



**ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ  
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ –  
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ – ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ – ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ**

**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ Δ/ΝΤΩΝ  
Α΄ΘΜΙΑΣ & Β΄ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

**Σχολικού Έτους 2017 - 2018**



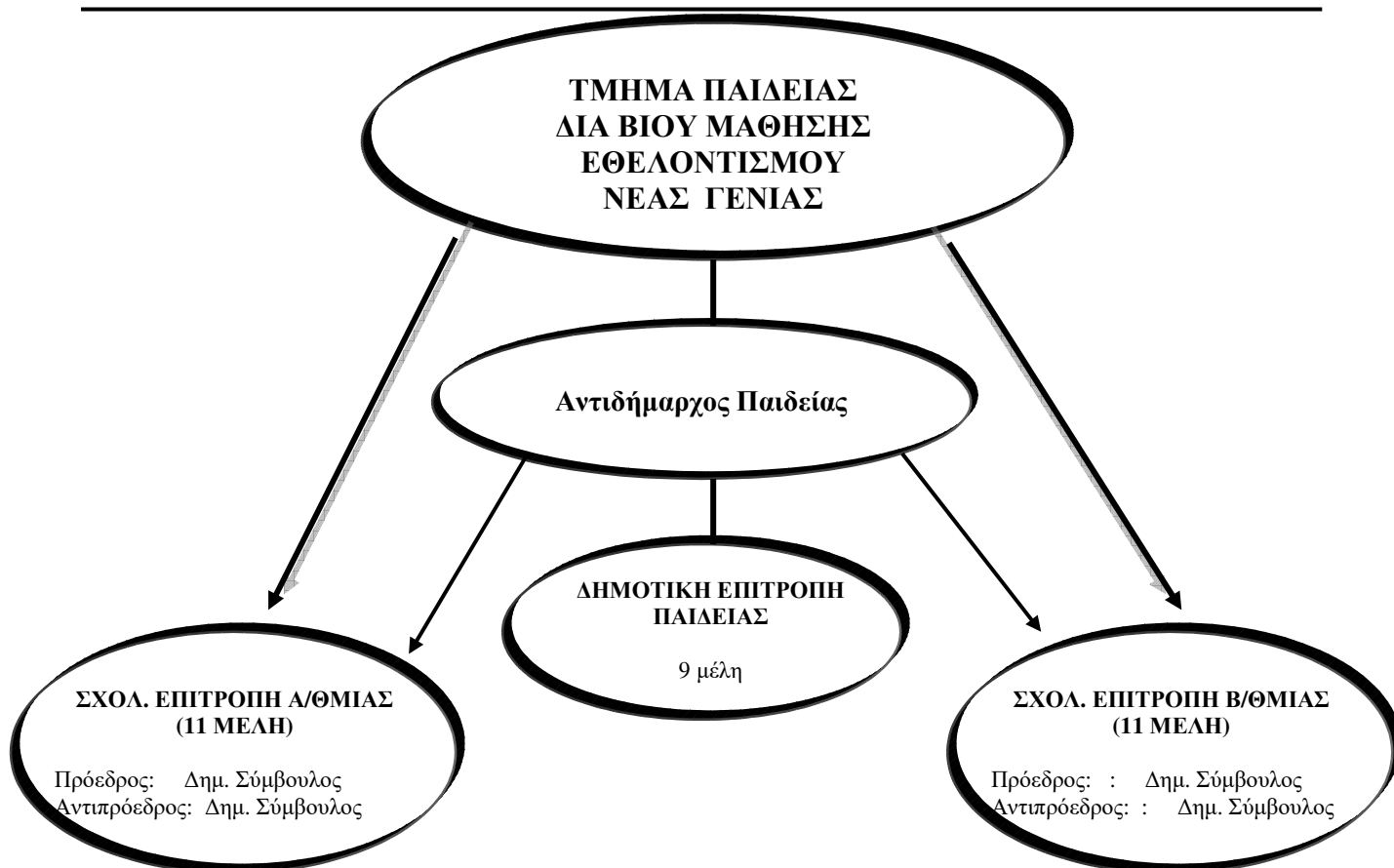
## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

| Α/Α | ΕΝΟΤΗΤΑ   | ΣΕΛΙΔΑ    |
|-----|---|-----------|
| 1   | ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ  | 3         |
| 2   | ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΡΕΘΥΜΝΗΣ   | 4         |
| 3   | ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ & ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ   | 8, 10     |
| 4   | ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ   | 12        |
| 5   | ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ  | 18        |
| 6   | ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΣΥΛΛΟΓΩΝ ΓΟΝΕΩΝ - ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ   | 21        |
| 7   | ΦΟΙΤΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ - ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ  | 24        |
| 8   | ΠΩΣ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΟΙ ΜΕΓΑΛΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΜΙΚΡΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ  | 25        |
| 9   | ΚΥΛΙΚΕΙΑ  | 26        |
| 10  | ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ   | 28        |
| 11  | ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ – ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ - ΟΔΗΓΙΕΣ   | 29        |
| 12  | ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΤΡΟΧΟΝΟΜΟΙ   | 36        |
| 13  | ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ (ΑΝΗΛΙΚΩΝ)<br>Α) ΑΠΟ ΚΑΤΑΝΑΛΩΣΗ ΑΛΚΟΟΛ, ΧΡΗΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΠΝΟΥ Κ.Α.<br>Β) ΑΠΟ ΣΥΝΕΠΕΙΕΣ ΚΑΚΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ<br>Γ) ΛΟΙΠΑ (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ)                   | 39, 42,43 |
| 14  | ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΥΛΙΚΩΝ   | 44        |
| 15  | ΒΙΒΛΙΟ ΥΛΙΚΟΥ   | 45        |
| 16  | ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ – ΕΚΔΡΟΜΩΝ - ΤΗΛΕΦΩΝΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ –ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΓΛΥΠΤΙΚΗΣ- ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ- ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ- ΚΕΘΕΑ- ΚΟΠΑ ΚΡΗΤΗΣ | 46        |
| 17  | ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ/ ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ  | 54        |
| 18  | ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ   | 57        |
| 19  | ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ   | 59        |
| 20  | ΕΠΙΛΟΓΟΣ  | 72,73     |
|     | ΕΝΘΕΤΟ: ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ  |           |

# 1 ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ

## ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΔΙΑ ΒΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ – ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ –ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Στεγάζεται στη Δημοτική Ενότητα Νικ. Φωκά Δήμου Ρεθύμνης (Δημοτικό κτίριο)  
Δ/ΝΣΗ : Περιοχή Αθάνατος. Άγιος Ανδρέας Γωνιάς (Ρέθυμνο, Τ.Κ. 74100)  
(Τηλ: 2831341905/910/911/912, e-mail: [makrilaki@rethymno.gr](mailto:makrilaki@rethymno.gr) : κα.Μακρυλάκη )  
Ιστοσελίδα: <http://www.rethymno.gr/citizen/education>



Για να ενημερωθείτε για τον προγραμματισμό των συνεδριάσεων των επιτροπών παιδείας μπορείτε να επισκεφθείτε την ηλεκτρονική διεύθυνση του Δήμου: <http://www.rethymno.gr/information-services> και στη θέση «Ημερολόγιο Συμβουλίων και Επιτροπών».

### ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ

- Σπαντιδάκης Γεώργιος (Πρ/νος) 28313 41910
- Σπαντιδάκης Ευάγγελος 28313 41911
- Μακρυλάκη Καλλιόπη 28313 41905
- Βασιλάκης Ευάγγελος 28313 41912

### ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ (Τεχνική Υπηρεσία – Δελφίνι)

- Μεχτερίδου Έρση  
(τηλ: 2831040035)

## **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΡΕΘΥΜΝΗΣ**

(Σύμφωνα με τον νέο Οργανισμό του Δήμου)

### Άρθρο 13

#### Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης, Εθελοντισμού, Νέας Γενιάς

##### I. Γραφείο Προϊσταμένου

- 1) Προϊσταται του Τμήματος Παιδείας του Δήμου Ρεθύμνης
- 2) Επιβλέπει, μεριμνά, συντονίζει και φροντίζει για τη σωστή λειτουργία του Τμήματος
- 3) Συνεργάζεται και ενημερώνεται για τη πορεία των εργασιών και δίδει κατευθύνσεις ή λύσεις για ταχύτερη υλοποίηση αυτών.
- 4) Παραλαμβάνει και χρεώνει αντίστοιχα την αλληλογραφία που απευθύνεται στο Τμήμα, θέτει υπόψη του Υπεύθυνου Δημοτικού Συμβούλου για το Τμήμα Παιδείας τα ειδικότερης σημασίας έγγραφα αυτού και μετά τα διαβιβάζει στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Δήμου ενώ παράλληλα παρακολουθεί και ελέγχει τη συνέπεια διεκπεραίωσης των εργασιών.
- 5) Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Τμήματος
- 6) Εισηγείται στο Δήμο για τη στελέχωση με προσωπικό του Τμήματος αν υπάρχει μέγιστη ανάγκη .
- 7) Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθενται για το Τμήμα Παιδείας
- 8) Επιβλέπει γενικά τη συνολική πορεία των παρεμβάσεων στις σχολικές μονάδες και φροντίζει για την απρόσκοπτη και ομαλή λειτουργία των σχολικών μονάδων
- 9) Ασκεί και οι ίδιος ,προσωπικά, όλες τις αρμοδιότητες των υφισταμένων του (που δεν έχει εκχωρήσει σ' αυτούς) ή εκείνες που δεν έχουν εκπληρώσει οι υπάλληλοι του γραφείου του.
- 10) Εφαρμόζει πιστά το ωράριο εργασίας του ,δίνοντας το καλό παράδειγμα στους υπαλλήλους του. Επίσης ελέγχει το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων του τμήματος του.

##### II. Αρμοδιότητες Γραφείου θεμάτων Παιδείας

- 1) Συνεργάζεται με την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, την ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς της και της παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη για τη λειτουργία της.
- 2) Εγκρίνει οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης για μεταφορά προσώπων και υλικών προς κάλυψη σχολικών αναγκών.
- 3) Εισηγείται την κατανομή πιστώσεων στις Σχολικές Επιτροπές για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων.
- 4) Εισηγείται τη διακοπή μαθημάτων, λόγων έκτακτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου, εντός των διοικητικών ορίων του οικείου δήμου.
- 5) Εισηγείται τη διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή.
- 6) Οργανώνει συναυλίες ή άλλες πολιτιστικές εκδηλώσεις για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.
- 7) Μεριμνά για το διορισμό και την αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων, που χορηγούν υποτροφίες, εφόσον έχουν τοπική σημασία.
- 8) Εισηγείται τον καθορισμό κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της

λειτουργίας τους.

- 9) Η ίδρυση και λειτουργία πάρκων κυκλοφοριακής αγωγής
- 10) Μεριμνά για τη σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων και λυκείων (Συνεργασία με την Οικονομική & Τεχνική Υπηρεσία).
- 11) Η ίδρυση και λειτουργία κέντρων δημιουργικής απασχόλησης παιδιών
- 12) Εισηγείται την επιβολή κυρώσεων, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.
- 13) Εποπτεύει και ελέγχει τους συλλόγους γονέων και κηδεμόνων

### III. Αρμοδιότητες Γραφείου Υποστήριξης Σχολικών Επιτροπών<sup>1</sup>

- 1) Μεριμνά για την συντήρηση, τη βελτίωση, τη καθαριότητα και την φύλαξη των υλικοτεχνικών υποδομών του εθνικού συστήματος της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, με επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων των Σχολικών Επιτροπών και παρέχει κάθε αναγκαία διοικητική υποστήριξη στις Σχολικές Επιτροπές για τη λειτουργία τους και για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους (Άρθρο 243 του ΔΚΚ).
- 2) Μεριμνά για τη μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, τη στέγαση και συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης καθορίζει την αποκλειστική χρήση ορισμένων χώρων του διδακτηρίου, από κάθε σχολική μονάδα, καθώς και την κοινή χρήση των υπολοίπων χώρων και τις ώρες λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας (Συνεργασία με την Οικονομική υπηρεσία για τη μίσθωση ακινήτων).
- 3) Μεριμνά για τη συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για την ανέγερση διδακτηρίου, καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.
- 4) Συνεργάζεται με την τεχνική υπηρεσία, για την απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες της σχολικής στέγης, καθώς και την ανέγερση σχολικών κτιρίων.

### IV. Αρμοδιότητες Γραφείου Δια Βίου Μάθησης ,Εθελοντισμού ,Νέας Γενιάς

- 1) Μεριμνά για το σχεδιασμό και την εκτέλεση προγραμμάτων δια βίου μάθησης στο πλαίσιο του αντίστοιχου εθνικού και περιφερειακού προγραμματισμού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό και σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις
- 2) Καταρτίζει, στο πλαίσιο του τοπικού αναπτυξιακού προγράμματός του, το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης, με βάση το Εθνικό Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης και το αντίστοιχο περιφερειακό πρόγραμμα δια βίου μάθησης (νόμος 3879 / 2010, άρθρο 8). Το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης περιλαμβάνει, ιδίως, επενδύσεις, προγράμματα ή επί μέρους δράσεις γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων και γενικότερα δράσεις εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής δια βίου μάθησης σε τοπικό επίπεδο.
- 3) Μεριμνά για την εφαρμογή του τοπικού προγράμματος δια βίου μάθησης και διαχειρίζεται την εφαρμογή των πολιτικών και των κανόνων που αφορούν τη γενική εκπαίδευση ενηλίκων στην περιφέρεια του Δήμου.
- 4) Εισηγείται την ίδρυση και μεριμνά για τη λειτουργία Κέντρων Δια Βίου Μάθησης ( Κ.Δ.Β.Μ.) που εφαρμόζουν το τοπικό πρόγραμμα δια βίου μάθησης και τα οποία οργανώνονται είτε στο πλαίσιο του Τμήματος, είτε στο πλαίσιο νομικού προσώπου του Δήμου.

---

<sup>1</sup> Έργο της σχολικής επιτροπής είναι η στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των υπαγόμενων σε αυτή σχολικών μονάδων (άρθρο 243 παρ. 1 του Ν. 3463/2006, Δ.Κ.Κ.)

- 5) Μεριμνά για τη λειτουργία και διαχείριση τοπικών δομών και την εφαρμογή προγραμμάτων της Γενικής Γραμματείας Δια Βίου Μάθησης στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με τη Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.
- 6) Μεριμνά για την εφαρμογή προγραμμάτων των Κέντρων Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κ.Π.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων, στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων που συνάπτει ο Δήμος με το Υπουργείο.
- 7) Ασκεί τις αρμοδιότητες λαϊκής επιμόρφωσης ή γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων που μεταφέρονται από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση μαζί με την αντίστοιχη επιχειρησιακή μονάδα ή αποκεντρωμένη δομή υπηρεσιακής μονάδας, κατά τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 3879 / 2010.
- 8) Ασκεί την εποπτεία – στήριξη του Κέντρου νέων του Δήμου
- 9) Μεριμνά για την ανάπτυξη του εθελοντισμού σε όλους τους τομείς και σε όλες τις ηλικίες των δημοτών.

**• Περισσότερες πληροφορίες για την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων**

Με το άρθρο 94 παρ. 4 περίπτ. 21 του Ν. 3852/2010 μεταβιβάστηκε στους Δήμους η αρμοδιότητα οργάνωσης συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές, κατόπιν έγκρισης της Σχολικής Επιτροπής.

**Βήματα:**

1. Εισήγηση των Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
2. Πράξη Συλλόγου διδασκόντων.
3. Έγκριση Σχολικής Επιτροπής
4. Απόφαση του δημοτικού συμβουλίου για τη διάθεση της πίστωσης.
5. Απόφαση Δημάρχου ή Αντιδημάρχου Παιδείας

**• Περισσότερες πληροφορίες για τις τηλεφωνικές συνδέσεις στα σχολεία**

Με το άρθρο 94 παρ.4 περίπτ. 20 του Ν.3852/2010 μεταβιβάστηκε στους Δήμους η αρμοδιότητα έγκρισης της εγκατάστασης, μεταφοράς ή επισκευής τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων και παράλληλων) στα σχολεία.

**Βήματα:**

1. Εισήγηση των Διευθυντών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
2. Έγγραφο για το κόστος των εργασιών από τον τοπικό Ο.Τ.Ε.Α.Ε.
3. Πρακτικό σχολικής επιτροπής (η οποία αναλαμβάνει τη δαπάνη εφόσον πρόκειται για τηλεφωνική σύνδεση σε σχολεία)

• **Περισσότερες πληροφορίες για τη διακοπή μαθημάτων λόγω ειδικών συνθηκών**

Τα μαθήματα στα Σχολεία Α/θμιας ή Δ/θμιας Εκπ/σης μπορούν να διακοπούν μέχρι δεκαπέντε εργάσιμες ημέρες με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας για αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων ή του οικείου Δημάρχου αν τα παραπάνω αφορούν μεμονωμένο Δήμο.

Διακοπή μαθημάτων πέρα των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών και για τις παραπάνω αιτίες, είτε αφορά σχολεία μιας περιοχής είτε ολόκληρης της χώρας, γίνεται με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο τα σχολεία δεν μπορούν να λειτουργήσουν για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, μπορεί να παραταθεί για αντίστοιχο ή μικρότερο χρονικό διάστημα το διδακτικό έτος με απόφαση του Υπουργού Παιδείας δια βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. (άρθρο 5 του ΠΔ 201/1998 και άρθρο 5 του ΠΔ 200/1998)

**Βήματα:**

1. Διάγνωση ιατρού για την ύπαρξη επιδημικής νόσου.
2. Εισήγηση της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
3. Απόφαση του Δημάρχου ή Αντιδημάρχου Παιδείας.

## **A. ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

1. Σε κάθε δημόσιο σχολείο λειτουργεί σχολικό συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από το σύλλογο των διδασκόντων, τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και τον εκπρόσωπο<sup>2</sup> της τοπικής αυτοδιοίκησης στη σχολική επιτροπή.

2. Στα σχολικά συμβούλια των σχολείων της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης μετέχουν και τρεις εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων, που ορίζονται με απόφαση του συμβουλίου τους.

3. Έργο του σχολικού συμβουλίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων αμοιβαίας επικοινωνίας διδασκόντων και οικογενειών των μαθητών καθώς και η υγιεινή των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

4. Πρόεδρος του σχολικού συμβουλίου είναι ο διευθυντής του σχολείου. Το σχολικό συμβούλιο λειτουργεί νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα (αν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα).

5. Το σχολικό συμβούλιο **συνεδριάζει υποχρεωτικά τρεις (3) φορές το χρόνο**, εντός του πρώτου δεκαημέρου του κάθε τριμήνου, έκτακτα δε, όποτε το ζητήσει ο Διευθυντής ή δύο τουλάχιστον φορείς, που μετέχουν στο σχολικό συμβούλιο.

- Συγκαλείται, με πρόσκληση του Προέδρου του στην οποία αναγράφονται τα θέματα της **ημερήσιας διάταξης**. Η πρόσκληση επιδίδεται στα μέλη του τρεις τουλάχιστον ημέρες πριν τη συνεδρίαση. Σε κατεπείγουσες περιπτώσεις είναι δυνατόν η πρόσκληση να επιδίδεται στα μέλη την προηγούμενη της συνεδρίασης. Θέματα εκτός ημερησίας διάταξης μπορεί να συζητηθούν εφόσον αποφασιστεί από την πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.
- Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται **στο σχολείο και εκτός του διδακτικού ωραρίου**.
- Μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις του οποιονδήποτε για να δώσει πληροφορίες ή γνώμη σχετικά με τα θέματα που συζητούνται. Ο προσκληθείς αποχωρεί από τη συνεδρίαση πριν από την ψηφοφορία.

<sup>2</sup> Σχετικές α) η απόφαση της Σχολικής Επιτροπής Δευτ/θμιας Εκπ/σης υπ'αρ. 16/9-5-2017 (Σας εστάλη με email την 19/5/2017) και

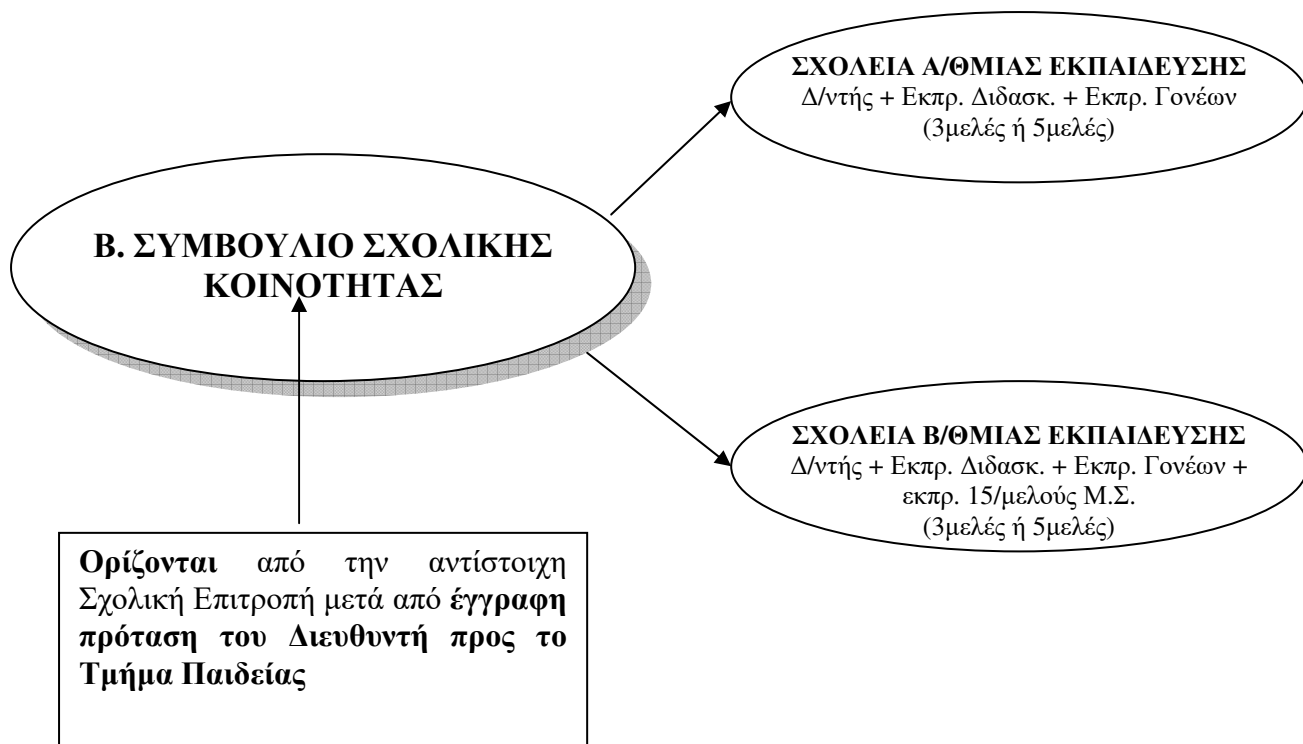
β) η απόφαση της Σχολικής Επιτροπής Πρωτ/θμιας Εκπ/σης υπ'αρ. 14/9-5-2017 (Σας εστάλη με email την 22/5/2017, «περί ορισμού εκπροσώπων της σχολικής επιτροπής στα σχολικά συμβούλια» (ενός εκάστου).



- Είναι απαραίτητη η τήρηση **πρακτικών**, στα οποία θα καταχωρείται η πρόσκληση του προέδρου για τη σύγκληση του εν λόγω συμβουλίου και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, υπογράφονται από τον Πρόεδρο, το Γραμματέα και τα παρόντα μέλη. Αναγράφεται η γνώμη των μειοψηφούντων μελών.
- Τα σχολικά συμβούλια **συστεγαζόμενων** σχολείων διατηρούν την αυτοτέλειά τους αλλά μπορούν να πραγματοποιούν και κοινές συνεδριάσεις,
- Το σ.σ. έχει ως σφραγίδα τη σφραγίδα του σχολείου.
- **Δεν απαιτείται πράξη συγκρότησης των Σχολικών Συμβουλίων** γιατί ο πρόεδρος και τα μέλη του ορίζονται ευθέως από τις διατάξεις του άρθρου 51 του Ν.1566/85.

Σχετικές Διατάξεις: α) Άρθρο 51 Ν. 1566/1985(ΦΕΚ 167/30.09.1985 τεύχος Α')

β) Εγκ. Δ4/309/27.5.87ΥΠ.Ε.Π.Θ.



Το Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας διαπιστώνει τις ανάγκες και τα προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία του σχολείου και διατυπώνει σχετικές προτάσεις στην οικεία Σχολική Επιτροπή για την καλύτερη στήριξη της λειτουργίας τους.

Ο Διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων.

Πρόταση: Τα μέλη του συμβουλίου Σχολικής Κοινότητας να είναι και μέλη της Επιτροπής Ελέγχου του Κυλικείου.

## ΜΕΡΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΝΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

- α) Ο Διευθυντής που συμμετέχει στο «Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας» διαχειρίζεται το ποσό που τίθεται στη διάθεση του για την αντιμετώπιση λειτουργικών αναγκών των σχολικών μονάδων, π.χ. αγορά γραφικής ύλης.
- β) Καταγραφή προβλημάτων που αφορούν την κτιριακή και υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου. Έγγραφη ενημέρωση – Πρόταση προς το Τμήμα Παιδείας (τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο : Σεπτ. – Απρίλιο).  
Ηλεκτρονική Αποστολή - email Τμήματος Παιδείας: [nfloka@otenet.gr](mailto:nfloka@otenet.gr)

Αναλυτική Ενημέρωση  
από τον Σπαντιδάκη  
Βαγγέλη

- γ) Προγραμματισμός εκδρομών (περίπατοι, ημερήσιες, πολυήμερες εκπαιδευτικές) σε συνεργασία με το σύλλογο των Εκπαιδευτικών και το Δ.Σ. των γονέων.
- δ) Οργάνωση του σχολείου για την αντιμετώπιση Φυσικών Καταστροφών (σεισμοί, πυρκαγιές, κ.α.)
- ο Ενημέρωση
  - ο Σχεδιάγραμμα εκκένωσης σχολείου
  - ο Ασκήσεις ετοιμότητας (3 φορές το χρόνο)
  - ο Μέτρα προστασίας των μαθητών κ.λπ.
- ε) Κατάρτιση κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου (σε συνεργασία με το σύλλογο των εκπαιδευτικών, Δ.Σ. γονέων, 15/μελές Μ.Σ.)

