



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

Αρ. Φακ.: 7.11.09/4
Αρ. Τηλ. : 22800663
Αρ. Φαξ : 22428277
E-mail : dde@moec.gov.cy

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

12 Αυγούστου 2008

Διευθυντές/Διευθύντριες και Διδακτικό Προσωπικό
Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης

Αγαπητοί συνάδελφοι,

Με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς, επιθυμώ να ευχηθώ στον καθένα κάθε προσωπική και οικογενειακή ευτυχία, καλή και παραγωγική σχολική χρονιά.

Είμαι βέβαιος ότι με την επαγγελματική κατάρτιση, το μεράκι, την ευαισθησία και το υψηλό αίσθημα ευθύνης που σας διακρίνει, θα επιτελέσετε και φέτος στο ακέραιο το καθήκον σας προς τα παιδιά και την Παιδεία γενικότερα αλλά, κυρίως, προς την ημικατεχόμενη πατρίδα μας.

Φέτος, ειδικά, λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι έχει αποφασιστεί η ανακήρυξη της σχολικής χρονιάς 2008-2009 ως «Έτος Εκπαιδευτικής Μεταρρύθμισης», θα πρέπει όλοι, ο καθένας από τη δική του θέση, με όραμα, δημιουργικότητα και θέληση, να καταβάλουμε κάθε προσπάθεια ώστε να πετύχουμε τη μεταρρύθμιση στο εκπαιδευτικό μας σύστημα. Απώτερος στόχος μας είναι η δημιουργία τέτοιων σχολείων που θα παρέχουν σε όλα τα παιδιά, χωρίς καμιά διάκριση, τις αναγκαίες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε να ολοκληρωθούν ως άνθρωποι και ενεργοί πολίτες, για να μπορούν να ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της σύγχρονης κοινωνίας.

Για την ομαλή λειτουργία των σχολείων σας αποστέλλονται, συνημμένα, οδηγίες και πληροφορίες όπως και σχετικά έντυπα για συμπλήρωση.

**(Αλ. Κουράτος)
Διευθυντής
Δημοτικής Εκπαίδευσης**

Κοιν. : Γ.Ε.Δ.Ε.
: Π.Λ.Ε. Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας
: Ο.Ε.Δ.Ε.
: Υπηρεσία Εκπαιδευτικής Ψυχολογίας Υ.Π.Π.
: Υπηρεσία Προσωπικού Υ.Π.Π.
: Λογιστήριο Υ.Π.Π.
: Κλιμάκιο Πληροφορικής Δημοτικής Εκπαίδευσης, Υ.Π.Π.
: Π.Ο.Ε.Δ.
: Ιατρικές Υπηρεσίες Υπουργείου Υγείας, 1449 Λευκωσία
: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων
Σχολείων Δημοτικής και Προδημοτικής Εκπαίδευσης

APEGIKLIOI2008-2009.ENARXI

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΜΑΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ
ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2008-2009**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	ΣΕΛ.
A. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ	4
B. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ	4
1. Νέοι Κανονισμοί Λειτουργίας των Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης	4
2. Κατάλογος φοίτησης	5
3. Υποχρεωτική εκπαίδευση - Μετεγγραφές - Απουσίες	5
4. Σχολική αργία - Γιορτή του Αγίου της Κοινότητας/Ενορίας	5
5. Τελικός αριθμός μαθητών	6
6. Ανάληψη καθηκόντων διδακτικού προσωπικού	6
7. Συγκρότηση τμημάτων	7
7.1 Δημοτικά Σχολεία	7
7.2 Νηπιαγωγεία	7
8. Διδακτικός χρόνος προσωπικού	7
9. Διδακτικό Προσωπικό	8
10. Συμπλήρωση πληροφοριακών δελτίων για τα ειδικά μαθήματα	8
11. Φοίτηση Τουρκοκύπριων και αλλοδαπών μαθητών	9
12. Εγγραφές και στελέχωση Προαιρετικών Ολοήμερων Σχολείων	10
13. Ειδική Εκπαίδευση	10
14. Χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών	10
15. Ασφάλεια και Υγεία στο χώρο Εργασίας	11
16. Διαχείριση πιθανού περιστατικού Μηνιγγιτιδοκοκκικής Μηνιγγίτιδας σε μαθητές/εκπαιδευτικούς	13
17. Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας στην οικογένεια	13
18. Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα	13
19. Πλαίσιο Γενικού Κώδικα Καλής Συμπεριφοράς	14
20. Μαθητική στολή	14
21. Κινητά τηλέφωνα	14
22. Παιδιά από την Ελλάδα	14
23. Εγκεκριμένα διδακτικά μέσα και βιβλία	14
24. Προσέλευση και αποχώρηση εκπαιδευτικών	15
25. Νόμος για τις Σχολικές Εφορείες - Συμβουλευτική Επιτροπή Σχολείου - Ταμείο Διευθυντή	15
26. Εισπράξεις από σχολικές δραστηριότητες	15
27. Βοηθητικό Γραμματειακό Προσωπικό στα Δημοτικά Σχολεία	15
28. Επισκέψεις Λειτουργών Σχολιατρικής Υπηρεσίας και Οδοντιατρικών Υπηρεσιών στα σχολεία - Προληπτικές εξετάσεις - Εμβολιασμός παιδιών	16
Γ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ	17
1. Εμφάσεις	17
1.1 «Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ και Αγώνίζομαι»	17
1.2 Εμφάσεις για τη φετινή σχολική χρονιά	17
2. Αναλυτικό και Ωρολόγιο Πρόγραμμα	17
3. Κατ' οίκον εργασία των μαθητών	18
4. Αλφαριθμητισμός-Γραμματισμός	18
5. Εβδομαδιαία περίοδος βιβλιοθήκης στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα	18
6. Θρησκευτική Αγωγή	19

7. Πατριδογνωσία και Επιστήμη Α΄ + Β΄ τάξης	19
8. Αγωγή Υγείας	19
8.1 Κυκλοφοριακή Αγωγή	20
8.2 Περιβαλλοντική Αγωγή	21
9. Εκδόσεις Υ.Π.Π. και Ο.Ε.Δ.Β.	21
Δ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	22
1. Διαδικασία επικοινωνίας	22
2. Αιτήματα	22
3. Βαθμολογία - Ενστάσεις	22
4. Άδειες εκπαιδευτικών	22
4.1 Άδεια ασθενείας - Άδεια απουσίας	22
4.2 Εκπαιδευτική άδεια - Άδεια απουσίας χωρίς απολαβές	23
4.3 Άδεια τοκετού	23
5. Αντικατάσταση εκπαιδευτικών	24
6. Μερική ιδιωτική απασχόληση εκπαιδευτικών	24
7. Περιπτώσεις που το σχολείο παραμένει κλειστό	24
8. Ενημέρωση της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης για συνεργασίες με άλλους φορείς	24
9. Έκτακτα περιστατικά και προβλήματα στα σχολεία	25
10. Ενημέρωση προσωπικού φακέλου	25
Ε. ΔΙΑΦΟΡΑ	25
1. Εκπαιδευτικές επισκέψεις	25
2. Θεατρικές ή κινηματογραφικές παραστάσεις	25
3. Εκδηλώσεις του σχολείου	26
4. Διοργάνωση διαγωνισμών στα σχολεία	26
5. Μαθητική Κοινότητα	26
6. Συνεργασία με τους γονείς	26
7. Σχολική τσάντα	26
8. Καιρικές συνθήκες	27
9. Κυλικεία	27
10. Εξοικονόμηση νερού	27
11. Εξοικονόμηση χαρτιού φωτοτυπικής	28
12. Επιμορφωτικά Κέντρα	28
13. Παραχώρηση σχολικών κτιρίων/χώρων σε ιδιώτες	28

A. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

1. Οι δάσκαλοι και οι νηπιαγωγοί θα παρουσιαστούν στα σχολεία για ανάληψη καθηκόντων **τη Δευτέρα 1.9.2008**.
2. Κατά την περίοδο από την **1.9.2008 μέχρι και τις 3.9.2008** θα ολοκληρωθούν όλες οι διαδικασίες που είναι απαραίτητες, ώστε να αρχίσει απρόσκοπτα η λειτουργία των σχολείων την **Πέμπτη 4.9.2008** (κατανομή παιδιών σε τμήματα, ανάληψη τμημάτων από εκπαιδευτικούς, καταρτισμός Ωρολογίου Προγράμματος, ανάληψη υπευθυνότητας και αρμοδιοτήτων από το προσωπικό, ετοιμασία αιθουσών, διανομή βιβλίων στα τμήματα, έλεγχος υλικών και περιουσίας, έλεγχος των σχολικών χώρων και απομάκρυνση/ δόρθωση/ εξάλειψη κάθε επικίνδυνου αντικειμένου για αποφυγή ατυχημάτων κτλ.).
3. Τα παιδιά των δημοτικών σχολείων θα παρουσιαστούν στα σχολεία τους την **Πέμπτη 4.9.2008**, για να κατανεμηθούν σε τμήματα, να πάρουν τα βιβλία τους **και να αρχίσουν κανονικά τα μαθήματά τους**. Θα παραμείνουν στο σχολείο μέχρι τη 1:05 μ.μ.
4. Τα παιδιά των νηπιαγωγείων που φοιτούσαν και την προηγούμενη χρονιά καθώς και τα παιδιά προδημοτικής ηλικίας $4 \frac{8}{12} - 5 \frac{8}{12}$, θα αρχίσουν κανονικά τη φοίτησή τους στις **4.9.2008**. Το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου για τα παιδιά αυτά θα λειτουργήσει μέχρι τη 1:05 μ.μ.

Τα παιδιά ηλικίας 3 - $4 \frac{8}{12}$ χρόνων που δε φοιτούσαν σε νηπιαγωγείο την προηγούμενη σχολική χρονιά, θα αρχίσουν να φοιτούν σταδιακά, σύμφωνα με το πρόγραμμα φοίτησης του κάθε νηπιαγωγείου. Τα παιδιά αυτά θα φοιτήσουν με βάση ατομικό κλιμακωτό ωράριο, με σταδιακή καθημερινή αύξηση του χρόνου, μέχρι την πλήρη προσαρμογή τους. Το πρόγραμμα, όμως, θα λειτουργήσει κανονικά από τις 7:45 π.μ. μέχρι τη 1:05 μ.μ. για όλα τα παιδιά, το αργότερο **μέχρι τις 12.9.2008**, ημερομηνία κατά την οποία θα συμπληρωθεί η προσέλευση όλων των παιδιών.

B. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Νέοι Κανονισμοί Λειτουργίας των Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης

Τα σχολεία Δημοτικής Εκπαίδευσης λειτουργούσαν μέχρι πρόσφατα με βάση τους περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Στοιχειώδους Εκπαιδύσεως Κανονισμούς του 1997 έως 2007 (Κ.Δ.Π.223/97, Κ.Δ.Π.146/2002, Κ.Δ.Π.661/2004, Κ.Δ.Π.304/2007). Το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (Υ.Π.Π.), κρίνοντας ότι απαιτείτο η ενοποίηση κατ' αρχήν των πιο πάνω κανονισμών σε ένα ενιαίο κείμενο, αλλά και η αναπροσαρμογή τους με βάση τα σημερινά δεδομένα, προώθησε στο Υπουργικό Συμβούλιο και στη συνέχεια στη Βουλή των Αντιπροσώπων νέους Κανονισμούς για τη Λειτουργία των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης. Στις 5.6.2008 η Βουλή των Αντιπροσώπων ενέκρινε τους συγκεκριμένους Κανονισμούς. Παρακαλείστε να τυπώσετε τους νέους Κανονισμούς από την ιστοσελίδα του Υ.Π.Π. (www.moec.gov.cy/dde/→ Νομοθεσία→ Οι περί Λειτουργίας των Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμοί 2008) και να δώσετε αντίγραφο σε όλους τους εκπαιδευτικούς του

σχολείου σας ώστε να ενημερωθούν σχετικά με τις πρόνοιες των νέων Κανονισμών. Το θέμα να συζητηθεί σε ειδική συνεδρία του διδακτικού προσωπικού.

2. Κατάλογος φοίτησης

Ο κατάλογος φοίτησης εκτυπώθηκε πριν την ψήφιση των νέων Κανονισμών, γι' αυτό παρακαλείστε να αγνοήσετε τις παραγράφους 2, 4.8, 8, 9, 11 και να μελετήσετε για τα θέματα αυτά τους αντίστοιχους περί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης Κανονισμούς του 2008: 19, 8(7), 14, 20, 33. Σε ό,τι αφορά ειδικά την ανάρτηση των σημαιών (Κανονισμός 33) το Υπουργείο Εξωτερικών μάς ενημέρωσε ότι η ορθή τοποθέτηση των σημαιών έχει ως εξής: Ευρωπαϊκή-Κυπριακή-Ελληνική. Κοιτάζοντας δηλαδή κανείς την πρόσοψη του σχολείου, η σειρά των σημαιών από αριστερά προς τα δεξιά είναι Ευρωπαϊκή-Κυπριακή-Ελληνική και η κάθε σημαία τοποθετείται σε διαφορετικό ιστό.

