

Επιμορφωτική Ημερίδα Νηπιαγωγών ΔΠΕ Καρδίτσας

Μαρία Καριντζιά, Δασκάλα ΠΕ70

Καρδίτσα, 19-06-2023

ΘΕΜΑΤΑ

- ✖ Βασική Νομοθεσία
- ✖ Καθήκοντα Διευθυντών/ντριών και Προϊσταμένων σχολικών μονάδων
- ✖ Επικοινωνία με την ΔΠΕ Καρδίτσας

ΒΑΣΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ (1)

- ✖ Ν. 1566/1985 «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»
- ✖ Ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (άρθρο 4, 5 και 11)
- ✖ **ΠΔ 79/2017 με τις τροποποιήσεις του «Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων»**

ΒΑΣΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ (2)

- ✖ Ν. 4692/2020 «Εργαστήρια Δεξιοτήτων»
- ✖ Ν. 4823/2021 «Αναβάθμιση σχολείου, ενδυνάμωση των εκπ/κών και άλλες διατάξεις»
- ✖ Εγκύκλιοι Λειτουργίας
 Εγγραφών
 Προγραμματισμού
 Ειδικής Αγωγής

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ/ΝΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002) (1)

- ✖ 25 τροποποιήσεις
- ✖ **Άρθρο 27-** «Έργο των Διευθυντών των σχολικών μονάδων»
- ✖ **Άρθρο 28-** «Γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων»
- ✖ **Άρθρο 29-** «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων»

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ/ΝΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ (ΦΕΚ 1340/Β/16-10-2002) (2)

- ✖ **Άρθρο 30-** «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών των σχολείων σε σχέση με τους Σχολικούς Συμβούλους, το Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Γραφείου»
- ✖ **Άρθρο 31-** «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σχολείων σε σχέση με τους μαθητές»
- ✖ **Άρθρο 32-** «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των Διευθυντών σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης»

ΑΡΘΡΟ 27

- ✕ 1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός αλλά και επιστημονικός παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό.
- ✕ α) **Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα** ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- ✕ β) **Καθοδηγεί και βοηθά τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους**, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και **οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.**
- ✕ γ) **Φροντίζει** ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα **επιμόρφωσης** των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.

ΑΡΘΡΟ 27

- ✦ δ) Προΐσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- ✦ ε) Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Τέλος, αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα της αξιολόγησής του τους στόχους της αξιολόγησης.

ΑΡΘΡΟ 28

- ✖ Ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος σχολείου συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών
- ✖ α) Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
- ✖ β) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

ΑΡΘΡΟ 28

- ✖ γ) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.
- ✖ δ) Πρωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τους Σχολικούς Συμβούλους, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας...τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.

ΑΡΘΡΟ 28

- ✖ στ) Συντάσσει τις αξιολογικές εκθέσεις για το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, όπως προβλέπει η νομοθεσία.
- ✖ ζ) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.
- ✖ ι) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- ✖ ια) Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.

ΑΡΘΡΟ 28

- ✖ ιβ) Στην περίπτωση που υπηρετούν στο σχολείο περισσότεροι του ενός Υποδιευθυντές, ορίζει με πράξη του έναν υποδιευθυντή ως νόμιμο αναπληρωτή του και καταμερίζει τις αρμοδιότητες και τις εργασίες σ' αυτούς.
- ✖ ιγ) Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή, το γραμματέα του σχολείου και τον αρμόδιο εκπαιδευτικό για την τήρηση της αλληλογραφίας του σχολείου και των πάσης φύσεως βιβλίων και εντύπων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.
- ✖ ιε) «Χορηγεί στο εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό της σχολικής μονάδας που προϊσταται τις άδειες που προβλέπονται από τα άρθρα 48, 50 (ειδικές), 53 παρ. 6–7 (παρακολούθησης σχολικής επίδοσης), 54 (αναρρωτικές) και 60 (εξετάσεων) του Ν. 3528/2007 (26 Α΄), όπως ισχύουν, ενημερώνοντας αμελλητί τον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

ΑΡΘΡΟ 29

- ✖ 1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.
- ✖ 2. Σε συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδακτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.
- ✖ 3. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

ΑΡΘΡΟ 29

- ✖ 4. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μεριμνά μαζί με το Σύλλογο των Διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.
- ✖ 5. Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- ✖ 6. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- ✖ 7. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την πρόσβαση των παιδιών

