



Πρόγραμμα Επιμόρφωσης Αντικαταστατών Εκπαιδευτικών στη Δημοτική Εκπαίδευση

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ 1 – ΜΕΡΟΣ Β '
ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2016-2017

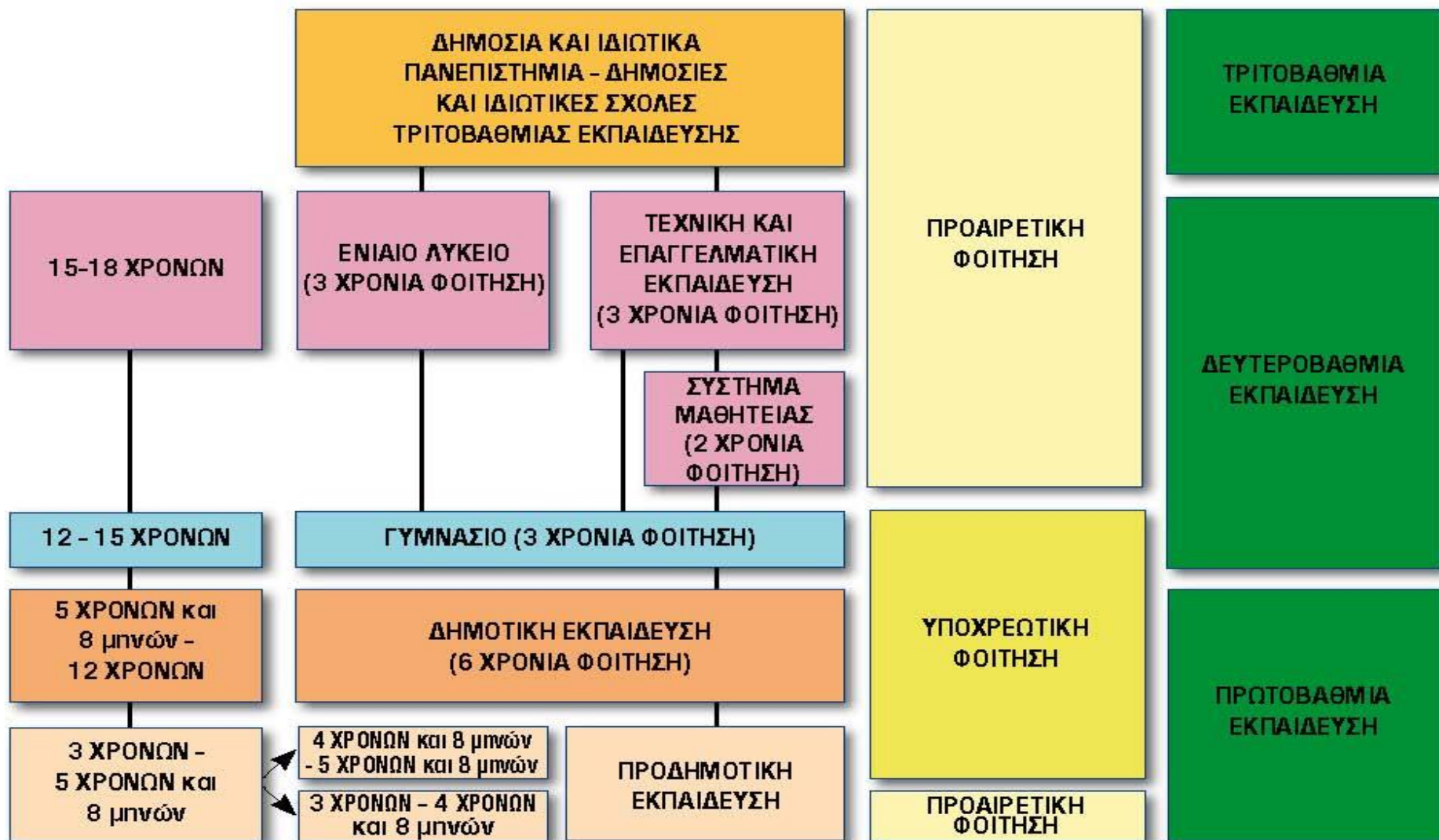


ΑΞΟΝΕΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ

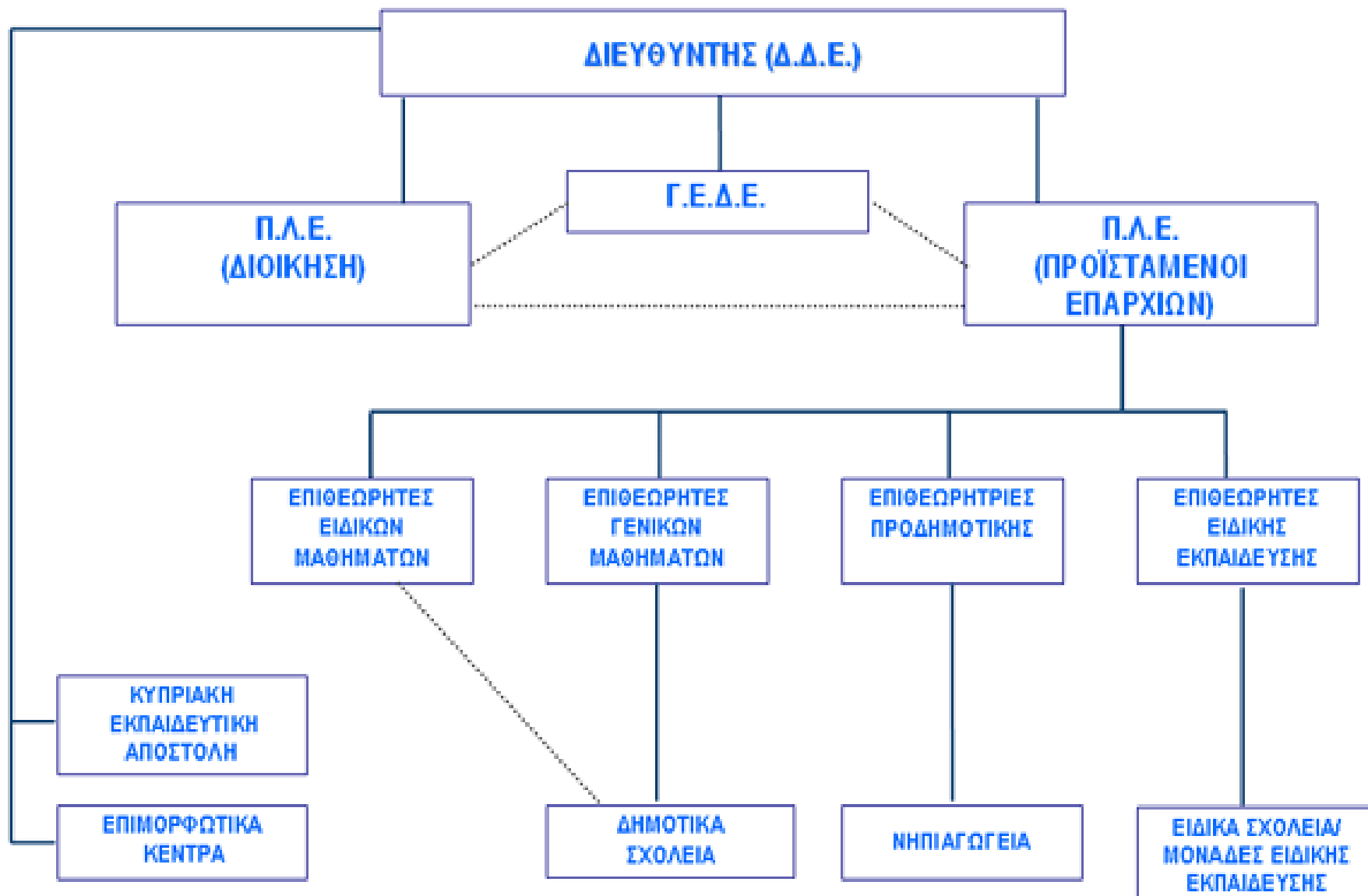
1. Το εκπαιδευτικό σύστημα της Κύπρου
2. Η δομή της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης
3. Στελέχωση των σχολείων
4. Διοικητικά θέματα που αφορούν στους μαθητές
5. Εκπαιδευτικά θέματα
6. Επικοινωνία
7. Εγκύκλιοι για αντικαταστάτες
8. Πηγές για τη νομοθεσία
9. Εγκύκλιοι
10. Χρήσιμες ιστοσελίδες



ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΟΥ



2. ΔΟΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ



3.ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

1. Τύποι σχολείων
2. Χρόνος που παραχωρείται για όλα τα σχολεία
3. Διδακτικός χρόνος νηπιαγωγών, βοηθών διευθυντριών/διευθυνουσών και διευθυντριών

ΤΥΠΟΙ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

1. ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ
2. ΚΟΙΝΟΤΙΚΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ
3. ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ

