



ΕΘΝΙΚΟ
ΚΕΝΤΡΟ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ &
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Γ' ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

Πτυχιακή Εργασία της σπουδάστριας

Παναγιώτα Φατούρου,

Με θέμα:

***«ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΓΙΑ
ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ»***

Επιβλέπων καθηγητής: Βλάχος Αθανάσιος

ΑΘΗΝΑ 2010

Περίληψη:

Η παρούσα εργασία αποτελεί μια προσπάθεια κωδικοποίησης όλης της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπει τις Σχολικές Επιτροπές, ανά θέμα. Αναφορά γίνεται επίσης στις μεταβολές που πιθανολογείται ότι θα επιφέρει το πρόγραμμα «Καλλικράτης» όσον αφορά τις Σχολικές Επιτροπές, στα προβλήματα που αυτές συνήθως αντιμετωπίζουν και σε μερικές προτάσεις βελτίωσης της λειτουργίας τους. Η εργασία ολοκληρώνεται με μια μελέτη περίπτωσης, της Σχολικής Επιτροπής του 2^{ου} Πειραματικού Γυμνασίου του Δήμου Αθηναίων, με την οποία εξετάζεται και κατά πόσο τηρείται η σχετική νομοθεσία στην πράξη. Τέλος, στο παράρτημα υπάρχουν κάποια πρότυπα εγγράφων που χρησιμοποιούν οι Σχολικές Επιτροπές στις τακτικές τους λειτουργίες καθώς και μέρος της νομοθεσίας.

Abstract:

The present thesis constitutes an attempt to codify the legislation by subject on its whole, concerning School Committees. There is also a reference to the possible changes that the governmental program “Kallikratis” is about to cause to their legal status and function, to the problems that they usually confront and to some proposals to improve their function. The thesis is completed with a case study concerning the School Committee of the 2nd Experimental School in the municipality of Athens, through which is examined the extend in which the relevant legislation is applied. Finally, in the appendix, one can find some model documents that the School Committees use in their regular functions, as well part of the legislation.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ:	5
Εργαλείο Εργασίας – Τι είναι η κωδικοποίηση νομοθεσίας.....	5
Μεθοδολογία.....	6
Υπόθεση εργασίας.....	6
Σκοπός-χρησιμότητα της εργασίας.....	6
Διάρθρωση κεφαλαίων.....	8
ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ	9
1. ΣΥΝΤΟΜΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ – ΡΟΛΟΣ – ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥΣ.....	9
2. ΙΔΡΥΤΙΚΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	11
3. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΚΑΙ ΤΙ ΣΗΜΑΙΝΕΙ ΑΥΤΟ	12
4. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΣΥΣΤΑΣΗ, ΣΥΝΘΕΣΗ, ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ.....	14
ΠΟΙΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΙΣ Σ.Ε.	15
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ Σ.Ε.	18
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΤΗΣ Σ.Ε.....	18
5. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ	19
6. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ.....	20
7. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ.....	22
8. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΩΝ	25
ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ.....	28
9. ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΥΛΙΚΕΙΟ.....	29
10. ΑΓΟΡΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ	31
11. ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΥΛΙΚΩΝ	35
12. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ.....	36
13. ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ.....	38
14. ΣΧΟΛΕΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	39
15. ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΩΝ Σ.Ε.....	40
I. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ	40
II. ΕΞΟΔΑ.....	41
III. ΕΞΟΔΑ-ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ – ΠΟΡΟΙ.....	42
IV. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ	46
V. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ.....	47
16. ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ – ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ.....	51
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΔΑΠΑΝΩΝ:.....	51
17. ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΠΙΝΑΚΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ.....	55
18. «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΑΛΛΑΓΩΝ	60
19. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΟΥΝ ΟΙ Σ.Ε.	63
20. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ	66
ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ	68
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ	73
ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	74
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	75
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	81
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Σ.Ε.	81

ΣΦΡΑΓΙΔΑ Σ.Ε.	82
ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ.....	84
Κ.Υ.Α. 64447/91 (ΕΣΟΔΑ-ΕΞΟΔΑ Σ.Ε.).....	87
Απόφαση 2014380/377/0026/27/2/98 (ΦΕΚ Β 284).....	93
Κ.Υ.Α. 13172/95 (ΦΕΚ - 217 Β') :	95
Αριθμ. Φ.52/52/7423/Γ1 (ΦΕΚ Β 135/30.1.2008)	99
ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ	100
ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΥΛΙΚΩΝ	104
ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ.....	106

ΕΙΣΑΓΩΓΗ:

Εργαλείο Εργασίας – Τι είναι η κωδικοποίηση νομοθεσίας

Ο θεσμός της νομοθετικής κωδικοποίησης πραγματώνεται συστηματικά για πρώτη φορά στην Ελλάδα με τον **N.3133/2003** «Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης» (ΦΕΚ Α 85), και βρίσκει θεμέλιο στο άρθρο 76 παράγρ.7 του Συντάγματος. Η κωδικοποίηση της νομοθεσίας δεν είναι άλλο από τη συγκέντρωση, συστηματική ταξινόμηση και εκκαθάριση των συναφών κανόνων, κάτι που συμβάλλει αποφασιστικά στην κατοχύρωση των δικαιωμάτων του ατόμου-πολίτη, στη διευκόλυνση των διοικητικών οργάνων κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, στην ευχερέστερη επικράτηση των αρχών της νομιμότητας και της ασφάλειας δικαίου και εντέλει στην εμπέδωση της αρχής του κράτους δικαίου. Αυτό που θα πρέπει να τονιστεί είναι ότι η κωδικοποίηση αφορά *ισχύουσες* διατάξεις. Αυτό σημαίνει ότι τυχόν καταργηθείσες, ρητώς ή σιωπηρώς, θα πρέπει να απαλείφονται. Επίσης, η κωδικοποίηση δεν επιφέρει καμία ουσιαστική μεταβολή στο περιεχόμενο των κωδικοποιημένων διατάξεων και δεν παράγει νομοθετικό έργο (**Εγχειρίδιο Οδηγιών για την Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας**).

Σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν. 3133/2003, συστήνεται Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης στη Γενική Γραμματεία του Υπουργικού Συμβουλίου, με αποστολή την κωδικοποίηση της νομοθεσίας που ισχύει (άρθρο 2). Οι προτεινόμενοι Κώδικες μπορεί να είναι είτε τυπικών νόμων είτε κανονιστικών διαταγμάτων, κανονιστικών υπουργικών αποφάσεων και άλλων πράξεων της διοίκησης, και οι αντίστοιχοι Κώδικες κυρώνονται με διαφορετική διαδικασία.

Άλλωστε, η νομική πληροφορία, σήμερα, είναι οργανωμένη με βάση την πηγή παραγωγής της, που είναι κυρίως η Βουλή, η Κυβέρνηση, και ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας. Ο υπάρχον τρόπος οργάνωσης καθιστά δύσκολο τον εντοπισμό της νομικής πληροφορίας με βάση το θεματικό της περιεχόμενο. Η κωδικοποίηση της νομοθεσίας είναι η αναδόμηση της νομικής πληροφορίας με θεματικά κριτήρια. Η αναδόμηση αυτή επιτρέπει την πρόσβαση στη νομοθεσία με βάση τη θεματική πληροφορία της αντί της πρωτογενούς. Οι δύο κυριότερες ανάγκες που καλύπτει η κωδικοποίηση νομοθεσίας είναι:

1. Δημιουργία θεματικού, εννοιολογικού πλαισίου για την αποτύπωση της νομικής πληροφορίας με θεματικά κριτήρια,

2. Διαχείριση των μεταβολών την νομικής πληροφορίας (καταργήσεις άρθρων και νόμων, προσθήκες, μεταβολές, κλπ).

Μεθοδολογία

Όσον αφορά τη διαδικασία που ακολουθήθηκε κατά τη συγγραφή της εργασίας αυτής, δανείστηκα στοιχεία και ακολούθησα μια παρόμοια διαδικασία με αυτή που περιγράφεται στο κείμενο οδηγιών του «Εγχειριδίου» που εξέδωσε η Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης. Παρόμοια, διότι η εργασία αυτή δεν αποτελεί επίσημο Κώδικα ο οποίος θα ψηφιστεί από τη Βουλή ή τον Πρόεδρο της Δημοκρατίας. Δηλαδή δεν πρόκειται για κωδικοποίηση με την νομική, αυστηρή έννοια του όρου, όπως περιγράφηκε παραπάνω. Πρόκειται απλά για την οργάνωση των ισχυουσών διατάξεων των σχετικών με τις σχολικές επιτροπές (Σ.Ε.) ανά θέμα. Η διαδικασία αυτή άρχισε με τη συγκέντρωση και καταγραφή της σχετικής με την κωδικοποίηση ύλης (νόμοι, Π.Δ., Υ.Α., Κ.Υ.Α., Εγκύκλιοι). Ακολούθησε η κατάρτιση ενός διαγράμματος της κωδικοποίησης κατά θέμα που αφορά στις Σ.Ε. και στη συνέχεια η καταγραφή σε κάθε θέμα των ισχυουσών κάθε φορά διατάξεων και η απαλοιφή όσων καταργήθηκαν ή αντικαταστάθηκαν από νεότερες διατάξεις.

Η οργάνωση της εργασίας έγινε κατά θέμα, ώστε να είναι εύχρηστη, γρήγορη, πλήρης και άρα και αποτελεσματική η αναζήτηση της ισχύουσας σε κάθε περίπτωση διάταξης.

Υπόθεση εργασίας

Ως υπόθεση εργασίας θεωρούμε την ύπαρξη μιας χαοτικής κατάστασης, τόσο στη νομοθεσία που ισχύει για τις Σ.Ε. η οποία είναι μπερδεμένη και μη κωδικοποιημένη, όσο και στην εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας από τις Σ.Ε. (κατά πόσο εφαρμόζεται, αν εφαρμόζεται πλημμελώς ή επιμελώς, αν εφαρμόζεται από όλες τις Σ.Ε, κλπ). Η επαλήθευση ή μη της υπόθεσης εργασίας θα προκύψει κυρίως από τη συνέντευξη με το διευθυντή και μέλος της Σ.Ε. του 2^{ου} Πειραματικού Γυμνασίου στους Αμπελόκηπους, 7^ο Δημοτικό Διαμέρισμα του Δήμου Αθηναίων, και συμπληρωματικά από κάποια άρθρα που βρέθηκαν στο διαδίκτυο.

Σκοπός-χρησιμότητα της εργασίας

Ο ρόλος της τοπικής κοινωνίας και της τοπικής αυτοδιοίκησης είναι όλο και πιο ουσιαστικός στον τομέα της εκπαίδευσης. Η λειτουργία και συντήρηση των σχολείων

πέρασε τα τελευταία χρόνια δύο βασικά στάδια. Από την δικαιοδοσία της κεντρικής διοίκησης, του Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων (Ο.Σ.Κ.) και της μη αιρετής, τότε, Νομαρχίας, στη δικαιοδοσία των Δήμων, όπου η αρμοδιότητα αυτή ασκείται κυρίως μέσω των Σ.Ε., των οποίων τα μέλη, αιρετά ή μη, αλλάζουν συχνά, και είναι δύσκολο να γνωρίζουν τη πολύπλοκη νομοθεσία που ισχύει για τις Σ.Ε. Για το λόγο αυτό, είναι σημαντικό να υπάρχει κωδικοποιημένη όλη η σχετική νομοθεσία που τις διέπει.

Από την άλλη μεριά, είναι εμφανής η σημαντικότητα των Σ.Ε., οι οποίες είναι υπεύθυνες για την καλή λειτουργία και συντήρηση των σχολείων, κάτι το οποίο αποτελεί ένα από τα πιο ουσιαστικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και της καθημερινής σχολικής ζωής, και μπορεί να μην είναι ικανή αλλά είναι σίγουρα αναγκαία συνθήκη για την επίτευξη των σκοπών της εκπαίδευσης. Η καλή λειτουργία και συντήρηση των σχολείων μπορεί να μην είναι ο πυρήνας της εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως είναι τα βιβλία, το περιεχόμενο εν γένει της εκπαίδευσης και το διδακτικό προσωπικό, αλλά μπορεί να συμβάλλει τα μέγιστα σε αυτή όπως όμως και να την υποβαθμίσει (ας σκεφτούμε για παράδειγμα πόσο παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία και πόσο υποβαθμίζεται το εκπαιδευτικό προϊόν όταν σε μια αίθουσα διδασκαλίας έχει πέσει ο πίνακας ή έχει χαλάσει ο προβολέας, ή έχει χαλάσει η θέρμανση κλπ).

Έτσι, η κωδικοποίηση της νομοθεσίας για τις Σ.Ε. έγινε με σκοπό την απλούστευση της πολύπλοκης νομοθεσίας που τις διέπει, και ευελπιστώντας να αποτελέσει πολύτιμη βοήθεια προς τον εφαρμοστή του δικαίου, ο οποίος δεν είναι κατ' ανάγκη ο έμπειρος νομικός, αλλά μπορεί να είναι δάσκαλος, καθηγητής, δημοτικός σύμβουλος, ο σύλλογος γονέων, μέλος μιας Σ.Ε. ή απλός αναγνώστης. ...ώστε να μην χάνεται μέσα στην δαιδαλώδη νομοθεσία και στις αλληπάλληλες τροποποιήσεις των διατάξεων, αλλά να μπορεί εύκολα και γρήγορα να βρίσκει τι ισχύει κάθε φορά για κάθε θέμα που αφορά τις Σ.Ε. καθώς οι κανονιστικές ρυθμίσεις καθίστανται περισσότερο προσβάσιμες και εποπτικές στον χρήστη.

Ορισμένοι δήμοι, όπως της Αθήνας, προσπάθησαν να φτιάξουν έναν κανονισμό λειτουργίας των Σ.Ε. και ορισμένες Διευθύνσεις εκπαίδευσης (όπως του Ν. Ηλείας ή του Ν. Ξάνθης) έχουν συγκεντρώσει μεγάλο μέρος της νομοθεσίας που αφορά τις Σ.Ε. αλλά όχι ολοκληρωμένα και κωδικοποιημένα. Επίσης, ο Διαρκής Εκπαιδευτικός Κώδικας έχει κωδικοποιήσει την εκπαιδευτική νομοθεσία που περιλαμβάνει και τις Σ.Ε. με έναν έξυπνο και αποτελεσματικό τρόπο, μόνο που για να έχει κανείς πρόσβαση σε αυτήν την κωδικοποίηση πρέπει να γίνει τακτικός συνδρομητής για το

σύνολο του έργου (σήμερα συνδρομητές είναι μόνο κάποια σχολεία, οι Διευθύνσεις Εκπαίδευσης και το ΥΠ.Ε.Π.Θ.). Για το λόγο αυτό επιλέχθηκε να γίνει και η παρούσα εργασία, με σκοπό να αποτελέσει ένα εν δυνάμει πολύτιμο εργαλείο προς κάθε ενδιαφερόμενο, ο οποίος θα μπορεί να έχει άμεση πρόσβαση στα ειδικά ζητήματα των Σ.Ε. χωρίς να χρειάζεται να γίνει τακτικός συνδρομητής.

Η θεματική κωδικοποίηση που έγινε αποτελεί μια βάση η οποία μπορεί να ανανεώνεται εύκολα σε κάθε νομοθετική αλλαγή. Δίνει επίσης μια συνολική εικόνα για τις αρμοδιότητες και το νομικό πλαίσιο που πρέπει να συμπεριληφθεί στα ενοποιημένα ν.π.δ.δ. που προβλέπει το πρόγραμμα «Καλλικράτης».

Διάρθρωση κεφαλαίων

Μετά την εισαγωγή, ακολουθεί το κύριο μέρος της εργασίας, το οποίο διαρθρώνεται ως εξής: Αποτελείται από 20 Κεφάλαια, τα οποία αναφέρονται σε ένα σύντομο θεσμικό ιστορικό των Σ.Ε., στο ιδρυτικό νομικό τους πλαίσιο και τη νομική τους υπόσταση, στη συγκρότηση και τη σύνθεσή τους, στην εποπτεία τους, στις αρμοδιότητες που έχουν, στην εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης από τις Σ.Ε., στην καθαριότητα των σχολείων, στη διαδικασία ανάθεσης του σχολικού κυλικείου, στην αγορά ξενόγλωσσων βιβλίων από τις Σ.Ε., στην εκποίηση και καταστροφή υλικών στα σχολεία, στην παραχώρηση σχολικών χώρων, στην ύπαρξη ευρωπαϊκών προγραμμάτων που τα σχολεία μπορούν να συμμετέχουν, στα σχολεία εξωτερικού, στα οικονομικά των Σ.Ε. και στο φορολογικό τους καθεστώς. Παρατίθεται επίσης και ένας συγκεντρωτικός ημερολογιακός πίνακας ενεργειών της Σ.Ε.. Ακολουθώς παρουσιάζονται οι νέες προοπτικές με το πρόγραμμα «Καλλικράτης», καθώς και τα συνήθη προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι Σ.Ε. και κάποιες προτάσεις για την επίλυσή τους. Μετά το κύριο μέρος ακολουθεί μια μελέτη περίπτωσης μιας Σ.Ε. του 2^{ου} Πειραματικού Γυμνασίου του Δήμου Αθηναίων (7^ο Δημοτικό Διαμέρισμα, Αμπελόκηποι) και τέλος τα γενικά συμπεράσματα αυτής της εργασίας. Στο παράρτημα υπάρχουν κάποια πρότυπα εγγράφων που χρησιμοποιούν οι Σχολικές Επιτροπές στις τακτικές τους λειτουργίες καθώς και μέρος της νομοθεσίας.

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

1. ΣΥΝΤΟΜΟ ΘΕΣΜΙΚΟ ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ – ΡΟΛΟΣ – ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΟΥΣ

Οι σχολικές εφορίες λειτούργησαν από το 1931 με τον Ν.5019/1931 μέχρι την ψήφιση του Ν.1566/1985, με τον οποίο αντικαταστάθηκαν από τις Σχολικές Επιτροπές (Σ.Ε.). Με το άρθρο 52 του Ν.1566/85 θεσπίστηκαν για πρώτη φορά ως Σ.Ε. και στη συνέχεια το άρθρο αυτό καταργήθηκε και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν.1894/90, στο οποίο στηρίζεται σήμερα η λειτουργία τους.

Συγκεκριμένα, ο **Ν.1566/85**:

✓ καθιέρωσε δύο παράλληλες δομές οργάνων λαϊκής συμμετοχής: Τα όργανα με ουσιαστικές-πρακτικές αρμοδιότητες και συμμετοχή περισσότερο θεσμικών φορέων, τις Σ.Ε., και τα όργανα χωρίς ουσιαστικές αρμοδιότητες, τα Σχολικά Συμβούλια., με μεγαλύτερη συμμετοχή εκπαιδευτικών φορέων, και τα οποία είναι συμβουλευτικά όργανα, και οι αποφάσεις τους δεν είναι δεσμευτικές. Ο θεσμός των Σχολικών Συμβουλίων έχει ατονήσει σχεδόν πλήρως.

✓ Με τον νόμο αυτό θεσμοθετήθηκαν επίσης η Νομαρχιακή Επιτροπή Παιδείας και η Δημοτική Επιτροπή Παιδείας, με εισηγητικό χαρακτήρα.

✓ Ορισε ακόμα τις Εφορίες Σχολείων στις οποίες μεταβίβασε τα σχολεία και τη σχολική περιουσία εν γένει.

Σταδιακά όμως ο θεσμός των Νομαρχιακών Επιτροπών Παιδείας ατόνησε, ενώ οι Δημοτικές ή Κοινοτικές Επιτροπές Παιδείας συνέχισαν τη λειτουργία τους, διότι και από τη φύση τους είναι πιο κοντά στην τοπική κοινωνία.

Το άρθρο 52 του Ν. 1566/85 αντικαταστάθηκε από το άρθρο 5 του Ν. 1894/90, με τον οποίο νόμο τα σχολεία και η σχολική περιουσία μεταβιβάστηκαν στους αντίστοιχους Δήμους στους οποίους ανήκουν γεωγραφικά.

Έργο της Σ.Ε. είναι βάση του άρθρου 5, παρ.9 του Ν. 1894/1990 είναι η διαχείριση των πιστώσεων που της διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των αντίστοιχων σχολείων (πχ θέρμανσης, φωτισμού, κλπ), η αμοιβή καθαριστριών, η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολικών μονάδων και του κάθε είδους εξοπλισμού των.

Από τα παραπάνω καταλαβαίνουμε τη σημασία της στην αναβάθμιση του έργου των εκπαιδευτικών, των μαθητών, αλλά και όλης της σχολικής κοινότητας. Η άμεση κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων έχει ιδιαίτερη σημασία στον εργασιακό χώρο. Θα μπορούσε να αποδώσει ο μαθητής, αλλά και ο εκπαιδευτικός, χωρίς την άνετη διαμονή στο σχολείο, χωρίς επαρκή θέρμανση, χωρίς κτιριακή υποδομή και υλικοτεχνικό εξοπλισμό; Όσο φιλότιμες κι αν είναι οι προσπάθειες τόσο από μέρους των εκπαιδευτικών όσο και από τους μαθητές, δε θα αποδοθούν τα επιθυμητά αποτελέσματα.

2. ΙΔΡΥΤΙΚΟ ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Οι Σ.Ε. συστήθηκαν αρχικά με τον Ν. 1566/85, **άρθρο 52**, με αρμοδιότητα την συντήρηση και λειτουργία των σχολικών μονάδων. Σήμερα, η λειτουργία τους διέπεται από το **άρθρο 5 του Ν.1894/90, παρ.8** (ΦΕΚ 110/27-8-90 τ. Α'), σύμφωνα με το οποίο συνιστώνται δημοτικά ή νομικά πρόσωπα με την επωνυμία «Σχολικές Επιτροπές», διεπόμενα από το Π.Δ. 323/1989. Κάθε Σ.Ε. καλύπτει ένα ή περισσότερα δημόσια σχολεία της Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες, όπως αυτές εκτιμώνται από τον αντίστοιχο Ο.Τ.Α. Στη διοίκηση των Σ.Ε. μετέχουν υποχρεωτικά οι διευθυντές των αντίστοιχων σχολείων, από ένας εκπρόσωπος των αντίστοιχων συλλόγων γονέων, εφόσον υπάρχουν τέτοιοι σύλλογοι, και εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

3. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΟΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΚΑΙ ΤΙ ΣΗΜΑΙΝΕΙ ΑΥΤΟ

Οι Σχολικές Επιτροπές συστήνονται ως ν.π.δ.δ. Η νομική τους υπόσταση προκύπτει από:

- ✓ **N. 1894/90, άρθρο 5, παρ. 8:** «συνιστώνται δημοτικά ή κοινοτικά πρόσωπα...»
- ✓ **N.3463/06 (Κ.Δ.Κ.) άρθρο 243:** «Σε κάθε Δήμο ή Κοινότητα για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων, συστήνονται νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου με την επωνυμία ‘Σχολικές Επιτροπές’...»

Επειδή οι Σ.Ε. είναι ν.π.δ.δ. των Ο.Τ.Α., δεν υπάγονται στην εκπαιδευτική ιεραρχία, δηλαδή, οι Σ.Ε. δεν είναι υπηρεσίες των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης αλλά αυτόνομα ν.π.δ.δ.

Σύμφωνα με το Π.Δ. 323/89, το οποίο αποτέλεσε προηγούμενη κωδικοποίηση του Κ.Δ.Κ, και όπως αναφέρει και ο νέος **Κ.Δ.Κ. στο άρθρο 239 και 240**, οι δήμοι και οι κοινότητες μπορούν να συνιστούν ν.π.δ.δ. που υπάγονται στην εποπτεία τους. Τα νομικά πρόσωπα αυτά συνιστώνται με απόφαση των οικείων δημοτικών ή κοινοτικών συμβουλίων. Με βάση την απόφαση αυτή, ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας, αφού διαπιστώσει τη νομιμότητα της σχετικής απόφασης, εκδίδει την πράξη σύστασης του νομικού προσώπου η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης,

Σκοπός των νομικών αυτών προσώπων είναι η οργάνωση ορισμένης δημοτικής ή κοινοτικής υπηρεσίας για την καλύτερη ικανοποίηση μιας τοπικής ανάγκης (όπως πχ συστήματα υδρεύσεως, φιλαρμονικής, βιβλιοθήκης, μουσείου, γυμναστηρίου, θεάτρου, νεκροταφείου).

Στην απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου για τη σύσταση του ν.π.δ.δ. ορίζονται το όνομα, ο σκοπός, η περιουσία που τυχόν αφιερώνεται σε αυτό και οι πόροι.

Τα δημοτικά ή κοινοτικά πρόσωπα διοικούνται από το Δ.Σ. που αποτελείται από πέντε έως δεκαπέντε μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. Μέλη του Δ.Σ. είναι ο Δήμαρχος ή ο Πρόεδρος της κοινότητας, δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι και δημότες ή κάτοικοι που είναι χρήστες των υπηρεσιών του νομικού προσώπου ή που έχουν ανάλογη επαγγελματική

ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις ανάλογα με το σκοπό του νομικού προσώπου, καθώς και ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού προσώπου, εφόσον αυτό απασχολεί περισσότερους από δέκα εργαζομένους. Η θητεία των μελών του Δ.Σ. του νομικού προσώπου ορίζεται με την απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου¹.

Επίσης, σύμφωνα με την **ΣΤ5/77/23-12-1986 εγκύκλιο** του ΥΠ.Ε.Π.Θ., οι Σ.Ε. είναι δημόσιες αρχές και δικαιούνται **σφραγίδας**, ο τύπος της οποίας ακολουθεί τα πρότυπα που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 6, παρ. 3 του Ν. 48/1975 (βλέπε Παράρτημα).

Τέλος, σύμφωνα με την **1454/Φ84/29-06-1999** γνωμοδότηση του Γραφείου του Νομικού Συμβούλου του ΥΠ.Ε.Π.Θ., οι Διευθύνσεις και τα Γραφεία Π.Ε. καθώς και οι σχολικές μονάδες ως αποκεντρωμένες δημόσιες υπηρεσίες (και όχι περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠ.Ε.Π.Θ.), πρέπει να λάβουν χωριστό **Α.Φ.Μ.** κάθε Διεύθυνση, κάθε Γραφείο και κάθε σχολική μονάδα. Διευκρινίζεται ότι οι Σ.Ε., που είναι αυτοτελή ν.π.δ.δ., θα πρέπει να έχουν ιδιαίτερο Α.Φ.Μ.

¹ ¹ Συνήθως για 4ετία. Αλλάζουν όμως τακτικά οι εκπρόσωποι των Συλλόγων Γονέων

4. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΣΥΣΤΑΣΗ, ΣΥΝΘΕΣΗ, ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

Με το **άρθρο 243 του νέου Κ.Δ.Κ.** προσδιορίζεται η σύνθεση και η συγκρότηση του Δ.Σ. των Σ.Ε., καθώς και η λειτουργία και το έργο αυτών των δημοτικών και κοινοτικών νομικών προσώπων. Το άρθρο αυτό αποτελεί ειδικότερη ρύθμιση σε σχέση με τα λοιπά δημοτικά και κοινοτικά νομικά πρόσωπα των άρθρων 239-240. Στο ίδιο άρθρο ενσωματώνονται και οι διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 1894/1990 (Α'110), που αποτελεί και το βασικό θεσμικό πλαίσιο που διέπει την λειτουργία τους.

Σύμφωνα με το άρθρο αυτό «Σε κάθε Δήμο ή Κοινότητα για τη στήριξη λειτουργίας των σχολικών μονάδων, που βρίσκονται στα διοικητικά τους όρια, συνιστώνται ν.π.δ.δ. με την επωνυμία 'Σχολικές Επιτροπές', οι οποίες διέπονται από τις διατάξεις του παρόντος και τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1894/90, όπως κάθε φορά ισχύει».

Όπως ορίζουν τα **άρθρα 239-243 του νέου Κ.Δ.Κ.**, οι Σ.Ε., ως ν.π.δ.δ. των Ο.Τ.Α. συνιστώνται με πράξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας η οποία εκδίδεται ύστερα από απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Στην απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου για τη σύσταση της Σ.Ε. ορίζονται το όνομα, ο σκοπός, η περιουσία, οι πόροι, η σύνθεση του διοικητικού συμβουλίου και η θητεία των μελών αυτής. Η συγκρότηση της Σ.Ε. δημόσιου σχολείου Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο είναι υποχρεωτική.

Σε περίπτωση που το οικείο δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο δε συγκροτεί σε εύλογο χρονικό διάστημα τη Σ.Ε., ο Γενικός Γραμματέας της οικείας Περιφέρειας απευθύνει σχετικό έγγραφο στον οικείο Ο.Τ.Α., στο διοικητικό συμβούλιο συλλόγου γονέων και στην αντίστοιχη μαθητική κοινότητα για την υπόδειξη των εκπροσώπων τους εντός τακτής προθεσμίας. Σε περίπτωση που η προθεσμία αυτή παρέλθει άπρακτη, ο Γενικός Γραμματέας της οικείας Περιφέρειας συγκροτεί τη Σ.Ε., ορίζοντας κατά την κρίση του ως μέλη αυτής, έναν δημότη, έναν από τους γονείς των μαθητών του σχολείου και έναν μαθητή. (**Ν. 1894/90, άρθρο 5, παρ. 8 και Κ.Δ.Κ άρθρο 243, παρ.2**). (Για την πράξη συγκρότησης της Σ.Ε. βλέπε στο Παράρτημα)

ΠΟΙΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΣΤΙΣ Σ.Ε.

Η Σ.Ε. αποτελείται από 5 έως 15 μέλη², τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο.

Σύμφωνα και με το **άρθρο 5, παρ. 8 του Ν. 1894/90** και το **άρθρο 243 του Κ.Δ.Κ. παρ.2**, στη διοίκηση των Σ.Ε. μετέχουν υποχρεωτικά

- οι διευθυντές των αντίστοιχων σχολείων,
- από ένας εκπρόσωπος των αντίστοιχων συλλόγων γονέων, εφόσον υπάρχουν τέτοιοι σύλλογοι,
- και εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων για τα σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Εξυπακούεται και η συμμετοχή του οικείου Ο.Τ.Α. στην Σ.Ε. (μέσω δημοτικών συμβούλων του ή του δημάρχου ή του προέδρου της κοινότητας ή άλλου οριζόμενου από αυτούς πρόσωπο).

Κάθε Σ.Ε. καλύπτει ένα ή περισσότερα δημόσια σχολεία της Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ανάλογα με τις τοπικές ανάγκες, όπως αυτές εκτιμώνται από τον αντίστοιχο Ο.Τ.Α. Σε περιπτώσεις συστέγασης άλλων σχολικών μονάδων και Ι.Ε.Κ. σε διδακτήριο ή συγκρότημα συγκροτείται *ενιαία* Σ.Ε., στην οποία συμμετέχει και ο διευθυντής του Ι.Ε.Κ. (**νέος Κ.Δ.Κ. άρθρο 243, παρ.3**). Για τις Σ.Ε. που καλύπτουν δύο ή περισσότερα σχολεία (ενιαίες), συμμετέχουν οι διευθυντές των σχολείων, οι εκπρόσωποι των συλλόγων γονέων των μαθητών, και ένας μόνο εκπρόσωπος των μαθητών για όλα τα σχολεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, που συμμετέχουν στην Ενιαία Σ.Ε.

Σύμφωνα με το **άρθρο 240 του Κ.Δ.Κ., παρ.1**, μέλος του Δ.Σ. αποτελεί και ο δήμαρχος ή πρόεδρος της κοινότητας. Τα υπόλοιπα μέλη της Σ.Ε. είναι αιρετοί εκπρόσωποι του δήμου ή της κοινότητας (δημοτικοί ή κοινοτικοί σύμβουλοι), καθώς και δημότες ή κάτοικοι του δήμου ή της κοινότητας, που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση και ειδικές γνώσεις, σχετικές με το σκοπό της Σ.Ε. και ορίζονται με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου (μη αιρετοί).³

² Όταν λέμε «Σχολική Επιτροπή» και «Δ.Σ. της Σχολικής Επιτροπής» εννοούμε το ίδιο πράγμα.

³ Τα μη αιρετά μέλη του Δ.Σ. της Σ.Ε. δεν επιτρέπεται να ορισθούν ή να αποτελούν μέλη του εφόσον:

- Έχουν στερηθεί τη διαχείριση της περιουσίας τους με τελεσίδικη δικαστική απόφαση
- Έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα με αμετάκλητη δικαστική απόφαση και για όσο διάστημα διαρκεί η στέρηση αυτή
- Έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ως αυτουργοί ή συμμετοχοί σε κακούργημα ή σε κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στο άρθρο 146 του Κ.Δ.Κ. (εγκύκλιος 5236/26-01-2007 ΥΠΕΣΔΔΑ)

Κατά τον ορισμό των μελών της Σ.Ε. έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του **άρθρου 6 παρ.1, περίπτωση β του Ν.2839/00**⁴, σύμφωνα με τις οποίες το 1/3 των μελών της πρέπει να είναι γυναίκες.

Όσον αφορά τον *πρόεδρο* της Σ.Ε., μετά τον ορισμό των μελών, το δημοτικό συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη αυτά τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο του Δ.Σ. Ως πρόεδρος και αντιπρόεδρος μπορούν να οριστούν και *μη* αιρετά μέλη του Δ.Σ. Στην περίπτωση όμως που μέλος έχει ορισθεί, από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο, ο δήμαρχος ή ο πρόεδρος της, αυτός αυτοδικαίως καθίσταται και πρόεδρος, αντιστοίχως, του Δ.Σ της Σ.Ε. (**άρθρο 240 Κ.Δ.Κ.**)⁵. Τον πρόεδρο αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος. Να τονισθεί εδώ ότι η παρ.8 του άρθρου 8 του Ν.2158/1993 σύμφωνα με την οποία πρόεδρος των Σ.Ε. ορίζεται ο διευθυντής των σχολείων, καταργήθηκε με την παρ.2ε του άρθρου 64 του Ν.2218/1994. Τέλος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του **άρθρου 11 του Ν.2130/1993**, πρόεδρος της Σ.Ε. μπορεί να είναι και ο εκάστοτε διευθυντής του σχολείου (ως μη αιρετό μέλος), τον οποίο όμως ορίζει ο δήμαρχος ή ο πρόεδρος της κοινότητας.

