιμασία και τοποθέτηση εξαρτημάτων, μηχανημάτων, υλικών και μπετόν στην κολυμβητική δεξαμενή**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου εργασίας και του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για την τοποθέτηση εξαρτημάτων, μηχανημάτων, υλικών και μπετόν στην κολυμβητική δεξαμενή.
2. Αναγνωρίζει τις προδιαγραφές των διαφόρων ειδών μπετόν.
3. Αναγνωρίζει τα εξαρτήματα που πρέπει να τοποθετηθούν πάνω στις σχάρες σίδηρου της κολυμβητικής δεξαμενής.
4. Περιγράφει τον σωστό τρόπο προστασίας των εξαρτημάτων από εξωτερικούς παράγοντες.
5. Περιγράφει τη σωστή διαδικασία τοποθέτησης του μπετόν στα καλούπια.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για τοποθέτηση εξαρτημάτων, μηχανημάτων, υλικών και μπετόν στην κολυμβητική δεξαμενή.
2. Επιλέγει τα εξαρτήματα και να εντοπίζει τις θέσεις τους σύμφωνα με το σχήμα και τις διαστάσεις της κολυμβητικής δεξαμενής.
3. Τοποθετεί τα εξαρτήματα σύμφωνα με το σχήμα και τις διαστάσεις της κολυμβητικής δεξαμενής.
4. Προστατεύει τα εξαρτήματα κατά την τοποθέτηση του μπετόν, εφαρμόζοντας τις κατάλληλες πρακτικές.
5. Επιβεβαιώνει το είδος και την ποιότητα του μπετόν με βάση τις προδιαγραφές της παραγγελίας.
6. Εποπτεύει και να ελέγχει την τοποθέτηση του μπετόν στα καλούπια της κολυμβητικής δεξαμενής, τηρώντας τη ορθή διαδικασία.



### **TKΔ5.3 Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού**

#### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και προετοιμασίας του χώρου εργασίας και του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.
2. Αναγνωρίζει τα μηχανήματα και εξαρτήματα που συνθέτουν το μηχανοστάσιο.
3. Περιγράφει τον τρόπο λειτουργίας και συντήρησης του μηχανοστασίου.
4. Αναγνωρίζει τις συνήθεις αποκλίσεις που παρουσιάζονται.

#### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για εφαρμογή ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.
2. Σχεδιάζει τον χάρτη τοποθέτησης των μηχανημάτων και εξαρτημάτων με βάση το χώρο που είναι διαθέσιμος, ώστε το μηχανοστάσιο να έχει τη βέλτιστη λειτουργία.
3. Τοποθετεί τα μηχανήματα και εξαρτήματα του μηχανοστασίου σύμφωνα με το σχέδιο και βάσει των προδιαγραφών του κατασκευαστή.
4. Συνδέει τα μηχανήματα με τις σωληνώσεις της κολυμβητικής δεξαμενής σύμφωνα με το σχέδιο και βάσει των προδιαγραφών του κατασκευαστή.
5. Ελέγχει την ορθή λειτουργία των μηχανημάτων βάσει των προδιαγραφών του κατασκευαστή.
6. Εντοπίζει και να διαχειρίζεται τυχόν αποκλίσεις που παρουσιάζονται με τον ενδεδειγμένο τρόπο σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.
7. Εξηγεί στον πελάτη τον τρόπο λειτουργίας και συντήρησης του μηχανοστασίου για ελαχιστοποίηση των προβλημάτων σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή.

#### **TKΔ5.4 Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή μόνωσης και εσωτερικής και επιχείλιας επένδυσης κολυμβητικής δεξαμενής**

##### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και την προετοιμασία του χώρου εργασιών και του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή μόνωσης και εσωτερικής και επιχείλιας επένδυσης κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Αναγνωρίζει τα είδη μόνωσης κολυμβητικής δεξαμενής.
3. Περιγράφει τη διαδικασία της εφαρμογής της μόνωσης στο εσωτερικό της κολυμβητικής δεξαμενής και στις συμπληρωματικές κατασκευές.
4. Κατονομάζει τις επιλογές για την εσωτερική επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής και τα χαρακτηριστικά τους.
5. Αναγνωρίζει τα υλικά και τις ιδιότητες τους για την τοποθέτηση της εσωτερικής επένδυσης.
6. Αναφέρει τα χαρακτηριστικά των διαφόρων ειδών εσωτερικών επενδύσεων.
7. Κατονομάζει τις επιλογές για την επιχείλια επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής και τα χαρακτηριστικά τους.

##### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για εφαρμογή μόνωσης και εσωτερικής και επιχείλιας επένδυσης κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Προετοιμάζει την επιφάνεια της κολυμβητικής δεξαμενής για την εφαρμογή της εσωτερικής και της επιχείλιας επένδυσης, με τρίψιμο της επιφάνειας σύμφωνα με τις προδιαγραφές του κατασκευαστή του μονωτικού υλικού.
3. Επιλέγει και να εφαρμόζει την κατάλληλη μόνωση της κολυμβητικής δεξαμενής, εφαρμόζοντας τις προδιαγραφές του κατασκευαστή.
4. Εφαρμόζει την κατάλληλη μόνωση της κολυμβητικής δεξαμενής στις συμπληρωματικές κατασκευές στις δεξαμενές με υπερχειλίση, εφαρμόζοντας τις προδιαγραφές του κατασκευαστή.
5. Επιλέγει τα κατάλληλα συμπληρωματικά υλικά σύμφωνα με το είδος της εσωτερικής επένδυσης, που επέλεξε ο πελάτης.
6. Τοποθετεί την εσωτερική επένδυση στην περίπτωση της στεγανοποιητικής μεμβράνης PVC, εφαρμόζοντας τις προδιαγραφές του κατασκευαστή.

7. Εφαρμόζει σωστά και με ομοιομορφία την εσωτερική επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής, τηρώντας τις καλές πρακτικές.
8. Εφαρμόζει την κατάλληλη επιχείλια επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής σύμφωνα με τις καλές πρακτικές.

## **TKΔ5.5 Οργάνωση, προετοιμασία και εφαρμογή προαιρετικού εξοπλισμού και διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και την προετοιμασία του χώρου εργασιών και του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για εφαρμογή προαιρετικού εξοπλισμού και διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Αναγνωρίζει τις διαθέσιμες επιλογές σε προαιρετικούς εξοπλισμούς και διακόσμησης για την κολυμβητική δεξαμενή και να αναφέρει τα χαρακτηριστικά τους.
3. Αναγνωρίζει τα είδη καλυμμάτων κολυμβητικών δεξαμενών και να περιγράφει τα χαρακτηριστικά τους.
4. Περιγράφει τις διαθέσιμες επιλογές για διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για την εφαρμογή προαιρετικού εξοπλισμού και διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Επεξηγεί στον πελάτη τις διαθέσιμες επιλογές σε προαιρετικούς εξοπλισμούς και διακόσμηση για την κολυμβητική δεξαμενή.
3. Τοποθετεί προαιρετικό εξοπλισμό κολυμβητικής δεξαμενής σύμφωνα με το σχέδιο.
4. Τοποθετεί το κατάλληλο προστατευτικό κάλυμμα βάσει της τελικής κατασκευής και της απόφασης του πελάτη.
5. Παρουσιάζει ιδέες και διαθέσιμες επιλογές για διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής στον πελάτη βάσει της τελικής κατασκευής.
6. Διακοσμεί την κολυμβητική δεξαμενή, εφαρμόζοντας τις διαδικασίες και πρακτικές της επιχείρησης, βάσει της απόφασης του πελάτη και του σχετικού σχεδίου.