- Τα δημόσια νηπιαγωγεία διαβαθμίζονται ως εξής:
Σχολεία με μια νηπιαγωγό: Μονοδιδάσκαλα
Σχολεία με δύο νηπιαγωγούς: Διδιδάσκαλα
Σχολεία με τρεις ή περισσότερες νηπιαγωγούς: Πολυδιδάσκαλα
- **Κοινοτικό νηπιαγωγείο** :Ιδρυτής ενός κοινοτικού νηπιαγωγείου μπορεί να είναι Σύνδεσμος Γονέων, Χωρητική Αρχή, Κοινοτικό Συμβούλιο, Δήμος, Συμβούλιο Κοινοτικής Ευημερίας, Σωματείο ή Συνδικαλιστική ή Φιλανθρωπική Οργάνωση. Μεγάλος αριθμός κοινοτικών τμημάτων νηπιαγωγείων συστεγάζεται με δημόσια νηπιαγωγεία και εξυπηρετούν κυρίως παιδιά ηλικίας 3 - 4 8/12 χρονών. Σε κοινοτικά νηπιαγωγεία που δε συστεγάζονται με δημόσια ή βρίσκονται σε περιοχές όπου δεν υπάρχει κοντινό δημόσιο νηπιαγωγείο, πιθανό να φοιτούν και παιδιά προδημοτικής ηλικίας (4 8/12 - 5 8/12 χρονών).
- **Ιδιωτικά νηπιαγωγεία** :Τα ιδιωτικά νηπιαγωγεία διακρίνονται σε τρεις τύπους: αυτού/ιδίου τύπου, παρομοίου τύπου και διάφορου τύπου. Ελέγχονται και καθοδηγούνται από Λειτουργούς του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού.

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (1): Τύποι σχολείων

Τύπος σχολείου	Συνολικός αριθμός μαθητών	Συνολικός αριθμός διδακτικών περιόδων	Δ (Διευθυντ.) ΒΔ (Βοηθός Δ.) Ν. (Νηπιαγωγός)	
Μονοθέσιο	μέχρι και 25 μαθητές	35 περίοδοι	Διευθύνουσα (διδ.χρόνος ανάλογα με τα έτη υπηρεσίας)	
Διθέσιο	μέχρι και 50 μαθητές	70 περίοδοι	ΒΔ και διευθύνουσα* 21 περ. 2 νηπ. * 29-27-25 περ.	
Τριθέσιο	75 μαθητές	105 περίοδοι	Δ * 19 περ. 3 νηπ. * 29-27-25 περ	.
Πολυθέσιο	Ανάλογα με τα τμήματα ο αριθμός των μαθητών	Ο αριθμός των περιόδων εξαρτάται από τον αριθμό των τμημάτων	Δ * διδ. χρ.. ανάλογα με τον αριθμό των νηπιαγωγών	



3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (2):

- Χρόνος **σχολικής εμπειρίας τεταρτοετών φοιτητών**: 1 περίοδος σε κάθε νηπιαγωγό που δέχεται φοιτητές στην τάξη της.
- **Θηλασμός**: 3 περίοδοι στον διδακτικό χρόνο της σχολικής μονάδας και 4.5 περίοδοι στον μη διδακτικό χρόνο της νηπιαγωγού.
- Μείωση διδακτικού χρόνου της διευθύνουσας σύμφωνα με τον τύπο του σχολείου.

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΣΧΟΛΕΙΩΝ (3):

Διδακτικός Χρόνος Δ/τριών, Β.Δ. και νηπιαγωγών

δ. περ. Δ/ντών	Αριθμός εκπ/κών με έδρα το σχολείο	Περίοδοι
	Με 3 εκπαιδευτικούς	21
	Με 4 εκπαιδευτικούς	19
	Με 5 εκπαιδευτικούς	17
	Με 6 εκπαιδευτικούς	15
	Με 7, 8, 9 εκπαιδευτικούς	13
	Με 10 + εκπαιδευτικούς	11

δ. περ. Β.Δ.		23
--------------	--	----

δ. περ. εκπ/κών	Αριθμός εκπ/κών με έδρα το σχολείο	Περίοδοι
	Όσοι βρίσκονται στο 1 ^ο μέχρι και το 14 ^ο έτος	29
	Όσοι βρίσκονται στο 15 ^ο μέχρι και το 20 ^ο έτος	27
	Όσοι βρίσκονται στο 21 ^ο + έτος υπηρεσίας τους	25
	Όσοι συμπληρώνουν το 50 ^ο έτος ηλικίας τους	25



4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ

1. Ασφάλεια των μαθητών – Ατυχήματα
2. Απουσίες παιδιών από το σχολείο
3. Αναστολή φοίτησης για το Δημοτικό Σχολείο
4. Πλαίσιο γενικού κώδικα καλής συμπεριφοράς – Προβλήματα πειθαρχίας
5. Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας
6. Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα



4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ(1):

Ασφάλεια των μαθητών - Ατυχήματα

- Η ασφάλεια και ευημερία των παιδιών αποτελεί για όλους **θέμα ύψιστης προτεραιότητας**.
- Πρέπει να λαμβάνονται όλα τα **ενδεικνυόμενα μέτρα** για αποφυγή ατυχημάτων.
- Για τα σοβαρά ατυχήματα ή γεγονότα ο Διευθυντής πρέπει να **ενημερώνει αμέσως προφορικά** τον οικείο ΕΔΕ, ο οποίος με τη σειρά του ενημερώνει τον οικείο ΠΛΕ. Ανάλογα με την περίπτωση, ενημερώνεται ο ΔΔΕ ή και ο Υπουργός.