Σύμφωνα και με γνωμοδότηση του Ν.Σ.Κ., κατά τον ορισμό του *εκπροσώπου των μαθητικών κοινοτήτων* στη διοίκηση των Σ.Ε., ουδεμία αρμοδιότητα ή ανάμειξη έχει το οικείο Γραφείο Εκπαίδευσης ή ο προϊστάμενος αυτού (**11/1994 γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ.**). Το μέλος αυτό, όπως και ο αναπληρωτής του ορίζονται με την απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου για τη συγκρότηση της Σ.Ε. Δεδομένου όμως ότι μετέχει στην εν λόγω Επιτροπή ως εκπρόσωπος των μαθητικών κοινοτήτων, θα πρέπει να υποδεικνύεται από το αρμόδιο όργανο των μαθητικών κοινοτήτων, δηλαδή το 15μελές μαθητικό συμβούλιο κάθε σχολείου. Το μέλος αυτό της Σ.Ε. συμμετέχει ισότιμα με τα υπόλοιπα μέλη της Σ.Ε. στη διαδικασία λήψης των αποφάσεων (**315/1993 γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ.**).

Επίσης, σύμφωνα με τον **Ν.1566/85, άρθρο 53, παρ2**, ο *εκπρόσωπος των γονέων* στη Σ.Ε. εκλέγεται με τον αναπληρωτή του από τη γενική συνέλευση, η οποία συγκαλείται για το σκοπό αυτό από το Δ.Σ. του συλλόγου γονέων. Σε περίπτωση άρνησης ή αδυναμίας του Δ.Σ. να συγκαλέσει τη γενική συνέλευση, τη συγκαλεί ο

⁴ Η διάταξη αυτή ενσωματώθηκε στον «Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ» (Ν.3528/2007, ΦΕΚ Α/26/09-02-2007)

⁵ Φυσικά, είναι εύλογο ότι ο δήμαρχος ή ο πρόεδρος της κοινότητας δεν δύναται να προΐσταται στα Δ.Σ. όλων των ν.π.δ.δ. του οικείου Ο.Τ.Α., για το λόγο αυτό εΐθισται να ορίζει κάποιον άλλον στη θέση του.

διευθυντής του σχολείου. Τα πρόσωπα που εκλέγονται ως εκπρόσωποι του συλλόγου γονέων στη Σ.Ε. γνωστοποιούνται στο δήμο ή τη κοινότητα με έγγραφο του Δ.Σ. του συλλόγου ή αν δεν υπάρχει διοίκηση με έγγραφο της εφορευτικής επιτροπής που διενήργησε την εκλογή (**Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Δ4/778/19-12-1985**).

Ένας τουλάχιστον από τα (αιρετά) μέλη της Σ.Ε. ορίζεται από την μειοψηφία του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου και εάν τα μέλη είναι περισσότερα από πέντε, ορίζονται δύο. Σε περίπτωση που η μειοψηφία δεν ορίσει συμβούλους ή εκείνοι που έχουν οριστεί παραιτηθούν, χωρίς να αντικατασταθούν, μετέχουν σύμβουλοι της πλειοψηφίας (**νέος Κ.Δ.Κ., άρθρο 240**). Υπογραμμίζουμε ότι ο ορισμός των μελών της μειοψηφίας γίνεται από την ίδια την μειοψηφία και ακολουθεί ο ορισμός από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο. (βλέπε και **εγκύκλιο 5236/26-01-2007 ΥΠΕΣΔΔΑ**⁶)

Η θητεία των μελών της Σ.Ε. ορίζεται με την απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Συνήθως ακολουθείται η θητεία του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση της νέας Σ.Ε. Τα μέλη της Σ.Ε. μπορούν να αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους με απόφαση δημοτικού συμβουλίου για σοβαρό λόγο που ανάγεται στην άσκηση των καθηκόντων τους. (Π.Δ.. 410/95, άρθρο 203, παρ.3, και **Κ.Δ.Κ. άρθρο 240**)

Τέλος, να διευκρινιστεί, όπως ορίζει και η **εγκύκλιος 5236/26-01-2007 ΥΠΕΣΔΔΑ**, ότι οι διατάξεις του νέου Κ.Δ.Κ. που αφορούν τη σύσταση και λειτουργία των ν.π.δ.δ. είναι νεότερες και ειδικότερες και παράλληλα έχουν χαρακτήρα αναγκαστικού δικαίου, οπότε κατισχύουν των αντίστοιχων διατάξεων των καταστατικών των νομικών προσώπων. Συνεπώς, τα δημοτικά και κοινοτικά συμβούλια μπορούν να ορίσουν τη διοίκηση των Σ.Ε. σύμφωνα με τις επιταγές του Κ.Δ.Κ., λαμβάνοντας παράλληλα στην ίδια συνεδρίαση απόφαση για τροποποίηση του καταστατικού, εφόσον αυτό δεν ευρίσκεται σε συμφωνία με τις διατάξεις του νέου Κ.Δ.Κ..

⁶ Τα Υπουργεία αναφέρονται με την ονομασία που είχαν τη χρονική περίοδο της έκδοσης της εκάστοτε Υ.Α., Κ.Υ.Α., ή εγκυκλίου.

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ Σ.Ε.

Π.Δ. 410/95:

«Η Σ.Ε. συνεδριάζει υποχρεωτικά , ύστερα από πρόσκληση του προέδρου της, μια φορά το μήνα. Ο πρόεδρος καλεί επίσης τη Σ.Ε. σε συνεδρίαση όταν το ζητήσει το ένα τρίτο τουλάχιστον των μελών της με γραπτή αίτηση, στην οποία αναφέρονται τα θέματα που θα συζητηθούν». (άρθρο 108, παρ.1 και 2)

Ο πρόεδρος καλεί τη Σ.Ε. εγγράφως στις συνεδριάσεις, κατά τις οποίες τηρούνται από τον γραμματέα πρακτικά στο Βιβλίο Πράξεων της Σ.Ε.

«Η Σ.Ε. έχει απαρτία εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών της. Απόλυτη πλειοψηφία υπάρχει όταν οι παρόντες είναι περισσότεροι από τους απόντες. Αν, μετά από δύο συνεχείς προσκλήσεις η Σ.Ε. δεν έχει απαρτία, συνεδριάζει ύστερα από τρίτη πρόσκληση και παίρνει αποφάσεις μόνο για θέματα που είναι γραμμένα στην αρχική ημερήσια διάταξη, εφόσον τα μέλη που είναι παρόντα αποτελούν το ένα τρίτο τουλάχιστον του συνολικού αριθμού των μελών της» (άρθρο 95 και 119).

Η Σ.Ε. λαμβάνει τις αποφάσεις της με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας, επικρατεί η ψήφος του προέδρου.

Επειδή η Σ.Ε. αποτελεί δημοτικό ή κοινοτικό νομικό πρόσωπο συνεδριάζει όπως το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο στο δημοτικό ή κοινοτικό κατάστημα (άρθρο 95).

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΤΗΣ Σ.Ε.

Με βάση τον νέο **ΚΔΚ, άρθρο 242**, στον πρόεδρο και στα μέλη του Δ.Σ. του νομικού προσώπου (Σ.Ε.), εκτός από το δήμαρχο, τον αντιδήμαρχο, τον πρόεδρο του δημοτικού συμβουλίου και τον πρόεδρο της κοινότητας, επιτρέπεται να καταβάλλεται αποζημίωση για κάθε συνεδρίαση, και έως τρεις συνεδριάσεις το μήνα, ύστερα από απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου. Το ύψος της αποζημίωσης για κάθε συνεδρίαση ανέρχεται στο 1% των μηνιαίων εξόδων παράστασης των δημάρχων ή των προέδρων της κοινότητας αντίστοιχα.

5. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Με τη συμμετοχή στα μέλη της Σ.Ε αιρετών εκπροσώπων του δήμου ή της κοινότητας, αλλά και με τη νομική υπόσταση της Σ.Ε. ως δημοτικό ή κοινοτικό νομικό πρόσωπο που εποπτεύεται από αυτούς, είναι σαφές ότι οι δήμοι ή οι κοινότητες καθίστανται έμμεσα υπεύθυνοι για τη σύννομη και εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων της περιφέρειάς των, καθώς και το ότι είναι, πλέον, άμεσα γνώστες των προβλημάτων που υπάρχουν στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους, με την κάθετη ροή πληροφόρησης, προκειμένου να μεριμνήσουν για την επίλυσή τους.

Εποπτεία επί των οικονομικών της Σ.Ε. ασκεί ο δήμος ή η κοινότητα που τις έχει συστήσει, και με τους αιρετούς εκπροσώπους του που συμμετέχουν σε αυτή, αλλά και με τον έλεγχο των οικονομικών δεδομένων κάθε ετήσιας διαχειριστικής περιόδου, κατά την έγκριση του ταμειακού απολογισμού της Σ.Ε. από το δημοτικό συμβούλιο, πριν την υποβολή του για τον τελικό έλεγχο στην αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Εποπτεία επί της Σ.Ε. ασκείται και από τον Γενικό Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας. Αυτό προκύπτει από τις διατάξεις του **Κ.Δ.Κ. (άρθρο 243, παρ.2)** που υπαγορεύουν την ανάμειξη του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας στην περίπτωση που το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο δεν συγκροτήσει σε εύλογο χρονικό διάστημα την Σ.Ε., αλλά και από τις διατάξεις του **Ν. 3320/2005, άρθρο 18, παρ.7** για τη μη έγκαιρη κατανομή των πιστώσεων των Ο.Τ.Α. στις Σ.Ε., η οποία αν δεν πραγματοποιηθεί σε ένα μήνα, στην κατανομή προβαίνει με απόφασή του ο Γενικός Γραμματέας της Περιφέρειας.

6. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ⁷

Αρμόδιο όργανο για τη συντήρηση και λειτουργία του σχολείου είναι η Σ.Ε. Ο τομέας αυτός περιλαμβάνει:

- ✓ Τη συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων, την αποκατάσταση φθορών, ζημιών, τις ανακαινίσεις, αλλαγές
- ✓ Τη συντήρηση και λειτουργία των δικτύων ηλεκτρικού, τηλεπικοινωνιών, ύδρευσης, αποχέτευσης, θέρμανσης
- ✓ Την συντήρηση, λειτουργία και ανάπτυξη των υποδομών και των μέσων της εκπαιδευτικής διαδικασίας, εργαστήρια, βιβλιοθήκες, εποπτικά υλικά και όργανα, αθλητικό εξοπλισμό, Η/Υ και προγράμματα, πολυμέσα, τηλεοράσεις, βίντεο, φωτοτυπικά, έπιπλα, βιβλία, μουσικά όργανα
- ✓ Τα κάθε είδους αναλώσιμα υλικά για την εκπαιδευτική και διοικητική λειτουργία του σχολείου, είδη γραφής, χαρτικά, είδη σχεδίου, αρχειοθέτησης
- ✓ Την καθαριότητα και υγιεινή του σχολείου
- ✓ Την εκμίσθωση και λειτουργία του κυλικείου
- ✓ Την φύλαξη του σχολείου

Συγκεκριμένα, η Σ.Ε. εκτελεί τις ανωτέρω αρμοδιότητες μέσω της διαχείρισης των πιστώσεων που τις διατίθενται. Σύμφωνα με τον **Ν.1894/90, άρθρο 5, παρ.9**, έργο-σκοπός της Σ.Ε. είναι:

- η διαχείριση των πιστώσεων που της διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας -και μόνο- των αντίστοιχων σχολείων (θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών, κλπ),
- η καταβολή της αμοιβής και των ασφαλιστικών εισφορών των καθαριστριών,
- η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των αντίστοιχων σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους,
- η υποβολή εισηγήσεων προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Ο.Σ.Κ. των αντίστοιχων σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το ΥΠ.Ε.Π.Θ. με βιβλία για τις αντίστοιχες σχολικές βιβλιοθήκες,
- η υποβολή εισηγήσεων προς τους Ο.Τ.Α. που τις έχουν συστήσει για την κάλυψη των αναγκών συντήρησης του σχολικού κτιρίου και του περιβάλλοντος χώρου,

⁷ Στις αρμοδιότητες της Σ.Ε. δεν εμπίπτει η ρύθμιση αμιγώς εκπαιδευτικών θεμάτων.

- η ανάθεση της λειτουργίας του κυλικείου του σχολείου και η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευσή του,
- η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων,
- και, τέλος, με το **Ν.2817/2000, άρθρο 6** στα έργα της Σ.Ε. προστίθεται και η δυνατότητα αγοράς εξοπλιστικών ή άλλων συναφών ειδών ή διδακτικών μέσων για τη λειτουργία των σχολείων.

7. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΩΝ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ

Όπως ορίζει το **άρθρο 5, παρ. 9 του Ν.1894/90**, στις αρμοδιότητες της Σ.Ε. εμπίπτει και η εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης των αντίστοιχων σχολικών μονάδων.

Την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων οι οποίες απαιτούν μεγάλα ποσά (πχ μόνωση ταράτσας) κατά κανόνα πραγματοποιούν οι υπηρεσίες του Δήμου από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Ν. 1894/90, άρθρο 5, παρ.12: «Η ευθύνη και η αρμοδιότητα για επισκευές μεγάλης κλίμακας στο φέροντα οργανισμό, τις στέγες και στις εγκαταστάσεις των σχολικών κτιρίων ανήκει αποκλειστικά στους Ο.Τ.Α. και εφόσον αυτοί δηλώσουν ότι αδυνατούν, ασκείται από τις οικείες νομαρχίες, οι οποίες επιχορηγούνται με τις σχετικές πιστώσεις. Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής ισχύουν και για τα μισθωμένα διδακτήρια, με την προϋπόθεση ότι η επισκευή ή η συντήρηση θα έχει αποκλειστικό σκοπό τη βελτίωση της λειτουργίας των διαφόρων κτιριακών, υδραυλικών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων για την πρόληψη καταστάσεων επικίνδυνων για τη σωματική ακεραιότητα και την υγεία των μαθητών και των εργαζομένων, μετά από πρόταση του διευθυντή του αντίστοιχου σχολείου. Η έγκριση της διάθεσης της απαιτούμενης πίστωσης για το σκοπό αυτό γίνεται με απόφαση του οικείου Ο.Τ.Α., ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας τεχνικής υπηρεσίας.»

Μικρής κλίμακας εργασίες για την επισκευή και συντήρηση του σχολικού κτιρίου μπορούν να πραγματοποιήσουν και οι Σ.Ε., προς τις οποίες μεταβιβάζονται, για το σκοπό αυτό, οι αντίστοιχες πιστώσεις.

Σύμφωνα με το **Ν.1892/1990, άρθρο 113, παρ.6α**, οι πιστώσεις για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων εγγράφονται στον Π.Δ.Ε. του ΥΠ.Ε.Π.Θ. Η κατανομή των πιστώσεων στις Ν.Α. γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η παραπέρα κατανομή των πιστώσεων στους Ο.Τ.Α. των πιστώσεων που κατανεμήθηκαν σε κάθε νομαρχία, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, καθώς και η κατανομή των πιστώσεων των νομαρχιών που είναι εγγεγραμμένες στο νομαρχιακό πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, γίνεται με απόφαση του οικείου νομάρχη. Η κατανομή στις Σ.Ε. των ποσών που καθορίστηκαν για έργα επισκευών και συντηρήσεων γίνεται έπειτα από εισήγηση της οικείας δημοτικής ή κοινοτικής επιτροπής παιδείας και απόφαση του οικείου Ο.Τ.Α.

Σύμφωνα με την **παρ. 11 του άρθρου 5 του Ν.1894/90**, η εκτέλεση των έργων από τις Σ.Ε. ρυθμίζεται με αποφάσεις των Υπουργών Εσωτερικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων έργων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, κατ' απόκλιση από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για την εκτέλεση έργων του Δημοσίου και των Ο.Τ.Α.

Κ.Δ.Κ., άρθρο 243, παρ.5: Η εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης των σχολικών κτιρίων από τις Σ.Ε., εξαιρείται από τις γενικές διατάξεις περί εκτέλεσης δημοσίων έργων και οι οποίες έχουν εφαρμογή για την εκτέλεση έργων των Ο.Τ.Α. και των νομικών προσώπων αυτών, και διέπεται από την **13172/24.3.1995** (ΦΕΚ 217 Β) απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων (βλ Παράρτημα).

Από τα έργα που διέπονται από την ανωτέρω απόφαση εξαιρούνται οι επισκευές μεγάλης κλίμακας, όπως όλες οι επεμβάσεις στον φέροντα οργανισμό που απαιτούν στατική μελέτη και οι ανάλογες επεμβάσεις στις στέγες και τις εγκαταστάσεις των σχολικών κτιρίων, ενώ οι διατάξεις της απόφασης ισχύουν και για μισθωμένα διδακτήρια.

Σύμφωνα με την **13172/24.3.1995** απόφαση, η ανάθεση των έργων γίνεται αναλόγως το ποσό του προϋπολογισμού της δαπάνης ως εξής (στα ποσά που αναφέρονται στην παρούσα απόφαση δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογών ΦΠΑ ο οποίος βαρύνει τη Σ.Ε):

ΠΟΣΟ	ΤΡΟΠΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ
Έως 1.000.000 δρχ (2.934 ευρώ)	Ανάθεση χωρίς διαγωνισμό	Διευθυντή σχολείου ως εκπρόσωπος της Σ.Ε. με απόφασή του
1.000.000 – 2.000.000 δρχ (2.934-5.869 ευρώ)	Ανάθεση χωρίς διαγωνισμό	Σ.Ε. με απόφασή της
Ανω των 2.000.000 δρχ (5869 ευρώ)	Εκτέλεση από Ο.Τ.Α.	

Τα έργα που εκτελούνται από τη Σ.Ε. ανατίθενται σε εργοληπτικές επιχειρήσεις εγγεγραμμένες στα ΜΕΕΠ ή στα Νομαρχιακά Μητρώα, καθώς και σε φυσικά πρόσωπα, που έχουν τεχνική εμπειρία εκτέλεσης ανάλογων έργων, οι οποίοι αποκαλούνται ανάδοχοι. Η Σ.Ε. υποχρεούται να ζητήσει εγγράφως από τον οικείο ΟΤΑ τη μεταφορά ανάλογης πίστωσης για εργασίες επισκευής και συντήρησης που εκτελούνται με δική της ευθύνη.

Κονδύλια που προορίζονται για εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης κτιρίων, που προέρχονται από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων, δεν επιτρέπεται να αναλώνονται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων των σχολείων.

Με βάση τα όσα αναφέρθηκαν, η συντήρηση και επισκευή των σχολικών κτιρίων ανήκει στην αρμοδιότητα των Ο.Τ.Α. α' βαθμίδας. Βέβαια, η εν γένει παρέμβαση, εξαρτάται άμεσα και από το προς κατανομή ποσό του ΥΠΕΣΔΔΑ, που, συνήθως δεν επαρκεί, αφού οι πιστώσεις είναι μικρές και οι ανάγκες μεγάλες, αλλά και από τις ίδιες δυνατότητες του Ο.Τ.Α. να πραγματοποιεί εργασίες συντήρησης. Για τους μεγάλους και οργανωμένους Ο.Τ.Α., που διαθέτουν ίδια τεχνική υπηρεσία και επαρκές εργατοτεχνικό προσωπικό, οι παρεμβάσεις για τη συντήρηση και επισκευή των σχολικών κτιρίων είναι καθημερινές, χρησιμοποιώντας πέραν της χρηματοδότησης και επαρκείς ίδιους πόρους σε εργασίες και υλικά, χωρίς να υπολογισθεί σε αυτούς το κόστος του ανθρώπινου δυναμικού σε εργατοώρες, είτε αυτό είναι τεχνικό για την πραγματοποίηση των εργασιών, είτε είναι διοικητικό για την εκκαθάριση των δαπανών.

8. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

Οι καθαρίστριες που εργάζονται σήμερα στα σχολεία είναι δύο ειδών:

- Αυτές που είχαν τις προϋποθέσεις και με το Π.Δ. 164/2004 μετατράπηκαν οι συμβάσεις τους σε συμβάσεις ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, υπαγόμενες στο ΥΠ.Ε.Π.Θ. αλλά μέχρι νομοθετικής ρύθμισης συνεχίζουν να μισθοδοτούνται από τη Σ.Ε. με κατάσταση πληρωμής που υπογράφεται από το διευθυντή Εκπαίδευσης, που ορίζει και σε ποια σχολεία θα καλύψουν το ωράριο τους, και
- Αυτές που υπογράφουν σύμβαση μίσθωσης έργου για 10 μήνες (δηλαδή ένα διδακτικό έτος). Στην προκειμένη περίπτωση θα ασχοληθούμε με τις καθαρίστριες της δεύτερης περίπτωσης, γιατί αυτές θα συνεχίσουν να μισθοδοτούνται από τη Σ.Ε.

Η σύμβαση έργου που υπογράφουν οι καθαρίστριες αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους. Για το λόγο αυτό, στην αρχή του σχολικού έτους ο διευθυντής του σχολείου πρέπει να φροντίσει για την πρόσληψη καθαρίστριας.

Κ.Δ.Κ., άρθρο 243, παρ.4: «Έργο κάθε Σ.Ε είναι η διαχείριση των πιστώσεων που της διατίθενται για την... αμοιβή καθαριστριών...»

Με βάση το **Ν. 3699/2008, άρθρο 36** (ΦΕΚ Α 199/2.10.2008):

«α. Ο καθαρισμός των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, όταν οι ανάγκες τους δεν καλύπτονται από το προσωπικό καθαριότητας που υπηρετεί σε οργανικές θέσεις, μπορεί να ανατίθεται σε καθαριστές/ -ριες ή συνεργεία καθαρισμού με σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας ενός διδακτικού έτους.

Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να καθορίζεται, εκτός του ΥΠ.Ε.Π.Θ., και εποπτευόμενος οργανισμός ή φορέας που θα συνάπτει τις συμβάσεις αυτές με τους αναδόχους (βλ. παρακάτω, απόφαση 140122/Δ4/30.10.2008).

β. Οι προϊστάμενοι των αντίστοιχων Γραφείων Εκπαίδευσης και, όπου δεν υπάρχουν Γραφεία Εκπαίδευσης, οι προϊστάμενοι των αντίστοιχων Διευθύνσεων Εκπαίδευσης αποστέλλουν τα απαραίτητα σχετικά για τις ανάγκες καθαρισμού των σχολείων τούτων στοιχεία προς το ΥΠ.Ε.Π.Θ. ή τον οργανισμό ή τον φορέα, που θα συνάπτει τις σχετικές συμβάσεις έργου.

Σε περίπτωση που οι ανωτέρω συμβάσεις μίσθωσης έργου συνάπτονται με το ΥΠ.Ε.Π.Θ., αυτές υπογράφονται από τους προϊσταμένους των αντίστοιχων Γραφείων Εκπαίδευσης και, όπου δεν υπάρχουν Γραφεία Εκπαίδευσης, από τους προϊσταμένους των αντίστοιχων Διευθύνσεων Εκπαίδευσης.

γ. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζεται η αμοιβή των αναδόχων των ανωτέρω μισθώσεων, ανά αίθουσα. (βλ. παρακάτω, Κ.Υ.Α. 2/18254/0022/3.4.2008)

δ. Οι αμοιβές των προαναφερομένων καταβάλλονται από τις Σ.Ε., οι οποίες επιχορηγούνται προς τούτο από πιστώσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζεται ο τρόπος διαχείρισης των χρηματοδοτήσεων του προηγούμενου εδαφίου.»

Σύμφωνα με την **140122/Δ4/30.10.2008** (ΦΕΚ 2294 Β'/11.11.2008) απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων: «Ορίζουμε από 1.9.2008 τον Ο.Σ.Κ. Α.Ε., φορέα εποπτευόμενο από το ΥΠ.Ε.Π.Θ., ως συμβαλλόμενο μέρος για τη σύναψη των συμβάσεων μίσθωσης έργου με αναδόχους καθαριστές/ -τριες στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που δεν καλύπτονται από το προσωπικό καθαριότητας που υπηρετεί σε οργανικές θέσεις»

Σύμφωνα με την αριθμ. **966/Δ4/ 17.2.2009** (ΦΕΚ Β 359/27.2.2009) απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων,

1. Ο Ο.Σ.Κ. Α.Ε., χρηματοδοτείται για το σκοπό αυτό, από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

2. Από πιστώσεις του κρατικού προϋπολογισμού, ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων επιχορηγεί τον Ο.Σ.Κ. Α.Ε. με σκοπό τη χρηματοδότηση των Σ.Ε., από τις οποίες καταβάλλονται οι αμοιβές των καθαριστών/ -ριών και συνεργείων καθαρισμού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Τέλος, σύμφωνα με το **Ν. 1892/90, άρθρο 113, παρ. β**, οι πιστώσεις των Σ.Ε. για την κάλυψη των δαπανών των αντίστοιχων σχολείων προέρχονται:

Για την αμοιβή των καθαριστριών, λειτουργικές δαπάνες των σχολείων και επισκευή και συντήρηση κτιρίων, διατίθεται το 12% των 2/3 της επιχορήγησης της περίπτωσης α' της παρ.3 του άρθρου 25 του Ν. 1828/89 (δηλαδή του φόρου

εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων, τα 2/3 του οποίου εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό και αποτελούν ένα μέρος των κεντρικών αυτοτελών πόρων των δήμων και κοινοτήτων, που διατίθενται για γενικές δαπάνες Δήμων, Κοινοτήτων, Αναπτυξιακών Συνδέσμων, Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης και επιχειρήσεων που λειτουργούν με τη μορφή των Α.Ε. και στις οποίες συμμετέχουν φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με ποσοστό 50% τουλάχιστον). Και σε αυτήν την περίπτωση δεν γίνεται κράτηση από το ΜΤΠΥ, γιατί οι δαπάνες που βαρύνουν τον προϋπολογισμό των δήμων και κοινοτήτων απαλλάσσονται των υπέρ ΜΤΠΥ κρατήσεων. (π.δ. 422/81, άρθρο 22 παρ.Α)

Ο φόρος των ηλεκτροδοτούμενων χώρων (Ν.1080/1980), όπως διαμορφώνεται εκάστοτε, μπορεί να προσαυξάνεται, με απόφαση του δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου, περαιτέρω μέχρι 25%, προκειμένου το ποσό αυτό να διατίθεται αποκλειστικά για την ενίσχυση των κονδυλίων λειτουργικών δαπανών και συντήρησης των σχολείων.

Να τονιστεί εδώ ότι η παραπάνω παράγραφος τροποποιήθηκε με το **άρθρο 35 του Ν. 3577/2007**:

παρ.1α: «Από την 1^η Απριλίου 2007 οι αποδοχές του προσωπικού που κατατάχθηκε, βάσει των διατάξεων του άρθρου 1 του Ν. 3320/2005 (ΦΕΚ 48Α), σε οργανικές θέσεις καθαριστών/ -τριών, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και απασχολείται στον καθαρισμό των σχολικών μονάδων της Π.Ε. και Δ.Ε., καθώς και του προσωπικού που προσλαμβάνεται με συμβάσεις μίσθωσης έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.4 του παρόντος άρθρου, βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

παρ.1β: «Μέχρι την 31^η Μαρτίου του 2007, η αμοιβή του ανωτέρου προσωπικού εξακολουθεί να καταβάλλεται σε βάρος των πόρων της περίπτωσης α' της παρ.3 του άρθρου 25 του Ν.1828/1989, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. β' της παρ.6 του άρθρου 113 του Ν.1892/1990»

παρ.3: «Το πρώτο εδάφιο της περ. β' της παρ.6 του άρθρου 113 του Ν.1892/1990 τροποποιείται ως εξής: Από τους Ο.Τ.Α. διατίθεται το 9% των 2/3 της επιχορήγησης της περ. α' της παρ.3 του άρθρου 25 του Ν.1828/1989 προς αυτούς, για λειτουργικές δαπάνες των σχολείων και επισκευή ή συντήρηση σχολικών κτιρίων».

Συμπερασματικά, οι αμοιβές των καθαριστριών με σύμβαση μίσθωσης έργου προέρχονται από το 9% των 2/3 της επιχορήγησης του φόρου εισοδήματος φυσικών

και νομικών προσώπων, τα οποία εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ. ως μέρος των Κ.Α.Π. των Ο.Τ.Α. (γι αυτό και λέμε ότι οι δαπάνες αυτές βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.), χρήματα τα οποία με τη σειρά τους οι Ο.Τ.Α. διανέμουν στις Σ.Ε. της περιφέρειάς τους, και οι οποίες πληρώνουν τις καθαρίστριες με σύμβαση μίσθωσης έργου. Αν υπεύθυνος για τη σύναψη της σύναψης καθορίζεται ο Ο.Σ.Κ., τότε αυτός χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ. για να δώσει με τη σειρά του τα χρήματα στις Σ.Ε. που θα πληρώσουν τις καθαρίστριες. Οι καθαρίστριες με συμβάσεις ι.δ.α.χ. αμείβονται με δαπάνη που βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ..

ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΑΣ

Σύμφωνα με την τελευταία Κ.Υ.Α., την αριθμ.2/18254/0022/3.4.2008 (ΦΕΚ Β 672/17.4.2008) απόφαση των υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθορίστηκε η αμοιβή των καθαριστριών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με σύμβαση μίσθωσης έργου σε 2.026,00 ευρώ κατά διδακτικό έτος (10 μήνες), εφόσον το σχολείο λειτουργεί με έξι (6) αίθουσες διδασκαλίας μετά των κοινόχρηστων χώρων. Το παραπάνω ποσό θα μειώνεται κατά 240,00 ευρώ ανά διδακτικό έτος για κάθε αίθουσα διδασκαλίας, εφόσον το σχολείο λειτουργεί με αίθουσες λιγότερες των έξι (6) και θα αυξάνεται αντίστοιχα κατά 339,00 ευρώ για κάθε επιπλέον αίθουσα διδασκαλίας εφόσον το σχολείο λειτουργεί με αίθουσες περισσότερες των έξι (6), με ανώτατο όριο τις δεκαοκτώ (18) αίθουσες διδασκαλίας.

Καθορίστηκε ακόμα το ύψος της αμοιβής των καθαριστριών των σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που συνδέονται με το Δημόσιο με σύμβαση μίσθωσης έργου, σε 339,00 ευρώ κατά διδακτικό έτος (10 μήνες), για κάθε αίθουσα των ολοήμερων τμημάτων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων της χώρας. Η απόφαση αυτή ισχύει από το διδακτικό έτος 2008-2009 και εντεύθεν.

Στην αμοιβή των καθαριστών/ -ριών όμως περιλαμβάνονται και κάποιες κρατήσεις. Σύμφωνα με το νέο **ΦΕΚ 672 τ.Β'/17-4-2008** (βλέπε Παράρτημα,) οι κρατήσεις υπέρ των ασφαλιστικών ταμείων για τις καθαρίστριες των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που συνδέονται με το δημόσιο με σύμβαση έργου είναι:

- 1.) Εισφορά εργοδότη (βαρύνει τη Σ.Ε.): ΙΚΑ+TEAM: 23,58%
- 2.) Εισφορά ασφαλισμένου (βαρύνει την καθαρίστρια): ΙΚΑ+TEAM: 15,67%

9. ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΥΛΙΚΕΙΟ

Η εκμίσθωση σχολικών κυλικείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης γίνεται σύμφωνα με όσα αναφέρονται στην **Κ.Υ.Α. Δ4/11927/9-2-04 ΦΕΚ 242 τ. Β'** των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία ορίζει τα εξής (στο Παράρτημα παρατίθεται αυτούσια η ανωτέρα Κ.Υ.Α. για περισσότερες λεπτομέρειες):

Η ανάθεση της λειτουργίας και εκμετάλλευσης των σχολικών κυλικείων των δημόσιων σχολείων γίνεται από τη Σ.Ε. μόνο κατόπιν *πλειοδοτικού διαγωνισμού*.

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- Ιδιώτες και δημοτικά ή κοινοτικά νομικά πρόσωπα
- Τα άτομα του σχολικού περιβάλλοντος (επιστάτης, καθαριστής, κλπ)
- Πολίτες των κρατών μελών της ΕΕ, γνώστες της ελληνικής γλώσσας. Το επίπεδο της γλωσσομάθειάς τους διαπιστώνεται από την Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού.

Δεν γίνονται δεκτοί στον πλειοδοτικό διαγωνισμό:

- Όσοι απασχολούνται στο δημόσιο ή σε ν.π.δ.δ. με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση, εκτός από τα άτομα του σχολικού περιβάλλοντος (πχ καθαριστής, επιστάτης)
- Συνταξιούχοι
- Όσοι έχουν κώλυμα διορισμού στο δημόσιο
- Όσοι είναι ανάδοχοι εκμετάλλευσης άλλου κυλικείου δημόσιου ή ιδιωτικού σχολείου

Οι συμβάσεις ισχύουν για τέσσερα χρόνια. Περίληψη της διακήρυξης του διαγωνισμού τοποθετείται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, σε εμφανές μέρος μπροστά στην είσοδο του σχολείου, σε πολυσύχναστους χώρους της περιοχής όπως πλατείες, κλπ, και δημοσιεύεται τουλάχιστον μία φορά σε δύο τοπικές εφημερίδες, και αν δεν υπάρχουν δύο σε μία τοπική εφημερίδα. Για τα δικαιολογητικά συμμετοχής του κάθε ενδιαφερόμενου στον πλειοδοτικό διαγωνισμό, βλέπε στο Παράρτημα.