ΑΡΘΡΟ 29

- ✖ 8. Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.
- ✖ 9. Είναι υπεύθυνος για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων, σε συνεργασία με τον Υποδιευθυντή του σχολείου και τον ορισθέντα εκπαιδευτικό.
- ✖ 10. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων, το οποίο κοινοποιεί στο σύλλογο γονέων και τον οικείο Διευθυντή ή Προϊστάμενο Γραφείου Εκπαίδευσης.
- ✖ 12. Παρέχει στους διδάσκοντες συγκεκριμένες οδηγίες για να ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 29

- ✖ 13. **Απευθύνει** στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, **συστάσεις** με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Στις περιπτώσεις που διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι προσπάθειες του μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των Διδασκόντων, το διοικητικό του Προϊστάμενο και τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο. Εφόσον, παρ' όλα αυτά, δεν υπάρξει αποτέλεσμα, αναφέρεται γραπτά στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου.
- ✖ 14. Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων και **ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.**
- ✖ 15. Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.

ΑΡΘΡΟ 30

- ✖ 1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με το Σύλλογο των Διδασκόντων και τους Σχολικούς Συμβούλους προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που γίνονται για το διδακτικό προσωπικό και συμμετέχει σ' αυτά. Ο ίδιος έχει την ευθύνη της οργάνωσής τους.
- ✖ 2. Συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου ή προκαλεί συσκέψεις με αυτούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.
- ✖ 3. Αναλαμβάνει, σε συνεργασία με τους αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους, πρωτοβουλίες για τη βοήθεια των νέων εκπαιδευτικών στο διδακτικό τους έργο.
- ✖ 4. Ενημερώνει τον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο και το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς και σε παραγωγικές επιχειρήσεις.
- ✖ 5. Ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό.

ΑΡΘΡΟ 31

- ✖ 1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.
- ✖ 2. Εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνος και συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συνέταξε τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.
- ✖ 3. Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.
- ✖ 4. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.

ΑΡΘΡΟ 31

- ✖ 5. Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.
- ✖ 6. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.
- ✖ 7. Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αδήλων στα μητρώα ή δημοτολόγια.
- ✖ 8. Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου

ΑΡΘΡΟ 32

- ✖ 1. Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.
- ✖ 2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.
- ✖ 3. Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΟΥ ΝΕΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ

- ✖ Καλή μελέτη της νομοθεσία και των εγκυκλίων
- ✖ Συχνό έλεγχο του email του σχολείου και προώθηση των μηνυμάτων σε όλους τους εκπαιδευτικούς

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΔΠΕ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Ιστοσελίδα : <http://dipe.kar.sch.gr>

mail : dipekar@sch.gr

mail@dipe.kar.sch.gr

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Πλαστήρα 56

Τ.Κ.43132, ΚΑΡΔΙΤΣΑ

ΤΜΗΜΑ Α' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Παπαμαργαρίτης Θωμάς

τηλ. : 2441354519

mail : t1pkar@sch.gr

Τζαφάλια Μαρία

τηλ. : 2441071612

[Τήρηση Πρωτοκόλλου, ηλεκτρονική
αλληλογραφία (e-mail), αρχειοθέτηση
εγγράφων, αρχεία σχολείων που
καταργήθηκαν, γραμματεία]

Δήμου Μαρία

2441071613

[Υπεύθυνος χειριστής Π.Σ. Myschool,
ευρωπαϊκά προγράμματα]

Πύλος Ευθύμιος

[Σχολικά βιβλία, δικαστικά,
εξοικονόμηση ενέργειας]

Κοντού Μαρία

[Νομικά θέματα, έντυπη αλληλογραφία,
Υπηρεσιακές βεβαιώσεις]

ΤΜΗΜΑ Β' ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Τζωτζης Παντελής

τηλ. : 2441040178

mail : t2pkar@sch.gr

Κουκουρίκος Ηλίας

[Αναπληρωτές, ΕΣΠΑ]

τηλ. : 2441354518

tmespakar@dipe.kar.sch.gr

Λαΐνας Δημήτριος

[Αναπληρωτές ΕΣΠΑ - ΠΔΕ, έλεγχος
γνησιότητας τίτλων, βεβαιώσεις
προϋπηρεσίας αναπληρωτών]