Παράλληλα, επιβάλλεται να ετοιμαστεί **λεπτομερής έκθεση γεγονότων**, η οποία υποβάλλεται, **ιεραρχικά και διαδοχικά** μέσω του οικείου ΕΔΕ και ΠΛΕ προς τον ΔΔΕ.

Επίσης, θα πρέπει να συμπληρώνονται τα σχετικά έντυπα που αποστέλλει το **Γραφείο Ασφάλειας και Υγείας**.



4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (2):

Απουσίες παιδιών από το σχολείο

- Για απουσίες πάνω από πέντε ημέρες, για λόγους υγείας: απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού του γιατρού που παρακολούθησε το παιδί.
- Σε περίπτωση απουσιών πάνω από έξι ημέρες, χωρίς να υπάρχει λόγος που να αξιολογείται από τον Διευθυντή του σχολείου ως σοβαρός, ή αν τυχόν το παιδί απουσιάζει λιγότερες ημέρες, αλλά σε τακτά διαστήματα, χωρίς να υπάρχει **ικανοποιητική δικαιολογία**: ο Διευθυντής ειδοποιεί αμέσως το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού, το οποίο με τη σειρά του ενημερώνει σχετικά την Αστυνομία ή/και τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας (για τα παιδιά προδημοτικής ηλικίας)

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ

(3): Αναστολή φοίτησης

Οι γονείς που επιθυμούν τα παιδιά τους να έχουν Αναστολή Φοίτησης, να παραμείνουν δηλαδή στο Νηπιαγωγείο και να ανασταλεί η φοίτησή τους στο Δημοτικό Σχολείο θα πρέπει να συμπληρώσουν το Έντυπο ΥΠΠ 34 και να το αποστείλουν στη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου.

Στο έντυπο πρέπει να καταγράφονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται αναστολή φοίτησης. Στη συνέχεια το Νηπιαγωγείο, αφού συμπληρώσει τις απόψεις του, προωθεί το έντυπο στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας. Η διαδικασία που ακολουθείται για αξιολόγηση του παιδιού αποφασίζεται ανάλογα με την περίπτωση (π.χ. για περιπτώσεις τις οποίες χειρίζεται η Ε.Ε.Α.Ε. συγκαλείται πολυθεματική ομάδα για την απόφαση).

4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (4):

Πλαίσιο Γενικού Κώδικα Συμπεριφοράς – Προβλήματα πειθαρχίας

- Ο κώδικας καλής συμπεριφοράς πρέπει να διαμορφώνεται από το κάθε σχολείο κατά την αρχή της σχολικής χρονιάς. Κάθε τάξη στα πλαίσια της συναισθηματικής ενδυνάμωσης και κοινωνικής και προσωπικής συνειδητοποίησης οργανώνει τον δικό της ειδικό κώδικα καλής συμπεριφοράς τον οποίο καταγράφει - «εικονογραφεί» με τρόπο που γίνεται κατανοητός από τα παιδιά.
- Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2008 έως 2012 – Ανεπίσημη Ενοποίηση (Κανονισμός 14) αναφέρεται σε θέματα πειθαρχίας:

http://www.moec.gov.cy/dde/nomothesia/dimotiki/kanonismoι_2008_2012_anepisimi_enopoiisi.pdf

- Τονίζεται ότι απαγορεύεται η σωματική τιμωρία (Εγκύκλιος: dde2044).



4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (5):

Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας

Στις περιπτώσεις που οι εκπαιδευτικοί εντοπίζουν ή υποψιάζονται άσκηση βίας πρέπει να εφαρμόζουν όλες τις οδηγίες που περιλαμβάνονται στις σχετικές εγκυκλίους.

Αυτές οι διαδικασίες αφορούν:

- Περιστατικά βίας στην οικογένεια για τα οποία γίνεται αναφορά στο χώρο του σχολείου (Εγκύκλιος dde4340)
- Περιστατικά σεξουαλικής κακοποίησης και εκμετάλλευσης ανηλίκων για τα οποία γίνεται αναφορά στο σχολείο ή εκδηλώνονται στον χώρο του σχολείου (Εγκύκλιος dde3736)
- Περιστατικά σχολικού εκφοβισμού στον χώρο του σχολείου (Εγκύκλιοι: γpp3745 dde4447, dde4050, γpp3804)



4. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΣΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ (6): **Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα**

Είναι υποχρεωτική η εφαρμογή του Νόμου 138(1)/2001 περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Εγκύκλιος dde2918).

