

ΚΥΠΡΙΑΚΗ



ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Φακ.: 10.1.02.20

Τηλ. : 22800661

Φαξ.: 22428277

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
1434 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

13 Φεβρουαρίου 2007

Διευθυντές/Διευθύντριες
Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης

**Θέμα: Σύσταση Συμβουλευτικής Επιτροπής Σχολείου και
Διαχείριση του νέου θεσμού «Ταμείο Διευθυντή»**

Αναφορικά με το πιο πάνω θέμα και σε συνέχεια των εγκυκλίων με αριθμό φακέλου 10.1.02.1 και με ημερομηνίες 27.9.05, 17.2.06, 26.5.06 και 9.8.06, σας αποστέλλονται σε απλοποιημένη μορφή, οι σημαντικότερες πρόνοιες της νέας νομοθεσίας Περί Σχολικών Εφορειών.

Συγκεκριμένα, σας αποστέλλονται επεξηγήσεις για τις σημαντικότερες πρόνοιες της νομοθεσίας που αφορούν τη σύσταση και λειτουργία της Συμβουλευτικής Επιτροπής Σχολείου, οδηγίες για τη διαχείριση του Ταμείου Διευθυντή, καθώς και κατευθυντήριες γραμμές για τη λειτουργία της Συμβουλευτικής Επιτροπής Σχολείου.

1. Σημαντικότερες πρόνοιες της νομοθεσίας για τη Συμβουλευτική Επιτροπή

Σε κάθε σχολείο συστήνεται Συμβουλευτική Επιτροπή Σχολείου με Πρόεδρο το Διευθυντή ή ένα Βοηθό Διευθυντή και με Μέλη έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Διδασκόντων, δύο εκπροσώπους του Συνδέσμου Γονέων και ένα από τα Μέλη της οικείας Σχολικής Εφορείας. Νοείται ότι σε μονοδιδάσκαλα ή διδιδάσκαλα σχολεία θα μετέχει ο διευθύνων του σχολείου ή και τα δύο μέλη του διδακτικού προσωπικού του σχολείου, αντίστοιχα.

Επισημαίνεται ότι προωθείται τροποποίηση στη νομοθεσία, ώστε να εξαιρείται από την υποχρεωτική συμμετοχή, ως Μέλος της Συμβουλευτικής Επιτροπής, το διδακτικό προσωπικό των μικρών σχολείων που έχουν μέχρι 10 τμήματα. Όταν εγκριθεί η συγκεκριμένη τροποποίηση θα σας ενημερώσουμε σχετικά με νέα εγκύκλιο.

Η συμμετοχή στη Συμβουλευτική Επιτροπή του Διευθυντή του σχολείου, του εκπροσώπου των διδασκόντων και του εκπροσώπου της Σχολικής Εφορείας, συνεχίζεται για όσο χρόνο διατηρούν την ιδιότητά τους ως εκπαιδευτικοί και μέλη της Σχολικής Εφορείας του συγκεκριμένου σχολείου. Η συμμετοχή στη Συμβουλευτική Επιτροπή των εκπροσώπων του Συνδέσμου Γονέων συνεχίζεται μέχρι το τέλος Οκτωβρίου της νέας σχολικής χρονιάς ή μέχρι οποιαδήποτε προγενέστερη ημερομηνία οριστούν από το νέο Σύνδεσμο Γονέων οι εκπρόσωποί του στη Συμβουλευτική Επιτροπή [N.70(I)/2005: Άρθρο 7, Εδάφιο 2, Παράγραφοι (α) και (β)].

Διευκρινίζεται ότι η Συμβουλευτική Επιτροπή έχει καθαρά συμβουλευτικό ρόλο και πιο συγκεκριμένα υποβάλλει εισηγήσεις για τον ετήσιο προϋπολογισμό του σχολείου, για θέματα σχετικά με την ευημερία και την ασφάλεια των μαθητών, για τη συντήρηση του εξοπλισμού του σχολείου και για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες που της παρέχει η νομοθεσία.

