



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ,
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κέρκυρα, 31-08-2012

Αρ. Πρωτ. : 1789

Αρ. Εγκ :6

∞∞∞∞∞

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. ΚΕΡΚΥΡΑΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΣ:

Τους/τις κ.κ. Διευθυντές/ντριες-προϊσταμένους/ες
Δημοτικών Σχολείων-Νηπιαγωγείων και όλους τους
εκπαιδευτικούς της Π.Ε. Κέρκυρας.

Ταχ. Δ/νση : 2^ο χλμ. Εθνικής Πέλεκα-Αλεπού
Ταχ. Κωδ. : 49100
Πληρ. : Ελένη Μπογδάνη και
: Κατερίνα Σκαντζού
Τηλ. : 2661042365,46774
Fax : 2661047202
Ηλεκτρ. Δ/νση : mail@dipe.ker.sch.gr
Ιστοσελίδα : <http://dipe.ker.sch.gr>

ΚΟΙΝ.:

- I. Γραφείο Σχολικών Συμβούλων
- II. Γραφείο Σχολικών Δραστηριοτήτων
- III. Σύλλογος Εκπαιδευτικών Π.Ε. Κέρκυρας

ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΚΟΙΝΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ

1. Χαιρετισμός από Δι.Π.Ε. Κέρκυρας
2. Ενέργειες με την έναρξη του νέου σχολικού έτους 2010-2011
3. Λειτουργία σχολικών μονάδων
4. Ατομικά Δελτία Υγείας Μαθητών
5. Πιθανές μακροχρόνιες άδειες
6. Υποβολή αιτημάτων για παράλληλη διδακτική στήριξη και κατ' οίκον διδασκαλία
7. Προαγωγή Σχολικών Μονάδων
8. Αλλαγή τίτλου και συντομογραφίας του Υπουργείου μας-αλλαγή σφραγίδων
9. Εγγραφές Νηπίων-Προνηπίων
10. Ενημέρωση Survey
11. Επιλογή Υποδιευθυντή-Υπεύθυνου για το Ολοήμερο πρόγραμμα
12. Δήλωση συμμετοχής σε απεργία
13. Καταγγελίες γονέων
14. Παροχή στοιχείων στο Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος
15. Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ΑΔΑ για τη διακίνηση διοικητικών εγγράφων-Απλούστευση διαδικασιών

Θέμα 1ο: «Χαιρετισμός Προσωπικού και αναπληρωτή Διευθυντή Π.Ε. Κέρκυρας»

Αγαπητές συναδέλφισσες, αγαπητοί συνάδελφοι,

Στέλνουμε σ' όλες και όλους σας, εγκάρδιο συναδελφικό χαιρετισμό για ένα δυναμικό νέο ξεκίνημα, με αγάπη για το παιδί και τη δουλειά μας, με διάθεση προσφοράς και δημιουργικότητας, παρά τις σημερινές αντιξοότητες.

Είναι σε όλους γνωστό, ότι η επιτυχία έρχεται μόνο ύστερα από σχεδιασμό, πολλή προσπάθεια, ισχυρή θέληση, υπομονή και επιμονή!!!

Αν και το ξεκίνημα βρίσκει την υπηρεσία μας μέσα στην "καταχνιά" και τη θλίψη από τον απρόσμενο χαμό του συνεργάτη μας Σπύρου Φώτση, ευχόμαστε σε όλους:

Καλή δύναμη στο δύσκολο, μα, τόσο ωραίο, έργο σας!!!

Καλή και δημιουργική σχολική χρονιά!!!