Η *Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού* συγκροτείται με πράξη του προέδρου της Σ.Ε. και αποτελείται από το διευθυντή του σχολείου, από εκπρόσωπο του δήμου ή της κοινότητας στη Σ.Ε. και τον πρόεδρο του συλλόγου γονέων ή τον εκπρόσωπο των

γονέων, εάν υπάρχει σύλλογος. Αν δεν υπάρχει σύλλογος γονέων, στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού συμμετέχει εκπρόσωπος του συλλόγου διδασκόντων.

Σε περίπτωση αποτυχίας του διαγωνισμού αυτός επαναλαμβάνεται με την ίδια διαδικασία, και αποτύχει και ο επαναληπτικός διαγωνισμός γίνεται απευθείας ανάθεση του κυλικείου.

Το ελάχιστο ποσό προσφοράς ορίζεται στα τρία ευρώ ανά μαθητή ετησίως (200 εργάσιμες ημέρες) και θα αποτελεί ποσό εκκίνησης κατά τη διαδικασία του πλειοδοτικού διαγωνισμού.

Οι εισπράξεις από τη λειτουργία του κυλικείου του κάθε σχολείου αποτελούν έσοδο της αρμόδιας Σ.Ε. και θα διατίθενται για την κάλυψη ή τη συμπλήρωση των δαπανών λειτουργίας του σχολείου.

Αρμόδιο όργανο για την κατακύρωση του διαγωνισμού είναι η Σ.Ε.

Ο εκμεταλλευτής του κυλικείου οφείλει να τηρεί αυστηρά τις ισχύουσες υγειονομικές διατάξεις και να προσφέρει στο κυλικείο τα είδη που αναφέρονται στην αντίστοιχη Κ.Υ.Α.

Με απόφαση της αρμόδιας Σ.Ε. του σχολείου συγκροτείται *Επιτροπή Ελέγχου λειτουργίας του σχολικού κυλικείου* η οποία αποτελείται από:

- Το διευθυντή του σχολείου ή το νόμιμο αναπληρωτή του
- Ένα μέλος του συλλόγου γονέων –κηδεμόνων με τον αναπληρωτή του
- Ένα μέλος της Σ.Ε. με τον αναπληρωτή του
- Ένα μέλος της μαθητικής κοινότητας με τον αναπληρωτή του
- Έναν εκπαιδευτικό του σχολείου με τον αναπληρωτή του.

Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου 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 Ελέγχου είναι ο έλεγχος της ομαλής λειτουργίας του κυλικείου και η διάθεση από αυτό των προβλεπόμενων και οριζόμενων ειδών από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

10. ΑΓΟΡΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

Στα πλαίσια της δωρεάν παιδείας στη χώρα μας τα βιβλία στα σχολεία μοιράζονται δωρεάν στους μαθητές από τον Ο.Ε.Δ.Β.. Εξαιρέση αποτελούν τα βιβλία των ξένων γλωσσών, για τα οποία τα σχολεία χρηματοδοτούνται από τις αντίστοιχες Σ.Ε. για την προμήθεια των βιβλίων αυτών, ενώ οι Σ.Ε. χρηματοδοτούνται με τη σειρά τους για την προμήθεια των βιβλίων από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ.. Τα βιβλία έπειτα μοιράζονται πάλι δωρεάν στους μαθητές. Ή τουλάχιστον έτσι θα έπρεπε να γίνεται, μιας και είναι σύνηθες το φαινόμενο οι Σ.Ε. να καθυστερούν να δώσουν τις αντίστοιχες πιστώσεις, οπότε για να μην παρακωλύεται το διδακτικό έργο, τα βιβλία αυτά τα πληρώνουν οι γονείς των μαθητών με δικά τους χρήματα, με την προοπτική αυτά να τους επιστραφούν μόλις εκχωρηθούν οι πιστώσεις από την Σ.Ε., κάτι που όμως σπανίως γίνεται

Ως προς τη διαδικασία προμήθειας των Γυμνασίων με τα ξενόγλωσσα βιβλία Αγγλικής, Γαλλικής και Γερμανικής γλώσσας, και σύμφωνα με την **Κ.Υ.Α. Γ2/3950/20-10-2000** των Υπουργών Οικονομίας και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως αυτή συμπληρώθηκε από την **ΙΒ/8087/20-07-2001 ΥΠ.Ε.Π.Θ.** ισχύουν τα εξής:

- ✓ Η προμήθεια των ξενόγλωσσων βιβλίων γίνεται από εγκεκριμένες σειρές που καθορίζονται με Υπουργικές Αποφάσεις.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί της αντίστοιχης ειδικότητας κάθε σχολικής μονάδας εισηγούνται στο σύλλογο των καθηγητών τη σειρά (μόνο το βιβλίο του μαθητή) που κατά τη γνώμη τους κρίνεται περισσότερο κατάλληλο για το επίπεδο των μαθητών των σχολείων τους και ο σύλλογος αποφασίζει για την προμήθεια αυτών.
- ✓ Η προμήθεια των βιβλίων γίνεται κατόπιν επικοινωνίας των εκπαιδευτικών ειδικότητας με τους εκδοτικούς οίκους και τους συγγραφείς, για την παραγγελία των βιβλίων.
- ✓ Η παραλαβή των βιβλίων γίνεται από αρμόδια επιτροπή η οποία ορίζεται από το διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από τρία μέλη του συλλόγου διδασκόντων από τα οποία το ένα υποχρεωτικά θα είναι ο αντίστοιχος με τα βιβλία εκπαιδευτικός ειδικότητας.
- ✓ Οι εκδοτικοί οίκοι, οι προμηθευτές και οι συγγραφείς οφείλουν να τα παραδώσουν στην επιτροπή παραλαβής, προσκομίζοντας τα αντίστοιχα παραστατικά στοιχεία, όπως αυτά προβλέπονται από τις διατάξεις του ΚΒΣ (ΤΔΑ ή

ΔΑ και τιμολόγιο πώλησης), τα οποία μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραλαβής των βιβλίων παραδίδονται στον πρόεδρο της Σ.Ε. για εξόφληση.

✓ Η πληρωμή των δικαιούχων γίνεται από τις οικείες Σ.Ε., που με τη σειρά τους χρηματοδοτούνται από:

A) Τον Τακτικό Προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ. με έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων στο όνομα τους και στον λογαριασμό που τηρείται σε τράπεζα ή σε άλλο πιστωτικό ίδρυμα.

Για την κατά τα ανωτέρω χρηματοδότηση των Σ.Ε. δεν απαιτούνται τα προβλεπόμενα από την **2014380/377/0026/27-2-98 Υ.Α.**(βλέπε παράρτημα) του Υπουργού Οικονομικών δικαιολογητικά.

B) Πιστώσεις του Ειδικού Φορέα 182 «Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση» των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ, και σε βάρος του ΚΑΕ 2224, με έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων από την οικεία Υ.Δ.Ε. στο όνομα της Σ.Ε. και στο λογαριασμό που τηρείται σε τράπεζα ή σε άλλο πιστωτικό ίδρυμα, κατόπιν αποφάσεων των οικείων προϊσταμένων των Διευθύνσεων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (αυτή είναι και η συμπλήρωση της IB/8087/20-07-2001 ΥΠ.Ε.Π.Θ). Με τις αποφάσεις αυτές καθορίζεται και το ποσό που θα διατεθεί σε κάθε Σ.Ε. για την προμήθεια ξενόγλωσσων βιβλίων και κατόπιν συνεννόησης με τις σχολικές μονάδες και συνεκτίμηση και των απολογιστικών στοιχείων του προηγούμενου έτους. Στην απόφαση αυτή θα πρέπει απαραίτητως να αναφέρονται τα ακόλουθα στοιχεία (**εγκύκλιος IB/11388/12-10-2001 ΥΠ.Ε.Π.Θ.**):

- Ακριβής τίτλος Σ.Ε.
- Σχολική μονάδα την οποία αφορά η προμήθεια ξενόγλωσσων βιβλίων
- Α.Φ.Μ. της Σ.Ε. και αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- Τράπεζα ή πιστωτικό ίδρυμα όπου η Σ.Ε. τηρεί λογαριασμό
- Αριθμός λογαριασμού
- Ποσό
- Σαφής περιγραφή του σκοπού χρηματοδότησης

Τα δικαιολογητικά για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων χρηματοδότησης των Σ.Ε θα πρέπει να αποστέλλονται άμεσα στην οικεία Υ.Δ.Ε. από τη Διεύθυνση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Σύμφωνα με την IB/12325/26-10-2001 εγκύκλιο του ΥΠ.Ε.Π.Θ. τα δικαιολογητικά αυτά είναι: 1) Η απόφαση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για χρηματοδότηση της Σ.Ε., 2) Η απόφαση ανάληψης του χρηματικού ποσού που απαιτείται, και 3) Η σχετική νομοθεσία. Τα τιμολόγια βάσει των οποίων θα εξοφληθούν οι προμηθευτές των βιβλίων παραμένουν στη Σ.Ε., από όπου θα γίνει και η πληρωμή των δικαιούχων προμηθευτών.

Με βάση τη ρύθμιση αυτή, ότι δηλαδή οι Σ.Ε. μπορούν να χρηματοδοτούνται για την προμήθεια ξενόγλωσσων βιβλίων και από πιστώσεις του Περιφερειακού Προϋπολογισμού του ΥΠ.Ε.Π.Θ., ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης συντάσσει πίνακα και τον υποβάλλει στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων του ΥΠ.Ε.Π.Θ. άμεσα, προκειμένου να μεταφερθεί ανάλογο ποσό στον περιφερειακό προϋπολογισμό του Νομού, μέσω του οποίου θα γίνει η χρηματοδότηση των Σ.Ε. Επειδή το οικονομικό έτος λήγει στις 31/12 και δεν παρατείνεται, η όλη διαδικασία πρέπει να επιταχυνθεί προκειμένου να ολοκληρωθούν οι διαδικασίες χρηματοδότησης των Σ.Ε. μέχρι 30 Οκτωβρίου εκάστου έτους. (εγκύκλιος Γ2/4686/10-09-2001 ΥΠ.Ε.Π.Θ.).

- ✓ Τα ποσά των χρηματοδοτήσεων αυτών και των σχετικών πληρωμών εμφανίζονται στα έσοδα και στα έξοδα αντίστοιχα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην αριθμ. 64447/21-2-91 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- ✓ Τα τυχόν χρηματικά υπόλοιπα των ανωτέρω χρηματοδοτήσεων που υπάρχουν στις 31/12 κάθε έτους χρησιμοποιούνται για την κάλυψη όμοιων αναγκών κατά το επόμενο ή τα επόμενα οικονομικά έτη.

Επίσης, όπως αναφέρεται σε εγκυκλίους της Διεύθυνσης Σπουδών της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (αριθμ. Γ2/4686/10-9-2001 εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ.,

αριθμ. Γ2/94000/30-08-2007 ΥΠ.Ε.Π.Θ.), η τιμή αγοράς των ξενόγλωσσων βιβλίων είναι η αναγραφόμενη στις σχετικές Υ.Α. χωρίς καμία παρέκκλιση, και οι παραγγελίες για την προμήθεια αυτών και για τις τρεις τάξεις Γυμνασίου θα πρέπει να γίνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς. Μάλιστα, με ευθύνη της επιτροπής παραλαβής και του διευθυντή κάθε γυμνασίου δε θα γίνονται δεκτά τιμολόγια εφόσον οι αναγραφόμενες τιμές συμπεριλαμβανομένου και του Φ.Π.Α., δεν είναι ακριβώς ίδιες με τις τιμές των αντίστοιχων βιβλίων που αναφέρονται στις εκάστοτε Υ.Α. Κατά την παραλαβή των βιβλίων από τη σχολική μονάδα συντάσσεται από τη τριμελή επιτροπή πρακτικό παράδοσης και παραλαβής όπου πρέπει να καταγράφονται συγκεκριμένα οι τίτλοι των ξενόγλωσσων βιβλίων ανά τάξη καθώς και ο αριθμός των αντιτύπων.

Παρόμοια είναι και η διαδικασία χρηματοδότησης μέσω σχολικών επιτροπών των *Δημοτικών Σχολείων* για προμήθεια βιβλίων της Γαλλικής και της Γερμανικής γλώσσας για τις Ε΄ και Στ΄ τάξεις του Δημοτικού Σχολείου, η οποία ρυθμίζεται με την αριθμ. Φ.52/52/7423/Γ1 (ΦΕΚ Β 135/30.1.2008) απόφαση των υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (βλ παράρτημα)

Βέβαια, να σημειώσουμε ότι για κάθε σχολικό έτος εκδίδεται και αποστέλλεται στα σχολεία εγκύκλιος του ΥΠ.Ε.Π.Θ., και η οποία μπορεί να επιφέρει κάποιες τροποποιήσεις σε σχέση με την προμήθεια των ξενόγλωσσων βιβλίων.

11. ΕΚΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΥΛΙΚΩΝ

Η Σ.Ε. μπορεί να εκποιήσει κάποια υλικά, τα οποία είτε δε χρησιμοποιούνται είτε έχουν υποστεί κάποιες καταστροφές και δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν. Επειδή όμως η Σ.Ε είναι ν.π.δ.δ. η εκποίηση γίνεται μόνο από τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού (ΟΔΔΥ) στον οποίο μπορεί να απευθυνθεί η Σ.Ε.

Εάν όμως υπάρχουν υλικά, τα οποία είναι τελείως κατεστραμμένα και δεν μπορούν ούτε να επισκευαστούν ούτε να εκποιηθούν, θα πρέπει να γίνει καταστροφή αυτών των υλικών. Βέβαια, δεν είναι σύνηθες να γίνεται καταστροφή υλικών στα σχολεία με αποτέλεσμα είτε να διατηρούνται υλικά εντελώς άχρηστα είτε να έχουν πεταχτεί χωρίς πρωτόκολλο καταστροφής και να υπάρχει μεγάλη αναντιστοιχία μεταξύ αυτών που είναι καταγεγραμμένα στο Βιβλίου Υλικού και αυτών που στην πραγματικότητα υπάρχουν. Η καταστροφή αυτή πρέπει να αποφασιστεί από τη Σ.Ε., αφού με δαπάνες αυτής αγοράζονται, ύστερα από εισήγηση του διευθυντή του σχολείου. Η Σ.Ε. θα πρέπει με πράξη της να ορίσει τριμελή επιτροπή, η οποία και θα καταγράψει τα άχρηστα υλικά και θα κάνει την καταστροφή, συντάσσοντας σχετικό πρωτόκολλο καταστροφής. Κάθε υλικό που αναφέρεται στην πράξη της Σ.Ε και καταστράφηκε πρέπει να διαγράφεται από το Βιβλίο Υλικού σημειώνοντας δίπλα την ημερομηνία του πρωτοκόλλου καταστροφής, που συντάχτηκε.

Το πρωτόκολλο καταστροφής καταχωρείται στο Βιβλίο Πράξεων της Σ.Ε. χωρίς αύξοντα αριθμό και είναι το μοναδικό στοιχείο διαγραφής των υλικών από το σχετικό βιβλίο.

Στο Παράρτημα παραθέτουμε υποδείγματα που χρησιμοποιούνται για την καταστροφή υλικών.

12. ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Οι σχολικοί χώροι παραχωρούνται για χρήση σε φορείς της τοπικής κοινωνίας για την πραγματοποίηση διαφόρων εκδηλώσεων (συνήθως ημερήσιων) αλλά και μεγαλύτερης χρονικής διάρκειας κυρίως στους Συλλόγους Γονέων και Κηδεμόνων, στην Τοπική και Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση για την εφαρμογή προγραμμάτων και δραστηριοτήτων για όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Στη δεύτερη περίπτωση θα πρέπει να γνωματεύσει ο οικείος Σχολικός Σύμβουλος⁸ ότι τα προγράμματα αυτών των δραστηριοτήτων προσιδιάζουν στο πνεύμα του σχολείου, εκτελούνται από ειδικούς που έχουν τα κατάλληλα προσόντα (με βάση τα στοιχεία του φακέλου τους), ώστε να προάγονται οι παιδαγωγικοί σκοποί του σχολείου και δεν παρεμβαίνουν στην εκπαιδευτική διαδικασία που είναι ευθύνη της πολιτείας.

Για την παραχώρηση σχολικών χώρων εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1894/90 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 1566/85. Η διαδικασία παραχώρησης σύμφωνα με την **Δ4/210/20-2-1998 εγκύκλιο του ΥΠ.Ε.Π.Θ.** είναι η παρακάτω:

Ο φορέας που ενδιαφέρεται για την παραχώρηση των σχολικών χώρων, υποβάλλει σχετική αίτηση στη Σ.Ε. με το πρόγραμμα της εκδήλωσης, (είδος εκδήλωσης, διάρκεια, υπεύθυνος του προγράμματος). Η Σ.Ε. εισηγείται θετικά ή αρνητικά αναλόγως στη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας και εφόσον εξασφαλιστεί η σύμφωνη γνώμη της, ο φάκελος της αίτησης με τις σχετικές εισηγήσεις της Σ.Ε., της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και τη γνωμοδότηση του Σχολικού Συμβούλου, απαιτείται, υποβάλλονται από το Διευθυντή του σχολείου για έγκριση στο Νομάρχη μέσω του αρμόδιου Προϊσταμένου του Γραφείου Εκπαίδευσης.

Οι προϋποθέσεις παραχώρησης ενδεικτικά είναι:

- A) Μη παρεμπόδιση της λειτουργίας του σχολείου
- B) Αποκατάσταση ζημιών ή δαπανών που θα γίνουν κατά τη χρήση του σχολικού χώρου
- Γ) Καθαρισμός των χώρων που θα χρησιμοποιηθούν με την ευθύνη και τη φροντίδα του φορέα που θα εξυπηρετηθεί
- Δ) Σεβασμός του χώρου κατά τη διεξαγωγή των εκδηλώσεων.

⁸ Σχολικοί Σύμβουλοι υπάρχουν κατά ειδικότητα σε κάθε περιοχή (πχ, στην Ανατολική Αττική υπάρχουν σύμβουλοι αντίστοιχα μαθηματικών, φιλολόγων, κλπ..) Σε κάθε σχολική μονάδα επίσης, ορίζεται ένας μόνο Σχολικός Σύμβουλος ως υπεύθυνος, ανεξαρτήτως ειδικότητας.

Στις περιπτώσεις που οι σύλλογοι δεν ανταποκρίνονται σ' αυτές τις προϋποθέσεις και δημιουργούν προβλήματα λειτουργίας ή καθαριότητας, τους αφαιρείται το δικαίωμα χρήσης των σχολικών χώρων (**Γ1/153/567/1-5-88 ΥΠΕΠΘ**).

Η εγκύκλιος του ΥΠ.Ε.Π.Θ. Δ/4 /710/22-11-98 προέβλεπε την καταβολή χρηματικού ποσού όχι κατώτερο των 50.000 δρχ (150 €) όταν χρησιμοποιούνται αίθουσες για εξετάσεις από διάφορους ιδιωτικούς φορείς όπως το Βρετανικό Συμβούλιο κ.ά. Στην περίπτωση αυτή θα εκδοθεί διπλότυπο είσπραξης από τη Σ.Ε και το ποσό θα αναφερθεί ως έσοδο της Σ.Ε.

Στο Παράρτημα παραθέτουμε υποδείγματα εγγράφων της Σ.Ε. για την παραχώρηση σχολικών χώρων.

13. ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Σε ότι αφορά τα ευρωπαϊκά προγράμματα, οι Σ.Ε., ως ν.π.δ.δ. των Ο.Τ.Α., είναι τελικοί δικαιούχοι και άμεσα εμπλεκόμενοι μόνο σε έργα του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Κοινωνία της Πληροφορίας». Η υλοποίηση των υπόλοιπων προγραμμάτων γίνεται μέσω της συνεργασίας του εκάστοτε καθηγητή με τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης της κάθε περιοχής.

Το θέμα είναι όμως ότι σε ορισμένους Δήμους υπάρχουν υπηρεσίες που βοηθούν, ενώ σε άλλους εναπόκεινται καθαρά σε πρωτοβουλίες καθηγητών. Το αποτέλεσμα είναι ότι άλλα σχολεία συμμετέχουν σε πολλά προγράμματα και άλλα σε κανένα.

14. ΣΧΟΛΕΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Ν. 3149/2003, άρθρο 13 (ΦΕΚ 141 τ. Α): «Οι Σ.Ε. των μονάδων ελληνόγλωσσης εκπαίδευσης του εξωτερικού είναι ν.π.δ.δ. και διαχειριστικοί φορείς και επιχορηγούνται από πιστώσεις του κρατικού προϋπολογισμού για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των δικών τους και των σχολικών μονάδων, την καταβολή της μισθοδοσίας και των εργοδοτικών εισφορών του εκπαιδευτικού και λοιπού προσωπικού που προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και την καταβολή των δαπανών μετακίνησης του σε άλλη σχολική μονάδα για την προσφορά διδακτικού έργου. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται οι περιπτώσεις, οι όροι και οι προϋποθέσεις για την καταβολή των δαπανών μετακίνησης των εκπαιδευτικών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και το ύψος των καταβαλλόμενων αποζημιώσεων».

15. ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΤΩΝ Σ.Ε.

Την ευθύνη για την οικονομική διαχείριση την έχει ο πρόεδρος της Σ.Ε (64447/21-2-91, ΦΕΚ 136Β, Κ.Υ.Α. των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Παιδείας). Όταν αυτός κωλύεται, ορίζεται ένα μέλος της Σ.Ε., το οποίο θα ασκεί αυτά τα καθήκοντα ως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο του προέδρου (βλέπε και Παράρτημα, στην Πράξη Συγκρότησης της Σ.Ε.). Δεν υπάρχει ταμίας με την έννοια του αξιώματος. Τυπικά βέβαια η διαχείριση των οικονομικών γίνεται από αρμόδια υπηρεσία του Δήμου και εγκρίνεται από το δημοτικό ή το κοινοτικό συμβούλιο. Επί της ουσίας από το Ελεγκτικό Συνέδριο, εφόσον αυτό είναι που ελέγχει όλες τις δαπάνες των Δήμων (εκτός από μερικές δαπάνες που εξαιρούνται). Οι έλεγχοι είναι δειγματοληπτικοί.

I. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Όπως προαναφέρθηκε, έργο των Σ.Ε. είναι η διαχείριση των πιστώσεων για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας και μόνο των αντίστοιχων σχολείων. Οι πληρωμές όλων των δαπανών της Σ.Ε. ενεργούνται υπό του προέδρου ή του αναπληρωτή του ή από μέλος της Σ.Ε. που έχει οριστεί από τον πρόεδρο. Την ευθύνη όμως για την οικονομική διαχείριση εξακολουθεί να την έχει ο πρόεδρος της Σ.Ε.

Πιο συγκεκριμένα, και σύμφωνα με την **64447/21-2-91 Κ.Υ.Α.** των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Παιδείας, οποιαδήποτε πληρωμή δαπάνης ενεργείται από τον πρόεδρο της Σ.Ε. και για την πραγματοποίηση της απαιτείται να υπάρχει αντίστοιχο δικαιολογητικό, όπως τιμολόγια, ή αποδείξεις για μικροποσά ή άλλα κατά νόμο δικαιολογητικά.

Τα δικαιολογητικά δαπανών πρέπει να περιέχουν πλήρη στοιχεία του προσδιορισμού του εισπράττοντος (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, επάγγελμα), την αιτιολογία πληρωμής, το καταβαλλόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως, την χρονολογία της πληρωμής και την υπογραφή του εισπράττοντος. Όταν πρόκειται για δημόσιες αρχές ή ν.π.δ.δ. ή ν.π.ι.δ. αναγράφεται ο ακριβής τίτλος και η έδρα τους.

Σε περίπτωση αδυναμίας εκδόσεως αποδείξεων από τους εισπράττοντες χρήματα, τις σχετικές αποδείξεις δαπανών εκδίδει ο πρόεδρος της Σ.Ε. από μπλοκ διπλοτύπων αποδείξεων πληρωμής της Σ.Ε. στις οποίες αναγράφονται τα στοιχεία των δικαιολογητικών δαπανών που προαναφέρθηκαν (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση και

επάγγελμα του εισπράττοντος, την αιτιολογία πληρωμής, το καταβαλλόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως, την χρονολογία της πληρωμής και την υπογραφή του εισπράττοντος).

Όλα τα δικαιολογητικά δαπανών καταχωρούνται αμέσως κατά τη χρονολογική σειρά πραγματοποιήσεως τους στη δεξιά σελίδα εξόδων του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ».

Κατά τη διενέργεια πληρωμών των διαφόρων δαπανών γίνονται οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις⁹ υπέρ τρίτων. Η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων γίνεται μέσα στις νόμιμες προθεσμίες με απευθείας καταβολή στα ταμεία υπέρ των οποίων έγιναν οι κρατήσεις. Τα δικαιολογητικά αποδόσεως των κρατήσεων επισυνάπτονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά πληρωμών των διαφόρων δαπανών επί των οποίων έγιναν οι κρατήσεις. Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις και οι αποδόσεις αυτών δεν εμφανίζονται στο βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ» ούτε ως έσοδα ούτε ως έξοδα.

Κρατήσεις που αφορούν στις δαπάνες των Σ.Ε.: όπως γνωστοποιήθηκε με την Δ4/56353Α/31-05-2007 ΥΠ.Ε.Π.Θ., σύμφωνα με το έγγραφο 21350/30-05-2007 του Μ.Τ.Π.Υ., τα ποσά των δαπανών που διατίθενται για την πραγματοποίηση του έργου των Σ.Ε.,

- είτε βαρύνουν τον προϋπολογισμό των οικείων Ο.Τ.Α. οπότε και εξαιρούνται από την υπέρ Μ.Τ.Π.Υ. κράτηση,
- είτε βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Π.Δ.Ε., οπότε οι Σ.Ε. απολαύουν τις θεσπισμένες περί Δημοσίων Επενδύσεων απαλλαγές.

II .ΕΞΟΔΑ

Σύμφωνα με την **64447/21-2-91 Κ.Υ.Α.** των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Παιδείας, ως ετήσια έξοδα των Σ.Ε. ορίζονται οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού (και όχι του σχολικού) έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η προς πληρωμή υποχρέωση.

Στα έξοδα της Σ.Ε. μπορεί να περιλαμβάνονται και οι πληρωμές για τους σχολικούς τροχονόμους. Οι σχολικοί τροχονόμοι ορίζονται από το διευθυντή του

⁹ Για τις κρατήσεις δαπανών, βλέπε και στο κεφάλαιο 16 (ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ-ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ)

σχολείου και 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 τις διατάξεις του Ν. 2817/00, άρθρο 14, παρ.45 ορίζεται ότι στους σχολικούς τροχονόμους που δεν ανήκουν στο προσωπικό του σχολείου ή του οικείου Ο.Τ.Α., καταβάλλεται από τις Σ.Ε. αποζημίωση για την κάλυψη των εξόδων κίνησής τους. Η αποζημίωση βαρύνει τους Κ.Α.Π. που αποδίδονται στους Ο.Τ.Α. από τον τακτικό προϋπολογισμό.

III. ΕΣΟΔΑ-ΠΙΣΤΩΣΕΙΣ – ΠΟΡΟΙ

Σύμφωνα με την 64447/21-2-91 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Παιδείας, ως ετήσια έσοδα των Σ.Ε. ορίζονται οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους (και όχι του σχολικού έτους), ανεξάρτητα από τον χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε το προς είσπραξη δικαίωμα.

Σύμφωνα με την ίδια Κ.Υ.Α., τα έσοδα των Σ.Ε. προέρχονται:

- Από τις επιχορηγήσεις των Ο.Τ.Α. που τις έχουν συστήσει
- Από τις επιχορηγήσεις του κράτους (από το ΥΠ.Ε.Π.Θ. μέσω των Ν.Α.) που διατίθενται στους Ο.Τ.Α. για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολείων
- Από προσόδους της σχολικής περιουσίας
- Από εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων
- Από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες
- Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή. (πχ το κυλικείο¹⁰, αν και τα έσοδα αυτής της πηγής δεν είναι πολλά)

Άλλωστε, στους Κ.Α.Π., που έχουν θεσπιστεί υπέρ των Ο.Τ.Α., περιλαμβάνονται και οι πιστώσεις για την επιχορήγηση των δήμων και κοινοτήτων για την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι Κ.Α.Π. αποτελούνται από:

¹⁰Όπως αναφέρεται και στην Κ.Υ.Α. 11927/Δ4 (ΦΕΚ 242/9-2-04), οι εισπράξεις από τη λειτουργία του κυλικείου του κάθε σχολείου αποτελούν έσοδο της αρμόδιας Σ.Ε. και θα διατίθενται για την κάλυψη ή τη συμπλήρωση των δαπανών λειτουργίας του σχολείου.

- Το 20% του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων (το ποσοστό αυτό άλλαξε από 20% σε 19,5% με την παρ.2 του άρθρου 35 του Ν.3577/07)
- Το 50% των τελών κυκλοφορίας αυτοκινήτων
- Το 20% του φόρου των τόκων επί των τραπεζικών καταθέσεων και
- Το 3% του φόρου μεταβίβασης ακινήτων και πλοίων

Από τα 2/3 του 19,5% του Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων, ποσοστό 9% διατίθεται για την αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των σχολείων.

Η κατανομή των Κ.Α.Π. γίνεται κατ' έτος με Κ.Υ.Α. και το συνολικό ποσό που διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κατανέμεται σε κάθε Ο.Τ.Α. με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, με βάση τα κριτήρια και τη διαδικασία που καθορίζονται με απόφασή του, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. (Ν. 2946/01, άρθρο 18, παρ.7). Η απόδοση στους Ο.Τ.Α., κατ' έτος, διενεργείται σε τέσσερις ισόποσες δόσεις μέσω του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων. Η κατανομή κάθε εκταμιευθείσης δόσης από τους Ο.Τ.Α. στις Σ.Ε. διενεργείται με απόφαση δημάρχου, ύστερα από πρόταση της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας, αφού ληφθούν υπόψιν οι ιδιαιτερότητες και οι ανάγκες κάθε σχολικής μονάδας (αριθμός μαθητών, αριθμός σχολικών αιθουσών, κλπ).

Η διάθεση των πιστώσεων που λαμβάνουν οι Ο.Τ.Α. για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολείων πρέπει να κατανεμηθούν στις Σ.Ε. μέσα στο χρονικό διάστημα ενός μηνός από τη λήψη τους. Παρελθούσης απράκτου της προθεσμίας αυτής, η πίστωση ανακαλείται με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και μεταφέρεται στον προϋπολογισμό της οικείας Περιφέρειας, προκειμένου να διατεθεί στις Σ.Ε. με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της οικείας Περιφέρειας (Ν. 3320/2005, άρθρο 18, παρ.7).

Σύμφωνα με την ίδια Κ.Υ.Α. 64447/21-2-91, για κάθε εισπραττόμενο υπέρ των Σ.Ε. έσοδο εκδίδεται διπλότυπο εισπραξής (στέλεχος και απόκομμα). Η εισπραξη διενεργείται από τον πρόεδρο της Σ.Ε. ή από το εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Δ.Σ. της Σ.Ε. μέλος ή υπάλληλο. Απαγορεύεται η κάθε απόξεση, διαγραφή ή προσθήκη στο στέλεχος του διπλότυπου. Διπλότυπο εισπράξεως δεν εκδίδεται για

αναλήψεις χρημάτων από τις καταθέσεις των Σ.Ε.. Το διπλότυπο εισπράξεως καταχωρείται αμέσως στην αριστερή σελίδα των εσόδων του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ».

Το διπλότυπο εισπράξεως (στέλεχος και απόκομμα) περιέχει τα εξής στοιχεία:

- A) Τη Σ.Ε. υπέρ της οποίας γίνεται η εισπραξη
- B) Τον αύξοντα αριθμό
- Γ) Τα στοιχεία του καταβάλλοντος (όνομα, τίτλο-διεύθυνση)
- Δ) Το εισπραττόμενο ποσό, αριθμητικώς και ολογράφως
- Ε) Τον λόγο για τον οποίο γίνεται η εισπραξη
- ΣΤ) Την χρονολογία εκδόσεως
- Z) Τη σφραγίδα της Σ.Ε.

Κάθε χρηματικό ποσό που εισπράττεται από τη Σ.Ε. κατατίθεται μέσα σε 5 ημέρες από την εισπραξή του σε λογαριασμό ταμειυτηρίου σε Ταχυδρομικό Ταμειυτήριο ή σε υποκατάστημα Ελληνικής Τράπεζας. Η κατάθεση ενεργείται στο όνομα της Σ.Ε. και τηρείται βιβλιάριο καταθέσεων και αναλήψεων.

Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σ.Ε. ενεργείται από τον πρόεδρο ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο. Για ανάληψη χρημάτων που ξεπερνούν τα παρακάτω ποσά κατά περίπτωση απαιτείται απόφαση του Δ.Σ. της Σ.Ε. (σύμφωνα με την **Κ.Υ.Α. IB/7789/18-07-2001 ΥΠ.Ε.Π.Θ.** που τροποποίησε την υπ' αριθμ. 64447/91 Κ.Υ.Α.) :

- ✓ Από 300 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν μέχρι 2 σχολικές μονάδες
- ✓ Από 593 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν μέχρι 4 σχολικές μονάδες
- ✓ Από 886 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν μέχρι 6 σχολικές μονάδες
- ✓ Από 1180 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν άνω των 7 σχολικών μονάδων

Επίσης, η παραπάνω Κ.Υ.Α. IB/7789/18-07-2001 ΥΠ.Ε.Π.Θ. ορίζει τα ίδια όρια ποσών κατά περίπτωση που επιτρέπεται οι Σ.Ε. να διατηρούν στο ταμείο τους με τη μορφή μετρητών για την αντιμετώπιση άμεσων δαπανών. Δηλαδή

- ✓ Από 300 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν μέχρι 2 σχολικές μονάδες
- ✓ Από 593 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν μέχρι 4 σχολικές μονάδες
- ✓ Από 886 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν μέχρι 6 σχολικές μονάδες
- ✓ Από 1180 ευρώ για τις Σ.Ε. που καλύπτουν άνω των 7 σχολικών μονάδων

Τα τυχόν υπάρχοντα στις Σ.Ε. παλαιά χρηματικά υπόλοιπα και αξίες μεταβιβάζονται στους οικείους Ο.Τ.Α. οι οποίοι υποχρεούνται να τα χρησιμοποιήσουν για τις ανάγκες των σχολείων της αρμοδιότητάς τους.

Σύμφωνα με το **Ν. 1892/90, άρθρο 113, παρ.6**, οι πιστώσεις των Σ.Ε. για την κάλυψη των δαπανών των αντίστοιχων σχολείων προέρχονται:

Α) Για την επισκευή και συντήρηση των σχολικών κτιρίων, από τον Π.Δ.Ε. του ΥΠ.Ε.Π.Θ. Στην περίπτωση αυτή, δε γίνεται καμία κράτηση για το ΜΤΠΥ, γιατί οι δαπάνες που προέρχονται από δημόσιες επενδύσεις, δεν επιβαρύνονται με κράτηση για το ταμείο αυτό κατ' εφαρμογή των αποφάσεων 43115/52 και 28874/53 των Υπουργών Συντονισμού και Οικονομικών που κυρώθηκαν με το Ν.Δ. 2957.

Β) Για την αμοιβή των καθαριστριών, λειτουργικές δαπάνες των σχολείων και επισκευή και συντήρηση κτιρίων, διατίθεται το 12% (το οποίο όπως αναφέρθηκε προηγουμένως έχει αλλάξει σε 9%) των 2/3 της επιχορήγησης της περίπτωσης α' της παρ.3 του άρθρου 25 του Ν. 1828/89 (δηλαδή του φόρου εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων, τα 2/3 του οποίου εγγράφονται στον τακτικό προϋπολογισμό και αποτελούν ένα μέρος των Κ.Α.Π. των δήμων και κοινοτήτων, που διατίθενται για γενικές δαπάνες Δήμων, Κοινοτήτων, Αναπτυξιακών Συνδέσμων, Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης και Αποχέτευσης και επιχειρήσεων που λειτουργούν με τη μορφή των Α.Ε. και στις οποίες συμμετέχουν φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης με ποσοστό 50% τουλάχιστον). Και σε αυτήν την περίπτωση δεν γίνεται κράτηση από το ΜΤΠΥ, γιατί οι δαπάνες που βαρύνουν τον προϋπολογισμό των δήμων και κοινοτήτων απαλλάσσονται των υπέρ ΜΤΠΥ κρατήσεων. (π.δ. 422/81, άρθρο 22 παρ.Α)

Επίσης, οποιαδήποτε άλλη δαπάνη της Σ.Ε. βαρύνει τον προϋπολογισμό του ΥΠ.Ε.Π.Θ. υπόκειται σε 3% υπέρ ΜΤΠΥ κράτηση (π.δ. 422/81, άρθρο 22, παρ.Α).

Ακόμα, το δημόσιο και τα ημεδαπά ν.π.δ.δ. απαλλάσσονται της υποχρέωσης καταβολής τέλους υπέρ της ΕΡΤ.

Σύμφωνα με το **Ν. 2817/2000, άρθρο 6, παρ.6**, στα έργα της Σ.Ε. προστίθενται και η δυνατότητα αγοράς εξοπλιστικών ή άλλων συναφών ειδών ή διδακτικών μέσων για τη λειτουργία των σχολείων από πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων. Με απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζεται ο τρόπος χρηματοδότησης και η διαδικασία διαχείρισης των ανωτέρω πιστώσεων από τις Σ.Ε.

Όλα τα έσοδα που προαναφέρθηκαν θα πρέπει να διατίθενται, και εδώ παίζουν το δικό τους ρόλο και ο σύλλογος διδασκόντων και ο σύλλογος γονέων και ο εκπρόσωπος του Ο.Τ.Α., όχι μόνο για τρέχοντα θέματα αλλά και για την ουσιαστική αναβάθμιση της ποιότητας του περιεχόμενου και λαμβανόμενου εκπαιδευτικού έργου. Αυτό θα γίνει με την αγορά βιβλίων, ηλεκτρονικών υπολογιστών, τηλεοράσεων, βίντεο, οργάνων φυσικής και χημείας (στα περισσότερα σχολεία είναι κατεστραμμένα και ο Ο.Σ.Κ. αδυνατεί, πολλές φορές να τα αντικαταστήσει), αλλά και κάθε τι που θα κάνει το μαθητή να έρθει πιο κοντά στη τεχνολογία και τον πολιτισμό (**19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006**).

Τέλος, να συμπληρώσουμε εδώ ότι σύμφωνα με την **ΣΤ1/13/05-01-1994 εγκύκλιο του ΥΠ.Ε.Π.Θ.** για τη διαχείριση σχολικής περιουσίας, η διαχείριση των χρηματικών ποσών ή κινητών αξιών που προέρχονται από δωρεές, κληρονομίες, κλπ, ανήκουν αποκλειστικά στις Σ.Ε. Τα ποσά αυτά παραμένουν στο όνομα του σχολείου και για το σκοπό που είχαν αρχικά διατεθεί από τους κληροδότες. Η διαχείριση των πόρων που προέρχονται από μίσθωση ακίνητης περιουσίας ή από εκμετάλλευση κληροδοτημάτων ανήκει επίσης στη Σ.Ε.

IV. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Σύμφωνα με την **64447/21-2-91 Κ.Υ.Α.** των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Παιδείας για τον έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης των Σ.Ε. τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία:

1. Το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ». Στην αριστερή σελίδα του βιβλίου αυτού καταχωρούνται τα έσοδα και στη δεξιά σελίδα όλα τα έξοδα κατά χρονολογική σειρά πραγματοποιήσεώς τους (βλέπε Παράρτημα).

2. Βιβλίο (μπλοκ) διπλοτύπων αποδείξεων εισπράξεως (βλ Παράρτημα).

Τα βιβλία αυτά αγοράζονται ή εκτυπώνονται με δαπάνες της Σ.Ε. και θεωρούνται στη τελευταία σελίδα από τον οικείο δήμαρχο ή πρόεδρο της κοινότητας ή από εξουσιοδοτημένο από αυτούς όργανο.

Ο πρόεδρος της Σ.Ε. υποβάλλει μέχρι το τέλος Ιανουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ» καθώς και

συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού του προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά.

V. ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Σύμφωνα με το Ν.1894/90, άρθρο 5, παρ. 11, οι Σ.Ε. εξαιρούνται της υποχρέωσης εφαρμογής των διατάξεων του Ν.Δ. 496/1974 «περί λογιστικού ν.π.δ.δ. Ο τρόπος και η διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης, ελέγχου και απόδοσης των κάθε είδους εσόδων και εξόδων των οργάνων αυτών καθορίζονται, κατ' απόκλιση των διατάξεων του Π.Δ. 76/1985 (ΦΕΚ 27 Α /1.3.1985), με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Η χρησιμοποιούμενη μέθοδος αποτελεί απλουστευμένη μορφή τήρησης των λογαριασμών, προσδίδοντας στις Σ.Ε. ευελιξία, σύντομες διαδικασίες και περιορισμό της γραφειοκρατίας (άλλωστε, τα ποσά που αφορούν τις Σ.Ε. είναι συνήθως μικρά ποσά, για αυτό το λόγο και υπάρχει αυτή η απόκλιση από το δημόσιο λογιστικό).

Η Κ.Υ.Α. λοιπόν που έχει εκδοθεί και που καθορίζει τον τρόπο και τη διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης, ελέγχου και απόδοσης των κάθε είδους εσόδων και εξόδων των Σ.Ε. είναι η αριθμ. **64447/21-2-91, ΦΕΚ 136Β** Κ.Υ.Α. Σύμφωνα με αυτήν, οι Σ.Ε. δεν συντάσσουν προϋπολογισμούς ~~και απολογισμούς~~¹¹ (παρ.1).

Ο πρόεδρος της Σ.Ε. υποβάλλει μέχρι το τέλος Ιανουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ» καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού του προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά (παρ.11 α).

Στο αριστερό μέρος του απολογισμού αναγράφονται τα έσοδα κατά κατηγορία προέλευσης. Στο δεξιό μέρος του απολογισμού αναγράφονται τα έξοδα, κατά κατηγορίες, όπως γραφική ύλη, υλικά καθαριότητας, αμοιβές καθαριότητας, θέρμανση, φωτισμός, ύδρευση, τηλέφωνο, κλπ. (παρ.11 β).

Ο ετήσιος πίνακας απολογισμού πρέπει να είναι ισοσκελισμένος, με αναγραφή του τυχόν ταμειακού υπολοίπου στο μέρος των εξόδων. Ο απολογιστικός πίνακας υπογράφεται από τον πρόεδρο της Σ.Ε. (παρ.11 γ)

¹¹ Παρά το γεγονός ότι η συγκεκριμένη Κ.Υ.Α. εξακολουθεί να ισχύει, πρέπει να τονιστεί ότι οι Σ.Ε. όντας δεν συντάσσουν προϋπολογισμούς, όμως *συντάσσουν* απολογισμούς, όπως φαίνεται και από νεότερα νομοθετήματα που παρατίθενται παρακάτω στο κείμενο. Στην πράξη, βέβαια, κάποιες Σ.Ε. δεν συντάσσουν απολογισμό, αυτό όμως είναι κατά παράβαση της ισχύουσας νομοθεσίας.

Το Δ.Σ. της Σ.Ε. με βάση το βιβλίο «ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ» και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει σε έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης και αποφασίζει για την έγκριση του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου. Η απόφαση του Δ.Σ. της Σ.Ε. υπόκειται στην έγκριση του οικείου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου (παρ.12).

Σύμφωνα τα οριζόμενα στην εγκύκλιο **1005062/118/35Α'/17-01-2002 Υπ. Οικ.** αλλά και στην νεότερη εγκύκλιο **1001741/5151/04-01-2007** (περί κλεισίματος των βιβλίων των υπολόγων του Δημοσίου, των ν.π.δ.δ. και των ν.π.ι.δ.): Όπως είναι γνωστό, με τη λήξη κάθε οικονομικού έτους γίνεται το κλείσιμο των βιβλίων όλων των δημοσίων διαχειρίσεων (χρηματικού και υλικού), των διαχειρίσεων των ν.π.δ.δ. καθώς και των ν.π.ι.δ. εφόσον αυτά επιχορηγούνται από το Δημόσιο ή την Ευρωπαϊκή Ένωση. Τα βιβλία αυτά κλείνονται την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους ή σε περίπτωση παράτασης του οικονομικού έτους την τελευταία ημέρα της παράτασης. Η θεώρηση των βιβλίων πρέπει να γίνεται μέσα σε 1 μήνα από τη λήξη της παράτασης.

Γενικές Οδηγίες Κλεισίματος: Κάτω από την τελευταία εγγραφή των βιβλίων στα οποία ενεργείται η χρεοπίστωση, θα γραφεί η λέξη *ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ*, η ημερομηνία που κλείστηκαν τα βιβλία και τέλος η υπογραφή όλων των μελών της Σ.Ε., και συντάσσεται το *πρωτόκολλο κλεισίματος βιβλίων*, όπου θα αναφέρονται οι πιο πάνω πράξεις. Το πρωτόκολλο θα συντάσσεται σε τρία αντίτυπα και θα υπογράφεται από όλα τα μέλη της Σ.Ε. Από τα πρωτόκολλα αυτά το ένα θα το πάρει η Σ.Ε. για να το επισυνάψει μαζί με τα άλλα παραστατικά στοιχεία στον απολογισμό, το δεύτερο παραμένει στο αρχείο της Σ.Ε., και το τρίτο αντίτυπο υποβάλλεται μέσω της υπηρεσίας στην αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση Οικονομικής Επιθεώρησης του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών, η οποία θα φροντίσει για την φύλαξη του για δέκα έτη από τη λήξη του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται. Οι ακριβείς διευθύνσεις των Οικονομικών Επιθεωρήσεων για κάθε Νομό υπάρχουν στην εγκύκλιο 1005062/118/35Α'/17-01-2002 του Υπουργείου Οικονομικών που έχει σταλεί στους διευθυντές των σχολείων.

Αφού κλειστούν τα βιβλία, συντάσσεται ο απολογισμός. Έντυπα απολογισμού διαθέτουν τα μεγάλα βιβλιοπωλεία.

Εδώ να διευκρινιστεί ότι σύμφωνα με **γνωμοδότηση του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του ΥΠ.Ε.Π.Θ. (αριθμ. 2518/23-09-1996)** για το κλείσιμο των βιβλίων

των Σ.Ε., ο δημόσιος υπόλογος¹² στην προκειμένη περίπτωση των Σ.Ε. είναι από κοινού τα μέλη του συλλογικού αυτού οργάνου της Σ.Ε. Εξάλλου, στο άρθρο 58 του Ν.2362/1995 ορίζεται ότι τα βιβλία των υπολόγων κλείνονται την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους και θεωρούνται από τους Προϊσταμένους των υπολόγων διαχειριστών. Τα ν.π.δ.δ. «Σ.Ε.», σύμφωνα με τις άνω διατάξεις δεν έχουν υπηρεσίες, ούτε υπαλλήλους και υπαλληλική ιεραρχία. Η συγκρότησή τους εξαντλείται στο συλλογικό όργανο της Σ.Ε.. Επομένως, κατά την αληθή έννοια του άρθρου 58 του Ν.2362/1995 η ίδια η Σ.Ε. θα πρέπει να κλείνει τα βιβλία της την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους και να θεωρούνται από όλα τα μέλη της.

Σύμφωνα τώρα με το **Ν.2539/1997, άρθρο 12, παρ.8** (ΦΕΚ 244/4.12.97 τ. Α'), από το οικονομικό έτος 1999 υποβάλλονται ετησίως στο Ελεγκτικό Συνέδριο αντίγραφα των απολογισμών των Ο.Τ.Α. συνοδευόμενα: α) από τις σχετικές επ' αυτών εκθέσεις και πράξεις των αρμοδίων οργάνων τους και β) από τα στοιχεία που καθορίζονται με απόφαση της Ολομέλειας του Ελεγκτικού Συνεδρίου που εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 24 παρ.4 του οργανισμού του.

Σύμφωνα με την **19499/10-10-1999 εγκύκλιο** του Υπουργείου Εσωτερικών, Διεύθυνση Οικονομικών Ο.Τ.Α., οι Σ.Ε. ως ν.π.δ.δ. των Ο.Τ.Α. υπάγονται στις ρυθμίσεις του ανωτέρου νόμου για την υποβολή των απολογισμών των Ο.Τ.Α. και των νομικών τους προσώπων.

Πιο συγκεκριμένα, από το οικονομικό έτος 1999 οι απολογισμοί των Σ.Ε. δεν υποβάλλονται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, αλλά στον οικείο Ο.Τ.Α., και φυλάσσονται για λογαριασμό του Ελεγκτικού Συνεδρίου σε ασφαλές μέρος με ευθύνη των προϊσταμένων των αρμόδιων υπηρεσιών του Ο.Τ.Α. και δεν μπορούν να καταστραφούν πριν περάσει εξαιτία από το τέλος του οικονομικού έτους που αφορούν (**Μπαλάγκας, Γ., 2007**)

Η Ολομέλεια του Ελεγκτικού Συνεδρίου, με την **9836/27-05-1992** (ΦΕΚ 443B') απόφασή του όρισε τον τύπο των ετήσιων λογαριασμών (απολογισμών) των Σ.Ε. που λογοδοτούν στο Ελεγκτικό Συνέδριο και τα δικαιολογητικά που πρέπει να επισυνάπτονται σε αυτούς ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Οι απολογισμοί των Σ.Ε. περιέχουν:

- Την ακριβή επωνυμία της Σ.Ε.

¹² Στο άρθρο 54 του Ν.2362/1995 ορίζεται ότι δημόσιος υπόλογος είναι όποιος διαχειρίζεται χρήματα που ανήκουν σε ν.π.δ.δ.

- Το οικονομικό έτος στο οποίο αναφέρεται ο απολογισμός
- Το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα των μελών του διοικούντος οργάνου (της Σ.Ε.) και των λοιπών υπολόγων της χρονικής περιόδου που έχει ο καθένας οριστεί ως υπόλογος
- Συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού (όπως αναφέρεται στην παρ.14 της αριθμ. 64447/91 Κ.Υ.Α.)
- Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων

Άρθρο 2: Τον απολογισμό θα πρέπει να συνοδεύουν τα εξής δικαιολογητικά:

- Τα στελέχη των διπλοτύπων εισπράξεως, για τα έσοδα που εισπράττονται υπέρ της Σ.Ε.
- Όλα τα κατά νόμο δικαιολογητικά πληρωμών (τιμολόγια, αποδείξεις, πρωτόκολλα παραδόσεως-παραλαβής, κλπ)
- Τα δικαιολογητικά αποδόσεως των κρατήσεων υπέρ τρίτων που γίνονται κατά τη διενέργεια των πληρωμών των διαφόρων δαπανών κατά τη διάρκεια του διαχειριστικού έτους και τα οποία θα επισυνάπτονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά πληρωμών
- Φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου καταθέσεων Ταμειυτηρίου ή υποκαταστήματος αναγνωρισμένης ελληνικής τράπεζας, θεωρημένο από τον πρόεδρο της Σ.Ε.
- Βεβαίωση του προέδρου της Σ.Ε. για τα μετρητά στα χέρια του υπόλογου Ταμία της Σ.Ε. κατά την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους
- Βεβαίωση του προέδρου της Σ.Ε. για το υπόλοιπο της διαχείρισης κατά τη 31^η Δεκεμβρίου του προηγούμενου οικονομικού έτους
- Την απόφαση του Δ.Σ. της Σ.Ε. περί εγκρίσεως του απολογισμού
- Έγκριση της αποφάσεως του Δ.Σ. της Σ.Ε. από το δημοτικό ή κοινοτικό συμβούλιο.

Άρθρο 3: Η υποβολή των ετήσιων λογαριασμών (απολογισμών) των Σ.Ε. στα αρμόδια όργανα του Ελεγκτικού Συνεδρίου προς έλεγχο δέον να πραγματοποιείται επί αποδείξει εντός διμήνου το βραδύτερο από της λήξεως της διαχείρισής του.

16. ΥΠΟΒΟΛΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ – ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ

Σύμφωνα με το **αριθμ.1019325/10265/B0012/12-3-2004** έγγραφο της Διεύθυνσης Φορολογίας Εισοδήματος του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών οι Σ.Ε. ως δημοτικά ή κοινοτικά νομικά πρόσωπα απαλλάσσονται από το φόρο εισοδήματος για τα κάθε είδους εισοδήματά τους, έχουν όμως υποχρέωση σύμφωνα με την **παρ.2 του άρθρου 107 του ν.2238/1994** να υποβάλλουν δήλωση φορολογίας εισοδήματος νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα έστω και αν δε φορολογούνται.

Η ανωτέρω δήλωση υποβάλλεται μέχρι τις 10 Μαρτίου κάθε οικονομικού έτους για τα εισοδήματα που απέκτησαν μέσα στο αμέσως προηγούμενο έτος, ανεξάρτητα αν τα εισοδήματα αυτά υπόκεινται ή όχι σε φορολογία. Το έντυπο της δήλωσης έχει κωδικό Φ.01.012, δίνεται από την εφορία και η συμπλήρωσή του είναι απλή. Συμπληρώνονται μόνο οι δύο τελευταίοι πίνακες στην κατάσταση εσόδων για τα νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Σε περίπτωση μη υποβολής της φορολογικής δήλωσης εισοδήματος επιβάλλεται αυτοτελές πρόστιμο από 117 ευρώ μέχρι 1170 ευρώ, σύμφωνα με την **παρ.1 του άρθρου 4 του ν.2523/97**. Το πρόστιμο αυτό μειώνεται στο 1/3 κατά τη διοικητική επίλυση της διαφοράς σύμφωνα με την **παρ. 6 του άρθρου 9 του πιο πάνω νόμου**.

Σε περίπτωση που οι Σ.Ε. απασχολούν προσωπικό, μισθωτούς ή ελεύθερους επαγγελματίες, υποχρεούνται να παρακρατούν φόρο εισοδήματος από μισθωτές υπηρεσίες ή από ελεύθερα επαγγέλματα με βάση τις διατάξεις των **άρθρων 57 και 58 του ν.2238/94** αντίστοιχα, ο οποίος αποδίδεται στη ΔΟΥ της έδρας της Σχολικής Επιτροπής.

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΔΑΠΑΝΩΝ:

Οι Σ.Ε. υποχρεούνται όμως να παρακρατούν φόρο όταν προμηθεύονται αγαθά ή υπηρεσίες, φόρο τον οποίο αποδίδουν στη συνέχεια στο κράτος.

Σύμφωνα με το **άρθρο 24 του Ν.2198/1994** (ΦΕΚ 43), το οποίο τροποποίησε το άρθρο 37 του Ν.Δ. 3323/1955, τα ν.π.δ.δ. κατά την προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών από επιχειρήσεις, υποχρεούνται όπως, κατά την καταβολή ή την έκδοση της σχετικής εντολής πληρωμής της αξίας αυτών, παρακρατούν φόρο εισοδήματος, ο οποίος υπολογίζεται στο καθαρό ποσό της αξίας αυτών (δηλαδή αξία χωρίς το ΦΠΑ) με συντελεστή ως ακολούθως:

- A) ποσοστό 1% για τα υγρά καύσιμα
- B) ποσοστό 4% για τα λοιπά αγαθά
- Γ) ποσοστό 8% για την παροχή υπηρεσιών.

Εξαιρούνται από την υποχρέωση παρακράτησης φόρου οι παραπάνω υπόχρεοι όταν:

A) προμηθεύονται αγαθά ή τους παρέχονται υπηρεσίες και δεν απαιτείται σύμβαση, εφόσον η καθαρή αξία αυτών, κατά συναλλαγή, δεν υπερβαίνει το ποσό των 50.000δρχ (150 ευρώ) (επομένως στις περιπτώσεις που υπάρχει σύμβαση για προμήθεια αγαθών η παροχή υπηρεσιών θα διενεργείται παρακράτηση έστω κι αν το ποσό της συναλλαγής είναι κάτω των 50.000 δρχ – 150 ευρώ)

B) όταν λαμβάνουν υπηρεσίες ή προμηθεύονται ηλεκτρικό ρεύμα, τηλεφωνικές συνδιαλέξεις, τηλεγραφήματα, γραμματόσημα, φωταέριο, νερό και εισιτήρια γενικά (δεν γίνεται παρακράτηση φόρου στις δαπάνες για ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ, ΙΚΑ, αμοιβή καθαρίστριας)

Γ) όταν προβλέπεται παρακράτηση ή προκαταβολή φόρου από άλλη διάταξη για το ίδιο έσοδο.

Στην πραγματικότητα δεν πρόκειται για κρατήσεις αλλά για απόδοση φόρου. Ο προμηθευτής δεν πρέπει να διαμαρτύρεται, γιατί ο φόρος αυτός που του παρακρατείται, εκπίπτει από το συγκεντρωτικό φόρο κατά την υποβολή της φορολογικής του δήλωσης. Η βεβαίωση που του χορηγείται από τον υπεύθυνο της οικονομικής διαχείρισης της Σ.Ε. κατατίθεται στο λογιστή του (το έντυπο της βεβαίωσης δίδεται από την εφορία ή από το ελεύθερο εμπόριο) (**Μπαλάγκας, Γ., 2007**).

Παραδείγματα:

- Αγοράσαμε υλικά καθαριότητας και το τιμολόγιο γράφει

Αξία υλικών (140,87 ευρώ)

Φ.Π.Α. (26,77 ευρώ)

Σύνολο (167,64 ευρώ)

Στην περίπτωση αυτή δεν παρακρατούμε φόρο γιατί το καθαρό ποσό είναι κάτω των 150 ευρώ ανεξάρτητα αν το τιμολόγιο υπερβαίνει τα 150 ευρώ (167,64).

- Αγοράσαμε πετρέλαιο και το τιμολόγιο γράφει:

Αξία πετρελαίου (528,25 ευρώ)

Φ.Π.Α. (42,26 ευρώ)

Σύνολο (570,51 ευρώ)

Στην περίπτωση αυτή θα γίνει παρακράτηση φόρου 1% στο ποσό των (528,25 ευρώ)

$528,25 \times 1\% = 5.28$ ευρώ,

επομένως ο προμηθευτής θα πληρωθεί $528.25 - 5.28 = 522.97$ ευρώ

Απόδοση φόρου: Όσοι παρακρατούν φόρο στις παραπάνω περιπτώσεις, υποχρεούνται να αποδίδουν αυτόν με σχετική δήλωση, που πρέπει να υποβάλλουν μέσα στο πρώτο 15μερο του επομένου από την παρακράτηση μήνα, στη δημόσια οικονομική υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.), στην περιφέρεια της οποίας έγινε η καταβολή των ποσών για τα οποία παρακρατήθηκε ο φόρος, ο οποίος αποδίδεται εφάπαξ με την υποβολή της δήλωσης. Οι κρατήσεις δεν εμφανίζονται στο βιβλίο Εσόδων-Εξόδων της Σ.Ε. ούτε ως έσοδα ούτε ως έξοδα.

Σύμφωνα με την **1060204/982/Α0012/25-05-1994 Υπ. Οικ.**, στους υπόχρεους που ορίζονται στην παραπάνω διάταξη του Ν.2198/1994 περιλαμβάνονται και οι Σ.Ε. Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ως αποτελούσες ν.π.δ.δ..

Ακόμα, σύμφωνα με το ίδιο έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών, στην έννοια του όρου προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών νοείται η αγορά ή παροχή υπηρεσιών όπως υλικά, τρόφιμα, φάρμακα, εφημερίδες, επισκευές αυτοκινήτων, επισκευές υδραυλικών ή ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, συντηρήσεις μηχανημάτων, δαπάνες προμήθειας βιβλίων που διανέμονται δωρεάν σε φοιτητές και μαθητές, δαπάνες σίτισης φοιτητών ή μαθητών, κλπ

Ως επιχείρηση νοείται κάθε νομικής μορφής επιχείρηση όπως ατομική Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε., Α.Ε., συνεταιρισμοί, υποκαταστήματα, αλλοδαπών επιχειρήσεων κλπ. Σημειώνεται ότι σε επιχειρήσεις που προμηθεύουν κάθε είδους αγαθά ή παρέχουν υπηρεσίες στους υπόχρεους παρακράτησης φόρου που αναφέρθηκαν προηγουμένως, εφόσον αυτές με ρητή διάταξη νόμου απαλλάσσονται του φόρου εισοδήματος, δε διενεργείται η προβλεπόμενη παρακράτηση όταν προμηθεύουν αγαθά ή υπηρεσίες στους υπόχρεους παρακράτησης.

Η παρακράτηση θα γίνεται επί της καθαρής αξίας των τιμολογίων ή επί της αξίας που απομένει μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α. και των τυχόν κρατήσεων υπέρ του δημοσίου που βαρύνεται ο προμηθευτής σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η παρακράτηση αυτή θα διενεργείται από την υπηρεσία ή τον υπόλογο κατά τον χρόνο της καταβολής (πληρωμής) της αξίας των αγαθών ή των υπηρεσιών και ανεξάρτητα εάν εξοφλείται ολόκληρη η αξία του τιμολογίου αγοράς ή μέρος αυτής. Όταν στα τιμολόγια περιλαμβάνεται προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών τότε εφόσον είναι δυνατόν να διαχωριστεί η προμήθεια αγαθών από την παροχή υπηρεσιών ο παρακρατούμενος φόρος θα υπολογίζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή κάθε κατηγορίας. Στην περίπτωση που δεν είναι δυνατός ο διαχωρισμός αγαθών και υπηρεσιών ο παρακρατούμενος φόρος θα υπολογίζεται με τον συντελεστή της κατηγορίας εκείνης που καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος της δαπάνης. Στις περιπτώσεις που πριν από την παράδοση των αγαθών ή υπηρεσιών καταβληθεί από τους υπόχρεους παρακράτησης σε επιχείρηση κάποιο ποσό προκαταβολής, η παρακράτηση θα διενεργηθεί με την εξόφληση του τιμολογίου. Αντίθετα, όταν γίνεται τμηματική καταβολή (εξόφληση) του τιμολογίου, θα διενεργείται, όπως αναφέρεται και παραπάνω, παρακράτηση στο ποσό που κάθε φορά καταβάλλεται. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση που εκδίδεται ξεχωριστά το δελτίο αποστολής και τμηματικά τιμολόγια, η παρακράτηση του φόρου θα γίνεται επί της αξίας κάθε τιμολογίου που εξοφλείται.

Τέλος, οι υπόχρεοι παρακράτησης του ανωτέρω φόρου υποχρεούνται να χορηγούν στις επιχειρήσεις-προμηθευτές σχετική βεβαίωση, είτε μια κατά συναλλαγή, είτε συγκεντρωτική (άπαξ του έτους) για το σύνολο των συναλλαγών, μέχρι 15 Φεβρουαρίου του οικείου οικονομικού έτους. Αντίθετα οι υπόλογοι χρηματικών ενταλμάτων και οι διαχειριστές πάγιας προκαταβολής θα χορηγούν μια βεβαίωση για κάθε συναλλαγή. Στις βεβαιώσεις αυτές θα πρέπει να αναγράφονται τα ακόλουθα:

- Στοιχεία του υπόχρεου σε παρακράτηση φόρου (της Σ.Ε.)
- Στοιχεία της επιχείρησης-προμηθευτή
- Στοιχεία συναλλαγής (αριθμός και ημερομηνία έκδοσης τιμολογίου, καθαρή αξία συναλλαγής)
- Φόρος που παρακρατήθηκε

17. ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΠΙΝΑΚΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ

(οι ημερομηνίες που αναφέρονται είναι ενδεικτικές και σκοπό έχουν τον έγκαιρο προγραμματισμό των ενεργειών της Σ.Ε.)

