



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜ. &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Ταχ. Δ/νση: Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 ΜΑΡΟΥΣΙ
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:

Βαθμός Προτερ.
ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

Μαρούσι, 8-9 -2017
Αρ. Πρωτ.: 149084 /ΓΔ4

ΠΡΟΣ: 1. Δ/νσεις Α/θμιας Εκπ/σης
2. Δ/νσεις Β/θμιας Εκπ/σης

ΚΟΙΝ.: 1. Περιφερειακές Δ/νσεις
Εκπ/σης
2. Ι.Τ.Υ.Ε. «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ»

ΘΕΜΑ: Καταχώριση στοιχείων στα Πληροφοριακά Συστήματα myschool και Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.)

Προκειμένου να αποτυπώνεται η λειτουργία κάθε σχολικής μονάδας, είναι αναγκαία η καταχώριση στο Πληροφοριακό Σύστημα (Π.Σ.) myschool, οπωσδήποτε σε καθημερινή βάση όταν υφίστανται μεταβολές, κάθε στοιχείου μεταβολής (μαθητικού δυναμικού ή εκπαιδευτικού προσωπικού), ώστε να αντανακλάται απόλυτα η καθημερινή λειτουργικότητα των σχολικών μονάδων, βάσει της οποίας τα όργανα διοίκησης θα προβαίνουν στον προγραμματισμό δράσεων και στη λήψη αποφάσεων.

Η υποχρέωση τόσο του/της Διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας όσο και του/της Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης, για την άμεση και ακριβή καταχώριση των στοιχείων, αποτελεί απαρέγκλιτο κανόνα, με βάση τον οποίο προγραμματίζονται οι διοικητικές ενέργειες της εκπαίδευσης και διασφαλίζεται η διαφάνεια για την αποτελεσματική άσκηση της διοίκησης.

Α. Ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου και η Διεύθυνση Εκπαίδευσης είναι υπεύθυνοι για την καταγραφή, εισαγωγή, επιβεβαίωση και οριστικοποίηση των στοιχείων λειτουργίας των σχολικών μονάδων, όπως το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας, τα τμήματα που λειτουργούν, ο αριθμός των μαθητών κατά τάξη, τμήμα, ομάδα προσανατολισμού, τομέα, ειδικότητα, μάθημα επιλογής ή άλλη ενότητα, οι απουσίες των μαθητών, το ονοματεπώνυμο και το υποχρεωτικό ωράριο των εκπαιδευτικών που τις κατέχουν, ο αριθμός των εκπαιδευτικών που ανήκουν οργανικά στη σχολική μονάδα και ο αριθμός των εκπαιδευτικών που υπηρετούν σε αυτήν, η ομάδα σχολείων στην οποία ανήκει η σχολική μονάδα, η αποδοθείσα δεύτερη ειδικότητα των εκπαιδευτικών, η διδασκαλία μαθημάτων με δεύτερη ανάθεση, οι αναθέσεις για τη συμπλήρωση του διδακτικού ωραρίου και οι κενές θέσεις που προβλέπεται ότι θα προκύψουν

μέχρι τις 31 Αυγούστου του έτους πραγματοποίησης των μεταθέσεων λόγω αυτοδικαίως αποχώρησης ή παραίτησης εκπαιδευτικών από την υπηρεσία.

Επισημαίνεται ότι η καταχώριση αυτή θα αποτελεί πλέον την αποκλειστική και μόνιμη πηγή άντλησης δεδομένων και πληροφοριών, βάσει των οποίων θα γίνεται ο προγραμματισμός δράσης αλλά και η λήψη αποφάσεων από τα όργανα διοίκησης, και ως εκ τούτου καθίσταται απαραίτητη η άμεση αποτύπωση της πληροφορίας από τον/την Διευθυντή/ντρια του Σχολείου και την οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

Με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τον οικείο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ορίζεται υπεύθυνος χειριστής του πληροφοριακού συστήματος **myschool** σε επίπεδο Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Η σχετική απόφαση κοινοποιείται στη Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αντίστοιχα, του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Ο υπεύθυνος χειριστής του πληροφοριακού συστήματος **myschool** έχει ως αποκλειστική αρμοδιότητα την έγκαιρη και ακριβή αποτύπωση των στοιχείων των σχολικών μονάδων ευθύνης της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης στο πληροφοριακό σύστημα. Την ευθύνη της έγκαιρης και ακριβούς αποτύπωσης των στοιχείων των σχολικών μονάδων ευθύνης της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης φέρει ο Διευθυντής Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αντίστοιχα.