ΘΕΜΑ 2^ο : «Ενέργειες με την έναρξη του Σχολικού έτους»

Για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας όλων των σχολείων, από την πρώτη μέρα της σχολικής χρονιάς (03-09-2012), σας υπενθυμίζουμε τα παρακάτω:

1. Σε συνεργασία με τις οικείες δημοτικές αρχές, πρέπει να γίνουν έγκαιρα οι αναγκαίες επιδιορθώσεις των διδακτηρίων, τα οποία πρέπει να είναι έτοιμα πριν από την έναρξη των μαθημάτων.
2. Τα βιβλία να διανεμηθούν στους μαθητές την πρώτη μέρα έναρξης των μαθημάτων (11-09-2012).
3. Να καταγραφούν οι ελλείψεις σε αναλώσιμα υλικά και να γίνουν οι ενέργειες για την προμήθειά τους.
4. Να γίνουν οι σχετικές απολυμάνσεις και οι ενέργειες σχετικά με την υγιεινή των χώρων του σχολείου. Να δοθεί ιδιαίτερη μέριμνα για την καθημερινή καθαριότητα των χώρων και να γίνουν σχετικές συστάσεις στο προσωπικό καθαριότητας.
5. Τα ωρολόγια προγράμματα διδασκαλίας πρέπει να συνταχθούν και να υποβληθούν στον αρμόδιο σχολικό σύμβουλο, σε τρία αντίγραφα, μέσα στο δεύτερο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου.
6. Οι Δ/ντές των σχολείων και οι Προϊσταμένες των Νηπιαγωγείων να συμπληρώσουν και να στείλουν στη ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ μέχρι τη Δευτέρα 17-09-2012 ΠΙΝΑΚΑ εγγραφέντων μαθητών/νηπίων.
7. Όλες οι εγκύκλιοι, όπως και κάθε έγγραφο κοινού ενδιαφέροντος, θα γνωστοποιούνται σε όλους τους εκπαιδευτικούς και θα υπογράφονται απ' αυτούς, με ευθύνη των Δ/ντών – Προϊσταμένων Σχολικών Μονάδων.
8. Ιδιαίτερης προσοχής, μελέτης και συζήτησης στους Συλλόγους Διδασκόντων, πρέπει να τύχουν τα Προεδρικά διατάγματα 200/98 ([Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων](#)) και 201/98 ([Οργάνωση και λειτουργία Δημοτικών Σχολείων](#)).
9. Σύμφωνα με τη με αριθμ, 2368/Γ2/9-1-2007 Εγκύκλιο του ΥΠΕΠΘ, οι Διευθυντές των Σχολικών Μονάδων υποχρεούνται να φροντίζουν, ώστε οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου να παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Με αυτόν τον τρόπο διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους δασκάλους των τμημάτων και μετά από άδεια του Διευθυντή του σχολείου.
10. Στα πλαίσια της κατανομής αρμοδιοτήτων διδακτικού προσωπικού, παρακαλούνται οι σύλλογοι διδασκόντων να ορίσουν υπεύθυνο ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, αρμοδιότητες του οποίου θα είναι η λήψη αυτής και η αντίστοιχη επίσκεψη στην ιστοσελίδα της Δ/νσης για αναζήτηση τυχόν νεώτερων ανακοινώσεων. Ακολούθως θα ενημερώνεται ο Δ/ντής για το περιεχόμενο της αλληλογραφίας και των ανακοινώσεων, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών ή την έγκαιρη διεκπεραίωση των αιτημάτων της Υπηρεσίας.
11. Καταρτίζεται σχέδιο εκτάκτων αναγκών, διαφυγής και πυροπροστασίας, ορισμός υπευθύνων πολιτικής άμυνας, πρώτων βοηθειών κλπ. (Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σχολικών δραστηριοτήτων»

ΘΕΜΑ 3^ο : «Λειτουργία Σχολικών Μονάδων»

Με την με αριθμ. Φ.3 /655/9930/Γ1/ 31 - 08 – 2012 εγκύκλιο το Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α. δίνονται οι βασικές κατευθύνσεις για τη λειτουργία των Σχολικών Μονάδων της Π.Ε. για το σχολικό έτος 2012-2013. Δίνονται οδηγίες για τα Ωρολόγια προγράμματα, τη διδασκαλία της 2^{ης} ξένης γλώσσας, τα σχολεία ΕΑΠ, τις κατ' οίκον εργασίες, την αξιολόγηση των μαθητών, την επιλογή Σημαιοφόρων και άλλα θέματα. ([η σχετική εγκύκλιος](#))

ΘΕΜΑ 4^ο : «Ατομικά Δελτία Υγείας»

Υπενθυμίζουμε για την παραλαβή των Ατομικών Δελτίων Υγείας (Α.Δ.Υ.) όλων των μαθητών, τα οποία τηρούνται στο αρχείο των σχολικών μονάδων, με ευθύνη των Διευθυντών. Το Α.Δ.Υ. έχει προληπτικό χαρακτήρα, αποσκοπεί στην προστασία της ζωής των μαθητών και αποτελεί βασικό στοιχείο στήριξής τους στη συμμετοχή τους στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες.

