



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Αρ. Φακ.:7.18.15.3/4
Αρ. Τηλ. :22800912/22800927
Αρ. Φαξ : 22428277/ 22800919
E-mail:dde@moe.gov.cy

19 Μαΐου 2017

ΚΑΤΕΠΕΙΓΟΝ

Διευθυντές /Διευθύντριες Δημοτικών Σχολείων
Διευθύντριες Δημόσιων Νηπιαγωγείων
Προέδρους Σχολικών Εφορειών (που επηρεάζονται)
Π.Λ.Ε. Επαρχιακών Γραφείων Παιδείας

Θέμα: Λειτουργία Θερινών Δημόσιων Σχολείων (Θ.Δ.Σ.) τη Σχολική Χρονιά 2016-2017

Το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (Υ.Π.Π.) προτίθεται να συνεχίσει και φέτος τη λειτουργία του προγράμματος των Θερινών Δημόσιων Σχολείων (Θ.Δ.Σ.), κατά την περίοδο του καλοκαιριού 2017, με στόχο την προσφορά ευκαιριών μάθησης και δημιουργικής απασχόλησης, ιδιαίτερα σε παιδιά που προέρχονται από ευάλωτες ομάδες πληθυσμού.

1. Δημόσια Δημοτικά Σχολεία και Νηπιαγωγεία που θα λειτουργήσουν ως θερινά
Κατά τη φετινή χρονιά θα λειτουργήσουν συνολικά **29 Θ.Δ.Σ. (23 Δημόσια Δημοτικά Σχολεία και 6 Δημόσια Νηπιαγωγεία)** σε αντίστοιχες σχολικές μονάδες που θα καλύπτουν επιλεγμένες περιοχές και στις 5 επαρχίες, σε πόλη και ύπαιθρο.

ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ			
Α/Α	ΕΠΑΡΧΙΑ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	ΣΧ. ΕΦΟΡΕΙΑ
1	Λευκωσία(πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Καιμακλίου Γ'(ΚΑ/ΚΒ)	Λευκωσίας
2	Λευκωσία(πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Λυκαβητού (ΚΑ/ΚΒ)	Λευκωσίας
3	Λευκωσία(πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Αγλαντζιάς Ε'-Άκη Κλεάνθους	Αγλαντζιάς
4	Λευκωσία (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Μακεδονίτισσας Γ' - Στυλιανού Λένα	Έγκωμης
5	Λευκωσία(πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Αγίου Βασιλείου (ΚΑ/ΚΒ)	Στροβόλου
6	Λευκωσία(ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Ακακίου	Ακακίου
7	Λευκωσία (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Πέρα Χωριού Νήσου Β'	Πέρα Χωριού Νήσου
8	Λεμεσός (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Λεμεσού Β' (ΚΑ/ΚΒ)	Λεμεσού
9	Λεμεσός (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Λεμεσού Ζ'(ΚΑ / ΚΒ) - Αποστόλου Ανδρέα	Λεμεσού
10	Λεμεσός (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Λεμεσού ΙΑ'(ΚΑ/ ΚΒ) -Τσίρειο	Λεμεσού
11	Λεμεσός (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Λεμεσού Κ' - Αγίου Παντελεήμονα	Λεμεσού
12	Λεμεσός (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Ερμήης	Ερμήης
13	Λεμεσός (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Τριμήκληνης (περιφερειακό)	Τριμήκληνης
14	Λάρνακα(πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Καθαρής – Δημήτρη Λιπέρη	Λάρνακας
15	Λάρνακα (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Αραδίππου Ε'-Αγίων Αυξεντίου και Ευσταθίου	Αραδίππου
16	Λάρνακα (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Βορόκληνης	Βορόκληνης
17	Λάρνακα (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Κοφίνου-«Μιχαλοπούλειο»	Κοφίνου
18	Αμμόχωστος(ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Σωτήρας Γ'	Σωτήρας
19	Αμμόχωστος(ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Παραλιμνίου Β'	Παραλιμνίου
20	Πάφος (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Πάφου ΙΒ'-«Πεύκιος Γεωργιάδης»	Πάφου



ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΗΜΟΤΙΚΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ			
A/A	ΕΠΑΡΧΙΑ	ΔΗΜΟΣΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ (περιφερειακό)	ΣΧ. ΕΦΟΡΕΙΑ
21	Πάφος (πόλη)	Δημοτικό Σχολείο Πάφου ΙΓ΄	Πάφου
22	Πάφος (ύπαιθρος)	Δημοτικό Σχολείο Πόλης Χρυσοχούς (περιφερειακό)	Πόλης Χρυσοχούς
23	Πάφος (ύπαιθρος.)	Δημοτικό Σχολείο Χλώρακα -Λέμπας- Αγίου Στεφάνου (περιφερειακό)	Χλώρακα

ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ ΠΟΥ ΘΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΟΥΝ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ			
A/A	ΕΠΑΡΧΙΑ	ΔΗΜΟΣΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ	ΣΧ.ΕΦΟΡΕΙΑ
1	Λευκωσία (πόλη)	Νηπιαγωγείο Αποστόλου Λουκά (διθέσιο)	Στροβόλου
2	Λεμεσός (πόλη)	Νηπιαγωγείο Λεμεσού Ζ΄-Αποστόλου Αντρέα(τριθέσιο)	Λεμεσού
3	Λάρνακα (πόλη)	Νηπιαγωγείο Καθαράς(διθέσιο)	Λάρνακας
4	Λάρνακα (ύπαιθρος)	Νηπιαγωγείο Κοφίνου (διθέσιο)	Κοφίνου
5	Αμμόχωστος(ύπαιθρος)	Νηπιαγωγείο Παραλιμνίου Β΄ (διθέσιο)	Παραλιμνίου
6	Πάφου (πόλη)	Νηπιαγωγείο Πάφου Θ΄-Πετρίδειο (πενταθέσιο)	Πάφου

Επιπλέον, κατά τη φετινή χρονιά το πρόγραμμα των Θ.Δ.Σ. θα εφαρμοστεί και στο Δημοτικό και Νηπιαγωγείο του Μακάριου Νοσοκομείου.

Τα πιο πάνω δημόσια δημοτικά σχολεία και νηπιαγωγεία έχουν επιλεγεί να εξυπηρετήσουν τους σκοπούς του εν λόγω προγράμματος, αφού έχουν ληφθεί υπόψη κριτήρια όπως:

- η μη λειτουργία θερινού σχολείου/λέσχης από άλλο φορέα
- η τοποθεσία της σχολικής μονάδας
- η υλικοτεχνική υποδομή (π.χ. κλιματιζόμενες αίθουσες, αίθουσα πολλαπλής χρήσης, μεγάλοι εξωτερικοί χώροι, ιατρείο για παροχή Πρώτων Βοηθειών, διευκολύνσεις για παιδιά με ειδικές ανάγκες-ράμπες, ειδικές τουαλέτες, σήμανση για παιδιά με προβλήματα όρασης, αίθουσα με πλαστικό δάπεδο για παιδιά με προβλήματα ακοής, χοντρές κουρτίνες για παιδιά με προβλήματα όρασης κ.τ.λ.)
- η λειτουργία ολοήμερου σχολείου κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

2. Ημερομηνίες έναρξης και λήξης του προγράμματος των Θ.Δ.Σ.

Κατά τη φετινή χρονιά τα Θ.Δ.Σ. θα λειτουργήσουν συνολικά **25** εργάσιμες μέρες, αμέσως μετά το κλείσιμο των σχολείων για τις διακοπές του καλοκαιριού και συγκεκριμένα από τις **26 Ιουνίου μέχρι τις 28 Ιουλίου 2017 (τελευταία Παρασκευή του Ιουλίου).**

Καλούνται οι Διευθυντές/ντριες όλων των Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων, όπως ενημερώσουν τους γονείς για τις εγγραφές στα Θ.Δ.Σ. και οι οποίες θα πραγματοποιηθούν μέχρι τις 30/05/2017.

3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα και Πρόγραμμα Δραστηριοτήτων των Θ.Δ.Σ.

3.1. Θερινά Δημόσια Δημοτικά Σχολεία

Τα Θερινά Δημόσια Δημοτικά Σχολεία θα λειτουργούν για τα παιδιά 7 περιόδους την κάθε εργάσιμη μέρα (07:45-13:05) με 15 λεπτά το πρωί και 25 λεπτά το μεσημέρι για σκοπούς άφιξης και αναχώρησης των παιδιών.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Θερινών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων					
ΩΡΑ	Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή
07:30-07:45	ΠΑΙΔΟΝΟΜΙΑ 15´ (ΑΦΙΞΗ ΠΑΙΔΙΩΝ)				
07:45-09:05	80´	80´	80´	80´	80´
09:05-09:25	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 20´				
09:25-10:45	80´	80´	80´	80´	80´
10:45-10:55	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 10´				
10:55-12:15	80´	80´	80´	80´	80´
12:15 -12:25	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ 10´				
12:25-13:05	40´	40´	40´	40´	40´
13:05-13:30	ΠΑΙΔΟΝΟΜΙΑ 25´ (ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ)				

Στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, που θα εφαρμόζεται, θα δίνεται έμφαση σε **δημιουργικές δραστηριότητες**, οι οποίες θα είναι συνυφασμένες με τα ενδιαφέροντα, τις διαφορετικές ικανότητες και ανάγκες των παιδιών, καθώς και τις δυνατότητες του χώρου σε συνδυασμό με θέματα ασφάλειας (π.χ. αυξημένες θερμοκρασίες) σε κάθε σχολική μονάδα.

