

ΓΡΑΦΕΙΟ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
<p>ΑΝΔΡΙΑΝΟΠΟΥΛΟΣ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Προϊστάμενος Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γραφείο 605</p> <p>2721361551</p>	<p>Διεκπεραίωση όλων των θεμάτων που αφορούν το εκπ/κό έργο Ίδρυση, προαγωγή, κατάρτιση, υποβιβασμό, συγχώνευση, συστέγαση, μετατροπή, διαίρεση, μεταφορά, μετονομασία και μεταστέγαση σχολικών μονάδων Χωροταξική κατανομή των Σχολείων Αυξομείωση μαθητών κατά τάξη και τη διαίρεση τάξεων σε τμήματα Εφαρμογή των ωρολογίων, αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας Εγγραφές, μεταγραφές, φοίτηση, αξιολόγηση, τίτλους σπουδών και λοιπά μαθητικά θέματα Λειτουργία των τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας και Φροντιστηριακών Τμημάτων ή Τμημάτων Υποδοχής Εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπ/κό προσωπικό κάθε φύσης και σχέσης εργασίας Μετεκπαίδευση και επιμόρφωση των εκπ/κών Διάθεση ή απόσπαση εκπ/κών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου διδασκαλίας Ανάθεση υπερωριακής διδασκαλίας ή ανάθεση διδασκαλίας με ωριαία αντιμισθία Εξοπλισμός των εργαστηρίων των σχολικών μονάδων και στην τήρηση των κανόνων ασφαλείας Εποπτεία και έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων Διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης Διευθυντών και Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων, αναπληρωτών Διευθυντών, προσωρινών αναπληρωτών Διευθυντών, Υποδιευθυντών καθώς και στην απαλλαγή από τα καθήκοντά τους Συμμετοχή στη δημιουργία - συντήρηση του ιστότοπου της υπηρεσίας</p>
<p>ΛΙΑΗ ΣΤΥΛΙΑΝΗ Προϊστάμενη Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 605</p> <p>2721361548</p>	<p>Υπηρεσιακή κατάσταση εκπαιδευτικού προσωπικού (μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μετατάξεις) Υπηρεσιακή κατάσταση διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού Διαδικασία επιλογής και αναπλήρωσης στελεχών Εκπαίδευσης Παραλαβή, έλεγχος και αποστολή δικαιολογητικών στο ΥΠΕΠΘ για διορισμό εκπαιδευτικού προσωπικού Πρόσληψη ωρομισθίων εκπαιδευτικών Χειρισμός e-mail υπηρεσίας Αποστολή ζητούμενων στοιχείων διοικητικών υπαλλήλων σε ΥΠΠΕΘ και Περιφέρεια Αλληλογραφία και αποστολή ζητούμενων στοιχείων πάσης φύσεως στην Περιφέρεια Αποστολή μηνιαίων μεταβολών μονίμων εκπαιδευτικών στο ΥΠΠΕΘ Απεργίες (καταγραφή, στατιστικά, κ.λπ.) Σφραγίδα της Χάγης Έλεγχος γνησιότητας, επανέκδοση πιστοποιητικών Α & Β Επιπέδου ΤΠΕ και άλλα σχετικά θέματα Επίβλεψη και ανάρτηση στο myschool των μακροχρόνιων αδειών των εκπαιδευτικών και διοικητικών της Διεύθυνσης Σχολικά κυλικεία και συγκρότηση και ανασυγκρότηση συλλογικών οργάνων Οργανώσεις γονέων, διεξαγωγή διαγωνισμών και οργάνωση των εξετάσεων Θέματα υποδομής, διδακτηριακών προβλημάτων, επισκευής και συντήρησης διδακτηρίων, στέγαση και μεταστέγαση των σχολικών μονάδων Τήρηση αρχείου λειτουργούντων σχολείων και στατιστικών στοιχείων πάσης φύσεως</p>
<p>ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Διοικητικών - Εκπαιδευτικών - Οικονομικών Θεμάτων Γραφείο 601</p> <p>2721361550</p>	<p>Μισθοδοσία προσωπικού Δ/νσης Π. Ε. Μεσσηνίας (μονίμων, εκτάκτων, αναπληρωτών, Κοινωνικού χαρακτήρα κ.λπ.) Καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων του εκπαιδευτικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού Διεκπεραίωση οικονομικών και λοιπών συναφών υποχρεώσεων: Εννιαία Αρχή πληρωμών, ΙΚΑ, Εργάνη, Υπουργείο Οικονομικών, ΕΑΥΤΥ, ΥΠΠΕΘ, ΔΑΥΚ, ΗΔΙΚΑ κ.λπ. Σύνταξη, παρακολούθηση και εκτέλεση προϋπολογισμού (Προμήθειες, Εισοδηματική ενίσχυση κ.λπ.) Καταχωριστής όλων των έργων ΕΣΠΑ και του ΠΔΕ Σχεδιασμός, ανάπτυξη, συντήρηση ιστοτόπου</p>