## **TKΔ5.6 Οργάνωση, προετοιμασία και επιδιόρθωση και συντήρηση της κολυμβητικής δεξαμενής**

### **Γνώσεις:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Αναφέρει τα στοιχεία οργάνωσης και την προετοιμασία του χώρου εργασιών και του προγραμματισμού της σειράς εργασιών για επιδιόρθωση και συντήρηση της κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Αναγνωρίζει συνήθη προβλήματα που παρουσιάζονται στα μηχανήματα και εξαρτήματα του μηχανοστασίου και να αναφέρει τρόπους επίλυσης τους.
3. Αναγνωρίζει και να περιγράφει πιθανά προβλήματα που προκύπτουν στην εσωτερική επένδυση και στην επιχείλια επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής και να αναφέρει τρόπους επίλυσης τους.
4. Περιγράφει τη διαδικασία προληπτικής συντήρησης του μηχανολογικού εξοπλισμού και της εσωτερικής επένδυσης.
5. Αναγνωρίζει όλα τα διαθέσιμα καθαριστικά αναλώσιμα και μηχανήματα για τη συντήρηση της κολυμβητικής δεξαμενής και να αναφέρει τη χρήση τους.
6. Αναγνωρίζει και να περιγράφει τα διαθέσιμα χημικά προϊόντα για συντήρηση του νερού της κολυμβητικής δεξαμενής και να αναφέρει τις ιδιότητες τους.
7. Αναφέρει τα ειδικά εργαλεία μέτρησης επιπέδου χλωρίου και PH του νερού και να περιγράφει τη χρήση τους.

### **Δεξιότητες:**

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Οργανώνει και να προετοιμάζει τον χώρο εργασίας και να προγραμματίζει τη σειρά εργασιών για επιδιόρθωση και συντήρηση της κολυμβητικής δεξαμενής.
2. Εντοπίζει και να επιδιορθώνει πιθανές βλάβες στο μηχανολογικό εξοπλισμό του μηχανοστασίου σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή.
3. Εντοπίζει και να επιδιορθώνει προβλήματα που προκύπτουν στην εσωτερική επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή.
4. Εκτελεί προληπτική συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού και στην εσωτερική επένδυση της κολυμβητικής δεξαμενής σύμφωνα με το εγχειρίδιο του κατασκευαστή, χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα όργανα μέτρησης και ελέγχου.
5. Καθαρίζει την πισίνα με την χρήση απορροφητικής σκούπας καθαρισμού βάσει τις οδηγίες χρήσης.

6. Επιλέγει και να χρησιμοποιεί το σωστό χημικό προϊόν για τη συντήρηση του νερού σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή.
7. Μετρά με τα ειδικά εργαλεία τα επίπεδα χλωρίου και PH του νερού και να ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης.

### 3.3 Ικανότητες (Υπευθυνότητα και Αυτονομία)

Το άτομο θα πρέπει να είναι σε θέση να:

1. Διαχειρίζεται και να επιβλέπει δραστηριότητες στο πλαίσιο συγκεκριμένων εργασιών, όπου μπορεί να παρουσιαστούν απρόβλεπτες καταστάσεις και να προσαρμόζει τις εργασίες στις επικρατούσες συνθήκες.
2. Χειρίζεται και να επιλύει προβλήματα που προκύπτουν κατά την εκτέλεση εργασιών.
3. Αναπτύσσει πρωτοβουλίες για την αποτελεσματική εφαρμογή των εργασιών που εκτελεί ο ίδιος και υφιστάμενοι του.
4. Συνεργάζεται εποικοδομητικά σε ομάδες εργασίας σε όλα τα επίπεδα, με συναδέλφους και εξωτερικούς φορείς.
5. Υιοθετεί την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, την πολιτική, τις διαδικασίες και τις οδηγίες εργασιών και παροτρύνει τους υφισταμένους του για την εφαρμογή τους.
6. Καθοδηγεί και να υποκινεί τους υφισταμένους και συνεργάτες του για την επίτευξη των στόχων και την αποτελεσματική διεκπεραίωση των εργασιών.
7. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφισταμένους και συνεργάτες του για την εφαρμογή των προληπτικών μέτρων ασφάλειας και υγείας.
8. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους εργαζόμενους και συνεργάτες του για την εφαρμογή μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
9. Επιλέγει και να χειρίζεται χημικά προϊόντα που να είναι φιλικά προς το περιβάλλον και να ενθαρρύνει τους εργαζόμενους και συνεργάτες του για την προσεκτική και κατάλληλη χρήση τους.
10. Ενθαρρύνει και να παροτρύνει τους υφισταμένους του για τον ορθό και ασφαλή χειρισμό του εξοπλισμού και τη διατήρηση του σε άρτια λειτουργική κατάσταση.
11. Οργανώνει την εργασία και να υποστηρίζει τους υφισταμένους και συνεργάτες του για την κατασκευή ποιοτικών προϊόντων και παροχή ποιοτικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις του έργου.
12. Υιοθετεί και να εφαρμόζει εσωτερικούς κανονισμούς και πρακτικές για την εγκατάσταση και την καλή λειτουργία του εργοταξίου με στόχο την άρτια, έγκαιρη και ασφαλή εκτέλεση των εργασιών.
13. Συνεργάζεται με συναδέλφους, προμηθευτές και συνεργάτες για την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών και υπηρεσιών για την απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών.
14. Υιοθετεί και να εφαρμόζει διαδικασίες και ορθές πρακτικές για έλεγχο και παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών κατασκευής και συντήρησης κολυμβητικών δεξαμενών στο πλαίσιο των χρονοδιαγραμμάτων.