Ενδεικτικές Δημιουργικές Δραστηριότητες για τα Θερινά Δημόσια Δημοτικά Σχολεία
Εικαστική Έκφραση
Μουσική
Θέατρο, Μουσική και Κίνηση - Χορός
Φυσική Αγωγή – Αθλήματα - Χορός
Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές
Αγωγή Ζωής/Οικιακή Οικονομία με θέματα συναφή με την περίοδο του καλοκαιριού
Ομαδικά παιχνίδια εσωτερικού και εξωτερικού χώρου
Κουκλοθέατρο
Φιλαναγνωσία - Βιβλιοθήκη

3.2. Θερινά Δημόσια Νηπιαγωγεία

Τα Θερινά Δημόσια Νηπιαγωγεία θα λειτουργούν για τα παιδιά, επίσης 7 περιόδους την κάθε εργάσιμη μέρα (07:45-13:05), με 15 λεπτά το πρωί και 25 λεπτά το μεσημέρι για σκοπούς άφιξης και αναχώρησης των παιδιών.

Θα εφαρμοστεί το πιο κάτω ωρολόγιο πρόγραμμα το οποίο, όμως, θα είναι ευέλικτο και θα μπορεί να διαφοροποιηθεί ανάλογα, λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες όπως είναι οι καιρικές συνθήκες (π.χ. αυξημένες θερμοκρασίες) λόγω της καλοκαιρινής περιόδου και η ιδιαιτερότητα της κάθε σχολικής μονάδας.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Θερινών Δημόσιων Νηπιαγωγείων	
ΩΡΑ	Δευτέρα-Τρίτη-Τετάρτη-Πέμπτη-Παρασκευή
07:30-07:45	Προσέλευση παιδιών-Παιδονομία 15´ από την εκπαιδευτικό
07:45-08:25	Ελεύθερες δραστηριότητες (νερομπογιές, υδροδοχείο, αμμοδοχείο, ζυμαράκι, κολλητική, παστές) και Γωνίες τάξης-π.χ. κουκλόσπιτο, κουκλοθέατρο, οικοδομικό υλικό(8:55-9:05 Συγύρισμα Δραστηριοτήτων)
08:25-09:05	
09:05-09:45	Πρόγευμα - Υπαίθριες Δραστηριότητες
09:45-10:05	Διάλειμμα
10:05-10:45	Αγωγή Ζωής σε θέματα σχετικά με το καλοκαίρι
10:45-11:25	Παραμύθι, Κουκλοθέατρο, Μουσική, Μουσική και Κίνηση, Δράμα, Θεατρικό Παιγνίδι, Κίνηση-Χορός και Φρούτο (11:50-12:05)
11:25-12:05	
12:05-12:25	Διάλειμμα-Ομαδικό Παιγνίδι(σε κλειστό χώρο)
12:25-13:05	Ήσυχες Δραστηριότητες-Ελεύθερο παιγνίδι-Επιτραπέζια παιγνίδια
13:05-13:30	Παιδονομία 25´ (ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΙΔΙΩΝ) Παράδοση παιδιών από εκπαιδευτικό και επίβλεψη παιδιών από σχολικές βοηθούς

4. Αριθμός παιδιών στα Θ.Δ.Σ.

Ο αριθμός των παιδιών τόσο στα Θερινά Δημόσια Δημοτικά Σχολεία, όσο και στα Θερινά Δημόσια Νηπιαγωγεία μπορεί να ανέρχεται **μέχρι 25 παιδιά ανά τμήμα**.

5. Θ.Δ.Σ. και παιδιά με ειδικές ανάγκες

Τα παιδιά με ειδικές ανάγκες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της ομάδας των παιδιών ενός Θ.Δ.Σ. και ως εκ τούτου θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε προσπάθεια από τους εκπαιδευτικούς ώστε τα παιδιά αυτά να συμμετέχουν με τα υπόλοιπα παιδιά στις διάφορες δραστηριότητες με τη συνοδεία σχολικού βοηθού/συνοδού όπου είναι αναγκαίο. Επίσης, όπου κριθεί σκόπιμο και ταυτόχρονα όπου οι συνθήκες το επιτρέπουν, θα προσφέρεται πρόγραμμα εξειδικευμένων δημιουργικών δραστηριοτήτων.

6. Διδακτικό Προσωπικό των Θ.Δ.Σ.

Η στελέχωση των Θ.Δ.Σ. θα γίνει με τη διαδικασία **αγοράς υπηρεσιών** τόσο για μόνιμους όσο και για αδιόριστους εκπαιδευτικούς **δημοτικής, προδημοτικής και ειδικής εκπαίδευσης (μόνο από την ειδικότητα **Ειδικών Μαθησιακών, Νοητικών, Λειτουργικών και Προσαρμοστικών Δυσκολιών**)**.

6.1. Μόνιμοι Εκπαιδευτικοί στα Θ.Δ.Σ.

6.1.1. Διαδικασίες Επιλογής των Μόνιμων Εκπαιδευτικών

Οι εκπαιδευτικοί με καθήκοντα διεύθυνσης και διοίκησης θα προέρχονται από την ομάδα των μόνιμων και συμβασιούχων εκπαιδευτικών δημοτικής, προδημοτικής και ειδικής εκπαίδευσης (ειδικότητα Ειδικών Μαθησιακών, Νοητικών, Λειτουργικών και Προσαρμοστικών Δυσκολιών). Είναι δηλαδή μόνιμοι, μόνιμοι επί δοκιμασία και συμβασιούχοι εκπαιδευτικοί οι οποίοι έχουν διοριστεί με σύμβαση κατά την περίοδο **πριν από τις 31/12/2016 μέχρι 31/8/2017**, είτε κατά την περίοδο **01/01/17 - 01/03/2017 μέχρι και τις 31/07/2017**.

Για την απασχόλησή τους, θα ακολουθηθεί η πιο κάτω διαδικασία:

α) Συμπλήρωση του Εντύπου Δήλωσης Ενδιαφέροντος (ΥΠΠ ΘΔΣ3) και το οποίο θα αποσταλεί/παραδοθεί στους υπεύθυνους Ε.Δ.Ε. για τα Θ.Δ.Σ. στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας **μέχρι και τις 30/5/2017**.

β) Αφού επιλεγούν: Συμπλήρωση Δήλωσης για Μερική Ιδιωτική Απασχόληση (βλ. σχετική εγκύκλιο με αρ.φak.15.6.16/12, ημερομηνίας 02/02/2012, αρ.εγκυκλίου στο διαδίκτυο dde3192) και παράδοσή της στους υπεύθυνους Ε.Δ.Ε. για τα Θ.Δ.Σ., στα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία **μέχρι και τις 08/06/2017**. Για σκοπούς εύκολης συγκέντρωσης όλων των στοιχείων που αφορούν στους μόνιμους εκπαιδευτικούς, θα αποσταλεί στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κάθε Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας ο βοηθητικός ηλεκτρονικός ΠΙΝΑΚΑΣ 1 «ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ Θ.Δ.Σ. ΠΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΓΙΑ ΜΕΡΙΚΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ».

Τα κατά τόπους Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας θα πρέπει το συντομότερο δυνατόν και όχι μετά τις **12/06/2017**, να αποστείλουν στο Γραφείο Θ.Δ.Σ.:

α) Τις Δηλώσεις για Μερική Ιδιωτική Απασχόληση όλων των μόνιμων εκπαιδευτικών (Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Γραφείο 443 Γ', υπόψη κ. Ιωάννας Φουφουλίδου, 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία) και

β) Τον βοηθητικό ηλεκτρονικό ΠΙΝΑΚΑ1 «ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΟΝΙΜΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ Θ.Δ.Σ. ΠΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΓΙΑ ΜΕΡΙΚΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ».

(ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ifoufoulidou@schools.ac.cy) για έγκριση από την Αρμόδια Αρχή πριν από την έναρξη του προγράμματος.

γ) Αφού τους δοθεί άδεια από την Αρμόδια Αρχή: Θα κληθούν άμεσα από τα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας να συμπληρώσουν εις διπλούν **Σύμβαση Απασχόλησης**, η οποία θα πρέπει να συνοδεύεται από το **Έντυπο Εξουσιοδότησης για πληρωμές από το FIMAS MONO σε περιπτώσεις όπου οι εκπαιδευτικοί έχουν αλλαγές στα προσωπικά τους στοιχεία, δηλαδή αλλαγή στη διεύθυνση ή στο IBAN ή προσφέρουν για πρώτη φορά τις υπηρεσίες τους στο πρόγραμμα των Θ.Δ.Σ.**

δ) Επίσης, θα συμπληρώσουν **2 σχετικά έντυπα** που αφορούν στις διαδικασίες των **Υπηρεσιών Κοινωνικών Ασφαλίσεων** και τα οποία θα μπορούν να προμηθευτούν από την ιστοσελίδα των συγκεκριμένων υπηρεσιών.

Η μία δέσμη (Σύμβαση Απασχόλησης ή Σύμβαση Απασχόλησης -FIMAS-IBAN) και τα δύο έντυπα για τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις σε πρωτότυπη μορφή θα πρέπει, αφού συγκεντρωθούν και ελεγχθούν προσεχτικά από τα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, να σταλούν άμεσα στο Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων για περαιτέρω έλεγχο και προώθηση στο Λογιστήριο του Υ.Π.Π και στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων **μέχρι τις 20/06/2017.**

Τη δεύτερη δέσμη (Σύμβαση Απασχόλησης ή Σύμβαση Απασχόλησης -FIMAS-IBAN) και αντίγραφα των δύο εντύπων για τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, θα την κρατήσουν οι ίδιοι οι εκπαιδευτικοί για σκοπούς εύκολης αναφοράς.