2. Οδηγίες για τη Διαχείριση του Ταμείου του Διευθυντή

Κατά την έναρξη κάθε σχολικού έτους, παρέχεται στο Διευθυντή του σχολείου ποσό τεσσάρων λιρών Κύπρου (Λ.Κ. 4) για κάθε εγγεγραμμένο μαθητή, με κατώτατο όριο τις πεντακόσιες λίρες Κύπρου (Λ.Κ. 500). Το ποσό αυτό θα το διαχειρίζεται ο Διευθυντής για την κάλυψη των εξόδων που απαιτούνται για μικρής έκτασης επιδιορθώσεις στα σχολικά κτίρια ή εξωραϊσμό των σχολικών χώρων ή για αντικατάσταση ή επισκευή συσκευών που απαιτούνται για την εκπαίδευση των μαθητών ή για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου κ.ά.

Ο κάθε Διευθυντής θα πρέπει να φροντίσει ώστε :

- να ανοιχθεί Τραπεζικός Λογαριασμός στο όνομα «Διευθυντής/ντρια του σχολείου»
- να εφοδιαστεί με βιβλιάριο επιταγών
- να τηρείται Βιβλίο Ταμείου, στο οποίο θα καταχωρούνται όλα τα έσοδα και έξοδα που θα διενεργούνται
- οι αποδείξεις πληρωμών και τα τιμολόγια να φυλάγονται χωριστά και στο τέλος κάθε σχολικού έτους να παραδίδονται στην οικεία Σχολική Εφορεία.

Τονίζεται ότι οι δαπάνες από το πιο πάνω Ταμείο πρέπει να γίνονται με βάση τις διαδικασίες του περί Σύναψης Συμβάσεων (Προμήθειες, Έργα και Υπηρεσίες) Νόμου. Στη νομοθεσία που διέπει τις προσφορές υπάρχουν πρόνοιες οι οποίες διευκολύνουν την όλη διαδικασία, αφού για δαπάνες κάτω των £1.000 η διαδικασία είναι πολύ απλή.

Συγκεκριμένα στις περιπτώσεις αυτές, ο Διευθυντής μπορεί να απευθυνθεί μόνο σε έναν προμηθευτή/προσφοροδότη/παροχέα υπηρεσιών και να συμφωνήσει την τιμή της εν λόγω υπηρεσίας/προϊόντος. Για εξασφάλιση, όμως, της καλύτερης δυνατής τιμής, συστήνεται όπως, σε κάθε περίπτωση, γίνεται διερεύνηση της αγοράς και εξασφάλιση περισσότερων προσφορών, οι οποίες μπορεί να είναι γραπτές ή προφορικές.

Για συμβάσεις των οποίων η εκτιμημένη αξία, εκτός ΦΠΑ, κυμαίνεται μεταξύ £1.000 και £5.000, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητά την υποβολή γραπτών ή προφορικών προσφορών από περιορισμένο αριθμό οικονομικών φορέων. Στην περίπτωση αυτή για κάθε διαγωνισμό που οδηγεί στην ανάθεση σύμβασης, πρέπει να συστήνεται τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης για μελέτη των προσφορών που λήφθηκαν, ετοιμασία έκθεσης αξιολόγησης και ανάθεση σύμβασης.

Συστήνεται να υπάρχει πάντοτε συνεργασία με τις Σχολικές Εφορείες, για αξιοποίηση του εργατοϋπαλληλικού και τεχνικού προσωπικού.

Στο τέλος κάθε σχολικού έτους, σε περίπτωση που δε δαπανηθεί όλο το ποσό της χορηγίας, το υπόλοιπο θα παραμένει στο Τραπεζικό Λογαριασμό του σχολείου και θα αφαιρείται από τη χορηγία του επόμενου σχολικού έτους.