B. Στους Σχολικούς Συμβούλους Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που ελέγχουν και εγκρίνουν τα Εβδομαδιαία Ωρολόγια Προγράμματα, αποδίδεται κωδικός εισόδου στο πληροφοριακό σύστημα **myschool των σχολικών μονάδων ευθύνης τους.**

Οι ανωτέρω **Σχολικοί Σύμβουλοι**, αξιοποιώντας τα στοιχεία του πληροφοριακού συστήματος **myschool** των σχολικών μονάδων ευθύνης τους:

- συνεργάζονται με τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας και διατυπώνουν σχετικές προτάσεις σύνταξης του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος και
- προτείνουν, εγγράφως, στον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης και εναλλακτικές προτάσεις συμπλήρωσης του διδακτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών παιδαγωγικής τους ευθύνης, ώστε να επιτυγχάνεται πλήρως η αξιοποίηση του διδακτικού τους ωραρίου.

Οι **Διευθυντές των Σχολικών Μονάδων**, υποβάλλουν και εντύπως σε τρία (3) αντίγραφα, στον οικείο Σχολικό Σύμβουλο, το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, το οποίο εγκρίνεται εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από τη λήψη των εντύπων.

Το εγκεκριμένο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα λαμβάνεται ή κοινοποιείται ηλεκτρονικά από/σε κάθε εμπλεκόμενη εποπτεύουσα αρχή (Σχολικοί Σύμβουλοι – οικεία Δ/νση Εκπαίδευσης, οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης).

Οι **Διευθυντές Εκπαίδευσης** και οι **Σχολικοί Σύμβουλοι** αντλούν, ελέγχουν και εγκρίνουν το **Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα** αποκλειστικά ηλεκτρονικά από το πληροφοριακό σύστημα myschool για τις σχολικές μονάδες ευθύνης τους.

Με ευθύνη του οικείου Σχολικού Συμβούλου και σε συνεργασία με τον Δ/ντή/τρια ή Προϊστάμενο/νη της σχολικής μονάδας εξάγεται από το Πληροφοριακό Σύστημα, **αποκλειστικά ηλεκτρονικά**, το **Δελτίο Κίνησης** με όλα τα αναγκαία στοιχεία, όπως αναθέσεις σε άλλες μονάδες, έλλειμμα – πλεόνασμα ωρών (υπερωρίες), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος.

Γ. Από την έκδοση της παρούσας και μετέπειτα, οι παρακάτω πράξεις υλοποιούνται **αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά** μέσω των πληροφοριακών συστημάτων myschool και Ο.Π.ΣΥ.Δ.:

Στο σύστημα Ο.Π.ΣΥ.Δ.

1. Απομακρυσμένη πρόσβαση στο φάκελο μόνιμου και μη μόνιμου εκπαιδευτικού (μόνο στο σύστημα Ο.Π.ΣΥ.Δ.) και στο σύνολο των δεδομένων που είναι απαραίτητα για τη διεκπεραίωση αιτήσεων προς την Κ.Υ. του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (π.χ. σχετικά με την πρόσληψη αναπληρωτών και ωρομισθίων, τη διενέργεια αποσπάσεων, την υποβολή δικαιολογητικών στελεχών εκπαίδευσης, συμπεριλαμβανομένων των κατατιθέμενων πρόσθετων δικαιολογητικών εκπαιδευτικών Μουσικής τα οποία βρίσκονται στη διάθεση των Υπηρεσιακών Συμβουλίων).
2. Ηλεκτρονική Λήψη Αιτήσεων Υποψηφίων Αναπληρωτών/Ωρομισθίων Γενικής Παιδείας, Σ.Μ.Ε.Α.Ε., Μουσικών Σχολείων, Δομών Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων (Δ.Υ.Ε.Π.)
3. Ηλεκτρονική Λήψη Αιτήσεων Απόσπασης Μονίμων Εκπαιδευτικών από Π.Υ.Σ.Π.Ε. σε Π.Υ.Σ.Π.Ε. και από Π.Υ.Σ.Δ.Ε. σε Π.Υ.Σ.Δ.Ε., σε Σ.Μ.Ε.Α.Ε. και σε ΚΕ.Δ.Δ.Υ. σε εποπτευόμενους από το ΥΠ.Π.Ε.Θ. φορείς, σε Καλλιτεχνικά Σχολεία, σε Μουσικά Σχολεία, σε Εκκλησιαστικά Σχολεία και σε Δ.Υ.Ε.Π.

Στο σύστημα myschool

1. Άντληση, τόσο από την κεντρική, όσο και από τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠ.Π.Ε.Θ., στατιστικών, ειδικών στοιχείων ή γενικότερα πληροφοριών που αποτυπώνονται στο πληροφοριακό σύστημα (π.χ. αριθμός μαθητών που μετεγγράφηκαν από και προς τις Σχολικές Μονάδες, ονομαστικά στοιχεία, πίνακας εκπαιδευτικών ανά φύλο, ηλικία κλπ αντλούνται αυτόματα και σε πραγματικό χρόνο).
2. Άντληση του συνόλου των αναφορών κάθε σχολικής μονάδας, όπως π.χ. τα στοιχεία εγγραφής μαθητών, στοιχεία αποτελεσμάτων, βαθμών, απουσιών, παιδαγωγικών μέτρων, έντυπα εργαζομένων και μαθητών, καταστάσεις αριστείας,

στατιστικά στοιχεία, τίτλοι και βεβαιώσεις, έλεγχοι προόδου, έντυπα μετεγγραφών (με πρωτότυπη υπογραφή), κατάσταση επιβεβαιώσεων κλπ.