6.1.2.Κατανομή Περιόδων Απασχόλησης των Μόνιμων Εκπαιδευτικών

Σε κάθε Θ.Δ.Σ.:

- α) Για πρακτικούς λόγους, επιδιώκεται να υπάρχουν **τρεις ή τέσσερις εκπαιδευτικοί**, που **εργάζονται ήδη στο συγκεκριμένο σχολείο κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά**. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ενδιαφέρον από τη συγκεκριμένη ομάδα εκπαιδευτικών, τότε θα δοθεί ευκαιρία να απασχοληθούν μόνιμοι εκπαιδευτικοί από άλλα δημόσια σχολεία με κριτήριο τη **χιλιομετρική απόσταση** του σχολείου στο οποίο εργάζονται κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά από το κάθε Θ.Δ.Σ., καθώς και τη σειρά αρχαιότητας.
- β) Στους μόνιμους εκπαιδευτικούς του κάθε Θ.Δ.Σ. θα κατανέμονται **40** περίοδοι εργασίας, όσες είναι και οι ώρες λειτουργίας του σχολείου. Με τον τρόπο αυτό θα διασφαλίζεται η παρουσία, ανά πάσα στιγμή στο σχολείο, μόνιμου εκπαιδευτικού προσωπικού. Εάν δεν υπάρχουν τουλάχιστον τρεις μόνιμοι εκπαιδευτικοί, τότε καθήκοντα διεύθυνσης, μπορούν να ανατεθούν και σε αδιόριστους εκπαιδευτικούς.
- γ) **Ο ανώτερος ιεραρχικά/αρχαιότερος** από τους μόνιμους εκπαιδευτικούς θα ασκεί **καθήκοντα διοίκησης**. Για τα ειδικά καθήκοντα που θα ασκεί ο διευθύνων του Θ.Δ.Σ., θα του παραχωρούνται **4 από τις 40 περιόδους**. Από τις υπόλοιπες 36 περιόδους, οι 18 θα διατίθενται σε **καθήκοντα διοίκησης/διεύθυνσης** και οι υπόλοιπες 18 σε καθήκοντα **διδασκαλίας**.

Παράδειγμα 1

Σε περίπτωση που θα υπάρχουν 4 μόνιμοι εκπαιδευτικοί σε ένα Θ.Δ.Σ., οι 40 περίοδοι θα κατανεμηθούν ως εξής: **9+4=13** περίοδοι για τον διευθύνοντα και **9+9+9=27** οι περίοδοι εργασίας των υπόλοιπων μόνιμων εκπαιδευτικών.

Παράδειγμα 2

Σε περίπτωση που θα υπάρχουν **3** μόνιμοι εκπαιδευτικοί σε ένα Θ.Δ.Σ., οι 40 περίοδοι θα κατανεμηθούν ως εξής:**12+4=16** περίοδοι για τον διευθύνοντα και **12+12=24** οι περίοδοι εργασίας των υπόλοιπων μόνιμων εκπαιδευτικών.

- δ) **Καθήκοντα παιδονομίας 7:30-7:45 και 13:05-13:30**, θα ασκεί ένα άτομο από το μόνιμο προσωπικό και η συγκεκριμένη περίοδος θα περιλαμβάνεται στον διδακτικό χρόνο. **Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, όλο το διδακτικό προσωπικό θα ασκεί καθήκοντα παιδονομίας**, χωρίς πρόσθετη αμοιβή.
- ε) Οι εκπαιδευτικοί που θα αναλαμβάνουν καθήκοντα, πρέπει να παρευρίσκονται στον χώρο του σχολείου **τουλάχιστον 10** λεπτά πριν από την άφιξη των μαθητών, δηλαδή στις **7:20**.

6.1.3. Καθήκοντα των Μόνιμων Εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Οι εργασίες και τα καθήκοντα των μόνιμων εκπαιδευτικών κατά τον χρόνο απασχόλησής τους στα Θ.Δ.Σ., είναι τα ακόλουθα:

- 1) Καταρτίζουν πρόγραμμα δραστηριοτήτων, κατάλληλο για το Θ.Δ.Σ. που θα απασχοληθούν (κριτήρια: κτηριακή και υλικοτεχνική υποδομή, σύνθεση μαθητικού πληθυσμού, ομαδοποίηση μαθητών με βάση την ηλικία) σε συνεργασία με τους αδιόριστους εκπαιδευτικούς.
- 2) Ασχολούνται με θέματα διοίκηση/διεύθυνσης των Θ.Δ.Σ.(συμπλήρωση εντύπων, επικοινωνία με το οικείο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας κ.λπ.).
- 3) Αναλαμβάνουν διδακτικά καθήκοντα μέσα στα πλαίσια του προγράμματος δραστηριοτήτων.
- 4) Στηρίζουν και καθοδηγούν τους αδιόριστους εκπαιδευτικούς για θέματα που αφορούν στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.
- 5) Αντικαθιστούν αδιόριστους εκπαιδευτικούς σε περίπτωση απουσίας τους από τα καθήκοντά τους.
- 6) Συνεργάζονται με τον μαθητικό πληθυσμό και του παρέχουν στήριξη σε διάφορα θέματα εκπαιδευτικής και ψυχολογικής φύσης.
- 7) Μεριμνούν για θέματα ασφάλειας και υγείας εκπαιδευτικών, μαθητών και βοηθητικού προσωπικού του Θ.Δ.Σ. στο οποίο απασχολούνται.
- 8) Καθοδηγούν το βοηθητικό προσωπικό (σχολικούς/ές βοηθούς/συνοδούς και καθαρίστριες) για την ομαλή λειτουργία του Θ.Δ.Σ.
- 9) Επικοινωνούν με τις οικείες Σχολικές Εφορείες για την ομαλή λειτουργία των Θ.Δ.Σ.
- 10) Συμπληρώνουν διάφορα έντυπα που αφορούν στη λειτουργία των Θ.Δ.Σ.
- 11) Εκτελούν οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα τους ανατεθούν για το συμφέρον των μαθητών του Θ.Δ.Σ.

12) Επικοινωνούν με τους υπεύθυνους Π.Λ.Ε./ Ε.Δ.Ε. για τα Θ.Δ.Σ., τις Σχολικές Εφορείες και το Γραφείο Θ.Δ.Σ., για θέματα που αφορούν:

- στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων, που θα εφαρμοστεί στο Θ.Δ.Σ. στο οποίο θα απασχοληθούν
- στην επίλυση διαφόρων προβλημάτων στη λειτουργία των Θ.Δ.Σ.
- στη βελτίωση ή/και εμπλουτισμό του προγράμματος των Θ.Δ.Σ.
- στη βελτίωση των κτηριακών εγκαταστάσεων και υλικοτεχνικής υποδομής των Θ.Δ.Σ.
- στη διαδικασία αξιολόγησης της λειτουργίας του Προγράμματος των Θ.Δ.Σ.

6.2. Αδιόριστοι εκπαιδευτικοί στα Θ.Δ.Σ.

6.2.1. Διαδικασίες Επιλογής των Αδιόριστων Εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Οι αδιόριστοι εκπαιδευτικοί θα προέρχονται από τα Τελικά Μητρώα των Προαιρετικών Ολοήμερων Σχολείων (Π.Ο.Σ) δημοτικής, προδημοτικής και ειδικής εκπαίδευσης (ειδικότητα Ειδικών Μαθησιακών, Νοητικών, Λειτουργικών και Προσαρμοστικών Δυσκολιών), ανάλογα.

Θα επιλεγούν κατά προτεραιότητα με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

α) να είναι εκπαιδευτικοί οι οποίοι δεν έχουν εργαστεί καθόλου σε Π.Ο.Σ. κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά, ή

β) εκπαιδευτικοί οι οποίοι κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά θα έχουν συμπληρώσει στις 31 Μαΐου 2017, μέχρι και 5 (πέντε) μήνες εργασίας ακόμη και ως αντικαταστάτες σε Π.Ο.Σ. Στους 5 μήνες εργασίας συμπεριλαμβάνεται και η άδεια μητρότητας για τις γυναίκες εκπαιδευτικούς.

Σε περίπτωση που οι ανάγκες στελέχωσης των Θ.Δ.Σ. δεν καλύπτονται από τις πιο πάνω ομάδες εκπαιδευτικών, τότε τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας και το Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων θα προχωρήσουν στη στελέχωση των Θ.Δ.Σ. με εκπαιδευτικούς από τα Τελικά Μητρώα των Π.Ο.Σ. δημοτικής, προδημοτικής και ειδικής εκπαίδευσης ανάλογα, με αδιόριστους εκπαιδευτικούς που έχουν συμπληρώσει στις 31 Μαΐου 2017, πάνω από 5 μήνες εργασίας στα Π.Ο.Σ.

6.2.2. Περίοδοι Απασχόλησης των Αδιόριστων Εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Οι αδιόριστοι εκπαιδευτικοί θα εργάζονται περίπου **10 περιόδους την εβδομάδα. Οι περίοδοι αυτές θα πρέπει να κατανεμηθούν, εάν είναι δυνατό, σε 2 μέρες κατά τη διάρκεια της εβδομάδας** σε διδασκαλία/δραστηριότητες, και όπου παραστεί ανάγκη (όπου δηλαδή δεν θα υπάρχει μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό το οποίο θα εργάζεται σε Θ.Δ.Σ.) σε διεύθυνση και παιδονομία (πρωινή ή μεσημεριανή των 15 και 25 λεπτών).

6.2.3. Προσκόμιση Πιστοποιητικών από Αδιόριστους Εκπαιδευτικούς

Οι αδιόριστοι εκπαιδευτικοί που θα αποδεχτούν την απασχόληση σε Θ.Δ.Σ., θα πρέπει να εξασφαλίσουν:

α) Πιστοποιητικό μη Περίληψης Προσώπου στο Αρχείο Καταδικασθέντων για Σεξουαλικά Αδικήματα σε Βάρος Παιδιών.

β) Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου (βλ. σχετική εγκύκλιο με αρ.φак.15.58.10/2, ημερομηνίας 1/12/2016, (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο γpp5059).