3. Υποχρεωτική εκπαίδευση - Μετεγγραφές - Απουσίες

Όπως γνωρίζετε, η φοίτηση των παιδιών στην προδημοτική τάξη, στο δημοτικό σχολείο και στο γυμνάσιο είναι υποχρεωτική, μέχρις ότου ο μαθητής συμπληρώσει το γυμνασιακό κύκλο ή το 15^ο έτος της ηλικίας του, οποιοδήποτε από τα δύο επισυμβεί πρώτο. Γι' αυτό καλείστε, σε περίπτωση που ένας μαθητής του σχολείου σας πρόκειται να μετεγγραφεί ή ένας μαθητής έρχεται στο σχολείο σας για εγγραφή στο μέσο της χρονιάς, να συμπληρώνετε τα έντυπα Υ.Π.Π.58 και Υ.Π.Π.58^Α, όταν πρόκειται για μαθητή του δημοτικού, ή τα έντυπα Υ.Π.Π.176 και Υ.Π.Π.176^Α όταν πρόκειται για μαθητή της προδημοτικής.

Επισημαίνεται ότι στο μητρώο του σχολείου γράφεται κάθε παιδί μόνο μία φορά. Εάν για παράδειγμα, ένα παιδί φύγει από το σχολείο και επανέλθει μετά από χρόνια, θα γραφτεί στην αντίστοιχη τάξη στο μαθητολόγιο όχι όμως ξανά στο μητρώο του σχολείου. Στο μητρώο του σχολείου στη στήλη με τίτλο «Γενικές Παρατηρήσεις» θα πρέπει να καταγράφονται οι ημερομηνίες μετεγγραφής ή και επανεγγραφής καθώς, επίσης, η ημερομηνία αποφοίτησης του κάθε παιδιού.

Υπενθυμίζεται ότι στις περιπτώσεις που ένας μαθητής προδημοτικής τάξης ή δημοτικού σχολείου απουσιάζει πάνω από έξι συνεχόμενες μέρες χωρίς να υπάρχει λόγος ή απουσιάζει λιγότερες μέρες αλλά σε τακτά διαστήματα χωρίς να υπάρχει λόγος, πρέπει να ενημερώνετε **αμέσως και με κάθε λεπτομέρεια** το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, μέσω του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας, παραθέτοντας τα προσωπικά στοιχεία του παιδιού (ονοματεπώνυμο/ αριθμό μητρώου/ τάξη/ ημερομηνία γέννησης του παιδιού, ονοματεπώνυμο/ διεύθυνση/ τηλέφωνο/ επάγγελμα/ χώρα προέλευσης των γονιών) και ό,τι άλλο γνωρίζετε για το ίδιο και την οικογένειά του.

4. Σχολική αργία – Γιορτή του Αγίου της Κοινότητας/Ενορίας

Με βάση τους νέους Κανονισμούς Λειτουργίας των Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης (Κ.Δ.Π. 225/2008, Καν.19) ως σχολική αργία θα τηρείται η μέρα που γιορτάζει ο Άγιος της Κοινότητας/Ενορίας που εδρεύει το σχολείο και όχι η μέρα που τελείται αρχιερατική λειτουργία στην κοινότητα ή στη συνοικιακή εκκλησία, όπως ίσχυε με τους προηγούμενους Κανονισμούς. Για το σκοπό αυτό, καλείται ο διδασκαλικός σύλλογος κάθε σχολείου, αφού

ενημερώσει τον οικείο σύνδεσμο γονέων και την οικεία σχολική εφορεία, να ορίσει την ημέρα που θα τηρείται ως αργία και να δηλώσει, **το αργότερο μέχρι τις 12.9.2008**, τη συγκεκριμένη μέρα στο οικείο επαρχιακό γραφείο. Εάν στην κοινότητα ή ενορία τιμούνται δύο ή περισσότεροι Άγιοι θα πρέπει να ορίσετε μία από τις δύο γιορτές και **η ίδια γιορτή θα τηρείται κάθε χρόνο**. Σημειώνεται ότι τα μαρωνίτικα σχολεία, ανεξάρτητα από τον Άγιο που τιμάται στην Κοινότητα/Ενορία που εδρεύει το σχολείο, μπορούν να ορίσουν ως αργία την 9^η Φεβρουαρίου που είναι η γιορτή του Αγίου Μάρωνα.

5. Τελικός αριθμός μαθητών

Οι διευθυντές των Δημοτικών και Ειδικών σχολείων παρακαλούνται να συμπληρώσουν υπεύθυνα το συνημμένο έντυπο **ΥΠΠ 1** σε δύο αντίτυπα, και να βεβαιωθούν ότι **θα φτάσει στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και Πολιτισμού** το συντομότερο και **όχι αργότερα από τις 5.9.2008**. Όπου λειτουργεί Περιφερειακό Σχολείο, εάν υπάρχουν διαφοροποιήσεις από την κατανομή των μαθητών που αποστάληκε τον Ιούνιο του 2008, παρακαλείστε να συμπληρώσετε εκ νέου το συνημμένο έντυπο **ΥΠΠ 2** και να το αποστείλετε στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας **το αργότερο μέχρι τις 5.9.2008**.

Οι διευθύντριες των νηπιαγωγείων παρακαλούνται να συμπληρώσουν το έντυπο **ΥΠΠ 3** και να το αποστείλουν, **μέχρι τις 12.9.2008**, στο Γραφείο του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης (Προδημοτική Εκπαίδευση). Αντίγραφο του εντύπου **ΥΠΠ 3** να αποσταλεί στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας (υπόψη οικείας επιθεωρήτριας). Όπου λειτουργεί Περιφερειακό Νηπιαγωγείο, εάν υπάρχουν διαφοροποιήσεις από την κατανομή των μαθητών που αποστάληκε τον Ιούνιο του 2008, παρακαλείστε να συμπληρώσετε εκ νέου το συνημμένο έντυπο **ΥΠΠ 4** και να το αποστείλετε, **το αργότερο μέχρι τις 12.9.2008**, στο Γραφείο του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης (Προδημοτική Εκπαίδευση) με αντίγραφο στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας. Ο ονομαστικός κατάλογος των παιδιών, έντυπο **ΥΠΠ 5**, να συμπληρωθεί μόνο εάν διαφέρει από τον κατάλογο του Ιουνίου και να φυλαχτεί στο αρχείο του σχολείου.

6. Ανάλυση καθηκόντων διδακτικού προσωπικού

Συγκεντρωτική κατάσταση όλων των μελών του διδακτικού προσωπικού, περιλαμβανομένων και των δασκάλων της Ειδικής Εκπαίδευσης, που θα παρουσιαστούν για ανάληψη καθηκόντων στο σχολείο σας, πρέπει να υποβληθεί σε δύο αντίτυπα στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και Πολιτισμού, στο σχετικό συνημμένο έντυπο **ΥΠΠ 6**, **μέχρι τις 12.9.2008**.

Τονίζεται ότι για τους:

(α) **νεοδιοριζόμενους** επί δοκιμασία εκπαιδευτικούς (από 1.9.2008)

(β) **έκτακτους με ετήσια σύμβαση** απασχόλησης

(γ) εκπαιδευτικούς που **επανερχονται από ετήσια άδεια απουσίας** με ή χωρίς απολαβές, πρέπει να συμπληρώνεται, **την πρώτη μέρα ανάληψης των καθηκόντων τους**, το ατομικό έντυπο **ΥΠΠ 7** (Δήλωση Ανάληψης Καθηκόντων), το οποίο και να αποστέλλεται **αμέσως** (αυθημερόν) στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας. Στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας μονογράφεται το έντυπο και στη συνέχεια αποστέλλεται **την ίδια μέρα** στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π. Η διαδικασία αυτή πρέπει να διεκπεραιώνεται **αμέσως**,

με την παραλαβή του εντύπου, ώστε να μην παρουσιάζεται καθυστέρηση στην πληρωμή των εκπαιδευτικών.

Επισημαίνεται, επίσης, ότι σε περίπτωση που:

- (α) κάποιος εκπαιδευτικός για τον οποίο έχει συμπληρωθεί το έντυπο ΥΠΠ 7, αλλά μετά την αποστολή του εντύπου αυτού **δεν παρουσιάζεται** στο σχολείο σας ή/και
- (β) οποιοσδήποτε άλλος εκπαιδευτικός που περιλαμβάνεται στο έντυπο ΥΠΠ 6 **δεν παρουσιάζεται** στο σχολείο σας,

θα πρέπει να ενημερώσετε **αμέσως, γραπτώς**, την Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π. (φαξ: 22305118).

Σημειώνεται ότι οι **πρωτοδιόριστοι εκπαιδευτικοί**, με στόχο τη ρύθμιση του τρόπου πληρωμής τους, θα πρέπει να συμπληρώσουν και το έντυπο **ΥΠΠ 24** και να το αποστείλουν, **την πρώτη μέρα ανάληψης των καθηκόντων τους**, στο Λογιστήριο του Υ.Π.Π. Το έντυπο ΥΠΠ 24 πρέπει να συμπληρώνεται και από τους παλαιότερους εκπαιδευτικούς που επιθυμούν αλλαγή στον τρόπο πληρωμής του μισθού τους.

7. Συγκρότηση τμημάτων

7.1 Δημοτικά σχολεία

- Σε σχολεία με 3-5 δασκάλους συγκροτούνται τμήματα με συνδιδασκόμενες γειτονικές τάξεις, με ανώτατο αριθμό 20 παιδιά.
- Σε σχολεία με 6 ή περισσότερα τμήματα ο μέγιστος αριθμός παιδιών κατά τμήμα είναι 25 για τις τάξεις Α΄- Δ΄ και 30 για τις τάξεις Ε΄-ΣΤ΄.
- Οι συνδιδασκαλίες σε γειτονικές τάξεις (Α΄-Β΄, Γ΄-Δ΄, Ε΄-ΣΤ΄) σε πολυδιδάσκαλα σχολεία, γίνονται νοουμένου ότι οι αριθμοί είναι τέτοιοι, ώστε στα τμήματα συνδιδασκαλίας ο αριθμός των παιδιών δεν υπερβαίνει τα 20 παιδιά. Τα συνδιδασκόμενα μαθήματα είναι η Μουσική, η Φυσική Αγωγή και η Τέχνη.
- Σε οποιαδήποτε περίπτωση λειτουργίας συνδιδασκόμενων τμημάτων ή συγκρότησης τμημάτων, ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά τα μονοθέσια και τα διθέσια ενισχυμένα σχολεία, ο διευθυντής του σχολείου πρέπει να συνεργάζεται με τον οικείο επιθεωρητή για καταρτισμό του ωρολογίου προγράμματος και η τελική ρύθμιση που θα προτείνεται να εγκρίνεται από τον οικείο Πρώτο Λειτουργό Εκπαίδευσης.

7.2 Νηπιαγωγεία

Με βάση τους νέους Κανονισμούς Λειτουργίας των Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης και σχετική απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τις ηλικίες των παιδιών του κάθε τμήματος, ο μέγιστος αριθμός παιδιών κατά τμήμα στο νηπιαγωγείο είναι 25.

8. Διδακτικός χρόνος προσωπικού

Διδακτικός χρόνος	Περίοδοι
Διευθυντών	
Τύπος σχολείου:	
• Με τρεις δασκάλους/νηπιαγωγούς	21
• Με τέσσερις δασκάλους/νηπιαγωγούς	19
• Με πέντε δασκάλους/νηπιαγωγούς	17

Διδακτικός χρόνος	Περίοδοι
• Με έξι δασκάλους/νηπιαγωγούς	15
• Με επτά, οκτώ και εννέα δασκάλους/νηπιαγωγούς	13
• Με δέκα ή περισσότερους δασκάλους/νηπιαγωγούς	11
Βοηθών Διευθυντών	23
Δασκάλων/Νηπιαγωγών	
• Δάσκαλοι/νηπιαγωγοί που βρίσκονται στο 1ο μέχρι και το 14ο έτος της υπηρεσίας τους	29
• Δάσκαλοι/νηπιαγωγοί που βρίσκονται στο 15ο μέχρι και το 20ό έτος της υπηρεσίας τους	27
• Δάσκαλοι/νηπιαγωγοί που βρίσκονται στο 21ο έτος υπηρεσίας τους και άνω	25
• Δάσκαλοι/νηπιαγωγοί που βρίσκονται στο 50ό έτος της ηλικίας τους και άνω	25

Σημειώσεις:

1. Οι διαφοροποιήσεις στο διδακτικό χρόνο, με βάση τον πιο πάνω πίνακα, εφαρμόζονται από την 1η Σεπτεμβρίου, σύμφωνα με τα χρόνια υπηρεσίας που κάθε μέλος του προσωπικού συμπληρώνει την 31η Αυγούστου 2008.
2. Όσοι δάσκαλοι/νηπιαγωγοί διορίζονται κατά τους μήνες Σεπτέμβριο και Οκτώβριο θεωρείται, για σκοπούς μείωσης του διδακτικού τους χρόνου, ότι συμπληρώνουν ένα χρόνο υπηρεσίας την 31η Αυγούστου του επόμενου χρόνου.
3. Ο χρόνος του διευθυντή υπολογίζεται με βάση τον αριθμό των δασκάλων/νηπιαγωγών και των δασκάλων της ειδικής εκπαίδευσης που έχουν ως έδρα το σχολείο του.
4. Ύστερα από συμφωνία του Υ.Π.Π., του Υπουργείου Οικονομικών και της Π.Ο.Ε.Δ., οι δάσκαλοι/νηπιαγωγοί υποχρεούνται να αναπληρώνουν συναδέλφους τους, που απουσιάζουν, μέχρι 10 περιόδους τη σχολική χρονιά. Οι αναπληρώσεις αυτές θα ισχύουν μετά την οριστικοποίηση του διδακτικού προσωπικού.