Επίσης:

- Απαγορεύεται η φωτογράφιση/βιντεογράφιση των μαθητών από αγνώστους και μη επαγγελματίες όταν είναι επ' αμοιβή. Επιτρέπεται μόνο με τη γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και ο φωτογράφος του σχολείου δεν χρειάζονται οποιαδήποτε άδεια (Εγκύκλιος dde4206).

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

1. Εμφάσεις σχολικής χρονιάς
2. Οικογένεια και νηπιαγωγείο
3. Αναδυόμενος Γραμματισμός (Γλωσσική Αγωγή)
4. Μαθηματικός Γραμματισμός (Μαθηματικά)



5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (1α):

Στόχοι υπό έμφαση

Οι στόχοι υπό έμφαση καθορίζονται κάθε αρχή της σχολικής χρονιάς και ανακοινώνονται σε σχετική εγκύκλιο, στην ιστοσελίδα του ΥΠΠ.

Εμφάσεις: «Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ, Διεκδικώ»

Αυτός ο στόχος παραμένει διαχρονικός μέχρι την επίλυση του εθνικού μας προβλήματος. Αναμένεται να προωθηθεί διαθεματικά μέσα από διάφορες θεματικές ενότητες και όλα τα γνωστικά αντικείμενα του Αναλυτικού Προγράμματος.

Οι κύριες παράμετροι είναι τρεις:

1. Γνωρίζω τον τόπο μου
2. Δεν Ξεχνώ την κατεχόμενη γη μου
3. Διεκδικώ την απελευθέρωση και την επανένωση της πατρίδας μου.

Σχετικό υλικό υπάρχει στις εγκυκλίους:

dde3852

dde3976

dde4068



5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (1β):

Εμφάσεις: Στόχοι

σχολικής χρονιάς 2016-2017

Το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού καθορίζει κάθε χρόνο τους υπό έμφαση εκπαιδευτικούς του στόχους, τους οποίους καλούνται να υλοποιήσουν τα σχολεία μέσα από ποικίλες δραστηριότητες.

Οι υπό έμφαση στόχοι για τη σχολική χρονιά 2016-2017 είναι οι ακόλουθοι:

- Βελτίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων
- Ευαισθητοποίηση των μαθητών κατά του ρατσισμού και της μισαλλοδοξίας και προώθηση της ισότητας και του σεβασμού
- Η αξιοποίηση του πολιτιστικού πλούτου του συνόλου των κατοίκων της Ευρώπης και η ανάδειξη των κοινών στοιχείων και της πολυμορφίας των ευρωπαϊκών πολιτισμών, μέσα από πολιτιστικές δράσεις, στο πλαίσιο του θεσμού της Πολιτιστικής Πρωτεύουσας της Ευρώπης «Πάφος 2017»

Περισσότερες πληροφορίες στην ιστοσελίδα:

<http://www.moec.gov.cy/stochoi/index.html>



5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (2)

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ ΚΑΙ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

- Η οικογένεια αποτελεί το βασικότερο συνεργάτη του νηπιαγωγείου και η σωστή επικοινωνία και συνεργασία ενισχύει τις εμπειρίες όλων των εμπλεκομένων, παιδιών, γονιών και εκπαιδευτικών
- Οι γονείς μπορούν να εμπλακούν ενεργά στο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου με ποικιλόμορφους τρόπους (μέσα από βιωματικά εργαστήρια, εκδρομές, μαγειρική, ομιλίες από ειδικούς, δειγματικές δραστηριότητες, θέατρο, έκθεση βιβλίου, εικαστικές δραστηριότητες κλπ)
- Η νηπιαγωγός οργανώνει συναντήσεις με γονείς σε τακτό ή έκτακτο χρόνο για ενημέρωση τους για τη μαθησιακή πορεία των παιδιών τους, την πρόοδο, την κοινωνικοσυναισθηματική τους ανάπτυξη και τη συμπεριφορά τους στο χώρο του σχολείου.

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (3):

Αναδυόμενος Γραμματισμός

- Η γλωσσική αγωγή των παιδιών στο Νηπιαγωγείο κατέχει σημαίνουσα θέση και αποτελεί βασικό και πρωταρχικό σκοπό για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών.
- Τονίζεται, όμως ότι σε αυτήν την ηλικία όλες οι προσπάθειες έχουν ως πυρήνα ανάπτυξης τους «τον αναδυόμενο γραμματισμό» και όχι την τυπική, συστηματική, χωρίς νόημα για τα παιδιά διδασκαλία της ανάγνωσης και γραφής.
- Η ανάπτυξη του γραμματισμού, επιτυγχάνεται φυσικά και αβίαστα, μέσα σε αυθεντικά γλωσσικά περιβάλλοντα. Επίσης, εξελίσσεται, εμπλουτίζεται και δομείται (στο πλαίσιο του αναπτυσσόμενου γραμματισμού), ευχάριστα και δημιουργικά, μέσα από παιγνιώδεις συνεργατικές και ατομικές δραστηριότητες, οι οποίες λαμβάνουν χώρα και αναπτύσσονται σε όλες τις θεματικές ενότητες και στα κέντρα μάθησης που λειτουργούν στην τάξη και γενικότερα μέσα από όλο το φάσμα της σχολικής ζωής των παιδιών