Επίσης, όπως και οι μόνιμοι εκπαιδευτικοί έτσι και όλοι οι αδιόριστοι εκπαιδευτικοί θα κληθούν από τα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας να συμπληρώσουν:

- α) εις διπλούν Σύμβαση Απασχόλησης η οποία θα πρέπει να συνοδεύεται από το Έντυπο Εξουσιοδότησης για πληρωμές από το FIMAS-IBAN **ΜΟΝΟ** σε περιπτώσεις όπου οι εκπαιδευτικοί έχουν αλλαγές στα προσωπικά τους στοιχεία, δηλαδή αλλαγή στη διεύθυνση ή στο IBAN ή απασχολούνται για πρώτη φορά στο πρόγραμμα των Θ.Δ.Σ.
- β) δύο έντυπα που αφορούν στις διαδικασίες της Υπηρεσίας Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Η μια δέσμη (Σύμβαση Απασχόλησης ή Σύμβαση Απασχόλησης -FIMAS-IBAN), τα δύο πιστοποιητικά και τα έντυπα για τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις σε πρωτότυπη μορφή θα πρέπει, αφού συγκεντρωθούν και ελεγχθούν προσεχτικά από τα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, να σταλούν **άμεσα** στο Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων για περαιτέρω έλεγχο και προώθηση στο Λογιστήριο του Υ.Π.Π και στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Τη δεύτερη δέσμη(Σύμβαση Απασχόλησης ή Σύμβαση Απασχόλησης -FIMAS-IBAN) και αντίγραφα των εντύπων για τις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων, θα την κρατήσουν οι ίδιοι οι εκπαιδευτικοί για σκοπούς εύκολης αναφοράς.

Όλα τα έντυπα που αφορούν στην απασχόληση των αδιόριστων εκπαιδευτικών, πρέπει, επίσης να αποσταλούν στο Γραφείο Θ.Δ.Σ. μέχρι τις 20/06/2017.

6.2.4.Καθήκοντα των αδιόριστων εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Οι εργασίες και τα καθήκοντα των αδιόριστων εκπαιδευτικών κατά τον χρόνο υπηρεσίας τους στα Θ.Δ.Σ., είναι τα ακόλουθα:

1. Αναλαμβάνουν διδακτικά καθήκοντα μέσα στα πλαίσια του προγράμματος δραστηριοτήτων.
2. Αναλαμβάνουν καθήκοντα συντονισμού όποτε τους ανατεθούν τέτοια καθήκοντα.
3. Συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις εργασίες του Θ.Δ.Σ.
4. Εκτελούν οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα τους ανατεθούν για το συμφέρον των μαθητών του Θ.Δ.Σ.
5. Τηρούν το ωράριο λειτουργίας του Θ.Δ.Σ.
6. Αναλαμβάνουν καθήκοντα παιδονομίας.

6.3. Εκπαιδευτικοί Θ.Δ.Σ. και Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων

Οι εκπαιδευτικοί (μόνιμοι και αδιόριστοι), οι οποίοι θα προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στα Θ.Δ.Σ., θα συμπληρώσουν τα πιο κάτω έντυπα για την Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων:

α) ΑΙΤΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ (όπου στο σημείο Ημερομηνία έναρξης απασχόλησης θα πρέπει να μπου οι ημερομηνίες 26/06/2017-30/07/2017)

και

β) ΑΙΤΗΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΩΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟ ΤΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑ

και τα οποία θα παραδώσουν στα οικεία Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας μαζί με τη Σύμβαση Απασχόλησης ή Σύμβαση Απασχόλησης-FIMAS-IBAN.

Το Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, αφού συγκεντρώσει τα συγκεκριμένα έντυπα από μέρους όλων των οικείων Επαρχιακών Γραφείων Παιδείας, θα φροντίσει για σκοπούς διευκόλυνσης των εκπαιδευτικών, να τα προωθήσει στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Νοείται ότι οι εκπαιδευτικοί θα αναλάβουν να πληρώσουν την ανάλογη εισφορά στις Υπηρεσίες Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Επίσης, άμεσα και με την έναρξη του προγράμματος, το Γραφείο Θ.Δ.Σ. θα αποστείλει, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας, τον **Ηλεκτρονικό Πίνακα ΥΠΠΘΔΣ8 «Κατάλογος Μόνιμων και Αδιόριστων Εκπαιδευτικών των Θ.Δ.Σ. 2016-2017 για τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις»** και ο οποίος, αφού σταλεί στα ηλεκτρονικά ταχυδρομεία των διευθυνόντων, θα πρέπει να συμπληρωθεί από τους διευθύνοντες των Θ.Δ.Σ. σε συνεργασία με όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό με την έναρξη του προγράμματος. Οι συμπληρωμένοι πίνακες θα πρέπει να αποσταλούν ηλεκτρονικά στα Επαρχιακά Γραφεία και αφού ελεγχθούν, στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των Θ.Δ.Σ. (ifoufoulidou@schools.ac.cy) για προώθησή τους στην Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων το συντομότερο δυνατό.

6.4.Σύνολο περιόδων σε κάθε Θ.Δ.Σ.

Με βάση τον αριθμό των τμημάτων, τον αριθμό των περιόδων ανά εβδομάδα και το σύνολο των ημερών λειτουργίας των Θ.Δ.Σ. για τους μήνες Ιούνη (5 μέρες) και Ιούλη (20 μέρες), το σύνολο περιόδων απασχόλησης για τα Θ.Δ.Σ., υπολογίζεται ως εξής:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΕΡΙΟΔΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΕΡΙΟΔΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Θ.Δ.Σ. ΓΙΑ ΤΟ ΜΗΝΑ ΙΟΥΝΗ 2017 (5 ΜΕΡΕΣ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΕΡΙΟΔΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Θ.Δ.Σ. ΓΙΑ ΤΟ ΜΗΝΑ ΙΟΥΛΗ 2017 (20 ΜΕΡΕΣ)	ΣΥΝΟΛΟ ΠΕΡΙΟΔΩΝ Θ.Δ.Σ. ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΙΣ 25 ΜΕΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ Θ.Δ.Σ.
2	$[(2 \times 7) + 5,4^*] = 19,4$	$19,4 \times 5 = 97$	$19,4 \times 20 = 388$	485
3	$[(3 \times 7) + 5,4] = 26,4$	$26,4 \times 5 = 132$	$26,4 \times 20 = 528$	660
4	$[(4 \times 7) + 5,4] = 33,4$	$33,4 \times 5 = 167$	$33,4 \times 20 = 668$	835
5	$[(5 \times 7) + 5,4] = 40,4$	$40,4 \times 5 = 202$	$40,4 \times 20 = 808$	1010
6	$[(6 \times 7) + 5,4] = 47,4$	$47,4 \times 5 = 237$	$47,4 \times 20 = 948$	1185
7	$[(7 \times 7) + 5,4] = 54,4$	$54,4 \times 5 = 272$	$54,4 \times 20 = 1088$	1360
8	$[(8 \times 7) + 5,4] = 61,4$	$61,4 \times 5 = 307$	$61,4 \times 20 = 1228$	1535
9	$[(9 \times 7) + 5,4] = 68,4$	$68,4 \times 5 = 342$	$68,4 \times 20 = 1368$	1710

*Ο αριθμός 5,4 αντιστοιχεί στις 27 εβδομαδιαίες περιόδους μη εργάσιμου χρόνου των μόνιμων εκπαιδευτικών ο οποίος διαιρείται δια 5 (27 εβδομαδιαίες περιόδοι μη εργάσιμου χρόνου/ 5 μέρες=5,4)

Σημειώνεται ότι κατά τη συμπλήρωση του **Εντύπου Μισθοδοσίας (ΑΥ25)**, το οποίο θα αποσταλεί από το Λογιστήριο του Υ.Π.Π. στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του κάθε διευθύνοντα Θ.Δ.Σ. (**ξεχωριστό για το μήνα Ιούνη και ξεχωριστό για το μήνα Ιούλη**) το ολικό περιόδων απασχόλησης (περίοδοι διδασκαλίας, διεύθυνσης και διοίκησης) θα πρέπει να συμφωνεί με τα στοιχεία του πιο πάνω πίνακα (π.χ. ολικό περιόδων απασχόλησης για Θ.Δ.Σ. με 2 τμήματα για τον μήνα Ιούνη ισούται με 97 περιόδους και για το μήνα Ιούλη ισούται με 388 περιόδους, άρα σύνολο περιόδων ενός Θ.Δ.Σ. με 2 τμήματα για τους μήνες Ιούνη και Ιούλη ανέρχεται στις 485).

7. Οργάνωση εργασίας στα Θ.Δ.Σ.

7.1. Σύντομος Οδηγός Εκπαιδευτικών για την οργάνωση του Προγράμματος των Θ.Δ.Σ.

Το Υ.Π.Π., έχοντας σκοπό να διευκολύνει το έργο των εκπαιδευτικών που προσφέρουν τις υπηρεσίες τους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Προγράμματος των Θερινών Δημόσιων Σχολείων και να τους παρέχει καθοδήγηση για την οργάνωση του εβδομαδιαίου και

καθημερινού προγραμματισμού τους, έχει ετοιμάσει σύντομο Οδηγό Εκπαιδευτικών για τα Θ.Δ.Σ.

Ο Οδηγός Εκπαιδευτικού για τα Θ.Δ.Σ. έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα των Θ.Δ.Σ.

7.2. Θ.Δ.Σ. και Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.)