9. Διδακτικό Προσωπικό

_____ Παρακαλείστε, αφού ολοκληρωθεί η στελέχωση του σχολείου σας, αλλά **όχι αργότερα από τις 19.9.2008**, να συμπληρώσετε τα συνημμένα έντυπα **ΥΠΠ 10, ΥΠΠ 11, ΥΠΠ 12** και να τα αποστείλετε, σε δύο αντίγραφα, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.

10. Συμπλήρωση πληροφοριακών δελτίων για τα ειδικά μαθήματα

Παρακαλείστε, μόλις οριστικοποιηθεί το πρόγραμμα του σχολείου σας, να συμπληρώσετε στα έντυπα **ΥΠΠ 17 – ΥΠΠ 23** τις πληροφορίες που ζητούνται για τα ειδικά μαθήματα.

- _____ - Σχεδιασμός και Τεχνολογία (έντυπο ΥΠΠ 17)
- _____ - Αγγλικά (έντυπο ΥΠΠ 18)
- _____ - Επιστήμη (έντυπο ΥΠΠ 19)
- _____ - Μουσική (έντυπο ΥΠΠ 20)

- _____ - Οικιακή Οικονομία (έντυπο ΥΠΠ 21)
- _____ - Τέχνη (έντυπο ΥΠΠ 22)
- _____ - Φυσική Αγωγή (έντυπο ΥΠΠ 23).

Τα πληροφοριακά δελτία θα πρέπει να αποσταλούν **το συντομότερο, και όχι αργότερα από τις 10.10.2008**, σε δύο αντίγραφα, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.

Σημειώνεται ότι η Επιστήμη διδάσκεται από την Α΄ μέχρι την Στ΄ τάξη σε όλους τους τύπους των σχολείων.

11. Φοίτηση Τουρκοκύπριων και αλλοδαπών μαθητών

Το δικαίωμα εκπαίδευσης διασφαλίζεται από το Σύνταγμα της Κυπριακής Δημοκρατίας και καλύπτει όχι μόνο τους πολίτες της Δημοκρατίας αλλά και οποιοδήποτε άλλο πολίτη, ανεξάρτητα αν διαμένει νόμιμα ή όχι στο νησί μας. Σχετική είναι η εγκύκλιος με αρ. φακ.7.1.19.1 ημερ. 12.8.2004, την οποία παρακαλείστε να διαβάσετε προσεκτικά, καθώς και οι εγκύκλιοι με αρ. φακ. 3.1.04/2 ημερ. 2.11.2004 και 2.12.2004.

Η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης θα πρέπει να γνωρίζει τον **ακριβή αριθμό** Ελληνοκύπριων, Τουρκοκύπριων, Μαρωνιτών, Αρμενίων, Λατίνων και αλλοδαπών μαθητών που φοιτούν στα δημόσια σχολεία. Για το σκοπό αυτό, θα πρέπει **το αργότερο μέχρι τις 19.9.2008** να συμπληρωθούν από τους Διευθυντές/Διευθύντριες των Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων τα συνημμένα έντυπα **ΥΠΠ 8 και ΥΠΠ 9** και να αποσταλούν στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και Πολιτισμού. Στη συνέχεια, το κάθε Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και Πολιτισμού θα πρέπει να καταρτίσει αναλυτική (κατά σχολείο) και συγκεντρωτική κατάσταση όλων των μαθητών της επαρχίας, με βάση τα δεδομένα που θα αποστείλει το κάθε σχολείο, και να αποστείλει τα σχετικά έγγραφα στο Γραφείο του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης **μέχρι την Παρασκευή 10.10.2008**.

Με βάση σχετικές αποφάσεις του Υπουργικού Συμβουλίου, όλοι οι τουρκόφωνοι μαθητές (Τουρκοκύπριοι, Κούρδοι, Αθίγγανοι, Τούρκοι) που φοιτούν στα δημόσια σχολεία, καθώς και όλοι οι μαθητές που φοιτούν στις Ζώνες Εκπαιδευτικής Προτεραιότητας (Φανερωμένη Λευκωσίας, Δ΄ Λεμεσού, ΙΗ΄ Λεμεσού, Δ΄ Πάφου, Ε΄ Πάφου, Στ΄ Πάφου, Άγιος Λάζαρος Β΄ Λάρνακας, Καλό Χωριό Λάρνακας, μαζί με τα αντίστοιχα νηπιαγωγεία) δικαιούνται δωρεάν συσσίτιο. Παρακαλούνται οι διευθυντές των σχολείων (δημοτικών και νηπιαγωγείων), που επηρεάζονται, να δηλώσουν τον ακριβή αριθμό των δικαιούχων μαθητών του σχολείου τους στον αρμόδιο λειτουργό του Γραφείου του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης Δρα Ανδρέα Τσιάκκίρο, στην ηλεκτρονική διεύθυνση atsiakkiros@moe.gov.cy, **το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 12.9.2008**. Αυτό είναι απαραίτητο για σκοπούς έγκαιρης προώθησης των απαιτούμενων δεδομένων στο Λογιστήριο του Υ.Π.Π. για έκδοση των σχετικών επιταγών προς τις Σχολικές Εφορείες, για την πρώτη δόση (Σεπτεμβρίου-Δεκεμβρίου 2008). **Πριν κλείσουν τα σχολεία για τις διακοπές των Χριστουγέννων θα πρέπει να γίνει επιβεβαίωση ή διαφοροποίηση του αριθμού αυτού**, για να εκδοθεί το ποσό της δεύτερης δόσης (Ιανουαρίου – Ιουνίου 2009).

12. Εγγραφές και στελέχωση Προαιρετικών Ολοήμερων Σχολείων

Το Υ.Π.Π., κατά τη σχολική χρονιά 2008-2009, θα συνεχίσει να εφαρμόζει το θεσμό του Προαιρετικού Ολοήμερου Σχολείου, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Υπουργικού Συμβουλίου. Τα παιδιά που ενδιαφέρονται να φοιτήσουν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Σχολείο πρέπει να συμπληρώσουν και να παραδώσουν στο σχολείο τους το έντυπο ΥΠΠ ΟΣ.5 (*Έντυπο Εγγραφής Μαθητή*), το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το σχολείο τους. Οι εγγραφές στα Προαιρετικά Ολοήμερα Σχολεία θα γίνονται από την **Παρασκευή 5.9.2008 μέχρι και την Παρασκευή 12.9.2008**.

Οι δάσκαλοι, νηπιαγωγοί ή άλλοι εκπαιδευτικοί που επιθυμούν να εργαστούν στα Προαιρετικά Ολοήμερα Σχολεία πρέπει να αποστείλουν, ορθά συμπληρωμένο, το έντυπο ΥΠΠ ΟΣ.6 (*Έντυπο Δήλωσης Ενδιαφέροντος Δασκάλου ή άλλου Εκπαιδευτικού*) στα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, από τη **Δευτέρα 1.9.2008 μέχρι την Τετάρτη 10.9.2008**.

Τα έντυπα ΥΠΠ ΟΣ.5 και ΥΠΠ ΟΣ.6 θα αποσταλούν μαζί με σχετική ανακοίνωση και εγκύκλιο με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς.

13. Ειδική Εκπαίδευση

Για τα καθήκοντα των δασκάλων Ειδικής Εκπαίδευσης, τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθείται σε περιπτώσεις αναστολής φοίτησης, παράτασης φοίτησης, πρόσληψης σχολικών βοηθών/συνοδών για παιδιά με ειδικές ανάγκες, καθώς και για τις αίθουσες Ειδικής Εκπαίδευσης, παρακαλούνται οι διευθυντές των δημοτικών σχολείων να μελετήσουν με προσοχή τη σχετική εγκύκλιο με αρ. φак. 7.16.07 ημερ. 10.12.2007 και οι διευθύντριες των νηπιαγωγείων τις εγκυκλίους με αρ. φак. 7.16.07 ημερ. 10.12.2007 και 14.12.2007.

Σε ό,τι αφορά την Προδημοτική Εκπαίδευση, τονίζεται ότι παιδιά που έχουν δικαίωμα εγγραφής σε δημόσιο νηπιαγωγείο και θεωρούνται παιδιά με ειδικές ανάγκες, με βάση έκθεση της Επαρχιακής Επιτροπής Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, **έχουν προτεραιότητα** για φοίτηση σε δημόσιο νηπιαγωγείο, ανεξάρτητα από την κατηγορία ηλικίας στην οποία ανήκουν.

Υπενθυμίζεται, επίσης, το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φак. 7.16.07/5 ημερ. 30.8.2004 αναφορικά με το Μηχανισμό Εντοπισμού και Στήριξης Παιδιών με Μαθησιακά Συναισθηματικά ή/και άλλα Προβλήματα.

14. Χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Κατά τη νέα σχολική χρονιά υπάρχει η δυνατότητα για επιτυχή αξιοποίηση των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και Επικοινωνίας καθώς τα σχολεία έχουν παραλάβει σημαντικό αριθμό νέων ηλεκτρονικών υπολογιστών και εκτυπωτών.

Για την απρόσκοπτη λειτουργία του Προγράμματος θα πρέπει να διασφαλιστεί κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς ότι όλοι οι υπολογιστές του σχολείου θα τοποθετηθούν στη θέση τους και θα είναι σε λειτουργήσιμη κατάσταση.

Στα σχολεία υπάρχει σημαντικός αριθμός εκπαιδευτικού λογισμικού. Για το συγκεκριμένο λογισμικό θα πρέπει να ενημερωθεί το διδακτικό προσωπικό του σχολείου σας και να είναι στη διάθεσή του για αξιοποίηση.

Στα σχολεία που λειτουργεί ο θεσμός του Ενιαίου και του Προαιρετικού Ολοήμερου σχολείου θα πρέπει να ακολουθείται το Αναλυτικό Πρόγραμμα για το μάθημα της Πληροφορικής που έχει ετοιμαστεί από το Κλιμάκιο Πληροφορικής κατά τις προηγούμενες σχολικές χρονιές. Το σχετικό έγγραφο μπορείτε να το βρείτε ακολουθώντας το σύνδεσμο:

http://www.moec.gov.cy/dde/programs/oloimero/pdf/curriculum_ict.pdf

Επίσης, σας υπενθυμίζονται οι εγκύκλιοι:

1. [Εγκατάσταση Εκτυπωτών Τύπου HP4005DN και Ηλεκτρονικών Υπολογιστών Τύπου Agrow C2 – 2007 I 3 στα Δημοτικά Σχολεία](#) (αρ. φακ. 13.34.012.15, ημερ. 9.6.2008)
2. [Εισαγωγή της Πληροφορικής στο Δημοτικό Σχολείο](#) (αρ. φακ. 5.23.10.2/9, ημερ. 23.5.2008)

Για στήριξη των σχολείων θα συνεχίσει να λειτουργεί ο θεσμός των συμβούλων Πληροφορικής. Ο σύμβουλος του σχολείου σας θα ανακοινωθεί σύντομα.

Σε ό,τι αφορά τον Κώδικα Δεοντολογίας Χρήσης του Διαδικτύου, Σχεδιασμού Ιστοσελίδων από τα σχολεία και Ανταλλαγής Ηλεκτρονικών Μηνυμάτων, παρακαλείστε να μελετήσετε πολύ προσεκτικά την εγκύκλιο με αρ. φακ. 5.23.10.2/7 ημερ. 14.12.2005. Για την ασφαλή χρήση του Διαδικτύου, πέρα από την πιστή εφαρμογή του πιο πάνω κώδικα, θα πρέπει να προωθήσετε, με τη βοήθεια του Συμβούλου Πληροφορικής του Κλιμακίου Πληροφορικής, τη λειτουργία της υπηρεσίας SAFE INTERNET της Αρχής Τηλεπικοινωνιών Κύπρου σύμφωνα με το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 16.8.04.2 ημερ. 6.2.2008.

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς θα πρέπει να θέσετε σε λειτουργία και τη δυνατότητα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του σχολείου σας. Για τεχνική στήριξη σε θέματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου να αποτείνεστε στην Αρχή Τηλεπικοινωνιών Κύπρου στο τηλέφωνο 132.

Υπενθυμίζεται, επίσης, η δυνατότητα δημιουργίας ή εμπλουτισμού της ιστοσελίδας του σχολείου σας στο διακομιστή του Υ.Π.Π. Για θέματα ιστοσελίδων να επικοινωνείτε με τον κ. Ιούλιο Ζούμο ή την κα Σταυρούλα Βαλιαντή στο τηλέφωνο 22800783.

Για θέματα τήρησης μητρώου ηλεκτρονικού εξοπλισμού και παραλαβής εξοπλισμού, να επικοινωνείτε με τον κ. Δημήτρη Ολυμπίου στο τηλέφωνο 99544575.

Τέλος, πρέπει να ενημερώσετε όλο το διδακτικό προσωπικό του σχολείου σας, ώστε να χρησιμοποιούν με φειδώ τους νέους εκτυπωτές με στόχο την εξοικονόμηση μελανιών. Οι συγκεκριμένοι εκτυπωτές δεν είναι ούτε φωτοτυπικές μηχανές ούτε φωτοπολυγράφοι. Τα αντίγραφα φυλλαδίων και ανακοινώσεων να γίνονται στις φωτοτυπικές μηχανές και στους φωτοπολυγράφους. Στους εκτυπωτές να τυπώνεται μόνο το πρωτότυπο.