**κ.λ.π. ...**

**Σχετικές Διατάξεις:** Απόφ. ΥΠ.ΕΣ.ΑΠ. & ΗΛ.ΔΙΑΚ 8440/24-2-2011 ΦΕΚ 318/25- 2-2011 τ. Β', άρθρο 1

**Ο Δ/ντής, το Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας και το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργούν ως συνδεδετικοί κρίκοι μεταξύ της σχολικής μονάδος και της ευρύτερης κοινότητας, στην οποία εντάσσεται το σχολείο.**

## **4 ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ**

### **Α. Διαδικασία για τα σχολεία που δε λειτουργούν**

#### **Σχετικές διατάξεις:**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 94 παρ. 4, εδάφ. 24 του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης ...Καλλικράτης», στις αρμοδιότητες των δήμων ανήκει η αρμοδιότητα του καθορισμού κοινωφελούς χρήσης των σχολείων σε περίπτωση παύσης της λειτουργίας τους.

#### **Βήματα που ακολουθούμε:**

1) Αίτηση του φορέα προς τον Δήμο Ρεθύμνης/ Τμήμα Παιδείας/ Αθάνατος Γωνιάς – 74100 Ρέθυμνο, υπόψη κ. Μακρυλάκη Καλλιόπη, τηλ.: 2831341905, φαξ 28313 41924.

Η αίτηση θα συνοδεύεται από :

- Το τελευταίο καταστατικό του φορέα καθώς και από βεβαίωση του Γραμματέα του Πρωτοδικείου ότι έχει εγγραφεί (καταχωρηθεί) στο βιβλίο Σωματείων.
- Φωτοαντίγραφο από το Βιβλίο των Πρακτικών του Δ.Σ. του πρακτικού της συγκρότησης του Δ.Σ. σε σώμα.

2) Γνωμοδότηση της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας.

3) Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου (ύστερα από εισήγηση του Αντιδημάρχου Παιδείας).

## **B. Διαδικασία για τα σχολεία που λειτουργούν (εσωτερικοί ή εξωτερικοί χώροι)**

### **Σχετικές διατάξεις:**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 94 παρ. 4, εδάφ. 17 του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης ...Καλλικράτης», στις αρμοδιότητες των δήμων ανήκει η αρμοδιότητα διάθεσης διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, κοινού ενδιαφέροντος, σε συνεργασία με τη σχολική επιτροπή.

### **Βήματα που ακολουθούμε:**

1. **Αίτηση (εμπρόθεσμη)<sup>3</sup> του ενδιαφερόμενου φορέα προς τον Δ/ντή του Σχολείου** με το πρόγραμμα της εκδήλωσης, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα<sup>4</sup>.

*Ο φορέας πρέπει στην αίτησή του να καταθέτει το καταστατικό του καθώς και βεβαίωση του Γραμματέα του Πρωτοδικείου ότι έχει εγγραφεί (καταχωρηθεί) στο βιβλίο Σωματείων, να αναφέρει ότι είναι **μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα** νομικό πρόσωπο, ότι δεν κάνει αποκλεισμούς σε παιδιά που θέλουν να συμμετέχουν και ότι η ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος δημιουργικής απασχόλησης ανατίθεται αποκλειστικά σε εκπαιδευτικό της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης (αδιόριστο). Επίσης να καταθέσει σχετική πράξη του με την οποία συγκροτείται σε σώμα το Δ.Σ. αυτού. Από το καταστατικό θα πρέπει να προκύπτει ότι ο φορέας – νομικό πρόσωπο ασκεί αποκλειστικά και μόνο δραστηριότητα, η οποία είναι κοινωφελής ή προάγει τα τοπικά συμφέροντα.*

*Σε περίπτωση δημιουργικής απασχόλησης μαθητών σε εσωτερικούς χώρους των σχολείων θα αναφέρεται στην αίτηση ότι ο υπεύθυνος φορέας θα προβεί στις απαραίτητες ενέργειες για την έκδοση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας από την Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνου/Δνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας.*

*Επίσης η αίτηση θα συνοδεύεται με αναλυτική παρουσίαση του προγράμματος δημιουργικής απασχόλησης σύμφωνα με την εγκύκλιο Δ4/210/20 Φεβρουαρίου 1998 του ΥΠΕΠΘ*

2. **Εισήγηση του δ/ντή του σχολείου** για το αν συμφωνεί η όχι με την παραχώρηση.

3. **Αποστολή από τον δ/ντή του σχολείου**, της σχετικής αίτησης καθώς και της εισήγησης αυτού στον Διευθυντή Π/θμιας ή Δ/θμιας Εκπαίδευσης και στον αρμόδιο Σχολικό Σύμβουλο (εάν προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία), προκειμένου να γνωμοδοτήσουν σχετικά.

4. **Γνωμοδότηση** του Δ/ντή Π/θμιας ή Δ/θμιας Εκπαίδευσης προς τον Δ/ντη του σχολείου.

5. **Γνωμοδότηση** του αρμοδίου Σχολικού Συμβούλου προς τον Δ/ντη του σχολείου (εάν προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία), η οποία θα εκδίδεται κατόπιν κατάθεσης στον σχολικό σύμβουλο όλων των δικαιολογητικών που προβλέπονται από την εγκύκλιο Δ4/210/20 Φεβρουαρίου 1998 του ΥΠΕΠΘ.

<sup>3</sup> Σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα που παρατίθεται παρακάτω ( εδ. Α)

<sup>4</sup> Σχέδιο υπ' αρ. «3»

6.Αποστολή από τον δ/ντή του σχολείου, με διαβιβαστικό του φακέλου<sup>5</sup> της αίτησης και των δικαιολογητικών αυτής, με τις σχετικές εισηγήσεις, Δντή Σχολείου, Δ/ντή Α/θμιας ή Β/θμιας Εκπαίδευσης και του οικείου σχολικού συμβούλου (εφόσον απαιτείται) στον **Δήμο Ρεθύμνης<sup>6</sup>, Τμήμα Παιδείας υπόψη κ. Μακρυλάκη Καλλιόπη**, τηλ. 2831341905 φαξ:2831341924.

#### **ΚΡΙΝΟΝΤΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ:**

- Η γνωμοδότηση του οικείου Δ/ντή Εκπαίδευσης.
- Σε περίπτωση δημιουργικής απασχόλησης η αίτηση του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων θα συνοδεύεται με αναλυτική παρουσίαση του προγράμματος δημιουργικής απασχόλησης σύμφωνα με την εγκύκλιο Δ4/210/20 Φεβρουαρίου 1998 του ΥΠΕΠΘ, ώστε ο σχολικός σύμβουλος να έχει τη δυνατότητα εκδόσεως της σχετικής γνωμοδότησής του.
- Η γνωμοδότηση του οικείου σχολικού συμβούλου σε περίπτωση εφαρμογής προγράμματος δημιουργικής απασχόλησης ή σε περίπτωση που στην εκδήλωση – δράση συμμετέχουν μαθητές.
- Το καταστατικό του φορέα με βεβαίωση του Γραμματέα του Πρωτοδικείου ότι έχει εγγραφεί (καταχωρηθεί) στο βιβλίο Σωματείων
- Ο αριθμός Φορολογικού Μητρώου του Φορέα.
- Φωτοαντίγραφο από το Βιβλίο των Πρακτικών του Δ.Σ. του πρακτικού της συγκρότησης του Δ.Σ. σε σώμα ή απόσπασμα πρακτικών συνεδριάσεως του Δ.Σ του φορέα στο οποίο αναφέρονται τα πρόσωπα, που εκπροσωπούν ή δεσμεύουν με την υπογραφή τους το φορέα εφόσον παρέχεται από το καταστατικό η δυνατότητα αυτή.
- Το όνομα και το τηλέφωνο του υπευθύνου για τον σχολικό χώρο κατά τον χρόνο παραχώρησης.
- Στις περιπτώσεις που για τον ίδιο σχολικό χώρο υποβάλετε κοινή αίτηση από περισσότερα του ενός σωματείων θα πρέπει να υποβάλετε και πρακτικό συνεδριάσεως του Δ.Σ. εκάστου σωματείου όπου θα ορίζεται ο συντονιστής – υπεύθυνος αυτού ο οποίος θα συνεργάζεται με το δήμο.

Διευκρίνιση: Σε περίπτωση που υποβάλλονται αιτήματα παραχώρησης της χρήσης σχολικών χώρων από σωματεία (π.χ. αθλητικά σωματεία, συλλόγους γονέων, κέντρα ξένων γλωσσών, εκκλησιαστικά συμβούλια και λοιπούς φορείς) παρακαλούμε να εξετάζετε εάν στο αρχείο του σχολείου σας υπάρχουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά νομιμοποίησης αυτών, όπως: καταστατικό, βεβαίωση εγγραφής στο πρωτοδικείο, πράξη ορισμού μελών διοικητικού συμβουλίου, Α.Φ.Μ. κτλ. σύμφωνα με τα γραφόμενα στο παρόν έντυπο.

Σε περίπτωση που υπάρχουν επικαιροποιημένα στο αρχείο σας, αν εσείς τα έχετε ξαναστείλει στο τμήμα παιδείας, μπορείτε να μην επαναλάβετε την αποστολή αλλά θα μνημονεύετε το αριθμό πρωτοκόλλου του εγγράφου σας με το οποί εστάλησαν.

<sup>5</sup> Παράκληση τα δικαιολογητικά να αποστέλλονται στο δήμο συγκεντρωτικά και όχι μεμονωμένα.

<sup>6</sup> Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει συμπληρωματικά στοιχεία.

Προσοχή!!! Δικαιολογητικά που αποστέλλονται χωρίς την τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας ή μεμονωμένα θα τίθενται στο αρχείο, χωρίς περαιτέρω ενημέρωση.

### **Ακολουθούν:**

1. Γνωμοδότηση της οικείας Σχολικής Επιτροπής προς την Δημοτική Επιτροπή Παιδείας για την παραχώρηση του χώρου.
2. Γνωμοδότηση της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας προς τον Δήμαρχο για την παραχώρηση του χώρου.
3. Απόφαση Δημάρχου για την έγκριση ή μη της παραχώρησης του σχολικού χώρου.
4. Αποστολή απόφασης δημάρχου στο Δ/ντη του Σχολείου ηλεκτρονικά με e-mail από το τμήμα Παιδείας (κ. Μακρυλάκη).
5. Κατάρτιση σύμβασης σύμφωνα με το συνημμένο σχέδιο<sup>7</sup> υπ'αρ. «2».
6. Αποστολή υπογεγραμμένης σύμβασης στο Τμήμα Παιδείας, αμελλητί.
7. Παράδοση της χρήσης του χώρου από το Δ/ντή του σχολείου.

Για **δημιουργική απασχόληση μαθητών** δύναται να διατεθούν εξωτερικοί αύλειοι χώροι των σχολείων.

**ΠΡΟΣΟΧΗ!!!** Για την λειτουργία δημιουργικής απασχόλησης μαθητών σε εσωτερικούς χώρους σχολείων απαιτείται η έκδοση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας από την Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνου/Δνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας.

## **ΘΕΡΜΗ ΠΑΡΑΚΛΗΣΗ !!!!**

**Α. Παρακαλούμε όπως ενημερώσετε τους ενδιαφερόμενους φορείς (συλλόγους γονέων και κηδεμόνων, αθλητικά σωματεία, κ.α), για το χρονοβόρο της διαδικασίας προκειμένου να υποβάλλουν εγκαίρως και πλήρη τα αιτήματά τους, σύμφωνα με το παρακάτω χρονοδιάγραμμα.**

| <b>ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ</b> | <b>ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ ΜΕΧΡΙ</b>     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| από 1/1 έως 31/3                    | 10η Νοεμβρίου προηγούμενου έτους    |
| από 1/4 έως 30/6                    | 10η Φεβρουαρίου τρέχοντος έτους     |
| από 1/7 έως 30/9                    | 10η Μαΐου του τρέχοντος έτους       |
| από 1/10 έως 31/10                  | 10η Σεπτεμβρίου του τρέχοντος έτους |
| από 1/11 έως 31/12                  | 30η Σεπτεμβρίου του τρέχοντος έτους |

Αιτήματα για τα οποία έχει παρέλθει ο χρόνος λόγω μη έγκαιρης αποστολής τους θα τίθενται στο αρχείο χωρίς περαιτέρω ενημέρωση.

<sup>7</sup> Προσοχή!!! Δεν παραδίδονται οι χώροι πριν την κατάρτιση της σχετικής σύμβασης.

**B. Δεν αποστέλλονται αιτήματα στο δήμο για παραχώρηση σχολικών χώρων σε εσωσχολικούς φορείς που είναι αρμοδιότητα του δ/ντη του σχολείου και του συλλόγου διδασκόντων**

Προσοχή!!  
←

Δείτε παρακάτω σχετική εγκύκλιο του **ΥΠΕΠΘ**

**Δ4/1171/19.12.84 ΥΠΕΠΘ**

Με αφορμή ερωτήματα .... ,σχετικά με τις προϋπόθεσης παραχώρησης σχολικών χώρων για τη χρησιμοποίηση τους από εσωσχολικούς ή εξωσχολικούς φορείς, σας διευκρινίζουμε ότι:

1. Για την περίπτωση παραχώρησης σχολικών χώρων **σε εξωσχολικούς φορείς<sup>8</sup>**:

Σύμφωνα με την Δ4/132/11.2.83 Υπ. απόφαση η αρμοδιότητα για την παραχώρηση σχολικών χώρων γενικής και επαγγελματικής εκπαίδευσης σε εξωσχολικούς φορείς για διεξαγωγή εξετάσεων, πραγματοποίηση πολιτιστικών εκδηλώσεων ή άλλων εκδηλώσεων που προσιδιάζουν με το έργο που επιτελείται στα σχολεία, έχει ανατεθεί στους **νομάρχες<sup>9</sup>**. Στην ίδια απόφαση καθορίζονται και οι προϋποθέσεις για την παραχώρηση καθώς και η ακολουθητέα διαδικασία, δηλαδή:

.....  
Οι προϋποθέσεις για την παραχώρηση ενδεικτικά είναι:

- α. Μη παρεμπόδιση της λειτουργίας του σχολείου.
- β. Αποκατάσταση ζημιών ή δαπανών που θα γίνουν κατά την χρήση των σχολικών χώρων.
- γ. Καθαρισμός των χώρων που θα χρησιμοποιηθούν με την ευθύνη και την φροντίδα του φορέα που θα εξυπηρετηθεί.
- δ. Σεβασμός του χώρου του σχολείου κατά τη διεξαγωγή των εκδηλώσεων.

2. Για την περίπτωση παραχώρησης σχολικών χώρων **σε εσωσχολικούς φορείς<sup>10</sup>** είναι αυτονόητο ότι οι σχολικοί χώροι πρέπει να είναι διαθέσιμοι στους φορείς αυτούς ώστε να ασκούν με άνεση το έργο τους δηλαδή είναι δυνατό να παραχωρούνται για συνελεύσεις και συνεδριάσεις συλλόγων γονέων και κηδεμόνων, ΕΛΜΕ, ΕΛΓΕ στους τοπικούς συλλόγους δασκάλων και νηπιαγωγών, στις σχολικές εφορείες καθώς και στις μαθητικές κοινότητες. Η παραχώρηση στην περίπτωση αυτή γίνεται μετά από **συνεννόηση του ενδιαφερομένου φορέα με τη Δ/νση του Σχολείου.**

Εκτός από την παραχώρηση για την αντιμετώπιση των λειτουργικών αναγκών τους είναι δυνατόν να παραχωρούνται στους πιο πάνω φορείς σχολικοί χώροι και για άλλες εκδηλώσεις που **προσιδιάζουν στο εκπαιδευτικό έργο** (εκθέσεις, διαλέξεις, πολιτιστικές παραστάσεις) ύστερα από σχετική έγγραφη αίτηση του ενδιαφερομένου φορέα και **σύμφωνη γνώμη του συλλόγου των διδασκόντων και του διευθυντή<sup>11</sup> του Σχολείου.**

<sup>8</sup> Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθούμε την παραπάνω διαδικασία μέσω της αποστολής του αιτήματος στο τμήμα παιδείας

<sup>9</sup> Τώρα η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί στο **δήμαρχο.**

<sup>10</sup> Στις περιπτώσεις αυτές το αίτημα το χειρίζεται η **δ/νση του σχολείου** (δ/ντης ή δ/ντής + σύλλογος διδασκόντων).

<sup>11</sup> Παρακαλούμε οι σχετικές αποφάσεις να κοινοποιούνται στο τμήμα Παιδείας.



Βασική προϋπόθεση για κάθε παραχώρηση γενικά σχολικού χώρου αποτελεί η μη παρεμπόδιση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και η εξατομίκευση της έγκρισης για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση. Η παραχώρηση σχολικών χώρων σε μόνιμη βάση για μεγάλο χρονικό διάστημα δεν είναι δυνατή, γιατί έτσι δεσμεύονται πολύτιμοι χώροι, οι οποίοι είναι απαραίτητοι για τη λειτουργία των σχολείων.

## **5** ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

(Κοινή Υπουργική απόφαση 24001/11-6-2013 (ΦΕΚ 1449/14-6-2013 τ. Β').

**Σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. 24001/11-6-2013 (ΦΕΚ 1449/14-6-2013 τ. Β') ως  
ισχύει σήμερα**

**η μεταφορά των μαθητών**

**της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης**

**είναι αρμοδιότητα της Περιφέρειας**

**και όχι του Δήμου,**

Για διευκόλυνσή σας, παραθέτουμε σκαρίφημα με μερικές χρήσιμες πληροφορίες.

**ΣΚΑΡΙΦΗΜΑ ΠΟΥ ΕΞΗΓΕΙ ΤΟΝ ΤΡΟΠΟ ΔΩΡΕΑΝ  
ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ Κ.Υ.Α.  
24001/11-6-2013 (ΦΕΚ 1449/14-6-2013 τ. Β΄**

**Μαθητές που δικαιούνται δωρεάν μεταφορά**  
Η κατάσταση συμπληρώνεται με ευθύνη των Διευθυντών.

Αρμόδια η Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνης

**Μετακίνηση με το ΚΤΕΛ  
ΑΣΤΙΚΟ-ΥΠΕΡΑΣΤΙΚΟ**

(Θα δοθούν ειδικά μαθητικά δελτία, χρειάζεται η θεώρηση από το ΚΤΕΛ ή κάρτες απεριορίστων διαδρομών

Αρμόδια η Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνης

**Μετακίνηση με Ίδια Μέσα (λεωφορεία του Δήμου / Περιφέρειας)**

Οι δήμοι είναι αρμόδιοι για τη βεβαίωση της δυνατότητας χρήσης των ιδίων μεταφορικών μέσων που μπορούν να διαθέσουν για τη μεταφορά μαθητών. Η σχετική βεβαίωση αποστέλλεται στην Περιφέρεια μέχρι την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμενου σχολικού έτους και τροποποιείται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους με τα εκάστοτε δεδομένα. **Ο Δήμος Ρεθύμνης κατά το σχολικό έτος 2017-2018, δεν μπορεί να διαθέσει κανένα λεωφορείο διότι στην υπηρεσία του δεν υπηρετεί επαρκές προσωπικό (οδηγοί-συνοδοί λεωφορείων).**

**Μετακίνηση με δημόσια σύμβαση (με ταξί, τουριστικά λεωφορεία κλπ.)**  
(σε περιοχές που δεν καλύπτονται από τα αστικά ή υπεραστικά δρομολόγια του ΚΤΕΛ ή από ίδια μέσα).

↑

**Για τον ακριβή τρόπο μετακίνησης αρμόδια η Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνης.**

**Μηνιαίο επίδομα**

Στους μαθητές που δεν καλύπτονται από τους παραπάνω τρόπους μεταφοράς, χορηγείται μηνιαίο επίδομα.

Αρμόδια η Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνης

**Διευκρίνιση**

Οι μαθητές της **Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης** κάτοχοι Ε.Μ.Δ, οι οποίοι κατοικούν μακριά από την έδρα του σχολείου τους, μεταφέρονται δωρεάν με ειδικά μαθητικά δελτία ή κάρτες απεριορίστων διαδρομών, σε χρέωση του Δημοσίου από τον τόπο της κατοικίας τους στο σχολείο που οφείλουν να φοιτούν, **τις ημέρες & ώρες που λειτουργούν τα σχολεία.**

Αρμόδια η Περιφερειακή Ενότητα Ρεθύμνης

## ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ( ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

### Διακίνηση μαθητών κατόχων ΕΜΔ κατά τις ημέρες ή ώρες μη λειτουργίας των σχολείων

Μαθητές οι οποίοι είναι κάτοχοι ΕΜΔ και διακινούνται τις ημέρες ή ώρες μη λειτουργίας των σχολείων υποχρεούνται να καταβάλουν το 50% της κανονικής τιμής του εισιτηρίου της διαδρομής που διανύουν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Β.Δ/τος 306/1973 (ΦΕΚ 90 Α΄).

### Διακίνηση μαθητών που δεν είναι κάτοχοι Ειδικού Μαθητικού Δελτίου (ΕΜΔ)

Οι μαθητές δικαιούνται έκπτωση 50% επί της κανονικής τιμής του εισιτηρίου στις αστικές γραμμές, που συνδέουν τον τόπο της διαμονής του μαθητή με το σχολείο που φοιτά και στην υπεραστική γραμμή που συνδέει τον τόπο της κατοικίας του μαθητή με την πόλη όπου βρίσκεται η έδρα του σχολείου, που φοιτά.

Η έκπτωση παρέχεται:

Α) Στους μαθητές των δημοσίων σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Οι μαθητές δικαιούνται την έκπτωση με την επίδειξη του δελτίου μαθητικού εισιτηρίου, ο τύπος και ο χρωματισμός του οποίου καθορίζεται κάθε φορά από το Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων. (Απόφαση Α-18682/1798/6-5-2010 και οικ.Α-31653/2085/8-7-2016, ΑΔΑ: 7Π34653ΟΞ-Ω1Μ)

Το χρώμα των μαθητικών δελτίων με έκπτωση 50%, για το σχολικό έτος 2016-2017 είχε οριστεί το πορτοκάλι. Προσοχή!! Μέχρι σήμερα (1/9/2017) δεν έχει εκδοθεί κάτι νεώτερο.

Τα δελτία μαθητικών εισιτηρίων γορηγούνται από τα σχολεία με ευθύνη των Διευθυντών τους κατά την έναρξη του σχολικού έτους. Τα δελτία αυτά ισχύουν χωρίς θεώρηση από τους συγκοινωνιακούς φορείς.

Διευκρινίζεται ότι ο μαθητής για να λάβει την έκπτωση στην υπεραστική γραμμή πρέπει να επιδεικνύει την αστυνομική του ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο από το οποίο θα προκύπτει ο τόπος της μόνιμης κατοικίας του.

Τα δελτία των μαθητών ισχύουν κατά την σχολική περίοδο εκτός από τις Κυριακές και Αργίες. Ειδικά στις υπεραστικές γραμμές η έκπτωση παρέχεται και κατά τις Κυριακές και Αργίες

Κατ' εξαίρεση:

α) Οι μαθητές των τεχνικών και επαγγελματικών Σχολών και Λυκείων διακινούνται σε όλες τις αστικές λεωφορειακές γραμμές της περιοχής, όπου η έδρα της Σχολής που φοιτούν, όλες τις ημέρες της εβδομάδας και τις αργίες. Επί των δελτίων των μαθητών τίθεται σφραγίδα με την ανωτέρω ένδειξη.

β). .....

ε) Οι μαθητές των Δημοσίων σχολείων Εμπορικού Ναυτικού μέχρι τις 15 Αυγούστου, τις Κυριακές και λοιπές αργίες.

στ) Οι μαθήτριες σχολών βοηθών νοσοκόμων και οι μαθητές των Δημοσίων Τεχνικών σχολών βοηθών εργοδηγών όλο το έτος και Κυριακές και λοιπές αργίες.

ζ). Οι μαθητές των εκπαιδευτικών μονάδων μαθητείας του ΟΑΕΔ σε όλες τις αστικές λεωφορειακές γραμμές της περιοχής όπου η έδρα της σχολής που φοιτούν για όλο το έτος συμπεριλαμβανομένων των Κυριακών και αργιών.

η). Οι μαθητές των δημοσίων και ιδιωτικών νυκτερινών σχολείων σε όλες τις αστικές γραμμές της περιοχής όπου η έδρα του σχολείου που φοιτούν.

**Οι ως άνω εκπτώσεις είναι υποχρεωτικές από την νομοθεσία:**

**1. Β.Δ. 306/1973 Α΄ 90**

**2. Απόφαση Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Α-18682/1798/6-5-2010.**

**3. ΚΥΑ 24001/11-6-2013 (ΦΕΚ 1449/14-6-2013 τ. Β΄), ως ισχύει σήμερα.**

Πολλά ΚΤΕΛ, όμως, στο πλαίσιο της κοινωνικής τους προσφοράς, παρέχουν σε ορισμένες κατηγορίες επιβατών ειδικές εκπτώσεις.

Η συμμετοχή εκπροσώπων των γονέων των μαθητών της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας δημόσιας εκπαίδευσης στα συλλογικά όργανα του Ν. 1566/1985 ως ισχύει σήμερα, προϋποθέτει τη συγκρότηση και λειτουργία συλλόγων γονέων ως σωματείων σύμφωνα με τις διατάξεις του ανωτέρω νόμου και του Αστικού Κώδικα.