Όσον αφορά στη στήριξη σε θέματα αξιοποίησης Τ.Π.Ε. στην εκπαιδευτική διαδικασία ή/και τυχόν προβλήματα με τα εργαστήρια Ηλεκτρονικών Υπολογιστών, οι εκπαιδευτικοί καλούνται να επικοινωνούν με τον σύμβολο Τ.Π.Ε. του σχολείου τους, με βάση τους καταλόγους που είναι αναρτημένοι στην ιστοσελίδα Ενσωμάτωσης Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας του Υ.Π.Π.:

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

και

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

7.3. Προγραμματισμός εργασίας των εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Ο προγραμματισμός εργασίας των εκπαιδευτικών που θα απασχολούνται στα Θ.Δ.Σ., θα γίνεται με τον ίδιο τρόπο, όπως και κατά τη διάρκεια της χρονιάς. Αυτό συνεπάγεται την ετοιμασία ημερήσιου, εβδομαδιαίου ή δεκαπενθήμερου προγραμματισμού εργασίας, τόσο από το μόνιμο όσο και από το αδιόριστο εκπαιδευτικό προσωπικό, ο οποίος θα παραδίδεται στον διευθύνοντα του Θ.Δ.Σ. και θα είναι ανά πάσα στιγμή στη διάθεση των υπεύθυνων Ε.Δ.Ε., του συγκεκριμένου προγράμματος.

8. Μισθοδοσία των εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Η αντιμισθία για την απασχόληση των μόνιμων και αδιόριστων εκπαιδευτικών θα είναι **€18,25 ανά περίοδο διδασκαλίας, διεύθυνσης και διοίκησης.**

Για κάθε μήνα απασχόλησης στα Θ.Δ.Σ. (**ξεχωριστά για τους μήνες Ιούνιο και Ιούλιο**) ο κάθε εκπαιδευτικός θα υποβάλει στο διευθύνοντα του σχολείου του, τα ακόλουθα:

α) **Ειδικό Έντυπο καταγραφής χρόνου (ΥΠΠ ΘΔΣ 5)** και

β) **Νόμιμο πρωτότυπο φορολογικό τιμολόγιο** (βλ. σχετική εγκύκλιο με αρ.1699, ημερομηνίας 16/11/2012, Αποδοχή τιμολογίων από οικονομικούς φορείς, Γενικό Λογιστήριο Δημοκρατίας).

http://www.treasury.gov.cy/treasury/treasurynew.nsf/index_new/index_new?OpenForm

Ο διευθύνων, εφόσον θα έχει ελέγξει και υπογράψει τα μητρώα απασχόλησης (ΥΠΠ ΘΔΣ5 κάθε εκπαιδευτικού), θα συμπληρώνει τα **Έντυπα Μισθοδοσίας (ΑΥ25), τα οποία θα αποσταλούν από το Λογιστήριο του Υ.Π.Π. στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του κάθε διευθύνοντα Θ.Δ.Σ.**

Τα Έντυπα Μισθοδοσίας (ΑΥ25) θα πρέπει να:

α) συμπληρωθούν ηλεκτρονικά και, αφού εκτυπωθούν, να υπογράφονται από τον διευθύνοντα του Θ.Δ.Σ. στα σημεία: Ετοιμάστηκε από /Ημερομηνία και Μέρος Α΄ -Αρμόδιος Λειτουργός

β) να αποστέλλονται **ταχυδρομικώς και συστημένα μαζί με τα έντυπα ΥΠΠ ΘΔΣ5 και πρωτότυπα φορολογικά τιμολόγια όλων των εκπαιδευτικών** στο Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Γραφείο 355 Γ΄, Συντονίστρια Θερινών Δημόσιων Σχολείων (κ. Πόπη Σπύρου- Ιακώβου), 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία, όπου θα υποβάλλονται για έλεγχο και υπογραφή και σφραγίδα (Ελέγχοντες Λειτουργοί), και μετέπειτα στο Λογιστήριο του Υ.Π.Π. για επιπλέον έλεγχο και διεκπεραίωση της πληρωμής.

Τυχόν λάθη στη συμπλήρωση (π.χ. μη υπογραφή στο σωστό κουτί ή λάθος αριθμός τιμολογίου ή μη συμφωνία χρηματικού ποσού που αναγράφεται στο τιμολόγιο και στο έντυπο ΑΥ25) ή καθυστέρηση στην υποβολή των εντύπων μισθοδοσίας, συνεπάγεται καθυστέρηση στη διαδικασία πληρωμής.

9. Επιμόρφωση εκπαιδευτικών στα Θ.Δ.Σ.

Για σκοπούς ενημέρωσης των υπεύθυνων Ε.Δ.Ε. των Θ.Δ.Σ. καθώς και επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών που θα απασχοληθούν στα Θ.Δ.Σ., θα καθοριστούν ημερομηνίες συνάντησης οι οποίες θα ανακοινωθούν σε μεταγενέστερο στάδιο.

10. Βοηθητικό Προσωπικό των Θ.Δ.Σ.

10.1. Σχολικοί Βοηθοί Θερινών Δημόσιων Νηπιαγωγείων και καθαρίστριες Θερινών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων

Οι καθαρίστριες των Θερινών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων και οι Σχολικοί Βοηθοί των Θερινών Δημόσιων Νηπιαγωγείων, θα συνεχίσουν να εξυπηρετούν τις ανάγκες των Θ.Δ.Σ. με βάση τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

10.2. Σχολικοί βοηθοί /συνοδοί παιδιών με ειδικές ανάγκες

Οι Σχολικοί βοηθοί/συνοδοί παιδιών με ειδικές ανάγκες θα εργοδοτηθούν μέσα από νομότυπες διαδικασίες, από τις Σχολικές Εφορείες. Οι Σχολικές Εφορείες θα προχωρήσουν σε επαναπρόσληψη των σχολικών βοηθών/συνοδών που ήδη εξυπηρετούσαν τις ανάγκες των παιδιών με ειδικές ανάγκες κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει προθυμία από τους/τις συγκεκριμένους/ές σχολικούς/ές συνοδούς/βοηθούς να εργαστούν κατά την περίοδο λειτουργίας των Θ.Δ.Σ., τότε οι Σχολικές Εφορείες θα προχωρήσουν σε εργοδότηση, με συνοπτικές διαδικασίες, σχολικών βοηθών/συνοδών σε έκτακτη βάση. Οι σχολικοί βοηθοί/συνοδοί θα εργοδοτηθούν για την περίοδο **από τις 26 Ιουνίου μέχρι και τις 28 Ιουλίου 2017 από τις 7:30 π.μ. μέχρι τις 13:30 μ.μ.(25 εργάσιμες μέρες)**. Η αντιμισθία για την εργοδότηση του βοηθητικού προσωπικού, θα υπολογίζεται ως ακολούθως:

α) για το προσωπικό που εργοδοτείτο πριν την 31^η Δεκεμβρίου 2013 σε αντίστοιχη θέση: 25 μέρες x 6 ώρες x **606,44** σεντ(την ώρα) + 11,5% (συνεισφορές εργοδότη).

β) για το προσωπικό που εργοδοτήθηκε μετά την 1^η Ιανουαρίου 2014 σε αντίστοιχη θέση: 25 μέρες x 6 ώρες x **545,80** σεντ (την ώρα) + 11,5% (συνεισφορές εργοδότη).

Ο/Η Διευθύνων/ουσα του Θ.Δ.Σ. θα πρέπει, με τη λήξη του προγράμματος και μέχρι τις **4 Αυγούστου 2017**, να συμπληρώσει, να υπογράψει και να αποστείλει στην κάθε επηρεαζόμενη Σχολική Εφορεία το έντυπο **ΥΠΠ ΘΔΣ7 Βεβαίωση Εργοδότησης Σχολικού Βοηθού/Συνοδού Θ.Δ.Σ.-Δημοτικού Σχολείου/Νηπιαγωγείου για την Περίοδο 26 Ιουνίου-28 Ιουλίου 2017**. Επίσης θα πρέπει να αποστείλει και ένα **αντίγραφο** του συγκεκριμένου εντύπου στο Γραφείο Θ.Δ.Σ. (στη διεύθυνση Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης, Γωνία Κίμωνος, Γραφείο 443Γ, υπόψη κ. Ιωάννας Φουφουλίδου, 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία). Η κάθε Σχολική Εφορεία θα συμπεριλάβει το κόστος της δαπάνης που αφορά στην εργοδότηση των σχολικών βοηθών/συνοδών, στη συνολική κατάσταση των δαπανών του κάθε Θ.Δ.Σ., η οποία θα υποβληθεί στο Γραφείο Θ.Δ.Σ., έτσι ώστε να προωθηθεί η καταβολή των αντίστοιχων ποσών.

Σημειώνεται ότι εργοδότης των Σχολικών βοηθών/συνοδών για τις ανάγκες του Θ.Δ.Σ., είναι οι Σχολικές Εφορείες στις οποίες θα λειτουργήσουν Θ.Δ.Σ. Ως εκ τούτου,

για την εργοδότηση σχολικών συνοδών για παιδιά που προέρχονται από σχολεία άλλων Σχολικών Εφορειών, θα πρέπει να γίνει επικοινωνία με τις συγκεκριμένες Σχολικές Εφορείες για συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων που απαιτούνται για την όλη διαδικασία (π.χ. αριθμός τραπεζικού λογαριασμού κ.τ.λ.).

Για διευκόλυνση του έργου των Σχολικών Εφορειών στις οποίες θα λειτουργήσουν Θ.Δ.Σ., θα αποσταλεί αργότερα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των επηρεαζόμενων Σχολικών Εφορειών ξεχωριστός κατάλογος με τα απαραίτητα στοιχεία των παιδιών με ειδικές ανάγκες.

11. Εργοδότηση Τροχονόμων κατά τη διάρκεια λειτουργίας για τα Θ.Δ.Σ.

Τα λειτουργικά έξοδα για τυχόν εργοδότηση τροχονόμων κατά τη διάρκεια λειτουργίας των ΘΔΣ θα επιχορηγηθούν **κατά το ήμισυ** από κονδύλια του Υ.Π.Π., όπως ισχύει και κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, και **κατά το υπόλοιπο ήμισυ από τους Δήμους/Κοινότητες**.

12. Σίτιση παιδιών των Θ.Δ.Σ.