15. Ασφάλεια και Υγεία στο χώρο Εργασίας

Η εφαρμογή της Νομοθεσίας για Ασφάλεια και Υγεία στο χώρο Εργασίας συμβάλλει στη βελτίωση των συνθηκών εργασίας στα δημόσια σχολεία και στη δημιουργία ενός ασφαλούς

και υγιούς περιβάλλοντος τόσο για τους εργαζομένους όσο και για τους μαθητές. Κύριος στόχος της εφαρμογής της Νομοθεσίας είναι η καλλιέργεια συνείδησης ασφάλειας και η ενεργητική εμπλοκή των εργαζομένων στην εκτίμηση και πρόληψη κινδύνων. Η σύσταση των Επιτροπών Ασφάλειας δίνει στους εργαζομένους το δικαίωμα του λόγου και διαβούλευσης με τον εργοδότη σε σχέση με τις συνθήκες διαβίωσης στο χώρο εργασίας τους.

Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. 5.28.34.2/4 ημερ. 18.8.2006 και με αρ. φακ. 5.28.34.2/5 ημερ.13.4.2007.

Σε ό,τι αφορά την ασφάλεια των παιδιών τονίζεται ότι είναι πρωταρχικής και ουσιώδους σημασίας για όλους. Θεωρείται αναγκαίο να κάνουμε όλοι μας ό,τι μπορούμε για την αποφυγή ατυχημάτων μέσα στο σχολείο. Καθοδηγητικοί προς την κατεύθυνση αυτή είναι οι Κανονισμοί Λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης του 2008. **Για αποφυγή ατυχημάτων είναι απαραίτητη η απομάκρυνση, διόρθωση και εξάλειψη κάθε επικίνδυνου αντικειμένου που πιθανόν να δημιουργήσει ατύχημα.** Υπογραμμίζεται ιδιαίτερα η **ανάγκη αυστηρής επίβλεψης των παιδιών** καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος από τους δασκάλους των τάξεων και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων από τους δασκάλους που ασκούν παιδονομία. Υπενθυμίζεται, επίσης, το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.19.07 ημερ. 25.10.2007.

Για οποιοδήποτε σοβαρό ατύχημα/ παράπτωμα/ κρούσμα αντικοινωνικής συμπεριφοράς σημειωθεί στο σχολείο σας, θα πρέπει να επικοινωνείτε **αμέσως** τηλεφωνικώς με τον οικείο Επιθεωρητή του σχολείου σας και να τον ενημερώνετε για το περιστατικό. Παράλληλα, να ετοιμάζετε **σχετική έκθεση γεγονότων με την οποία να περιγράφετε με κάθε λεπτομέρεια, σαφήνεια και παραστατικότητα τα γεγονότα.** Οι εκθέσεις θα πρέπει να αποστέλλονται **αυθημερόν** στο Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης, μέσω του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας. Σχετική είναι η εγκύκλιος με αρ. φακ. 7.19.26.3/4 ημερ. 19.12.2007. Ειδικά για το θέμα των σοβαρών ατυχημάτων θα αποσταλεί σύντομα και νέα εγκύκλιος με σχετικές οδηγίες.

Το Σχέδιο Πολιτικής Άμυνας του σχολείου σας πρέπει να αναθεωρηθεί με βάση τα νέα δεδομένα του διδακτικού προσωπικού, και να τίθεται στη διάθεση των λειτουργών Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας κατά τις επισκέψεις τους στο σχολείο σας. Το Σχέδιο Πολιτικής Άμυνας πρέπει να ολοκληρωθεί **το αργότερο μέχρι τις 15.10.2008.** Νοείται ότι προκαταρκτικές ενέργειες για άμεση ανάληψη δράσης σε περίπτωση εκδήλωσης έκτακτου περιστατικού, πρέπει να προγραμματιστούν από την πρώτη μέρα λειτουργίας των σχολείων (π.χ. καθορισμός χώρου συγκέντρωσης, έλεγχος πυροσβεστήρων, έλεγχος κουτιών Πρώτων Βοηθειών).

Αναφορικά με τις δύο προγραμματισμένες ασκήσεις που πρέπει να πραγματοποιήσετε κατά τη διάρκεια του έτους καλείστε να αποστείλετε το έντυπο ΥΠΠ ΠΑ2 στο Γραφείο Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας (στο email health-safety@moec.gov.cy ή στο φαξ 22809584) **μέχρι τις 15.10.2008.**

Σε ό,τι αφορά τα είδη Πρώτων Βοηθειών που πρέπει να διαθέτει κάθε σχολείο και τις Πρώτες Βοήθειες που πρέπει να παρέχονται στα παιδιά σε περίπτωση ατυχήματος, υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 5.28.34/3 ημερ. 10.12.2007.

Για την πυροπροστασία των σχολείων, παρακαλείστε να μελετήσετε με προσοχή την εγκύκλιο με αρ. φακ. 5.28.34.3.1 ημερ. 18.11.2002 και να φροντίσετε για την εφαρμογή των σχετικών οδηγιών. Ταυτόχρονα, να μεριμνήσετε ώστε όλο το προσωπικό του σχολείου να ενημερωθεί για το περιεχόμενο του εγγράφου, που σας δόθηκε το Σεπτέμβριο του 2004 από λειτουργούς του Γραφείου Πολιτικής Άμυνας του Υ.Π.Π., σε ό,τι αφορά τις ενέργειες που πρέπει να προβείτε σε περίπτωση σεισμού, πυρκαγιάς ή μεμονωμένου εχθρικού επεισοδίου.

Υπενθυμίζεται ότι όλα τα έντυπα που αφορούν τα θέματα Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας καθώς και επιπρόσθετο επιμορφωτικό υλικό, μπορείτε να τα βρείτε στην ιστοσελίδα του Γραφείου (www.moec.gov.cy → Υπηρεσίες → Γραφείο Πολιτικής Άμυνας, Ασφάλειας και Υγείας).

Υπενθυμίζεται, επίσης, ότι το Υ.Π.Π. είναι δεσμευμένο με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου για εισαγωγή θεμάτων ασφάλειας και υγείας στο Εκπαιδευτικό Σύστημα της Κύπρου. Για το σκοπό αυτό έχουν δημοσιευτεί στην ιστοσελίδα του Υ.Π.Π. σχετικές θεματικές ενότητες και σας έχουν αποσταλεί οδηγίες με τις εγκυκλίους με αρ. φακ. 9.42.01.1 ημερ. 4.2.2008 και 8.4.2008 τις οποίες καλείστε να εφαρμόσετε και κατά τη νέα σχολική χρονιά 2008-2009.

16. Διαχείριση πιθανού περιστατικού Μηνιγγιτιδοκοκκικής Μηνιγγίτιδας σε μαθητές/εκπαιδευτικούς

Με στόχο την άμεση λήψη των απαραίτητων μέτρων Δημόσιας Υγείας και την πρόληψη οποιουδήποτε αχρείαστου πανικού μεταξύ μαθητών, εκπαιδευτικών και γονιών σε περίπτωση πιθανού περιστατικού μηνιγγιτιδοκοκκικής μηνιγγίτιδας, καλείστε να μελετήσετε με προσοχή την εγκύκλιο με αρ. φακ. 21.11.02/2 ημερ. 11.8.2008 και να ενημερώσετε το διδακτικό προσωπικό του σχολείου σας σχετικά με τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται.

17. Διαδικασίες για χειρισμό περιστατικών βίας στην οικογένεια

Υπενθυμίζεται η υποχρεωτική και πιστή εφαρμογή όλων των οδηγιών που περιλαμβάνονται στη σχετική εγκύκλιο με αρ. φακ. 11.2.06.2/2 ημερ. 10.2.2006. Τα ονόματα που θα αποτελούν, για τη σχολική χρονιά 2008-2009 την Ομάδα Πρόληψης και Αντιμετώπισης της Βίας στην Οικογένεια και στο Σχολείο, παρακαλείστε να τα αποστείλετε στην πιο κάτω διεύθυνση και όχι στη διεύθυνση που αναφέρεται στην προαναφερθείσα εγκύκλιο:

Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λευκωσίας
(υπόψη κ. Παύλου Πασχάλη, Ε.Δ.Ε.)
Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού
1434 Λευκωσία

18. Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα

Υπενθυμίζεται ότι για εφαρμογή του Νόμου 138(1)/2001 περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, πρέπει να τηρείται το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. 12.6.05 ημερ. 19.9.2002 και 21.10.2002. Υπενθυμίζεται, επίσης, ότι δεν πρέπει να επιτρέπεται η φωτογράφιση/βιντεογράφιση των παιδιών από αγνώστους. Σε ό,τι αφορά τα μέσα μαζικής ενημέρωσης (κανάλια, περιοδικά, εφημερίδες) επιτρέπεται η είσοδος τους στα

σχολεία, μόνο εάν έχουν γραπτή άδεια από τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης και επιτρέπεται η φωτογράφιση/βιντεογράφιση των παιδιών, μόνο εάν υπάρχει γραπτή συγκατάθεση των γονιών. Νοείται, βέβαια, ότι οι γονείς των παιδιών και ο φωτογράφος του σχολείου δε χρειάζονται οποιαδήποτε άδεια.

19. Πλαίσιο Γενικού Κώδικα Καλής Συμπεριφοράς

Υπενθυμίζεται ότι θα πρέπει να διαμορφώσετε τον κώδικα καλής συμπεριφοράς του σχολείου σας και η κάθε τάξη να αποφασίσει για τον ειδικό κώδικα συμπεριφοράς μέσα στην τάξη. Περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να βρείτε στους Κανονισμούς Λειτουργίας των Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης του 2008 και στην εγκύκλιο με αρ. φακ. Υ.Π.Π. 386/68/A ημερ. 5.8.1998.

20. Μαθητική στολή

Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. Υ.Π.Π.379/68/2 ημερ. 8.9.1999. Ύστερα από τις συμφωνίες του Υ.Π.Π. με την Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης, αναμένεται πλήρης συμμόρφωση από όλα τα σχολεία.

21. Κινητά τηλέφωνα

Για τη χρήση και μεταφορά κινητών τηλεφώνων από μαθητές και εκπαιδευτικούς στα σχολεία Δημοτικής Εκπαίδευσης δίνονται οδηγίες στην εγκύκλιο με αρ. φακ. 7.19.04.10 ημερ. 9.10.2003 και παρακαλείστε όπως τις ακολουθείτε πιστά.

22. Παιδιά από την Ελλάδα

Παρακαλούνται οι διευθυντές να ενημερώνουν τους γονείς των παιδιών από την Ελλάδα, τα οποία φοιτούν σε δημοτικά σχολεία της Κύπρου, ότι σε περίπτωση που θα επαναπατριστούν, πρέπει να προσκομίζουν στο Γραφείο του Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης τα ενδεικτικά/απολυτήρια που παίρνουν τα παιδιά τους από τα δημοτικά μας σχολεία, για επικύρωση. Υπενθυμίζεται ότι τόσο στα ενδεικτικά όσο και στα απολυτήρια των παιδιών από την Ελλάδα, που επαναπατρίζονται, αναγράφεται και η επίδοσή τους χρησιμοποιώντας την κλίμακα 1-10.

Σε μερικές περιπτώσεις και για να έχουν τα συγκεκριμένα παιδιά κάποια «ωφελήματα» όταν θα μεταβούν στην Ελλάδα (π.χ. με βάση τις βαθμολογίες της προηγούμενης χρονιάς τα παιδιά συμμετέχουν ως παραστάτες της σημαίας στις εθνικές γιορτές), οι γονείς ζητούν από τα σχολεία αναλυτική βαθμολογία. Σε τέτοια περίπτωση μπορεί να δίνεται σε ξεχωριστό χαρτί με τη μορφή βεβαίωσης, σε αυτούς που θα το ζητήσουν, αναλυτική βαθμολογία χρησιμοποιώντας πάλι την κλίμακα 1-10.

23. Εγκεκριμένα διδακτικά μέσα και βιβλία

Σας αποστέλλεται, συνημμένα, ο κατάλογος των διδακτικών μέσων και ο κατάλογος των βιβλίων για τη βιβλιοθήκη του εκπαιδευτικού ή/και του μαθητή, που εγκρίθηκαν κατά τη σχολική χρονιά 2007-2008. Παρακαλείστε να δημιουργήσετε ειδικό φάκελο στον οποίο να

προστίθενται οι νέοι κατάλογοι εγκεκριμένων διδακτικών μέσων και βιβλίων που σας αποστέλλονται κάθε χρόνο.

24. Προσέλευση και αποχώρηση εκπαιδευτικών

Η Διεύθυνση κάθε σχολείου είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο του χρόνου προσέλευσης των εκπαιδευτικών στο σχολείο και αποχώρησής τους από αυτό. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της σχετικής εγκυκλίου με αρ. φακ. 15.49.02 και ημερ. 27.2.2006.

25. Νόμος για τις Σχολικές Εφορείες - Συμβουλευτική Επιτροπή Σχολείου - Ταμείο Διευθυντή

Παρακαλείστε να μελετήσετε προσεκτικά τη νομοθεσία για τις Σχολικές Εφορείες, που σας αποστάληκε με τις εγκυκλίους με αρ. φακ. 10.1.02.1 ημερ. 27.9.2005 και με αρ. φακ. 10.1.02.1/6 ημερ. 26.5.2006, και να φροντίσετε για την πιστή εφαρμογή των προνοιών της.

Υπενθυμίζεται, επίσης, το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 10.1.02.20 ημερ. 13.2.2007 όπου παρουσιάζονται οι σημαντικότερες πρόνοιες της νομοθεσίας σε απλοποιημένη μορφή.

Σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, σε κάθε σχολείο συστήνεται Συμβουλευτική Επιτροπή με κύριο έργο της να υποβάλλει εισηγήσεις προς την οικεία Σχολική Εφορεία αναφορικά με τον ετήσιο προϋπολογισμό του σχολείου, τη λήψη μέτρων για την ευημερία και ασφάλεια των μαθητών, τη συντήρηση του εξοπλισμού του σχολείου κτλ. Για καλύτερη οργάνωση των σχολικών μονάδων και ανάληψη ουσιαστικού ρόλου από μέρους της Συμβουλευτικής Επιτροπής, παρακαλείστε να μελετήσετε και να φέρετε σε γνώση του διδακτικού προσωπικού του σχολείου σας τις εγκυκλίους με αρ. φακ. 10.1.02.4/2 ημερ. 2.10.2006 και αρ. φακ. 10.1.02.6.17 ημερ. 16.1.2007.

Παράλληλα, μέσα στα πλαίσια του νέου νόμου για τις Σχολικές Εφορείες, παραχωρείται στο διευθυντή του σχολείου χρηματικό ποσό για την κάλυψη των εξόδων που απαιτούνται για μικρής έκτασης επιδιορθώσεις στα σχολικά κτίρια ή εξωραϊσμό των σχολικών χώρων ή για αντικατάσταση ή επισκευή συσκευών που απαιτούνται για την εκπαίδευση των μαθητών ή για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Παρακαλείστε να μελετήσετε το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. 10.1.02.20 ημερ. 25.9.2007 και αρ. φακ. 13.28.07 ημερ. 2.4.2008 για δική σας πληρέστερη ενημέρωση και ορθή εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας.

26. Εισπράξεις από σχολικές δραστηριότητες

Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 10.1.02.9/2 ημερ. 12.12.2007.

27. Βοηθητικό Γραμματειακό Προσωπικό στα Δημοτικά Σχολεία

Κατά τη νέα σχολική χρονιά 2008-2009 τίθεται σε εφαρμογή η δεύτερη φάση του θεσμού του Βοηθητικού Γραμματειακού Προσωπικού στα Δημοτικά Σχολεία. Παρακαλείστε να μελετήσετε με τη δέουσα προσοχή τις εγκυκλίους προς τις σχολικές εφορείες με αρ. φακ. 15.6.27/4 ημερ. 29.5.2008 και 2.6.2008, οι οποίες σας κοινοποιήθηκαν, ώστε να εφαρμοστούν έγκαιρα και ορθά τα όσα αναφέρονται στην εγκύκλιο.

28. Επισκέψεις Λειτουργιών Σχολιατρικής Υπηρεσίας και Οδοντιατρικών Υπηρεσιών στα σχολεία - Προληπτικές εξετάσεις - Εμβολιασμός παιδιών

Καλείστε όπως προβαίνετε στην έγκαιρη ενημέρωση των γονιών για τις προληπτικές εξετάσεις στις οποίες πιθανόν να προβούν τα παιδιά τους από τους Λειτουργούς Υγείας (Σχολιατρική Υπηρεσία, Οδοντιατρικές Υπηρεσίες). Μόνο τα παιδιά των οποίων οι γονείς έχουν δώσει τη γραπτή συγκατάθεσή τους μπορούν να υποβληθούν σε οποιαδήποτε εξέταση.

Για καλύτερο προγραμματισμό των δραστηριοτήτων της Σχολιατρικής Υπηρεσίας για πραγματοποίηση προληπτικών εξετάσεων, τη σωστή ενημέρωση των γονιών και την έγκαιρη εξασφάλιση της συγκατάθεσής τους, έχει διευθετηθεί με τη Σχολιατρική Υπηρεσία ώστε από την 1^η μέχρι την 3^η Σεπτεμβρίου 2008 να έχετε στη διάθεσή σας σχετικά έντυπα με τα οποία θα ενημερώνονται οι γονείς και ταυτόχρονα θα ζητείται η συγκατάθεση τους. Τα έντυπα αυτά αφορούν:

- **τους γονείς των παιδιών των τάξεων Α΄ και Δ΄:** Οι γονείς καλούνται να απαντήσουν σε ερωτηματολόγιο που αφορά την υγεία των παιδιών τους και να δώσουν τη συγκατάθεσή τους για πραγματοποίηση ιατρικής εξέτασης, σωματομέτρησης, εξέτασης οπτικής και ακουστικής οξύτητας.
- **τους γονείς των παιδιών της Ε΄ τάξης:** Οι γονείς καλούνται να δώσουν τη συγκατάθεσή τους για να γίνει έλεγχος σκολίωσης στα παιδιά τους.
- **τους γονείς των παιδιών της Στ΄ Τάξης:** Οι γονείς καλούνται να δώσουν τη συγκατάθεσή τους για να γίνει έλεγχος σκολίωσης και αχρωματοψίας στα παιδιά τους.

Καλείστε όπως κατά την πρώτη ημέρα προσέλευσης των μαθητών στο σχολείο (4.9.2008) προμηθεύσετε τους γονείς/ κηδεμόνες, μέσω των παιδιών τους, με το/τα έντυπο/α που τους αφορούν και να σας τα παραδώσουν συμπληρωμένα και υπογραμμένα το αργότερο μέχρι τις 11 Σεπτεμβρίου 2008. Εσείς με τη σειρά σας θα πρέπει να τα παραδώσετε στην Επισκέπτρια Υγείας του σχολείου σας το **αργότερο μέχρι τις 15 Σεπτεμβρίου 2008**.

Σε ό,τι αφορά την κατάσταση εμβολιασμών των παιδιών της Α΄ τάξης, οι Διευθυντές των σχολείων θα πρέπει να παραδώσουν τα σχετικά έντυπα, τα οποία παρέλαβαν από τους γονείς κατά την επιβεβαίωση εγγραφής των παιδιών τους (Ιούνιο 2008), στην Επισκέπτρια Υγείας του σχολείου κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς 2008-2009. Παρακαλείστε να βεβαιωθείτε ότι αναγράφεται το όνομα του παιδιού στη συγκεκριμένη σελίδα στις περιπτώσεις που οι γονείς σας παρέδωσαν κατάσταση εμβολιασμών του παιδιού τους με τη μορφή αντιγράφου της σχετικής σελίδας του Βιβλιαρίου Υγείας του παιδιού. Σε περίπτωση που μερικοί γονείς δεν υπέβαλαν, κατά την επιβεβαίωση των εγγραφών, την απαραίτητη κατάσταση εμβολιασμών του παιδιού τους, θα πρέπει να ενημερώσετε σχετικά την Επισκέπτρια Υγείας του σχολείου σας.

Τονίζεται ότι είναι απαραίτητο να συνεργάζεστε στενά με τους Λειτουργούς Υγείας του σχολείου σας και να ενημερώνετε έγκαιρα τους γονείς για την ημερομηνία πραγματοποίησης των προληπτικών εξετάσεων. Σημειώνεται ότι οι γονείς/κηδεμόνες έχουν το δικαίωμα να παρευρίσκονται στις εξετάσεις αυτές, εάν το επιθυμούν.

Γ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

1. Εμφάσεις

1.1 «Γνωρίζω, Δεν Ξεχνώ και Αγωνίζομαι»

Παραμένει μόνιμος στόχος υπό έμφαση, για να τονίζει την αγωνιστική πτυχή της εκπαίδευσής μας, μέχρι την ποθητή απελευθέρωση και επανένωση της πατρίδας μας. Μέσα στα πλαίσια αυτά, επιβάλλεται η καλύτερη δυνατή αξιοποίηση όλων των σχετικών με το θέμα βιβλίων, ενοτήτων, διαφανειών, ταινιών, ζωντανών πηγών, επισκέψεων και εκδηλώσεων, ώστε να δοθεί νέα πνοή και διάσταση στο αγωνιστικό φρόνημα των παιδιών και του λαού μας, γενικότερα. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. 7.11.13.3 ημερ. 15.10.2001 και με αρ. φακ. 7.1.03.1 ημερ. 10.10.2002.

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς καλείται κάθε σχολική μονάδα να καταρτίσει πρόγραμμα δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων, το οποίο θα υλοποιήσει στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Το πρόγραμμα αυτό να αποσταλεί στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας **το αργότερο μέχρι τέλος Οκτωβρίου**. Στις δραστηριότητες/εκδηλώσεις να εμπλακούν όλα τα τμήματα του σχολείου και όπου είναι δυνατόν και οι γονείς. **Στο τέλος της σχολικής χρονιάς** ο διευθυντής του σχολείου καλείται να υποβάλει στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας έκθεση σχετικά με την υλοποίηση του πιο πάνω προγράμματος.

1.2 Εμφάσεις για τη φετινή σχολική χρονιά

Η σχολική χρονιά 2008-2009 έχει ανακηρυχθεί ως έτος «Εκπαιδευτικής Μεταρρύθμισης» ώστε να αναζωογονηθεί η διαδικασία της Εκπαιδευτικής Μεταρρύθμισης και να διευρυνθεί ο κοινωνικός διάλογος. Μέσα από τον ανοιχτό κοινωνικό διάλογο θα επιδιωχθεί η προώθηση των αλλαγών στη δομή και στο περιεχόμενο του εκπαιδευτικού συστήματος, ώστε να επιτευχθεί ο στόχος της Εκπαιδευτικής Μεταρρύθμισης που είναι η δημιουργία ενός σύγχρονου, ανθρώπινου και δημοκρατικού σχολείου, το οποίο θα προσφέρει ίσες ευκαιρίες πρόσβασης και επιτυχίας σε όλους τους νέους και το οποίο να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες των παιδιών της ευρωπαϊκής Κύπρου στον 21^ο αιώνα.

Οι υπό έμφαση στόχοι για τη φετινή σχολική χρονιά είναι:

- Καλλιέργεια κουλτούρας ειρηνικής συμβίωσης, αμοιβαίου σεβασμού και συνεργασίας Ελληνοκυπρίων και Τουρκοκυπρίων, με στόχο την απαλλαγή από την κατοχή και την επανένωση της πατρίδας και του λαού μας.
- Καινοτομία και δημιουργικότητα, με την ευκαιρία της ανακήρυξης του 2009 ως ευρωπαϊκού έτους καινοτομίας και δημιουργικότητας.

Για τους στόχους της φετινής σχολικής χρονιάς θα αποσταλεί εγκύκλιος και θα γίνει σχετική ενημέρωση στα συνέδρια των Διευθυντών.

Σημειώνεται ότι κάθε σχολείο ή/και τάξη/τμήμα μπορεί, παράλληλα, να θέσει και τους δικούς του στόχους, σε συνεργασία με τους μαθητές και το Σύνδεσμο Γονέων.

2. Αναλυτικό και Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Υπενθυμίζεται κατ' αρχήν η εγκύκλιος με αρ. φακ. 7.1.03 ημερ. 12.10.2006 αναφορικά με τους σκοπούς και στόχους στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση σύμφωνα με την οποία πρωταρχικός μας στόχος πρέπει να είναι το ίδιο το παιδί.

Σε ό,τι αφορά το ωρολόγιο πρόγραμμα, υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.11.14 ημερ. 17.3.2004 για τα δημοτικά σχολεία και το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.10.07 ημερ. 14.9.2005 για τα νηπιαγωγεία. Υπενθυμίζεται, επίσης, ότι **όλα ανεξαιρέτως τα μαθήματα** έχουν παιδαγωγική σημασία και πρέπει να αντικρίζονται με τη δέουσα σοβαρότητα και υπευθυνότητα γι' αυτό και δεν επιτρέπεται η κατάργηση κανενός μαθήματος ή η μείωση του χρόνου του. Είναι απαραίτητο να προσφέρεται στους μαθητές μας ολόπλευρη εκπαίδευση η οποία θα τους βοηθήσει να αναπτυχθούν ισορροπημένα σε όλους τους τομείς της αγωγής.

3. Κατ' οίκον εργασία των μαθητών

Επισημαίνεται ότι το θέμα απασχόλησε ιδιαίτερα και επανειλημμένα το Υ.Π.Π. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. Υ.Π.Π. 116/69 ημερ. 8.9.1999 και με αρ. φακ. 7.19.06 ημερ. 9.2.2006 και παρακαλείστε να φροντίσετε ώστε οι σχετικές πρόνοιες των εγκυκλίων να τηρούνται στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό. Οι διευθυντές έχουν υποχρέωση να μεριμνούν για την πιστή εφαρμογή των σχετικών οδηγιών και εγκυκλίων. Το θέμα να απασχολήσει ειδική συνεδρία του διδακτικού προσωπικού.

4. Αλφαριθμητικός-Γραμματισμός

Πρωταρχικός στόχος και επιδίωξη όλων πρέπει να είναι η μεγιστοποίηση των ποσοστών σχολικής επιτυχίας όλων των παιδιών και η σημαντική μείωση των ποσοστών του λειτουργικού αναλφαριθμητισμού στη Δημοτική Εκπαίδευση, μέσω του εκσυγχρονισμού της μάθησης και της διδασκαλίας του γλωσσικού μαθήματος στην πρώτη τάξη.

Η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης θεωρεί και χειρίζεται το γλωσσικό αλφαριθμητισμό ως μόνιμο στόχο της παρεχόμενης στα παιδιά εκπαίδευσης και με τη δική σας εμπλοκή και συνεργασία, θα επιδιώξει ακόμα πιο συστηματικά και οργανωμένα να καταστήσει κάθε παιδί ικανό να λειτουργεί αποτελεσματικά στην απαιτητική εγγράμματη κοινωνία μας, προς όφελος του ίδιου και των άλλων. Η καλλιέργεια του λειτουργικού αλφαριθμητισμού πρέπει να είναι συνεχής προσπάθεια σε όλες τις τάξεις του δημοτικού σχολείου.