3. Χρήση των προτύπων του συστήματος για την καταγραφή υπερωριών, απεργιών και στάσεων εργασίας για τις ανάγκες της μισθοδοσίας, όπως καταγράφονται στο περιβάλλον του σχολείου στο σύστημα myschool και αντλούνται από την αρμόδια Διεύθυνση Εκπαίδευσης, με αντίστοιχη συνέργεια στο επίπεδο αυτό με τον αρμόδιο εκκαθαριστή μισθοδοσίας.

4. Αυτοματοποιημένη λήψη όλων των δεδομένων δημοτολογίου σε επίπεδο σχολικής μονάδας για το σύνολο του μαθητικού πληθυσμού της χώρας μέσω της λειτουργικότητας που προσφέρεται σε επίπεδο σχολικής μονάδας και ενσωματώνει τη διασύνδεση του myschool με το Ο.Π.Σ.Ε.Δ. (Ο.Π.Σ. Εθνικού Δημοτολογίου).

5. Χρήση των προτύπων του συστήματος για εγγραφές/μετεγγραφές μαθητών σε επίπεδο σχολικών μονάδων με αυτόματη μεταφορά ηλεκτρονικού φακέλου μαθητή.

6. Πέραν των ανωτέρω, από την έναρξη του τρέχοντος σχολικού έτους το Βιβλίο Υλικού και το Βιβλίο Βιβλιοθήκης Σχολικής Μονάδας τηρούνται μόνο ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος «myschool», ενώ στα βιβλία αυτά στην έντυπη μορφή τους δεν γίνονται άλλες εγγραφές και τίθενται στο αρχείο.

Δ. Η αποτύπωση των λειτουργικών κενών στο πληροφοριακό σύστημα myschool θα προέρχεται από την επεξεργασία των στοιχείων των υπηρετούντων εκπαιδευτικών (πίνακες μορίων ανά κλάδο, ημερομηνία ανάληψης εργασίας στη θέση οριστικής τοποθέτησης στο σχολείο, αναθέσεις μαθημάτων σε Α' και Β'), των τμημάτων, καθώς και του μαθητικού δυναμικού σε συνάρτηση με τις προβλέψεις του Ωρολογίου Προγράμματος. Ως εκ τούτου καταργείται η διαδικασία καταχώρισης λειτουργικών κενών σε άλλα συστήματα (Ο.Π.ΣΥ.Δ.). Για την πρώτη περίοδο εφαρμογής και έως 31 Δεκεμβρίου 2017 και προκειμένου να αποφευχθούν δυσλειτουργίες, τα στοιχεία θα καταχωρηθούν στο Ο.Π.ΣΥ.Δ. προκειμένου να υπάρξει ομαλή μετάβαση στο νέο σύστημα.

Ε. Υπενθυμίζεται ότι οι προαναφερθείσες ενέργειες έχουν ως αποκλειστικό σκοπό τη διασφάλιση των ικανών και αναγκαίων συνθηκών προκειμένου η ανταπόκριση των εκπαιδευτικών δομών, απέναντι στις πάγιες αλλά και τρέχουσες ανάγκες της εκπαιδευτικής κοινότητας, να είναι έγκυρη, έγκαιρη και αποτελεσματική. Επιπλέον, διασφαλίζεται η διαφάνεια προς τους εμπλεκόμενους εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς.

Εκ των ανωτέρω καθίσταται σαφές ότι η μη τήρηση των εκ του νόμου οριζόμενων και εν προκειμένω η πλημμελής ενημέρωση των πληροφοριακών συστημάτων παρεμποδίζει την έγκαιρη διεκπεραίωση σύνθετων και πολύπλευρων διοικητικών διαδικασιών. Επομένως, η εκτέλεση των καθηκόντων όλων των

εμπλεκόμενων, ανά βαθμό ευθύνης, καθίσταται αναγκαία για την αποτελεσματική άσκηση της δημόσιας διοίκησης, ιδιαίτερα δε στον ευαίσθητο τομέα της εκπαίδευσης, ο οποίος απαιτεί υψηλό βαθμό προγραμματισμού και οργάνωσης.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ

Εσωτερική διανομή:

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού κ. Μπαξεβανάκη
3. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
4. Γενική Διεύθυνση Σπουδών ΠΕ & ΔΕ
5. Γεν. Δ/νση Προσ/κού Π.Ε. & Δ.Ε.
6. Γενική Δ/νση Στρατ. Σχεδ. Προγρ/μού και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
7. Δ/νση Λειτ. Ανάπτ. Πληρ. Συστημάτων
8. Δ/νση Θρησκευτικής Εκπ/σης