



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡ/ΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ Ε'ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ
ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ
Καστοριά, 22-06-2020
Αρ. Πρωτ : Φ .2.1/2053

Ταχ. Δ/νση : Καραολή 10
Τ.Κ. πόλη : 52100, Καστοριά
Πληροφορίες : Θωμαή Δ. Μιχαηλίδου
☎ Τηλ. : 2467055255
☏ fax : 2467055275
@ email : mail@dipe.kas.sch.gr

ΠΡΟΣ: κ. Προϊστάμενο/νες
των Δημόσιων Νηπιαγωγείων
και κ. Προϊστάμενη Ιδιωτικού
Νηπιαγωγείου της ΔΠΕ
Καστοριάς
έδρες τους
ΚΟΙΝ.: Περιφερειακή Διεύθυνση
Π. & Δ. Εκπαίδευσης
Δυτικής Μακεδονίας
Κοζάνη

ΘΕΜΑ : «Προγραμματισμός του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων σχολικού έτους 2020-2021-Ενέργειες και δικαιολογητικά με τη λήξη του διδακτικού έτους 2019-2020»

Σε συνέχεια της με Αρ. Πρωτ. : Φ.7/74054/Δ1/ 15-06-2020 εγκυκλίου του ΥΠΑΙΘ με θέμα:
« Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2020-2021 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος»

- ❖ Επισημαίνεται ότι μέχρι την **Τετάρτη 24 Ιουνίου 2020** πρέπει να έχει οριστικοποιηθεί ο αριθμός μαθητών στα τμήματα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και στα τμήματα του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος σε όλα τα νηπιαγωγεία και να σταλεί στη ΔΠΕ Καστοριάς(Με πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων Κατανομή μαθητών σε τμήματα) .
- ❖ Υπενθυμίζεται ότι:
 - σύμφωνα με την παρ. 1α του κεφ. Α του άρθρου 20 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109), το ισχύον βιβλίο Μητρώου Μαθητών θα κλείσει με τη λήξη των μαθημάτων του σχολικού έτους 2019-2020. Από το σχολικό έτος 2019-2020 και εξής το Βιβλίο Μητρώου Μαθητών κλείνει κάθε δεκαετία.
 - πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων καταγράφονται τα προβλήματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας και διαβιβάζονται στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου και στη ΔΠΕ Καστοριάς, ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες λειτουργίας των νηπιαγωγείων (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός).
 - για τον Προγραμματισμό λειτουργίας Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 11 κεφ. Β, του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142Α) σε όλα τα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Νηπιαγωγεία είναι δυνατόν να λειτουργήσει Ολοήμερο Πρόγραμμα με τις εξής προϋποθέσεις:

- ✓ Στα 1/θέσια νηπιαγωγεία ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος είναι 5 φοιτώντες μαθητές (νήπια/προνήπια).
- ✓ Στα 2/θέσια νηπιαγωγεία, ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος είναι 10 φοιτώντες μαθητές (νήπια/προνήπια).
- ✓ Τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία συγκροτούν κοινά τμήματα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, ο ελάχιστος αριθμός 5 δεν αφορά τα 1/θέσια συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία.
- ✓ Στα νηπιαγωγεία, όπου διαπιστώνεται η ανάγκη πρόωρης προσέλευσης νηπίων/προνηπίων, δύναται να συγκροτείται τμήμα πρόωρης υποδοχής (7:45-8:30).
- ✓ Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του τμήματος είναι τα 5 νήπια/προνήπια.
- ✓ Τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία συγκροτούν κοινά τμήματα πρόωρης υποδοχής.
- ✓ Η σχετική τεκμηριωμένη πρόταση του Συλλόγου Διδασκόντων για τη συγκρότηση και τη λειτουργία τμήματος πρόωρης υποδοχής μπορεί να συμπεριληφθεί στο Πρακτικό Κατανομής και Ανάθεσης Τμημάτων Πρωινού και Προαιρετικού ολοήμερου Προγράμματος.
- ✓ Δεν επιτρέπεται πρόωρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων από το Ολοήμερο Πρόγραμμα.

« Ενέργειες με τη λήξη του διδακτικού έτους 2019-2020 »

1. Οι Προϊστάμενες των Νηπιαγωγείων που πρόκειται να μετατεθούν, να τοποθετηθούν σε άλλα σχολεία ή είναι αναπληρώτριες, θα πρέπει να παραδώσουν στον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής, με σχετικό πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής, το διδακτήριο (με τα κλειδιά), το αρχείο του Νηπιαγωγείου (παλιό αρχείο και αρχείο σε χρήση), τα έπιπλα, σκεύη, υλικά, βιβλία, και γενικά όλα τα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου.

2. Όλοι οι εκπαιδευτικοί αποχωρούν από τα σχολεία μετά τη λήξη του διδακτικού έτους .