3. Κατευθυντήριες γραμμές για τη λειτουργία της Συμβουλευτικής Επιτροπής

Οι πιο κάτω κατευθυντήριες γραμμές ετοιμάστηκαν από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού με στόχο να βοηθηθούν οι Διευθυντές των σχολείων και οι Συμβουλευτικές Επιτροπές να δραστηριοποιηθούν. Νοείται βέβαια ότι οι Συμβουλευτικές Επιτροπές μπορούν να διαφοροποιήσουν τις διαδικασίες ανάλογα με τις ανάγκες τους, σύμφωνα όμως πάντα με τη σχετική νομοθεσία. Τονίζεται ότι σκοπός της δημιουργίας και λειτουργίας της Συμβουλευτικής Επιτροπής είναι να βοηθήσει στην εύρυθμη λειτουργία των σχολείων, γι' αυτό είναι πολύ σημαντικό να δραστηριοποιηθούν το συντομότερο δυνατό οι Επιτροπές όλων των σχολείων.

- (α) Κάθε Συμβουλευτική Επιτροπή, μέσα σε δέκα μέρες, αφότου τα μέλη της οριστούν σύμφωνα με το Νόμο, συνέρχεται στην πρώτη συνεδρίασή της, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της. Κατά την πρώτη αυτή συνεδρία, ένας από τους εκπροσώπους του Συνδέσμου Γονέων στην Επιτροπή ορίζεται ως Γραμματέας.
- (β) Η Συμβουλευτική Επιτροπή συνέρχεται σε τακτικές συνεδρίες κάθε τρεις μήνες, ύστερα από πρόσκληση που διαβιβάζεται στα μέλη της, με ευθύνη του Προέδρου της, εφτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρία. Η πρόσκληση συνοδεύεται με την ημερήσια διάταξη και οποιαδήποτε άλλα σχετικά έγγραφα και κείμενα εργασίας και αυτή καθορίζει το χρόνο (κατά προτίμηση σε πρωινές ώρες) και τον τόπο πραγματοποίησης της συνεδρίας. Η Επιτροπή μπορεί να συνέλθει και έκτακτα, αν αυτό κριθεί σκόπιμο από τον Πρόεδρό της ή αν ζητηθεί από την πλειοψηφία των μελών της, με γραπτή επιστολή τους στην οποία να αναφέρονται οι λόγοι για τους οποίους ζητείται η σύγκληση. Για τις έκτακτες συνεδρίες, το χρονοδιάγραμμα για διαβίβαση της σχετικής πρόσκλησης, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες τυπικές διαδικασίες, θα μπορούσαν να μην τυγχάνουν εφαρμογής.
- (γ) Τα θέματα για συζήτηση εγγράφονται από τον πρόεδρο της Επιτροπής. Τα άλλα μέλη μπορούν, επίσης, να εγγράφουν θέματα, με επιστολή τους προς τον Πρόεδρο, η οποία πρέπει να υποβάλλεται έγκαιρα (πριν από την αποστολή της σχετικής πρόσκλησης) και να συνοδεύεται με γραπτή εισήγηση / τοποθέτηση του θέματος. Η Επιτροπή δικαιούται να αρνηθεί τη συζήτηση οποιωνδήποτε θεμάτων, αν αυτή το κρίνει μη αναγκαίο.
- (δ) Τα μέλη της Συμβουλευτικής Επιτροπής τοποθετούνται πάνω στα θέματα της ημερήσιας διάταξης με γνώμονα, πάντοτε, το καλώς νοούμενο συμφέρον του σχολείου και, αν το επιθυμούν, καταθέτουν γραπτό σημείωμα με τις θέσεις και εισηγήσεις τους, το οποίο κοινοποιείται, με ευθύνη του Γραμματέα, σε όλα τα μέλη. Όλα τα γραπτά σημειώματα επισυνάπτονται στα Πρακτικά και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος τους.
- (ε) Η συζήτηση ενός θέματος ολοκληρώνεται όταν το κρίνει ο Πρόεδρος, ο οποίος ενεργεί πάντοτε με στόχο την επίτευξη της ευρύτερης δυνατής συναίνεσης. Πρακτικά τηρούνται με ευθύνη του Γραμματέα και αυτά κοινοποιούνται στα μέλη σε εφτά (7) μέρες από την ημέρα της συνεδρίας. Αν, μετά πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα της συνεδρίας δε ληφθούν οποιεσδήποτε παρατηρήσεις από τα μέλη, τα πρακτικά θεωρούνται εγκεκριμένα και, αφού υπογραφούν από τον Πρόεδρο, αυτά καταχωρούνται σε ειδικό φάκελο που φυλάσσεται στο αρχείο του σχολείου. Σε περίπτωση που θα υποβληθούν οποιεσδήποτε παρατηρήσεις, ο Πρόεδρος, με τη συνεργασία του Γραμματέα, μεριμνά για την κατάλληλη διόρθωση ή συμπλήρωση των Πρακτικών με τρόπο που να φαίνονται όλες οι απόψεις και θέσεις που