Συμπληρώνεται, με τη φροντίδα των γονέων και κηδεμόνων, από ιατρούς των Κέντρων Υγείας ή Περιφερειακών Γενικών Νοσοκομείων ή των Ασφαλιστικών φορέων των γονέων και κηδεμόνων ή από ιδιώτες ιατρούς που παρακολουθούν την κατάσταση της υγείας των μαθητών. Έχει ισχύ 2 σχολικών ετών για το Δημοτικό Σχολείο και αποτελεί αναγκαίο συνοδευτικό της ατομικής καρτέλας του μαθητή.

Για το Νηπιαγωγείο το Α.Δ.Υ. ισχύει για όλο το χρονικό διάστημα φοίτησης σε αυτό. Κατατίθεται, κατά την εγγραφή στο Νηπιαγωγείο και στις Α', Γ' και Ε' τάξεις του Δημοτικού. Είναι απόρρητο και μη ανακοινώσιμο έγγραφο ενώ με τη λήξη ισχύος του επιστρέφεται στον κηδεμόνα ή καταστρέφεται. Σε περίπτωση μετεγγραφής διαβιβάζεται με τα λοιπά δικαιολογητικά στο νέο σχολείο.

Για τους ανασφάλιστους Έλληνες και αλλοδαπούς, ο διευθυντής της σχολικής μονάδας, παραπέμπει το μαθητή στο πλησιέστερο Κέντρο Υγείας ή Περιφερειακό Γενικό Νοσοκομείο για δωρεάν συμπλήρωση του Α.Δ.Υ. (τα [Α.Δ.Υ. Νηπιαγωγείου](#) και [Α.Δ.Υ. Δημ. Σχολείου](#) υπάρχουν αναρτημένα στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης)

ΘΕΜΑ 5^ο : «Πιθανές μακροχρόνιες άδειες»

Για την έγκαιρη και αποτελεσματικότερη οργάνωση της νέας σχολικής χρονιάς, και κάλυψης των κενών που θα παρουσιαστούν, παρακαλούμε τους εκπαιδευτικούς να μας ενημερώσουν, **μέχρι την Τρίτη 4-9-2012**, για τις πιθανές μακροχρόνιες άδειες που πρόκειται να λάβουν (επαπειλούμενων κυήσεων, ανατροφής, άνευ αποδοχών, μακροχρόνιων αναρρωτικών κλπ).

ΘΕΜΑ 6^ο : «Υποβολή αιτημάτων για παράλληλη διδακτική στήριξη»

Σύμφωνα με το άρθρο 6, παρ. 1, εδάφιο β' του Ν.3699/2008 οι αιτήσεις για παράλληλη στήριξη υποβάλλονται έως 20 Οκτωβρίου κάθε σχολικού έτους.

Παρακαλούμε όποια αιτήματα δεν έχουν υποβληθεί να διευθετηθούν μέχρι την παραπάνω ημερομηνία. Υπενθυμίζουμε ότι την παράλληλη διδακτική στήριξη εισηγείται αποκλειστικά το ΚΕΔΔΥ, το οποίο καθορίζει και τις ώρες παράλληλης στήριξης, κατά περίπτωση. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι:

1. Αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα προς τη σχολική μονάδα, με την οποία ζητεί παροχή παράλληλης διδακτικής στήριξης για το παιδί του.
2. Βεβαίωση φοίτησης του/της μαθητή/τριας από τον/την Δ/ντή-ντρια ή Προ/νο-νη της σχολικής μονάδας.
3. Σχετική εισήγηση του ΚΕΔΔΥ.