Τη γενική ευθύνη για την προμήθεια προγεύματος κατά τη διάρκεια λειτουργίας των Θ.Δ.Σ. (δημοτικών σχολείων και δημόσιων νηπιαγωγείων), θα έχει η **Σχολική Εφορεία** του κάθε Θ.Δ.Σ..

Το πρόγευμα θα αποτελείται **μόνο** από **σάντουιτς ή αρτοποιητικά είδη (όλα κανονικού μεγέθους του €1**, σύμφωνα με τις πρόνοιες του εγκεκριμένου καταλόγου των κυλικείων των σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης-και θα δίνεται **μόνο** στα παιδιά που πραγματικά **το έχουν ανάγκη και των οποίων οι οικογένειες βρίσκονται σε εξαιρετικά δύσκολη οικονομική κατάσταση και λαμβάνουν σίτιση καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς**. Τα παιδιά που δεν δικαιούνται να λαμβάνουν σίτιση, μπορούν να προμηθεύονται το πρόγευμα από τα σχολικά κυλικεία και θα το πληρώνουν ή θα μπορούν να φέρνουν πρόγευμα από το σπίτι. Ως εκ τούτου, **είναι σημαντικό τα παιδιά που λαμβάνουν σίτιση να δηλώνονται στο Ηλεκτρονικό Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ2 από τους διευθυντές των σχολείων, έτσι ώστε τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας να συγκεντρώνουν τα στοιχεία αυτά ανά Θ.Δ.Σ. και να τα παραδίδουν στον διευθύνοντα του Θ.Δ.Σ. και ταυτόχρονα στη Σχολική Εφορεία και στον κυλικειάρχη του κάθε σχολείου, καθώς και στο Γραφείο Θ.Δ.Σ.**

Συστήνεται οι Σχολικές Εφορείες να **ενθαρρύνουν την επέκταση λειτουργίας των Σχολικών Κυλικείων** στα Θ.Δ.Σ. και να εξυπηρετούνται ταυτόχρονα και τα Θερινά Δημόσια Νηπιαγωγεία τα οποία θα λειτουργούν δίπλα από Θερινά Δημόσια Δημοτικά σχολεία. Τα κυλικεία θεωρούνται, ως η ιδανικότερη λύση για αντιμετώπιση των αυξημένων κινδύνων που δυνατόν να προκύψουν κατά τη μεταφορά του προγεύματος κατά τη χρονική περίοδο του καλοκαιριού. Ταυτόχρονα, θα εξυπηρετούν και τους μαθητές κατά τη διάρκεια παραμονής τους στα Θ.Δ.Σ. **Σε περίπτωση όπου αυτό δεν είναι δυνατόν, οι Σχολικές Εφορείες είναι υπεύθυνες για την εξεύρεση άλλου φορέα για την προμήθεια προγεύματος στα παιδιά που θα παίρνουν σίτιση, όπου θα τηρούνται αυστηρές προδιαγραφές μεταφοράς.**

13. Λειτουργικά έξοδα των Θ.Δ.Σ.

Για τη λειτουργία του προγράμματος, το Υ.Π.Π. θα προχωρήσει και φέτος στην επιχορήγηση των Σχολικών Εφορειών, των επιλεγμένων Θ.Δ.Σ., για λειτουργικά έξοδα (αναλώσιμα είδη εκπαιδευτικού και μη χαρακτήρα, νερό και ηλεκτρικό ρεύμα). Με βάση την περσινή εμπειρία, στην κάθε Σχολική Εφορεία θα χορηγηθεί χρηματικό ποσό ύψους **μέχρι €420 ανά τμήμα των 25 συνολικά μαθητών**. Συγκεκριμένα, τα σχολεία, μέσω των Σχολικών Εφορειών, θα επιχορηγηθούν με ποσό **μέχρι €10** για αναλώσιμα είδη

εκπαιδευτικού χαρακτήρα ανά μαθητή και οι Σχολικές Εφορείες **μέχρι €50** για αναλώσιμα υλικά μη εκπαιδευτικού χαρακτήρα ανά τμήμα, **μέχρι €90** ανά τμήμα για ηλεκτρικό ρεύμα και **μέχρι €30** ευρώ ανά τμήμα για νερό. **Όλα τα ποσά θα εμβάζονται μετά την προσκόμιση των σχετικών αποδείξεων.**

Λειτουργικά έξοδα Θερινών Δημόσιων Σχολείων				
	Αριθμός μαθητών ανά τμήμα	Κόστος ανά μαθητή	Κόστος ανά τμήμα	Σύνολο κόστους
Αναλώσιμα είδη εκπαιδευτικού χαρακτήρα	25	μέχρι €10		€250
Αναλώσιμα είδη μη εκπαιδευτικού χαρακτήρα			μέχρι €50	€50
Ηλεκτρικό ρεύμα			μέχρι €90	€90
Νερό			μέχρι € 30	€30
				μέχρι €420 ανά τμήμα

14. Εκδρομές στα Θ.Δ.Σ. και μεταφορικά έξοδα στα περιφερειακά Θ.Δ.Σ.

Για τις εκδρομές κάθε Θ.Δ.Σ. θα επιχορηγηθεί με ποσό **μέχρι €150** ανά τμήμα. **Τα ποσά για τις σχολικές εκδρομές, θα εμβάζονται μετά την προσκόμιση των σχετικών αποδείξεων.**

Αναμένεται ότι οι Σχολικές Εφορείες:

α) σε συνεργασία με τους διευθύνοντες των Θ.Δ.Σ. θα μεριμνήσουν για την εξεύρεση των λεωφορείων ακολουθώντας τις οδηγίες της εγκυκλίου με αρ. φακ.7.27.11 ημερ. 28.02.2017 (αρ. εγκυκλίου στο διαδίκτυο γρρ5512)

β) θα διευθετήσουν την πληρωμή για τις εκδρομές που θα πραγματοποιηθούν για το κάθε Θ.Δ.Σ.

Καλούνται οι Σχολικές Εφορείες, **αμέσως μετά την ολοκλήρωση του προγράμματος**, να προσκομίσουν τα τιμολόγια που αφορούν στα λειτουργικά έξοδα λειτουργίας των Θ.Δ.Σ.(εκτός από το ηλεκτρικό ρεύμα και το νερό) και τα οποία θα εμβαστούν από το Λογιστήριο του Υ.Π.Π. με την προσκόμιση των σχετικών τιμολογίων.

Τα λειτουργικά έξοδα αφορούν στα πιο κάτω:

- α) αναλώσιμα είδη εκπαιδευτικού χαρακτήρα**
- β) αναλώσιμα είδη μη εκπαιδευτικού χαρακτήρα**
- γ) εκδρομές**
- δ) σίτιση με τους ανάλογους ονομαστικούς καταλόγους των παιδιών που λαμβάνουν και τις μέρες σίτισής τους**
- ε) μισθοί σχολικών βοηθών/συνοδών**

Τα τιμολόγια, μαζί με συνοδευτική επιστολή, πρέπει να αποσταλούν προς την Ανώτερη Λογίστρια του Υ.Π.Π., μέσω του Αν. Διευθυντή Δημοτικής Εκπαίδευσης (στη διεύθυνση Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, Διεύθυνση Δημοτικής Εκπαίδευσης, Γωνία Κίμωνος, Γραφείο 443Γ, υπόψη κ. Ιωάννας Φουφουλίδου, 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία).

Τα χρηματικά ποσά που αφορούν στα λειτουργικά έξοδα για το **ηλεκτρικό ρεύμα και το νερό** θα εμβαστούν αργότερα από το Λογιστήριο του Υ.Π.Π., επίσης με την ίδια διαδικασία από μέρους των Σχολικών Εφορειών και **με την προσκόμιση σχετικών καταστάσεων λογαριασμών από την Αρχή Ηλεκτρισμού Κύπρου και το Συμβούλιο Υδατοπρομήθειας.**

15. Μεταφορά παιδιών στα Θ.Δ.Σ.

Η μεταφορά των παιδιών στα Θ.Δ.Σ., το οποίο είναι ένα πρόγραμμα προαιρετικό, αποτελεί ευθύνη των γονιών.

Διευθετήσεις για τη μεταφορά των παιδιών με λεωφορείο σε Θ.Δ.Σ. θα γίνουν μόνο σε περιπτώσεις παιδιών των οποίων **ο δήμος ή η κοινότητα συμπεριλαμβάνεται σε περιφερειακά Δημόσια Σχολεία** και χρησιμοποιούν το μέσο αυτό καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Συγκεκριμένα:

- α) Στο Δημοτικό Σχολείο Τριμήκληνης περιλαμβάνονται οι κοινότητες: Τριμήκληνη, Άγιος Γεώργιος Λεμεσού, Άγιος Μάμας, Αμιάντος, Δωρός, Καπηλειό, Κοιλάνι, Κουκά, Λάνεια, Λιμνάτης, Μονάγρι, Μονιάτης, Πέρα Πεδί, Πλάτρες Πάνω, Πλάτρες Κάτω, Σαϊπτάς, Σιλίκου, Φοινί.
- β) Στο Δημοτικό Σχολείο Πάφου ΙΒ΄-«Πεύκιος Γεωργιάδης» περιλαμβάνονται: μέρος του Δήμου Πάφου(Εκπαιδευτική περιφέρεια Πάφου ΙΒ΄-Πεύκιος Γεωργιάδης) και οι κοινότητες: Άγιος Γεώργιος Πάφου, Κιδάσι, Μαμώνια, Φασούλα Πάφου.
- γ) Στο Δημοτικό Σχολείο Πόλης Χρυσοχούς περιλαμβάνονται οι κοινότητες: Πόλη Χρυσοχούς, Ακουρδάλεια Πάνω, Ακουρδάλεια Κάτω, Ανδρολίκου, Γουδί, Κινούσα, Λατσί, Λυσός, Μακούντα, Μελάδεια, Νέο Χωριό Πάφου, Πελαθούσα, Περιστερώννα Πάφου, Προδρόμι, Σαραμά, Σκούλλη, Στενή, Φιλούσα Χρυσοχούς, Χόλη, Χρυσοχού.
- δ) Στο Δημοτικό Σχολείο Χλώρακα-Λέμπας-Αγίου Στεφάνου περιλαμβάνονται οι κοινότητες: Μέρος της κοινότητας Χλώρακα (Εκπαιδευτική Περιφέρεια Χλώρακα-Λέμπα-Αγίου Στεφάνου) και η κοινότητα Λέμπα.