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ (4): Μαθηματικός Γραμματισμός

- Στην έννοια του αναδυόμενου γραμματισμού εμπίπτει και ο μαθηματικός γραμματισμός στην προσχολική ηλικία.
- Τα παιδιά, στο Νηπιαγωγείο, θα πρέπει, μεθοδικά, να αποκτούν μαθηματικές εμπειρίες και έννοιες που έχουν νόημα για τα ίδια και προκύπτουν ή/και εντάσσονται στις γενικότερες θεματικές ενότητες που αναπτύσσονται στην τάξη, και γενικότερα στο σχολείο, με τις οποίες διασυνδέονται.
- Για τον σκοπό αυτό, οι νηπιαγωγοί θα πρέπει να διαμορφώνουν ένα περιβάλλον πλούσιο σε μαθηματικά ερεθίσματα, εμπειρίες και βιωματικές δραστηριότητες.

6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

1. Έγγραφα προς τους γονείς
2. Επίσημες επιστολές δασκάλων/νηπιαγωγών προς το ΥΠΠ για προσωπικά θέματα
3. Δείγματα επίσημης επιστολής δασκάλου/νηπιαγωγού προς το ΥΠΠ



6.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ(1):

Έγγραφα προς τους Γονείς

- Για οποιοδήποτε γραπτό έγγραφο φεύγει από το σχολείο φέρει ευθύνη ο Διευθυντής.
- Χρειάζεται έλεγχος ως προς τα πιο κάτω:
 - Σκοπιμότητα του εγγράφου (π.χ. επιστολή)
 - Νομιμότητα (κανονισμοί, εγκύκλιοι)
 - Γλώσσα (απλότητα, ορθότητα όρων)
 - Εμφάνιση
 - Πρακτικότητα στην εφαρμογή οδηγιών που δίνονται
 - Αντιδράσεις

6.ΕΠΙΚΟΙΚΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ (2):

Επίσημες επιστολές προς το ΥΠΠ για προσωπικά θέματα

Πώς απευθύνεται ένας εκπαιδευτικός σε υπηρεσίες του ΥΠΠ για θέματα που αφορούν στον ίδιο.

- Στην άνω αριστερή γωνία αναγράφει τον **αριθμό του προσωπικού του φακέλου** και τον **αριθμό κοινωνικών ασφαλίσεών του (ΑΚΑ)**.
- Στην άνω δεξιά γωνία το πλήρες ονοματεπώνυμό του, τη **διεύθυνση** και τον ταχυδρομικό κώδικα, το **σχολείο** που υπηρετεί και τον αριθμό του προσωπικού του τηλεφώνου.
- Σημειώνεται το **θέμα της επιστολής**.
- Φέρουν την **υπογραφή του αποστολέα**, αλλά δεν σφραγίζονται.
- Αν δεν υπάρχει ιδιαίτερος λόγος, στο φάκελο αναγράφεται η υπηρεσία που απευθύνεται η επιστολή (π.χ. Υπηρεσία Προσωπικού ΥΠΠ) και όχι το όνομα του αρμόδιου λειτουργού.



6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ (3):

Δείγμα επιστολής δασκάλου

Περιεχόμενο επιστολής

- Σχολιάστε για τη σαφήνεια και τα άλλα στοιχεία που χαρακτηρίζουν το περιεχόμενο της επιστολής.

Τυπικά στοιχεία

- Σχολιάστε τα κύρια/ τυπικά στοιχεία της επιστολής.

Π. 9999

Μέλπω Δαμιανού
Δασκάλα
Διεύθυνση οικίας:
Κοράκου 42,
2200 Γέρι
Κινητό: 99-100000

21 Μαΐου 2012

Υπηρεσία Προσωπικού
Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού
1434 Λευκωσία

Θέμα: Ενημέρωση του προσωπικού μου φακέλου

Σας αποστέλλω αντίγραφο του μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, που απέκτησα από το Πανεπιστήμιο Κύπρου στις 13 Μαΐου 2012, για ενημέρωση του προσωπικού μου φακέλου. Ο τίτλος που απέκτησα αφορά στην Εκπαιδευτική Διοίκηση.