υποβλήθηκαν. Το κείμενο της τελικής αυτής διατύπωσης των Πρακτικών κοινοποιείται εκ νέου σε όλα τα μέλη. Προκειμένου για σοβαρές διαφωνίες που θα μπορούσαν να εγερθούν σχετικά με τα Πρακτικά, ο Πρόεδρος δικαιούται, αν το κρίνει σκόπιμο, να συγκαλέσει εκ νέου την Επιτροπή, για λήψη τελικών και χωρίς αμφισβήτηση αποφάσεων.

- (στ) Σε κάθε συνεδρία, ετοιμάζεται έκθεση με τις εισηγήσεις και συμβουλές της Συμβουλευτικής Επιτροπής προς την οικεία Σχολική Εφορεία για τη λήψη εκ μέρους της Σχολικής Εφορείας περαιτέρω αποφάσεων και ενεργειών, μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που της παρέχει ο Νόμος. Η έκθεση ετοιμάζεται με ευθύνη του Προέδρου και υπογράφεται από όλα τα παρόντα Μέλη, με τη μορφή συστάσεων προς την οικεία Σχολική Εφορεία. Στις περιπτώσεις που σύσταση διαβιβάζεται χωρίς αυτή να εξασφαλίζει τη σύμφωνη γνώμη όλων των μελών της Επιτροπής, η αντίθετη άποψη σημειώνεται, επίσης. Ο εκπρόσωπος της οικείας Σχολικής Εφορείας στη Συμβουλευτική Επιτροπή, φροντίζει ώστε μετά από κάθε συνεδρία να διαβιβάζει το συντομότερο δυνατό την έκθεση της επιτροπής αυτής στην οικεία Σχολική Εφορεία.

Σημειώνεται ότι το περιεχόμενο της παρούσας εγκυκλίου είναι αποτέλεσμα συμφωνίας με την ΠΟΕΔ, γι' αυτό καλούνται όλοι οι Διευθυντές των σχολείων, αν δεν το έχουν ήδη πράξει, να μεριμνήσουν ώστε να εφαρμοστούν πλήρως όλες οι πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας.

Παρακαλείστε να μεριμνήσετε ώστε αντίγραφο της εγκυκλίου να δοθεί στο Σύνδεσμο Γονέων του σχολείου σας.



(Στ. Στυλιανού)
Αν. Διευθυντής
Δημοτικής Εκπαίδευσης

- Κοιν.: Αν. Γ.Ε.Δ.Ε.
: Πρώτους Λειτουργούς Εκπαίδευσης
: Π.Ο.Ε.Δ.
: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Ομοσπονδιών Συνδέσμων Γονέων Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης
: Παγκύπρια Συνομοσπονδία Συνδέσμων Γονέων Δημόσιων και Κοινοτικών Νηπιαγωγείων
: Παγκύπρια Συντονιστική Επιτροπή Σχολικών Εφορειών

ΣΤΣΤ/ΣΤΣΤ ΑΡΕΓΙΚΛΙΟΙ2006-2007.SYMBOYLEYTIKI EPITROPI.FEB2007