<u>Περίοδος</u>	<u>Ενέργεια</u>
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ	
1/9	<u>Κατάθεση δηλώσεως στη Δ.Ο.Υ. για τους «μεγάλους προμηθευτές» της Σ.Ε. (τιμολόγια άνω των 300 ευρώ)</u>
1/9	Αναζήτηση «λειτουργικών κενών» και ενημέρωση γραφείου για την κάλυψή τους
1/9	<u>Σύνταξη συμβάσεων καθαριστριών και αποστολή τους στον προϊστάμενο για υπογραφή</u>
5/9	Κατανομή μαθημάτων στους διδάσκοντες και ανάθεση εξωδιδασκτικών καθηκόντων, ως και ορισμός των υπευθύνων των εργαστηρίων Φυσικών επιστημών και Πληροφορικής
1-11/9	<u>Κατάθεση Α.Π.Δ. στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/9	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/9	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-10/9	<u>Επιλογή βιβλίων ξένων γλωσσών και να γίνει η προμήθειά τους</u>
10-20/9	Ενημέρωση για το μαθητικό δυναμικό στη βάση του http://survey.sch.gr
ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ	
1-10/10	<u>Επικαιροποίηση του μνημονίου ενεργειών για «σεισμική προστασία»</u>
1-10/10	<u>Επικαιροποίηση του εσωτερικού κανονισμού οργάνωσης της «πολιτικής άμυνας» του σχολείου</u>
1-10/10	Οργάνωση Π.Δ.Σ. και ενισχυτικής διδασκαλίας
1-11/10	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
10/10	Αποστολή με FTP των στοιχείων των μαθητών
15/10	Οριστικοποίηση «μαθήματος επιλογής» και κατεύθυνσης στα Λύκεια
15/10	Αποστολή στατιστικών δελτίων ΣΕ-3, ΣΕ-3Β, ΣΕ-3Γ, ΣΕ-4, ΣΕ-4Β, ΣΕ-Γ, κλπ, ανάλογα με τον τύπο του σχολείου
15/10	Σύνταξη και αποστολή προγράμματος διδασκαλίας στο γραφείο
16/10	Διακοπή μισθοδοσίας των καθηγητών που μετατέθηκαν

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ	
1-5/11	Αποστολή δελτίων κινήσεων προσωπικού
1-11/11	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-11/11	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
30/11	Υποβολή αιτήσεως μετάθεσης
30/11	Πέρασ του πρώτου τριμήνου
30/11	Προγραμματισμός εκπαιδευτικών επισκέψεων
ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ	
1-11/12	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-11/12	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
10/12	<u>Ετήσια απογραφή σχολείων. Έντυπα (Α1, Α2) (Γ1, Γ2) (Τ1, Τ2), κλπ. κατά περίπτωση τύπου σχολείου</u>
19/12	Αποστολή διδαχθείσας ύλης Γ' τάξης Λυκείου
ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ	
1-11/1	<u>Κατάθεση Α.Π.Δ. στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/1	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-11/1	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
1-15/1	Υποβολή από τους εργαζόμενους υπεύθυνης δήλωσης για το ύψος των αποδοχών τους του Ν.1256/1982 και θεώρησή τους από τους εκκαθαριστές
13/1	Αποτύπωση αλλοδαπών, παλιννοστούντων (Π1-04, Π2-04)
21/1	Τέλος τετραμήνου, κατάθεση βαθμολογίας
30/1	Αποστολή διδαχθείσας ύλης Γ' τάξης Λυκείου
30/1	Δηλώσεις δυσλεξίας. Τελευταία ημέρα δηλώσεως για τα Λύκεια
30/1	Αποστολή βαθμολογίας Γ' τάξης στο ΥΠ.Ε.Π.Θ. ηλεκτρονικά και στο αρμόδιο γραφείο σε έντυπη μορφή.
ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ	
1-20/2	<u>Αποστολή ετήσιου απολογισμού Σ.Ε.</u>
1-11/2	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου Σ.Ε.</u>
1-11/2	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
1-10/2	Κατάθεση δηλώσεων των παλαιών μαθητών (αποφοίτων) για

	συμμετοχή στις γενικές εξετάσεις ως και των τελειοφοίτων μαθητών για τα ειδικά μαθήματα και τις στρατιωτικές σχολές
27/2	Αποστολή διδαχθείσας ύλης Γ' τάξης Λυκείου
28/2	<u>Έκδοση και επίδοση βεβαιώσεων αποδοχών του προσωπικού του σχολείου και των καθαριστριών που απασχολεί η Σ.Ε.</u>
28/2	Προγραμματισμός-αποστολή παραστατικών πολυήμερων εκδρομών για έγκριση
28/2	Πέρασ 2 ^{ου} τριμήνου
ΜΑΡΤΙΟΣ	
8/3	Παραγγελία σχολικών βιβλίων στον Ο.Ε.Δ.Β.
1-11/3	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-11/3	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
1-10/3	<u>Κατάθεση δηλώσεως Σ.Ε. για φόρο εισοδήματος</u>
10/3	Αποτύπωση εκπαιδευτικού συστήματος στη βάση του http://survey.sch.gr
31/3	Αποστολή διδαχθείσας ύλης Γ' τάξης Λυκείου
31/3	Υποβολή δεύτερου αντιγράφου δήλωσης φόρου μισθωτών υπηρεσιών με ηλεκτρονικό τρόπο ΜΗ.Κ.Υ.Ο.
31/3	Ενημέρωση στη βάση του http://survey.sch.gr για τις πολυήμερες σχολικές εκδρομές
ΑΠΡΙΛΙΟΣ	
1-11/4	<u>Κατάθεση Α.Π.Δ. στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/4	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-11/4	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
15/4	Αποστολή δισκέτας με τα στοιχεία όσων δίδαξαν μαθήματα των πανελλαδικά εξεταζομένων μαθημάτων για να οριστούν ως βαθμολογητές
15/4	Αποστολή στοιχείων των φυσικώς αδυνάτων μαθητών στη Ν.Ε.Ε.
30/4	Αποστολή διδαχθείσας ύλης Γ' τάξης Λυκείου
ΜΑΙΟΣ	
5/5	Δηλώσεις μαθητών για το μάθημα «Αρχές Οικονομικής Θεωρίας»
5/5	Επιλογή μαθήματος Γενικής παιδείας από τους τελειόφοιτους

	μαθητές για να εξετασθούν πανελλαδικά
1-5/5	Αποστολή δελτίων κινήσεως προσωπικού
1-11/5	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-11/5	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
15/5	Τέλος τετραμήνου και 3 ^{ου} τριμήνου. Κατάθεση βαθμολογίας. Έναρξη εξεταστικής περιόδου
ΙΟΥΝΙΟΣ	
5/6	Αποστολή δελτίων κινήσεως προσωπικού στο γραφείο
1-10/6	Αποστολή έκθεσης εργαστηρίου φυσικών επιστημών
1-11/6	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/6	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
15/6	Καταχώρηση αλλοδαπών στη βάση δεδομένων
20-25/6	Έκθεση λειτουργίας ενισχυτικής διδασκαλίας Γυμνασίων
20-30/6	Αποστολή απολυτηρίων στα Λύκεια. Εγγραφές μαθητών στην Α' τάξη και επαναβεβαίωση εγγραφής (υπογραφή στο «ατομικό δελτίο» (καρτέλα) του μαθητή από τον κηδεμόνα του)
30/6	Αποστολή «εφημερευόντων καθηγητών» κατά τη θερινή περίοδο, ως και των στοιχείων θερινής διαμονής των
30/6	Σύνταξη και αποστολή «έκθεσης λειτουργίας» του σχολείου
30/6	Χορήγηση βεβαιώσεων στους ωρομίσθιους για τις ώρες εργασίας κατά το λήγον σχολικό έτος
30/6	Αναζήτηση αριθμού «αριστείων» και «βραβείων»
ΙΟΥΛΙΟΣ	
1-10/7	Κατάθεση βεβαιώσεων απολύσεως για τους ωρομίσθιους, αναπληρωτές καθηγητές στον Ο.Α.Ε.Δ.
10/7	<u>Κατάθεση βεβαιώσεων απολύσεως για τις καθαρίστριες της Σ.Ε. στον Ο.Α.Ε.Δ.</u>
1-11/7	<u>Κατάθεση Α.Π.Δ. στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/7	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>
1-11/7	<u>Απόδοση παρακρατηθέντος φόρου προμηθευτών Σ.Ε.</u>
1-15/7	Υποβολή από τους εργαζόμενους υπεύθυνης δήλωσης για το ύψος των αποδοχών τους, του Ν.1256/1982 και θεώρησή τους από τους

	εκκαθαριστές
15/7	Υποβολή αριστούχου Λυκείων για βράβευση από τη «Eurobank». Γ2/58231/09-06-2006 ΥΠ.Ε.Π.Θ.
10-20/7	Υποβολή αιτήσεων αποφοίτων για εισαγωγή στα Α.Ε.Ι.-Τ.Ε.Ι. Η αίτηση των αποφοίτων υποβάλλεται στα γραφεία
10-20/7	Απαραίτητη η παρουσία του Διευθυντή και του χειριστή του προγράμματος «ΝΕΣΤΩΡ» στο Λύκειο
ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ	
1-11/8	<u>Απόδοση εισφορών στο Ι.Κ.Α.</u>

ΟΤΑΝ ΑΛΛΑΞΕΙ	ΤΟΤΕ και εντός ΜΗΝΟΣ επιβάλλεται να
Ο Διευθυντής του σχολείου	Ενημερώνεται το «Μητρώο» της Δ.Ο.Υ. με τα έντυπα Μ3 και Μ7
Ο Διευθυντής του σχολείου	Ενημερώνεται το «Μητρώο» του Ι.Κ.Α. με το έντυπο «Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη»
Ο πρόεδρος της Σ.Ε.	Ενημερώνεται το «Μητρώο» του Ι.Κ.Α. με το έντυπο «Μεταβολή Στοιχείων Εργοδότη»
Ο πρόεδρος της Σ.Ε.	Ενημερώνεται το «Μητρώο» της Δ.Ο.Υ. με τα έντυπα Μ3 και Μ7

(Πηγή: Έπαφος)

(Επισημάνθηκαν με υπογράμμιση όσα αφορούν στην Σ.Ε. ή και στην Σ.Ε.)

18. «ΚΑΛΛΙΚΡΑΤΗΣ» ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΑΛΛΑΓΩΝ

Σύμφωνα με το προσχέδιο του προγράμματος «Καλλικράτη»¹³, **άρθρο 102**, τα ιδρύματα και τα δημοτικά και κοινοτικά νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που έχουν συσταθεί από δήμο ή κοινότητα που συνενώνεται (άρα και οι Σ.Ε.), περιέρχονται αυτοδικαίως στο νέο δήμο από την έναρξη λειτουργίας του.

Ακόμα, όπως ορίζεται στο **άρθρο 103**,

1. Κάθε δήμος μπορεί να συνιστά ή να έχει:

α) έως δύο (2) νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, ένα για τους τομείς αρμοδιοτήτων κοινωνικής προστασίας και αλληλεγγύης και παιδείας και ένα για τους τομείς πολιτισμού, αθλητισμού και περιβάλλοντος, όπως αυτοί προβλέπονται στο άρθρο 75 του Ν.3463/2006, όπως ισχύει. Εάν ο δήμος διαθέτει κοινωφελή επιχείρηση τότε μπορεί να έχει έως ένα (1) νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου. Στους δήμους με πληθυσμό άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων, μπορεί να λειτουργούν έως δύο (2) νομικά πρόσωπα για κάθε έναν από τους τομείς αρμοδιοτήτων της προηγούμενης περίπτωσης.

β) ένα νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου για τη διοίκηση και διαχείριση ζώνης λιμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που περιέρχονται στο νέο δήμο σύμφωνα με το ανωτέρω άρθρο, συγχωνεύονται υποχρεωτικά σ' ένα νομικό πρόσωπο για κάθε τομέα, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο.

*Ειδικά για τις **σχολικές επιτροπές**, αυτές συγχωνεύονται σε δύο νομικά πρόσωπα, ένα για τις σχολικές μονάδες της πρωτοβάθμιας και ένα για τις σχολικές μονάδες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στους δήμους με πληθυσμό άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων μπορεί να συσταθούν αντίστοιχες σχολικές επιτροπές για κάθε μια δημοτική κοινότητα. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ρυθμίζονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία των σχολικών επιτροπών, την κατανομή των πιστώσεων, τον τρόπο και τη διαδικασία πραγματοποίησης, δικαιολόγησης και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια.*

3. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι δυνατόν να διατηρηθούν ως αυτοτελή νομικά πρόσωπα

¹³ στο οποίο δεν προβλέπεται να υπάρξουν ιδιαίτερες αλλαγές στις τελικές ρυθμίσεις. Στις νέες αυτές ρυθμίσεις θα πρέπει να προσαρμοστεί η ισχύουσα νομοθεσία. Επίσης, η αρίθμηση των άρθρων ίσως αλλάξει στο τελικό σχέδιο που πρόκειται να ψηφιστεί σύντομα.

δημοσίου δικαίου δήμων εκείνα των οποίων η δραστηριότητα από πλευράς ευρύτερης αναγνώρισης, εξειδικευμένου αντικειμένου, μακροχρόνιας απόδοσης έργου και γενικότερης καταξίωσης της προσφοράς τους δικαιολογεί την ανωτέρω διατήρηση. Η απόφαση αυτή εκδίδεται μετά από αίτημα του οικείου δημοτικού συμβουλίου, με απόφαση που λαμβάνεται από τα 2/3 του συνόλου των μελών του, στο οποίο περιλαμβάνονται κατά τρόπο ειδικά αιτιολογημένο οι προϋποθέσεις του προηγούμενου εδαφίου

4. Με απόφαση του οικείου δημοτικού συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται εντός διμήνου από την εγκατάσταση των νέων δημοτικών αρχών ορίζονται το όνομα, ο σκοπός, η περιουσία και οι πόροι του νομικού προσώπου που προκύπτει από την συγχώνευση. Η πράξη αυτή μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ελέγχου νομιμότητας δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως από τον οικείο δήμο. Στην ίδια συνεδρίαση του δημοτικού συμβουλίου ορίζεται το διοικητικό συμβούλιο του νομικού προσώπου κατά τις διατάξεις του άρθρου 240 του ν.3463/2006, όπως ισχύει. Μέχρι τη δημοσίευση της ανωτέρω πράξης του δημοτικού συμβουλίου παρατείνεται αυτοδικαίως η θητεία των μελών των διοικητικών συμβουλίων των νομικών προσώπων που περιέρχονται στο νέο δήμο.

5. Από τη δημοσίευση της ανωτέρω απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, το νέο νομικό πρόσωπο που δημιουργείται, υποκαθιστά αυτοδικαίως σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τα συγχωνευθέντα νομικά πρόσωπα, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν συμβάσεων έργου ή ορισμένου χρόνου μέχρι τη λήξη τους, εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο. Οι εκκρεμείς δίκες, στις οποίες διάδικο μέρος είναι συγχωνευθέν νομικό πρόσωπο, συνεχίζονται αυτοδικαίως χωρίς να απαιτείται ειδική διαδικαστική πράξη συνέχισης για κάθε ένα από αυτά.

6. Στην περιφέρεια του νέου δήμου είναι δυνατόν να λειτουργούν αποκεντρωμένες υπηρεσίες, υπό μορφή παραρτημάτων των ανωτέρω νομικών προσώπων για την καλύτερη εξυπηρέτηση των κατοίκων. Στις υπηρεσίες αυτές, εφόσον οι παρεχόμενες λειτουργίες είναι κοινωνικού χαρακτήρα, όπως φροντίδα παιδιών, ηλικιωμένων, αθλητικές ή πολιτιστικές δραστηριότητες κ.λ.π., συγκροτούνται, με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του νομικού προσώπου, αντίστοιχες άμισθες επιτροπές, στις οποίες συμμετέχουν τουλάχιστον δύο (2) εκπρόσωποι των χρηστών των παρεχομένων υπηρεσιών και ο προϊστάμενος, και εάν δεν υπάρχει, ο οριζόμενος από τον πρόεδρο του ΔΣ του νομικού προσώπου υπάλληλος της αποκεντρωμένης υπηρεσίας, ως πρόεδρος. Οι ανωτέρω επιτροπές εισηγούνται για τη καλύτερη λειτουργία,

διαπιστώνουν τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται στη λειτουργία της υπηρεσίας και διατυπώνουν σχετικές προτάσεις στο διοικητικό συμβούλιο του νομικού προσώπου για την καλύτερη εξυπηρέτηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

7. Με απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης μπορεί να εκδίδεται πρότυπος κανονισμός λειτουργίας των ως άνω νομικών προσώπων και των αποκεντρωμένων υπηρεσιών τους, ανά κατηγορία παρεχόμενων υπηρεσιών, μετά από γνώμη της Κεντρικής Ένωσης Δήμων.

8. Το μόνιμο προσωπικό, το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, καθώς και οι δικηγόροι με σχέση έμμισθης εντολής, των νομικών προσώπων που συγχωνεύονται, καθίσταται αυτοδικαίως προσωπικό και παρέχει τις υπηρεσίες του στο νέο νομικό πρόσωπο που προκύπτει από τη συγχώνευση, με την ίδια σχέση εργασίας και έμμισθης εντολής.

9. Με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, η οποία λαμβάνεται εντός τριών (3) μηνών από τη δημοσίευση της συγχώνευσης, ψηφίζεται ο οργανισμός εσωτερικής υπηρεσίας του νομικού προσώπου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 10 του ν. 3584/2007, όπως ισχύει.

10. Το μόνιμο προσωπικό κατατάσσεται σε αντίστοιχες οργανικές θέσεις κατά κατηγορία και κλάδο, το δε προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατατάσσεται σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας και ειδικότητας, οι οποίες συνιστώνται στον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του νομικού προσώπου και καταργούνται κατά την αποχώρηση του υπαλλήλου. Η κατάταξη γίνεται με απόφαση του προέδρου του διοικητικού συμβουλίου του νομικού προσώπου, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

11. Το προσωπικό των νομικών προσώπων είναι δυνατόν να αποσπάται με απόφαση του δημοτικού συμβουλίου και γνώμη του Δ.Σ. του νομικού προσώπου, είτε σε άλλο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου του οικείου δήμου, είτε σε υπηρεσία του δήμου, κατά παρέκκλιση των σχετικών διατάξεων, και χωρίς να απαιτείται υποβολή σχετικής αίτησης. Στο ανωτέρω προσωπικό μπορεί να ανατίθενται παράλληλα καθήκοντα. Η μισθοδοσία του αποσπασμένου προσωπικού βαρύνει τον φορέα υποδοχής

19. ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΟΥΝ ΟΙ Σ.Ε.

- Μερικά από τα προβλήματα που προκύπτουν από τη λειτουργία των Σ.Ε. όπως αυτά επισημαίνονται από τους άμεσα εμπλεκόμενους και κυρίως από τους διευθυντές των σχολείων που έχουν πιο άμεση ευθύνη, και όσον αφορά τα οικονομικά των Σ.Ε., είναι: το ύψος αυτών, το γεγονός ότι πολλές πληρωμές γίνονται εκ των υστέρων (μετά από 2-3 μήνες), και το ότι τη διαχείριση, τα λογιστικά και το ταμείο τα διεκπεραιώνει ο διευθυντής του σχολείου ο οποίος στην πράξη γράφει και τα πρακτικά. Τα σχολεία, στην πλειοψηφία τους, αντιμετωπίζουν οικονομικά προβλήματα τα οποία δεν καλύπτονται από τα πενιχρά ποσά των επιχορηγήσεων. Αν προσθέσουμε και την καθυστέρηση στην καταβολή τους, τότε καταλαβαίνουμε γιατί τα σχολεία καταφεύγουν σε λύσεις «πιστώσεων» από διάφορους προμηθευτές, προκειμένου να αντιμετωπίσουν τα λειτουργικά τους έξοδα (**19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006**).
- Η νομοθεσία που υπάρχει είναι πολύπλοκη και χαώδης, και είναι σύνηθες το φαινόμενο τα μέλη της Σ.Ε. να μην είναι καλοί γνώστες αυτής και πολλές φορές να μην την εφαρμόζουν.
- Επίσης, η λειτουργία των Σ.Ε. είναι μια τυπική διαδικασία που εξαντλείται, κυρίως, στην κατάρτιση και υπογραφή του ετήσιου οικονομικού απολογισμού του σχολείου, ή όπου αλλού χρειάζεται η τυπική δια της υπογραφής των μελών της παρουσία. (**19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006**). Σε πολλές περιπτώσεις, υπάρχει το πρόβλημα της υπολειτουργίας των Σ.Ε. και της μη ουσιαστικής παρέμβασής τους, ή το φαινόμενο ελάχιστες επιτροπές να συνεδριάζουν και αυτές με πρωτοβουλία των διευθυντών των σχολείων. Η μη τακτική λειτουργία των Σ.Ε. συνδέεται με την εικόνα εγκατάλειψης σε ορισμένα σχολεία, ενώ καθιστά δύσκολο τον έλεγχο των δαπανών. (ρεπορτάζ **Κόινα, Α.,**)
- Ο ρόλος του διευθυντή-ταμιά είναι σπουδαίος, μιας και ο ίδιος γνωρίζει καλύτερα τις ανάγκες του σχολείου. Δυστυχώς, όμως, ο χρόνος του αναλώνεται στην εξόφληση των διαφόρων λογαριασμών, τιμολογίων, πληρωμή καθαριστριών, και γενικά σε μια, απαραίτητη ομολογουμένως, γραφειοκρατία με οικονομικούς απολογισμούς, Ι.Κ.Α., και, τελευταία, ακόμα και με φορολογικές δηλώσεις της Σ.Ε. Έτσι, καταντά ένας πραγματικά διαχειριστής-ταμίας, χωρίς ουσιαστικά, να μένει χρόνος για τα ουσιαστικά προβλήματα του σχολείου (**19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006**).

- Οι γονείς συμμετέχουν περιορισμένα στα συλλογικά τους όργανα (σύλλογος γονέων), με δυσκολία τα τροφοδοτούν οικονομικά, περιορισμένα τα στηρίζουν ηθικά, περιπτώσιακά ενημερώνονται, σπανίως δε συσπειρώνονται και κινητοποιούνται (και τούτο συμβαίνει σε ακραίες περιπτώσεις ανάγκης). Έτσι, ο σύλλογος γονέων αδυνατεί, πολλές φορές, να βοηθήσει, γιατί και οι εκπρόσωποί τους στη Σ.Ε. είναι εργαζόμενοι με ελάχιστο ελεύθερο χρόνο. Όμοια και ο εκπρόσωπος των Ο.Τ.Α., που, τελικά, το έργο του περιορίζεται στη σύγκλιση της Σ.Ε. και την έγκριση του οικονομικού της απολογισμού. (**19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006**).

Όσον αφορά τη συμμετοχή των εκπροσώπων του συλλόγου γονέων, αυτή σε πολλές περιπτώσεις είναι περιορισμένη όπως καταγγέλλουν οι ίδιοι οι σύλλογοι γονέων. Αναφέρουμε ως παράδειγμα την περίπτωση του Δήμου Θεσσαλονίκης, ο οποίος με έγγραφό του στις 13/2/2007 κατήργησε τους νόμιμα εκλεγμένους εκπροσώπους των συλλόγων γονέων για τις Σ.Ε. στις οποίες υπάγονται περισσότερα του ενός σχολεία, ζητώντας από τους συλλόγους να ορίσουν έναν και μόνο εκπρόσωπο στη Σ.Ε., όπως επισημαίνει ο πρόεδρος της Ένωσης Γονέων του Δ' Δημοτικού Διαμερίσματος, Γιάννης Ιορδανίδης, υποστηρίζοντας ότι περιορίστηκε η εκπροσώπηση των γονέων. (ρεπορτάζ **Κόινα, Α.**,). Τα ίδια παράπονα εκφράζονται και από τον σύλλογο γονέων του Ε' Δημοτικού Διαμερίσματος του Δήμου Θεσσαλονίκης για τη μειωμένη συμμετοχή των εκπροσώπων τους στις Σ.Ε., καθώς επίσης και ότι «η χρηματοδότηση των Σ.Ε. είναι πολύ μειωμένη, σε ποσοστό που για το έτος 2007 έφτασε ακόμη και στο 50% σε σχέση με το 2006, προκαλώντας τεράστια προβλήματα στην καθημερινή λειτουργία των σχολείων, με συνέπειες ακόμη και στην υγιεινή και ασφάλεια των μαθητών-παιδιών μας» (**Καταγγελία του συλλόγου γονέων του Ε' Δημοτικού Διαμερίσματος του Δήμου Θεσσαλονίκης, 2008**). Επίσης, το ίδιο αίτημα προέβαλλαν και κάποιες παρατάξεις της αντιπολίτευσης του Δήμου Αθηναίων σε επιστολή τους προς την Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. (**επιστολή προς Κ.Ε.Δ.Κ.Ε., 2008**)

- Τα σχολεία, επίσης, εξαρτώνται, για την επισκευή και τη συντήρησή τους από τους δήμους, όπου συχνά παρατηρείται το φαινόμενο οι εργάτες να μην επαρκούν, να υπάρχει καθυστέρηση στην προσέλευση όταν χρειάζεται, και, βέβαια, αν πρόκειται για άμεση ανάγκη επισκευών (υπερχείλιση βόθρων, ηλεκτρικά, κλπ), να καταφεύγουν σε ιδιώτες. Γενικά, οι δήμοι εμφανίζονται σαν «κακοί πιστωτές». Δύσκολα και με καθυστέρηση επιχορηγούν, δύσκολα και με καθυστέρηση

συντηρούν. Τα προβλήματα που δημιουργούνται από αυτές τις καθυστερήσεις στα σχολεία είναι μεγάλα και σοβαρά. (19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006).

- Τέλος, σε επιστολή-αίτημα των παρατάξεων της αντιπολίτευσης του Δήμου Αθηναίων προς την Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. (Αθήνα, 8/9/2008), επισημαίνονται τα εξής: «Με σχετικό έγγραφο του Γενικού Γραμματέα του Δήμου Αθηναίων μας έγινε γνωστό ότι στο εξής τα μέλη που ορίζονται από την μειοψηφία του Δημοτικού Συμβουλίου στις Σ.Ε. πρέπει να είναι αιρετά (Δημοτικοί ή Διαμερισματικοί Σύμβουλοι) και όχι δημότες ή κάτοικοι που είναι χρήστες των υπηρεσιών του νομικού προσώπου.

Γίνεται κατανοητό ότι αφ' ενός δημιουργείται λειτουργικό πρόβλημα για τις σχολικές επιτροπές γιατί είναι αρκετά δύσκολο έως αδύνατο ο αριθμός των αιρετών των συνδυασμών μας να καλύψουν τον μεγάλο αριθμό Σ.Ε. που λειτουργούν στο Δήμο Αθηναίων, αφετέρου αφαιρείται το δικαίωμα ενασχόλησης των πολιτών με τα ζητήματα των σχολικών επιτροπών των υπηρεσιών των οποίων είναι χρήστες.

Για αυτό ζητάμε όπως η Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. κάνει τις αναγκαίες ενέργειες έτσι ώστε το σχετικό άρθρο του Κώδικα (παρ.1 άρθρ.243 Ν.3463/2006) να τροποποιηθεί και να δίνεται η δυνατότητα συμμετοχής στα συμβούλια των σχολικών επιτροπών και μη αιρετών μελών» (επιστολή προς Κ.Ε.Δ.Κ.Ε., 2008).

20. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

- ✓ Η κατάρτιση του διευθυντή του σχολείου στα θέματα που άπτονται των Σ.Ε. είναι απαραίτητη. Η γραμματειακή υποστήριξη του σχολείου είναι επίσης απαραίτητη.
- ✓ Η πολιτεία να αυξήσει το μερίδιο του προϋπολογισμού που αφορά στην παιδεία, ώστε να αυξηθούν οι επιχορηγήσεις από το κράτος των Σ.Ε., μιας και η δυσπραγία που δημιουργείται στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση είναι κατά κύριο λόγο οικονομική και γεννά απαξία για το θεσμό. Αλλά και οι δήμοι θα πρέπει με τη σειρά τους να είναι συνεπείς στην χορήγηση των πιστώσεων.
- ✓ Αλλαγή ορισμένων σημείων του νόμου περί Σ.Ε. για μεγαλύτερη ευελιξία αυτών, καθώς και την ύπαρξη κάποιων ασφαλιστικών δικλείδων για τυχόν αλόγιστη ανακατανομή χρημάτων από τους Ο.Τ.Α. (**19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο, 2006**).
- ✓ Ουσιαστικότερη συμμετοχή των συλλόγων γονέων και συμμετοχή διδασκόντων στη λήψη αποφάσεων των Σ.Ε.
- ✓ Αύξηση των ορίων των ποσών αναλήψεων από τις Σ.Ε.
- ✓ Πάταξη της κομματικοποίησης των Σ.Ε. Πώς μπορεί αν γίνει αυτό; Ο κύριος Αντωνίου (βλέπε μελέτη περίπτωσης παρακάτω) προτείνει την αναδιάρθρωση της σύνθεσης της Σ.Ε., με τη συμμετοχή σε αυτήν μόνο
 - του διευθυντή του σχολείου, ο οποίος αν μη τι άλλο είναι εκ των πραγμάτων ο καλύτερος γνώστης των αναγκών του σχολείου,
 - ενός ικανού δημοτικού υπαλλήλου
 - ενός εκπροσώπου του συλλόγου γονέων
 - έναν εκπρόσωπο της μαθητικής κοινότητας, μόνο σε θέματα που τον αφορούν άμεσα
- ✓ Από την άλλη μεριά, βέβαια, θα πρέπει και οι ίδιες οι Σ.Ε. να είναι συνεπείς στις υποχρεώσεις τους (πχ να αξιοποιούν τις πιστώσεις που τους χορηγούνται για την ουσιαστική αναβάθμιση της λειτουργίας των σχολείων, να επιταχύνουν τη διαδικασία προμήθειας των ξενόγλωσσων βιβλίων, να τηρούν απολογισμούς, κλπ) και όλα τα μέλη τους να είναι πλήρως ενημερωμένα σχετικά με τη νομοθεσία που τις διέπει.
- ✓ Τέλος, η αναβάθμιση του ρόλου της Σ.Ε. είναι, πλέον, απαραίτητη. Καλύπτει τον ένα βασικό άξονα της εκπαιδευτικής διδασκαλίας, αυτόν της υλικοτεχνικής και κτιριακής υποδομής των σχολικών μονάδων. Μαζί με το δεύτερο άξονα, δηλαδή το

ρόλο του εκπαιδευτικού, καθώς και με άλλους φορείς που εμπλέκονται στην εκπαιδευτική διαδικασία όπως οικογένεια, σύλλογοι γονέων, τοπική αυτοδιοίκηση, θα συμβάλλουν στη ποιοτική αναβάθμιση της εκπαίδευσης.

ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

Παρακάτω θα δούμε ως μελέτη περίπτωσης πώς αντιμετωπίζονται τα νομικά θέματα και πώς εφαρμόζεται στην πράξη η σχετική νομοθεσία σε μια Σ.Ε. Επιλέξαμε για το λόγο αυτό τη Σ.Ε. του 2^{ου} Πειραματικού Γυμνασίου Αθηνών που ανήκει στο 7^ο Δημοτικό Διαμέρισμα του Δήμου Αθηναίων (Αμπελόκηποι) και η οποία Σ.Ε. καλύπτει μόνο αυτό το σχολείο (με αναγωγή σε θέματα που αφορούν και τις υπόλοιπες Σ.Ε. στο σύνολό τους) και μιλήσαμε με τον κύριο Αντωνίου Γιάννη, διευθυντή του 2^{ου} Πειραματικού Γυμνασίου και μέλος της αντίστοιχης Σ.Ε., ο οποίος μας είπε τα ακόλουθα:

Το πιο βασικό είναι ίσως το θέμα της χρηματοδότησης. Όσον αφορά τη συγκεκριμένη Σ.Ε. αλλά και γενικά τις Σ.Ε. της Αττικής, δεν υπήρχε πρόβλημα, τουλάχιστον μέχρι και πέρυσι (πριν την οικονομική κρίση, δηλαδή), με την έννοια ότι διανέμονταν επαρκή χρηματικά ποσά στις Σ.Ε. Αυτό που παρατηρούνταν, όμως, σε αρκετά σχολεία της Αττικής, είναι ότι παρά το γεγονός ότι δεν είχαν πρόβλημα χρηματοδότησης, είχαν πρόβλημα αδράνειας. Αυτό σημαίνει ότι ναι μεν είχαν συσσωρεύσει μεγάλα χρηματικά ποσά στα ταμεία τους, αλλά τα σχολεία βρίσκονταν σε άσχημη κατάσταση, παραμελημένα. Κι αυτό διότι δεν χρησιμοποιούσαν –από αμέλεια πιθανόν– τις πιστώσεις που τους διατίθενται, για το σκοπό που τους διατίθενται. Το αποτέλεσμα ήταν να συσσωρεύονται χρόνο με το χρόνο αυτές οι αχρησιμοποίητες πιστώσεις, αν και κανονικά θα έπρεπε στο τέλος κάθε σχολικού έτους να μην υπάρχει χρηματικό υπόλοιπο στο λογαριασμό της Σ.Ε. (δηλαδή τα ποσά που τους διανέμονται να αξιοποιούνται πλήρως για το σκοπό που πρέπει, ο οποίος είναι η λειτουργία και συντήρηση των σχολείων).

Ένα άλλο σημαντικό πρόβλημα σχετικό με τη χρηματοδότηση είναι η συχνά παρατηρούμενη καθυστέρηση των χορηγούμενων πιστώσεων. Για παράδειγμα, η Σ.Ε. του 2^{ου} Πειραματικού, δεν έχει λάβει ακόμα (στα τέλη Μαΐου που πραγματοποιήθηκε η συνέντευξη) τη δόση που θα έπρεπε να της έχει χορηγηθεί από τον Μάρτιο. Το ίδιο συνέβη και τον περασμένο Ιούνιο, που θα έπρεπε να λάβει μια εκ των τεσσάρων δόσεων της επιχορήγησης, η οποία όμως καθυστέρησε πολύ. Αυτό όμως αποτελεί μεγάλο κώλυμα για τη λειτουργία της Σ.Ε., αν σκεφτούμε τα αυξημένα έξοδα που έχει ένα σχολείο την εποχή εκείνη, πχ, για φωτοτυπικό χαρτί και μελάνι λόγω των εξετάσεων (ο κύριος Αντωνίου υπολόγισε ότι για το σχολείο του, δυναμικότητας περίπου 600 μαθητών, τα έξοδα για χαρτί εξετάσεων ήταν περίπου 4.000 ευρώ).

Ακόμα, τα όρια των ποσών των αναλήψεων που ορίζονται από τη νομοθεσία, στη συγκεκριμένη περίπτωση 300 ευρώ εφόσον η Σ.Ε. καλύπτει μόνο μια σχολική μονάδα, είναι πολύ χαμηλά, όπως υποστηρίζει ο κύριος Αντωνίου. Για παράδειγμα, όταν μόνο η ΔΕΗ κοστίζει περίπου 900 ευρώ, είναι φανερό ότι τα 300 ευρώ δεν διευκολύνουν κατά πολύ μια Σ.Ε. σε σχέση με τα ποσά που έχει να πληρώσει.

Σε περιφερειακούς, τώρα, Ο.Τ.Α., τα πράγματα είναι διαφορετικά. Εκεί, συνήθως, δεν χορηγούνται επαρκείς πιστώσεις στις Σ.Ε., εκτός φυσικά του γεγονότος ότι και αυτά τα λιγοστά ποσά δίνονται με μεγάλη καθυστέρηση. Επομένως, δεν υπάρχουν κονδύλια οπότε και η κατάσταση των σχολείων δεν είναι καλή. Και τα χρήματα, έστω και λιγοστά, όμως, που χορηγούνται στους περιφερειακούς Ο.Τ.Α., συχνά τα χρησιμοποιεί ο Ο.Τ.Α. όχι για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των σχολείων, όπως είναι υποχρεωμένος, αλλά για άλλους σκοπούς και ανάγκες του.

Επίσης, συχνά παρατηρείται το φαινόμενο κάποιες Σ.Ε. να υπάρχουν μόνο τύποις, δηλαδή να έχουν συσταθεί μόνο στα χαρτιά. Σε τέτοιες περιπτώσεις το ρόλο της Σ.Ε. παίζει ένας δημοτικός υπάλληλος, χωρίς όμως αυτό να είναι απαραίτητα προβληματικό, όπως υπογράμμισε ο κύριος Αντωνίου. Κι αυτό διότι, αν ο Ο.Τ.Α. ανταποκρίνεται επαρκώς στις υποχρεώσεις του και επιδεικνύει το ανάλογο ενδιαφέρον, και συνάμα ο δημοτικός υπάλληλος γνωρίζει τα θέματα και τη νομοθεσία σχετικά με τη λειτουργία της Σ.Ε., τότε όλα βαίνουν καλά.