Το αντίγραφο έχει πιστοποιηθεί από την ΕΕΥ, στην οποία έχω καταθέσει ήδη άλλο αντίγραφο του μεταπτυχιακού τίτλου μου.

Σας ευχαριστώ.

Με εκτίμηση

Μέλπω Δαμιανού
(Μέλπω Δαμιανού)



7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ

**Εγκύκλιος ΥΠΠ με αρ. φακ.15.15.18/2 ημερ.
21.01.2015 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο
dde4457) με θέμα «Διορισμός Αντικαταστατών
εκπαιδευτικών – Νέο έντυπο ΥΠΠ16»**

<http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/dde4457a>



7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (1)

1. Για κάθε αντικαταστάτη διενεργείται διορισμός που αντιστοιχεί σε χρόνο όσο το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του εκπαιδευτικού που απουσιάζει.

- Σε αυτό τον χρόνο προστίθενται 3 (τρεις) περίοδοι για τα επιπρόσθετα καθήκοντα που αναλαμβάνει.
- Οι πρόσθετες 3 περίοδοι δεν θα παραχωρούνται όταν το διδακτικό έργο του απουσιάζοντος εκπαιδευτικού είναι μικρότερο των 10 περιόδων εβδομαδιαίως.

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (2)

2. Σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών δεν υπερβαίνει τους 4

- για κάθε αντικαταστάτη διενεργείται διορισμός που αντιστοιχεί σε χρόνο όσο το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του εκπαιδευτικού που απουσιάζει. Σε αυτό το χρόνο προστίθενται 4 (τέσσερις) περίοδοι.

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (3)

3.Διορισμοί αντικαταστατών διενεργούνται για απουσία πέραν των 3 ημερών (από 4 ημέρες και άνω σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών δεν υπερβαίνει τους 25.

- Σε σχολεία όπου ο αριθμός των εκπαιδευτικών υπερβαίνει τους 25, διορισμοί αντικαταστατών διενεργούνται για απουσία εκπαιδευτικού πέραν των 4 ημερών (από 5 ημέρες και άνω).

7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (4)

4. Η αμοιβή του εκπαιδευτικού είναι ανάλογη των περιόδων που διορίζεται.



7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (5)

5. Οι αντικαταστάτες:

- Έχουν υποχρέωση να παραμένουν στη σχολική μονάδα καθόλη τη διάρκεια της λειτουργίας της, αναλαμβάνοντας τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του εκπαιδευτικού που αναπληρώνουν.
- Επιτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται από τη Διεύθυνση του σχολείου.
- Στις περιπτώσεις που ο αντικαταστάτης διορίζεται για αριθμό περιόδων μικρότερο των 9, τότε η παρουσία του στο σχολείο ρυθμίζεται ανάλογα, σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου.



7. ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΕΣ (6)

6. Υπολογισμός του αριθμού των περιόδων απασχόλησης

Διδακτικός Χρόνος εκπαιδευτικού που απουσιάζει (Περίοδοι εβδομαδιαίως)	Διδακτικός Χρόνος Διορισμού Αντικαταστάτη, σε σχολεία με αριθμό εκπαιδευτικών <u>που ξεπερνά τους 4</u> (Περίοδοι εβδομαδιαίως)	Διδακτικός Χρόνος Διορισμού Αντικαταστάτη, σε σχολεία με αριθμό εκπαιδευτικών <u>που δεν ξεπερνά τους 4</u> (Περίοδοι εβδομαδιαίως)
<10	Όσος είναι ο διδακτικός χρόνος του εκπαιδευτικού που απουσιάζει	Όσος είναι ο διδακτικός χρόνος του εκπαιδευτικού που απουσιάζει
23	26 (23+3)	27(23+4)
25	28(25+3)	29(25+4)
27-29	29	29
Διευθυντής	Διδακτικός χρόνος Δ/ντή +3	Διδακτικός χρόνος Δ/ντή+4



Όροι εργασίας αντικαταστατών

- **Τα συμβόλαια** των αντικαταστατών τερματίζονται την Παρασκευή που προηγείται των διακοπών των Χριστουγέννων ή του Πάσχα και επαναρχίζουν με το άνοιγμα των σχολείων μετά τις διακοπές. Τερματίζονται, επίσης, την τελευταία μέρα λειτουργίας του σχολείου πριν τις θερινές διακοπές.
- **Ως εκπαιδευτική υπηρεσία** για τους αντικαταστάτες αναγνωρίζονται μόνο οι ημέρες κατά τις οποίες εργάζονται. Τα Σαββατοκύριακα και οι επίσημες αργίες θεωρούνται μέρος της υπηρεσίας του αντικαταστάτη, μόνο όταν εντάσσονται στα πλαίσια της ίδιας αντικατάστασης. Δηλαδή σε περίπτωση που μια αντικατάσταση τελειώνει Παρασκευή και μια καινούρια ξεκινά τη Δευτέρα, το Σαββατοκύριακο δεν υπολογίζεται στην υπηρεσία του εν λόγω αντικαταστάτη εκπαιδευτικού.
- **Όταν κάποιος αντικαταστάτης απουσιάσει**, η μέρα απουσίας του δεν υπολογίζεται ως ημέρα υπηρεσίας. Σε περιπτώσεις που η απουσία σημειώνεται Παρασκευή ή Δευτέρα, αφαιρείται από την αναγνωρισμένη υπηρεσία και το Σαββατοκύριακο. Το ίδιο συμβαίνει όταν η απουσία σημειωθεί πριν ή μετά από αργία.



8. ΠΗΓΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

<http://www.moec.gov.cy/dde/nomothesia>

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Οι περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2008 έως 2012 – Ανεπίσημη Ενοποίηση.

ΕΙΔΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Ο Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Νόμος του 1999 (Ν.113(Ι)/99)
- Ο Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Τροποποιητικός) Νόμος του 2001 (Ν. 69(Ι)/2001)
- Ο Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Τροποποιητικός) Νόμος του 2014 (Ν.87(Ι)/2014)
- Οι Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Κανονισμοί του 2001 (Κ.Δ.Π.186/2001)
- Οι Περί Αγωγής και Εκπαίδευσης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες (Τροποποιητικοί) Κανονισμοί του 2013 (Κ.Δ.Π.416/2013)
- Οι Περί Μηχανισμού Έγκαιρης Εντόπισης Παιδιών με Ειδικές Ανάγκες Κανονισμοί του 2001 (Κ.Δ.Π.185/2001)

ΒΙΑ ΣΤΗΝ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ

- Νόμος του 2014 για την πρόληψη και καταπολέμηση της σεξουαλικής κακοποίησης και σεξουαλικής εκμετάλλευσης παιδιών και της παιδικής πορνογραφίας



9. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ (1):

Αρχική εγκύκλιος σχολικής χρονιάς 2015-2016

Εγκύκλιος ΥΠΠ με αρ. φακ.7.11.09/15 και αρ. φακ. 5.13.04.3 ημερ. 3.8.2016 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο γρρ2648) με θέμα «Έναρξη της σχολικής χρονιάς 2016-2017»

<http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/ypp4418>



9. ΕΓΚΥΚΛΙΟΙ (2):

Εγκύκλιοι που αφορούν τους αντικαταστάτες

1.Εγκύκλιος ΥΠΠ με αρ. φακ.15.15.18 ημερ. 11.05.2011 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο dde2896) με θέμα «Αντικαταστάσεις εκπαιδευτικών»

<http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/dde2896a>

2. Εγκύκλιος ΥΠΠ με αρ. φακ.15.15.18/2 ημερ. 21.01.2015 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο dde4457) με θέμα «Διορισμός Αντικαταστατών εκπαιδευτικών – Νέο έντυπο ΥΠΠ16»

<http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/dde4457a>

3.Εγκύκλιος ΥΠΠ με αρ. φακ.7.11.09/4 και αρ. φακ. 5.13.04.3 ημερ. 6.8.2015 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο ypp2648) με θέμα «Έναρξη της σχολικής χρονιάς 2015-2016»

<http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/ypp2648a>



10.ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ (1): Βασικές ιστοσελίδες

www.moec.gov.cy

www.eey.govc.y

www.pi.ac.cy

www.poed.com.cy



10. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ (2α): Δημοτική Εκπαίδευση

Ενημέρωση σχολείων

<http://enimerosi.moec.gov.cy/d/dde>

Αναλυτικά Προγράμματα

http://www.moec.gov.cy/analytika_programmata/index.html

Εκπαιδευτικό Υλικό Δημοτικής Εκπαίδευσης

<http://www.schools.ac.cy/klimakio/>

Ενσωμάτωση Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας

http://www.schools.ac.cy/klimakio/Themata/ensomatosi_tpe/index.html

Εκπαιδευτικοί

<Http://www.moec.gov.cy/dde/ekpaideftikoi.html>

Ανάπτυξη-Βελτίωση Σχολικής Μονάδας

http://www.moec.gov.cy/dde/anaptyxi_veltiosi_scholeiou/index.html



10. ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ (2β): Δημοτική Εκπαίδευση

Σχολικός Οδηγός Δημοτικής Εκπαίδευσης

<http://enimerosi.moec.gov.cy/ypp3341>

Στόχοι σχολικής χρονιάς

<http://www.moec.gov.cy/stochoi/index.html>

Δίκτυο Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης

<http://www.moec.gov.cy/dkre/index.html>





**ΕΥΧΑΡΙΣΤΟΥΜΕ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΟΧΗ ΣΑΣ**