### Εκλογές

- Οι γονείς των μαθητών κάθε δημόσιου σχολείου συγκροτούν ένα σύλλογο γονέων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Η διοίκηση του συλλόγου γονέων, καθώς και κάθε εκπρόσωπος στα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία όργανα εκλέγονται. Οι εκλογές διεξάγονται με μυστική ψηφοφορία και με το σύστημα της απλής αναλογικής, υπό την προϋπόθεση ότι στις εκλογές κατατίθενται περισσότερα από ένα ψηφοδέλτια. Στην περίπτωση που οι εκλογές γίνονται με ενιαίο ψηφοδέλτιο, κάθε ψηφοφόρος μπορεί να επιλέξει μέχρι το 40% των εκλεγομένων. Στις εκλογές αυτές ψηφίζουν: Ο ένας ή και οι δύο γονείς κάθε μαθητή. Οι εκλογές επαναλαμβάνονται μέχρι δύο φορές, εφόσον δεν ψηφίσουν γονείς, που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα τρίτο των μαθητών του σχολείου. Στην περίπτωση που δεν επιτυγχάνεται και μετά την επανάληψη των εκλογών η εκπροσώπηση του ενός τρίτου των μαθητών του σχολείου, ο σύλλογος των γονέων θεωρείται ότι εκλέγεται νομίμως, αλλά δεν συμμετέχει στη σχολική επιτροπή, στο σχολικό συμβούλιο και δεν εκπροσωπείται στην ένωση γονέων (άρθρο 53 παρ. 2 του Ν. 1566/1985).

← Προσοχή!!!

- Το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων κάθε σχολικής μονάδας ανακοινώνει εγγράφως στον Διευθυντή του Σχολείου τα αποτελέσματα των εκλογών. **Ο Διευθυντής βεβαιώνει στο Δήμαρχο ή στον αρμόδιο αντιδήμαρχο** εγγράφως ότι από το μαθητικό δυναμικό του σχολείου, σε συνδυασμό με τον αριθμό των ψηφισάντων, προκύπτει η απαρτία της Γενικής Συνέλευσης και δικαιολογείται ο αριθμός των εκπροσώπων στην Ένωση Γονέων και στη Σχολική Επιτροπή. Η ανακοίνωση αυτή δεν λαμβάνεται υπόψη αν δεν **συνοδεύεται από επικυρωμένο απόσπασμα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης** στο οποίο αναφέρονται τα ονόματα αυτών που ψήφισαν με την υπογραφή ενός εκάστου και αυτών που έχουν εκλεγεί ως εκπρόσωποι στα αντίστοιχα όργανα.

- Τα ονόματα όλων των εκπροσώπων αποστέλλονται από τα ΔΣ των Συλλόγων Γονέων στην Ένωση των Συλλόγων Γονέων. Μετά την ολοκλήρωση της εκλογικής διαδικασίας και τη γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων των εκλογών, το ΔΣ της Ένωσης των Συλλόγων Γονέων καλεί όλους τους εκπροσώπους σε ενική Συνέλευση, για να εκλέξουν το νέο Διοικητικό Συμβούλιο και τα άλλα προβλεπόμενα όργανα και εκπροσώπους, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 2 της απόφασης αυτής. Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία, αν υπάρχουν κατά την έναρξη των εργασιών της τα περισσότερα μέλη από όσα έχουν οριστεί.

Τμήμα Παιδείας  
+  
Συντονιστικό  
Όργανο

- Το Διοικητικό Συμβούλιο της Ένωσης των Συλλόγων Γονέων ανακοινώνει με τη σειρά εκλογής τους τα ονόματα των εκλεγέντων ως εκπροσώπων της στην οικεία

Ομοσπονδία Γονέων μαζί με επικυρωμένα πρακτικά από τα οποία προκύπτουν τα ονόματα των ψηφισάντων και των εκλεγέντων. Το ΔΣ ανακοινώνει επίσης στον οικείο Δήμαρχο τη σύνθεση του οργάνου και τους εκπροσώπους του στην ~~Επιτροπή~~ Επιτροπή Παιδείας του Δήμου.

- Σε περίπτωση που **δεν έχει συσταθεί σε σωματείο** ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου θα πρέπει ο **Δ/ντής του Σχολείου να μεριμνήσει για τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης** των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών του σχολείου. Σύλλογος γονέων για να ιδρυθεί **χρειάζονται τουλάχιστον 21 γονείς**. Η Γενική Συνέλευση, θα έχει ως **σκοπό τη σύσταση σωματείου και τη διενέργεια εκλογών** για την ανάδειξη Δ.Σ. ή εκπροσώπων τους στα ανώτερα όργανα όπου απαιτείται. Ο Δ/ντής θα πρέπει τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, να καλέσει τους γονείς και να ενημερώσει το σύλλογο διδασκόντων. Επίσης η πρόσκληση για τη σύγκληση της γενικής συνέλευσης θα πρέπει να **κοινοποιηθεί στο τμήμα παιδείας** του δήμου. Οι γονείς στη γενική συνέλευση θα αποφασίσουν για την ίδρυση του σωματείου, το καταστατικό και θα εκλέξουν προσωρινή διοίκηση. Η εγγραφή του συλλόγου στο πρωτοδικείο γίνεται κατόπιν υποβολής αιτήσεως μέσω δικηγόρου.
- Σύλλογος γονέων ιδρύεται σε κάθε σχολική μονάδα. Συστεγαζόμενα σχολεία δεν μπορεί να έχουν ενιαίο σύλλογο. Συστεγαζόμενα σχολεία που έχουν ιδρυθεί με ενιαία απόφαση του Υπ. Παιδείας μπορούν να έχουν ενιαίο σύλλογο.

#### • Ένωση Γονέων

Οι σύλλογοι γονέων των σχολείων της ίδιας κοινότητας ή δήμου ή δημοτικού διαμερίσματος συγκροτούν μια ένωση γονέων. Κάθε σύλλογος εκπροσωπείται στην ένωση γονέων από έναν εκπρόσωπο ανά τριάντα μαθητές, των οποίων οι γονείς έλαβαν μέρος στις εκλογές για την ανάδειξη της διοίκησής του. Στην περίπτωση που οι γονείς που συμμετείχαν κατά τα ως άνω στις εκλογές εκπροσωπούν λιγότερους από τριάντα μαθητές, ο σύλλογος γονέων εκπροσωπείται στην ένωση γονέων με έναν εκπρόσωπο (άρθρο 53 παρ. 3 του Ν. 1566/1985)

#### • Θητεία Μελών Δ.Σ.

Η θητεία όλων των μελών του Δ.Σ. του συλλόγου των γονέων του σχολείου, του Δ.Σ. της ένωσης, της ομοσπονδίας και της συνομοσπονδίας γονέων, είναι διετής, καθώς και η θητεία των εκπροσώπων τους στα προβλεπόμενα όργανα από τις διατάξεις των άρθρων 48,49,50,51,52 και 53 του Ν. 1566/1985. Η θητεία των γονέων ή κηδεμόνων, που συμμετέχουν στα ανωτέρω όργανα, λήγει αυτοδικαίως στην περίπτωση που τα τέκνα τους δεν φοιτούν πλέον στο σχολείο (άρθρο 53 παρ. 9 του Ν. 1566/1985).

- Η Γενική Συνέλευση του Συλλόγου Γονέων αποτελείται από τους γονείς των μαθητών κάθε δημόσιου ή ιδιωτικού σχολείου, οι οποίοι μετέχουν αυτοδικαίως σε αυτή, υπό την έννοια ότι (α) το καταστατικό δεν μπορεί να αποκλείσει γονέα να γίνει οποτεδήποτε μέλος του συλλόγου, μετά την εκπλήρωση τυχόν υποχρεώσεων του, (β) στις γενικές συνελεύσεις δεν καλούνται μόνο τα εγγεγραμμένα μέλη αλλά

όλοι οι γονείς, οι οποίοι ακόμα και κατά την έναρξη των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης, μετά την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, μπορεί να γίνουν μέλη του Συλλόγου και να υποβάλλουν υποψηφιότητα ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή Εκπρόσωποι του Συλλόγου στην Ένωση γονέων και σε κάθε άλλο όργανο που προβλέπει ο νόμος.

- **Η Γενική Συνέλευση της Ένωσης Συλλόγων Γονέων** αποτελείται από όλους τους εκπροσώπους των Συλλόγων Γονέων των Σχολείων του ίδιου Δήμου.

### **Προσοχή!!!**

- Οι Σύλλογοι Γονέων που υπάρχουν και λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρ. 53 Ν. 1566/85, ως ίσχυε προ της αντικαταστάσεώς του με το άρθρο 2 παρ. 1β του Ν. 2621/1998, οφείλουν να τροποποιήσουν το καταστατικό τους και να το προσαρμόσουν στις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2621/1998 και της απόφασης αυτής. Αν δεν γίνει αυτό, μπορεί να συνεχίζουν να υπάρχουν ως σωματεία και να λειτουργούν σύμφωνα με τον Αστικό Κώδικα. Δεν μπορούν όμως τα Δ.Σ. ή εκπρόσωποί τους να μετέχουν στις διαδικασίες τα όργανα και τις σχολικές δραστηριότητες, όπως αυτά προβλέπονται από τον παραπάνω νόμο Ν. 1566/85, όπως ισχύει.
- Μέχρι να γίνει τροποποίηση των καταστατικών των Συλλόγων Γονέων κατά την προηγούμενη παράγραφο ή να συγκροτηθούν σε σωματείο, αυτοί αναγνωρίζονται ως Σύλλογοι κατά την έννοια του νόμου, εφ' όσον λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Ν. 2621/1998 και τις διατάξεις της απόφασης αυτής.
- Οι Σύλλογοι Γονέων, Ενώσεις Γονέων, υποχρεούται στην υποβολή έναρξης εργασιών στην αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Όλα τα νομικά πρόσωπα για την είσπραξη οποιουδήποτε εσόδου τους, υποχρεούνται να εκδίδουν απόδειξη από διπλότυπο σφραγισμένο, θεωρημένο και αριθμημένο από την εποπτεύουσα αρχή.

### **Σχετικές Διατάξεις:**

- α) Άρθρο 53 Ν. 1566/1985(ΦΕΚ 167/30.09.1985 τεύχος Α')
- β) Άρθρο 2 παρ. 1β του Ν. 2621/1998, (ΦΕΚ 136/23-6-1998 τεύχος Α')
- γ) Άρθρο 94 παρ. 4 περ. 19 του Ν. 3852/2010, (ΦΕΚ 87/7-6-2010 τεύχος Α')
- δ) Η υπ'αρ. Δ4 Ι662/23-12-98 (ΦΕΚ 77 τ. Β'/1999) απόφαση της Γενικής Δ/νσης Διοίκησης Π.Ε. και Δ.Ε. του Υπ. Ε.Π. Θ.
- ε) Άρθρο 3 του 6253/1934 (ΦΕΚ 280 τ. Α'/1934
- στ) Ν.4415/2016 άρθρο 51 (ΦΕΚ 159/06.09.2016 τεύχος Α')

Η φοίτηση των μαθητών καταγράφεται σε καθημερινή βάση από τον εκπαιδευτικό της τάξης, στο πλαίσιο της επικοινωνίας σχολείου – οικογένειας.

Σύμφωνα με την παρ 3 του άρθρου 2 του Ν. 1566/1985: «3. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική στο δημοτικό σχολείο και στο γυμνάσιο, εφόσον ο μαθητής δεν έχει υπερβεί το 16<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του. Όποιος έχει την επιμέλεια του προσώπου του ανήλικου και παραλείπει την εγγραφή ή την εποπτεία του ως προς τη φοίτηση τιμωρείται σύμφωνα με το άρθρο 458 του Ποινικού Κώδικα.»

Σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 11 του ΠΔ 201/1998: «2. Έλεγχος φοίτησης α. Η φοίτηση των μαθητών παρακολουθείται από το δάσκαλο της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και για το θέμα υπάρχει αλληλοενημέρωση οικογένειας – σχολείου. Ο δάσκαλος της τάξης φροντίζει να κατατίθενται από τους γονείς στο σχολείο τα στοιχεία που ζητούνται από το διευθυντή για τη δικαιολόγηση των απουσιών. β. Όταν ο μαθητής απουσιάζει αδικαιολόγητα και οι γονείς ή ο κηδεμόνας τους δεν επικοινωνούν με το σχολείο, παρ' όλες τις ειδοποιήσεις, αναζητείται η οικογένειά του μέσω της δημοτικής<sup>12</sup> ή αστυνομικής αρχής. Στις περιπτώσεις που η αναζήτηση δεν φέρει αποτελέσματα, αναφέρεται η διακοπή της φοίτησης στον αρμόδιο Προϊστάμενο, στον οποίο υποβάλλονται και τα σχετικά με την αναζήτηση έγγραφα. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ή του Γραφείου Π.Ε. αναζητεί το μαθητή σε όλα τα σχολεία του νομού. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Προϊστάμενος υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Π.Ε. του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων».

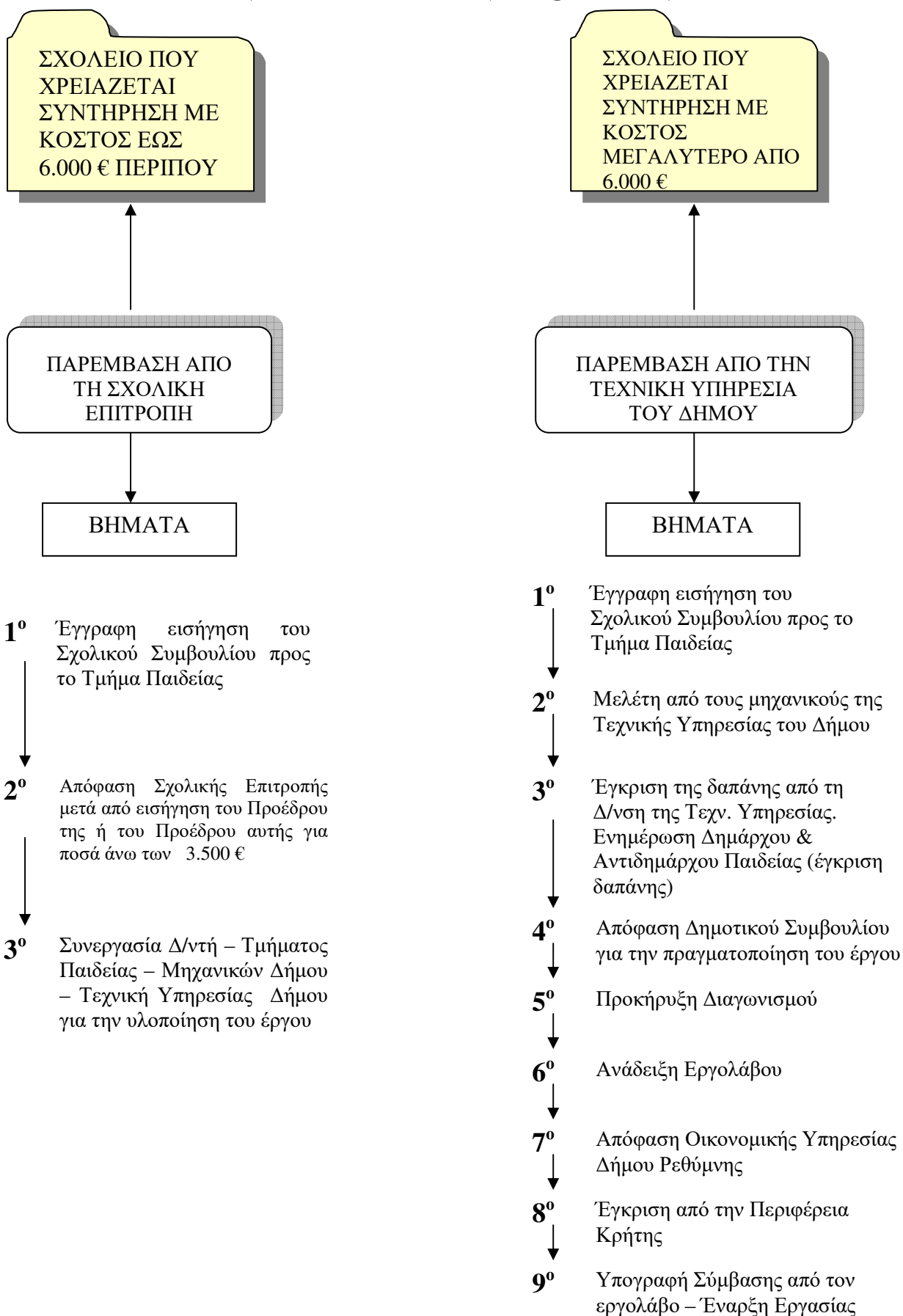
### **Βήματα:**

1. Αναζήτηση της οικογένειας του μαθητή μέσω της αστυνομικής αρχής.
  - 2α. Ενημέρωση του δήμου από τον δ/ντη σε περίπτωση που καταστεί δυνατός ο εντοπισμός της οικογένειας του μαθητή - και εμμένουν στην αποχή - ώστε σε συνεργασία του δ/ντη με την κοινωνική υπηρεσία του δήμου και την εισαγγελία ανηλίκων να καταβάλλεται προσπάθεια επανόδου του μαθητή στο σχολείο.
  - 2β. Αναφορά της διακοπής της φοίτησης στον αρμόδιο Προϊστάμενο σε περίπτωση που η προσπάθεια δεν φέρει αποτέλεσμα.
3. Εισήγηση από Δ/νση Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης προς το Δήμο με υποβολή και της σχετικής αναζήτησης της οικογένειας, προς το Δήμο.

<sup>12</sup> Λόγω κατάργησης της δημοτικής αστυνομίας ο δήμος δεν έχει την δυνατότητα της έρευνας.



## ΠΩΣ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΟΙ ΜΕΓΑΛΕΣ ΚΑΙ ΟΙ ΜΙΚΡΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ



## 9 ΚΥΛΙΚΕΙΑ

**Ελέγχονται από τα σχολικά συμβούλια (άρθρο 51 ν. 1566/85 παρ.3.**  
(καθαριότητα, προσφερόμενα είδη, ποιότητα προσφερόμενων ειδών, τιμές, συμπεριφορά υπευθύνου κυλικείων, κ.λ.π )

Οι διαγωνισμοί για νέες συμβάσεις, πραγματοποιούνται από τις Σχολικές Επιτροπές.

Α. Στο υπ'αρ. πρ. 67184/Δ2/29-4-2015 έγγραφο του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων προς τις σχολικές επιτροπές « Προκηρύξεις διεξαγωγής διαγωνισμού για την εκμίσθωση σχολικών κυλικείων», αναφέρονται τα εξής:

« Ενόψει της επανεξέτασης του πλαισίου λειτουργίας των κυλικείων των Δημόσιων σχολείων παρακαλούμε να μην προχωρήσετε σε νέες προκηρύξεις διαγωνισμών εκμίσθωσης σχολικών κυλικείων, σύμφωνα με την 64321/Δ4 (ΦΕΚ 1003/30-05-2008, τ. Β') Υ.Α., όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Για την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας των κυλικείων μπορεί να γίνει παράταση της υπάρχουσας σύμβασης για όσο χρόνο απαιτείται μέχρι τη νέα σύμβαση.»

Κατόπιν της ανωτέρω εγκυκλίου το τμήμα παιδείας του δήμου προχωρεί στη διενέργεια νέων διαγωνισμών μόνο στις περιπτώσεις λειτουργίας νέων σχολείων, παραιτήσεις εκμισθωτών κυλικείων, κηρύξεως εκμισθωτή εκπτώτου κτλ.

Β. Σχετική και η **ΚΥΑ Φ2/1553/Δ1/04.08.2016 (ΦΕΚ 2646/25.8.2016 τ. Β')** περί τροποποίησης της ΚΥΑ υπ' αρ. 64321/Δ4/16.5.2008 (ΦΕΚ 1003/30-05-2008, τ. Β').

Τελούμε εν αναμονή σχετικής εγκυκλίου του υπουργείου περί της εφαρμογής της νέας παραπάνω ΚΥΑ.

Οι εκμεταλλευτές των σχολικών κυλικείων καταβάλλουν στις αρμόδιες σχολικές επιτροπές κατ' έτος το ποσό σε τρεις δόσεις, την πρώτη την 30<sup>η</sup> Νοεμβρίου, την δεύτερη την 28<sup>η</sup> Φεβρουαρίου και την τρίτη στις 31 Μαΐου.

### **Βήματα:**

Οι διευθυντές θα πρέπει να αποστέλλουν στη σχολική επιτροπή:

- βεβαίωση με το ποσό που θα πρέπει να καταβάλλει ο κάθε εκμισθωτής στις παραπάνω ημερομηνίες
- τον τύπο με τον οποίο προκύπτει το παραπάνω ποσό,
- την απόδειξη κατάθεσης στον λογαριασμό της σχολικής επιτροπής από τον εκμισθωτή.

Παρακαλούνται οι δ/ντες, οι οποίοι ευρίσκονται σε καθημερινή επαφή με τους μισθωτές των κυλικείων, να τους πιέζουν για να τους προσκομίζουν τις αποδείξεις κατάθεσης όσο γίνεται πιο σύντομα και να τις αποστέλλουν οι ίδιοι στο τμήμα παιδείας.

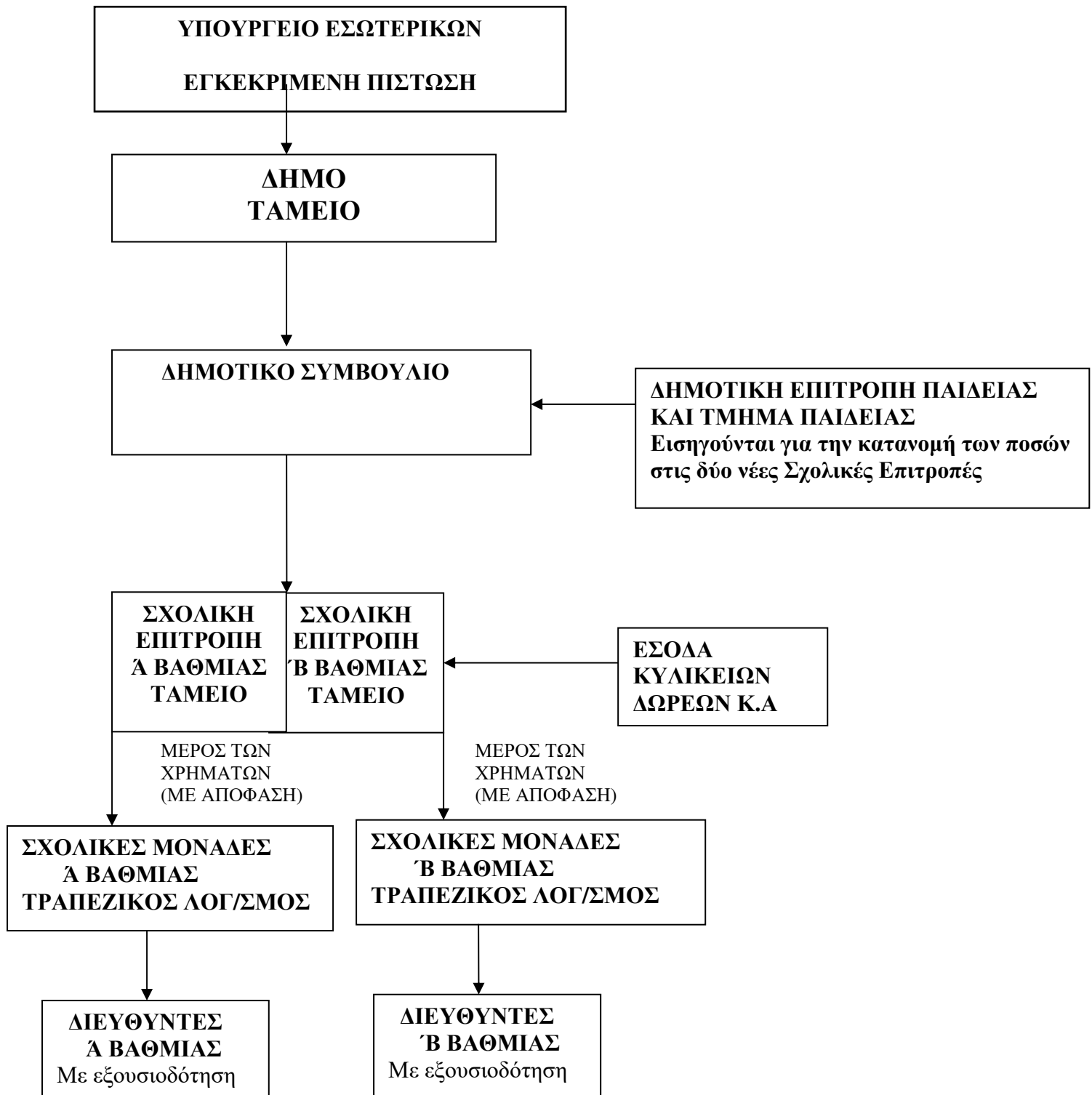
**Επιτροπή Ελέγχου Λειτουργίας του Σχολικού Κυλικείου**  
**(παρ. 27 της ΚΥΑ 64321/Δ4/16-5-2008 (ΦΕΚ 1003/30-5-2008 τ.Β) όπως**  
**τροποποιήθηκε και ισχύει με την αρ. 111526/Δ4/10-9-2010 ΚΥΑ καθώς και με**  
**την ΚΥΑ Φ2/1553/129578/Δ1/04.08.2016 (ΦΕΚ 2646/25.08.2016 τεύχος Β')...**

- Έργο της είναι ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του κυλικείου, η διάθεση από αυτό των προβλεπόμενων και οριζόμενων ειδών από τις ισχύουσες διατάξεις, όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν.
- Συγκροτείται με απόφαση της αρμόδιας Σχολικής Επιτροπής του σχολείου και αποτελείται από:
  - α) Το Διευθυντή του σχολείου ή το νόμιμο αναπληρωτή του.
  - β) Ένα μέλος του συλλόγου γονέων με τον αναπληρωτή του.
  - γ) Ένα μέλος της Σχολικής Επιτροπής με τον αναπληρωτή του.
  - δ) Ένα μέλος της Μαθητικής Κοινότητας με τον αναπληρωτή του (Β/θμια)
  - ε) Έναν Εκπαιδευτικό του σχολείου με τον αναπληρωτή του.