Επίσης, παρακαλούμε να υποβληθούν έγκαιρα και τα όποια αιτήματα για κατ' οίκον διδασκαλία. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά είναι:

1. Αίτηση του γονέα ή κηδεμόνα προς τη σχολική μονάδα, με την οποία ζητεί παροχή κατ' οίκον διδασκαλίας για το παιδί του
2. Βεβαίωση φοίτησης του/της μαθητή/τριας από τον/την Δ/ντή-ντρια ή Προ/νο-νη της σχολικής μονάδας.
3. Γνωμάτευση Κρατικού Νοσοκομείου ή δημόσια υγειονομική επιτροπή, που τεκμηριώνει την κατ' οίκον διδασκαλία.

ΘΕΜΑ 7^ο : «Προαγωγή Σχολικών Μονάδων»

Με την υπ' αριθμ. 67905/Δ4/15-06-2012 Υ.Α., που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 2034/ τ' Β' /21-06-2012, επέρχονται, από το σχολικό έτος 2012-13, οι παρακάτω μεταβολές σε σχολικές μας μονάδες:

Δημοτικό Σχολείο Ποταμού από 10/θ προάγεται σε 12/θ

Δ.Σ. Πλάτωνα Νυμφών από 6/θ προάγεται 7/θ

Δ.Σ. Δουκάδων από 4/θ προάγεται σε 5/θ

Δ.Σ.Κυνοπιαστών από 8/θ προάγεται σε 12/θ

Ν/Γ Αγίου Μάρκου από 1/θ προάγεται σε 2/θ

Ν/Γ Γουβιών από 1/θ προάγεται σε 2/θ

Ν/Γ Δουκάδων από 1/θ προάγεται σε 2/θ

ΘΕΜΑ 8^ο : «Αλλαγή τίτλου και συντομογραφίας του Υπουργείου μας-αλλαγή σφραγίδων»

Ενημερώνουμε ότι με το Π.Δ. 85/2012 (ΦΕΚ 141/τ Α' / 21-06-2012), έγινε αλλαγή του τίτλου του Υπουργείου μας σε: **Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού** και παρακαλούμε για την προσαρμογή των λογότυπων των κάθε είδους εγγράφων των σχολικών μονάδων.

Η συντομογραφία διαμορφώνεται σε: **Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.** Ύστερα από τη μετονομασία του Υπουργείου μας είναι απαραίτητη και η αλλαγή των κάθε είδους σφραγίδων των σχολικών μας μονάδων.

ΘΕΜΑ 9^ο : «Εγγραφές Νηπίων-Προνηπίων»

Παρακαλούμε τους/τις Προϊστάμενους/νες των Νηπιαγωγείων μας, λαμβάνοντας υπόψη και τις δύσκολες οικονομικές συνθήκες, **να προβούν στην εγγραφή του μέγιστου αριθμού νηπίων-προνηπίων**, σε συνδυασμό και με το λειτουργικό χώρο του νηπιαγωγείου τους.

ΘΕΜΑ 10^ο : «Ενημέρωση Survey»

Παρακαλούνται οι Διευθυντές/ντριες και Προϊστάμενοι/νες των σχολικών μονάδων να ενημερώνουν έγκαιρα το Σύστημα Καταγραφής Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (<http://survey.sch.gr>), για κάθε αλλαγή που προκύπτει στο μαθητικό και εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου τους.

Υπενθυμίζουμε ότι, ακόμα και αν δεν υπάρχουν αλλαγές, θα πρέπει κάθε 1^η και 15^η κάθε μήνα να επικαιροποιούνται όλα τα πεδία του συστήματος.

ΘΕΜΑ 11° : «Επιλογή Υποδιευθυντή-Υπεύθυνου για το Ολοήμερο πρόγραμμα»

Κοινοποιούμε το [έγγραφο](#) που αφορά τη διαδικασία επιλογής του Υποδιευθυντή-Υπεύθυνου για το Ολοήμερο πρόγραμμα, στα 4/θ έως και 9/θ Δημοτικά σχολεία.

Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με την εγκύκλιο «Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου σχολικού έτους 2012-13», σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η πολύχρονη παρουσία του ίδιου δασκάλου στο Ολοήμερο Πρόγραμμα του σχολείου.

