



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Π/ΘΜΙΑΣ, Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθ. Προτεραιότητας: ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 15-03-2022
Αρ. Πρωτ. Φ8/28610/ΓΔ4

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr

ΠΡΟΣ:

- Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπ/σης
- Διευθύνσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης
- ΚΕΔΑΣΥ
- Σχολικές μονάδες Π.Ε. και Δ.Ε. (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε. και Δ.Ε.)
- Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελμάτων
info@sivitanidios.edu.gr

ΘΕΜΑ: Καταχώριση και έλεγχος στοιχείων στο Π.Σ. myschool

Σχετ.: Η υπό στοιχεία 1614/Υ1/08-01-2020 Απόφαση Της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων

Σε συνέχεια εγγράφων που σας έχουν αποσταλεί, υπενθυμίζεται ότι κάθε σχολική μονάδα αλλά και κάθε εκπαιδευτική δομή (Διεύθυνση Εκπαίδευσης/ΚΕΔΑΣΥ) καλείται να ενημερώνει το Πληροφοριακό Σύστημα (Π.Σ.) myschool καθημερινά.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι η διαδικασία καταχώρισης των **αδειών** (υποβολή/έγκριση/απόρριψη) θα πρέπει να γίνεται επισταμένως σε καθημερινή βάση, καθώς επίσης και η σχετική ενημέρωση των τοποθετήσεων (Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται με αυτή την τοποθέτηση), στις περιπτώσεις μακροχρόνιων αδειών.

Σχετικά με τις τοποθετήσεις των εκπαιδευτικών, θα πρέπει να γίνεται καταχώριση όλων των σχετικών πεδίων, καθώς και η συμπλήρωση των πεδίων «Λεπτομέρειες ωραρίου εργασίας του εργαζόμενου» και «Απουσίες εργαζόμενου που σχετίζονται με αυτή την τοποθέτηση» με τα ακριβή χρονικά διαστήματα που απορρέουν από τις σχετικές διοικητικές πράξεις.

Τόσο για τις άδειες όσο και για τις τοποθετήσεις, θα πρέπει άμεσα να γίνει σχετικός έλεγχος για τις υπάρχουσες καταχωρίσεις, ώστε να εντοπιστούν και να διορθωθούν πιθανά λάθη. Η καρτέλα «Στατιστικά Εκπαιδευτικών» του Π.Σ. myschool, παρέχει αναφορές/στατιστικά που απεικονίζουν τις καταχωρίσεις που έχουν ήδη πραγματοποιηθεί και μπορούν να συνδράμουν τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (ΔΠΕ, ΔΔΕ, ΠΔΕ) στον σχετικό έλεγχο που θα πρέπει να πραγματοποιήσουν.

Υπενθυμίζεται ότι με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τον οικείο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ορίζεται υπεύθυνος χειριστής του Π.Σ. myschool σε επίπεδο Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Την ευθύνη της έγκαιρης και ακριβούς αποτύπωσης των στοιχείων της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και των σχολικών μονάδων ευθύνης της, φέρει ο Διευθυντής Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αντίστοιχα. Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης φέρουν συνολικά την ευθύνη για τους φορείς και τις σχολικές μονάδες που ανήκουν στην περιοχή ευθύνης τους.

Τονίζεται ότι η επικαιροποίηση (επιβεβαίωση δεδομένων) της καταχώρισης των απαραίτητων στοιχείων είναι υποχρεωτικό να πραγματοποιείται την 1η και 15η ημέρα κάθε μήνα για τις σχολικές μονάδες (δηλαδή δύο φορές κάθε μήνα), και από την 1η έως την 5η ημέρα κάθε μήνα (δηλαδή μία φορά κάθε μήνα) για τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (ΔΠΕ, ΔΔΕ, ΠΔΕ). Στην περίπτωση Σαββατοκύριακου ή αργίας, η παραπάνω υποχρέωση μετατίθεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα/απορία, οι Διευθυντές/ντρίες/Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων/Διευθύνσεων Εκπαίδευσης/ΚΕΔΑΣΥ μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά με την Ομάδα Υποστήριξης στο 801 200 80 40 / 214 416 97 49 ή να κάνουν καταγραφή προβλήματος μέσω της σχετικής παρεχόμενης φόρμας.

Τέλος, επισημαίνεται ότι τα δεδομένα που καταχωρούνται στο Π.Σ. myschool αποτελούν μόνιμη πηγή άντλησης πληροφοριών, βάσει των οποίων γίνεται προγραμματισμός ενεργειών, αλλά και λήψη αποφάσεων από όργανα διοίκησης εντός και εκτός ΥΠΑΙΘ. Η μη εκτέλεση των παραπάνω και η πλημμελής ενημέρωση του Π.Σ. myschool δημιουργεί προβλήματα στην έγκαιρη διεκπεραίωση σύνθετων διοικητικών διαδικασιών.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Π/ΘΜΙΑΣ,
Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΟΠΤΣΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού κ. Ζ. Μακρή
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα ΠΕ, ΔΕ & Ειδικής Αγωγής
4. Γεν. Δ/νση Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
5. Γεν. Δ/νση Εκπ/κού Πρ/κού ΠΕ & ΔΕ
6. Αυτοτελής Δ/νση Ιδιωτικής Εκπ/σης
7. Δ/νση Θρησκευτικής Εκπαίδευσης- Τμήμα Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης και Θρησκευτικής Αγωγής
8. Δ/νση Π.Ο.Δ.Ε.Μ.Σ. Τμήμα Σπουδών, Προγραμμάτων, Οργάνωσης και Μαθητικών Θεμάτων
9. Δ/νση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας- Τμ. Α΄
10. Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Π.Ε. – Τμ. Α΄, Β΄
11. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης – Τμ.Α΄, Β΄
12. Δ/νση Επαγγελματικής Εκπ/σης Τμ. Α΄, Β΄
13. Αυτοτελές Τμήμα Πρότυπων και Πειραματικών Σχολείων
14. Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Δ.Ε. – Τμ. Α΄, Β΄