Πρόεδρος της παραπάνω Επιτροπής είναι ο Διευθυντής του σχολείου ή ο αναπληρωτής του. (Για τα σχολικά συγκροτήματα δείτε το σχετικό συνημμένο έγγραφο)

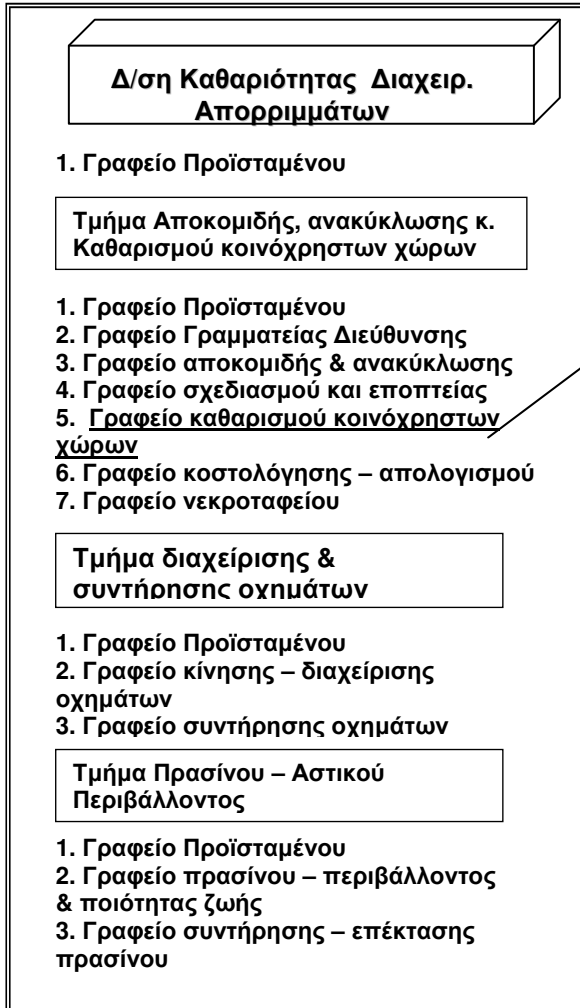
Για την συγκρότηση των ανωτέρω επιτροπών βλέπετε το σχετικό έγγραφο του δήμου υπ'αρ. πρ. 2209/26-8-2013 το οποίο επισυνάπτεται.

**10** **ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ**



## ΠΡΟΣΛΗΨΗ

## ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ - ΟΔΗΓΙΕΣ

**ΙΔΑΧ**

Οι μόνιμες καθαρίστριες ανήκουν στην Διεύθυνση καθαριότητας – Διαχείριση Απορ. – Αστ. Περιβάλλοντος – Πρασίνου και στο γραφείο καθαρισμού κοινόχρηστων χώρων.

Τα σχολικά συμβούλια μπορούν να κάνουν προτάσεις – υποδείξεις για τη λειτουργία των καθαριστριών στον προϊστάμενο του τμήματος ή στο Τμήμα Παιδείας.

✓ Για το σχολικό έτος 2017 – 18 την πρόσληψη των καθαριστριών με σύμβαση έργου (ή συνεργεία καθαρισμού) διενεργεί το (Ι.ΝΕ.Δ.ΙΒΙ.Μ) (Ίδρυμα Εποπτευόμενο από το Υπουργείο Παιδείας σε συνεργασία με τις Σχολικές Επιτροπές. Η σύμβαση ανάθεσης έργου υπογράφεται μεταξύ του (Ι.ΝΕ.Δ.ΙΒΙ.Μ), του προέδρου της Σχολικής Επιτροπής και των καθαριστριών.

✓ Για το σχολικό έτος 2018-2019 και εφεξής η πρόσληψη των καθαριστριών θα γίνεται από το Δήμο Ρεθύμνης/Τμήμα Προσωπικού, με την εποπτεία του ΑΣΕΠ. ( Ν. 4452/17 (ΦΕΚ 17/15-2-2017 τ.Α').)

- Η πληρωμές των καθαριστριών θα γίνονται από τη Σχολική Επιτροπή, **ΠΡΟΣΟΧΗ!!!** μετά την χορήγηση των σχετικών πιστώσεων από το αρμόδιο υπουργείο.
- Παρακαλούμε θερμά για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων προς πρόσληψη καθαριστών/καθαριστριών.

Αντικατάσταση καθαρίστριας μπορεί να γίνει μόνο μετά από έγγραφο – αναφορά του Δ/ντή του σχολείου προς την ίδια και το τμήμα παιδείας. Στην αναφορά πρέπει να αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους προτείνεται η αντικατάσταση.

Προτάσεις και προβλήματα με τις καθαρίστριες θα διαβιβάζονται από τους Διευθυντές στο Τμήμα Παιδείας, το οποίο θα ενημερώνει τις Σχολικές Επιτροπές.

## ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
Ταχ.Δ/ση Αθάνατος Γωνιά  
Τ.Κ 74100 Ρέθυμνο.  
Πληρ. Σπαντιδάκης Ευάγγελος  
Τηλ. 2831341911

Αθάνατος .....

Προς 1)Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης  
Νομού Ρεθύμνης.  
2)Διεύθυνση Β/θμιας Εκπ/σης  
Νομού Ρεθύμνης

### Θέμα **ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ**

Παρακαλώ όπως **άμεσα** προχωρήσετε (όπως και πέρυσι) στην συλλογή των **συμβάσεων έργου** με τις καθαρίστριες σχολικών μονάδων για το τρέχων σχολικό έτος προκειμένου με τη σειρά μας να τις αποστείλουμε στο Ε.Ι.Ν αφού σύμφωνα με το άρθρο .....του Ν..... (ΦΕΚ τ.Α. ..../2013) παρατείνεται η διαδικασία πρόσληψης των καθαριστριών από τις σχολικές επιτροπές .

Επίσης θα πρέπει να γνωρίζουμε για τους **επιλεγόμενους** προκειμένου να τους προσλάβουμε τα εξής στοιχεία τα οποία θα μας αποστέλλεται μαζί με την σύμβασή τους.:

- 1) ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ
- 2) ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ-ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ
- 3) ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ
- 4) ΑΦΜ
- 5) ΑΡ.ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ
- 6) Α.Μ.Κ.Α
- 7) ΑΡΙΘΜΟ ΜΗΤΡΩΟΥ Ι.Κ.Α
- 8) ΑΡΙΘΜΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ & IBAN
- 9) ΑΡΙΘΜΟ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ
- 10) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

11) Επίσης απαιτείται να έχουν λάβει ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟ ΑΠΟ ΔΟΥ. (Πρέπει απαραίτητως να είναι προσωπικός και όχι του/της συζύγου). Ο κλειδαριθμός δεν αποστέλλεται καθότι είναι προσωπικός

Ο .....

.....

## ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ<sup>13</sup>

Καταρτίζεται Σύμβαση Μίσθωσης Έργου συνολικού ποσού ..... ευρώ, ( ..... €) διεπόμενη από τις διατάξεις των άρθρων 113 § 5 του Ν. 1892/90 (101 Α΄) και 5 § 15 Ν. 1894/90 (110 Α΄), όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 35 παρ. 4 του Ν. 3577/2007 (130 Α΄) και στη συνέχεια με το άρθρο 36 του Ν. 3699/ 2-10-2008 (ΦΕΚ 199 Α΄) και τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα.

**ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:** ..... 20.....

**ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ:** .....

**ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ:** α) Η Σχολική Επιτροπή....., η οποία χρηματοδοτείται από το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) δυνάμει της 99390/Δ4/31-8-2012 (ΦΕΚ 2555/20-9-2012) Υπουργικής Απόφασης και σύμφωνα με το άρθρο 36 του Ν. 3699/2008, την οποία εκπροσωπεί νόμιμα ο/η ( Πρόεδρος) .....αφ' ενός και β) ο/η..... αφ' ετέρου, κάτοικος..... οδός..... αρ.....

Ο/Η πρώτος/η αναθέτει το έργο της σύμβασης στο δεύτερο/-η, που εφεξής αναφέρεται ως καθαριστής/στρια και ο/η οποίος/-α το αναλαμβάνει το έργο του καθαρισμού με τους ακόλουθους όρους, τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα:

### **1. ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΟΥ**

Ο καθαρισμός ..... (.....) συνολικά αιθουσών διδασκαλίας που λειτουργούν στα χρονικά πλαίσια του κανονισμού ωρολογίου προγράμματος του σχολείου, στις οποίες περιλαμβάνονται ..... (.....) αίθουσες διδασκαλίας που χρησιμοποιούνται στο κλασικό τμήμα και ..... (.....) αίθουσες διδασκαλίας οι οποίες στεγάζουν τμήματα ολοήμερου σχολείου, των γραφείων, του προαυλίου καθώς και όλων των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου.

### **2. ΤΡΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ**

α) Καθημερινός άψογος καθαρισμός αμέσως μετά τη λήξη της σχολικής εργασίας.

β) Γενικός καθαρισμός όταν αρχίζει το σχολικό έτος και κατά τις διακοπές Χριστουγέννων και Πάσχα.

γ) Συμμόρφωση του/της καθαριστή/στριας με τις υποδείξεις του/της διευθυντή/ντριας του σχολείου.

### **3. ΤΟΠΟΣ**

(Σχολείο) .....

### **4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Η σύμβαση συνάπτεται για το διδακτικό έτος 20..... - 20..... , ήτοι από .../.../20..... μέχρι και .../.../20.....

### **5. ΑΜΟΙΒΗ**

α) Η αμοιβή του/της καθαριστή/στριας για το έργο που θα προσφέρει για όλη τη χρονική διάρκεια της σύμβασης ανέρχεται σε συνολικό ποσό που ορίζεται με την αριθ. 2/18254/0022/3-4-2008(ΦΕΚ 672/17-4-2008 Β΄) κοινή απόφαση υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων , για ..... (....) συνολικά αίθουσες διδασκαλίας του προαναφερόμενου σχολείου, τον καθαρισμό των οποίων αναλαμβάνει με την παρούσα σύμβαση ο/η

<sup>13</sup> ΣΧΕΔΙΟ: Σχολ. έτος 2016 – 2017 ομοίως με σχ. Έτος 2015- 2016

..... , καθαριστής/στρια. Το ύψος του ποσού της παρούσας σύμβασης ορίζεται με βάση την παραπάνω κυα.

- Η αμοιβή, στην οποία επιβάλλεται κράτηση 3% υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. πλέον τέλους χαρτοσήμου 2% επί της κράτησης Μ.Τ.Π.Υ, και εισφοράς υπέρ ΟΓΑ 20% επί του χαρτοσήμου (28872/24-11-2010 έγγραφο Μ.Τ.Π.Υ.) θα καταβάλλεται από την αντίστοιχη Σχολική Επιτροπή σύμφωνα με την αριθ. 106997/Δ4/01-09-2010 κοινή απόφαση υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

β) Στην αμοιβή περιλαμβάνεται η εισφορά του/της καθαριστή/στριας σε ΙΚΑ 11,42 % και ΤΕΑΜ 4,25 % -ή όση τυχόν οριστεί με νεότερη απόφαση του ΙΚΑ (η εργοδοτική εισφορά σε ΙΚΑ 19,83 % και ΤΕΑΜ 3,75 % -ή όση τυχόν οριστεί με νεότερη απόφαση του ΙΚΑ- καταβάλλεται από το ταμείο της Σχολικής Επιτροπής πέραν της αμοιβής .

γ) **ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ:** Η αμοιβή του / της καθαριστή-στριας κατανέμεται σε δέκα (10) ισόποσες δόσεις και καταβάλλεται στο τέλος κάθε μήνα με εξοφλητική απόδειξη.

δ) Ο / Η καθαριστής/στρια δεν δικαιούται δώρο Χριστουγέννων ή Πάσχα και επίδομα άδειας ή και οποιοδήποτε άλλο επίδομα που τυχόν χορηγείται στους/στις εργαζόμενους / νες, δεδομένου ότι η παρούσα είναι σύμβαση έργου και όχι εργασίας.

ε) Στην περίπτωση που ο αριθμός των αιθουσών αυξηθεί ή ελαττωθεί, η αμοιβή αυξάνεται ή ελαττώνεται ανάλογα, με βάση πάντα την κατ' αποκοπή αμοιβή ανά αίθουσα και διδακτικό έτος που προβλέπουν οι παραπάνω κυα.

6. Η ανάθεση του έργου καθαρισμού στον/στην πιο πάνω αναφερόμενο/η ιδιώτη δεν θεωρείται μίσθωση εργασίας ούτε είναι δυνατή η μετατροπή της σε μίσθωση εργασίας.

7. Αποχή του/της καθαριστή/στριας από την εργασία του μία ή περισσότερες μέρες στο διάστημα ενός μηνός συνεπάγεται την επιβολή προστίμου κατά την κρίση του εργοδότη ή την καταγγελία της σύμβασης.

8. Το έργο εκτελεί αυτοπροσώπως ο/η καθαριστής/στρια και δεν μπορεί να αντικαθίσταται από άλλο πρόσωπο. Κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση ασθένειας του/της καθαριστή/στριας, αντικαθίσταται από άλλο πρόσωπο που υποδεικνύεται από τον/την ίδιο/α, αλλά θα εγκρίνει ο πρώτος συμβαλλόμενος της παρούσας σύμβασης.

9. Καταγγελία της σύμβασης μονομερώς από τον εργοδότη χωρίς άλλη ειδοποίηση γίνεται και σε περίπτωση που ο/η καθαριστής/στρια δεν τηρεί έστω και έναν από τους όρους της σύμβασης αυτής.

10. Η σύμβαση αυτή μετά την ανάγνωση και τη βεβαίωση συντάσσεται σε τρία (3) αντίγραφα και υπογράφεται. Το πρώτο αντίγραφο κατατίθεται στο αρχείο της Σχολικής Επιτροπής, το δεύτερο παραλαμβάνει ο/η εργολάβος καθαρισμού και το τρίτο στέλνεται στη Διεύθυνση εκπαίδευσης.

## ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ της  
ΣΧΟΛΙΚΗΣ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

**Ο/Η  
ΚΑΘΑΡΙΣΤΗΣ/ΣΤΡΙΑ**





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

**Αυτοτελές Τμήμα Παιδείας-Δια  
Βίου Μάθησης Εθελοντισμού –  
Νέας Γενιάς**

Ταχ.Δ/ση : Αθάνατος Γωνιάς  
74100 Ρέθυμνο  
Πληροφορίες: Σπαντιδάκης Γεώργιος  
ΤΗΛ: 2831341910  
ΦΑΞ: 2831341924  
e-mail: nfloka@otenet.gr

Βαθμός Ασφαλείας:  
Αθάνατος 20-8-2012  
Αριθμός Πρωτοκόλλου: 21161  
Βαθμός προτεραιότητας: ΕΠΕΙΓΟΝ

ΠΡΟΣ:

Τους Δ/ντες των σχολικών  
μονάδων Δήμου Ρεθύμνης  
(με την παράκληση να το  
διαβιβάσουν στις υπεύθυνες  
καθαριότητας της μονάδας τους)

**Θέμα : Οδηγίες προς τις υπεύθυνες καθαριότητας σχολικών μονάδων για σωστό, αποτελεσματικό και οικονομικό καθαρισμό.**

Στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α που σας επισυνάπτεται περιλαμβάνονται λεπτομερείς οδηγίες αναφορικά με την καθαριότητα και απολύμανση των χώρων. **Οι οδηγίες να παραδοθούν στις καθαρίστριες με συστάσεις για πιστή εφαρμογή, ενώ παράλληλα να τοποθετηθούν σε εμφανές σημείο για εύκολη αναφορά.** Παραμένουμε στη διάθεσή σας για διευκρινίσεις ή επιπρόσθετες πληροφορίες. Με την ευχή η αρμονική συνεργασία που είχαμε κατά το προηγούμενο έτος να συνεχιστεί και φέτος, σας εύχομαι καλή δύναμη στο δύσκολο έργο σας.

Ακολουθούν οι παραπάνω αναφερόμενες οδηγίες :

## Καθαριότητα – Απολύμανση Χώρων

Οδηγίες προς τις υπεύθυνες καθαριότητας σχολικών μονάδων Δήμου Ρεθύμνης.

- Οι καθαρίστριες κατά τη διαδικασία καθαριότητας των αιθουσών δεν πρέπει να αγγίζουν με τα χέρια το στόμα ή τα μάτια, να καπνίζουν ή να τρώνε.
- Σε περιπτώσεις όπου υπάρχουν στα χέρια δερματικές παθήσεις, αλλεργίες ή σχισμές του δέρματος επιβάλλεται πάντοτε η χρήση γαντιών.
- Κατά τη διαδικασία καθαριότητας των τουαλετών, το προσωπικό πρέπει να φοράει γάντια.
- Η καθαριότητα αρχίζει από τα πιο καθαρά και προχωρεί στα πιο βρώμικα σημεία (πλακάκια, νιπτήρες τουαλέτες, δάπεδα).
- Απαραίτητο είναι το καθημερινό σφουγγάρισμα όλων των δαπέδων.
- Ο εξοπλισμός καθαριότητας (σφουγγαρίστρα και κάδος) πλένεται και απολυμαίνεται με απολυμαντικό ευρέως φάσματος με αντιβακτηριδιακή και αντιϊκή δράση (π.χ. διάλυμα χλωρίνης 1% σε αναλογία 1:10) ή ανάλογου προϊόντος καθαρισμού που διατίθεται στην αγορά για οικιακή χρήση.
- Μετά το πέρας της καθαριότητας η σφουγγαρίστρα και ο κάδος σφουγγαρίσματος πρέπει να διατηρούνται στεγνοί και καθαροί για την επόμενη χρήση .

### Αίθουσες διδασκαλίας

- Η καθαριότητα πρέπει να γίνεται στο τέλος της ημέρας, μετά τη λήξη των μαθημάτων και αφού φύγουν όλα τα παιδιά από τις τάξεις.
- Σαν επιπρόσθετο μέτρο, συστήνεται να γίνεται απολύμανση στα θρανία, γραφεία και στα χερούλια των πορτών με χρήση διαλύματος αλκοόλης 70%.

### Τουαλέτες

- **Μετά από κάθε διάλειμμα**, πρέπει να γίνεται έλεγχος της καθαριότητας των τουαλετών και εν συνεχεία να γίνεται απολύμανση όλων των επιφανειών του χώρου.
- Χρησιμοποιούνται διαφορετικές σφουγγαρίστρες για τις αίθουσες και διαφορετικές για τις τουαλέτες.

### Κοινόχρηστοι Χώροι (διάδρομοι, αυλές κλπ)

Θα πρέπει να καθαρίζονται σχολαστικά .

### Καθαριότητα – Απολύμανση χώρων

- Καθαρίζονται και απολυμαίνονται όλες οι επιφάνειες και ιδιαίτερα τα χερούλια πορτών και τουαλετών, αρχικά με απορρυπαντικό και νερό και στη συνέχεια με αλκοολούχο διάλυμα 70%.

### Βασικές Αρχές Καθαριότητας

- Ποτέ δεν αναμινύονται τα απορρυπαντικά με τα απολυμαντικά.
- Χρησιμοποιήστε την σωστή αναλογία (απολυμαντικού – νερού).
- Χρήση γαντιών κατά τη διάλυση και χρήση απολυμαντικών.
- Τελικό ξέπλυμα και στέγνωμα κουβά και σφουγγαρίστρας (διάλυμα χλωρίνης).
- Στο τέλος της εργασίας γίνεται καλό πλύσιμο των χεριών.

### Διαχείριση απορριμμάτων

- Θα πρέπει να υπάρχει ποδοκίνητος κάδος απορριμμάτων με σκέπασμα σε κάθε αίθουσα εφοδιασμένος με πλαστικό σάκο. (Τα υλικά που ανακυκλώνονται τα πετάμε στους ειδικούς κάδους)
  - Οι σάκοι αυτοί πρέπει να κλείνονται καλά ή να δένονται και να συλλέγονται με ασφάλεια.
  - Κατά τη διαχείριση των απορριμμάτων πρέπει απαραίτητα να χρησιμοποιούνται γάντια χονδρά.
  - Μετά το πέρας της διαχείρισης να ακολουθεί καλό πλύσιμο των χεριών με αντισηπτικό σαπούνι.
  - Στην αυλή του σχολείου πρέπει να υπάρχουν μικροί κάδοι ανακύκλωσης. (Αλουμίνιο, χαρτί, πλαστικά)
- Οι καθαρίστριες είναι υποχρεωμένες να πετούν τα παραπάνω υλικά στους μεγάλους μπλε κάδους της ανακύκλωσης που συνήθως βρίσκονται έξω από τα σχολεία)

## **Σωστός τρόπος διάλυσης και χρήσης της χλωρίνης**

(Τα καθαριστικά που χρησιμοποιούνταν σε κάποια σχολεία του Δήμου Ρεθύμνης με άρωμα κλπ είναι αμφίβολης αποτελεσματικότητας , και υψηλού κόστους).

Η χλωρίνη, όταν χρησιμοποιείται σωστά, είναι ένα αποτελεσματικό καθαριστικό – απολυμαντικό.

### **Διάλυμα Χλωρίνης:**

Η εξουδετέρωση των εντεροϊών-βακτηριδίων κλπ γίνεται με τη χρήση διαλύματος χλωρίνης, αναλογία χλωρίνης:νερού 1:10. Το διάλυμα μπορεί να χρησιμοποιηθεί για το σφουγγάρισμα και τον καθαρισμό νιπτήρων, τουαλετών, επιφανειών του γύρω χώρου και για τα χερούλια των πόρτων και των νιπτήρων.

### **Χρήση Χλωρίνης:**

- Οι χρήστες να χρησιμοποιούν γάντια κατά την παρασκευή και χρήση του διαλύματος.
- Το διάλυμα να χρησιμοποιείται μέσα σε λίγες ώρες από την παρασκευή του.
- ΠΡΟΣΟΧΗ:** Να μην προστίθενται απορρυπαντικά ή σαπούνη ή οξύ (πχ. υδροχλωρικό οξύ) στο διάλυμα της χλωρίνης, γιατί αποδεδειγμένα αέριο χλώριο που είναι δηλητηριώδες.
- Να αποφεύγεται η χρήση ζεστού νερού κατά την παρασκευή.
- Το διάλυμα να φυλάγεται σε δροσερό μέρος.
- Το διάλυμα να χρησιμοποιείται εφόσον καθαριστεί ο χώρος με άφθονο νερό.
- Τα χέρια να πλένονται καλά μετά το γενικό καθαρισμό.

Σας παραθέτουμε παρακάτω εγκύκλιο του Υπ. Παιδείας σχετική με τα **καθήκοντα καθαριστών-καθαριστριών των σχολικών μονάδων- υδροχρωματισμός επιφανειών**

### **Γ2/1073/18-03-1991 ΥΠ.Ε.Π.Θ.**

Ύστερα από ερωτήματα .... για τις διατάξεις εγκυκλίων που ρυθμίζουν θέματα σχετικά με την καθαριότητα των σχολικών χώρων και την άδεια εισόδου στα σχολεία ιδιωτών που δεν έχουν σχέση με το σχολικό χώρο διευκρινίζουμε τα ακόλουθα:

1. Έχει παρατηρηθεί ότι εις πολλά διδακτήρια των σχολείων αναγράφονται από διαφόρους κατά τις νυκτερινές συνήθως ώρες συνθήματα διάφορου περιεχομένου. Αυτό είναι εντελώς απαράδεκτο και για την ευπρεπή εμφάνιση του διδακτηρίου και για την αγωγή των μαθητών.

Για το σκοπό αυτό πρέπει να φροντίσουν οι διευθυντές των σχολείων, ώστε ύστερα από τη διαπίστωση που θα γίνεται με το καθημερινό τους έλεγχο, να διατηρείται η καθαριότητα του διδακτηρίου και να **υδροχρωματίζονται οι επιφάνειες στις οποίες έχουν αναγραφεί συνθήματα.**

Η **σχετική εργασία θα ανατίθεται στο υπηρετικό προσωπικό κάθε σχολείου** (Σχετική η 2136/ 24.2.83 "περί καθηκόντων επιστατών, κλητήρων και καθαριστριών" και Εγκύκλιος 141110/ 30.11.77 και Γ2/ 3590/ 8.11.84).

2. Δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση με αυτόν. Η είσοδος επιτρέπεται μόνον σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και σε όσους ζητούν κατόπιν αιτήσεως τους να ικανοποιηθεί κάποιο αίτημα τους.

Για την εφαρμογή της παρούσης θα είναι προσωπικά υπεύθυνοι οι διευθυντές των σχολείων.

- Ορίζονται από το διευθυντή του σχολείου
- Δεν ανήκουν στο προσωπικό του σχολείου ή του δήμου
- Καταβάλλεται από τις σχολικές επιτροπές αποζημίωση για την κάλυψη των εξόδων κίνησής τους, ύψους 176,00 € μηνιαίως.
- Η αποζημίωση βαρύνει τους κεντρικούς αυτοτελείς πόρους (ΚΑΠ) που αποδίδονται στους Ο.Τ.Α. από τον τακτικό προϋπολογισμό.
- Από 1.1.2013 τα δικαιούμενα ποσά έχουν ενσωματωθεί στην Απόφαση κατανομής των ΚΑΠ για την κάλυψη λειτουργικών δαπανών των σχολείων

**Σύμφωνα με το Ν. 2696/99 άρθρο 45 παρ 3** ορίζονται τα εξής:

«Για την οδική ασφάλεια των πεζών μαθητών κατά τις μετακινήσεις τους προς και από τα σχολεία, μπορούν να χρησιμοποιούνται σχολικοί τροχονόμοι.

Ο σχολικός τροχονόμος ρυθμίζει την κυκλοφορία σε ορισμένο σημείο της οδού ( και όχι σε διασταύρωση ), διακόπτοντας τη ροή οχημάτων σε διατομή της οδού, όπου υπάρχει σημασμένη διάβαση πεζών. Προς το σκοπό αυτόν είναι εφοδιασμένος με φορητή πινακίδα STOP, την οποία εκτείνει κατάλληλα πάνω από την επιφάνεια του οδοστρώματος. Ο τροχονόμος αυτός φέρει αντανακλαστικό χιτώνιο που πληροί τις προδιαγραφές του αντίστοιχου χιτωνίου της Ελληνικής Αστυνομίας, αντί όμως των διακριτικών της Αστυνομίας φέρει την ένδειξη σχολικός τροχονόμος.