2441354518

Φερφυρή Δανάη-Παναγιώτα

[Μεταφορές μαθητών]

2441354516

Παλαμιώτη Ευαγγελία

[Υπερωρίες, οδοιπορικά εκπαιδευτικών
και διοικητικών]

2441029500

Γιαννάκος Παναγιώτης

[Σχολικά γεύματα, διαχείριση invoices
με τα σχολεία, οδοιπορικά, χρηματικά
εντάλματα]

2441070537

ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Γιαννουσάς Λάμπρος

τηλ. : 2441354533

mail : t3pkar@sch.gr

Παπαδημητρίου Φωτεινή
[Γραμματέας ΠΥΣΠΕ]

τηλ. : 2441354532

Αρσενοπούλου Χρυσή
[Αναπληρώτρια Γραμματέας ΠΥΣΠΕ,
υπηρεσιακά σημειώματα διευθυντών]

2441354532

Ράμμου Στυλιανή
[Μεταθέσεις εκπαιδευτικών,
αποσπάσεις, διορισμοί, μετατάξεις
μέσω ΕΣΚ, αποφάσεις τοποθέτησης
αναπληρωτών, πειθαρχικά]

2441079370

Πούλιου Γεωργία
[Άδειες εκπαιδευτικών και διοικητικών]

2441354521

Σιακάρια Βαϊά
[Άδειες εκπαιδευτικών και διοικητικών]

2441354521

ΤΜΗΜΑ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Παλιούρα Βαΐα

2441029520

[Παραιτήσεις – Συντάξεις
εκπαιδευτικών, Α.Φ. εκπαιδευτικών,
πιστοποιητικά υπηρεσιακών
μεταβολών, φύλλα μητρώου για
αποσπάσεις στο εξωτερικό,
ανακοινώσεις ΠΥΣΠΕ, έλεγχος
γνησιότητας τίτλων μονίμων]

Σαμαρά Ιωάννα

2441029500

[Πιστοποιητικά υπηρεσιακών
μεταβολών, ψηφιοποίηση των Α.Φ.
εκπαιδευτικών, ανακοινώσεις ΠΥΣΠΕ,
έλεγχος γνησιότητας τίτλων μονίμων]

ΤΜΗΜΑ Δ' ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ

Καζάκος Δημοσθένης

τηλ. : 2441354529

mail : t4pkar@sch.gr

ΤΜΗΜΑ Ε' ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Καριντζιά Μαρία

τηλ. : 2441354520

mail : t5pkar@sch.gr

Καστερούδης Αριστείδης
[Ειδική Αγωγή (αιτήματα για
εκπαιδευτικούς σε ΣΜΕΑΕ, παράλληλη
στήριξη, ΕΒΠ, σχολικό νοσηλευτή), ΤΥ
– ΖΕΠ, εγγραφές, παραρτήματα
νηπιαγωγείων, λειτουργία δημοτικών
σχολείων και νηπιαγωγείων, κενά –
πλεονάσματα ΟΠΣΥΔ, β' ξένη γλώσσα]

τηλ. : 2441079983

Σουφουπλάκου Παρασκευή
[Εγγραφές – εκπρόθεσμες εγγραφές,
ωρολόγια προγράμματα, εσωτερικοί
κανονισμοί λειτουργίας, απολυτήριες
εξετάσεις, χωροταξική κατανομή]

2441079983

[Υπεύθυνος Φυσικής Αγωγής και
σχολικού αθλητισμού]

2441354531

ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κωτσιοπούλου Δήμητρα - ΠΕ60 Π.Ε.

Καρδίτσας

sym60-pekar@sch.gr

Κοτοπούλης Θωμάς - ΠΕ70 Π.Ε.

Καρδίτσας [1]

sym70-pekar1@sch.gr

Μπότας Αθανάσιος - ΠΕ70 Π.Ε. Καρδίτσας
[2]

sym70-pekar2@sch.gr

Σύμβουλος Εκπαίδευσης - ΠΕ23 Π.Ε.

Καρδίτσας

Θεολογίδου Παναγιώτα - ΠΕ30 Π.Ε.

Καρδίτσας

sym30-pekar@sch.gr

**ΣΑΣ ΕΥΧΑΡΙΣΤΩ ΓΙΑ ΤΗΝ
ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΑΣ!
ΚΑΛΟ ΚΑΛΟΚΑΙΡΙ!**