15. Συμμετέχει και να συμβάλει με εισηγήσεις στη βελτίωση των πρακτικών, των διαδικασιών και των μεθόδων εργασίας.
16. Επιλέγει τους κατάλληλους συνεργάτες για ανάθεση και εκτέλεση των εργασιών κατασκευής κολυμβητικών δεξαμενών, αξιολογώντας τις γνώσεις και τις δεξιότητες τους.
17. Υιοθετεί θετική στάση και να αντιμετωπίζει αποτυχίες, προβλήματα και μη συμμορφώσεις ως ευκαιρίες μάθησης και βελτίωσης.
18. Αναπτύσσει και να εξελίσσει τόσο την προσωπική του απόδοση, όσο και την απόδοση των υφισταμένων του με την συμμετοχή σε εξειδικευμένες μεθόδους μάθησης.



#### 4. ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ

Οι ακόλουθοι ορισμοί δίδονται για επεξήγηση λέξεων και εννοιών που χρησιμοποιούνται στο πρότυπο:

**Ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού**

Η ανάπτυξη του προσωπικού ενός οργανισμού αφορά τον εμπλουτισμό γνώσεων, αναβάθμιση δεξιοτήτων και ικανοτήτων που αφορούν την επαγγελματική του ανέλιξη και βελτίωση του μισθολογικού του επιπέδου. Η διαδικασία αυτή προσδίδει στον οργανισμό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και στο προσωπικό ενδιαφέρον και ικανοποίηση στην εργασία.

**Αξιολόγηση ανθρώπινου δυναμικού**

Η διαδικασία διαπίστωσης και καταγραφής της απόδοσης του κάθε εργαζόμενου σύμφωνα με τις απαιτήσεις της θέσης εργασίας αλλά και του οργανισμού όπου απασχολείται. Η διαδικασία αυτή γίνεται συνήθως ετήσια στη βάση καθορισμένων λεπτομερειών ενός πλαισίου. Η αξιολόγηση του προσωπικού προκύπτει μέσα από ελέγχους, παρατηρήσεις και τη συμπλήρωση ή τήρηση ειδικών εντύπων. Η αξιολόγηση έχει σχέση με την κουλτούρα του οργανισμού και μπορεί να συνδέεται με το σύστημα αμοιβής, τη βελτίωση της απόδοσης, τον εντοπισμό των αναπτυξιακών αναγκών του προσωπικού, την υποκίνηση κλπ.

**Απαιτήσεις πελατών**

Ανάγκες, προσδοκίες και προδιαγραφές οι οποίες δηλώνονται από τους πελάτες, εξυπακούονται και είναι υποχρεωτικές.

**Γνώσεις**

Το αποτέλεσμα της αφομοίωσης πληροφοριών μέσω της μάθησης. Οι γνώσεις είναι το σώμα θετικών στοιχείων, αρχών, θεωριών και πρακτικών που σχετίζεται με ένα πεδίο εργασίας ή σπουδής.