**Οι σχολικοί τροχονόμοι ορίζονται από το διευθυντή του σχολείου, μπορεί να προέρχονται είτε από το προσωπικό του σχολείου είτε να προτείνονται από τον οικείο σύλλογο γονέων και κηδεμόνων και εξοπλίζονται με μέριμνα του οικείου σχολείου.**

Με το υπ' αρ. πρ. 23189/28-6-1999 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών προς τους Γενικούς Γραμματείς Περιφερειών περί «Υλοποίησης του θεσμού του Σχολικού Τροχονόμου» μεταξύ άλλων ορίζονται τα κάτωθι:

«Με τη συνεργασία των σχολείων, των υπηρεσιών της Τροχαίας και των Υπουργείων Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Δημόσιας Τάξης, καταγράφηκαν τα σχολεία τα οποία έχουν την μεγαλύτερη ανάγκη να εφαρμοστεί σε αυτά ο θεσμός.

Για να καταστεί δυνατή η εφαρμογή του θεσμού από την έναρξη του σχολικού έτους 1999-2000, είναι αναγκαία η άμεση κινητοποίηση όλων των εμπλεκόμενων φορέων.

Προς τούτο, θα συσταθεί επιτροπή σε κάθε σχολική μονάδα η οποία θα προτείνει το αργότερο έως τις 22-9-1999 τα πρόσωπα που θα αναλάβουν καθήκοντα Σχολικών Τροχονόμων.

Η επιτροπή θα αποτελείται από:

1. Τον Δ/ντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας ως Πρόεδρο ( με αναπληρωτή του τον υποδιευθυντή). Στην περίπτωση συστεγαζόμενων σχολικών μονάδων (συγκροτήματα) θα συμμετέχουν όλοι οι Δ/ντές και θα προεδρεύει ο αρχαιότερος.
2. Τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής (ή εκπρόσωπό του) στην οποία ανήκει η σχολική μονάδα (ή οι σχολικές μονάδες).
2. Τον πρόεδρο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (ή εκπρόσωπό του). Στην περίπτωση συστεγαζόμενων σχολικών μονάδων συμμετέχουν οι Πρόεδροι όλων των συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

Για την ενημέρωση των ενδιαφερομένων οι οποίοι θέλουν να συμμετάσχουν στο θεσμό του Σχολικού Τροχονόμου, θα αναρτηθούν ανακοινώσεις σε ευκρινή σημεία από τους Διευθυντές των Δημοτικών Σχολείων που έχουν επιλεγεί να εφαρμόσουν το θεσμό.

- Για την επιλογή των Σχολικών Τροχονόμων θα ληφθούν υπόψη:
- Α) Η εθελοντική συμμετοχή του ατόμου στην προηγούμενη εφαρμογή του θεσμού (σχολικά έτη 1997-1998 και 1998-1999).
  - Β) Η προηγούμενη εμπειρία του σε θέματα αστυνόμευσης και τροχαίας (π.χ. συνταξιούχοι αστυνομικοί).
  - Γ) Η γνώση του χώρου της περιφέρειας του σχολείου και η συμβολή του σε δραστηριότητές του.
  - Δ) Η γνώση της σχολικής κοινότητας για το άτομο και
  - Ε) Η ικανότητά του να συμβάλει στην καλύτερη εφαρμογή του θεσμού.
- Όσοι επιλεγούν θα εκπαιδευτούν κατά το χρονικό διάστημα 1-10 Οκτωβρίου 1999 από τις κατά τόπους αρμόδιες υπηρεσίες της Τροχαίας ή τις κατά τόπους αρμόδιες για τέτοια θέματα υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας.
- Οι σχολικοί τροχονόμοι θα φέρουν εξοπλισμό (γιλέκα και STOP) που θα δοθεί από το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.».

Με την παρ 45 του άρθρου 14 του Ν. 2817/00, ορίζονται τα εξής:

- «α) Στους σχολικούς τροχονόμους του τελευταίου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 45 του ν. 2696/1999, οι οποίοι δεν ανήκουν στο προσωπικό του σχολείου ή του οικείου δήμου, καταβάλλεται από τις σχολικές επιτροπές αποζημίωση για την κάλυψη των εξόδων κίνησής τους. Η αποζημίωση βαρύνει τους κεντρικούς αυτοτελείς πόρους που αποδίδονται στους Ο.Τ.Α. από τον τακτικό προϋπολογισμό.
- β) Το ύψος, οι ειδικότερες προϋποθέσεις και η διαδικασία καταβολής, καθώς και κάθε σχετική λεπτομέρεια, καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων».

Σύμφωνα με την ΚΥΑ 47455/16.08.2007 (ΦΕΚ 1734/30.08.2007 τεύχος Β') Αποζημίωση εθελοντών σχολικών τροχονόμων, η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση της ανωτέρω διάταξης, ορίζονται τα εξής:

- 1.** Από την έναρξη του σχολικού έτους 2007 – 2008, καταβάλλεται στους εθελοντές σχολικούς τροχονόμους που προσφέρουν υπηρεσία σε σχολικές μονάδες πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, στις περιπτώσεις που αυτό απαιτείται για την προστασία λόγω κυκλοφοριακών συνθηκών του μαθητικού πληθυσμού τους, οι οποίοι δεν ανήκουν στο προσωπικό του σχολείου ή του οικείου Ο.Τ.Α., αποζημίωση ύψους 176,00 € μηνιαίως από τις σχολικές επιτροπές, για την κάλυψη των εξόδων κίνησής τους.  
Προς το σκοπό αυτό, χρηματοδοτούνται μέσω των Κεντρικών Αυτοτελών Πόρων των Δήμων και Κοινοτήτων, οι Ο.Τ.Α. μέχρι 10.000 κατοίκους για έναν εθελοντή σχολικό τροχονόμο ανά σχολική μονάδα πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, ενώ αυτοί με πληθυσμό άνω των 10.000 κατοίκων, χρηματοδοτούνται αντίστοιχα για μέχρι δύο εθελοντές σχολικούς τροχονόμους.  
Κατ' εξαίρεση για τα ειδικά σχολεία όπου φοιτούν ΑΜΕΑ, χρηματοδοτούνται οι οικείοι Ο.Τ.Α., ανεξαρτήτως του πληθυσμού τους, για μέχρι δύο εθελοντές σχολικούς τροχονόμους.
- 2.** Η αποζημίωση καταβάλλεται στα άτομα που προσφέρουν σχετικές υπηρεσίες τις ημέρες λειτουργίας του σχολείου και κατά το διάστημα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών από αυτό.  
Η εν λόγω αποζημίωση μειώνεται αναλογικά, όταν δεν προσφέρονται υπηρεσίες όλες τις ημέρες λειτουργίας του σχολείου και όταν αυτές προσφέρονται μόνο κατά την προσέλευση ή την αποχώρηση των μαθητών. Στην περίπτωση αυτή, μπορεί το υπόλοιπο ποσό να διατίθεται σε επιπλέον άτομο που καλύπτει αυτά τα κενά.
- 3.** Οι ημέρες εκπαίδευσης του εθελοντή σχολικού τροχονόμου, θεωρούνται ως ημέρες παρεχόμενης υπηρεσίας.
- 4.** Η αποζημίωση δεν υπόκειται σε καμιά κράτηση, πλην του χαρτοσήμου αποδείξεως (1%) του ΟΓΑ (20% επί του χαρτοσήμου).
- 5.** Παραστατικό καταβολής της αποζημίωσης είναι το διπλότυπο πληρωμής της σχολικής επιτροπής, το οποίο εκδίδεται κατόπιν βεβαίωσης του Διευθυντή ή Προϊσταμένου

της σχολικής μονάδας, για τις ημέρες και ώρες που ο εθελοντής σχολικός τροχονόμος παρείχε υπηρεσία.

**6.** Οι εθελοντές σχολικοί τροχονόμοι δεν ασφαρίζονται σε κανέναν ασφαλιστικό φορέα.

## 13 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ (ΑΝΗΛΙΚΩΝ)

**Α. Από κατανάλωση αλκοόλ, χρήση προϊόντων καπνού κ.α**

**Απαιτούνται  
συντονισμένες προσπάθειες  
από όλους τους φορείς,  
εκπαιδευτικούς, γονείς, κ.α.**

Για την ευαισθητοποίηση & ενημέρωση των μαθητών για την προστασία τους από την κατανάλωση αλκοόλ, τη χρήση προϊόντων καπνού και βλαβερών για την υγεία ουσιών γενικότερα, απευθύνουμε παράκληση να γίνουν ενημερωτικές συζητήσεις προς τους μαθητές.

Σε κάθε σχολείο υπάρχει σχετικό υλικό.

Μπορείτε να βοηθηθείτε για το σκοπό αυτό και μέσω προγραμμάτων αγωγής υγείας από το Υπουργείο Παιδείας.

Περισσότερες πληροφορίες στους Υπεύθυνους Σχολικών Δραστηριοτήτων της Δ/σης Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης του Νομού μας.

Σύμφωνα με τον Ν. 3730/2008 (ΦΕΚ 262/23-12-2008 τ. Α΄) «Προστασία ανηλίκων από τον καπνό και τα αλκοολούχα ποτά και άλλες διατάξεις προβλέπονται τα εξής:

### *Άρθρο 1*

#### *Προστασία ανηλίκων*

1. Η προστασία των ανηλίκων από τη χρήση προϊόντων καπνού και την κατανάλωση αλκοόλ ανήκει στην αρμοδιότητα του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και «ασκείται από τη Διεύθυνση Εξαρτήσεων της Γενικής Διευθύνσεως Δημόσιας Υγείας», που προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 5 του παρόντος.

2. Κατά την έννοια του παρόντος νόμου:

- α) προϊόντα καπνού είναι όσα παρασκευάζονται εξ ολοκλήρου ή εν μέρει από φύλλα καπνού ως πρώτη ύλη και προορίζονται για χρήση μέσω εισπνοής, μύξησης ή μάσησης,
- β) ανήλικοι είναι όποιοι δεν έχουν συμπληρώσει το δέκατο όγδοο έτος της ηλικίας τους.

### *Άρθρο 2*

#### *Ρυθμίσεις για τα προϊόντα καπνού*

**1. Από τη δημοσίευση του παρόντος απαγορεύεται:**

- α) η πώληση προϊόντων καπνού σε ανηλίκους και από ανηλίκους,**
- β) η τοποθέτηση προϊόντων καπνού σε προθήκες καταστημάτων, εξαιρουμένων των καταστημάτων αφορολογήτων ειδών, των περιπτέρων και των καταστημάτων που πωλούν αποκλειστικά προϊόντα καπνού,**
- γ) η κατασκευή, προβολή, εμπορία και πώληση αντικειμένων που έχουν την εξωτερική μορφή προϊόντων καπνού, καθώς και το ηλεκτρονικό τσιγάρο με την επιφύλαξη της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου,**
- δ) η διαφήμιση και πώληση προϊόντων καπνού σε χώρους Υπηρεσιών Υγείας και εκπαιδευτικών ιδρυμάτων όλων των βαθμίδων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, καθώς και στα κυλικεία των Ιδρυμάτων και των Υπηρεσιών αυτών,**
- ε) η πώληση προϊόντων καπνού και το κάπνισμα σε χώρους παροχής υπηρεσιών διαδικτύου και παιχνιδιών τεχνητής νοημοσύνης και**
- στ) η κατανάλωση προϊόντων καπνού σε κλειστούς χώρους διεξαγωγής αθλοπαιδιών, ομαδικών αθλημάτων και αθλητικών εκδηλώσεων.**

.....

5.Στους χώρους πώλησης προϊόντων καπνού αναρτάται σε εμφανές σημείο ένδειξη σχετικά με την απαγόρευση πώλησης προϊόντων καπνού σε ανηλίκους.

«6. Ειδικά στις υπεραγορές τροφίμων η τοποθέτηση προϊόντων καπνού είναι επιτρεπτή σε κλειστές προθήκες ευρισκόμενες εντός του καταστήματος μετά το χώρο των ταμείων, στις οποίες παρέχεται πρόσβαση με τη μεσολάβηση προσωπικού του καταστήματος, τηρουμένων των διατάξεων της κοινοτικής νομοθεσίας.» [4]

### **Άρθρο 3**

#### **Απαγόρευση χρήσης προϊόντων καπνού**

1. Εκτός από όσες απαγορευτικές ή περιοριστικές διατάξεις ισχύουν και εφαρμόζονται ήδη, απαγορεύεται πλήρως, το κάπνισμα και η κατανάλωση προϊόντων καπνού στους ακόλουθους χώρους: (α) σε όλους τους δημόσιους ή ιδιωτικούς χώρους, κλειστούς ή στεγασμένους, που χρησιμοποιούνται για την παροχή εργασίας, «εξαιρουμένων» των χώρων που χρησιμοποιούνται για την παρασκευή προϊόντων καπνού, (β) σε όλα τα καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος, ιδίως τα καταστήματα παρασκευής και προσφοράς φαγητών, ποτών, γλυκισμάτων, κάθε είδους παρασκευασμάτων γάλακτος, μικτών καταστημάτων και κέντρων διασκέδασης κατά την έννοια των διατάξεων των άρθρων 5, 37, 38, 39, 40 και 41 της υπ' αριθμ. Α1β/8577/1983 Υγειονομικής Διάταξης (ΦΕΚ 526 Β'), εξαιρουμένων των εξωτερικών τους χώρων, «σε περίπτωση που είναι περιμετρικά ανοικτοί σε δύο πλευρές τουλάχιστον. Ως «εσωτερικός χώρος», για την εφαρμογή του παρόντος, νοείται και το αίθριο ή ο χώρος με συρόμενη ή αποσπώμενη οροφή, όπως και κάθε χώρος, με σκέπαστρο και ταυτόχρονα κλεισμένος με οποιονδήποτε τρόπο περιμετρικά.» [2] (γ) στους παντός είδους κλειστούς χώρους αναμονής, (δ) στα αεροδρόμια, εξαιρουμένων των χώρων που ειδικά θα προσδιοριστούν για τους καπνιστές, (ε) στους σταθμούς μεταφορικών μέσων και επιβατικών σταθμών λιμένων, (στ) στα παντός είδους κυλικεία, (ζ) στα παντός είδους μέσα μαζικής μεταφοράς συμπεριλαμβανομένων των επιβατηγών δημόσιας χρήσης αυτοκινήτων, με μετρητή (ταξί) και αγοραίων. «η) Στα πάσης φύσεως αυτοκίνητα,



ιδιωτικής και δημοσίας χρήσης, όταν επιβαίνουν ανήλικοι κάτω των 12 ετών.  
.....

#### **Άρθρο 4**

##### **Ρύθμιση για τα αλκοολούχα ποτά**

Απαγορεύεται σε ανηλίκους η είσοδος και παραμονή, καθώς και η οποιασδήποτε μορφής απασχόληση σε κέντρα διασκεδάσεως και αμιγή μπαρ, καθώς και η κατανάλωση αλκοολούχων ποτών σε όλα τα δημόσια κέντρα, εξαιρουμένων των περιπτώσεων ιδιωτικών εκδηλώσεων.....  
.....

#### **Άρθρο 6**

##### **Διοικητικές κυρώσεις**

1. Η παράβαση των διατάξεων για την απαγόρευση του καπνίσματος από τους δημόσιους λειτουργούς, τους δημόσιους υπαλλήλους, τους υπαλλήλους των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και τους υπαλλήλους του δημόσιου τομέα, στους χώρους όπου είναι εγκατεστημένες οι υπηρεσίες τους, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και τιμωρείται σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν την πειθαρχική ευθύνη τους.
  2. Σε όσους καπνίζουν ή καταναλώνουν προϊόντα καπνού κατά παράβαση του άρθρου 3 επιβάλλεται πρόστιμο πενήντα (50) έως πεντακόσια (500) ευρώ. Η υποτροπή λαμβάνεται υπόψη για το ύψος του επιβαλλόμενου προστίμου.
  3. Σε κάθε υπεύθυνο διαχείρισης και λειτουργίας των χώρων της πρώτης παραγράφου του άρθρου 3, που ανέχεται την παραβίαση της διατάξεων του άρθρου 3, επιβάλλεται πρόστιμο από πεντακόσια (500) έως δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ. Η υποτροπή λαμβάνεται υπόψη για το ύψος του επιβαλλόμενου προστίμου. Στην τέταρτη υποτροπή ανακαλείται προσωρινά η άδεια λειτουργίας του καταστήματος υγειονομικού ενδιαφέροντος με απόφαση της αρχής, η οποία τη χορήγησε, για χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών. Στην πέμπτη υποτροπή ανακαλείται οριστικά η άδεια λειτουργίας με απόφαση της αρχής. Η οποία τη χορήγησε.
  4. Σε όσους πωλούν προϊόντα καπνού και αλκοόλ σε ανηλίκους ή ανέχονται παραβίαση της σχετικής διάταξης του παρόντος επιβάλλεται πρόστιμο από πεντακόσια (500) έως δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ. Η υποτροπή λαμβάνεται υπόψη για το ύψος του επιβαλλόμενου προστίμου. Στην τέταρτη υποτροπή ανακαλείται προσωρινά η άδεια λειτουργίας με απόφαση της αρχής, η οποία τη χορήγησε, για χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών. Στην πέμπτη υποτροπή ανακαλείται οριστικά η άδεια λειτουργίας με απόφαση της αρχής, η οποία τη χορήγησε.
- .....

Σχετική και η εγκύκλιος του Υπουργείου Υγείας Α4γ/Γ.Π./οικ. 10790/13-2-2017 περί εφαρμογής του Ν. Νόμου 4419/2016(ΦΕΚ Α` 174) εθνικό μέτρο προσαρμογής της Οδηγίας 2014/40/ΕΕ για τα προϊόντα καπνού και άλλα συναφή προϊόντα αναφορικά με χρήση και κατανάλωση αυτών.

## **B. Από συνέπειες κακής διατροφής**

**Απαιτούνται  
συντονισμένες προσπάθειες  
από όλους τους εμπλεκόμενους:  
εκπαιδευτικούς, γονείς, αναδόχους  
σχολικών κυλικείων, μαθητές κ.α.**

**Για την ευαισθητοποίηση & ενημέρωση των μαθητών για την προστασία τους από τις συνέπειες της κακής διατροφής στην υγεία τους, απευθύνουμε παράκληση να γίνουν ενημερωτικές συζητήσεις προς τους μαθητές προκειμένου να αναπτύξουν σωστές διατροφικές συνήθειες.**

**Ο Διαιτολόγος του Νοσοκομείου Ρεθύμνης, κ. Κασσελούρης Άγγελος είναι στη διάθεσή σας για την παροχή σχετικής βοήθειας, τηλ. : 2831087223**

**Μπορείτε να βοηθηθείτε για το σκοπό αυτό και μέσω προγραμμάτων αγωγής υγείας από το Υπουργείο Παιδείας.**

**Περισσότερες πληροφορίες στους Υπεύθυνους Σχολικών Δραστηριοτήτων της Δ/σης Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης του Νομού μας.**

## **Επίσης παρακαλούμε θερμά του δ/ντες**

- Να γίνουν ενημερωτικές συζητήσεις σε συνεργασία με την Ένωση Γονέων και τους οικείους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων προς τους γονείς για την χρησιμότητα της υγιεινής διατροφής η οποία είναι απαραίτητη για την καλή υγεία και αποτελεί ασπίδα σε παθήσεις, δίνοντας έμφαση στην σημασία του πρωινού και του σημαντικού του ρόλου στην παροχή των απαραίτητων θρεπτικών συστατικών, της απαραίτητης ενέργειας που χρειάζονται στην βελτίωση της συγκέντρωσης και απόδοσης του μαθητή στο σχολείο.
- Να παροτρύνουν τους μαθητές να επιλέγουν για την διατροφή τους τα είδη του σχολικού κυλικείου τα οποία πρέπει να είναι σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που επιβάλλουν οι ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις, προκειμένου να μη βλάπτουν την υγεία τους και να βοηθούν και το σχολείο.
- Να διενεργούνται τακτικοί έλεγχοι της ομαλής λειτουργίας του κυλικείου.

- Άμεση γνωστοποίηση στο τμήμα Παιδείας των εκπροσώπων του σχολείου σύμφωνα με το υπ'αρ. πρ. 2209/26-8-2013 έγγραφο του δήμου<sup>14</sup>, προκειμένου να συγκροτηθεί η Επιτροπή Ελέγχου Λειτουργίας Σχολικού Κυλικείου από την αρμόδια σχολική επιτροπή, σε όσα σχολεία δεν έχει συγκροτηθεί.
- Να κλείνουν οι εξωτερικές πόρτες του σχολείου σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας προκειμένου να εξασφαλίζεται η προστασία των μαθητών από εξωσχολικούς και επίσης να κάνουν χρήση του κυλικείου τα οποία οφείλουν να παρέχουν κατάλληλα τρόφιμα προς τους μαθητές.

## **Γ. Λοιπά.**

### **- Μαθητές με σοβαρά οικονομικά – κοινωνικά προβλήματα.**

Οι Δ/ντες των σχολείων με την βοήθεια των εκπαιδευτικών των τμημάτων των σχολείων τους και με όλη τη διακριτικότητα και ευαισθησία που τους διακρίνει παρακαλούμε να παροτρύνουν τους γονείς των μαθητών με σοβαρά οικονομικά και κοινωνικά προβλήματα να απευθύνονται στην Κοινωνική Υπηρεσία του Δήμου (τηλ.: 2831021307). Στόχος είναι να ενημερώνονται και να γίνονται δέκτες των προσφερομένων υπηρεσιών αυτής για την επίτευξη της αντιμετώπισης των σοβαρών οικονομικών και κοινωνικών προβλημάτων τους μέσω των προγραμμάτων που βρίσκονται σε εξέλιξη κ.α.

---

<sup>14</sup> Επισυνάπτεται στο παράρτημα

## **14 ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΥΛΙΚΩΝ** **(αντικειμένων που δεν έχουν καμία αξία)**

Στην παρ. 6 του άρθρου 199 του Ν.3463/2006 (Δ.Κ.Κ.) ορίζεται ότι: «6. Αντικείμενα που δεν έχουν καμία αξία καταστρέφονται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από γνώμη επιτροπής, η οποία αποτελείται από τρεις συμβούλους που ορίζονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο και από τους οποίους ο ένας προέρχεται από τη μειοψηφία. Αν κατά την κρίση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου για τη διατύπωση της γνώμης της επιτροπής απαιτούνται τεχνικές γνώσεις, τις οποίες δεν διαθέτει, η επιτροπή συγκροτείται από δύο συμβούλους και έναν τεχνικό υπάλληλο του Δήμου ή της Κοινότητας. Αν δεν υπάρχει δημοτικός ή κοινοτικός τεχνικός υπάλληλος, το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο ορίζει ως τρίτο μέλος της επιτροπής τεχνικό υπάλληλο από την Τεχνική Υπηρεσία Δήμων και Κοινοτήτων (Τ.Υ.Δ.Κ.) ή αν δεν υπάρχει από άλλη δημόσια υπηρεσία.»

Σύμφωνα με το άρθρο 5 της Απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών υπ'αρ. 8440/24-2-2011 «Καθορισμός λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών και ρύθμιση οικονομικών θεμάτων αυτών» «Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται ειδικώς στην παρούσα εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Κ.Δ.Κ. (Ν.3463/2006). Συνεπώς η παραπάνω διάταξη έχει αναλογική εφαρμογή και για τις σχολικές επιτροπές.

### **Βήματα που ακολουθούμε:**

- 1) **Εισήγηση του Δ/ντη** προς το τμήμα Παιδείας για την ύπαρξη άχρηστων υλικών στο σχολείο και καταγραφή τους στο αυτό έγγραφο<sup>15</sup>.
- 2) Απόφαση της οικείας Σχολικής Επιτροπής για τον ορισμό τριμελούς **Επιτροπής Παροχής Γνώμης** προς την Σχολική Επιτροπή για την καταστροφή αντικειμένων που δεν έχουν καμία αξία.
- 3) **Καταγραφή** των άχρηστων υλικών και **παροχή** σχετικής γνώμης από την παραπάνω τριμελή επιτροπή.
- 4) Απόφαση Σχολικής Επιτροπής για την **έγκριση καταστροφής** των αντικειμένων και την **διαγραφή** τους από το **Βιβλίο Υλικού**.
- 5) **Καταστροφή των υλικών** από την τριμελή επιτροπή και **σύνταξη** σχετικού **Πρωτοκόλλου Καταστροφής** αυτών.
- 6) **Διαγραφή<sup>16</sup> από το Βιβλίο Υλικού** από το Δ/ντή του Σχολείου.

Σε περίπτωση που κατά την τήρηση της διαδικασίας αυτής, διαπιστωθεί ότι υπάρχουν αντικείμενα (σχολικό υλικό ή βιβλία.) τα οποία χρήζουν διάσωσης, συγκεντρώνονται στην έδρα του τμήματος παιδείας με σκοπό την περαιτέρω χρήση τους, όπως είναι ο εμπλουτισμός του Σχολικού Μουσείου του Δήμου Ρεθύμνης στην Αμνάτο (Ν.Π.Δ.Δ.) κ.τ.λ.

<sup>15</sup> Μπορεί να επισυνάπτονται και σε συνημμένο του εγγράφου πίνακα.

<sup>16</sup> Δίπλα στην περιγραφή του είδους που έχει καταστραφεί, στην ειδική στήλη για το σκοπό αυτό ή στις παρατηρήσεις του Βιβλίου Υλικού που έχετε στο σχολείο, θα γράφετε ότι καταστράφηκε κατόπιν της σχετικής πράξης της σχολικής επιτροπής (π.χ. Μπορείτε να γράψετε: Διαγράφηκαν με την υπ'αρ. XX/XX/2016 απόφαση της Σχ. Επιτροπής Πρωτ/θμιας/ Δευτ/θμιας Δήμου Ρεθύμνης, ΑΔΑ:XXXXXXXX)

## **15 ΒΙΒΛΙΟ ΥΛΙΚΟΥ**

### **(Σωστή τήρηση – Ορισμός υπευθύνου)**

Το 2014 ξεκινήσαμε την επίσημη καταγραφή των παγίων και την καταχώρηση τους στη συνέχεια σε ηλεκτρονική μορφή ώστε να υπάρχει καλύτερη εικόνα για τον πάγιο εξοπλισμό των σχολικών μονάδων που ανήκει στις σχολικές επιτροπές.