Μεγάλο πρόβλημα υπάρχει, (όχι μόνο στη συγκεκριμένη Σ.Ε. αλλά γενικότερα), στην κάλυψη των αναγκών επισκευής και λειτουργίας της σχολικής μονάδας από υπηρεσίες του Δήμου, ειδικά όταν πρόκειται για κάποια επείγουσα ανάγκη του σχολείου. Η διαδικασία που οφείλει να τηρήσει το σχολείο σε τέτοιες περιπτώσεις, αν ακολουθήσει το πρωτόκολλο, είναι εξαιρετικά γραφειοκρατική: για όποιες ανάγκες προκύψουν στο σχολείο πρέπει να κατατεθεί χαρτί στον οικείο Ο.Τ.Α. με καταγραφή όλων των αναγκών (πχ, χάλασε η θέρμανση, χάλασε ο προβολέας διαφανειών, βούλωσε ο υπόνομος, κλπ) και έπειτα το σχολείο πρέπει να περιμένει μέχρι να έρθει η αρμόδια υπηρεσία του Δήμου. Το πρόβλημα όμως είναι ότι οι τεχνικοί της υπηρεσίας του Ο.Τ.Α. συνήθως καθυστερούν υπερβολικά να έρθουν. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα, και επειδή συνήθως δεν γίνεται το σχολείο να περιμένει μιας και έτσι παρακωλύεται ολόκληρη η εκπαιδευτική διαδικασία, να απευθυνθεί σε κάποιον ιδιώτη και να τον πληρώσει από χρήματα του δικού της λογαριασμού. Αυτό παρατηρείται πολύ συχνά και στην Σ.Ε. του 2^{ου} Πειραματικού. Όπως υποστήριξε και ο κύριος Αντωνίου, για να λειτουργήσει η διαδικασία ως έχει, θα έπρεπε να υπάρχει μια χωριστή υπηρεσία του

Ο.Τ.Α. σε συνεχή αναμονή μόνο τις ανάγκες που ανακύπτουν στα σχολεία της περιφέρειας του Ο.Τ.Α., πράγμα όμως λίγο ουτοπικό να συμβεί!

Είναι γεγονός, παραδέχτηκε ο κύριος Αντωνίου, ότι σε παρόμοιες περιπτώσεις αναγκάστηκε η Σ.Ε. να «παραβεί τη νομοθεσία». Έτσι, όπως χαρακτηριστικά ο ίδιος ανέφερε, πριν λίγα χρόνια που ήθελαν να επισκευάσουν μια αίθουσα που ως τότε χρησίμευε ως αποθήκη στο σχολείο για να τη χρησιμοποιήσουν ως αίθουσα καλλιτεχνικών, μια μητέρα ενός μαθητή, αρχιτέκτονας, έκανε τη σχετική μελέτη, και έπειτα με δικά της έξοδα η Σ.Ε. ανέλαβε τον ελαιοχρωματισμό της αίθουσας, τον εξοπλισμό της, κάποιες άλλες επισκευές που ήταν απαραίτητες, κλπ.. Αυτό βέβαια κανονικά ανήκε στις αρμοδιότητες του Ο.Σ.Κ. και της τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου, που και οι δύο όμως, από προηγούμενη παρόμοια εμπειρία της συγκεκριμένης Σ.Ε. αδρανούσε. Για το λόγο αυτό η Σ.Ε. ανέλαβε την πρωτοβουλία μόνη της, μιας και είχε και τα απαραίτητα χρηματικά ποσά στον λογαριασμό της. Φυσικά, το ποσό που απαιτήθηκε, «διασπάστηκε» σε μικρότερα ποσά διαφόρων μικρών αναγκών του σχολείου, έτσι ώστε να μπορέσει να δικαιολογηθεί ως δαπάνη της Σ.Ε. Όπως έγινε φανερό, η συγκεκριμένη Σ.Ε. αναγκάστηκε να προβεί σε αυτήν την «παρανομία», έτσι ώστε να διευκολυνθεί η εκπαιδευτική διαδικασία και να αναβαθμιστούν οι υποδομές του σχολείου προς όφελος των μαθητών.

Κατά τα άλλα, σχετικά με την τήρηση της νομοθεσίας, στην Σ.Ε. του 2^{ου} Πειραματικού, δεν υπάρχουν παρεκκλίσεις (πχ τηρούν απολογισμό, η ανάθεση έργων γίνεται σύμφωνα με τη νομοθεσία, κλπ). Παρατηρείται όμως αρκετές φορές κάποιες Σ.Ε. να μην τηρούν τη νομοθεσία, για παράδειγμα κάποιες Σ.Ε. δεν τηρούν απολογισμό, παρά το γεγονός ότι υποχρεούνται εκ του νόμου. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα να επικρατεί ένα χάος στα οικονομικά τους και να μην γνωρίζουν ανά πάσα στιγμή την οικονομική τους κατάσταση (τι χρήματα είχαν, τι ξόδεψαν και πού, κλπ).

Ακόμα, ένα άλλο μείζονος σημασίας θέμα που ανακύπτει είναι το πολιτικό-κομματικό στοιχείο το οποίο σαφώς και υπεισέρχεται στις Σ.Ε. Είναι γεγονός ότι τα μέλη της Σ.Ε. –ακόμα και στην περίπτωση που δε συμμετέχουν καθόλου δημοτικοί σύμβουλοι στη Σ.Ε., μιας και δεν είναι υποχρεωτικό- υποδεικνύονται από τις πολιτικές παρατάξεις οι οποίες συμμετέχουν στο δημοτικό συμβούλιο. Αυτό φέρει ως αποτέλεσμα την αναπαραγωγή του πολιτικού συστήματος και της πολιτικής διαμάχης από την πολιτική σκηνή, και στο χώρο της Σ.Ε. Όπως χαρακτηριστικά είπε ο κύριος Αντωνίου, έχει παρατηρηθεί κάποιες φορές ένα άτομο το οποίο δεν εκλέχθηκε ως

δημοτικός σύμβουλος, να διορίζεται από την οικεία πολιτική παράταξη ως μέλος της Σ.Ε., και μέσα από αυτή τη θέση να επιδιώκει δικούς τους σκοπούς, αναπαράγοντας το πελατειακό σύστημα και χρησιμοποιώντας τη θέση του αυτή όχι για το σκοπό που υπάρχει (για τη βελτίωση της λειτουργίας του σχολείου), αλλά προς άγρα ψήφων για τις επόμενες δημοτικές εκλογές. Σε άλλη Σ.Ε., για παράδειγμα, που συμμετείχε παλιότερα ο κύριος Αντωνίου, τόσο ο πρόεδρος της Σ.Ε. όσο και τα υπόλοιπα μέλη της Σ.Ε. που είχαν υποδειχθεί από τις πολιτικές παρατάξεις, στην πλειοψηφία τους δεν γνώριζαν τα θέματα –κυρίως τη νομοθεσία, η οποία ομολογουμένως είναι αρκετά περίπλοκη- που άπτονται των Σ.Ε., με αποτέλεσμα πολλές φορές ακόμα και να δυσχεραίνουν το έργο της Σ.Ε. Στη Σ.Ε. που συμμετέχει αυτή τη στιγμή, του 2^{ου} Πειραματικού, τα πράγματα είναι καλύτερα, καθώς η πρόεδρος της Σ.Ε. τυχαίνει να είναι και γνώστης των θεμάτων της Σ.Ε. και να δείχνει και το ανάλογο ενδιαφέρον και προθυμία.

Τέλος, παρατηρείται το φαινόμενο κάποιες φορές να υπάρχει αδιαφορία από τα μέλη της Σ.Ε.. Για παράδειγμα, λέει ο κύριος Αντωνίου, πολλές φορές συμβαίνει η πρόεδρος της Σ.Ε. να αποστέλλει πρόσκληση για να συγκαλέσει τη Σ.Ε. σε συνεδρίαση, και κάποια μέλη να μην εμφανίζονται καθόλου. Πολύ συχνά επίσης ο εκπρόσωπος των μαθητών δεν επιδεικνύει το ανάλογο ενδιαφέρον και συχνά δεν έρχεται στις συνεδριάσεις. Αυτό βέβαια εν μέρει μπορεί να δικαιολογηθεί, ειδικά αν ληφθεί υπόψη ότι πρόκειται για Γυμνάσιο, οπότε ένα παιδί των 14-15 ετών είναι δύσκολο να ενδιαφέρεται –και ίσως να μην κατανοεί και κάποια νομικά θέματα, πχ, αν πρόκειται για ανάθεση ενός έργου επισκευής του σχολείου ή για κάτι γραφειοκρατικό και νομικό. Στη συγκεκριμένη Σ.Ε., για παράδειγμα, ο εκπρόσωπος των μαθητών συμμετέχει κυρίως στις συνεδριάσεις και στα θέματα που τον αφορούν πιο άμεσα, όπως είναι ο προγραμματισμός κάποιων (εξω)σχολικών δραστηριοτήτων, κλπ.

Κλείνοντας να αναφέρουμε ότι σύμφωνα με τις προοπτικές του προγράμματος του «Καλλικράτη» και όπως έχει δοθεί στη δημοσιότητα το προσχέδιο αυτού, προβλέπεται ότι οι Σ.Ε. του Δήμου Αθηναίων θα καταργηθούν και θα αντικατασταθούν από δύο Σ.Ε. σε κάθε δημοτικό διαμέρισμα (μιας και ο Δήμος Αθηναίων έχει πάνω από 300.000 κατοίκους), μια Σ.Ε. για τα σχολεία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και μια Σ.Ε. για τα σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Άλλωστε, τα Γραφεία Εκπαίδευσης στην Αθήνα είναι δομημένα κατά Δημοτικό Διαμέρισμα, οπότε θα ήταν μια λογική πρόταση να ακολουθήσει μια

ανάλογη δομή και η συγκρότηση των ν.π.δ.δ. των Σ.Ε. Σε επίπεδο σχολείου μπορεί να είναι υπόλογος μόνο ο Διευθυντής ή να προβλεφτεί κάτι άλλο. Ανοιχτό επίσης παραμένει το ερώτημα του ποια θα είναι η σχέση και η ανατροφοδότηση σχολικής μονάδας και ν.π.δ.δ. των Σ.Ε, ειδικά αν σκεφτούμε το μεγάλο αριθμό σχολείων που πρόκειται να καλύπτει μια Σ.Ε. σε ένα μεγάλο Δήμο/ Δημοτικό Διαμέρισμα όπως στην Αθήνα...

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Μέσα από την κωδικοποίηση και την ανάλυση όλης της νομοθεσίας που αφορά στις Σ.Ε. και σε συνδυασμό με τη μελέτη περίπτωσης που την ακολούθησε, συμπεραίνουμε τα ακόλουθα:

- Υπάρχει ανομοιομορφία όσον αφορά την ύπαρξη επαρκούς χρηματοδότησης στις Σ.Ε. της χώρας, καθώς και στην τήρηση της νομοθεσίας από τις αυτές, αλλά ακόμα και στην ουσιαστική ύπαρξη ή όχι των Σ.Ε., αφού σε αρκετές περιπτώσεις η σύσταση της Σ.Ε. είναι μόνο τύποις. Επομένως, *επιβεβαιώνεται σε μεγάλο βαθμό και η υπόθεση εργασίας που διατυπώθηκε στην εισαγωγή της εργασίας.*
- Ο ακρογωνιαίος λίθος για τη λειτουργία των Σ.Ε. και άρα για την καλή λειτουργία των σχολικών μονάδων είναι η ύπαρξη επαρκών πόρων. Αν δεν υπάρχει επαρκής χρηματοδότηση από το κράτος, και μετέπειτα από τους οικείους Ο.Τ.Α., όπως και έγκαιρη απόδοση της χρηματοδότησης στις Σ.Ε., παρακωλύεται το έργο τους και συνεπακόλουθα και η ίδια η εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απαραίτητη είναι η ύπαρξη κωδικοποιημένης νομοθεσίας και η τακτική ενημέρωση με τη νεότερη νομοθεσία. Η ανάγκη διαρκούς εκσυγχρονισμού ενός τέτοιου εργαλείου είναι επιτακτική. Για το λόγο αυτό μια τέτοια εργασία όπως αυτή θα μπορούσε να κωδικοποιηθεί, να τυπωθεί και να εκδοθεί (είτε έντυπα είτε ηλεκτρονικά) όπως ο Διαρκής Εκπαιδευτικός Κώδικας, με τρόπο που να μπορούν να προστίθενται τα κομμάτια της νέα νομοθεσίας περί Σ.Ε. και να αντικαθίστανται όσα δεν ισχύουν. Θα μπορούσε έτσι να αποτελέσει ένα χρήσιμο και εύχρηστο εργαλείο για όσους θέλουν να ασχοληθούν ή απλά να βρουν μια πληροφορία για τη λειτουργία των Σ.Ε. (καθηγητές, δημοτικοί σύμβουλοι, μέλη της Σ.Ε., μαθητές, απλοί αναγνώστες, κλπ), χωρίς να χρειάζεται να γίνουν τακτικοί συνδρομητές σε επιχειρήσεις όπως ο Διαρκής Εκπαιδευτικός Κώδικας.
- Για να επιτελέσει επιτυχώς το ρόλο της μια Σ.Ε. δεν αρκεί να υπάρχει κατοχυρωμένη η νομοθεσία ή ακόμα τα μέλη της Σ.Ε. να τη γνωρίζουν, αλλά απαιτείται και πολιτική βούληση (από μέρους του Ο.Τ.Α. που συμμετέχει στη Σ.Ε. με τους εκπροσώπους του) καθώς και βούληση και ανάλογο ενδιαφέρον από τα ίδια τα μέλη να κάνουν ενέργειες προς την κατεύθυνση της βελτίωσης της λειτουργίας των σχολικών μονάδων και άρα της αναβάθμισης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

- ✓ Π.Δ.: Προεδρικό Διάταγμα
- ✓ Ν.δ: Νομοθετικό Διάταγμα
- ✓ Κ.Υ.Α.: κοινή υπουργική απόφαση
- ✓ Υ.Α.: υπουργική απόφαση
- ✓ Παρ.: Παράγραφος
- ✓ Ν.: Νόμος
- ✓ Σ.Ε.: Σχολική Επιτροπή
- ✓ Ο.Τ.Α.: Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης
- ✓ ν.π.δ.δ.: νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου
- ✓ Κ.Δ.Κ.: Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων
- ✓ Ο.Σ.Κ.: Οργανισμός Σχολικών Κτιρίων
- ✓ Ν.Σ.Κ.: Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
- ✓ Δ.Σ.: Διοικητικό Συμβούλιο
- ✓ ΥΠΕΠΘ: Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
- ✓ ΜΤΠΥ: Μετοχικό Ταμείο Πολιτικών Υπαλλήλων
- ✓ Ι.Κ.Α.: Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων
- ✓ ΤΕΑΜ: Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Μισθωτών
- ✓ ΚΒΣ: Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων
- ✓ Υ.Δ.Ε.: Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου
- ✓ Α.Φ.Μ.: Αριθμός Φορολογικού Μητρώου
- ✓ Δ.Ο.Υ.: Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία
- ✓ Ο.Ε.: Ομόρρυθμη Εταιρεία
- ✓ Ε.Ε.: Ετερόρρυθμη Εταιρεία
- ✓ Ε.Π.Ε.: Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης
- ✓ Α.Ε.: Ανώνυμη Εταιρεία
- ✓ ΦΕΚ: Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης
- ✓ ΥΠΕΣΔΔΑ: Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης
- ✓ ΚΕΔΚΕ: Κεντρική Ένωση Δήμων και Κοινοτήτων Ελλάδος
- ✓ Κ.Α.Π.: Κεντρικοί Αυτοτελείς Πόροι
- ✓ Π.Δ.Ε.: Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων
- ✓ ΤΔΑ: Τιμολόγιο Δελτίο Αποστολής
- ✓ ΔΑ: Δελτίο Αποστολής

- ✓ Κ.Α.Ε.: Κωδικός Αριθμός Εξόδων
- ✓ ΜΕΕΠ: Μητρώο Εργοληπτικών Επιχειρήσεων
- ✓ Ο.Ε.Δ.Β.: Οργανισμός Εκδόσεως Διδακτικών Βιβλίων

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Βιβλία:

- **Γενική Γραμματεία της Κυβέρνησης, Κεντρική Επιτροπή Κωδικοποίησης (2003)**, *Εγχειρίδιο Οδηγιών για την Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας*, Αθήνα
- **Καρκατσούλης, Π. και Παρούτης, Σ. (2009)** *Αρχές καλής νομοθέτησης*, Αθήνα (βιβλίο Κοινής Φάσης Σπουδών της ΕΣΤΑ)
- **Κοροντζής, Τ. και Βλάχος, Α. (2009)** *Ειδικές Περιπτώσεις Αποκέντρωσης: Λιμενικά Ταμεία, Δημοτική Αστυνομία, Σχολεία*, Αθήνα (βιβλίο Ειδικής Φάσης Σπουδών της ΕΣΤΑ)
- **Κώτσης, Κ. (1996)**. Εκπαιδευτική Νομοθεσία, Αθήνα: Κλειδάς
- **Μπαλάγκας, Γ. (2007)** *Σχολικές Επιτροπές*, Αθήνα, ΠΙΕΜ-ΔΟΕ (Ινστιτούτο Παιδαγωγικών Ερευνών-Μελετών – Διδασκαλική Ομοσπονδία Ελλάδας), εργασία-μελέτη δημοσιευμένη στο www.doe.gr/ap/sepitropes1.pdf, (1^ο μέρος) και στο www.doe.gr/ap/sepitropes2.pdf (2^ο μέρος), τελευταία επίσκεψη 18-05-2010
- **Νικολόπουλος, Κ. (2004)**. *Οικονομική Διοίκηση και Διαχείριση των Ο.Τ.Α.*, Αθήνα : Κοσμάς Κ. Νικολόπουλος
- *19^ο Πανελλήνιο Εκπαιδευτικό Συνέδριο Δασκάλων-Νηπιαγωγών, Κοινωνικοί Φορείς και Εκπαίδευση*, Πρακτικά, 4-5 Μαΐου 2005, Έκδοση ΠΟΕΔ, Λευκωσία, 2006

Άλλες Πηγές:

- **Διαρκής Εκπαιδευτικός Κώδικας**, τόμος 8 και 9 (αποτελείται σήμερα από 10 τόμους-κλασέρ. Η ενημέρωση γίνεται με τριμηνιαία τεύχη – 4 τεύχη το χρόνο)
- **Έπαφος Συστήματα Πληροφορικής**. *Σχολικές Επιτροπές, ο Απόλυτος Οδηγός για τη Λειτουργία της Σχολικής Επιτροπής*, εκδόσεις Έπαφος (σε ηλεκτρονική μορφή από το 2^ο Πειραματικό Γυμνάσιο του 7^{ου} Δημοτικού Διαμερίσματος Αθηνών (Αμπελόκηποι) που είναι συνδρομητής)
- **Κανονισμός Λειτουργίας Δημοτικών Νομικών Προσώπων Σχολικών Επιτροπών του Δήμου Αθηναίων**
- **Προσχέδιο του προγράμματος «Καλλικράτη»**, άρθρο 102, 103 (στο <http://www.aftodioikisi.gr/controlItem.aspx?id=6312>)

- **Πρακτικά από συνέντευξη** με τον κύριο Αντωνίου Ιωάννη, Διευθυντή του 2^{ου} Πειραματικού Γυμνασίου του 7^{ου} Δημοτικού Διαμερίσματος Αθηνών (Αμπελόκηποι) και μέλος της αντίστοιχης Σ.Ε.

Άρθρα:

- **Επιστολή προς την Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. από τις παρατάξεις της αντιπολίτευσης του Δήμου Αθηναίων**, 14 Σεπτεμβρίου 2008, στο http://www.athina-alla-zei.gr/index.php?option=com_content&view=article&id=310:sxolikesepitrope-skedke&catid=50:deltiatypou&Itemid=41 (τελευταία επίσκεψη 25-5-2010)
- **Καταγγελία του συλλόγου γονέων του Ε' Δημοτικού Διαμερίσματος του Δήμου Θεσσαλονίκης**, 3 Μαρτίου 2008, στο <http://www.malea.gr/?p=34> (ιστοσελίδα της Αθηνάς Μαλέα, Σύμβουλος Ε' Διαμερίσματος του Δήμου Θεσσαλονίκης, με το συνδυασμό ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ ΠΡΩΤΑΓΩΝΙΣΤΡΙΑ) (τελευταία επίσκεψη 25-5-2010)
- **Κόινα, Λ.** (ρεπορτάζ) «Σχολεία στο...έλεος του χρόνου», εφημερίδα *ΑΓΓΕΛΙΟΦΟΡΟΣ*, Τετάρτη, 27 Ιανουαρίου 2010, στο <http://www.agelioforos.gr/default.asp?pid=7&ct=1&artid=24225> (τελευταία επίσκεψη 25-5-2010)
- **Μπέσιλα-Βήκα, Ε. και Κατσαρός Ι. (2006)**, «Σχολείο-Τοπική Κοινωνία και Τοπική Αυτοδιοίκηση». Άρθρο στο περιοδικό της ΕΕΤΑΑ (Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης) Α.Ε., *Τοπική Ανάπτυξη και Αυτοδιοίκηση*, Τεύχος 23, Απρίλιος-Ιούνιος 2006

Διαδικτυακοί Τόποι:

- <http://www.docman.gr> (Βιβλιοθήκη Νομοθεσίας Δημοσίων Δαπανών) (τελευταία επίσκεψη 21-5-2010)
- <http://www.ita.org.gr> (Ινστιτούτο Τοπικής Αυτοδιοίκησης) (τελευταία επίσκεψη 5-5-2010)
- <http://www.elinyae.gr> (Ελληνικό Ινστιτούτο Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας) (τελευταία επίσκεψη 5-5-2010)

- <http://dide.xan.sch.gr/newsite/noms.php?category=73> (Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης νομού Ξάνθης) (τελευταία επίσκεψη 21-5-2010)
- <http://www.isotita.gr> (Υπουργείο Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Γενική Γραμματεία Ισότητας των Φύλων) (τελευταία επίσκεψη 18-5-2010)
- <http://dipe.ilei.sch.gr/ekpth/nomothesia.htm> (Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης νομού Ηλείας) (τελευταία επίσκεψη 18-5-2010)
- www.ypepth.gr (Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων) (τελευταία επίσκεψη 25-4-2010)

Νόμοι:

- Ν. 1566/1985, άρθρα 52, 53 (ΦΕΚ Α/167/30-09-1985)
- Ν. 1828/1989, άρθρο 25 (ΦΕΚ Α/2/03-01-1989)
- Ν. 1892/1990, άρθρο 113 (ΦΕΚ. Α' 101/31.7.90)
- Ν. 1894/1990, άρθρο 5 (ΦΕΚ 110 Α)
- Ν. 2218/1994, άρθρο 64 (ΦΕΚ 90/13-06-1994)
- Ν. 2238/1994, άρθρο 107 (ΦΕΚ Α/151/19.9.1994)
- Ν. 2362/1995, άρθρο 54 (ΦΕΚ Α/247/1995)
- Ν. 2523/1997, άρθρο 4 (ΦΕΚ Α/179/11.9.1997)
- Ν. 2539/1997, άρθρο 12 (ΦΕΚ 244/04-12-1997 Α)
- Ν. 2640/1998 (ΦΕΚ 206 Α)
- Ν. 2817/2000, άρθρα 6, 14 (ΦΕΚ 78Α/14.3.2000)
- Ν. 2839/2000, άρθρο 6 (ΦΕΚ Α/196/12-09-2000)
- Ν. 2946/2001, άρθρο 18 (ΦΕΚ 224/Α/2001)
- Ν. 3133/2003, άρθρα 1, 2 (ΦΕΚ Α/85)
- Ν. 3149/2003, άρθρο 13 (ΦΕΚ 141 Α)
- Ν. 3320/2005, άρθρο 18 (ΦΕΚ 48/Α/23-02-2005)
- Ν. 3463/2006, (ΦΕΚ 114/08-06-2006) (ο νέος Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων)
- Ν. 3577/2007, άρθρο 35 (ΦΕΚ Α 130/8.6.2007)
- Ν. 3699/2008, άρθρο 36 (ΦΕΚ Α 199/02-10-2008)

Π.Δ.:

- Π.Δ. 422/1981 (ΦΕΚ 114/4.5.1981 τ. Β´)
- Π.Δ. 323/1989 (ΦΕΚ Α/140)
- Π.Δ. 410/1995 (ΦΕΚ 231 Α)

Εγκύκλιοι, Γνωμοδοτήσεις:

- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Δ4/778/19-12-1985
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. ΣΤ5/77/23-12-1986
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Γ1/153/576/01-05-1988
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. ΙΒ/7372 Α/05-09-1990
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. ΣΤ1/13/05-01-1994
- Εγκύκλιος ΥΠ.ΟΙ.Ο. 1060204/982/Α0012/25-05-1994
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Δ4/710/22-11-1998
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Γ1/210/20-02-1998
- Εγκύκλιος ΕΠ.ΕΣ. 19499/10-10-1999
- Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΔΑ 9977/22-03-2001
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. ΙΒ/7789/18-07-2001
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. ΙΒ/8087/20-07-2001
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Γ2/4686/10-09-2001
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. ΙΒ/11388/12-10-2001
- Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΔΑ 40186/18-10-2001
- Εγκύκλιος ΥΠ.ΟΙ.Ο. 1005062/118/35Α/17-01-2002
- Εγκύκλιος ΥΠ.ΟΙ.Ο. 1019325/10265/Β0012/12-03-2004
- Εγκύκλιος ΥΠ.ΟΙ.Ο. 1001741/5151/04-01-2007
- Εγκύκλιος ΥΠΕΣΔΔΑ 5236/26-01-2007
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Δ4/56353Α/31-05-2007
- Εγκύκλιος ΥΠ.Ε.Π.Θ. Γ2/94000/30-08-2007
- ΦΕΚ 672 Β /17-04-2008

- Έγγραφο του Μ.Τ.Π.Υ. 21350/30-05-2007
- Γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ. 315/1993
- Γνωμοδότηση Ν.Σ.Κ.11/1994
- Γνωμοδότηση του Γραφείου Νομικού Συμβούλου του ΥΠ.Ε.Π.Θ. 2518/23-09-1996
- Γνωμοδότηση του Γραφείου του Νομικού Συμβούλου του ΥΠ.Ε.Π.Θ. 1454/Φ84/29-06-1999

Αποφάσεις (Υ.Α. και Κ.Υ.Α.):

- Κ.Υ.Α. 64447/21-02-1991 (ΦΕΚ 136 Β)
- Κ.Υ.Α. 13172/24-03-1995 (ΦΕΚ 217 Β)
- Κ.υ.α Γ2/3950/20-10-2000
- Κ.Υ.Α. Δ4/11927/09-02-2004 (ΦΕΚ 242 Β)
- Κ.υ.α Φ.52/52/7423/Γ1 (ΦΕΚ Β 135/30-01-2008)
- Κ.Υ.Α. 2/18254/0022/03-04-2008
- Κ.Υ.Α. 2/18254/0023/03-04-2008 (ΦΕΚ Β 672/17-04-2008)
- Κ.Υ.Α. 966/Δ4/17-02-2009 (ΦΕΚ Β 359/27-02-2009)
- Υ.Α. 2014380/377/0026/27-02-1998
- Απόφαση Ολομέλειας Ελεγκτικού Συνεδρίου 9836/27-05-1992 (ΦΕΚ 443 Β)
- Απόφαση 140122/Δ4/30-10-2008 (ΦΕΚ 2294 Β /11-11-2008)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Σ.Ε.

Πρακτικό /

Θέμα: Συγκρότηση της Σχολικής Επιτροπής σε σώμα

Εξουσιοδότηση μέλους να ασκεί την οικονομική διαχείριση

Στ και στο γραφείο του Δημ. Σχολείου σήμερα ημέρα και ώρα συνήλθε σε πρώτη συνεδρίαση, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου της, η Σχολική Επιτροπή με θέμα «Συγκρότηση της Σχ. Επιτροπής σε σώμα. Εξουσιοδότηση μέλους ν' ασκεί την οικονομική διαχείριση»

Στην συνεδρίαση πήραν μέρος οι:

1.
2.
3.
4.
5.

Η Σχολική Επιτροπή ύστερα από συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη της:

- α) Την υπ' αριθμ. απόφαση του δημοτικού συμβουλίου με την οποία ορίστηκαν όλοι ως μέλη της Σχ. Επιτροπής
 - β) Τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία των Σχολικών Επιτροπών
 - γ) Την εισήγηση του προέδρου της
- α π ο φ α σ ί ζ ε ι ο μ ό φ ω ν α
Συγκροτείται σε σώμα ως εξής:

Πρόεδρος

Αντιπρόεδρος

Γραμματέας

Μέλη

2. Ορίζει ως υπεύθυνο της οικονομικής διαχείρισης τον..... οποίος θα ασκεί την οικονομική διαχείριση της Σχολικής Επιτροπής ως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο του προέδρου. Στον παραπάνω ο πρόεδρος και τα λοιπά μέλη της Σχολικής Επιτροπής παρέχουν εξουσιοδότηση να πραγματοποιεί όλες τις εισπράξεις από το Δημοτικό Ταμείο Δήμου από άλλες υπηρεσίες ή φορείς, τις καταθέσεις και αναλήψεις χρημάτων από το Ταχ. Ταμειυτήριο και τις πληρωμές των δαπανών που γίνονται. Το παρόν Πρακτικό διαβάστηκε και υπογράφεται

Ο πρόεδρος Ο αντ/δρος Ο γραμμ. Τα μέλη

ΣΦΡΑΓΙΔΑ Σ.Ε.

ΣΤ 5/77/23.12.86 ΥΠ.Ε.Π.Θ.

1. Οι Σ.Ε. που συστήθηκαν με τις διατάξεις του Αρ. 52 του Ν.1566/85 σε κάθε δημόσιο σχολείο είναι δημόσιες αρχές κατά την έννοια του Αρ. 6 § 3 και 4 του Ν.48/1975 και δικαιούνται σφραγίδας, σύμφωνα με τις διατάξεις της αρ. ΣΤ5 / 2 / 24.1.83 απόφασης του ΥΠ.Ε.Π.Θ.
2. Ο τύπος της σφραγίδας των Σ.Ε., ακολουθεί τα πρότυπα που ορίζουν οι διατάξεις του Αρ. 6 § 3 του Ν. 48/1975.
3. Επειδή από τις διατάξεις που ισχύουν δεν προσδιορίζεται με σαφήνεια η υπερκείμενη αρχή των Σ.Ε., δεν θα αναγράφεται υπερκείμενη αρχή στο μεσαίο ομόκεντρο κύκλο της σφραγίδας, αλλά η ταυτότητα της αρχής στην οποία ανήκει η σφραγίδα, όπως αναλυτικότερα αναφέρουμε παρακάτω. Σημειώνουμε ότι ο μεσαίος ομόκεντρος κύκλος χωράει μέχρι 52 χαρακτήρες, μαζί με τα κενά. Επομένως οι συντμήσεις περιορίζονται τόσο, όσο επιτρέπουν οι 52 αυτοί χαρακτήρες.
4. Για τα μεμονωμένα σχολεία, ο μεσαίος ομόκεντρος κύκλος της σφραγίδας των Σ.Ε. πρέπει να περιέχει την ένδειξη ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ και τον τίτλο με την έδρα του σχολείου, όπως ενδεικτικά παραδείγματα:

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 1ου ΕΣΠΕΡΙΝΟΥ ΛΥΚΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

.....

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 4ου Τ.Ε.Λ. ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ 1ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΑΡΙΣΑΣ

5. ...

6. Για τις Σ.Ε. των συστεγαζόμενων σχολείων θα τηρηθεί η ακόλουθη διαδικασία:
Σύμφωνα με τις διατάξεις του Αρ. 52 § 3 του Ν. 1566/85 οι Σ.Ε. συγκροτούνται με απόφαση του οικείου δημάρχου ή προέδρου κοινότητας. Με την απόφαση συγκρότησης και στην περίπτωση που έχουν συγκροτηθεί με απόφαση ανασυγκρότησης, που θα εκδώσουν οι οικείοι δήμαρχοι ή πρόεδροι της κοινότητας μόλις πάρουν την εγκύκλιο αυτή, θα χαρακτηρίσουν όλες τις Ενιαίες Σχολικές Επιτροπές των συστεγαζόμενων σχολείων και μόνο αυτές, αριθμητικά με ένα αριθμό αρχίζοντας από τη μονάδα. Στην απόφαση αυτή (συγκρότησης ή ανασυγκρότησης), εκτός από τον αριθμό που θα αρχίσει, όπως αναφέραμε, από τη μονάδα και θα προχωράει κατά αύξουσα αριθμητική σειρά μέχρι που να ολοκληρωθεί η αρίθμηση όλων των ενιαίων Σχολικών Επιτροπών του οικείου δήμου ή κοινότητας, θα αναγράφονται και οι συστεγαζόμενες σχολικές μονάδες που ανήκουν αντίστοιχα σε κάθε ενιαία σχολική επιτροπή, όπως τα παρακάτω ενδεικτικά παραδείγματα:

1η ΕΝΙΑΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

για τις συστεγαζόμενες σχολικές μονάδες

1ου Δημοτικού σχολείου Αθηνών και 2ου Νηπιαγωγείου Αθηνών

2η ΕΝΙΑΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

για τις συστεγαζόμενες σχολικές μονάδες

1ου Τ.Ε.Λ. Αθηνών και 1ης Τ.Ε.Σ. Αθηνών

.....