Σε ό,τι αφορά την Προδημοτική Εκπαίδευση, όλες οι προσπάθειες Αλφαριθμητισμού-Γραμματισμού έχουν ως πυρήνα ανάπτυξής τους τον «*αναδυόμενο αλφαριθμητισμό*» **και όχι την τυπική συστηματική διδασκαλία της ανάγνωσης και γραφής.**

5. Εβδομαδιαία περίοδος βιβλιοθήκης στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Μέσα στα πλαίσια των προσπαθειών για καλλιέργεια και ανάπτυξη θετικών στάσεων στα παιδιά μας έναντι του καλού βιβλίου και συνηθειών φιλιαναγνωσίας, έχει καθιερωθεί, από τη σχολική χρονιά 1998-99, εβδομαδιαία περίοδος (40 λεπτά) βιβλιοθήκης στο πρόγραμμα των τάξεων Α', Β', Γ' και Δ'.

Ο χρόνος αυτός θα διατίθεται για την αξιοποίηση της βιβλιοθήκης της τάξης ή του σχολείου (δανεισμός βιβλίων, σιωπηρή ανάγνωση), καθώς και για ανακοινώσεις, κρίσεις και σχολιασμό βιβλίων που διαβάστηκαν.

Για τα μεγαλύτερα παιδιά των τάξεων Ε΄ και ΣΤ΄, παρόλο που δεν προνοείται τακτός χρόνος βιβλιοθήκης, εξυπακούεται ότι ο σκοπός της ανάπτυξης της φιλιαναγνωσίας εξακολουθεί να ισχύει. Αναμένεται από τους δασκάλους των τάξεων αυτών να προβαίνουν στις κατάλληλες διευθετήσεις, ανάλογα με τις συνθήκες εργασίας τους, ώστε και τα μεγαλύτερα παιδιά να συνεχίσουν να δανείζονται, να διαβάζουν βιβλία και να επεξεργάζονται δημιουργικά το περιεχόμενό τους.

Η φιλιαναγνωσία καλλιεργείται και στο νηπιαγωγείο με την υιοθέτηση του θεσμού της δανειστικής βιβλιοθήκης.

6. Θρησκευτική Αγωγή

Η Θρησκευτική Αγωγή συνεχίζει να αποτελεί έναν από τους βασικούς στόχους των σχολείων μας. Μέσα στα πλαίσια της όλης προσπάθειας εντάσσεται και η οργάνωση παιδικών ομάδων για προσφορά βοήθειας κατά την τέλεση της Θείας Λειτουργίας, με τη συνεργασία των γονέων. Παράλληλα, γίνεται εισήγηση να προχωρήσετε, αν βέβαια υπάρχουν οι κατάλληλες προϋποθέσεις και δυνατότητες, στη δημιουργία παιδικής εκκλησιαστικής χορωδίας σε συνεργασία με τις εκκλησιαστικές αρχές.

Σημειώνεται ότι **τα παιδιά που δεν είναι Χριστιανοί Ορθόδοξοι**, έχουν δικαίωμα, έπειτα από σχετικό **γραπτό αίτημα του γονέα/κηδεμόνα** προς το διευθυντή του σχολείου, να απαλλαγούν από το μάθημα των Θρησκευτικών. Ο διευθυντής του σχολείου θα πρέπει να διαβιβάζει το σχετικό αίτημα στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας εκφράζοντας τις απόψεις του αναφορικά με το αίτημα. Ο οικείος Π.Λ.Ε. δίνει απάντηση στο γονέα η οποία κοινοποιείται και στο διευθυντή του σχολείου. Σε περίπτωση έγκρισης της απαλλαγής, το παιδί την ώρα των Θρησκευτικών θα πηγαίνει σε αδελφό τμήμα, για να παρακολουθεί κάποιο άλλο μάθημα, και να επιστρέφει στην τάξη του μόλις ολοκληρωθεί η περίοδος. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αδελφό τμήμα θα πρέπει να πηγαίνει στην πλησιέστερη με την ηλικία του τάξη ή να γίνονται άλλες διευθετήσεις.

7. Πατριδογνωσία και Επιστήμη Α΄ + Β΄ τάξης

Με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα (εγκύκλιος με αρ φακ. 7.11.14 και ημερ.17.3.2004) σε σχολεία με 6 ή περισσότερα τμήματα, διατίθενται για την Πατριδογνωσία των τάξεων Α΄ και Β΄ τρεις περίοδοι και για την Επιστήμη μία περίοδος. Καλείστε να διαμορφώσετε το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου σας έτσι ώστε να διατίθενται δύο περίοδοι για την Πατριδογνωσία και δύο για το μάθημα της Επιστήμης. Σε σχολεία με 3-5 τμήματα, όπου με βάση το ωρολόγιο πρόγραμμα διατίθενται τρεις περίοδοι για την Πατριδογνωσία, να μεριμνήσετε ώστε στο πρόγραμμα του σχολείου σας να διατίθενται δύο περίοδοι για την Πατριδογνωσία και μία περίοδος για την Επιστήμη. Για το μάθημα της Επιστήμης να αξιοποιείται το βιβλίο «Πρώτα Βήματα στην Επιστήμη».

8. Αγωγή Υγείας

Αγωγή Υγείας είναι η εκπαιδευτική διαδικασία που αποσκοπεί στη διαμόρφωση συμπεριφοράς που προάγει τη σωματική, πνευματική και κοινωνική ευεξία του ατόμου. Γι' αυτό οι εκπαιδευτικοί πρέπει να εντάσσουν στην καθημερινή διδακτική πρακτική θέματα αγωγής υγείας. Δεν πρέπει να επικεντρώνονται μόνο στη μετάδοση γνώσεων σχετικά με το τι

είναι ωφέλιμο και τι βλαβερό για την υγεία, αλλά και στον εντοπισμό των διάφορων παραγόντων που επηρεάζουν την υγιεινή συμπεριφορά, μέσα από την ενεργό συμμετοχή των μαθητών, σε διάφορες δραστηριότητες. Είναι καλό, επίσης, να δοθεί η ευκαιρία στους γονείς να αισθανθούν ότι μπορούν να συμβάλουν στις δραστηριότητες Αγωγής Υγείας του σχολείου. Το Ευρωπαϊκό Δίκτυο Σχολείων Προαγωγής Υγείας και τα Κέντρα Εκπαίδευσης Ζωής (Μέντωρ) είναι δύο από τα προγράμματα Αγωγής Υγείας που προσφέρει η Δημοτική Εκπαίδευση. Τα προγράμματα αυτά προσφέρουν παραδείγματα δραστηριοτήτων αγωγής υγείας, που μπορούν να εφαρμοστούν σε κάθε σχολείο.

Παρακαλείστε να μελετήσετε με προσοχή το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 11.2.01.8.1 ημερ. 19.11.2007. Συγκεκριμένα, στην εγκύκλιο αναφέρεται ότι το κάθε σχολείο έχει τη δυνατότητα να εντάξει και να πραγματοποιήσει δραστηριότητες Αγωγής Υγείας στο καθημερινό του αναλυτικό πρόγραμμα χωρίς κατ' ανάγκη να συμμετέχει σε δομημένα προγράμματα. Στην ίδια εγκύκλιο επεξηγούνται οι γενικές προδιαγραφές για τις δραστηριότητες/παρεμβάσεις Αγωγής Υγείας και αποστέλλεται το έντυπο αίτησης για σχετική επιχορήγηση. Σημειώνεται, επίσης, ότι σε περίπτωση που ένα σχολείο πρόκειται να εφαρμόσει δραστηριότητα/παρέμβαση η οποία αφορά τις ουσίες εξάρτησης τότε απαιτείται η σχετική έγκριση από την Συντονιστική Επιτροπή Αγωγής Υγείας και Πολιτότητας.

8.1 Κυκλοφοριακή Αγωγή

Η κυκλοφορία στους δρόμους είναι η πιο επικίνδυνη καθημερινή δραστηριότητα του σύγχρονου ανθρώπου. Ανά το παγκόσμιο 1,2 εκατομμύρια άνθρωποι περίπου χάνουν τη ζωή τους κάθε χρόνο σε τροχαία δυστυχήματα, ενώ άλλα 20 με 50 εκατομμύρια τραυματίζονται. Υπολογίζεται ότι τα τροχαία δυστυχήματα θα είναι η τρίτη αιτία θανάτου μέχρι το 2020, ενώ είναι ήδη η πρώτη αιτία ανάμεσα σε νεαρούς ηλικίας 18 – 25 χρόνων.

Η Κύπρος έχει υιοθετήσει τον ευρωπαϊκό στόχο για την Οδική Ασφάλεια που είναι η μείωση των θυμάτων σε τροχαία δυστυχήματα κατά 50% μέχρι το 2010. Για να πετύχουμε, όμως, το στόχο μας σύμφωνα και με τη διεθνή εμπειρία και πρακτική, χρειάζεται συστράτευση στην προσπάθεια αυτή όλων των αρμοδίων, των γονιών και γενικά της κυπριακής κοινωνίας. Χρειάζεται, επίσης, μεθοδικός σχεδιασμός, αξιολόγηση των δράσεων, παραγωγή σύγχρονου οπτικοακουστικού και έντυπου υλικού και επιμόρφωση όλων των εμπλεκόμενων.

Μέσα σε αυτά τα πλαίσια, η Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης, σε συνεργασία με το Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων και την Αστυνομία, έχει ετοιμάσει Σχέδιο Δράσης για την Οδική Ασφάλεια (2008-2009) το οποίο προνοεί, μεταξύ άλλων, τη διαθεματική ένταξη του θέματος στο Αναλυτικό Πρόγραμμα, τη διοργάνωση εκπαιδευτικών συνεδρίων, τη διοργάνωση και την αξιολόγηση δέκα βιωματικών εργαστηρίων για μαθητές Ε΄ και ΣΤ΄ τάξης σε σχολεία με χαμηλό κοινωνικοοικονομικό υπόβαθρο, την έκδοση/ διανομή στα σχολεία διαφωτιστικού υλικού (π.χ. αφίσες) και άλλων μέσων (π.χ. λογισμικό). Έχει προβεί, επίσης, στην έκδοση των βιβλίων «Κυκλοφορώ με ασφάλεια» για το δάσκαλο και το μαθητή (Τάξεις Α΄- ΣΤ΄). Υλικό σχετικό με το θέμα υπάρχει και στο διαδίκτυο. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 16.5.01.3 ημερ. 17.3.2006.

Το πρόγραμμα στοχεύει στην ισόρροπη προώθηση όλων των τομέων της αγωγής: Γνώσεων, Δεξιοτήτων και Στάσεων. Με απώτερο στόχο την ασφάλεια των παιδιών, τόσο ως σημερινών πεζών αλλά και ως αυριανών οδηγών, προτρέπονται τα σχολεία:

- Να εντάξουν διαθεματικά το θέμα στο ωρολόγιο πρόγραμμα και να καταβάλουν προσπάθειες για την όσο το δυνατό πιο προγραμματισμένη και συστηματική διδασκαλία του.
- Να προγραμματίσουν δημιουργικές και βιωματικές δραστηριότητες/εργασίες και εκδηλώσεις (π.χ. τοπικές μελέτες - έρευνες, συνεντεύξεις, ημερίδες ποδηλασίας, εκθέσεις ζωγραφικής, διαγωνισμούς κτλ.).
- Να διευθετήσουν διαλέξεις σε μαθητές και γονείς από κλιμάκια της Αστυνομίας ή και την Ομάδα Πρωτοβουλίας για την Οδική Ασφάλεια, η οποία απαρτίζεται από θύματα και συγγενείς θυμάτων τροχαίων δυστυχημάτων. Για σκοπούς πρακτικής εξάσκησης των παιδιών στο δρόμο πρέπει απαραίτητα να ζητείται η βοήθεια της Αστυνομίας ή και των γονιών.
- Να διοργανώσουν επισκέψεις στο Πάρκο Κυκλοφοριακής Αγωγής της Αστυνομίας στη Λευκωσία. Κατά τη φετινή σχολική χρονιά θα καταρτιστεί νέο πρόγραμμα εκπαίδευσης των παιδιών στο πάρκο, σε συνεργασία με την Αστυνομία. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το θέμα αυτό θα σας αποσταλούν αργότερα.
- Να διοργανώσουν επισκέψεις στην περιοχή γύρω από το σχολείο με σκοπό την επισκόπηση του περιβάλλοντος και τον εντοπισμό προβλημάτων που σχετίζονται με την οδική ασφάλεια.
- Να ενημερώσουν τους γονείς και την ευρύτερη κοινότητα μέσω διαδικτύου/εκδηλώσεων/εκδόσεων/κ.ά. και να τους εμπλέξουν ενεργά στο πρόγραμμα.

Παρακαλείστε να μελετήσετε το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 16.5.01.3 ημερ. 28.03.2008.

8.2 Περιβαλλοντική Αγωγή

Το φυσικό περιβάλλον αποτελεί το κοινό σπίτι όλων μας, και γι' αυτό πρέπει τα παιδιά να ευαισθητοποιηθούν έτσι, ώστε να αποκτήσουν περιβαλλοντική συνείδηση. Η ευαισθητοποίηση αυτή, ασφαλώς, πρέπει να αρχίζει από το σεβασμό των παιδιών προς το άμεσο σχολικό τους περιβάλλον. Στις εκπαιδευτικές εκδρομές και επισκέψεις πρέπει να διασφαλίζεται η προστασία του περιβάλλοντος, με κάθε δυνατό τρόπο και μέσο.