Το παλαιό βιβλίο υλικού μέχρι να ολοκληρωθεί η διαδικασία της ηλεκτρονικής καταχώρησης θα τηρείται από τους υπεύθυνους κάθε σχολείου κανονικά και θα ενημερώνεται αμέσως μετά την καταχώρηση του εκάστοτε τιμολογίου που αφορά πάγιο εξοπλισμό στο πρόγραμμα sigmaplus ώστε να μην ξανασυμβούν στο μέλλον τα φαινόμενα της ασυμφωνίας του βιβλίου υλικού με την πραγματική εικόνα των παγίων.

Θα πρέπει να οριστεί από τον κάθε Διευθυντή υπεύθυνος για την τήρηση του παραπάνω βιβλίου.

Στο βιβλίο υλικού θα πρέπει να συμπληρώνεται οπωσδήποτε το τιμολόγιο, ο προμηθευτής και η ημερομηνία απόκτησης του εκάστοτε παγίου.

Σε περίπτωση δωρεάς εξοπλισμού ή και χρημάτων θα πρέπει εγκαίρως να ενημερώνεται το τμήμα παιδείας προκειμένου να λαμβάνονται οι απαραίτητες αποφάσεις αποδοχής δωρεάς κτλ.. Αν η δωρεά αφορά εξοπλισμό **θα πρέπει να καταχωρείται εν συνεχεία και στο βιβλίο υλικού.**

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση παρακαλούμε όπως επικοινωνήσετε στο Τμήμα Παιδείας με τον κ. Σπαντιδάκη Ευάγγελο.

#### **Προσοχή:**

Σε περίπτωση που γίνονται ζημίες ή φθορές στα σχολεία με ευθύνη των μαθητών οι δ/ντές έχουν υποχρέωση να χρεώνουν τις ζημίες ή φθορές στους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να γίνεται αποκατάσταση των φθορών αυτών με χρήματα που σας δίνει η Σχολική Επιτροπή.

Οι δ/ντες κατά την αποστολή των αιτημάτων για προτεινόμενες παρεμβάσεις θα πρέπει απαραιτήτως να βεβαιώνουν στο έγγραφο ότι οι φθορές δεν έχουν γίνει από μαθητή.

#### **Θερμή παράκληση:**

Να κάνετε ενημερωτικές ομιλίες προς τους μαθητές του σχολείου σας για θέματα καθαριότητας και σεβασμού του σχολικού χώρου.

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται κατά την προσέλευσή σας στο σχολείο ζημίες ή φθορές οι οποίες έγιναν κατά τις ώρες μη λειτουργίας του σχολείου στους εξωτερικούς χώρους παρακαλούμε να ενημερώνετε απευθείας την αστυνομία με παράλληλη κοιν/ση του εγγράφου στο τμήμα παιδείας.

# **16 ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ – ΕΚΔΡΟΜΩΝ - ΤΗΛΕΦΩΝΑ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

## ΠΡΟΤΑΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΕΡΙΠΑΤΩΝ (ΕΝΤΟΣ ΝΟΜΟΥ ΡΕΘΥΜΝΗΣ)

### ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ

Α ΤΑΞΗ ΑΜΝΑΤΟΣ (Μουσείο Σχ.Ζωής, Μουσείο Λαϊκής Τέχνης και Ορυκτών) +ΑΡΚΑΔΙ

Β ΤΑΞΗ ΜΕΛΙΔΟΝΙ+ΠΑΝΟΡΜΟ+ΜΑΡΓΑΡΙΤΕΣ ή ΧΩΡΙΑ ΤΟΥ ΒΡΥΣΙΝΑ (Αρμένιοι, Καρέ,  
Γουλεδιανά, Όρος, Σελί, Μύρθιος, Πρασές)

Γ ΤΑΞΗ επισκέψεις στη πόλη (Μητρόπολη-Πιν/θήκη Κανακάκη-Καθολ.εκκλησία κ.λ.π.)

### ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ

Α ΤΑΞΗ ΦΡΑΓΜΑ ΠΟΤΑΜΩΝ+ΣΧΟΛΗ ΑΣΩΜΑΤΩΝ ή ΜΟΝΗ ΠΡΕΒΕΛΗ-ΠΛΑΚΙΑΣ

Β ΤΑΞΗ επισκέψεις στη πόλη (Φορτέτζα-Αρχαιολ.Μουσείο-Λαογραφικό-ΕΟΜΜΕΧ)

Γ ΤΑΞΗ ΖΩΝΙΑΝΑ (Σπήλαιο-Κέρινα ομοιώματα) ή ΒΕΔΕΡΟΙ (Ενετικός οικισμός-Μονοπάτι για  
πεζοπορία) -ΠΡΙΝΕΣ (Ενετικά κτίσματα-εκκλησίες) – ΑΤΣΙΠΟΠΟΥΛΟ (Ενετικά Κτίσματα –  
Εκκλησίες - Γήπεδο ποδοσφαίρου)

### ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ

Α ΤΑΞΗ Δραστηριότητες στο σχολείο

Β ΤΑΞΗ ΑΡΧΑΙΑ ΕΛΕΥΘΕΡΝΑ+ΜΑΡΓΑΡΙΤΕΣ

Γ ΤΑΞΗ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ (Αρχαία)-ΝΕΡΑ- ΕΚΦΕ - ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΧΑΡΟΥΠΙΟΥ κλπ

### ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ

Α ΤΑΞΗ επισκέψεις στη πόλη (Δημ.Κήπος-Βιβλιοθήκη-Αγ.Βαρβάρα-Μητρόπολη-Εκκλ.μουσείο)

Β ΤΑΞΗ ΑΓ.ΚΩΝ/ΝΟΣ-ΡΟΥΣΤΙΚΑ-ΚΑΡΩΤΗ (Μουσείο της Ιστορίας των Ρουστίκων, Ίδρυμα  
Μανόλης Αναγνωστάκης, Κέντρο Περιβαλλοντικής Αγωγής Φάλκονας κλπ.)

Γ ΤΑΞΗ Δραστηριότητες στο σχολείο

### ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ

Α ΤΑΞΗ ΕΜΦΙΑΛΩΤΗΡΙΟ+ΤΥΡΟΚΟΜΕΙΟ (ΕΓΣ Ρεθύμνης) + ΥΣΤΕΡΟΜΙΝΩΙΚΟ ΑΡΜΕΝΩΝ +  
ΒΙΒΛΙΟΘ.ΠΑΝ/ΜΙΟΥ

Β ΤΑΞΗ Δραστηριότητες στο σχολείο

Γ ΤΑΞΗ ΧΡΩΜΟΝΑΣΤΗΡΙ (Πολεμικό μουσείο κλπ.. υπάρχει χώρος για εκδηλώσεις-ομιλίες)+  
ΜΥΛΟΙ

Ο στόχος των προγραμματισμένων εκπαιδευτικών περιπάτων είναι η γνωριμία των μαθητών με τη πόλη τους αλλά και με κοντινούς προορισμούς στο νομό. Από τους 5 περιπάτους οι τρεις μπορούν να γίνουν με πούλμαν, στον ένα γίνεται βόλτα με τα πόδια στη πόλη και στον άλλο οι μαθητές κάνουν δραστηριότητες μέσα στο σχολείο. Επίσης οι συνοδοί είναι ενημερωμένοι 2 ημέρες νωρίτερα για να εκτελέσουν το εκπαιδευτικό κομμάτι. Κάθε τάξη πηγαίνει σε διαφορετικούς προορισμούς κάθε χρόνο ώστε οι μαθητές σε 3 χρόνια να κάνουν 3 βόλτες στη πόλη τους (ανά τμήμα και συνοδός) και 9 εκδρομές σε 9 διαφορετικά σημεία του νομού.

## ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ

1. Ρέθυμνο-Αμνάτος (Μουσείο Σχολικής Ζωής-Μουσείο Λαϊκής Τέχνης και Ορυκτών) Μονή Αρκαδίου- Αρχαία Ελεύθερνα-Μαργαρίτες-Πάνορμο
2. Ρέθυμνο-Καρωτή (Κέντρο ΠΕ Φάλκονας) Επισκοπή-ΕΚΦΕ-Πηγές Αργ/λης-Αργ/λη-Μυριοκέφαλα-Ρέθυμνο
3. Ρέθυμνο-Υστερομινωικό Νεκρ.-Αρμένιοι-Καρέ-Γουλεδιανά- Ορος-Σελλί- Μύρθιος-Πρασσές-Χρωμοναστήρι(Πολεμικό μουσείο)-Μύλοι-Ρέθυμνο
4. Ρέθυμνο-Ηράκλειο-Κνωσσός-Θαλασσόκοσμος- Ηράκλειο-Ρέθυμνο
5. Ρέθυμνο-Πάνορμο-Πέραμα-Απλαδιανά-Μ.Βωσάκου- Δροσιά- Φόδελε-Ρέθυμνο
6. Ρέθυμνο-Πάνορμο-Πέραμα-Απλαδιανά-Μ.Βωσάκου- Δροσιά-Αρόλιθο-Ρέθυμνο
7. Ρέθυμνο-Σπήλι-Φαιστο-Μάταλα-Ζαρρός-Αγ.Γαλήνη-Ρέθυμνο
8. Ρέθυμνο-Ηράκλειο-Μυρτιά-Πεζά-Αρχάνες -Χουδέτσι-Ηράκλειο-Ρέθυμνο
9. Ρέθυμνο-Χερσόνησος-Μ.Γκουβερνιώτησας-Οροπέδιο-Ψυχρό-Δ.Αντρο-Νεάπολη-Ηράκλειο-Ρέθυμνο
10. Ρέθυμνο-Σελλιά-Ροδάκινο-Φραγκοκάστελο-Σφακιά-Ανώπολη-Σφακιά-Ιμπρος-Βρυσες-Ρέθυμνο
11. Ρέθυμνο-Γεωργιούπολη-Βάμος-Φρες-Τζιτζιφές-Βρύσες-Ρέθυμνο
12. Ρέθυμνο-Ζωνιανά-Ανώγεια-Ιδαίον Αντρο-Ρέθυμνο
13. Ρέθυμνο-Χανιά-Μάλεμε-Βουκολιές-Κάντανος-Παλαιόχωρα-Ρέθυμνο
14. Ρέθυμνο-Γεωργιούπολη-Βάμος-Γαβαλοχώρι-Κεφαλάς-Κόκκινο Χωριό-Αλμυρίδα-Χανιά-Θέρισσο-Ρέθυμνο
15. Ρέθυμνο-Αγ.Νικόλαος-Ελούντα-Νεάπολη-Ρέθυμνο
16. Ρέθυμνο-Μάλεμε-Κολυμπάρι-Καστέλι-Φαλάσαρνα-Ρέθυμνο

## ΧΡΗΣΙΜΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ

✓ **Μουσείο Σχολικής Ζωής Αμνάτου και Μουσείο Λαϊκής Τέχνης Αμνάτου:**

Κανακάκης Γεώργιος 6947808851  
Κοτζαμπασάκης Νίκος 6977366526  
(Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Αμνάτου)

✓ **Κέντρο Περ. Εκπ/σης Φάλκονας (Καρωτή)**

Μανταδάκης Αντώνιος: 6978941454  
(Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Καρωτής)

✓ **Κέντρο Φυσικών Επιστημών Α΄θμιας Εκπ/σης 9<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου**

Τσιαγλιώτης Νεκτάριος 2831021249  
(υπεύθυνος)

✓ **ΕΚΦΕ (Αργυρούπολη)**

Τσίγκρης Μιλτιάδης 6972091208  
(Διευθυντής)  
Μανούσακας Στυλιανός 6936744528  
(Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας Αργυρούπολης)

✓ **Πνευματικό Κέντρο και Βιβλιοθήκη « Μανόλης Αναγνωστάκης» (Ρούστικα)**

Φραγκιαδάκης Στυλιανός 6937065212  
(Πρόεδρος Τοπ.Κοιν.Ρουστίκων)

✓ **Πνευματικό κέντρο, ΙΛΕΡ, Βιβλιοθήκη «Άγιος Κων/νος»**

Γαβαλάς Ιωσήφ  
(Πρόεδρος Τοπ. Κοιν. Αγ. Κων/νου)

✓ **Αρχαιολογικό Μουσείο Ρεθύμνου**

✓ Τηλέφωνο επικοινωνίας: 28310 54668

✓ **Μουσείο Αρχαίας Ελεύθερνας**

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 28340 92501

✓ **Λαογραφικό Μουσείο Ρεθύμνου**

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 28310 23398

✓ **Μουσείο Σύγχρονης Τέχνης (Πινακοθήκη Λ. Κανακάκης)**

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 2831055847 –  
2831052530 –  
2831052689

✓ **Μουσείο Κέρινων Ομοιωμάτων (Ζωνιανά)**

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 28340 61087

✓ **Στρατιωτικό Μουσείο Ρεθύμνου (Χρωμοναστήρι)**

Τηλέφωνο επικοινωνίας: 2831075135  
Φαξ: 2831072135

e- mail: rethymnomuseum στο army.gr

ιστοσελίδα: [http://www.army.gr/default.php?pname=museio\\_xromonastiri](http://www.army.gr/default.php?pname=museio_xromonastiri)



- ✓ **Πανεπιστήμιο Κρήτης (Βιβλιοθήκη)**  
Γενεράλης Παντελής: 28310 77818
- ✓ **Ένωση Αγροτικών Συνεταιρισμών (Εμφιαλωτήριο και τυροκομείο)**  
Τηλέφωνο επικοινωνίας: 28310 86101
- ✓ **Αρχαία Ελεύθερνα**  
Παρασύρης Κωσταντίνος  
(Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας) 6974431119
- ✓ **Χρωμοναστήρι**  
Δεληγιαννάκης Νικόλαος  
(Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας) 6972899244
- ✓ **Πρινές Ρεθύμνης – Βεδέροι**  
Κουτσουδάκης Πολύδωρος  
(Πρόεδρος Τοπικής Κοινότητας) 6945604877
- ✓ **Ατσιπόπουλο**  
Παπαλεξιάκης Αλέξανδρος  
(Πρόεδρος Δημ. Κοιν. Ατσιποπούλου) 6944460634

## **Φεστιβάλ Γλυπτικής στην άμμο και αθλοπαιδιών ....**

από το Εργαστήριο Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης Ρεθύμνου

Μια γιορτή δημιουργίας και απασχόλησης των μαθητών πρωτ/θμιας και δευτ/θμιας εκπαίδευσης με σκοπό τη συνεργασία και την αποδοχή της διαφορετικότητας.

Το ΕΕΕΕΚ καλεί όλες τις σχολικές μονάδες να υποστηρίξουν την συγκεκριμένη δράση συμβάλλοντας στην δημιουργία καλών εκπαιδευτικών πρακτικών στην εκπαίδευση. Η συμμετοχή σας θα συμβάλλει στην ανάπτυξη ενός σημαντικού πολιτιστικού και εκπαιδευτικού θεσμού στο Ρέθυμνο.

Οι δηλώσεις συμμετοχής θα γίνουν την άνοιξη του έτους 2018 κατόπιν σχετικής ενημέρωσης από το ΕΕΕΕΚ Ρεθύμνου.

Περισσότερες πληροφορίες στα παρακάτω e-mail:

ΕΕΕΕΚ Ρεθύμνου : [mail@eeek.reth.sch.gr](mailto:mail@eeek.reth.sch.gr) &

κ. Λαμπαθάκης Μ.: [mlampathakis@yahoo.gr](mailto:mlampathakis@yahoo.gr)

**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΡΕΘΥΜΝΟΥ  
(Ε.Κ.Φ.Ε.)**

**Το ΕΚΦΕ Ρεθύμνου είναι Υπηρεσία της  
Διεύθυνσης Δ/βάθμιας Εκπαίδευσης Ρεθύμνου**

Σκοπός του είναι η υποστήριξη του Έργου των Εκπαιδευτικών των Φυσικών Επιστημών και η κάλυψη των Εργαστηρίων Φ.Ε. του νομού με το απαραίτητο εποπτικό υλικό για την εκπλήρωση της αποστολής τους.

**Λειτουργεί στη Νέα Δ/νση στην Αργυρούπολη Ρεθύμνου (κτίριο τέως Γυμνασίου Αργυρούπολης).**

Κάποιες μετακινήσεις γίνονται με το λεωφορείο του δήμου (εφόσον το σχολείο μπορεί να εξυπηρετηθεί και ο δήμος μπορεί να διαθέσει το λεωφορείο του).  
(Πληροφορίες – Αιτήματα – Προγραμματισμός κ. Μακρυλάκη Καλλιόπη.)

.....  
Υπεύθυνος του ΕΚΦΕ Ρεθύμνου είναι ο Χημικός κ. Τσίγκρης Μιλτιάδης.

Τηλ.: 2831081271

Φαξ: 2831081337

email: [mail@ekfe.reth.sch.gr](mailto:mail@ekfe.reth.sch.gr)

ιστοσελίδα: <http://ekfe.reth.sch.gr>

**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΦΥΣΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΣΤΟ  
9<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ**

Λειτουργεί σε συνεργασία με την Περιφερειακή  
Δ/ση Εκπ/σης Κρήτης, την Δ/ση Πρωτ/θμιας  
Εκπ/σης Ν. Ρεθύμνης και τους Σχολικούς  
Συμβούλους από το 2006-2007

Βασική φιλοσοφία του Εργαστηρίου Φυσικών Επιστημών είναι τα  
πειράματα με απλά υλικά καθημερινής χρήσης

.....  
Υπεύθυνος του εργαστηρίου ο κ. Νεκτάριος Τσαγλιώτης

**Τηλ.:** 2831021249

**Φαξ:** 2831024378

**email:** mail@9dim-rethymn.reth.sch.gr

**ιστοσελίδα:** [http://9dim-rethymn.reth.sch.gr/contents\\_gr/home/home\\_gr.htm](http://9dim-rethymn.reth.sch.gr/contents_gr/home/home_gr.htm)

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΚΑΡΤΑ ΝΕΩΝ

Η Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων είναι μια έκπτωτική κάρτα, αλλά και ένα εργαλείο επικοινωνίας και πληροφόρησης των νέων Ευρωπαίων πολιτών.

Την Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων μπορεί να έχει κάθε νέος, ηλικίας **13 - 30 ετών**. Ισχύει για **ένα χρόνο από την ημερομηνία έκδοσής της**, στοιχίζει **10 ευρώ** και μπορεί να την ανανεώνει κάθε χρόνο μέχρι να κλείσει τα 30. Πρόκειται για έκπτωτική και όχι πιστωτική ή χρεωστική κάρτα.

Απλά δείχνετε την Ευρωπαϊκή Κάρτα Νέων και έχετε ειδική έκπτωση σε προϊόντα, εισιτήρια και υπηρεσίες όπως:

**Πολιτισμός:** κινηματογράφοι, θέατρα, μουσεία, πολιτιστικές εκδηλώσεις, συναυλίες...

**Καταστήματα:** βιβλιοπωλεία, γυμναστήρια, ποδήλατα, μόδας, οπτικά, κομμωτήρια, ινστιτούτα αισθητικής, κοσμηματοπωλεία, , είδη σπιτιού/δώρων...

**Διασκέδαση/Φαγητό:** εστιατόρια, μπαρ, καφετέριες, club...

**Εκπαίδευση:** φροντιστήρια ξένων γλωσσών, σεμινάρια πληροφορικής...

**Τουρισμός:** ταξιδιωτικά πρακτορεία, ξενοδοχεία, ενοικιαζόμενα δωμάτια, camping, ενοικιάσεις αυτοκινήτων...

Πληροφορίες στην ιστοσελίδα:

<http://www.neagenia.gr/frontoffice/portal.asp?cpage=node&cnode=44>

## **Πολυδύναμα Ψυχοδιαγνωστικά Κέντρα (ΚΕΘΕΑ)**

Τα Πολυδύναμα Ψυχοδιαγνωστικά Κέντρα του ΚΕΘΕΑ απευθύνονται σε εφήβους και ενήλικες που αντιμετωπίζουν συγχρόνως πρόβλημα με τα ναρκωτικά ή το αλκοόλ και κάποιου είδους ψυχιατρική διαταραχή, μια κατάσταση που είναι γνωστή ως συννοσηρότητα ή διπλή διάγνωση.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην ιστοσελίδα: <http://www.kethea.gr>.

## **Ελληνικός Σύλλογος Κλαμπ Οικογενειών με Προβλήματα από το Αλκοόλ (Κ.Ο.Π.Α. ΚΡΗΤΗΣ)**

Η παρέμβαση του συλλόγου δεν περιορίζεται μόνο στο άτομο που κάνει χρήση της ουσίας αλλά επεκτείνεται και στην οικογένεια.

24ωρη γραμμή SOS (Ηράκλειο) : 6947349344

**ΚΟΠΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ:** Είναι εθελοντική ομάδα αυτοβοήθειας και αλληλοβοήθειας των μελών της. Πληροφορίες: κ. Ζαχέϊλα Καίτη, τηλ. : 6979294770

# 17 ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΩΝ / ΑΝΑΓΝΩΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΥ

## 1. ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΟΣ «ΚΑΓΚΟΥΡΩ»

Ο Διεθνής Μαθηματικός Διαγωνισμός «Καγκουρό» διενεργείται σε 42 χώρες με τη συμμετοχή 5.000.000 μαθητών. Από το 2007 συμμετέχει στο διαγωνισμό και η Ελλάδα. Η «Καγκουρό Ελλάς» διοργανώνει το Μαθηματικό Διαγωνισμό «Καγκουρό» σε συνεργασία με την Πανελλήνια Ένωση Μαθηματικών. Η φιλοσοφία του διαγωνισμού βασίζεται στην αρχή ότι τα μαθηματικά πέραν του στενού χαρακτήρα τους ως γνωστικού αντικειμένου, αποτελούν ολοκληρωμένο σύστημα σκέψης που υποβοηθά τη σφαιρική ανάπτυξη των νοητικών δεξιοτήτων των μαθητών και μαθητριών. Ως εκ τούτου, ένας από τους βασικούς στόχους των σύγχρονων εκπαιδευτικών συστημάτων οφείλει να είναι η ενθάρρυνση των μαθητών να ασχοληθούν συστηματικότερα με τα μαθηματικά και η προαγωγή της μαθηματικής παιδείας γενικότερα.

Στο Διαγωνισμό μπορούν να λάβουν μέρος **όλοι οι μαθητές από την Β΄ Δημοτικού έως την Γ΄ Λυκείου**, επιλύοντας ασκήσεις που αντιστοιχούν στο γνωστικό και αντιληπτικό τους επίπεδο.

Οι ερωτήσεις στις οποίες διαγωνίζονται δεν απαιτούν ειδικές γνώσεις μαθηματικών ούτε απευθύνονται μόνο σε μαθητές με ιδιαίτερη κλίση στα μαθηματικά. Ο κοινός νους, η καθαρή σκέψη και η αγάπη για τα μαθηματικά είναι αρκετά εφόδια για να αντιμετωπίσει κανείς τα θέματα του διαγωνισμού.

Το Υπουργείο Παιδείας ενθαρρύνει τους μαθητές να συμμετάσχουν στον διαγωνισμό με την υπ. αρ. πρ. 14687/Γ2/09-02-2009 εγκύκλιό του.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην ιστοσελίδα: <http://www.kangaroo.gr>

## 2. ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Α. Η Ελληνική Μαθηματική Εταιρεία διοργανώνει κάθε έτος τέσσερις Πανελλήνιους Μαθητικούς Διαγωνισμούς. Ο σκοπός των διαγωνισμών της ΕΜΕ είναι η διάδοση και καλλιέργεια της Μαθηματικής σκέψης, η ανάδειξη νέων μαθηματικών ταλέντων και η προώθησή τους στα πλαίσια των καθιερωμένων Διεθνών Μαθηματικών Διαγωνισμών.

Ο πρώτος διαγωνισμός "ΘΑΛΗΣ" διενεργείται στο τρίτο δεκαήμερο του Οκτωβρίου. Έχουν δικαίωμα να λάβουν μέρος **μαθητές όλων των τάξεων των Λυκείων και των Β και Γ τάξεων των Γυμνασίων της χώρας**.

Τα θέματα του διαγωνισμού είναι διαφορετικά για κάθε τάξη. Ο μαθητής που θέλει να λάβει μέρος στον διαγωνισμό πρέπει να δηλώσει συμμετοχή στον διευθυντή του σχολείου του μέχρι την ημερομηνία που καθορίζεται, ως προθεσμία υποβολής αίτησης συμμετοχής, στην εγκύκλιο της Διεύθυνσης Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του ΥΠΕΠΘ.

Ο δεύτερος διαγωνισμός "ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ" διενεργείται στο δεύτερο δεκαήμερο του Δεκεμβρίου με θέματα διαφορετικά για κάθε τάξη. Έχουν δικαίωμα να λάβουν μέρος όσοι συγκέντρωσαν βαθμολογία πάνω από τη βάση στο διαγωνισμό "ΘΑΛΗΣ".

Ο τρίτος διαγωνισμός "ΑΡΧΙΜΗΔΗΣ" διενεργείται στο δεύτερο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου. Έχουν δικαίωμα να λάβουν μέρος όσοι επέτυχαν στο δεύτερο διαγωνισμό "ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ".

Ο τέταρτος διαγωνισμός "ΠΡΟΚΡΙΜΑΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ" διενεργείται αρχές Απριλίου χωρισμένος σε δύο κατηγορίες «Μικρών» και «Μεγάλων». Λαμβάνουν μέρος όσοι μαθητές βραβεύθηκαν στο διαγωνισμό «ΑΡΧΙΜΗΔΗΣ» με σκοπό την επιλογή των ομάδων που θα συμμετάσχουν στις Βαλκανιάδες και στη Διεθνή Μαθηματική Ολυμπιάδα.