**Δεξιότητες**

Η εφαρμογή γνώσεων και η αξιοποίηση τεχνογνωσίας για την εκπλήρωση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων. Οι δεξιότητες περιγράφονται ως νοητικές (χρήση λογικής, διαισθητικής και δημιουργικής σκέψης) και πρακτικές (αφορούν τη χειρωνακτική επιδεξιότητα και τη χρήση μεθόδων, υλικών, εργαλείων και οργάνων).

**Είδη εσωτερικής επένδυσης κολυμβητικής δεξαμενής**

Η ενισχυμένη στεγανοποιητική μεμβράνη PVC (Liner), το κεραμικό, ειδική βαφή για το εσωτερικό της πισίνας και έγχρωμη τσιμεντοκονία.

**Είδη κολυμβητικής δεξαμενής**

Η κολυμβητική δεξαμενή με λειτουργία επιχείλιας ανακυκλοφόρησης, η κολυμβητική δεξαμενή με υπερχείλιση και η κολυμβητική δεξαμενή με σημειακή υπερχείλιση.

<b>Είδη καλυμμάτων κολυμβητικών δεξαμενών</b>	Τα διαφορετικά είδη καλυμμάτων για τις κολυμβητικές δεξαμενές, σε υλικό κατασκευής και τρόπο λειτουργίας. Υπάρχουν χειροκίνητα καλύμματα, ηλεκτρικά/αυτόματα, υδραυλικά, καλύμματα που επιπλέουν στο νερό.
<b>Είδη μόνωσης</b>	Οι διαφορετικοί τρόποι μόνωσης της κολυμβητικής δεξαμενής που ακολουθούνται σύμφωνα με τον τρόπο κατασκευής της. Η μόνωση διαφοροποιείται στην περίπτωση της κολυμβητικής δεξαμενής με επένδυση PVC Liner και στην περίπτωση της κολυμβητικής δεξαμενής με κεραμικό.
<b>Είδη μπετόν</b>	Οι διαφορετικές κατηγορίες μπετόν σύμφωνα με την αντοχή τους σε θλίψη. Συνήθως σε κολυμβητικές δεξαμενές με επένδυση PVC Liner χρησιμοποιείται μπετόν C25/30 και σε κολυμβητικές δεξαμενές με κεραμική επένδυση χρησιμοποιείται C30/37 λόγω μεγαλύτερου βάρους της επένδυσης.
<b>Επαγγελματικό προσόν</b>	Το επίσημο αποτέλεσμα μιας διαδικασίας αξιολόγησης και επικύρωσης, το οποίο επιτυγχάνεται όταν ο αρμόδιος φορέας διαπιστώνει ότι ένα άτομο έχει επιτύχει μαθησιακά αποτελέσματα που ανταποκρίνονται σε συγκεκριμένες προδιαγραφές.
<b>Επιλογές διακόσμησης</b>	Τα διαφορετικά διαθέσιμα προϊόντα που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την διακόσμηση της κολυμβητικής δεξαμενής. Αυτά μπορεί να είναι τσουλήθρες, κουρτίνες νερού, καταρράκτες, διακοσμητικοί βράχοι.
<b>Επιχείλιο κολυμβητικής δεξαμενής</b>	Το υλικό που τοποθετείται περιμετρικά της πισίνας. Διατίθεται σε διάφορα υλικά όπως μάρμαρο, γρανίτη, τσιμέντο.
<b>Επιλογή και πρόσληψη ανθρώπινου δυναμικού</b>	Η επιλογή και πρόσληψη ικανού και κατάλληλου εργαζόμενου για πλήρωση κενής θέσης σε ένα οργανισμό, με συγκεκριμένη διαδικασία και τρόπο αξιολόγησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει την προσέλευση υποψηφίων, την προφορική ή και γραπτή εξέταση και προσωπική συνέντευξη.
<b>Ηλεκτρομηχανολογικός εξοπλισμός</b>	Τα μηχανήματα και εξαρτήματα που συνδέονται μεταξύ τους σύμφωνα με συγκεκριμένους κανονισμούς με σκοπό την λειτουργία της κολυμβητικής δεξαμενής.