Όλα τα δημοτικά σχολεία, είτε είναι ενταγμένα σε οργανωμένα περιβαλλοντικά προγράμματα είτε όχι, θα ήταν καλό να συστήσουν Περιβαλλοντική Επιτροπή η οποία, αφού κάνει επισκόπηση του περιβάλλοντος του σχολείου, να καταστρώσει σχέδιο για βελτίωσή του. Στην Επιτροπή μπορούν να συμμετέχουν μαθητές, εκπαιδευτικοί, μέλη του βοηθητικού προσωπικού, εκπρόσωποι του Συνδέσμου Γονέων και της Κοινότητας/Δήμου κ.ά.

9. Εκδόσεις Υ.Π.Π. και Ο.Ε.Δ.Β.

Παρακαλείστε να φροντίσετε ώστε το διδακτικό προσωπικό, λαμβάνοντας υπόψη του τις πληροφορίες και οδηγίες που δίνονται στην εγκύκλιο με αρ. φακ. 7.22.02.2/8 ημερ. 21.4.2008, να χρησιμοποιεί ορθά τα διδακτικά βιβλία που εκδίδονται από το Υ.Π.Π. και τον Ο.Ε.Δ.Β.

Δ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

1. Διαδικασία επικοινωνίας

Προτρέπονται όλοι οι εκπαιδευτικοί, όταν επικοινωνούν με το Υ.Π.Π., **να ακολουθούν την κανονική διαδικασία και να εξαντλούν την ιεραρχία**. Αυτό επιβάλλεται όχι μόνο για ενημέρωση των άμεσα προϊσταμένων αλλά και για ταχύτερη διεκπεραίωση του θέματος. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φак. Υ.Π.Π. 434/68/2 ημερ. 30.1.2001.

Επίσης, οι επιστολές που αποστέλλονται στο Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης **θα πρέπει να διαβιβάζονται σε αυτόν μέσω των οικείων διευθυντών, επιθεωρητών και Πρώτων Λειτουργών Εκπαίδευσης**, οι οποίοι και θα διατυπώνουν γραπτώς σχετικές παρατηρήσεις ή/και σχόλιά τους.

Κάθε εκπαιδευτικός που απευθύνεται σε υπηρεσίες του Υπουργείου για θέμα που τον αφορά, να αναγράφει στην αριστερή άνω γωνία της επιστολής του τον αριθμό του προσωπικού του φακέλου και τον αριθμό των κοινωνικών ασφαλίσεων του και στη δεξιά άνω γωνία το πλήρες ονοματεπώνυμό του, τη διεύθυνση και τον ταχυδρομικό κώδικα, το σχολείο στο οποίο υπηρετεί καθώς, επίσης, και τον αριθμό του προσωπικού του τηλεφώνου. Σημειώνεται ότι οι επιστολές, είτε αυτές γράφονται στο χέρι είτε στον ηλεκτρονικό υπολογιστή, **θα πρέπει απαραίτητα να φέρουν την υπογραφή του αποστολέα**.

Όταν δεν υπάρχει αποχρών λόγος από μέρους του αποστολέα, στο φάκελο της υπηρεσιακής επιστολής **να αναγράφεται η υπηρεσία στην οποία απευθύνεται η επιστολή (π.χ. Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας ...)** και **όχι το όνομα του αρμόδιου λειτουργού**. Αυτή η πρακτική επιτρέπει στο γραμματειακό προσωπικό να ανοίγει την επιστολή, να την καταχωρεί στον αντίστοιχο φάκελο και να τη διαβιβάζει στον αρμόδιο λειτουργό για άμεση προώθηση.

2. Αιτήματα

Τα διάφορα αιτήματα υποβάλλονται με την πληρέστερη δυνατή τεκμηρίωση από το **διευθυντή του σχολείου** προς τη Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης ή/και τη Σχολική Εφορεία, ανάλογα, και **όχι από το Σύνδεσμο Γονέων**. Τα αιτήματα πρέπει να είναι σύμφωνα με την υφιστάμενη πολιτική, τουλάχιστον στους τομείς όπου υπάρχει καθορισμένη πολιτική.

3. Βαθμολογία - Ενστάσεις

Ο κάθε εκπαιδευτικός έχει δικαίωμα να γνωρίζει τη βαθμολογία του. Οι βαθμολογίες πρέπει να ζητούνται με γραπτή επιστολή από τον άμεσα ενδιαφερόμενο προς το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης. Οι ενστάσεις για τις βαθμολογίες πρέπει να υποβάλλονται προς το Γενικό Επιθεωρητή Δημοτικής Εκπαίδευσης, σε δύο αντίτυπα, μέσα σε 15 μέρες από την κοινοποίηση της βαθμολογίας.

4. Άδειες εκπαιδευτικών

4.1 Οι αιτήσεις για **άδεια ασθένειας και άδεια απουσίας** να υποβάλλονται σε **δύο αντίτυπα** στον οικείο επιθεωρητή, στο σχετικό έντυπο για την κάθε περίπτωση (ΥΠΠ

13, ΥΠΠ 14, ΥΠΠ 15). Είναι πολύ σημαντικό οι διευθυντές να βεβαιώνονται ότι έχει συμπληρωθεί **το σωστό έντυπο**, ανάλογα με την κάθε περίπτωση. Σημειώνεται ότι σε περίπτωση απουσίας λόγω ξαφνικής ασθένειας πρέπει να ενημερώνεται το συντομότερο (τηλεφωνικώς) ο διευθυντής του σχολείου. Υπενθυμίζεται και τονίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. Υ.Π.Π 531/71/Β ημερ. 15.2.2001. Τονίζεται, επίσης, η ανάγκη για όσο το δυνατό πιο έγκαιρη ενημέρωση τόσο του σχολείου όσο και της υπηρεσίας, ειδικά σε περίπτωση που χρειάζεται αντικαταστάτης.

Επισημαίνεται ότι **όλες** οι άδειες που ζητούνται από τους εκπαιδευτικούς πρέπει να συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά. Σε ό,τι αφορά το μέρος του εντύπου ΥΠΠ 15 «Σύνολο ημερών άδειας απουσίας μέχρι σήμερα» παρακαλείστε να αναφέρετε **μόνο** τις προηγούμενες άδειες του εκπαιδευτικού, και **όχι την παρούσα άδεια που ζητείται**, λόγω του ότι δεν μπορείτε να γνωρίζετε από πριν για την τυχόν έγκριση ή απόρριψη της. Υπογραμμίζεται, επίσης, ότι στην άδεια απουσίας δεν προστίθεται **ποτέ** η άδεια ασθένειας, γιατί πρόκειται για άλλου είδους άδεια.

Τονίζεται ιδιαίτερα στους διευθυντές των σχολείων ότι σε περιπτώσεις που απαιτείται να απουσιάσουν την ίδια μέρα πάνω από ένας εκπαιδευτικός, το έντυπο για άδεια απουσίας ΥΠΠ 15 που θα συμπληρώσουν οι εκπαιδευτικοί πρέπει να συνοδεύεται με επιστολή του διευθυντή προς το Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης (μέσω οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας), στην οποία να αναφέρονται τα ονόματα των εκπαιδευτικών που θα απουσιάσουν και ο λόγος της απουσίας τους (π.χ. διδυμοποίηση σχολείων, εκπαιδευτική αποστολή στα πλαίσια του προγράμματος «Σωκράτης/Comenius», συμμετοχή σε συνέδριο κτλ.). Κανένας εκπαιδευτικός δεν μπορεί να απουσιάσει **αν δεν πάρει πρώτα** τη σχετική έγκριση από το Υ.Π.Π. Τονίζεται, επίσης, ότι η σχετική επιστολή και οι αιτήσεις για άδεια απουσίας πρέπει να αποστέλλονται έγκαιρα (**αν είναι δυνατόν 3 εβδομάδες πριν από την αναμενόμενη απουσία**). Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. 4.2.20.7.1 ημερ. 1.2.2008 και 14.5.2008.

4.2 Εκπαιδευτική άδεια ή άδεια απουσίας χωρίς απολαβές παραχωρείται με βάση τις σχετικές εγκύκλιες οδηγίες. Υπενθυμίζονται και τονίζονται οι εγκύκλιοι με αρ. φακ. 514/68/3 ημερ. 30.12.1998 και με αρ. φακ. 7.5.01 ημερ. 6.12.2002. Περαιτέρω έμφαση δίνεται στην ανάγκη για **ετήσια ανανέωση** των αδειών απουσίας χωρίς απολαβές και των εκπαιδευτικών αδειών, όταν αυτές υπερβαίνουν το ένα σχολικό έτος. Σε ό,τι αφορά τις εκπαιδευτικές άδειες, υπενθυμίζεται ότι αυτές πρέπει, χωρίς εξαίρεση, να συνοδεύονται από τα απαραίτητα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά και να υποβάλλονται εντός των χρονικών ορίων που καθορίζονται, οπωσδήποτε πριν την 1^η Ιουνίου.

4.3 Άδεια τοκετού: Στον 3^ο μήνα της εγκυμοσύνης οι δασκάλες/νηπιαγωγοί πρέπει να αποστέλλουν επιστολή, αναφέροντας την ημερομηνία του αναμενόμενου τοκετού, στην Υπηρεσία Προσωπικού **με κοινοποίηση στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.**

Υπενθυμίζονται οι σχετικές εγκύκλιοι με αρ. φακ. Υ.Π.Π.123/70 ημερ. 17.10.2000, με αρ. φακ. 15.1.02 ημερ. 26.11.2003, με αρ. φακ. 15.1.02.3 ημερ. 19.10.2006 και με αρ. φακ. 15.1.07 ημερ. 14.9.2007.

Παρακαλείστε, τόσο εσείς όσο και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου σας, όπως επικοινωνείτε με το οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας για τυχόν απορίες σε ό,τι αφορά τη χορήγηση αδειών. Οποιαδήποτε διαφοροποίηση της πολιτικής για τα θέματα εκπαιδευτικών αδειών ή αδειών απουσίας θα σας κοινοποιείται έγκαιρα με σχετική εγκύκλιο.

5. Αντικατάσταση εκπαιδευτικών

Για την αντικατάσταση εκπαιδευτικών, που απουσιάζουν προσωρινά, οι διευθυντές πρέπει να απευθύνονται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας. Σημειώνεται ότι αντικαταστάσεις γίνονται σε περιπτώσεις κατά τις οποίες οι εκπαιδευτικοί απουσιάζουν περισσότερο από τρεις εργάσιμες μέρες. Σχετική βεβαίωση (**ΥΠΠ 16**), για σκοπούς πληρωμής του αντικαταστάτη, πρέπει να υποβάλλεται στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π. **Το έντυπο πρέπει να κοινοποιείται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας.**

Διευκρινίζεται ότι, για να μπορούν οι πληρωμές να διενεργούνται έγκαιρα, πρέπει:

- α) για αντικαταστάσεις μικρής διάρκειας (μικρότερης του ενός μηνός), το σχετικό έντυπο να αποστέλλεται με τη λήξη της αντικατάστασης
- β) για αντικαταστάσεις μακράς διάρκειας (μεγαλύτερης του ενός μηνός), το έντυπο να αποστέλλεται απαραίτητα στο τέλος κάθε μήνα που ο αντικαταστάτης έχει εργαστεί.

Υπενθυμίζεται, επίσης, η σχετική εγκύκλιος της Επιτροπής Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας με αρ. φак. 15.15.44 ημερ. 13.12.2005.

6. Μερική ιδιωτική απασχόληση εκπαιδευτικών

Σύμφωνα με το άρθρο 54 των περί Δημόσιας Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας Νόμων του 1969 έως 2004, η ιδιωτική απασχόληση εκπαιδευτικών λειτουργών δεν επιτρέπεται. Σε **εξαιρετικές περιπτώσεις** η Αρμόδια Αρχή μπορεί να χορηγήσει άδεια σε εκπαιδευτικό λειτουργό για μερική ιδιωτική απασχόληση κάτω από όρους, εφόσον αυτό δεν επηρεάζει άμεσα ή έμμεσα την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Για το λόγο αυτό, έχει αποσταλεί με σχετική εγκύκλιο με αρ. φак. 15.6.16/2 ημερ. 26.5.2006, έντυπο αίτησης για παραχώρηση άδειας για μερική απασχόληση, το οποίο μπορούν να συμπληρώνουν οι ενδιαφερόμενοι εκπαιδευτικοί λειτουργοί και να το αποστέλλουν στο Υ.Π.Π. στο φαξ: 22305118.

7. Περιπτώσεις που το σχολείο παραμένει κλειστό

Στην περίπτωση που το σχολείο θα παραμείνει κλειστό, λόγω εκδρομής/επίσκεψης, παρακολούθησης θεατρικής ή κινηματογραφικής παράστασης, κακοκαιρίας κτλ., ο **διευθυντής οφείλει να ειδοποιεί έγκαιρα το οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και τους γονείς των παιδιών.**

8. Ενημέρωση της Διεύθυνσης Δημοτικής Εκπαίδευσης για συνεργασίες με άλλους φορείς

Υπενθυμίζεται η εγκύκλιος με αρ. φак. 5.13.01.2 ημερ. 10.3.2005, σύμφωνα με την οποία τα σχολεία έχουν υποχρέωση **να ενημερώνουν και να εξασφαλίζουν την έγκριση** του

Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης **πριν** από την εφαρμογή οποιουδήποτε προγράμματος ή πριν από τη συνεργασία με άλλους φορείς.