Οι παραπάνω χρονικοί προσδιορισμοί είναι ενδεικτικοί και μπορούν να αναπροσαρμοστούν εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι με απόφαση του Δ.Σ. της Ε.Μ.Ε. Ακριβής ημερομηνία διεξαγωγής των διαγωνισμών για κάθε σχολικό έτος καθορίζεται από το Δ.Σ της ΕΜΕ. Στη συνέχεια το Δ.Σ της ΕΜΕ σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σπουδών Δ.Ε. του ΥΠΕΠΘ, η οποία εκδίδει σχετική εγκύκλιο, ενημερώνουν τις Διευθύνσεις και τα Γραφεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης όλης της χώρας για τις ημερομηνίες διεξαγωγής των διαγωνισμών. Μέσω δε των Διευθύνσεων και των Γραφείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ενημερώνονται οι Σχολικοί Σύμβουλοι και οι Διευθυντές των Σχολείων όλης της χώρας για τις ημερομηνίες διεξαγωγής των διαγωνισμών. Στη συνέχεια οι διευθυντές των σχολείων μεριμνούν για την έγκαιρη ενημέρωση των μαθητών. Επίσης εκδίδεται Δελτίο Τύπου το οποίο κοινοποιείται στα Μ.Μ.Ε. και τον Τύπο.

### Εξεταστικά Κέντρα

Ο Πανελλήνιος Μαθητικός Διαγωνισμός "ΘΑΛΗΣ" πραγματοποιείται σε κάθε νομό της χώρας. Την ευθύνη διεξαγωγής του διαγωνισμού σε κάθε νομό την έχει μια Τοπική Νομαρχιακή Επιτροπή που θα συγκροτηθεί με συνεργασία του τοπικού Παραρτήματος της ΕΜΕ (ή του πιο κοντινού, όπου δεν υπάρχει τοπικό) και των προϊστάμενων των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και των Σχολικών Συμβούλων του Νομού.

**Β. Η Ελληνική Μαθηματική Εταιρεία στα πλαίσια του περιοδικού «Ο μικρός Ευκλείδης» που εκδίδει, διοργανώνει διαγωνισμούς μαθηματικών για μαθητές των Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων του δημοτικού.**

Η συμμετοχή στο διαγωνισμό είναι προαιρετική και μπορούν να λάβουν μέρος μαθητές από όλα τα Δημοτικά Σχολεία της Χώρας.

Ο παιδαγωγικός σκοπός του διαγωνισμού είναι:

- να αντιληφθούν οι μαθητές ότι τα μαθηματικά κρύβουν ομορφιά και προσφέρουν πολλές δυνατότητες στη ζωή μας,
- να εκτιμήσουν τη χρήση των μαθηματικών σε πολλές εφαρμογές,
- να χρησιμοποιούν τη μαθηματική τους σκέψη σε ευχάριστα και έξυπνα προβλήματα.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην ιστοσελίδα: <http://www.hms.gr/competitions/home> .

### **3. ΒΙΒΛΙΟΔΡΟΜΙΕΣ**

Ο πανελλήνιος διαγωνισμός Ανάγνωσης Παιδικού Λογοτεχνικού Βιβλίου «ΒΙΒΛΙΟΔΡΟΜΙΕΣ», οργανώνεται κάθε χρόνο από τα εκπαιδευτήρια «ΓΕΙΤΟΝΑ».

Το Υπουργείο Παιδείας ενεθάρρυνε τους μαθητές να συμμετάσχουν στον διαγωνισμό τους έτους 2016, με την υπ'αρ. πρ. 14687/Γ/9-2-2009 εγκύκλιό του.

Στο Διαγωνισμό μπορούν να λάβουν μέρος μαθητές των τάξεων **Δ', Ε' και ΣΤ' του δημοτικού.**

Ο διαγωνισμός είναι στην πραγματικότητα ένα παιχνίδι, μια δραστηριότητα που απελευθερώνει τις δημιουργικές δυνάμεις των παιδιών και τα οδηγεί στη χαρά και την απόλαυση. Στόχοι του προγράμματος των ΒΙΒΛΙΟΔΡΟΜΙΩΝ, πέρα από τη δημιουργία ενός ισχυρού κινήτρου για την ανάγνωση λογοτεχνικών ή άλλων εξωσχολικών βιβλίων και την καλλιέργεια της ευγενούς άμιλλας μεταξύ των παιδιών, είναι και η ουσιαστική επαφή τους με σημαντικά έργα της ελληνικής και της παγκόσμιας λογοτεχνικής κληρονομιάς. Ένας επιπλέον στόχος του προγράμματος είναι και η ανάπτυξη του δείκτη συνεργασίας των παιδιών.

**Τα εκπαιδευτήρια «ΓΕΙΤΟΝΑ», που εδρεύουν στο Κορωπί Αττικής, προέβησαν στη δωρεά 25 ατομικών θρανίων, 25 καρεκλών και μίας έδρας για τον πλήρες εξοπλισμό μίας διδακτικής αίθουσας στο Δημοτικό Σχολείο Γερανίου του Δήμου μας. Σχετική η απόφαση της Σχολικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης Δήμου Ρεθύμνης υπ'αρ. 18/2016, ΑΔΑ: ΩΜΥΕΟΚΕΑ-ΤΘ5.**

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην ιστοσελίδα: [www.geitonas.edu.gr](http://www.geitonas.edu.gr).



Σύμφωνα με τις βασικές αρχές του κανονισμού λειτουργίας των σχολείων Π. και Δ. Ε. του Υπ. Παιδ. με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου. Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων και ευθυνών, ιεραρχική διάρθρωση της ομάδας, στοιχεία τα οποία συναντούμε βέβαια και στη λειτουργία αυταρχικά οργανωμένης ομάδας. Η ειδοποιός διαφορά όμως της δημοκρατικά οργανωμένης ομάδας έγκειται στο σημαντικό γεγονός ότι τα προηγούμενα στοιχεία προέρχονται από τα μέλη της ομάδας, με ελεύθερη εκλογή, με συναίνεση και συμμετοχή και αφήνουν περιθώρια διαφορών και πλουραλισμού

απόψεων.

Είναι φανερό ότι η αυταρχική οργάνωση της ομάδας εξουδετερώνει το άτομο και το εντάσσει σε μία απρόσωπη μάζα. Ειδικά στην εκπαίδευση η ισοπέδωση πρέπει να αποφεύγεται επιμελώς. Κάθε μαθητής είναι μια ξεχωριστή και ανεπανάληπτη προσωπικότητα που δικαιούται να την εκφράζει και να την αναπτύσσει ελεύθερα μέσα στην ομάδα. Επίσης, ο μαθητής δικαιούται να απαιτήσει ατομική αναγνώριση και προσωπική ολοκλήρωση με τους ρυθμούς και τις δικές του δυνατότητες. Παράλληλα όμως το σχολείο οφείλει να προσέξει την κοινωνική διάσταση του μαθητή ως μέλος της ομάδας. Έτσι καταξιώνεται η προσωπικότητα του μαθητή, αποκτά κοινωνική υπόσταση και καλλιεργεί συλλογική συνείδηση. Το άτομο καταξιώνεται ως μέλος της ομάδας. Εκεί ζει, αποκτά γνώσεις και πείρα, καλλιεργεί συναισθήματα, αξιοποιεί και χαίρεται τα επιτεύγματα των άλλων, καταθέτει τα δικά του, ζει από την ομάδα, την υπερασπίζεται και, αν χρειαστεί, είναι πρόθυμος να υποβληθεί σε θυσίες γι' αυτήν. Το σχολείο λοιπόν, με την αγωγή που προσφέρει, έχει το δύσκολο ρόλο να συμβιβάσει το άτομο με την κοινωνία. Το άτομο έχει το δικαίωμα να απαιτεί σεβασμό και να του δίνεται η δυνατότητα να αναπτύσσει δημιουργικές πρωτοβουλίες. Δικαιούται δηλαδή ελευθερίας η οποία γεννά ασφάλεια και υπευθυνότητα.

Παράλληλα όμως η κοινωνία νομιμοποιείται να απαιτήσει τη συνεισφορά του ατόμου στην ομαλή λειτουργία της. Αυτό αποτελεί μία μεγάλη δυσκολία στην αγωγή την οποία ασκεί το σχολείο, γιατί οφείλει να συνδυάσει την ελευθερία με την κοινωνική ευθύνη.

Γι' αυτό ο σχολικός κανονισμός δεν πρέπει να έχει στατικό χαρακτήρα και τη μορφή ενός απλού καθηκοντολογίου, αλλά να συνδέεται δυναμικά με το περιβάλλον και την εποχή και να ενσωματώνει όχι μόνο την οργανωτική άποψη της σχολικής πειθαρχίας αλλά και την παιδαγωγική. Επομένως, ένας σχολικός κανονισμός, που δε θα θεωρεί

τη σχολική πειθαρχία ως αυτοσκοπό αλλά μέσο παιδαγωγικό για την ομαλή σχολική ζωή και την ανάπτυξη της προσωπικότητας κάθε ατόμου, θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένος στην ιδιαίτερη κατάσταση που προκύπτει κάθε φορά από την παιδαγωγική αποστολή κάθε βαθμίδας και σχολείου, να σχετίζεται άμεσα με την επικαιρότητα να έχει δυναμικό χαρακτήρα, να είναι προϊόν συνεργασίας και συναίνεσης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας, να προϋποθέτει συγκεκριμένους τρόπους και μέσα πειθάρχησης με έμφαση στην πρόληψη και όχι στη θεραπεία, να αφήνει περιθώρια για αυτόνομη λειτουργία των μαθητών, να προάγει την προσαρμογή και την υπευθυνότητα και, τέλος, να περιέχει λογικές, γενικά αποδεκτές, κατανοήσιμες και εφαρμόσιμες διατάξεις.

Κάθε σχολική μονάδα διαμορφώνει τον κανονισμό λειτουργίας της σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην οποία συμμετέχει το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και εκπρόσωποι της μαθητικής κοινότητας. Κατά τη διαμόρφωση του κανονισμού λαμβάνονται υπόψη και οι ιδιαίτερες κοινωνικές και πολιτιστικές συνθήκες κάθε τοπικής κοινωνίας

Αντίγραφο του κανονισμού λειτουργίας αποστέλλεται στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή στον Προϊστάμενο του οικείου Γραφείου

Σχετικές Διατάξεις: Κανονισμοί λειτουργίας των σχολείων πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Κ.Δ.Π. 223/97) ως ισχύει σήμερα κ.α.

Στα συνημμένα μπορείτε να δείτε το σχέδιο κανονισμού λειτουργίας ενός Γυμνασίου του δήμου μας.

## 19 ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

### 1. Έγγραφο υπ'αρ. 2209/26-8-2013 περί συγκρότησης Επιτροπής Ελέγχου Λειτουργίας Σχολικού Κυλικείου-Γνωστοποίηση εκπροσώπων.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΑΘΑΝΑΤΟΣ ΓΩΝΙΑΣ  
74100 ΡΕΘΥΜΝΟ

Αθάνατος 26/8/2013  
Αρ. Πρ. : 2209

Αρμόδιος Υπάλληλος:  
Μακρυλάκη Καλλιόπη  
ΤΗΛ: 2831341905  
ΦΑΞ: 2831341924  
e-mail: makrilaki@rethymno.gr

**ΠΡΟΣ**  
Τους Δ/ντες των Σχολικών μονάδων  
Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης  
Δήμου Ρεθύμνης

**ΘΕΜΑ: Συγκρότηση Επιτροπής Ελέγχου Λειτουργίας Σχολικού Κυλικείου.**

**Σχετ.: Οι διατάξεις της ΚΥΑ 64321/Δ4/16-5-2008 (ΦΕΚ 1003/30-5-2008 τ. Β') «Λειτουργία κυλικείων δημοσίων σχολείων», παρ. 27.**

Προκειμένου να συγκροτηθεί με απόφαση της αρμόδιας σχολικής επιτροπής η Επιτροπή Ελέγχου Λειτουργίας του Κυλικείου του Σχολείου σας, παρακαλούμε όπως μας γνωστοποιήσετε τους εκπροσώπους σας μετά των αναπληρωτών τους, ήτοι:

- Α) Έναν εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων
- Β) Έναν εκπρόσωπο της μαθητικής κοινότητας (β' /θμια εκπ/ση)
- Γ) Ένα εκπαιδευτικό του σχολείου

Εφίσταται η προσοχή στις περιπτώσεις σχολικών συγκροτημάτων.  
Προς διευκόλυνση σας παραθέτουμε τις διατάξεις του σχετικού.

*«27.Με απόφαση της αρμόδιας Σχολικής Επιτροπής του σχολείου συγκροτείται η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργίας του σχολικού κυλικείου, η οποία αποτελείται από:*

*α) Το Διευθυντή του σχολείου ή το νόμιμο αναπληρωτή του.*

*β) Ένα μέλος του συλλόγου γονέων με τον αναπληρωτή του.*

*γ) Ένα μέλος της Σχολικής Επιτροπής με τον αναπληρωτή του.*

*δ) Ένα μέλος της Μαθητικής Κοινότητας με τον αναπληρωτή του για τα σχολεία δ/θμιας εκπ/σης.*

*ε) Έναν Εκπαιδευτικό του σχολείου με τον αναπληρωτή του.*

*Πρόεδρος της παραπάνω Επιτροπής είναι ο Διευθυντής του σχολείου ή ο αναπληρωτής του, ο οποίος, καλεί τα μέλη σε συνεδρίαση για τη συζήτηση διαφόρων προβλημάτων λειτουργίας του κυλικείου. Για τις συνεδριάσεις τηρούνται σχετικά πρακτικά σε ειδικό βιβλίο πράξεων.*

*Έργο της Επιτροπής είναι ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του κυλικείου, η διάθεση από αυτό των προβλεπόμενων και οριζόμενων ειδών από τις ισχύουσες διατάξεις, όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν.*

*Στα σχολικά συγκροτήματα ή σε σχολεία όπου έχουμε ένα κυλικείο, αλλά δύο ή περισσότερους συλλόγους γονέων, συλλόγους διδασκόντων κ.λπ. η επιτροπή Ελέγχου Λειτουργίας του σχολικού κυλικείου αποτελείται από:*

*α) Ένα Διευθυντή σχολείου του συγκροτήματος ή των συστεγαζόμενων στο διδακτήριο σχολείων, ως πρόεδρο της Επιτροπής, με τον αναπληρωτή του που επιλέγονται από τον Πρόεδρο της αρμόδιας Σχολικής Επιτροπής.*

*β) Ένα μέλος του συλλόγου γονέων με τον αναπληρωτή του που τους προτείνουν όλοι οι σύλλογοι των σχολικών μονάδων που συστεγάζονται στο συγκεκριμένο διδακτήριο.*

*γ) Ένα μέλος της Σχολικής Επιτροπής με τον αναπληρωτή του που επιλέγονται από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.*

*δ) Ένα μέλος των μαθητικών κοινοτήτων με τον αναπληρωτή του που θα προτείνονται από τις μαθητικές κοινότητες όλων των άλλων σχολείων του συγκροτήματος ή των συστεγαζόμενων στο διδακτήριο σχολείων, για τα σχολεία δ/θμιας εκπ/σης.*

*ε) Έναν εκπαιδευτικό με τον αναπληρωτή του που θα προτείνονται από όλους τους συλλόγους διδασκόντων των άλλων σχολικών μονάδων.*

*Η Επιτροπή αυτή συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της αρμόδιας Σχολικής Επιτροπής ...».*

*Για τις περιπτώσεις σχολικών συγκροτημάτων παρακαλούμε όπως υποβληθεί ένα έγγραφο (κατόπιν συνεννόησης των οικείων δ/των μεταξύ τους).*

*Σε περίπτωση που το σχολείο σας δεν διαθέτει κυλικείο δεν απαιτείται από πλευράς σας καμία ενέργεια.*

## **Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ**

**ΓΕΩΡΓΑΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ**

### **ΚΟΙΝ/ΣΗ:**

- Δ/ση Π/θμιας Εκπ/σης

- Δ/ση Δ/θμιας Εκπ/σης

## 2. Σχέδιο σύμβασης για παραχώρηση χρήσης σχολικών χώρων

### ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ ...

Στο Ρεθύμνο και στο γραφείο της Διεύθυνσης του ..... Σχολείου Ρεθύμνου, καταρτίζεται σήμερα ..... 2014 ημέρα .....και ώρα ..... σύμβαση παραχώρησης χρήσης σχολικού χώρου του ..... Σχολείου Ρεθύμνου, άνευ ανταλλάγματος μεταξύ των συμβαλλομένων.

α) **Γεωργαλή Γεωργίου, Εντεταλμένου Δημοτικού Συμβούλου Παιδείας Δήμου Ρεθύμνης**, που ενεργεί σύμφωνα με την απόφαση του Δημάρχου Ρεθύμνης υπ'αρ. 1659/15-5-2017, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων θεμάτων Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Νέας Γενιάς του Δήμου Ρεθύμνης.

β) ....., με Α.Δ.Τ.: ...../ Α.Τ. Ρεθύμνου, **εκπροσώπου/υπευθύνου του φορέα ....**

η οποία γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 41 του Ν. 1566/85 και την υπ' αρ.πρ. .... πράξη του Αντιδημάρχου Παιδείας του Δήμου Ρεθύμνης (ΑΔΑ: .....), και περιλαμβάνει τους παρακάτω όρους:

1.Ο υπεύθυνος κ. ...., ενεργώντας για λογισμό του σωματείου ....., με Α.Φ.Μ.: ....., σύμφωνα με την ...../..... πράξη του διοικητικού συμβουλίου αυτού, και του καταστατικού του, Πράξη ..... του Μονομελούς Πρωτοδικείου Ρεθύμνου, βάσει των οποίων εξουσιοδοτείται για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης, αποδέχεται τους όρους που περιλαμβάνει η υπ'αρ. .... πράξη του Αντιδημάρχου Ρεθύμνης.

2. Αντικείμενο της παρούσας αποτελεί η εκ μέρους του Δήμου Ρεθύμνης παραχώρηση της χρήσης σχολικού χώρου του ..... Σχολείου Ρεθύμνου, ήτοι: ....., προς το σωματείο ....., για την υλοποίηση του προγράμματος .....

Οι ανωτέρω ..... δραστηριότητες, οι οποίες αναπτύσσονται και πραγματοποιούνται αποκλειστικά με ευθύνη του παραπάνω σωματείου, θα παρέχονται **δωρεάν** προς όλους τους μαθητές.

3.Η παραχώρηση έχει χρονική διάρκεια από σήμερα ..... μέχρι την ....., και κατά τις ..... ώρες από ..... έως ....., Περαιτέρω λεπτομέρειες για το πρόγραμμα θα καθοριστούν σε απευθείας συνεννόηση με τον Δ/ντη του Σχολείου.

Μετά το πέρας του παραπάνω χρονικού διαστήματος ο ανωτέρω φορέας υποχρεούται να παραδώσει τους χώρους αμέσως, χωρίς αντίρρηση, χωρίς άλλη ειδοποίηση και στην ίδια κατάσταση όπως τους παρέλαβε.

4.Ο ανωτέρω υπεύθυνος στον οποίο ο χώρος παραχωρείται οφείλει να:

α) φροντίζει ώστε ο χώρος που παραχωρείται, να παραδίδεται κάθε φορά καθαρός και έτοιμος προς χρήση, προκειμένου να χρησιμοποιείται στη συνέχεια από τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς.

β) μεριμνά για την αποφυγή ζημιών ή φθορών και αποκαθιστά αμέσως τυχόν φθορές ή ζημιές που θα προκληθούν από τις δραστηριότητές τους, ώστε να προφυλάσσεται η ακεραιότητα των διδακτηρίων καθώς επίσης και η ασφάλεια των παρευρισκομένων μαθητών και των ποιούντων χρήση των χώρων.

- γ) παραδίδει αμέσως το χώρο στο σχολείο, εφόσον αυτός του ζητηθεί για τις ανάγκες της εκπαίδευσης,
- δ) συμμετέχει στα τυχόν λειτουργικά έξοδα (επιπλέον δαπάνες καθαριότητας, φωτισμού, θέρμανσης, ύδρευσης κ.τ.λ.) ή έξοδα συντήρησης του χώρου, εφόσον ενημερωθεί από τον δ/ντη του σχολείου και την σχολική επιτροπή π/θμιας εκπ/σης.
- ε) φροντίζει να ρυθμίζει αποτελεσματικά όλα τα θέματα που προκύπτουν και να εφοδιάζεται με τις απαραίτητες άδειες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- στ) ευθύνεται για την άρτια οργάνωση, απρόσκοπτη και σύννομη λειτουργία των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων καθώς και για την τήρηση των σχετικών διατάξεων περί κοινής ησυχίας.

Την ευθύνη ανοίγματος και κλεισίματος του χώρου, καθώς και την ευθύνη διάρρηξης ή κλοπής, απώλειας ή καταστροφής υλικού φέρει εξ ολοκλήρου ο παραπάνω υπεύθυνος.

5.Ο υπεύθυνος παραλαμβάνει το χώρο σε καλή κατάσταση και υποχρεούται στο διάστημα που θα τον χρησιμοποιεί να τον επιμελείται και να τον παραδίδει στον δ/ντη στην κατάσταση που τον παρέλαβε, αλλιώς ο φορέας και ο υπεύθυνος προσωπικά ευθύνονται για αποζημίωση.

6. Ο υπεύθυνος οφείλει να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του Δ/ντη του Σχολείου.

Οι παραπάνω όροι είναι υποχρεωτικοί. Εφόσον στην πορεία διαπιστωθεί ότι κάποιος από τους παραπάνω όρους δεν τηρείται, καταγγέλλεται η σύμβαση και διακόπτεται αμέσως η παραχώρηση της χρήσης του χώρου.

Η παρούσα σύμβαση συντάχθηκε σε τέσσερα (4) αντίγραφα ένα για κάθε συμβαλλόμενο, το τρίτο για τον δ/ντη του σχολείου και το τέταρτο για την οικεία σχολική επιτροπή, και αφού διαβάστηκε και βεβαιώθηκε υπογράφεται από τους συμβαλλομένους.

#### ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Ο Εντεταλμένος Δημοτικός Σύμβουλος</b></p> | <p><b>Ο Πρόεδρος<br/>του Φορέα/Συλλόγου Γονέων &amp;<br/>Κηδεμόνων του ..... Σχολείου<br/>Ρεθύμνου</b></p>  |
| <p>.....<br/>(σφραγίδα,υπογραφή)</p>             | <p>.....<br/>(σφραγίδα,υπογραφή)</p>  |
| <p><b>Γεωργαλής Γεώργιος</b></p>                 | <p>.....</p>  |
|  | <p><b>ΒΕΒΑΙΩΝΕΤΑΙ</b><br/><b>Το γνήσιο της υπογραφής</b><br/><b>του ..... του</b><br/><b>.....και της .....</b><br/><b>με Α.Δ.Τ.: ...../.....</b><br/><b>Ρεθύμνο ..../.../2014</b><br/><b>Ο Δ/ντής του Δ.Σ.</b><br/>.....<br/>(σφραγίδα,υπογραφή)</p> |

**3. Σχέδιο αίτησης φορέα προς το Δ/ντη για την παραχώρηση χρήσης σχολείων που λειτουργούν**

**ΠΡΟΣ**

**Τον Δ/ντή του Σχολείου.....**  
.....

**ΘΕΜΑ**

**Αίτηση για την παραχώρηση χρήσης  
σχολικού χώρου.**

**ΑΙΤΗΣΗ**

Φορέας:.....

Α.Φ.Μ.: .....

Δ/νση: .....

Υπεύθυνος Φορέα:

Όνομα .....

Επώνυμο.....

Α.Δ.Τ.....

Κάτοικος .....

Πόλη.....

Οδός .....

Αριθμός .....

Τ.Κ. ....

Τηλ. ....

.....

**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:**

1. Κατ/κό φορέα

2. Βεβαίωση του Γραμματέα του Πρωτοδικείου ότι έχει εγγραφεί (καταχωρηθεί) στο βιβλίο Σωματείων. (Αν τα παραπάνω δικαιολογητικά 1& 2 είναι φωτοαντίγραφα υποβάλετε και υπεύθυνη δήλωση του προέδρου του σωματείου ότι είναι ακριβή φωτοαντίγραφα). Ισχύουν για ένα έτος.

3. Φωτοαντίγραφο από το Βιβλίο των Πρακτικών του Δ.Σ. του πρακτικού της συγκρότησης του Δ.Σ. σε σώμα.

Σας υποβάλλω συνημμένο φάκελο με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και παρακαλώ για την παραχώρηση του παρακάτω περιγραφόμενου σχολικού χώρου :

.....  
.....

Σκοπός παραχώρησης:

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

Χρονική διάρκεια παραχώρησης:

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

Ο φορέας μας είναι **μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα** σωματείο και δεν θα κάνουμε αποκλεισμούς σε παιδιά που θέλουν να συμμετέχουν στην ανωτέρω περιγραφόμενη δραστηριότητα.

Η ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος δημιουργικής απασχόλησης ανατίθεται αποκλειστικά σε εκπαιδευτικό της

πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης(αδιόριστο).

4.Προβλεπόμενα δικαιολογητικά της εγκυκλίου Δ4/210/20-2-1998 του ΥΠΕΠΘ (σε περίπτωση δημιουργικής απασχόλησης).

Κατά την διενέργεια των δραστηριοτήτων μας θα υπάρχει τήρηση των σχετικών διατάξεων περί κοινής ησυχίας.

α).....

Σκοπός του φορέα μας σύμφωνα με το καταστατικό που συνημμένα σας υποβάλλουμε / έχει υποβληθεί με την από

β).....

..... σχετική αίτησή μας προς το τμήμα παιδείας είναι :.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ο υπεύθυνος του φορέα για την παραχώρηση

Ρέθυμνο...../ ..201.....

.....

(υπογραφή) .....