<b>Ικανότητες</b>	Η αποδεδειγμένη επάρκεια στη χρήση γνώσεων, δεξιοτήτων και προσωπικών, κοινωνικών ή/και μεθοδολογικών δυνατοτήτων σε περιστάσεις εργασίας ή σπουδής και στην επαγγελματική ή/και προσωπική ανάπτυξη. Στο Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επαγγελματικών Προσόντων, η περιγραφή ως προς τις ικανότητες αφορά την υπευθυνότητα και την αυτονομία.
<b>Καθοδήγηση ανθρώπινου δυναμικού</b>	Διαδικασία ανάπτυξης δεξιοτήτων και ικανοτήτων, και απόκτησης γνώσεων με στόχο την ικανοποίηση επιχειρησιακών αναγκών αλλά και την ενδυνάμωση του εργαζόμενου. Αυτή έχει ως αποτέλεσμα ο εργαζόμενος να κατανοήσει τις δυνατότητές του, να βελτιώσει τις δεξιότητες του και να είναι σε θέση πλέον να προσδιορίζει ξεκάθαρα τους στόχους του, καθώς και τον τρόπο σύμφωνα με τον οποίο θα τους πετύχει.
<b>Καλούπι</b>	Η κατασκευή η οποία χρησιμοποιείται για να χυθεί το μπετόν ώστε να πάρει το συγκεκριμένο σχήμα για το οποίο σχεδιάστηκε και μετά να αφαιρεθεί.
<b>Κολυμβητική δεξαμενή</b>	Η τεχνητή δεξαμενή η οποία είναι τροφοδοτούμενη με νερό από ελεγμένη υγιεινή πηγή σύμφωνα με τους κανονισμούς, η οποία χρησιμοποιείται για ατομική ή ομαδική κολύμβηση ή/και αναψυχή.
<b>Μαθησιακά αποτελέσματα</b>	Η αποτύπωση όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και αφορούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητες.
<b>Μέθοδος FIFO (First In, First Out)</b>	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που αποκτήθηκαν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
<b>Μέθοδος FEFO (First Expired First Out)</b>	Τα υλικά, προϊόντα, εμπορεύματα και άλλα αγαθά που λήγουν πρώτα, είναι τα πρώτα που θα καταναλωθούν και θα πωληθούν.
<b>Μέθοδοι ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού</b>	Οι μέθοδοι ανάπτυξης που αξιοποιούνται για υλοποίηση των διαφόρων δραστηριοτήτων ανάπτυξης περιλαμβάνουν την παραδοσιακή κατά πρόσωπο κατάρτιση και καθοδήγηση κοντά σε ένα έμπειρο στέλεχος, αλλά και μια ποικιλία από άλλες νέες και μοντέρνες μεθόδους, όπως είναι η εξ αποστάσεως κατάρτιση, η

σύγχρονη ή ασύγχρονη ηλεκτρονική μάθηση ή τηλεεκπαίδευση και η υβριδική/ μικτή μάθηση.

**Μέθοδοι εντοπισμού αναγκών**

Οι μέθοδοι εντοπισμού αναγκών περιλαμβάνουν την αξιοποίηση πηγών πληροφοριών σε διεθνές και εθνικό επίπεδο και επίπεδο τομέα οικονομικής δραστηριότητας (εθνικοί οργανισμοί και υπηρεσίες, επαγγελματικοί σύνδεσμοι, αναλύσεις και παρουσιάσεις ειδικών κ.λ.π) και αφορούν εξελίξεις, προβλέψεις αλλά και υφιστάμενα προβλήματα. Πρόσθετα, σε επίπεδο οργανισμού αφορούν την επισταμένη μελέτη της πολιτικής και των στόχων και επιδιώξεων του, των δραστηριοτήτων και προϊόντων, του τρόπου εργασίας, των προβλημάτων που αντιμετωπίζει καθώς και άλλων χαρακτηριστικών του οργανισμού. Τέλος, σε ατομικό επίπεδο, συλλέγονται και αναλύονται πληροφορίες που αφορούν το μορφωτικό επίπεδο, τις γνώσεις και εμπειρίες, την απόδοση και τις προοπτικές στον οργανισμό όπου εργάζεται το άτομο.