ΘΕΜΑ 12° : «Δήλωση συμμετοχής σε απεργία»

Παρακαλούνται οι Διευθυντές/ντριες και οι Προϊστάμενοι/μένες των σχολικών μας μονάδων, κατά τη δήλωση περί συμμετοχής ή μη σε απεργία των εκπαιδευτικών, να χρησιμοποιούν την επισυναπτόμενη συγκεντρωτική κατάσταση [Δήλωση συμμετοχής σε απεργία](#), για την αποτελεσματικότερη καταχώρηση των στοιχείων, την καλύτερη και ασφαλέστερη διαχείριση της διαδικασίας και τη διευκόλυνση των εκκαθαριστών μισθοδοσίας.

Επισημαίνουμε, επίσης, την υποχρέωσή τους να διαβιβάζουν, υπηρεσιακά, ατομική δήλωση συμμετοχής ή μη, στην απεργία, όσων ανήκουν οργανικά σε άλλα ΠΥΣΠΕ, στην αρμόδια Διεύθυνση Εκπαίδευσης της μισθοδοσίας τους.

Παρακαλούμε, ακόμη την ημέρα της απεργίας να ενημερώνεται η Δ/νση, τηλεφωνικά, για τα ποσοστά συμμετοχής και την επομένη να αποστέλλεται η επισυναπτόμενη κατάσταση, με τις απαραίτητες παρατηρήσεις για τους εκπαιδευτικούς (πχ αναπληρωτής, ΕΣΠΑ, μειωμένου ωραρίου, ωρομίσθιος κλπ. Κυρίως, για τους εκπαιδευτικούς ΕΣΠΑ, επειδή αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο του ατομικού τους φακέλου για την αιτιολόγηση της μισθοδοσίας τους).

Για τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σε δύο ή περισσότερα σχολεία η δήλωση θα γίνεται από το σχολείο της οργανικής ή από το σχολείο βάσης.

ΘΕΜΑ 13° : «Καταγγελίες γονέων»

Εφιστούμε την προσοχή των Διευθυντών/ντριών και Προϊσταμένων των σχολικών μας μονάδων (Δημοτικών και Νηπιαγωγείων) για την αποφυγή περιπτώσεων όπου, με την έναρξη της σχολικής χρονιάς, ζητούνται χρηματικά ποσά από τις οικογένειες των μαθητών ή από τους Συλλόγους γονέων για την αγορά αναλώσιμων υλικών, την αμοιβή καθαριστριών ή την κάλυψη αναγκών των ολοήμερων τμημάτων, όπως το ζέσταμα φαγητού από τρίτα πρόσωπα κλπ.

Στα πλαίσια της Δημόσιας και δωρεάν εκπαίδευσης και του ρόλου μας ως εκπαιδευτικών, τέτοιου είδους πρωτοβουλίες και απαιτήσεις είναι ανεπίτρεπτες και μη νόμιμες.

Επίσης παρακαλούμε τους εκπαιδευτικούς να αποφεύγουν την υπόδειξη προς τους μαθητές συγκεκριμένων βιβλιοπωλείων για την αγορά των σχολικών ειδών.

ΘΕΜΑ 14° : «Παροχή στοιχείων στο Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος»

Κοινοποιούμε έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Αθλητισμού, σχετικό με την υποχρέωση των Διευθυντών των Σχολικών Μονάδων να παρέχουν στοιχεία στο Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.)

[ΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ ΤΟΥ ΣΔΟΕ](#)

ΘΕΜΑ 15^ο : «Χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ΑΔΑ για τη διακίνηση διοικητικών εγγράφων-Απλούστευση διαδικασιών»

Κοινοποιούμε έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Η.Δ., σχετικό με τη χρήση του Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου και Αριθμού Διαδικτυακής Ανάρτησης (ΑΔΑ) για τη διακίνηση διοικητικών εγγράφων.

[ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ](#)

Της εγκυκλίου αυτής να λάβουν γνώση ενυπόγραφα, όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου με ευθύνη των Διευθυντών των Δημοτικών Σχολείων και των Προϊσταμένων των Νηπιαγωγείων.

Ο Αναπληρωτής Δ/ντής Π.Ε. Κέρκυρας

Κώστας Αντ. Βλάσσης