Καλούνται οι διευθυντές που θα δεχτούν αιτήσεις παιδιών για τα προαναφερθέντα **Δημόσια Σχολεία** να ετοιμάσουν, με την ολοκλήρωση των εγγραφών, **ξεχωριστό κατάλογο** στον οποίο να αναφέρεται **ο αριθμός των μαθητών (ανά κοινότητα)** των οποίων ο δήμος/κοινότητα διαμονής συμπεριλαμβάνεται στο συγκεκριμένο περιφερειακό σχολείο και χρησιμοποιούν το λεωφορείο για σκοπούς μεταφοράς και να τον αποστείλουν στο Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας Λεμεσού ή Πάφου, αναλόγως.

Η μεταφορά στα Θ.Δ.Σ. των παιδιών των οποίων η κοινότητα δεν εμπίπτει στα πιο πάνω δημόσια σχολεία, αποτελεί ευθύνη των γονιών.

16. Δικαίωμα δήλωσης ενδιαφέροντος και επιλογή παιδιών στα Θ.Δ.Σ.

Δικαίωμα συμμετοχής στα Θ.Δ.Σ., έχουν **μόνο** τα παιδιά τα οποία **ήδη** φοιτούν σε **δημόσια δημοτικά σχολεία και νηπιαγωγεία.**

16.1. Παιδιά που φοιτούν στα δημοτικά σχολεία

Δικαίωμα συμμετοχής στα Θερινά Δημόσια Δημοτικά Σχολεία, έχουν **όλα τα παιδιά παγκύπρια τα οποία ήδη φοιτούν σε δημόσιο δημοτικό σχολείο στις τάξεις Α΄- Ε΄. Τα παιδιά της Στ΄τάξης** τα οποία θα έχουν πάρει απολυτήριο από το δημοτικό σχολείο στις 21/6/2017 **δεν** δικαιούνται να συμπληρώσουν έντυπο δήλωσης ενδιαφέροντος για συμμετοχή τα Θ.Δ.Σ.

16.2. Παιδιά που φοιτούν στα δημόσια νηπιαγωγεία

Δικαίωμα συμμετοχής στα Θερινά Δημόσια Νηπιαγωγεία έχουν **όλα** τα παιδιά παγκύπρια, τα οποία **ήδη φοιτούν σε δημόσιο τμήμα νηπιαγωγείου** την παρούσα σχολική χρονιά

και βρίσκονται στην **προδημοτική τάξη** (δηλαδή όσα γεννήθηκαν από την 1^η Ιανουαρίου 2011 μέχρι και την 31^η Δεκεμβρίου 2011) και όσα παιδιά φοιτούν στην **προδημοτική τάξη με αναστολή φοίτησης**.

16.3. Προτεραιότητα επιλογής παιδιών στα Θ.Δ.Σ.

Προτεραιότητα θα δοθεί σε παιδιά Δημοτικών Σχολείων και Δημόσιων Νηπιαγωγείων, τα οποία εμπίπτουν στις πιο κάτω κατηγορίες:

Α΄ Κατηγορία: Άπορα παιδιά (με βάση τα πιο κάτω κριτήρια):

- α) Παιδιά υπό την προστασία/επιοπτεία του Γραφείου Ευημερίας ή ορφανά ή άπορα αφού προσκομίσουν πιστοποιητικό από τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας (Λήπτες Δημοσίου Βοηθήματος ή λήπτες Ελάχιστο Εγγυημένου Εισοδήματος)
- β) Παιδιά με τον έναν ή και τους δύο γονείς άνεργους αφού προσκομίσουν το κατάλληλο πιστοποιητικό από την Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- γ) Παιδιά αναπήρων αφού προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Β΄ Κατηγορία:

- α) Παιδιά που προέρχονται από οικογένειες με οικονομική δυσχέρεια, με βεβαίωση του Διευθυντή του σχολείου τους.
- β) Παιδιά πολύτεκνης ή πενταμελούς ή μονογονεϊκής οικογένειας με **προβλήματα απορίας**, με βεβαίωση του διευθυντή του σχολείου τους.

Γ΄ Κατηγορία: Όλα τα υπόλοιπα παιδιά.

Προτεραιότητα για παραχώρηση θέσης στα Θ.Δ.Σ. καθώς και για την ικανοποίηση επιλογής σχολείου θα δίνεται πρώτα στα παιδιά Α΄, μετά Β΄ κατηγορίας και τέλος στα παιδιά της Γ΄ κατηγορίας.

Σε περιπτώσεις που παιδιά επιλέγουν το ίδιο Θ.Δ.Σ. και βρίσκονται στην ίδια κατηγορία, τότε **προτεραιότητα έχει το παιδί που φοιτά σε σχολείο πλησιέστερα στο συγκεκριμένο Θ.Δ.Σ.**

17. Παιδιά με προβλήματα υγείας που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα των Θ.Δ.Σ.

Γονείς με παιδιά τα οποία έχουν προβλήματα υγείας πρέπει να το αναφέρουν στη δήλωση ενδιαφέροντος και να επισυνάψουν στη δήλωση τα **απαραίτητα ιατρικά πιστοποιητικά**.

18. Διαδικασίες εγγραφής στα Θ.Δ.Σ.

- α) Επισυνάπτεται το **Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ1 «Δήλωση Ενδιαφέροντος για εγγραφή σε Θερινό Δημόσιο Σχολείο-Δημόσιο Δημοτικό Σχολείο και Δημόσιο Νηπιαγωγείο για τη σχολική χρονιά 2016-2017»** το οποίο οι γονείς μπορούν να προμηθευτούν από τους/τις διευθυντές/ντριες των σχολείων στα οποία φοιτούν τα παιδιά τους **κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά ή από την ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού:**

http://www.moec.gov.cy/dde/programs/therino_scholeio/entypa.html.

Το συγκεκριμένο έντυπο πρέπει να συμπληρωθεί από τους γονείς των παιδιών και, αφού προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά/πιστοποιητικά, εφόσον αυτά υπάρχουν, να επιστραφεί στους/στις διευθυντές/διευθύντριες των σχολείων που φοιτούν, **μέχρι τις 30/5/2017. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν θα γίνονται δεκτές.**

β) Στη συνέχεια, οι διευθυντές/διευθύντριες των Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων που θα συγκεντρώσουν αιτήσεις από μαθητές για εγγραφή στα Θ.Δ.Σ., πρέπει να συμπληρώσουν ηλεκτρονικά το Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ2 «Ηλεκτρονικό έντυπο με τα προσωπικά στοιχεία των μαθητών που έχουν δηλώσει συμμετοχή σε Θ.Δ.Σ. 2017», με όλα τα στοιχεία των μαθητών τους. Στη συμπλήρωση του Εντύπου ΥΠΠ ΘΔΣ2 θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι οδηγίες που επισυνάπτονται ως Παράρτημα ΥΠΠ ΘΔΣ2.1 «Οδηγίες για τον τρόπο συμπλήρωσης του Εντύπου ΥΠΠ ΘΔΣ2».

Οι διευθυντές/ντριες Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων καλούνται να αποστείλουν το Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ2 στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας, μέχρι τις 6/6/2017.

γ) Τα Επαρχιακά Γραφεία, αφού επεξεργαστούν τα Έντυπα ΥΠΠ ΘΔΣ 2 που θα πάρουν ηλεκτρονικά, θα πρέπει να ενημερώσουν τον υπεύθυνο ΕΔΕ στο Γραφείο των Θερινών Δημόσιων Σχολείων για όλες τις λεπτομέρειες που αφορούν τα Θ.Δ.Σ. μέχρι τις 9/6/2017 και συγκεκριμένα για τα πιο κάτω:

- Τελικός αριθμός μαθητών ανά σχολείο
- Τελικός αριθμός παιδιών ανά κατηγορία, ανά σχολείο
- Αριθμός παιδιών ανά τάξη
- Αριθμός τμημάτων που θα δημιουργηθούν
- Αριθμός μόνιμων και αδιόριστων που απαιτείται να εργοδοτηθούν
- Πλήρη στοιχεία παιδιών με ειδικές ανάγκες και τα ονόματα σχολικών βοηθών/συνοδών τους, για σκοπούς διευκόλυνσης του έργου των Σχολικών Εφορειών οι οποίες θα προχωρήσουν σε επανεργοδότηση Σχολικών βοηθών/συνοδών
- Ποια παιδιά με ειδικές ανάγκες μπορούν να ομαδοποιηθούν για σκοπούς εργοδότησης ειδικού εκπαιδευτικού, καθώς και για σκοπούς ενημέρωσης των Σχολικών Εφορειών για τον αριθμό των σχολικών βοηθών /συνοδών που θα εργοδοτηθούν.
- Αριθμός παιδιών περιφερειακών σχολείων και κατά πόσον υπάρχει ανάγκη για λεωφορεία που θα μεταφέρουν τους μαθητές στα περιφερειακά Θερινά Δημόσια Σχολεία.
- Ονομαστικός κατάλογος παιδιών που θα λαμβάνουν σίτιση ανά ΘΔΣ (να σταλεί αργότερα και στους διευθύνοντες του κάθε Θ.Δ.Σ.) όπου θα αναγράφεται και ο αριθμός παιδιών που θα λαμβάνει σίτιση ανά σχολείο και συνολικά ανά επαρχία.