**Μηχανοστάσιο**

Ο χώρος όπου εγκαθίστανται όλα τα μηχανήματα και εξοπλισμός λειτουργίας της κολυμβητικής δεξαμενής.

**Μόνωση**

Η απομόνωση του χώρου από υγρασία με τη χρήση εξειδικευμένων υλικών με στεγανοποιητικές ικανότητες.

**Περιβαλλοντικές συνθήκες**

Κατάσταση ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.

**Περιβαλλοντική κατάσταση**

Συνθήκη ή χαρακτηριστικό του περιβάλλοντος, όπως προσδιορίζεται σε μια δεδομένη χρονική στιγμή.

**Περιβαλλοντική πλευρά**

Στοιχείο των δραστηριοτήτων ή των προϊόντων ή των υπηρεσιών ενός οργανισμού, το οποίο αλληλοεπιδρά ή μπορεί να αλληλοεπιδράσει με το περιβάλλον.

**Περιβαλλοντικός στόχος**

Στόχος που θέτει ο οργανισμός σε συμφωνία με την περιβαλλοντική πολιτική του.

**Πηγές κόστους**

Τα υλικά, αγαθά, εργασίες, ενέργειες και άλλοι πόροι τα οποία δημιουργούν κόστος σε ένα προϊόν και υπηρεσία.

**Προστατευτικό κάλυμμα**

Η κατασκευή που τοποθετείται πάνω από την κολυμβητική δεξαμενή με σκοπό την προστασία των ατόμων από ατυχήματα

αλλά και της κολυμβητικής δεξαμενής από ακαθαρσίες και άλλους εξωτερικούς παράγοντες.

<b>Προαιρετικός εξοπλισμός</b>	Ο κάθε εξοπλισμός που μπορεί να εγκατασταθεί συμπληρωματικά στην κολυμβητική δεξαμενή αλλά δεν είναι απαραίτητος για τη λειτουργία της. Αυτό μπορεί να είναι το σύστημα χλωρίωσης με αλάτι, στόμια υδρομασάζ, καταρράκτες νερού, μεταλλική σκάλα.
<b>Προσφορά προς πελάτη</b>	Η τεχνική και οικονομική πρόταση για την πώληση προϊόντων και την προσφορά υπηρεσιών που ετοιμάζεται και υποβάλλεται από ένα οργανισμό ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις του πελάτη.
<b>Σύμβαση με πελάτη</b>	Συμφωνία μεταξύ οργανισμού και πελάτη η οποία καθορίζει το αντικείμενο, τους στόχους, τους ορούς, τις υποχρεώσεις και άλλα δεδομένα για την πώληση προϊόντων και την προσφορά υπηρεσιών.
<b>Συμπληρωματικές κατασκευές</b>	Οι κατασκευές που συμπληρώνουν την κολυμβητική δεξαμενή στην περίπτωση της υπερχειλίσης, και αυτές είναι τα κανάλια για την ανακυκλοφόρηση του νερού και το ντεπόζιτο.
<b>Τομέας εργασίας</b>	Περιγράφει εκείνο που το άτομο είναι σε θέση να κάνει προκειμένου να αποδείξει ότι μπορεί να εκτελεί αποτελεσματικά ένα μέρος της εργασίας του και απαρτίζεται από σύνολο επιμέρους εργασιών.
<b>Χημικά</b>	Τα διάφορα σκευάσματα που διατίθενται για συντήρηση του νερού, καθαρισμό αλλά και την πρόληψη και αντιμετώπιση μιας σειράς συγκεκριμένων προβλημάτων που μπορούν να προκληθούν κατά τη χρήση της κολυμβητικής δεξαμενής.

ISBN 978-9963-43-439-8

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην ΑνΑΔ:

Αναβύσσου 2, 2025 Στρόβολος, Λευκωσία

Τηλ. 22390300 | [anad@anad.org.cy](mailto:anad@anad.org.cy) | [www.anad.org.cy](http://www.anad.org.cy)

---