Με αυτό το τρόπο οι Ενιαίες Σχολικές Επιτροπές των συστεγαζόμενων σχολείων θα αποκτήσουν δική τους ταυτότητα, που θα αναγράφεται στο μεσαίο ομόκεντρο κύκλο της σφραγίδας, όπως τα παρακάτω ενδεικτικά παραδείγματα:

1η ΕΝΙΑΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

2η ΕΝΙΑΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

19η ΕΝΙΑΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΑΘΗΝΑΙΩΝ

1η ΕΝΙΑΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

7. Υπεύθυνος για τη φύλαξη της σφραγίδας ορίζεται ο πρόεδρος της σχολικής επιτροπής ή ο νόμιμος εκπρόσωπος του.

ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ

ΦΕΚ Β 672/17.4.2008

Αριθμ. 2/18254/0022/3.4.2008

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 2/51692/0022/4.9.2007 απόφασης.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
Έχοντας υπόψη:

1. Καθορίζουμε το ύψος της αμοιβής των καθαριστριών των σχολείων Α/θμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης που συνδέονται με το Δημόσιο με σύμβαση μίσθωσης έργου, σε 2.026,00 ευρώ κατά διδακτικό έτος (10 μήνες), εφόσον το σχολείο λειτουργεί με έξι (6) αίθουσες διδασκαλίας μετά των κοινόχρηστων χώρων.
2. Το παραπάνω ποσό θα μειώνεται κατά 240,00 ευρώ ανά διδακτικό έτος για κάθε αίθουσα διδασκαλίας, εφόσον το σχολείο λειτουργεί με αίθουσες λιγότερες των έξι (6) και θα αυξάνεται αντίστοιχα κατά 339,00 ευρώ για κάθε επιπλέον αίθουσα διδασκαλίας εφόσον το σχολείο λειτουργεί με αίθουσες περισσότερες των έξι (6), με ανώτατο όριο τις δεκαοκτώ (18) αίθουσες διδασκαλίας.
3. Καθορίζουμε το ύψος της αμοιβής των καθαριστριών των σχολείων Α/θμιας Εκπαίδευσης που συνδέονται με το Δημόσιο με σύμβαση μίσθωσης έργου, σε 339,00 ευρώ κατά διδακτικό έτος (10 μήνες), για κάθε αίθουσα των ολοήμερων τμημάτων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων της χώρας.
4. Η απόφαση αυτή ισχύει από το διδακτικό έτος 2008-2009 και εντεύθεν.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Αθήνα, 3 Απριλίου 2008

Οι νέες αμοιβές των καθαριστριών σχολείων (με σύμβαση έργου) βάση του ΦΕΚ 672 τ.Β' /17-4-2008.

Αναλυτικοί Πίνακες-Υπόδειγμα Σύμβασης- Το ΦΕΚ 672 τ.Β' /17-4-2008

Πίνακας Α: Αμοιβές Καθαριστριών για ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

Αριθμός διδακτικών Αιθουσών	Αμοιβή Καθαρίστριας (Μικτά)	Εισφορές Εργαζομένου (ΙΚΑ + ΤΕΑΜ, 15,67%)	Εισφορές Σχολ. Επιτροπής (ΙΚΑ+ΤΕΑΜ, 23,58%)	Σύνολο Εισφορών (ΙΚΑ+ΤΕΑΜ)	Καθαρές Αποδοχές Εργαζομένου
1	826,00€	129,43€	194,77€	324,21€	696,57€
2	1066,00€	167,04€	251,36€	418,41€	898,96€
3	1306,00€	204,65€	307,95€	512,61€	1101,35€
4	1546,00€	242,26€	364,55€	606,81€	1303,74€
5	1786,00€	279,87€	421,14€	701,01€	1506,13€
6	2026,00€	317,47€	477,73€	795,21€	1708,53€

7	2365,00€	370,60€	557,67€	928,26€	1994,40€
8	2704,00€	423,72€	637,60€	1061,32€	2280,28€
9	3043,00€	476,84€	717,54€	1194,38€	2566,16€
10	3382,00€	529,96€	797,48€	1327,44€	2852,04€
11	3721,00€	583,08€	877,41€	1460,49€	3137,92€
12	4060,00€	636,20€	957,35€	1593,55€	3423,80€
13	4399,00€	689,32€	1037,28€	1726,61€	3709,68€
14	4738,00€	742,44€	1117,22€	1859,67€	3995,56€
15	5077,00€	795,57€	1197,16€	1992,72€	4281,43€
16	5416,00€	848,69€	1277,09€	2125,78€	4567,31€
17	5755,00€	901,81€	1357,03€	2258,84€	4853,19€
18	6094,00€	954,93€	1436,97€	2391,90€	5139,07€

Πίνακας Β: Αμοιβές Καθαριστριών για ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ

Αριθμός Αιθουσών Ολοήμερου	Αμοιβή Καθαρίστριας (Μικτά)	Εισφορές Εργαζομένου (ΙΚΑ+ΤΕΑΜ, 15,67%)	Εισφορές Σχολ.Επιτροπής (ΙΚΑ+ΤΕΑΜ, 23,58%)	Σύνολο Εισφορών (ΙΚΑ+ΤΕΑΜ)	Καθαρές Αποδοχές Εργαζομένου
1	339,00€	53,12€	79,94€	133,06€	285,88€
2	678,00€	106,24€	159,87€	266,12€	571,76€
3	1017,00€	159,36€	239,81€	399,17€	857,64€
4	1356,00€	212,49€	319,74€	532,23€	1143,51€

Προσοχή

Για τον υπολογισμό της αμοιβής της καθαρίστριας που απασχολείται θα πρέπει να προστεθεί ένα ποσό από τον πίνακα Α (με βάση τις αίθουσες διδασκαλίας που διαθέτει η σχολική μονάδα) και ένα ποσό από τον πίνακα Β (με βάση τις αίθουσες ολοήμερου που διαθέτει η σχολική μονάδα).

ΣΥΝΟΛΟ ΑΜΟΙΒΗΣ: Πίνακας Α + Πίνακας Β

Οι αμοιβές υπολογίστηκαν με βάση το ΦΕΚ 672 τ.Β /17-4-2008 (επισυνάπτεται)

Πηγή : 4ο Γραφείο ΠΕ Ανατ. Αττικής

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚ/ΤΩΝ
ΠΕΡ. Δ/ΝΣΗ Π. ΚΑΙ Δ.ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
2ο ΓΡΑΦΕΙΟ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
... /Θ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ /ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Καταρτίζεται Σύμβαση Μίσθωσης Έργου συνολικού ποσού00 € διεπόμενη από τις διατάξεις της παραγρ.5 του άρθρου 113 του Ν.1892/90, της παραγράφου 15 του άρθρου 5 του Ν.1894/90 και τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα, για τη μίσθωση έργου.

Σήμερα στις 1 -9 -2008 ημέρα Δευτέρα και στο ο Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης οι:

- 1)....., Προϊστάμενος τουου Γραφείου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
.....αφ' ενός και
- 2).....αφ' ετέρου, κάτοικος συμφωνήσαμε τα παρακάτω:
Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ο πρώτος αναθέτει στο δεύτερο έργο που το αναλαμβάνει και με τους ακόλουθους όρους τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.
1. Καθαρισμός αιθουσών, των γραφείων, του προαύλιου χώρου, όλων των κοινόχρηστων χώρων του Δημοτικού Σχολείου / Νηπιαγωγείου..... και Αιθουσών του Ολοήμερου
 2. Ο καθαρισμός θα γίνεται κάθε μέρα, μετά τη λήξη της σχολικής εργασίας.
 3. Γενικός καθαρισμός θα γίνεται: α) όταν αρχίζει το σχολικό έτος, β) κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων και Πάσχα.
 4. Η σύμβαση συνάπτεται για το διδακτικό έτος 2008-2009, από 1-9-2008 έως 30-6-2009.
 5. Η συνολική αμοιβή του εργολάβου καθαρισμού για το έργο που θα προσφέρει για όλη τη διάρκεια της Σύμβασης ανέρχεται σε συνολικό ποσό των00 €, που ορίζεται με την αριθμ.2/18254/0022/03-04-08 κοινή απόφαση των υφυπουργών Εθνικής Παιδείας και Οικονομικών με τις οποίες καθορίζεται η αμοιβή των καθαριστριών με σύμβαση μίσθωσης έργου των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 672 τ.Β/17-04-2008 και ισχύει από 1 Σεπτεμβρίου 2008 για ... αίθουσες του σχολείου τον καθαρισμό των οποίων αναλαμβάνει με την παρούσα η, εργολάβος.
- Το ύψος του ποσού της παρούσης σύμβασης ορίστηκε με βάση την προαναφερόμενη κοινή υπουργική απόφαση.
- Η αμοιβή θα πληρώνεται από την αντίστοιχη Σχολική Επιτροπή σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 9 του Ν.1894/90.
6. Από τις κρατήσεις, η μεν εισφορά εργοδότη ΙΚΑ-ΤΕΑΜ 23,58% βαρύνει τη Σχολική Επιτροπή, η δε εισφορά εργαζομένου ΙΚΑ-ΤΕΑΜ 15,67% την καθαρίστρια.
 7. Η καταβολή του ποσού στον εργολάβο κατανέμεται σε δέκα (10) ισόποσες δόσεις.
 8. Ο εργολάβος καθαρισμού δεν δικαιούται δώρο Χριστουγέννων ή Πάσχα και επίδομα άδειας ή και οποιοδήποτε άλλο επίδομα που χορηγείται στους εργαζόμενους δεδομένου ότι η παρούσα είναι σύμβαση έργου και όχι εργασίας.
 9. Στην περίπτωση που ο αριθμός των αιθουσών αυξηθεί ή ελαττωθεί, αυξάνεται ή μειώνεται και η αμοιβή.
 10. Όταν ο εργολάβος απέχει από την εργασία του, μια ή περισσότερες μέρες στο διάστημα του μηνός, του επιβάλλεται πρόστιμο σύμφωνα με την κρίση του εργοδότη ή καταγγελία της σύμβασης.
 11. Το έργο το εκτελεί ο εργολάβος αυτοπροσώπως.
 12. Καταγγέλλεται η σύμβαση όταν ο εργολάβος δεν τηρεί τους όρους της σύμβασης.
- Η σύμβαση αυτή συντάσσεται σε τρία αντίγραφα και υπογράφεται.
Το ένα κατατίθεται στο αρχείο της Σχολικής Επιτροπής, το δεύτερο παραλαμβάνει ο εργολάβος και το τρίτο φυλάσσεται στο αρχείο τουου Γραφείου Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο Προϊστάμενος

τουου Γραφείου Π.Ε.

.....

εργολάβος καθαρισμού

.....

Κ.Υ.Α. 64447/91 (ΕΣΟΔΑ-ΕΞΟΔΑ Σ.Ε.)

Τρόπος και διαδικασία πραγματοποιήσεως και δικαιολογήσεως και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων των Σχολικών Επιτροπών

Έχοντας υπόψη :

.....

αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τον τρόπο και τη διαδικασία πραγματοποιήσεως, δικαιολογήσεως και ελέγχου των πάσης φύσεως εσόδων και εξόδων των Σχολικών Επιτροπών, ως εξής :

1. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής οι Σχολικές Επιτροπές δεν εφαρμόζουν τις διατάξεις του Β.Δ. 17-5/15.6.1959 (ΦΕΚ 114 Α') "Περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού των δήμων και κοινοτήτων" όπως ισχύει.

Επίσης δεν θα συντάσσουν προϋπολογισμούς και απολογισμούς".

2. Ετήσια έσοδα των Σχολικών Επιτροπών είναι οι εισπράξεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε το προς εισπραξη δικαίωμα.

3. Ετήσια έξοδα των Σχολικών Επιτροπών είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ημερολογιακού έτους, ανεξάρτητα από το χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η προς πληρωμή υποχρέωση.

4. Τα έσοδα των Σχολικών Επιτροπών προέρχονται:

α) Από τις επιχορηγήσεις των δήμων ή κοινοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 6 περίπτωσης (α) και (β) του άρθρου 113 του Ν. 1892/1990.

β) Από προσόδους της σχολικής περιουσίας.

γ) Από εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

δ) Από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

ε) Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

5. α) Για κάθε εισπραττόμενο υπέρ των σχολικών επιτροπών έσοδο εκδίδεται διπλότυπο εισπραξης (στέλεχος και απόκομμα).

β) Η εισπραξη ενεργείται από τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής ή από τον εξουσιοδοτημένο με απόφαση του Δ.Σ. της επιτροπής μέλος της ή υπάλληλο.

γ) Απαγορεύεται κάθε απόξεση, διαγραφή ή προσθήκη στο στέλεχος του διπλοτύπου.

δ) Διπλότυπο εισπράξεως δεν εκδίδεται για αναλήψεις χρημάτων από τις καταθέσεις των Σχολικών επιτροπών.

ε) Το διπλότυπο εισπράξεως καταχωρίζεται αμέσως στην αριστερή σελίδα των εσόδων του βιβλίου "ΕΣΟΔΩΝ -ΕΞΟΔΩΝ".

6. Το διπλότυπο εισπράξεως (στέλεχος και απόκομμα) περιέχει τα εξής στοιχεία:

α) Τη σχολική Επιτροπή υπέρ της οποίας γίνεται η εισπραξη.

β) Αύξοντα αριθμό.

γ) Τα στοιχεία του καταβάλλοντος (όνομα, τίτλο - διεύθυνση).

δ) Το εισπραττόμενο ποσό, αριθμητικώς και ολογράφως.

ε) Το λόγο για τον οποίο γίνεται η εισπραξη.

στ) Την χρονολογία εκδόσεως.

ζ) Την υπογραφή του οργάνου της σχολικής επιτροπής που εισπράττει το ποσό και

η) Τη σφραγίδα της Σχολικής Επιτροπής.

7. α) Κάθε χρηματικό ποσό που εισπράττεται από τη σχολική επιτροπή κατατίθεται μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την εισπραξή του σε λογαριασμό ταμειυτηρίου σε Ταχυδρομικό Ταμειυτήριο ή σε υποκατάστημα Ελληνικής Τράπεζας.

β) Η κατάθεση ενεργείται στο όνομα της Σχολικής Επιτροπής και τηρείται βιβλιάριο καταθέσεων και αναλήψεων.

γ) Για την αντιμετώπιση άμεσων δαπανών επιτρέπεται η διατήρηση στο ταμείο της σχολικής επιτροπής μετρητών μέχρι ποσού 50.000 δραχμών.

δ) Κάθε ανάληψη από τις καταθέσεις της Σχολικής Επιτροπής ενεργείται από τον πρόεδρο ή άλλο εξουσιοδοτημένο όργανο.

ε) Τα τυχόν υπάρχοντα στις Σχολικές Επιτροπές παλαιά χρηματικά υπόλοιπα και αξίες μεταβιβάζονται στους οικείους ΟΤΑ οι οποίοι υποχρεούνται να τα χρησιμοποιήσουν για τις ανάγκες των Σχολείων της αρμοδιότητάς τους.

8. α) Οποιαδήποτε πληρωμή δαπάνης ενεργείται από τον πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής και για την πραγματοποίησή της απαιτείται να υπάρχει αντίστοιχο δικαιολογητικό, όπως τιμολόγια, ή αποδείξεις για μικροποσά ή άλλα κατά νόμο δικαιολογητικά.

β) Τα δικαιολογητικά δαπανών πρέπει να περιέχουν πλήρη στοιχεία προσδιορισμού του εισπράττοντος (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, επάγγελμα), την αιτιολογία πληρωμής, το καταβαλλόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως, την χρονολογία της πληρωμής και την υπογραφή του εισπράττοντος.

γ) Όταν πρόκειται για δημόσιες αρχές ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ν.Π.Ι.Δ. αναγράφεται ο ακριβής τίτλος και η έδρα τους.

δ) Σε περίπτωση αδυναμίας εκδόσεως αποδείξεων από τους εισπράττοντες χρήματα, τις σχετικές αποδείξεις δαπανών εκδίδει ο πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής από μπλόκ διπλοτύπων αποδείξεων πληρωμής της Σχολικής Επιτροπής στις οποίες αναγράφονται τα στοιχεία της περιπτώσεως

(β) της παραγράφου αυτής.

ε) Όλα τα δικαιολογητικά δαπανών καταχωρίζονται αμέσως κατά χρονολογική σειρά πραγματοποιήσεώς τους στη δεξιά σελίδα εξόδων του βιβλίου "ΕΣΟΔΩΝ- ΕΞΟΔΩΝ".

9. α) Κατά τη διενέργεια των πληρωμών των διαφόρων δαπανών γίνονται οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων.

β) Η απόδοση υπέρ τρίτων κρατήσεων γίνεται μέσα στις νόμιμες προθεσμίες με απευθείας καταβολή στα ταμεία υπέρ των οποίων έγιναν οι κρατήσεις.

γ) Τα δικαιολογητικά αποδόσεως των κρατήσεων επισυνάπτονται στα αντίστοιχα δικαιολογητικά πληρωμών των διαφόρων δαπανών επί των οποίων έγιναν οι κρατήσεις.

δ) Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις και οι αποδόσεις αυτών δεν εμφανίζονται στο βιβλίο "ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ" ούτε ως έσοδα ούτε ως έξοδα.

10. α) Για τον έλεγχο της οικονομικής διαχειρίσεως των σχολικών επιτροπών τηρούνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα βιβλία:

1. Βιβλίο "ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ". Στην αριστερή σελίδα του βιβλίου αυτού καταχωρίζονται τα έσοδα και στη δεξιά σελίδα όλα τα έξοδα κατά χρονολογική σειρά πραγματοποιήσεώς τους.

2. Βιβλίο (Μπλόκ) Διπλοτύπων Αποδείξεων Εισπράξεως.

β) Τα ανωτέρω βιβλία αγοράζονται ή εκτυπώνονται με δαπάνες της σχολικής επιτροπής και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα από τον οικείο Δήμαρχο ή Πρόεδρο της Κοινότητας ή από εξουσιοδοτημένο από αυτούς όργανο.

11. α) Ο Πρόεδρος της Σχολικής Επιτροπής υποβάλλει μέχρι το τέλος Ιανουαρίου κάθε έτους στο διοικητικό συμβούλιο αντίγραφο του βιβλίου ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ καθώς και συνοπτικό ετήσιο πίνακα απολογισμού προηγούμενου οικονομικού έτους, μαζί με τα σχετικά δικαιολογητικά.

β) Στο αριστερό μέρος του απολογισμού αναγράφονται τα έσοδα κατά κατηγορία προέλευσης, όπως αυτά αναφέρονται στην παρ. 4 της απόφασης αυτής. Στο δεξιό μέρος του απολογισμού αναγράφονται τα έξοδα, κατά κατηγορίες όπως γραφική ύλη, υλικά καθαριότητας, αμοιβές καθαριότητας, θέρμανση, φωτισμός, ύδρευση, τηλέφωνο κλπ.

γ) Ο ετήσιος πίνακας απολογισμού πρέπει να είναι ισοσκελισμένος, με αναγραφή του τυχόν ταμειακού υπολοίπου στο μέρος των εξόδων. Ο απολογιστικός πίνακας υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

12. Το διοικητικό Συμβούλιο της σχολικής επιτροπής με βάση το βιβλίο ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ και τον απολογιστικό πίνακα προβαίνει στον έλεγχο των στοιχείων της οικονομικής διαχείρισης και αποφασίζει για την έγκρισή του με απόφαση, η οποία λαμβάνεται μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολικής Επιτροπής υπόκειται στην έγκριση του οικείου δημοτικού ή κοινοτικού συμβουλίου.

13. Για την ανάληψη χρημάτων από τις καταθέσεις της σχολικής επιτροπής για ποσά άνω των 50.000 δραχ. απαιτείται απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου.

14. Η γραμμογράφηση των βιβλίων που αναφέρονται στην απόφαση αυτή έχει ως εξής:

α. Για το βιβλίο Μπλόκ

ΔΙΠΛΟΥΤΥΠΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ.....

.....Αύξ.. αριθμός

..... Οικον. έτος

ΔΙΠΛΟΥΤΥΠΟ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΣ ΑΡΑΧ.

Ο

κατέβαλε στη Σχολική Επιτροπή το ποσό των δραχμ. (ολογράφως)

για

(πόλη).... (ημερομηνία)(έτος)

Ο εισπράξας

(Τ.Σ)

(Ονοματεπώνυμο - Υπογραφή)

Β. ΓΙΑ ΤΟ ΒΙΒΛΙΟ ΕΣΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ Σελίδα.....

	ΕΣΟΔΑ			ΕΞΟΔΑ	
Αριθμ.και ημερομηνία	Στοιχεία...καταβάλλο...Ποσό	Αριθμ.και ημερομηνία	Αριθμ.και ημερομηνία	Στοιχεία εισπράττοντος και αιτιολογία	Ποσό
διπλ.εισπράξεως ντος και αιτιολ.εισπράξεως και αιτιολογία
				

Ονοματεπώνυμο Υπογραφή

Κάθε διάταξη αντίθετη προς τα ρυθμιζόμενα από την απόφαση αυτή παύει ισχύουσα.

Η παρούσα απόφαση θα ισχύσει από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως".

[(Η παρούσα τροποποιήθηκε από την αριθμ. ΙΒ/3608/99 (ΦΕΚ 884 Β') απόφαση υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων)].

[Τροποποίηση της 64447/91 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων - ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. ΙΒ/7789/01 (ΦΕΚ Β 1007) Κ.Υ.Α.]

Απόφαση 2014380/377/0026/27/2/98 (ΦΕΚ Β 284)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

ΘΕΜΑ: "Δικαιολογητικά καταβολής επιχορήγησης από τον Κρατικό Π/Υ στα ν.π.δ.δ. και ν.π.ι.δ.

1. Με την κανονιστική απόφαση **2014380/377/0026/27/2/98 (ΦΕΚ Β 284)** που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 26 του ν.2362/1995 καθορίστηκαν τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την καταβολή επιχορήγησης από τον Κρατικό Προϋπολογισμό (Τακτικό και Δημοσίων Επενδύσεων) στα νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου.

Τα δικαιολογητικά αυτά είναι:

α) Απόφαση ανάληψης δαπάνης.

β) Αντίγραφο εγκριτικής απόφασης του διατάκτη.

γ) Παραστατικά κίνησης λογ/σμών (*extrais* Τραπεζών) .

δ) Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας (Φ.Μ.Υ. - Φ.Π.Α.).

ε) Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας.

στ) Βεβαίωση της Δ39 Δ/νσης ν.π.δ.δ. του Γ.Λ.Κ. περί υποβολής των οικονομικών στοιχείων του ν.2166/1993 (Στατιστικά Δελτία) .

ζ) Βεβαίωση της αρμόδιας ΥΔΕ ότι έχουν υποβληθεί σε αυτή Απολογισμοί , Ισολογισμοί και εγκεκριμένοι Προϋπολογισμοί , καταστάσεις περιουσιακών στοιχείων τους.

η) Βεβαίωση της αρμόδιας ΥΔΕ περί υποβολής των Πινάκων χρονοκατανομής πιστώσεων (έντυπο ΠΕ 5) και σύνθεσης Προσωπικού (έντυπο ΠΕ 8).

2. Εξάλλου για την ενημέρωση του συστήματος πληροφοριών διοίκησης (Μ.Ι. Σ .) τόσο στη φάση κατάρτισης και έγκρισης Π/Υ και Απολογισμών των επιχορηγούμενων Φορέων, όσο και στη φάση εκτέλεσης του Π/Υ τους:

α) Οι Υ.Δ.Ε, σύμφωνα με την αριθ. 2077022/8071/0094/15.11.96 εγκύκλιο μας υποχρεούνται να συντάσσουν και να υποβάλλουν στη Δ39 Γ.Λ.Κ. πίνακες εγκρίσεων ή μη Π/Υ ν.π.δ.δ. μέχρι Δεκεμβρίου (Υπόδειγμα Νο 8) καθώς και πίνακες εγκρίσεων ή μη Απολογισμών μέχρι 31 Αυγούστου του επόμενου έτους από τη λήξη της χρήσης (Υπόδειγμα Νο 9).

β) Οι πίνακες χρονοκατανομής πιστώσεων (έντυπο ΠΕ5) και σύνθεσης προσωπικού (έντυπο ΠΕ8) και οι λοιποί πίνακες που καθιερώθηκαν με την εγκύκλιο 2088043/0020/12.12.97, εκτός

από τις ΥΔ.Ε. αποστέλλονται και στις Δ/νσεις 39η (ν.π.δ.δ.) και 20η (Προϋπολογισμού) του Γ.Λ.Κ.

3. Είναι πρόδηλο ότι τα υπό 1στ ,ζ και η δικ/κά είναι ουσιώδη για την καταβολή της κρατικής επιχορήγησης και αυτό γιατί εντάσσονται στη γενικότερη προσπάθεια πληροφόρησης του Υπουργείου Οικονομικών για την οικονομική θέση των επιχορηγούμενων φορέων , τις ανάγκες αυτών , την πορεία των ιδίων εσόδων και γενικά για την εξαγωγή συμπερασμάτων αναγκαίων για τη χάραξη και την εφαρμογή της Δημοσιονομικής Πολιτικής στον τομέα των επιχορηγήσεων .

4. Εντούτοις από τα στοιχεία που τηρούνται στην 39 η Δ / νση Γ . Λ . Κ . προκύπτει ότι :

α) Ένας αρκετά μεγάλος αριθμός υπόχρεων φορέων δεν υποβάλλει σε αυτή τα δελτία του ν . 2166/93 και κυρίως τα έντυπα ΠΕ5, ΠΕ8 .

β) Οι Υ . Δ . Ε . δεν αποστέλλουν τους Πίνακες Εγκρίσεων ή μη Π / Υ και απολογισμών

γ) Ορισμένοι φορείς αν και δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους εξακολουθούν προφανώς και σε αντίθεση προς την παραπάνω κανονιστική απόφαση ,να λαμβάνουν την κρατική επιχορήγηση.

5. Επιστούμε ιδιαίτερα την προσοχή σας σε ότι αφορά την πληρότητα των απαιτούμενων δικαιολογητικών πληρωμής των επιχορηγήσεων από τον Κ/ΤΠ ώστε να μη βρεθούμε δυσάρεστη θέση να αναζητήσουμε ευθύνες των αρμοδίων οργάνων .

6. Οι Διευθύνσεις Οικονομικού των Υπουργείων , των Περιφερειών και των Ν.Α. παρακαλούνται :

Πρώτον, να κοινοποιήσουν το έγγραφο μας αυτό στους φορείς που εποπτεύουν , επισημαίνοντας τις υποχρεώσεις τους για παροχή των οικονομικών τους στοιχείων βάσει της μνημονευθείσας στην αρχή αριθ . 2014380/377/0026/27.2.98 κανονιστικής απόφασης , καθώς και τις συνέπειες από τη μη υποβολή τους .

Δεύτερον , να αποστέλλουν στις αρμόδιες Υ . Δ . Ε . πλήρη τα δικαιολογητικά καταβολής των επιχορηγήσεων , όπως αυτά αναφέρονται στην εν λόγω απόφαση .

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ -ΝΙΚ . ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

Κ.Υ.Α. 13172/95 (ΦΕΚ - 217 Β') :

"Εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης σχολικών κτιρίων από τις Σχολικές Επιτροπές"

Έχοντας υπόψη :

.....

αποφασίζουμε :

Άρθρο 1: Γενικές διατάξεις

1. Οι διατάξεις της απόφασης αυτής έχουν εφαρμογή μόνον στα έργα επισκευής και συντήρησης των σχολικών κτιρίων, που εκτελούνται από τις Σχολικές Επιτροπές (ΣΕ).

Από τα έργα αυτά εξαιρούνται οι επισκευές μεγάλης κλίμακας, όπως όλες οι επεμβάσεις στον φέροντα οργανισμό που απαιτούν στατική μελέτη και οι ανάλογες επεμβάσεις στις στέγες και τις εγκαταστάσεις των σχολικών κτιρίων (παρ. 12 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990).

Οι διατάξεις της παρούσας ισχύουν επίσης και για μισθωμένα διδακτήρια (εδάφια 2 και 3 της παρ. 12 του άρθρου 5 του Ν. 1894/90).

2. Την εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης, προϋπολογισμού δαπάνης έως και 1.000.000 δρχ., μπορεί να αναθέτει, χωρίς διαγωνισμό ο Διευθυντής του σχολείου ως εκπρόσωπος της ΣΕ., με απόφασή του, ενώ την εκτέλεση έργων άνω του ποσού αυτού και μέχρι προϋπολογισμού δαπάνης 2.000.000 δρχ. μπορεί να αναθέτει χωρίς διαγωνισμό η ΣΕ., με απόφαση της. Έργα προϋπολογισμού δαπάνης άνω των 2.000.000 δρχ. εκτελούνται από τους ΟΤΑ, με τις εκάστοτε ισχύουσες γι' αυτούς διατάξεις περί έργων.

3. Τα έργα που εκτελούνται από τη Σ.Ε. ανατίθενται σε εργοληπτικές επιχειρήσεις εγγεγραμμένες στα ΜΕΕΠ ή στα Νομαρχιακά Μητρώα, καθώς και σε φυσικά πρόσωπα, που έχουν τεχνική εμπειρία εκτέλεσης ανάλογων έργων, στο εξής θ' αποκαλούνται ανάδοχος, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

4. Η Σ.Ε. υποχρεούται να ζητήσει εγγράφως από τον οικείο ΟΤΑ τη μεταφορά ανάλογης πίστωσης για εργασίες επισκευής και συντήρησης που εκτελούνται με δική της ευθύνη.

5. Κονδύλια που προορίζονται για εκτέλεση έργων επισκευής και συντήρησης κτιρίων, που προέρχονται από τον προϋπολογισμό των Δημοσίων Επενδύσεων, δεν επιτρέπεται να αναλώνονται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων των σχολείων.

6. Οι εργασίες επισκευής και συντήρησης, που εκτελούνται σε βάρος των πιστώσεων είτε του τακτικού προϋπολογισμού είτε του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, υπόκεινται στις εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις που βαρύνουν τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος, προκειμένου να πληρωθεί, οφείλει να προσκομίσει τα σχετικά δικαιολογητικά πληρωμής.

7. Οι τεχνικές υπηρεσίες :

α) Των οικείων ΟΤΑ και

β) Των Περιφερειακών Διοικήσεων, που είναι αρμόδιες, κατά σειρά προτεραιότητας, για να παρέχουν τεχνικές οδηγίες στις Σ.Ε. όποτε αυτές τις ζητήσουν εγγράφως.

8. Όλες οι εργασίες επισκευής και συντήρησης, που παρακωλύουν τη λειτουργία του σχολείου ή είναι επικίνδυνες για την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των χρηστών του διδακτηρίου, θα γίνονται αποκλειστικά σε σχολείο.

Αυτό θα αναφέρεται ρητά σε κάθε σύμβαση συμφωνητικό που αφορά εργασίες επισκευής και συντήρησης των διδακτηρίων.

Άρθρο 2: Εκτέλεση των έργων επισκευής και συντήρησης προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 1.000.000 δρχ.

1. Η ανάθεση και η επίβλεψη των ανωτέρω έργων γίνεται ως ακολούθως :

α) Η ανάθεση γίνεται με την υπογραφή συμφωνητικού εκτέλεσης εργασιών με τον ανάδοχο.

Η ανάθεση σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 1 της παρούσας, γίνεται χωρίς διαγωνισμό έπειτα από τη διαπραγμάτευση με έναν ή περισσότερους από τους αναφερόμενους στην παρ. 3 του άρθρου 1.

Σε περίπτωση συστεγαζόμενων σχολείων η ανάθεση γίνεται, από τον αρχαιότερο εκ των Δ/ντων των συστεγαζόμενων σχολείων.

β) Η ανάθεση των εργασιών γίνεται με βάση προϋπολογισμό δαπάνης ή το κατ' αποκοπήν τίμημα που αντιστοιχεί σε συνοπτική περιγραφή των εργασιών που πρόκειται να εκτελεσθούν που συντάσσονται από τον προσφέροντα. Για επείγουσες μεμονωμένες συνήθεις εργασίες ύψους μέχρι 200.000 δρχ. (π.χ. σπασμένα τζάμια, απόφραξη αποχωρητηρίων κλπ.) δεν απαιτείται ως δικαιολογητικό πληρωμής το σχετικό συμφωνητικό.

γ) Η περιγραφή της παραγράφου 1β του παρόντος άρθρου μπορεί να αποτελέσει το συμφωνητικό ανάθεσης των εργασιών, που υπογράφεται από τους συμβαλλομένους το οποίο περιλαμβάνει επιπλέον τον προβλεπόμενο χρόνο εκτέλεσης και παράδοσης του έργου.

δ) Οι παραπάνω εργασίες εκτελούνται με επίβλεψη του Διευθυντή.

2. Οι πληρωμές και η παραλαβή των ανωτέρω εργασιών γίνονται ως ακολούθως :

α) Ο Διευθυντής μπορεί κατά την κρίση του, να εγκρίνει χορήγηση προκαταβολής μέχρι 30% της αξίας των υλικών.

Η προκαταβολή αυτή δίνεται μετά την προσκόμιση των υλικών στον χώρο εργασίας και την κατάθεση επικυρωμένων αντιγράφων των σχετικών τιμολογίων ή αποδείξεων αγοράς.

β) Η παραλαβή των εργασιών, μετά την αποπεράτωση τους, γίνεται από τον Διευθυντή του σχολείου και εξουσιοδοτημένο μέλος της Σ.Ε. οι οποίοι συντάσσουν το σχετικό πρωτόκολλο παραλαβής των συμφωνημένων εργασιών.

Σημειώνεται ότι σαν πρωτόκολλο παραλαβής μπορεί να χρησιμοποιηθεί και αντίγραφο συμφωνητικού της παρ. 1 με επισημείωση της καλής εκτέλεσης των εργασιών.

Σε περίπτωση παραλείψεων ή κακοτεχνιών ο ανάδοχος καλείται εγγράφως να τις αποκαταστήσει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα και στη συνέχεια υπογράφεται το πρωτόκολλο παραλαβής και πληρώνεται το συμφωνημένο ποσό.