9. Έκτακτα περιστατικά και προβλήματα στα σχολεία

Παρακαλείστε να ενημερώνετε **αμέσως** το οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας για έκτακτα σοβαρά περιστατικά ή/και προβλήματα που παρουσιάζονται στο σχολείο σας. Σχετική είναι η εγκύκλιος με αρ. φακ. 5.10.08 και ημερ. 15.3.2007.

Υπενθυμίζεται, επίσης, το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 12.10.05/4 και ημερ. 5.3.2008 με την οποία τονίζεται ότι οι διευθύνσεις των σχολείων θα πρέπει να παρέχουν τα αναγκαία στοιχεία στους αστυνομικούς ανακριτές για διευκόλυνση του έργου της Αστυνομίας κατά τη διερεύνηση ποινικών αδικημάτων.

10. Ενημέρωση προσωπικού φακέλου

Οι εκπαιδευτικοί που εξασφαλίζουν κάποιο πτυχίο ή μεταπτυχιακό παρακαλούνται να αποστέλλουν αντίγραφο του πτυχίου/μεταπτυχιακού τους, μαζί με συνοδευτική επιστολή, στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας, στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας και στην Υπηρεσία Προσωπικού του Υ.Π.Π. για ενημέρωση του προσωπικού τους φακέλου. Όλα τα άλλα πιστοποιητικά παρακολούθησης συνεδρίων, επιμορφωτικών μαθημάτων κτλ. να φυλάγονται και να αποστέλλονται στο οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας, εις διπλούν, μαζί με το ατομικό πληροφοριακό δελτίο, το Μάιο κάθε έτους.

E. ΔΙΑΦΟΡΑ

1. Εκπαιδευτικές επισκέψεις

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις, η σημασία των οποίων είναι αναμφισβήτητη, ενθαρρύνονται. Πρέπει, όμως, να προγραμματίζονται με επιμέλεια και κατά τη διάρκειά τους να λαμβάνονται όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την ασφάλεια των παιδιών. Τονίζεται ιδιαίτερα ότι θα πρέπει να προβαίνετε στην πραγματοποίηση της επίσκεψης ή εκδρομής μόνο αν οι καιρικές συνθήκες είναι καλές και αν, σύμφωνα με τις προβλέψεις της μετεωρολογικής υπηρεσίας, δεν υπάρχει περίπτωση επιδείνωσής τους. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο των εγκυκλίων με αρ. φακ. Υ.Π.Π.126/70/5πρ. ημερ. 19.12.1999, με αρ. φακ. 7.27.11.1 ημερ. 29.10.2003 και με αρ. φακ. 7.27.11.1 ημερ. 20.1.2005.

2. Θεατρικές ή κινηματογραφικές παραστάσεις

Κάθε τμήμα παιδιών μπορεί να παρακολουθήσει συνολικά μέχρι τρεις παραστάσεις εγκεκριμένων έργων κατά τη διάρκεια του χρόνου, αν είναι δυνατόν μετά τις 11:00 π.μ. Υπενθυμίζεται, επίσης, το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. Υ.Π.Π.637/68/14 ημερ. 15.10.1999.

3. Εκδηλώσεις του σχολείου

Παρά το γεγονός ότι έχουν επανειλημμένα δοθεί οδηγίες για τη διάρκεια και το περιεχόμενο των διάφορων γιορτών και εκδηλώσεων, δυστυχώς, έχει παρατηρηθεί ότι σε αρκετές περιπτώσεις δεν τις ακολουθείτε. Καλείστε να διαβάσετε με κάθε προσοχή τις εγκυκλίους με αρ. φακ. 5.9.02.1 ημερ. 26.5.2004 και με αρ. φακ. 7.27.02 ημερ. 15.11.2007 και να τηρείτε πλήρως τις σχετικές οδηγίες.

4. Διοργάνωση διαγωνισμών στα σχολεία

Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.24.10 και ημερ. 22.10.2002, σύμφωνα με την οποία οι μόνοι διαγωνισμοί που θα διεξάγονται σε εργάσιμο χρόνο είναι ο Διαγωνισμός των Σχολείων της Ευρώπης και της Ελληνικής Πρεσβείας (αφορά μόνο τα σχολεία της Μέσης Εκπαίδευσης). Οι άλλοι διαγωνισμοί θα διεξάγονται επί εθελοντικής βάσης και **αποκλειστικά στον ελεύθερο χρόνο των μαθητών**. Σε περίπτωση που η Αρμόδια Αρχή παραχωρήσει άδεια, κατ' εξαίρεση, για διεξαγωγή κάποιου διαγωνισμού σε εργάσιμο χρόνο, θα ενημερώνεστε με σχετική εγκύκλιο.

5. Μαθητική Κοινότητα

Η οργάνωση της μαθητικής κοινότητας του σχολείου είναι διαδικασία που πρέπει να επιδιωχθεί και στηριχθεί κατάλληλα. Είναι επιθυμητό να δίνεται η ευκαιρία σε όσο το δυνατό περισσότερα παιδιά του σχολείου να αναλαμβάνουν την ευθύνη της διοίκησης της μαθητικής κοινότητας, ως μέλη επιτροπών. Συνιστάται η εναλλαξιμότητα στις διάφορες θέσεις τόσο του Μαθητικού Συμβουλίου της τάξης όσο και του Κεντρικού Μαθητικού Συμβουλίου, στα πλαίσια της ίδιας σχολικής χρονιάς, για να δίνεται η ευκαιρία σε όσο το δυνατό περισσότερα παιδιά να εμπλέκονται στα θέματα της μαθητικής αυτοδιοίκησης.

6. Συνεργασία με τους γονείς

Η συνεργασία με τους Συνδέσμους Γονέων και την κοινότητα γενικά, επιλύει διάφορα προβλήματα που έχουν άμεση σχέση με την ομαλή λειτουργία των σχολείων. Παράλληλα, η συνεργασία αυτή διευκολύνει το έργο του δασκάλου και σε τελευταία ανάλυση, εξυπηρετεί το καλώς νοούμενο συμφέρον των παιδιών. Συνιστάται, επομένως, να καταβληθεί ιδιαίτερη προσπάθεια στον τομέα της ενημέρωσης και της επιμόρφωσης των γονιών. Η Σχολή Γονέων, τα Επιμορφωτικά Κέντρα και το περιοδικό «Οικογένεια και Σχολείο» μπορούν να συμβάλουν σημαντικά προς την κατεύθυνση αυτή.

Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 5.10.09 και ημερ. 13.9.2006 αναφορικά με την πρόσκληση ιδιωτών ειδικών, για ομιλίες προς τους γονείς, και της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.1.03 ημερ. 1.3.2007 αναφορικά με τη διοργάνωση εκθέσεων βιβλίων στα σχολεία.

7. Σχολική τσάντα

Το πρόβλημα που δημιουργείται με το βάρος της σχολικής τσάντας να συζητηθεί σε συνεδρία του διδακτικού προσωπικού και να προχωρήσετε στη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την αντιμετώπισή του. Συνιστάται στη σχολική τσάντα να υπάρχουν μόνο τα αναγκαία σχολικά βιβλία και γραφική ύλη, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα των παιδιών. Βιβλία και

γραφική ύλη που δε χρειάζονται πρέπει να μένουν στο σχολείο ή στο σπίτι. Για το θέμα να ενημερωθούν σχετικά οι γονείς και οι μαθητές και να τονιστεί ιδιαίτερα ότι η συνεχής μεταφορά υπερβολικού βάρους από τα παιδιά μπορεί να τους προκαλέσει προβλήματα υγείας.

8. Καιρικές συνθήκες

Όπως έχουν διαμορφωθεί τα τελευταία χρόνια οι καιρικές συνθήκες στην Κύπρο, παρουσιάζεται συχνά πλέον το φαινόμενο των αυξημένων επιπέδων σκόνης στην ατμόσφαιρα. Παρακαλείστε στις περιπτώσεις όπου διαπιστώνετε ότι υπάρχει σκόνη στην ατμόσφαιρα ή ανακοινώνεται κάτι τέτοιο στο δελτίο ειδήσεων, να μεριμνάτε ώστε να αποφεύγεται η διεξαγωγή του μαθήματος της Γυμναστικής στο ύπαιθρο καθώς και η μακρόχρονη παραμονή των παιδιών στην αυλή του σχολείου ή σε άλλους εξωτερικούς χώρους.

9. Κυλικεία

Το Υ.Π.Π. επιδεικνύει ιδιαίτερη ευαισθησία σε θέματα που αφορούν την υγεία και υγιεινή διατροφή των παιδιών καθώς και στην υγιεινή των τροφίμων γι' αυτό η αυστηρή εφαρμογή του περί Σχολικών Κυλικείων Νόμου του 2000 και των σχετικών εγκυκλίων είναι απαραίτητη. Σημειώνεται ότι θα πρέπει να προβείτε έγκαιρα (**μέχρι 31 Οκτωβρίου 2008**) στη σύσταση της Τοπικής Επιτροπής Ελέγχου Σχολικών Κυλικείων (Τ.Ε.Ε.Σ.Κ.) και να ενημερώσετε σχετικά το Υ.Π.Π. Επίσης, θα πρέπει να μεριμνήσετε για τη συμπλήρωση του «Ενιαίου Εντύπου Αξιολόγησης Κυλικείων» (Παράρτημα ΙΙ του Νόμου) σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία η οποία σας αποστάληκε με την εγκύκλιο με αρ. φακ. 21.5.05.10 και ημερ. 26.10.2004.

Υπενθυμίζεται επίσης το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 21.5.05/3 ημερ. 23.3.2006. Σημειώνεται ότι σύντομα θα σας αποσταλεί ο εγκεκριμένος τιμοκατάλογος για τα κυλικεία για τη σχολική χρονιά 2008-2009.

10. Εξοικονόμηση νερού

Είναι γνωστά τα προβλήματα που σχετίζονται με την έλλειψη του νερού. Γι' αυτό, επιβάλλεται η ευαισθητοποίηση και εγρήγορση των παιδιών για το όλο πρόβλημα και η εξοικονόμηση του νερού μέσα στα σχολεία. Το θέμα μπορεί να ενταχθεί στα πλαίσια της Περιβαλλοντικής Αγωγής και να προσεγγιστεί διαθεματικά.

Υπενθυμίζεται ότι λειτουργεί πρόγραμμα επιχορήγησης νέων γεωτρήσεων, το οποίο μπορείτε, σε συνεργασία με την οικεία Σχολική Εφορεία, να αξιοποιήσετε για τις ανάγκες των σχολικών κήπων, καθώς και σύνδεσης των αποχωρητηρίων του σχολείου με τη γεώτρηση.

Τονίζεται ότι κατά τις ημέρες που διακόπτεται η παροχή νερού θα πρέπει να λαμβάνονται όλα τα μέτρα, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (σύνδεσμο γονέων, σχολική εφορεία) ώστε τα παιδιά να έχουν στη διάθεσή τους καθαρό πόσιμο νερό (παγουράκια από το σπίτι, τοποθέτηση καθαρών/καινούριων ντεπόζιτων κτλ.)

11. Εξοικονόμηση χαρτιού φωτοτυπικής

Προτρέψτε να περιορίσετε τη χρήση της φωτοτυπικής μηχανής, πολλαπλασιάζοντας μόνο τις απόλυτα απαραίτητες συμπληρωματικές γραπτές εργασίες, γιατί η τιμή του χαρτιού έχει αυξηθεί σημαντικά. Επιπλέον, τονίζεται ότι ο πίνακας και το τετράδιο εξακολουθούν να θεωρούνται αποτελεσματικά διδακτικά μέσα, που σε αρκετές περιπτώσεις μπορούν να αποδειχθούν αποτελεσματικότερα από τα φυλλάδια. Σημειώνεται, επίσης, ότι σε πολλές περιπτώσεις γίνεται σπατάλη χαρτιού για εκδόσεις που δε φαίνεται να εξυπηρετούν κανένα ουσιαστικό σκοπό.

Στις περιπτώσεις όπου απαιτείται να δοθεί φυλλάδιο, να καταβάλλεται προσπάθεια να γίνεται εκτύπωση και στις δύο πλευρές για εξοικονόμηση χαρτιού και προστασία του περιβάλλοντος.

12. Επιμορφωτικά Κέντρα

Όπως είναι γνωστό, τα Επιμορφωτικά Κέντρα προσφέρουν ανεκτίμητες υπηρεσίες στον τόπο μας και συμβάλλουν σημαντικά στην ολοκλήρωση της προσωπικότητας του ατόμου και στην οικονομική, πολιτιστική και κοινωνική πρόοδο του λαού μας. Παρακαλείστε να παρέχετε κάθε δυνατή διευκόλυνση στους λειτουργούς των Επιμορφωτικών Κέντρων και να συνεργάζεστε στενά με τον Επιθεωρητή των Επιμορφωτικών Κέντρων. Υπενθυμίζεται το περιεχόμενο της εγκυκλίου με αρ. φακ. 7.17.10/3 ημερ. 2.11.2006.

13. Παραχώρηση σχολικών κτιρίων/χώρων σε ιδιώτες

Παρακαλείστε να μελετήσετε με προσοχή την εγκύκλιο με αρ. φακ. 5.28.30.5 ημερ. 29.7.2008 αναφορικά με τις ενέργειες που πρέπει να προβαίνετε τόσο εσείς όσο και η οικεία σχολική εφορεία πριν και μετά την έγκριση ή απόρριψη από το Υ.Π.Π. αιτημάτων για παραχώρηση σχολικών κτιρίων/χώρων σε ιδιώτες.