#### 4.Σχέδιο Κανονισμού Λειτουργίας Γυμνασίου (Πρόταση)

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ 1<sup>ΟΥ</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΡΕΘΥΜΝΟΥ

Το Σχολείο είναι ένας ζωντανός οργανισμός που πρέπει να προετοιμάζει τους μαθητές του με τη μάθηση και την αγωγή για την ένταξή τους σε μια ελεύθερη και δημοκρατική κοινωνία. Για να εκπληρώσει το Σχολείο αυτή του την αποστολή απαραίτητη είναι η ομαλή λειτουργία του που πραγματοποιείται μέσα από κανόνες που ρυθμίζουν τα θέματα που θα αναπτυχθούν παρακάτω.

#### 1 ΠΡΩΙΝΗ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ-ΠΡΟΣΕΥΧΗ

Είναι μια σημαντική στιγμή της σχολικής μέρας και επιπλέον σ' αυτή γίνονται σημαντικές ανακοινώσεις που αφορούν όλη τη σχολική κοινότητα. Γι' αυτό είναι απαραίτητη η συμμετοχή και η προσεκτική παρακολούθηση όλων.

#### 2 ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ

Κατά τα διαλείμματα για λόγους υγείας, αδειάζουν οι τάξεις από τους μαθητές με τη βοήθεια των προέδρων και των διδασκόντων καθηγητών. Οι μαθητές κατεβαίνουν και παραμένουν στην αυλή του Σχολείου. Ο εφημερεύων καθηγητής καταγράφει τις παραβάσεις σε ειδικό τετράδιο που παραδίδει στο Διευθυντή. Ανάλογα με τα περιστατικά η Δ/ση του Σχολείου μπορεί να επιβάλλει ποινές. Ο Πρόεδρος του τμήματος κλειδώνει την αίθουσα σε κάθε διάλειμμα.

#### 3 ΦΟΙΤΗΣΗ

Οι μαθητές πρέπει να παρακολουθούν κανονικά όλες τις ώρες διδασκαλίας. Η Δ/ση, εάν απουσιάζει καθηγητής φροντίζει να καλυφθεί η ώρα ώστε να μην υπάρχουν κενά. Αν υπάρχει σοβαρός λόγος, μαθητής μπορεί να πάρει άδεια από τη Δ/ση του Σχολείου για να απουσιάσει και ο γονέας πρέπει να δικαιολογήσει κατόπιν αυτές τις απουσίες. Η δικαιολόγηση των απουσιών γίνεται με τις διατάξεις που υπάρχουν κάθε φορά.

#### 4 ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΗΣ ΩΡΑΣ

Οι ζωντανοί παράγοντες από τους οποίους εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό η αξιοποίηση της διδακτικής ώρας είναι οι μαθητές και οι καθηγητές. Επομένως, πρέπει να συμβάλλουν και οι δυο πλευρές με πνεύμα συνεργασίας, σεβασμού και αμοιβαίας εμπιστοσύνης, ώστε η διδασκαλία να γίνεται ενδιαφέρουσα και αποδοτική. Απαγορεύονται τα διορθωτικά υγρά ως επικίνδυνα για την υγεία των μαθητών, για τον ίδιο λόγο, αλλά και για λόγους προσοχής στα μαθήματα, τα κινητά τηλέφωνα. Μαθητής που φέρνει στο σχολείο κινητό τηλέφωνο, θα αποβάλλεται μέχρι 2 μέρες (σε πρώτη φάση). Θα πρέπει να πούμε ότι καρτοτηλέφωνο υπάρχει για χρήση από τους μαθητές του σχολείου και σε περίπτωση ανάγκης χρησιμοποιούν και το τηλέφωνο του σχολείου.

### 5. ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ & ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΣ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ

Η φροντίδα για τη διατήρηση της καθαριότητας του Σχολείου είναι υπόθεση όλων και θα πρέπει να είναι διαρκής. Δε λερώνουμε τα έπιπλα, τους τοίχους και τους πάγκους υγιεινής με ζωγραφικές, λέξεις και κυρίες με ασχολογίες που προσβάλλουν την προσωπικότητα του ατόμου. Οι αίθουσες, τα εργαστήρια, οι ειδικές αίθουσες και το κλειστό γυμναστήριο καθαρίζονται καθημερινά ώστε την άλλη μέρα να τα βρούμε σε άριστη κατάσταση. Όλα τα άχρηστα είδη κεινούνται στα δοχεία απορριμμάτων με προσοχή βέβαια στα ανακυκλούμενα υλικά τα οποία τίθενται στους ειδικούς κάδους.

Οι μαθητικές κοινότητες και ο Σύλλογος των καθηγητών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση των συνθηκών λειτουργίας του κολυαείου του Σχολείου.

Το κάπνισμα υποσκάπτει την υγεία του καπνιστή, βλάπτει την υγεία των άλλων και δημιουργεί δυσάρεστη ατμόσφαιρα, γι' αυτό δεν επιτρέπεται. Η ακαθάρτητα ισχύει για τους καθηγητές και τους γονείς μέσα στο χώρο του σχολείου.

### 6. ΔΙΑΦΥΛΑΞΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Καθήκον όλων θα πρέπει να είναι η διαφύλαξη της σχολικής περιουσίας, που αποτελεί μέρος της δημόσιας περιουσίας. Η Διεύθυνση του σχολείου φροντίζει να καλύπτονται όλες οι ανάγκες από τη σχολική επικρασία. Σε περίπτωση που μαθητής προξενήσει φθορά θα κρέσει ο ίδιος ή η μαθητική κοινότητα να αποκαταστήσει τη ζημιά. Στην περίπτωση που δεν εμφανιστεί ο υπεύθυνος μαθητής τη φθορά μέσα στην αίθουσα καλύπτει το 5μελές μαθητικό συμβούλιο, ενώ για την αποκατάσταση των φθορών στους υαδρόμους και αυλές υπεύθυνο είναι το 15μελές Μαθητ. Συμβούλιο.

### 7. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΠΟΥΣΙΟΛΟΓΟΥ – ΠΡΟΕΔΡΟΥ-ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ

Ο απουσιολόγος ευθύνεται για τη σωστή καταχώρηση των απουσιών των μαθητών και για τη διατήρηση σε άριστη κατάσταση του απουσιολογίου και του βιβλίου ύλης τα οποία παραλαμβάνει το πρωί από ειδική θέση στο γραφείο καθηγητών και τα παραδίδει το μεσημέρι.

Ο Πρόεδρος (ή όταν απουσιάζει, ο Αντιπρόεδρος) είναι υπεύθυνος μαζί με το υπόλοιπο 5μελές Μαθητ.συμβούλιο για τη σωστή λειτουργία του τμήματος. Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο καθηγητή του τμήματος και τη Δ/ση του σχολείου.

**ΕΠΙΣΗΣ ΕΙΝΑΙ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΚΛΕΙΔΩΜΑ ΤΗΣ ΤΑΞΗΣ ΣΤΑ ΔΙΑΔΕΙΓΜΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΤΑΝ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΕΧΕΙ ΓΥΜΝΑΣΤΙΚΗ ή ΒΡΙΣΚΕΤΑΙ ΣΕ ΑΛΛΗ ΕΙΔΙΚΗ ΑΙΘΟΥΣΑ** (δηλαδή όταν τελειώσει το μάθημα βγάζει από την αίθουσα όλους τους μαθητές, σε συνεργασία με τον καθηγητή, ανοίγει το παράθυρο και κλειδώνει την αίθουσα).

### 8. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΙ ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Η συμπεριφορά και η όλη εμφάνιση των μαθητών του σχολείου πρέπει να είναι καθαρή, ευπρεπής και όχι εξεζητημένη. Αυτά κρίνονται από 4 ισότιμα μέλη που είναι ο Δ/της του Σχολείου, ο υπεύθυνος του τμήματος, ο Πρόεδρος των 15μελών και ο Πρόεδρος του 5μελούς. Οι μαθητές δεν αποβάλλουν τη μαθητική τους ιδιότητα μόλις φύγουν από το χώρο του σχολείου. Το ήθος και η συμπεριφορά των μαθητών μέσα και έξω από το σχολείο πρέπει να είναι τέτοια ώστε να μη προκαλέσει το κοινό αίσθημα.

(2)

### 9. ΕΛΕΥΘΕΡΗ ΕΚΦΡΑΣΗ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ

Στα κλάσια του αυτοσεβασμού και του σεβασμού της άποψης του άλλου, το σχολείο ενισχύει την ελεύθερη έκφραση απόψεων. Γι' αυτό οι εκπρόσωποι των μαθητικών κοινοτήτων έχουν την δυνατότητα συχνά να εκπράξουν τις σκέψεις τους στη Διεύθυνση και το Σύλλογο των καθηγητών του σχολείου.

Οι εξωδίδακτικές δραστηριότητες θα κρέται να συμβάλλουν στην ανάπτυξη των ιδιαίτερων ενδιαφερόντων των μαθητών, στη συνεργασία και το σεβασμό της προσωπικότητας του άλλου. Σ' αυτές το σχολείο επιβάλλεται να συνεργάζεται με διάφορους κοινωνικούς φορείς. Τέτοιες δραστηριότητες είναι πέντε προγραμματισμένοι περιπάτοι με τα κόδια ή με ποδήλατο, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές επισκέψεις στα κλάσια του Σ.Ε.Π -Τεχνολογίας, πολυήμερες εκδρομές περιβαλλοντικού τύπου, χοροί σχολείου, κινήτη θησαυρού, υποδοχή μαθητών της Α τάξης στην αρχή της σχολικής χρονιάς, αποχωματισμός των αποφοίτων μας της Γ τάξης στο τέλος του χρόνου κλπ. Όλες οι παραπάνω δραστηριότητες -εκτος των 5 περιπτώσεων- είναι προαιρετικές για μαθητές και καθηγητές. Η βοήθεια του Συλλόγου Γονέων του σχολείου θεωρείται πολύτιμη.

### 10. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ

Η τήρηση των παραπάνω κανόνων στηρίζεται βασικά στην υπευθυνότητα των μελών της σχολικής κοινότητας. Όλοι μας θα καταβάλουμε προσπάθεια να πειθαρχούμε συνεπώς στους κανόνες που θεσπίσαμε και συναποδεχόμεστε, έτσι ώστε οι παραβάσεις να περιορίζονται στο ελάχιστο. Με αυτό το νόημα λέμε ότι τα άτομα του 15μελούς μαθητικού συμβουλίου δεν εκτρέπεται να μην εφαρμόζουν τον κανονισμό λειτουργίας και σε αντίθετη περίπτωση, θα τίθεται θέμα συμμετοχής τους στο μαθητικό συμβούλιο. Πρέπει επίσης, οι όποιες παραβάσεις μαθητών να αντιμετωπίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις από τα αρμόδια όργανα με καλή θέληση, κατανόηση και συζήτηση.

Πιστεύουμε ότι η συμβολή των γονέων στην επίτευξη των στόχων του σχολείου μας, που δεν είναι άλλος από την πρόοδο σε όλα τα επίπεδα των μαθητών μας, είναι και εκφραζόμενη και αποτελεσματική. Έτσι, για κάθε ζήτημα που αφορά στην ομαλή λειτουργία του σχολείου θα ενημερώνεται ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων και θα ζητείται η συνεργασία του, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο.

Για προβλήματα μεμονωμένων μαθητών η συνεργασία του σχολείου θα εντοκίζεται στους συγκεκριμένους γονείς.

Για την ελαχιστοποίηση των όποιων προβλεπόμενων κυρώσεων που συχνά είναι σε βάρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας, θα ακολουθείται η παρακάτω πρακτική:

#### *Α. παράπτωμα σε ώρα μαθήματος*

Σε περίπτωση που μαθητής εμποδίζει με οποιονδήποτε τρόπο την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος, παρατηρείται από τον διδάσκοντα για πρώτη φορά, ενώ σε επόμενη όχληση ειδοποιείται ο γονέας του. Εάν μετά απ' αυτό ο μαθητής επιμένει να ενοχλεί, τιμωρείται με ωριαία αποβολή, συμπληρώνεται ειδικό πρακτικό από τον καθηγητή και παραδίδεται στην Δ/νση του σχολείου για τις δικές της ενέργειες.

Μαθητής που αποβάλλεται με ωριαία αποβολή, μαζί με τον πρόεδρο του τμήματος αναφέρουν το παράπτωμα στον Διευθυντή. Ο Διευθυντής παρακαλεί...

μαθητή σε διάφορες εργασίες κατά τη διάρκεια της αποβολής. Εάν το παράπτωμα είναι σοβαρό και η αποβολή είναι μονοήμερη ή πολυήμερη, ο μαθητής προσέρχεται κανονικά στο σχολείο και απασχολείται από τον Διευθυντή, με την έγκριση του γονέα .

#### **Β. Παράπτωμα στο χώρο του σχολείου**

Όταν ο μαθητής συμπεριφέρεται αντικανονικά στο χώρο του σχολείου-κυλικείο, διάδρομοι, αυλές, εργαστήρια κλπ- παρατηρείται από καθηγητή ο οποίος εάν κρίνει ότι το παράπτωμα είναι σοβαρό, το αναφέρει στη Διεύθυνση του σχολείου για τα περαιτέρω, συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο παινής.

#### **Γ Γενικές παρατηρήσεις**

Την ώρα του μαθήματος οι μαθητές για οποιοδήποτε πρόβλημα απευθύνονται στον διδάσκοντα, ενώ στο διάλειμμα, στον εφημερεύοντα καθηγητή.

Στο γραφείο της Διεύθυνσης μπαίνουν οι μαθητές μόνο κατόπιν προσκλήσεως από κάποιον καθηγητή ή για εργασία που έχουν εντολή να κάνουν.

Η Διεύθυνση του σχολείου αντιμετωπίζει τα θέματα των παραβάσεων μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της με κατανόηση και ευρύτητα προσπαθώντας να μη χάνονται διδακτικές ώρες από συνεδριάσεις καθηγητών εξαιτίας συζητήσεων για παιθαρχικά θέματα (εκτός φυσικά να υπάρχει επιβεβλημένος λόγος για συνεδρίαση).

Η καταχώρηση ονομάτων μαθητών στο ειδικό έντυπο καταχώρησης παραπτώματος είναι στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης (και των καθηγητών στις ωριαίες αποβολές). Τα έντυπα αυτά φυλάσσονται σε ειδικό ντοσιέ για ενημέρωση των γονέων και των καθηγητών. Η αναγραφή τέσσερις (4) φορές στο παραπάνω έντυπο συνεπάγεται γι' αυτούς τους μαθητές κυρώσεις, όπως ο αποκλεισμός τους από την ημερήσια και τις τυχόν πολυήμερες εκδρομές. Επίσης ο Δ/ντης ή η πλειοψηφία των συνοδών καθηγητών μπορούν να αποκλείσουν μαθητή/τρια από αυτές όταν τα παραπτώματα είναι σοβαρά, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους.

η Διεύθυνση του Σχολείου  
ο Σύλλογος των Καθηγητών  
Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων  
Οι Μαθητικές Κοινότητες

## 5. Σχέδιο Βεβαίωσης απαρτίας Γενικής Συνέλευσης Συλλόγου Γονέων.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ .....ΕΚΠ/ΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Ρέθυμνο: ...../...../ 201...  
Αριθ. πρωτ.: ...

### ΣΧΟΛΕΙΟ:

.....  
.....  
.....

**ΠΡΟΣ**  
Τον Δήμο Ρεθύμνης  
Τμήμα Παιδείας  
Αθάνατος Γωνιάς  
741 00 Ρέθυμνο  
(υπόψη κ. Μακρυλάκη)

Ταχ. Δ/ση: .....

Πληροφορίες: .....

Τηλέφωνο: .....

### ΒΕΒΑΙΩΣΗ

(ΑΠΑΡΤΙΑΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ)

Ο Δ/ντής / τρια του .....Σχολείου Ρεθύμνης έχοντας υπόψη:  
α) Τις διατάξεις του άρθρου 53 παρ. 9 του Ν. 1566/1985  
β) Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 1β του Ν. 2621/1998  
γ) Τις διατάξεις του άρθρου 94 παρ. 4 περ. 19 του Ν. 3852/2010  
δ) Την από ..... ανακοίνωση του Διοικητικού Συμβουλίου του οικείου Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του, βάσει του καταστατικού του ( Πράξη ...../..... του Μονομελούς Πρωτοδικείου Ρεθύμνου, αύξων αριθμός καταχώρησης ...../20...

### **Βεβαιώνει**

Ότι από το μαθητικό δυναμικό του σχολείου, σε συνδυασμό με τον αριθμό των ψηφισάντων, προκύπτει η απαρτία της Γεν. Συνέλευσης και δικαιολογείται ο αριθμός των εκπροσώπων στην Ένωση Γονέων και στη Σχολική Επιτροπή, ήτοι:

Μαθητικό δυναμικό: ..... μαθητές

Ψηφίσαντες:..... γονείς

Σας επισυνάπτουμε επικυρωμένο απόσπασμα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, στο οποίο αναφέρονται τα ονόματα αυτών που ψήφισαν με την υπογραφή ενός εκάστου και αυτών που έχουν εκλεγεί ως εκπρόσωποι στα αντίστοιχα όργανα.

Επίσης σας επισυνάπτουμε επικυρωμένο απόσπασμα των πρακτικών του Δ.Σ. του συλλόγου περί της σύνθεσής του.

**Ο/Η Δ/ντ.....Προϊσταμεν... του Σχολείου**

.....

### Συνημμένα:

- Απόσπασμα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης (επικυρ)

- Απόσπασμα των πρακτικών του Δ/κού Συμβουλίου του Συλλόγου περί της σύνθεσής του.

**6. Σχέδιο Διοικητικού Εγγράφου επικοινωνίας με το τμήμα παιδείας**

(πλην της περίπτωσης αποστολής μηνιαίας κατάστασης δαπανών & απολογιστικού πίνακα προς τη σχολική επιτροπή, )



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ .....ΕΚΠ/ΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Ρέθυμνο: ...../...../ 2015

Αριθ. πρωτ.: ...

**ΣΧΟΛΕΙΟ:**

.....  
.....  
.....

**ΠΡΟΣ**  
Τον Δήμο Ρεθύμνης  
Τμήμα Παιδείας  
Αθάνατος Γωνιάς  
741 00 Ρέθυμνο

Ταχ. Δ/ση: .....

Πληροφορίες: .....

Τηλέφωνο: .....

Email: .....

**ΘΕΜΑ:** .....

**Σχετ:** .....

.....  
.....  
.....

Ο/Η Δ/ντ.....Προϊσταμεν... του Σχολείου

.....

**Συνημμένα:**

.....  
.....

**Κοιν/ση:**

.....

**7 Σχέδιο Διοικητικού Εγγράφου αποστολής καταστάσεων δαπανών ή  
απολογιστικού πίνακα**



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ .....ΕΚΠ/ΣΗΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Ρέθυμνο: ...../...../ 2015

Αριθ. πρωτ.: ...

**ΣΧΟΛΕΙΟ:**

.....  
.....  
.....

Ταχ. Δ/ση: .....

Πληροφορίες: .....

Τηλέφωνο: .....

Email: .....

**ΠΡΟΣ**  
Τον Δήμο Ρεθύμνης  
Τμήμα Παιδείας  
Σχολική Επιτροπή ...../θμιας  
Εκπ/σης

Αθάνατος Γωνιάς  
741 00 Ρέθυμνο

**ΘΕΜΑ:** Αποστολή κατάστασης δαπανών μηνός .....έτους  
201...../απολογιστικού πίνακα οικονομικού έτους 201...

**Σχετ:** .....

Σας αποστέλλουμε συνημμένα την κατάσταση δαπανών του μηνός ...../ τον  
απολογιστικό πίνακα οικονομικού έτους.....

.....

Παρακαλούμε για ενέργειές σας

Ο/Η Δ/ντ.....Προϊσταμεν... του Σχολείου

.....

**Συνημμένα:**

Κοιν/ση:

## 20 ΕΠΙΛΟΓΟΣ

### ΠΑΡΑΚΛΗΣΗ:

- Για την καλύτερη επικοινωνία σας με το τμήμα παιδείας παρακαλούμε όπως αποστέλλεται μήνυμα στις παρακάτω ηλεκτρονικές δ/νσεις:  
α) [gspantidakis@rethymno.gr](mailto:gspantidakis@rethymno.gr) για τον κ. Σπαντιδάκη Γεώργιο,  
β) [espantidakis@rethymno.gr](mailto:espantidakis@rethymno.gr) για τον κ. Σπαντιδάκη Ευάγγελο  
γ) [makrilaki@rethymno.gr](mailto:makrilaki@rethymno.gr) για την κ. Μακρυλάκη Καλλιόπη και  
δ) [nfloka@otenet.gr](mailto:nfloka@otenet.gr) για τον κ.κ. Βασιλάκη Ευάγγελο.  
Προσοχή! Για τεχνικά θέματα θα αποστέλλονται στην ηλεκτρ. δ/νση του κ. Σπαντιδάκη Γεωργίου και για οικονομικά θέματα π.χ. έκτακτες επιχορηγήσεις, προμήθεια πετρελαίου, καθαρίστριες, σχολικούς τροχονόμους κ.α. στην ηλεκτρ. δ/νση του κ. Σπαντιδάκη Ευαγγέλου.
- Για θέματα που δεν χαρακτηρίζονται επείγοντα μπορείτε να επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους του τμήματος παιδείας τηλεφωνικά κατά τις ώρες **9:00 π.μ. έως 12:30 μ.μ.**
- Τα αιτήματα για όλα τα θέματα να στέλνονται μόνο στο ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΕΙΑΣ (ΓΡΑΦΤΩΣ) και σύμφωνα με τα συνημμένα διαβιβαστικά-έγγραφα υπ'αρ. 6 ή 7 και όχι στις διάφορες υπηρεσίες του Δήμου. Το τμήμα παιδείας θα τα ιεραρχεί και θα τα προωθεί στις υπηρεσίες για την επίλυσή τους.
- Σε περίπτωση αλλαγής διευθυντή/προϊσταμένου ή απόκτησης νέας ηλεκτρονικής διεύθυνσης παρακαλούμε για την άμεση ενημέρωσή μας.
- Επίσης παρακαλούμε όπως μας ενημερώνετε για τις αλλαγές των δ/ντων & των τηλεφώνων αυτών προκειμένου να διευκολύνετε η επικοινωνία μας.
- Θέματα που προκύπτουν σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες κάθε σχολικής μονάδος και δεν προβλέπεται σχετική διάταξη νόμου, υπ. απόφασης, εγκυκλίου κλπ, επιλύονται με την απευθείας συνεργασία του δήμου και της αρμόδιας δ/νσης εκπαίδευσης.
- Παρακαλούμε για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας διότι η μη εναρμόνιση με αυτή δυσκολεύει το έργο όλων μας.
- Νόμους, υπουργικές αποφάσεις κ.α. τα οποία έχουν δημοσιευθεί σε ΦΕΚ στην ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου, μπορείτε να τα αναζητήσετε στην ιστοσελίδα του: <http://www.et.gr>.
- Αποφάσεις και λοιπές πράξεις που έχουν αναρτηθεί στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» μπορείτε να τις αναζητήσετε στην ιστοσελίδα της: <https://diavgeia.gov.gr>.
- Παρακαλούμε θερμά για την τακτική επίβλεψη των σχολικών χώρων και για την καταβολή προσπάθειας για την καλλιέργεια κλίματος θετικής συμπεριφοράς προς τις σχολικές υποδομές δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στα νεόδμητα σχολικά συγκροτήματα του δήμου.



- Παραμένουμε πάντα στη διάθεσή σας για οποιεσδήποτε προτάσεις – παρατηρήσεις.

## ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΡΙΟ

**Αγαπητοί Διευθυντές - Διευθύντριες,**

**Σας ευχαριστούμε για μια ακόμη φορά για τη σταθερά αποτελεσματική συνεργασία που έχουμε από κοινού εγκαθιδρύσει.**

**Έχοντάς την ως εφελτήριο σας απευθύνουμε θερμή παράκληση να μεταλαμπαδεύσετε και κατά το τρέχον σχολικό έτος στους μαθητές μας πέραν των άλλων και την αξία του εθελοντισμού για την αναβάθμιση του σχολικού περιβάλλοντος και γενικότερα της σχολικής ζωής.**

**Είμαστε βέβαιοι ότι θα δώσετε το έναυσμα σε όλη τη σχολική κοινότητα για καινοτόμες ιδέες και δράσεις προς αυτή την κατεύθυνση ώστε οι σχολικές μονάδες μας και κατά το σχολικό έτος 2017-2018 να αποτελέσουν κοιτίδες μάθησης και πολιτισμού.**

**Σας ευχόμαστε ολόψυχα να έχετε δύναμη & υγεία προκειμένου να επιτελέσετε το σημαντικό έργο σας το οποίο συνιστά το σημαντικότερο κρίκο στην αλυσίδα του σχολικού συστήματος.**

### ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΕΣ ΕΞΩΦΥΛΛΟΥ

|   |  |
|---|--|
| 1 | Γυμνάσιο - Λύκειο Ατσιποπούλου   |
| 2 | Γυμνάσιο- Λύκειο Σταυρωμένου   |
| 3 | Δημοτικό Σχολείο Γερανίου  |
| 4 | Εργαστηριακό Κέντρο Φυσικών Επιστημών (Ε.Κ.Φ.Ε.) Ρεθύμνου  |
| 5 | Μαθητές του Μουσικού Σχολείου Ρεθύμνου κατά τη διάρκεια εκδήλωσης στα πλαίσια του εορτασμού της Ευρωπαϊκής Ημέρας Μουσικής, που διοργανώθηκε από το Δήμο.                                  |
| 6 | Διαμόρφωση χώρου αναψυχής στο Νηπιαγωγείο Κυριάννας, με υλικά ανακύκλωσης και την εθελοντική προσφορά των γονέων των νηπίων σε συνεργασία με το σύλλογο διδασκόντων και εθελοντή γεωπόνου. |
| 7 | Βράβευση του 7 <sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Ρεθύμνου από το Δημοτικό Συμβούλιο, για τη συμμετοχή του στο Πρόγραμμα Ανακύκλωσης χρησιμοποιημένου Ελαιολάδου.                            |