Αν ο ανάδοχος αρνηθεί να αποκαταστήσει τις κακοτεχνίες ή να συμπληρώσει τις παραλείψεις ο Διευθυντής αποφασίζει για την παρακράτηση ανάλογου ποσού μετά από γνώμη της υπηρεσίας της παρ. 7 του άρθρου 1.

Την απόφαση της παρακράτησης του ποσού αυτού ο Διευθυντής κοινοποιεί υποχρεωτικά στον ανάδοχο και στον Πρόεδρο της Σ.Ε.

γ) Η πληρωμή γίνεται όπως στην αριθμ. 64447/91 (ΦΕΚ 136 Β') απόφαση αναφέρεται που τροποποιήθηκε με την αριθμ. 11649/93 ομοία (ΦΕΚ 236 Β'). Δικαιολογητικά για την πληρωμή του αναδόχου επιπλέον των αναφερομένων στις ανωτέρω Υπουργικές αποφάσεις είναι αντίγραφο της απόφασης ανάθεσης, του συμφωνητικού ανάθεσης των εργασιών, του πρωτοκόλλου παραλαβής στο οποίο περιγράφονται οι εργασίες που έγιναν και ενδεχομένως της απόφασης παρακράτησης ποσού της προηγούμενης περίπτωσης (β).

Σε περίπτωση τμηματικής πληρωμής ως η παρ. 2 του άρθρου 4 στα δικαιολογητικά πληρωμής αντί του πρωτοκόλλου παραλαβής επισυνάπτεται η απόφαση της παρ. 2 του άρθρου 4.

3. Σε περίπτωση αδυναμίας του αναφερομένου στην παρ. 1 Δ/ντή η εκτέλεση των έργων επισκευής και συντήρησης γίνεται κατά τα αναφερόμενα στο επόμενο άρθρο.

Άρθρο 3 : Εκτέλεση έργων συντήρησης και επισκευής προϋπολογισμού δαπάνης μέχρι 2.000.000 δρχ.

Για έργα προϋπολογισμού δαπάνης από 1.000.000 δρχ. μέχρι 2.000.000 δρχ. καθώς και εκείνα της παρ. 3 του προηγούμενου άρθρου την απόφαση για την ανάθεση του έργου αναλαμβάνει η Σ.Ε. η οποία ορίζει μέλος της για όλες τις ενέργειες που αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο, με ανάλογη εφαρμογή αυτών.

Άρθρο 4 : Αυξομειώσεις δαπάνης εργασιών

1. Εάν κατά την εκτέλεση των έργων παραστεί ανάγκη μεταβολής των προϋπολογισθέντων ποσοτήτων εργασιών ή προσθήκης νέων εργασιών, με παράλληλη αύξηση ή μείωση της δαπάνης του έργου, η μεταβολή αυτή δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει το 20ο της συμφωνηθείσας αξίας. Η αύξηση της δαπάνης ή η προσθήκη νέων εργασιών μπορεί να συνεπάγεται και την αντίστοιχη αύξηση του χρόνου περαίωσης της εργολαβίας, αναλογικά.

2. Κατά την πρόοδο των εργασιών και εφόσον αυτή είναι ικανοποιητική ο Δ/ντής ή το μέλος της Σ.Ε. του άρθρου 3 μπορεί να αποφασίζει (εγκρίνει) την τμηματική καταβολή του εργολαβικού ανταλλάγματος μέχρι ποσοστού 50% της συνολικής αξίας του έργου.

Άρθρο 5 : Κυρώσεις - Επίλυση διαφορών

1. Κάθε φορά που ο ανάδοχος του έργου δεν συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τη σύμβαση καλείται εγγράφως από τον ορισθέντα όπως στα άρθρα 2 και 3 της παρούσας αναφέρεται εκπρόσωπο της Σ.Ε. όπως εντός ορισμένης προθεσμίας όχι μικρότερης των δέκα ημερών, συμμορφωθεί προς τις υποχρεώσεις αυτές.

2. Εάν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί προς τα παραγγελλόμενα με το σχετικό έγγραφο εντός της τασσομένης με αυτό προθεσμίας τότε η Σ.Ε. με εισήγηση του αναφερομένου στην προηγούμενη παράγραφο οργάνου, συνεδριάζει για να αποφασίσει επί της διαφοράς αφού προηγουμένως καλέσει αυτόν εγγράφως να παραστεί κατά τη συνεδρίαση για να εκθέσει τις απόψεις του.

Το έγγραφο της Σ.Ε. πρέπει απαραίτητα να αναφέρει την ημερομηνία και των ώρα συνεδρίασής της κατά την οποία θα εξετασθεί το θέμα της διαφοράς.

3. Εάν αποφασισθεί η απομάκρυνση (έκπτωση) του εργολάβου από το έργο και η παύση των εργασιών καθώς σε κάθε άλλη περίπτωση που ανακύπτει μεταξύ αναδόχου και επίβλεψης και αποφαινεται οριστικά επί της διαφοράς αυτής η Σ.Ε. δεν εκχωρεί άλλη περαιτέρω διοικητική ένσταση ή προσφυγή κατ' αυτής της αποφάσεως και η διαφορά επιλύεται πλέον περαιτέρω σύμφωνα με τις διατάξεις του αστικού κώδικα.

4. Ο μεν αυτόν τον τρόπο, απομακρυνόμενος από το έργο εργολάβος, εξοφλείται για τις γενόμενες από αυτόν εργασίες, αφού προηγουμένως αυτές παραληφθούν όπως ειδικότερα ορίζεται στα άρθρα 2 και 3 της παρούσας και ουδεμίας άλλης αποζημιώσεως δικαιούται.

Άρθρο 6 : Τελικές και μεταβατικές διατάξεις

1. Στα ποσά που αναφέρονται στην παρούσα απόφαση δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογών Φ.Π.Α. ο οποίος βαρύνει τη Σ.Ε.

2. Έργα που ανατέθηκαν με ή χωρίς διαγωνισμό πριν από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της παρούσας απόφασης εξακολουθούν να διέπονται από τις διατάξεις που ίσχυαν μέχρι την παραπάνω ημερομηνία.

3. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκύπτει επί πλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δημοσίου, ούτε του προϋπολογισμού των σχολικών επιτροπών.

4. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει ένα μήνα μετά από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αριθμ. Φ.52/52/7423/Γ1 (ΦΕΚ Β 135/30.1.2008)

Χρηματοδότηση μέσω σχολικών επιτροπών των Δημοτικών Σχολείων για προμήθεια βιβλίων της Γαλλικής και της Γερμανικής γλώσσας για τις Ε΄ και Στ΄ τάξεις του Δημοτικού Σχολείου.

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ -ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

.....
Καθορίζουμε τη διαδικασία προμήθειας και χορήγησης βιβλίων Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας για τις Ε΄ και Στ΄ τάξεις του Δημοτικού Σχολείου ως εξής:

1. Η προμήθεια των ξενόγλωσσων βιβλίων Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας για τις Ε΄ και Στ΄ τάξεις του Δημοτικού Σχολείου θα γίνει από τις σειρές που εγκρίνονται κάθε σχολικό έτος με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.

2. Ο Διευθυντής του Σχολείου σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της Γαλλικής και Γερμανικής Γλώσσας κάθε σχολικής μονάδας εισηγείται στο σύλλογο διδασκόντων τη σειρά (το βιβλίο του μαθητή και βιβλίο εργασιών) που κατά τη γνώμη τους κρίνεται περισσότερο κατάλληλη για το επίπεδο των μαθητών του Σχολείου τους και ο σύλλογος αποφασίζει για τη προμήθεια αυτών.

3. Η προμήθεια των βιβλίων θα γίνει ύστερα από επικοινωνία του Δ/ντή του Σχολείου με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών Γαλλικής και Γερμανικής με τους εκδοτικούς οίκους και τους συγγραφείς, για τη παραγγελία των βιβλίων, οι οποίοι οφείλουν να τα παραδώσουν στην επιτροπή παραλαβής, προσκομίζοντας τα αντίστοιχα παραστατικά στοιχεία, όπως αυτά προβλέπονται από τις διατάξεις του ΚΒΣ, τα οποία μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας παραλαβής των βιβλίων παραδίνονται στο Πρόεδρο της Σ.Ε. για την εξόφληση.

4. Η παραλαβή θα γίνει από αρμόδια επιτροπή, η οποία ορίζεται από το Διευθυντή της σχολικής μονάδας και αποτελείται από τρία μέλη του συλλόγου διδασκόντων, από τα οποία τα δύο θα είναι υποχρεωτικά ο εκπαιδευτικός Γαλλικής και Γερμανικής γλώσσας, ή σε περίπτωση κωλύματος από εκπαιδευτικούς άλλης ειδικότητας.

5. Η πληρωμή των δικαιούχων γίνεται από τις οικείες Σχολικές Επιτροπές που χρηματοδοτούνται προς τούτο, από το τακτικό προϋπολογισμό του ΥΠΕΠΘ και από πιστώσεις του περιφερειακού προϋπολογισμού Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φ.181 με έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων στο όνομα της Σχολικής Επιτροπής και στο λογαριασμό που τηρείται σε τράπεζα ή άλλο πιστωτικό ίδρυμα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τα ποσά των χρηματοδοτήσεων αυτών και των σχετικών πληρωμών εμφανίζονται στα έσοδα και στα έξοδα αντίστοιχα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην με αριθμ. 64447/21.2.1991 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 136, τ.Β΄) που εφαρμόζεται εν προκειμένω, όπως εκάστοτε ισχύει.

Υφιστάμενα στις 31/12 εκάστου έτους χρηματικά υπόλοιπα των ανωτέρω χρηματοδοτήσεων, χρησιμοποιούνται για κάλυψη όμοιων αναγκών κατά το επόμενο ή τα επόμενα οικονομικά έτη.

Για την εκκαθάριση και την εντολή πληρωμής των ανωτέρω χρηματοδοτήσεων υποβάλλονται στην αρμόδια Υπηρεσία Δημοσιονομικού ελέγχου τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- α) απόφαση ανάληψης της σχετικής υποχρέωσης από το αρμόδιο όργανο για τη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης σχολικής επιτροπής και
- β) επικυρωμένο αντίγραφο της απόφασης του αρμόδιου οργάνου για τη έγκριση της χρηματοδότησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 18 Ιανουαρίου 2008

ΑΝΑΘΕΣΗ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ

Η ανάθεση από τη Σχολική Επιτροπή της λειτουργίας και εκμετάλλευσης των κυλικείων των δημοσίων σχολείων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης γίνεται μόνον κατόπιν πλειοδοτικού διαγωνισμού σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 11927/Δ4 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΦΕΚ 242/9-2-2004).

Δικαίωμα συμμετοχής στον πλειοδοτικό διαγωνισμό έχουν:

- α) Ιδιώτες και δημοτικά ή κοινοτικά νομικά πρόσωπα.
- β) Τα άτομα του σχολικού περιβάλλοντος (Επιστάτης-τρια, Καθαριστής-τρια κλπ.)
- γ) Πολίτες των κρατών -μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, γνώστες της Ελληνικής Γλώσσας όπως διαπιστώνεται από την Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού για την καλή εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Δεν γίνονται δεκτοί στον Πλειοδοτικό διαγωνισμό:

- α) Όσοι απασχολούνται στο δημόσιο ή σε Ν.Π.Δ.Δ. με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση εκτός από τα άτομα του σχολικού περιβάλλοντος
- β) Συνταξιούχοι
- γ) Όσοι έχουν κώλυμα διορισμού στο Δημόσιο
- δ) Όσοι είναι ανάδοχοι εκμετάλλευσης άλλου κυλικείου Δημόσιου ή Ιδιωτικού σχολείου.

Οι συμβάσεις ισχύουν για τέσσερα χρόνια, αρχίζουν την 1η Ιουλίου και λήγουν την 30η Ιουνίου του τέταρτου έτους.

Η σχολική επιτροπή, με απόφασή της, μπορεί να παρατείνει τη σύμβαση μίσθωσης του κυλικείου μέχρι (2) χρόνια, εφόσον συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι, αναφερόμενοι στη λειτουργία των κυλικείων. Στην περίπτωση αυτή, προσαυξάνεται το ποσό της ετήσιας προσφοράς ανά μαθητή ανάλογα με την αύξηση του τιμαρίθμου για κάθε έτος παράτασης.

Κατά το μήνα Μάρτιο του χρόνου που λήγει η ισχύουσα σύμβαση, η Σχολική Επιτροπή προκηρύσσει πλειοδοτικό διαγωνισμό για την εκμετάλλευση του κυλικείου του σχολείου. Περίληψη της διακήρυξης του διαγωνισμού τοποθετείται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, σε εμφανές μέρος μπροστά στην είσοδο του σχολείου, σε πολυσύχναστους χώρους της περιοχής (πλατείες κλπ.) και δημοσιεύεται τουλάχιστον μία φορά σε δύο τοπικές εφημερίδες και αν δεν υπάρχουν δύο σε μία τοπική εφημερίδα. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν τοπικές εφημερίδες η δημοσίευση γίνεται σε τοπική εφημερίδα της πλησιέστερης περιοχής.

Τα δικαιολογητικά συμμετοχής του κάθε ενδιαφερόμενου στον πλειοδοτικό διαγωνισμό είναι:

- α) Έγγραφο αίτηση με πλήρη στοιχεία για συμμετοχή του στο διαγωνισμό.
- β) Έγγραφο οικονομική προσφορά που εμπεριέχει το προσφερόμενο ποσό σε Ευρώ για κάθε μαθητή, η οποία θα τοποθετείται σε ξεχωριστό από τα άλλα δικαιολογητικά κλειστό αδιαφανή φάκελο. Η προσφορά πρέπει να είναι καθαρογραμμένη χωρίς ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Τυχόν διόρθωση μονογράφεται από τον ενδιαφερόμενο. Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού κατά τον έλεγχο, αφού καθαρογράψει (τη διόρθωση) τη μονογράφει και τη σφραγίζει. Η προσφορά απορρίπτεται, όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις, οι οποίες την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.
- γ) Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας
- δ) Πιστοποιητικό Εισαγγελίας ότι δεν είναι φυγόποινος ή φυγόδικος.
- ε) Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου

στ) Για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό καταβάλλεται ποσό εγγύησης τουλάχιστον 300 ευρώ ή αντίστοιχη εγγυητική επιστολή. Η εγγύηση αυτή επιστρέφεται στους ενδιαφερόμενους υποψήφιους μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού εκτός του τελευταίου πλειοδότη, στον οποίο κατακυρώθηκε η παραχώρηση του κυλικείου, ο οποίος πρέπει να καταβάλλει συμπληρωματικά αντίστοιχο ποσό ή εγγυητική επιστολή που να καλύπτει συνολικά το 20%

του ετήσιου μισθώματος. Το ποσό αυτό ή η εγγυητική επιστολή παρακρατείται καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και επιστρέφεται μετά τη λήξη της άτοκα, πλην της περιπτώσεως καταγγελίας ή προώρου λήξης της σύμβασης, οπότε καταπίπτει υπέρ της Σχολικής Επιτροπής.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι δεν είναι ανάδοχοι εκμετάλλευσης άλλου κυλικείου δημοσίου ή ιδιωτικού σχολείου.

η) Ότι άλλο δικαιολογητικό ήθελε κριθεί κατά περίπτωση αναγκαίο χωρίς να μεταβάλλονται οι βασικοί όροι του διαγωνισμού. Για τη συμμετοχή των δημοτικών ή κοινοτικών νομικών προσώπων απαιτούνται όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά εκτός του πιστοποιητικού Εισαγγελίας, της υπεύθυνης δήλωσης του Ν.1599/86 και του αποσπάσματος ποινικού μητρώου. Απαιτείται όμως επιπλέον, αποδεικτικό έγγραφο του εξουσιοδοτημένου να συμμετάσχει στο διαγωνισμό. Τα παραπάνω δικαιολογητικά θα υποβάλλονται στην αρμόδια για τη διενέργεια του διαγωνισμού Επιτροπή μέσω του Διευθυντή του σχολείου και θα πρωτοκολλούνται στο πρωτόκολλο της Σχολικής Επιτροπής.

Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού συγκροτείται με πράξη του Προέδρου της Σχολικής Επιτροπής και αποτελείται από το Διευθυντή του σχολείου, από εκπρόσωπο του Δήμου ή της Κοινότητας στη Σχολική Επιτροπή και τον πρόεδρο του συλλόγου γονέων ή τον εκπρόσωπο των γονέων, εάν δεν υπάρχει σύλλογος. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει σύλλογος γονέων στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού συμμετέχει εκπρόσωπος του συλλόγου διδασκόντων. Σε περίπτωση συστάσεως πολλών σχολικών μονάδων ορίζεται στην Επιτροπή αυτή ένας Διευθυντής και ένας πρόεδρος συλλόγου γονέων ή εκπρόσωπος των γονέων, με κλήρωση ενώπιον ειδικής συνεδρίας της Σχολικής Επιτροπής, κατά την οποία συντάσσεται σχετικό πρακτικό.

Σε περίπτωση αποτυχίας του διαγωνισμού αυτός επαναλαμβάνεται με την ίδια διαδικασία. Σε αυτόν μπορούν να συμμετάσχουν και τα άτομα του σχολικού περιβάλλοντος. Σε περίπτωση αποτυχίας και του επαναληπτικού διαγωνισμού, γίνεται απ' ευθείας ανάθεση του κυλικείου σε πρόσωπο που διαθέτει τις νόμιμες προϋποθέσεις, αφού υποβάλλει τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από την απόφαση αυτή. Οι όροι της απ' ευθείας ανάθεσης δεν μπορεί να είναι δυσμενέστεροι των προβλεπόμενων όρων της διακήρυξης. Το ποσό της ανάθεσης δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το ελάχιστο όριο που καθορίζεται παρακάτω.

Η προθεσμία μεταξύ της δημοσίευσης της διακήρυξης και της ημέρας του αρχικού ή του πρώτου επαναληπτικού διαγωνισμού δε μπορεί να είναι μικρότερη των 30 ημερών ή των 20 ημερών αντίστοιχα. Το ελάχιστο όριο προσφοράς ορίζεται στα 3 Ευρώ ανά μαθητή ετησίως (200 εργάσιμες ημέρες) και θα αποτελεί ποσό εκκίνησης κατά τη διαδικασία του πλειοδοτικού διαγωνισμού. Σε σχολεία Α/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης με αριθμό μικρότερο των 250 μαθητών η σχολική Επιτροπή έχει τη δυνατότητα το ελάχιστο ποσό προσφοράς να το μειώνει μέχρι και 50% για σχολεία Β/θμιας Εκπ/σης και μέχρι 60% για σχολεία Α/θμιας Εκπ/σης. Οι εισπράξεις από τη λειτουργία του κυλικείου του κάθε σχολείου αποτελούν έσοδο της αρμόδιας Σχολικής Επιτροπής και θα διατίθενται για την κάλυψη ή συμπλήρωση των δαπανών λειτουργίας του σχολείου. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια ενώπιον της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού. Όσοι παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών, λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στο διαγωνισμό. Η Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη διακήρυξη. Προσφορές που υποβάλλονται στην Επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στους ενδιαφερόμενους, ως εκπρόθεσμες. Αντιπροσφορές στους διαγωνισμούς δε γίνονται δεκτές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού δύναται κατά την κρίση της να τάσσει εύλογη προθεσμία για την προσκόμιση τυχόν δικαιολογητικών που λείπουν και είναι απαραίτητα για

τη συμμετοχή στο διαγωνισμό πλην της χρηματικής εγγύησης ή της εγγυητικής επιστολής, τα οποία κατατίθενται μαζί με την προσφορά.

Ένσταση κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής κάποιου σε αυτόν, κατά τη διάρκεια του διαγωνισμού, υποβάλλεται μέχρι και την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την ημερομηνία διενέργειάς του. Η Επιτροπή υποβάλλει την ένσταση με αιτιολογημένη γνωμοδότησή της στη Σχολική Επιτροπή, που είναι αρμόδια για την κατακύρωση του διαγωνισμού, προκειμένου να αποφανθεί τελικά για την αποδοχή ή την απόρριψή της. Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουσδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους δε γίνονται δεκτές. Την ένσταση κατά της συμμετοχής κάποιου στο διαγωνισμό, λαμβάνει γνώση υποχρεωτικά με τη φροντίδα της Επιτροπής αυτός κατά του οποίου στρέφεται.

Στην περίπτωση που οι πλειοδότες είναι δύο ή περισσότεροι (με την ίδια προσφορά) η Επιτροπή τους ζητάει να προσκομίσουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα νέα έγγραφη προσφορά. Η διαδικασία αυτή μπορεί να επαναλαμβάνεται κάθε επόμενη εργάσιμη ημέρα μέχρι να υπάρξει ένας μόνο πλειοδότης.

Αρμόδιο όργανο για την κατακύρωση του διαγωνισμού είναι η Σχολική Επιτροπή. Η Σχολική Επιτροπή έχει το δικαίωμα να μην κατακυρώσει το διαγωνισμό εφόσον κρίνει τις προσφορές απαράδεκτες ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο κρίνει το αποτέλεσμα του διαγωνισμού ασύμφορο. Από την Επιτροπή συνεκτιμώνται η τυχόν πείρα, η ειδικότητα και γενικά η εμπειρία των διαγωνιζομένων και κάθε άλλο ουσιώδες στοιχείο που εξασφαλίζει την καλή εκτέλεση της σύμβασης.

Ο εκμεταλλευτής του κυλικείου πρέπει να τηρεί αυστηρά τις ισχύουσες Υγειονομικές διατάξεις όπως επίσης και την Υπ. Απόφ. ΔΥ1γ/Γ.Π./οικ.93828 ΦΕΚ 1183 τ.Β' /31-8-2006 με την οποία καθορίζονται τα προσφερόμενα είδη από τα σχολικά κυλικεία όπως κάθε φορά ισχύει.

Απαγορεύεται στον ανάδοχο του κυλικείου η υπεκμίσθωση ή η καθοιονδήποτε τρόπο ολική ή μερική παραχώρησή του σε άλλο άτομο καθώς και η λειτουργία του κυλικείου με πρόσληψη υπαλληλικού προσωπικού.

Η μίσθωση των σχολικών κυλικείων κατά οποιονδήποτε τρόπο δεν υπάγεται στις διατάξεις για τις εμπορικές μισθώσεις.

Στα άτομα του σχολικού περιβάλλοντος περιλαμβάνεται και το πάσης φύσεως βοηθητικό προσωπικό του σχολείου που απασχολείται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας. Το άτομο του σχολικού περιβάλλοντος που συνταξιοδοτείται ή αποχωρεί από το σχολείο για οποιοδήποτε λόγο, εξακολουθεί να έχει την εκμετάλλευση του κυλικείου μέχρι την καταληκτική ημερομηνία της σύμβασής του.

Στον καθαριστή-στρια που έχει αναλάβει την εκμετάλλευση του κυλικείου, απαγορεύεται να καθαρίζει τους χώρους του σχολείου κατά τη διάρκεια λειτουργίας του κυλικείου. Ο καθαρισμός θα γίνεται υποχρεωτικά πριν ή μετά το ωράριο λειτουργίας του κυλικείου. Για τα λοιπά πρόσωπα η ενασχόλησή τους με τη λειτουργία του κυλικείου δεν πρέπει να εμποδίζει την εκτέλεση των κυρίων καθηκόντων τους. Επιτρέπεται σε άτομα του σχολικού περιβάλλοντος, που ανέλαβαν κατόπιν διαγωνισμού τη λειτουργία των κυλικείων, να απασχολούν πρόσωπα του οικογενειακού τους περιβάλλοντος υπό την εποπτεία τους, ώστε να μη δημιουργούνται προβλήματα στα κύρια καθήκοντά τους.

Οι εκμεταλλευτές των σχολικών κυλικείων, καταβάλλουν στις αρμόδιες Σχολικές Επιτροπές κατ' έτος, το ποσό που συμφωνήθηκε, σε τρεις (3) δόσεις, της πρώτης, την 30η Νοεμβρίου, της δεύτερης, την 28η Φεβρουαρίου και της τρίτης, την 31η Μαΐου.

Με απόφαση της αρμόδιας Σχολικής Επιτροπής του σχολείου συγκροτείται

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 - κηδεμόνων με τον αναπληρωτή του.
- γ) Ένα μέλος της Σχολικής Επιτροπής με τον αναπληρωτή του
- δ) Ένα μέλος της Μαθητικής Κοινότητας με τον αναπληρωτή του
- 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 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 και κηδεμόνων, συλλόγους διδασκόντων κ.λ.π. η επιτροπή ελέγχου λειτουργίας του 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 και κηδεμόνων με τον αναπληρωτή του που τους προτείνουν όλοι οι σύλλογοι των σχολικών μονάδων που στεγάζονται 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.
- ε) Έναν εκπαιδευτικό με τον αναπληρωτή του που θα προτείνονται από όλους τους συλλόγους διδασκόντων των άλλων σχολικών μονάδων.

Κάθε παράβαση των όρων της σύμβασης θα πιστοποιείται από τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου λειτουργίας του κυλικείου η οποία μπορεί να εισηγείται στη σχολική Επιτροπή του σχολείου την καταγγελία της σύμβασης που έχει υπογραφεί, για ουσιώδη λόγο, που οφείλεται στον υπεύθυνο ανάδοχο του κυλικείου. Η Σχολική Επιτροπή κρίνει εάν συντρέχει ή όχι λόγος καταγγελίας της σύμβασης και αποφασίζει αναλόγως, αφού προηγουμένως κληθεί να εκφράσει τις απόψεις του ο εκμεταλλευτής του κυλικείου. Στην περίπτωση πρόωρης λύσης της σύμβασης διενεργείται πλειοδοτικός διαγωνισμός και η νέα σύμβαση θα ισχύει μέχρι της 30ης Ιουνίου μετά την συμπλήρωση της τετραετίας. Το μίσθωμα στον πρώτο χρόνο της σύμβασης αυτής θα είναι μειωμένο κατά το ποσό που αντιστοιχεί αναλογικά στο σύνολο των ημερών (εργάσιμων) του χρονικού διαστήματος που μεσολάβησε από 1ης Ιουλίου μέχρι την υπογραφή της νέας σύμβασης.

Για τον καθορισμό του μισθώματος λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των φοιτούντων μαθητών τις ημερομηνίες που καταβάλλονται οι δόσεις. Στον αριθμό αυτό προστίθενται και ο αριθμός των σπουδαστών των Π.Ε.Κ. και Ι.Ε.Κ. στην περίπτωση που στεγάζονται σε σχολεία Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης και εξυπηρετούνται από το κυλικείο του σχολείου.

Στην περίπτωση που στο σχολικό συγκρότημα συστεγάζεται νηπιαγωγείο, ο αριθμός των φοιτούντων νηπίων δεν συνυπολογίζεται στον καθορισμό του μισθώματος.

Στην περίπτωση που το σχολείο δε λειτουργεί για λόγους που δεν ευθύνεται ο μισθωτής του κυλικείου όπως καταλήψεις, απεργίες, σεισμοί, καιρικές συνθήκες, εκλογές κ.λ.π. γίνεται μείωση του μισθώματος. Αφαιρείται το 1/200 για κάθε εργάσιμη ημέρα μη λειτουργίας του κυλικείου. Στις μειώσεις δεν συνυπολογίζονται οι νομοθετημένες αργίες (διακοπές, εορτές, εκδρομές, περιπάτοι, κ.λ.π.) οι οποίες είναι γνωστές εκ των προτέρων στους εκμεταλλευτές των κυλικείων.

Η σύμβαση υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής και από τον Πλειοδότη.

ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗ ΥΛΙΚΩΝ

ΠΡΑΞΗ - ... / ... / 200...

ΘΕΜΑ: Ορισμός τριμελούς Επιτροπής για την καταστροφή άχρηστων

υλικών

Στ.. και στο γραφείο του ... Δημοτικού Σχολείου συνήλθε σήμερα.....200. και ώρα 18,00' η ... Σχολική Επιτροπή Δήμου..... για να ορίσει τριμελή επιτροπή καταγραφής των άχρηστων υλικών του σχολείου. Στη συνεδρίαση πήραν μέρος οι:

1.
2.
3.

Η Σχολική επιτροπή αφού άκουσε την εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου για την ύπαρξη άχρηστων υλικών στο σχολείο, τα οποία δεν μπορούν ούτε να χρησιμοποιηθούν ούτε να εκπονηθούν, προτείνει τον ορισμό τριμελούς επιτροπής που θα ασχοληθεί με την καταγραφή αυτών των υλικών και η οποία θα αποτελείται από τους:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Για το σκοπό αυτό συντάχτηκε η πράξη και υπογράφεται

Ο πρόεδρος

Ο γραμματέας

Τα μέλη

ΠΡΑΞΗ - ... / ... / 200...

ΘΕΜΑ: Καταστροφή υλικών

Στ.. και στο γραφείο του ... Δημοτικού Σχολείου συνήλθε σήμερα.....200. και ώρα 18,00' σε συνεδρίαση η ... Σχολική Επιτροπή Δήμου..... Στη συνεδρίαση πήραν μέρος οι:

1.
2.
3.

Η Σχολική επιτροπή αφού έλαβε υπόψη της:

α) Την πρόταση της τριμελούς επιτροπής που είχε οριστεί με την αρ.....πράξη της, η οποία αποτελείται από τους

- 1.....
2.
3.

και κατέγραψε τα άχρηστα υλικά

β) Το γεγονός ότι αυτά τα υλικά δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν αλλά ούτε και να εκπονηθούν, αποφασίζει:

Εγκρίνει την καταστροφή των παρακάτω υλικών και τη διαγραφή τους από τις αντίστοιχες σελίδες του Βιβλίου Υλικού, μετά την υποβολή του πρωτοκόλλου καταστροφής από την ορισθείσα επιτροπή.

1.

2.
3.

Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε η πράξη και υπογράφεται

Ο πρόεδρος Ο γραμματέας Τα μέλη

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

Στ. και στο χώρο του...δημ. σχολείου..... η τριμελής επιτροπή που ορίστηκε με την αρ.....πράξη της Σχολικής Επιτροπής και αποτελείται από τους:

- α).
- β).
- γ).

Προχώρησε στην καταστροφή των παρακάτω υλικών, των οποίων η καταστροφή είχε εγκριθεί με την.....πράξη της Σχολικής Επιτροπής.

- 1.....σελ. βιβλίου υλικού....
- 2.....σελ. βιβλίου υλικού....
- 3.....σελ. βιβλίου υλικού....

Για το σκοπό αυτό συντάχθηκε το παρόν πρωτόκολλο

Η Επιτροπή

- 1.
- 2.
- 3.

ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

ΔΗΜΟΥ.....

ΠΡΑΞΗ ... / 200...

ΘΕΜΑ: Παραχώρηση σχολικών χώρων

Στ. και στο γραφείο του σχολείου συνήλθε σήμερα .../.../200. ημέρα και ώρα..... η ... Σχολική Επιτροπή του Δήμου..... με θέμα την εξέταση των αιτήσεων για την παραχώρηση σχολικών χώρων. Στη συνεδρίαση πήραν μέρος οι:

1.
2.
3.
4.
5.

Η Σχολική επιτροπή ύστερα από εισήγηση του προέδρου της και διαλογική συζήτηση και αφού έλαβε υπόψη της τις σχετικές αιτήσεις των ενδιαφερομένων
α π ο φ α σ ί ζ ε ι

α) Να παραχωρήσει μία αίθουσα διδασκαλίας στο σύλλογο γονέων του σχολείου για την εκμάθηση ηλεκτρονικών υπολογιστών στους μαθητές κάθε Δευτέρα και Τετάρτη

17.00´ έως 18.30´ για όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους

β) Να παραχωρήσει την αίθουσα εκδηλώσεων του σχολείου στον αθλητικό σύλλογο του Δήμου για την εκμάθηση χορού στους μαθητές κάθε Παρασκευή από 17.00´ έως 19.00´ για όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

γ) Η παραχώρηση γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 41 του ν.1566/85 και τις σχετικές εγκυκλίου του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και οι παραπάνω φορείς υποχρεούνται:

1. Να συμμετέχουν στα έξοδα καθαριότητας και φωτισμού.
2. Να αποκαταστήσουν άμεσα κάθε φθορά ή ζημιά ήθελε προξενηθεί.
3. Να καθαρίζουν τους χώρους που χρησιμοποιούν και να τους παραδίνουν

έτοιμους προς χρήση στους εκπαιδευτικούς και στους μαθητές.

Για το σκοπό αυτό συντάχτηκε η παραπάνω πράξη και υπογράφεται.

Ο πρόεδρος

Ο γραμματέας

Τα μέλη

Έγγραφο της Σχολικής Επιτροπής προς τη Δημοτική Επιτροπή Παιδείας

.... ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΔΗΜΟΥ.....

.....2007 Α.Π Προς: Τη

Δημοτική Επιτροπή Παιδείας Δήμου

.....

ΘΕΜΑ: Παραχώρηση σχολικών χώρων

Σας γνωρίζουμε ότι η Σχολική Επιτροπή με την αρ.....πράξη της αποφάσισε να προτείνει την παραχώρηση σχολικών χώρων για χρήση τις ώρες που δεν παρεμποδίζεται η λειτουργία του σχολείου στους εξής φορείς:

- α) Μία αίθουσα στο σύλλογο γονέων του σχολείου για την εκμάθηση Η/Υ στους μαθητές
 - β) Μία αίθουσα στον αθλητικό σύλλογο του Δήμου για την εκμάθηση χορού στους μαθητές.
- Συνημμένα σας στέλνουμε φωτοαντίγραφο της παραπάνω πράξης και τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων και παρακαλούμε να προτείνετε στο νομάρχη να εκδοθεί η απόφαση παραχώρησης.

Ο πρόεδρος της Σχ. Επιτροπής