Για σκοπούς διευκόλυνσης του έργου των Επαρχιακών Γραφείων Παιδείας αλλά και για σκοπούς ομοιομορφίας στη συλλογή των δεδομένων, έχει ετοιμαστεί από το Γραφείο Θ.Δ.Σ. σχετικός ηλεκτρονικός πίνακας (ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ 2-ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΑ Θ.Δ.Σ. 2017). Ο συγκεκριμένος πίνακας θα αποσταλεί στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του κάθε Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας για συμπλήρωση όλων των πιο πάνω στοιχείων.

Το Γραφείο Θερινών Σχολείων, αφού μελετήσει όλα τα πιο πάνω στοιχεία, θα ενημερώσει το Επαρχιακό Γραφείο Παιδείας για το τελικό μέγεθος κάθε σχολικής μονάδας (αριθμός τμημάτων, συνολικός αριθμός μαθητών κ.λπ.).

Τα Επαρχιακά Γραφεία Παιδείας μετά από συνεννόηση με το Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, θα πρέπει να ενημερώσουν τους/τις διευθυντές/ντριες των Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων, για τα παιδιά που θα εγκριθούν για να φοιτήσουν στα Θερινά Δημόσια Δημοτικά Σχολεία /Νηπιαγωγεία και σε ποιο Θερινό Δημόσιο Σχολείο έχουν γίνει δεκτά μέχρι τις 15/6/2017.

Η τελική ενημέρωση των μαθητών θα γίνει από τους διευθυντές των σχολείων τους μέχρι τις **16/6/2017**, χρησιμοποιώντας το **Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ 4** «Έγκριση παιδιού για συμμετοχή σε Θ.Δ.Σ.», το οποίο **συνοδεύεται με σύντομο Οδηγό για Γονείς και παιδιά για τους κανονισμούς λειτουργίας των Θ.Δ.Σ.**

Οι Διευθυντές/ντριες των Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων και Νηπιαγωγείων καλούνται να παραδώσουν **τα Έντυπα ΥΠΠ ΘΔΣ1 των μαθητών που έχουν εγκριθεί στους διευθύνοντες των επηρεαζόμενων Θ.Δ.Σ. μέχρι τις 17/6/2017.**

19. Έντυπα που πρέπει να συγκεντρωθούν και να συμπληρωθούν από τους διευθύνοντες των Θ.Δ.Σ.

- 1. Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ8 «Ηλεκτρονικός Κατάλογος Μόνιμων και Αδιόριστων Εκπαιδευτικών των Θ.Δ.Σ. 2016-2017 για τις Κοινωνικές Ασφαλίσεις».**
Άμεσα, με την έναρξη λειτουργίας των Θ.Δ.Σ. Να αποσταλεί στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του οικείου Επαρχιακού Γραφείου Παιδείας για έλεγχο και τελική αποστολή στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Γραφείου Θ.Δ.Σ. (ifoufouldou@schools.ac.cy) για προώθηση όλων των καταλόγων στην Υπηρεσία Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- 2. Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ5 Μητρώο Απασχόλησης Εκπαιδευτικού Θ.Δ.Σ.-Δημοτικό Σχολείο /Νηπιαγωγείο για την περίοδο 26 Ιουνίου μέχρι 28 Ιουλίου 2017.**
Το συγκεκριμένο έντυπο συμπληρώνεται από τον κάθε εκπαιδευτικό Θ.Δ.Σ. (μόνιμο ή αδιόριστο) και παραδίδεται για έλεγχο στον διευθύνοντα του σχολείου. Αποτελεί βοήθημα προς τον διευθύνοντα για τη συμπλήρωση του τελικού/συγκεντρωτικού Εντύπου Μισθοδοσίας (ΑΥ25), το οποίο θα αποσταλεί στο Λογιστήριο του Υ.Π.Π. Με την ολοκλήρωση του Προγράμματος, ο διευθύνων του κάθε Θ.Δ.Σ., αφού τα υπογράψει, θα τα παραδώσει ή/ αποστείλει, μαζί με το Έντυπο ΑΥ25 και τα τιμολόγια όλων των εκπαιδευτικών, στο Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων (Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Γραφείο 355 Γ', Συντονίστρια Θερινών Δημόσιων Σχολείων κ. Πόπη Σπύρου-Ιακώβου, 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία), όπου θα υποβάλλονται για έλεγχο.
- 3. Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ 6 Αναφορά για τη Συμμετοχή Παιδιών στα Θ.Δ.Σ. (Ανά τάξη και ανά εβδομάδα).**
Να αποσταλεί από το διευθύνοντα του Θ.Δ.Σ. στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Γραφείου Θ.Δ.Σ. (ifoufoulidou@schools.ac.cy) το αργότερο μέχρι τις **4 Αυγούστου 2017.**
- 4. Έντυπο ΥΠΠ ΘΔΣ 7 Βεβαίωση Εργοδότησης Σχολικού Βοηθού/Συνοδού Θ.Δ.Σ. Δημοτικού Σχολείου/Νηπιαγωγείου για την Περίοδο 26 Ιουνίου - 28 Ιουλίου 2017.**
Να αποσταλεί από το διευθύνοντα του Θ.Δ.Σ. στο Γραφείο Θ.Δ.Σ. (Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων, Γωνία Κίμωνος και Θουκυδίδου, Γραφείο 443 Γ', υπόψη κ. Ιωάννας Φουφουλίδου), 1434 Ακρόπολη, Λευκωσία), όπου θα υποβάλλονται για έλεγχο, **το αργότερο μέχρι τις 4 Αυγούστου 2017.**

20. Έντυπα Λειτουργίας και Αξιολόγησης των Θ.Δ.Σ.

Έντυπα που αφορούν στη λειτουργία των Θ.Δ.Σ., έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Προγράμματος http://www.moec.gov.cy/dde/programs/therino_scholeio/entypa.html με τις ανάλογες οδηγίες, όπου απαιτείται.

Για την Αξιολόγηση του Προγράμματος θα αποσταλούν αργότερα σχετικές οδηγίες και έντυπα μέσω των οικείων Επαρχιακών Γραφείων Παιδείας.

21. Τηλέφωνα/Στοιχεία επικοινωνίας για τα Θ.Δ.Σ.

Σημειώνεται ότι όπου υπάρχουν οποιαδήποτε προβλήματα ή δυσκολίες που αφορούν στη λειτουργία των Θ.Δ.Σ. (π.χ. καταρτισμός του Ωρολογίου Προγράμματος, κατανομή των περιόδων εργασίας, προβλήματα πειθαρχίας κ.λπ.) παρακαλούνται οι διευθύνοντες των Θ.Δ.Σ. να επικοινωνούν με τους υπεύθυνους επιθεωρητές για τα Θ.Δ.Σ. της επαρχίας τους, για επίλυσή τους.

Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων	Τηλέφωνο	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	Τηλεομοίωτο
Πόπη Σπύρου Ιακώβου (Ε.Δ.Ε.) Γενική Συντονίστρια Θερινών Δημοτικών Σχολείων	22800912	dde-eparchiako-lef@schools.ac.cy	22305126
Ιωάννα Φουφουλίδου-Θεοδοσιάδου Λειτουργός Θ.Δ.Σ.- Αποσπασμένη εκπαιδευτικός	22800927	ifoufoulidou@schools.ac.cy	22800919
Επαρχιακό Γραφείο Λευκωσίας			
Αντρούλα Χρίστου-Γεωργίου (Ε.Δ.Ε.)	22800925	dde-eparchiako-lef@schools.ac.cy	22305126
Μάριος Χαραλάμπους (Ε.Δ.Ε.)	22800911	dde-eparchiako-lef@schools.ac.cy	22305126
Παναγιώτης Κύρου (Ε.Δ.Ε.)	22800923	dde-eparchiako-lef@schools.ac.cy	22305126
Στέλιος Ιωαννίδης (Ε.Δ.Ε.)	22806318	dde-eparchiako-lef@schools.ac.cy	22305126
Επαρχιακό Γραφείο Λεμεσού			
Γενεθλής Γενεθλίου (Ε.Δ.Ε.)	25822055	dde-eparchiako-lem@schools.ac.cy	25305601
Γιώργος Γιαλλουρίδης (Ε.Δ.Ε.)	25822015	dde-eparchiako-lem@schools.ac.cy	25305601
Επαρχιακό Γραφείο Λάρνακας-Αμμοχώστου			
Ελένη Αρτεμίου -Φωτιάδου (Ε.Δ.Ε.)	24821360	dde-eparchiako-laramm@schools.ac.cy	24821380
Ελευθερία Κυριακίδου -Δανού (Ε.Δ.Ε.)	24821362	dde-eparchiako-laramm@schools.ac.cy	24821380
Παναγιώτα Ρούσου-Μιχαηλίδου (Ε.Δ.Ε.)	24821353	dde-eparchiako-laramm@schools.ac.cy	24821380
Επαρχιακό Γραφείο Πάφου			
Κωνσταντίνος Κωνσταντίνου (Ε.Δ.Ε.)	26804524	dde-eparchiako-paf@schools.ac.cy	26306139

Το Γραφείο Θερινών Δημόσιων Σχολείων βρίσκεται στη διάθεση όλων όσων εμπλέκονται στο συγκεκριμένο πρόγραμμα.



(Χρίστος Χατζηθανασίου)
για Γενική Διευθύντρια

Κοιν. : Γ.Ε.Δ.Ε
: Π.Λ.Ε
: Ε.Δ.Ε, υπεύθυνο Θ.Δ.Σ.
: Ε.Δ.Ε Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
: Αν. Λογίστρια (υπόψη Αντρέα Ζαβού)-Λογιστήριο Υ.Π.Π.
: Π.Ο.Ε.Δ.
: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων Σχολείων Δημοτικής και Προδημοτικής Εκπαίδευσης
: Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Σχολικών Εφορειών, Τ.Θ.51550, 3506 Λεμεσός