3. Ενημέρωση όλων των υπηρεσιακών βιβλίων και εντύπων – θεώρηση- κλείσιμο βιβλίων (Άρθρο 20, Κεφάλαιο Α΄ Παράγραφοι 13, 14,15, του Π.Δ. 79/ 2017)

4. Τακτοποίηση όλων των υπηρεσιακών εκκρεμοτήτων.

5. Οι εκπαιδευτικοί που προτίθενται με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να κάνουν χρήση του δικαιώματος:

- ❖ άδειας ανατροφής (διευκολύνσεις υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις) του άρθρου άρθρ. 53 παρ 2 και 3, του Ν. 3528/2007
- ❖ τρίμηνης άδειας της παρ. 1 του άρθρ. 53 του Ν. 3528/2007
- ❖ τρίμηνης ή εξαμήνης άδειας λόγω γέννησης διδύμων τέκνων (67822/5-5-2014 έγγραφο του ΥΠΑΙΘ)
- ❖ άδειας άνευ αποδοχών

θα πρέπει να υποβάλλουν την αίτησή τους στην υπηρεσία το μήνα Ιούνιο, από 01-06-2020 έως και 30-06-2020.

Σε κάθε περίπτωση λήψης έκτακτης μακρόχρονης αναρρωτικής άδειας, συνιστάται οι εκπαιδευτικοί να ενημερώσουν εγκαίρως τη Διεύθυνση του σχολείου τους **και** τη Διεύθυνση ΠΕ Καστοριάς.

6. Όλες οι άδειες θα πρέπει υποχρεωτικά να υποβάλλονται πρώτα στη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας που υπηρετεί ο/η εκπαιδευτικός, μετά ο Δ/ντής/ντρια- Πρ/νος/νη να την καταχωρεί στην ηλεκτρονική πλατφόρμα **myschool (τόσο στις «Άδειες» όσο και στις «Υπηρετήσεις»)** και τέλος να διαβιβάζονται αμελλητί στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς είτε για να ενημερωθεί το ΠΜ του κάθε εκπαιδευτικού είτε για να χορηγηθούν ή διεκπεραιωθούν αρμοδίως από τον Διευθυντή ΠΕ Καστοριάς. Ειδικότερα οι αναρρωτικές άδειες θα αποστέλλονται πάντα μαζί με τα πρωτότυπα δικαιολογητικά τους – ιατρικές γνωματεύσεις-υπεύθυνες δηλώσεις.

Οι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν υπηρεσία σε μια σχολική μονάδα και πιο συγκεκριμένα: **α)** όσοι επιστρέφουν από οποιασδήποτε μορφή άδειας (λοχείας, ανατροφής, αναρρωτικές) **β)** όσοι ήρθαν με μετάθεση από άλλο ΠΥΣΠΕ και **γ)** όσοι επιστρέφουν στην οργανική τους θέση ύστερα από απόσπαση συμπληρώνουν το πρωτότυπο υπόδειγμα αναφοράς ανάληψης υπηρεσίας, ο Δ/ντής/ντρια- Πρ/μενος/νη βεβαιώνουν το γνήσιο της υπογραφής και αποστέλλουν αυτές στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς.

Οι εκπαιδευτικοί που βρίσκονται στη διάθεση του ΠΥΣΠΕ Καστοριάς θα αναλάβουν υπηρεσία την Τρίτη 30-06-2020 στα γραφεία της Δ/νσης ΠΕ Καστοριάς, επί της οδού Καραολή 10-2^{ος} όροφος-Καστοριά.

«Δικαιολογητικά με τη λήξη του διδακτικού έτους»

- Πίνακας εγγραφέντων νηπίων κατά φύλο, (Αλλοδαποί – Παλιννοστούντες – Ελληνοπαίδες), σχολ. Έτους 2020-2021 (επισυνάπτεται υπόδειγμα).
- Ονομαστική κατάσταση των εγγραφέντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα σχολ. Έτους 2020-2021 (επισυνάπτεται υπόδειγμα).
- Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων Κατανομής και Ανάθεσης Τμημάτων σχολ. Έτους 2020-2021.
- Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων Κατανομής μαθητών σε τμήματα σχολ. Έτους 2020-2021.

Παρακαλούμε τα παραπάνω δικαιολογητικά λήξης του διδακτικού έτους να αναρτηθούν στην εφαρμογή της ΔΠΕ Καστοριάς –Υποβολή Στοιχείων στο πεδίο Διάφορα έγγραφα σε ένα **αρχείο zip** με την ονομασία «Δικαιολογητικά Λήξης» το αργότερο έως τις **30-06-2020**.

Καλό καλοκαίρι και καλή ξεκούραση!

Ο Διευθυντής της Δ.Π.Ε. Καστοριάς

Νικόλαος Ζ. Μπουτσιάδης