<p>ΣΑΡΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Υπεύθυνος Σχολικών Δραστηριοτήτων Γραφείο 610</p> <p>2721361544</p>	<p>Αγωγή Υγείας, Περιβαλλοντική Εκπαίδευση, Πολιτιστικά Θέματα</p>
<p>ΚΑΚΟΥΡΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 602</p> <p>2721361553</p>	<p>Παραλαβή αιτήσεων εκπαιδευτικών και πολιτών Έκδοση πιστοποιητικών σπουδών (εξωσχολικής χρήσης) Αναπληρωτές (καταχώρηση στην ΕΡΓΑΝΗ αναγγελία πρόσληψης -απόλυσης, παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών, καταχώρηση στο e-data, τήρηση προσωπικού μητρώου αναπληρωτών, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας αναπληρωτών, τήρηση φακέλων αρχείου έργων ΕΣΠΑ Γνησιότητα – νομιμότητα τίτλων και δικαιολογητικών (τίτλων σπουδών, πιστοποιητικών εξωσχολικής χρήσης, απολυτηρίων και βεβαιώσεων προϋπηρεσίας) Καταχώρηση στοιχείων στο Ο.Π.Σ.Υ.Δ. Εξετάσεις απόκτησης απολυτηρίου Δημοτικού Σχολείου Ενηλίκων (επικουρία) Αναζήτηση ποινικού μητρώου, πάσης φύσεως προσωπικού Αυτεπάγγελτη αναζήτηση γνησιότητας πιστοποιητικών κ.λπ. Τήρηση αρχείων δημοσίων και ιδιωτικών σχολείων που καταργήθηκαν και στην έκδοση τίτλων σπουδών</p>
<p>ΚΑΤΣΑΟΥΝΗΣ ΑΝΔΡΕΑΣ Διοικητικών - Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γραφείο 607</p> <p>2721361558</p>	<p>ΙΤΥΕ Διόφαντος (σχολικά βιβλία- κέντρα διανομής- publications.cti.gr) Σχολικός εξοπλισμός (aitmata-ktyp.gr), θέματα διδακτικών βιβλίων, εποπτικών και οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας και λοιπών βοηθημάτων Στατιστικά στοιχεία (ΕΛΣΤΑΤ – Δήμοι – ΥΠΠΕΠΘ) Σχολικές επιτροπές- Δήμοι (επικοινωνία - αποστολή στοιχείων) Καταχώρηση υπηρεσιακών μεταβολών εκπαιδευτικών (τοποθετήσεις, διαθέσεις αποσπάσεις κλπ) στο Myschool, σύμφωνα με τις διοικητικές πράξεις που εκδίδονται (επικουρία) Τεχνική υποστήριξη των εργαζομένων της Διεύθυνσης σε θέματα υλικού και λογισμικού Σχεδιασμός και ανάπτυξη του καινούργιου ιστότοπου της Διεύθυνσης Π.Ε. Μεσσηνίας Υποστήριξη δράσεων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (ERASMUS κ.ά)</p>
<p>ΚΟΝΤΑΞΑΚΗ ΣΟΦΙΑ Διοικητικών - Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γραφείο 602</p> <p>2721361541</p>	<p>Διαχείριση της εφαρμογής Myschool (έλεγχος ενημέρωσης, επιβεβαίωση, παραγωγή αναφορών, παροχή κάθε είδους βοήθειας, τεχνική και λοιπή υποστήριξη σε όλους τους εμπλεκόμενους κ.λπ.) Καταχώρηση υπηρεσιακών μεταβολών εκπαιδευτικών (τοποθετήσεις, διαθέσεις αποσπάσεις κλπ) στο Myschool, σύμφωνα με τις διοικητικές πράξεις που εκδίδονται (επικουρία) Τεχνική υποστήριξη των εργαζομένων της Διεύθυνσης σε θέματα υλικού και λογισμικού Σχεδιασμός και ανάπτυξη του καινούργιου ιστότοπου της Διεύθυνσης Π.Ε. Μεσσηνίας Υποστήριξη δράσεων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (ERASMUS κ.ά)</p>
<p>ΚΟΥΡΟΥΠΗ ΝΙΚΗ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 602</p> <p>2721361553</p>	<p>Αναγνώριση προϋπηρεσίας και χορήγηση Μισθολογικών Κλιμακίων του εκπαιδευτικού, διοικητικού και βοηθητικού προσωπικού, στην έκδοση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών κ.λπ. Συντάξεις : ΔΑΥΚ - διαβίβαση δικαιολογητικών κανονισμού συντάξεων κ.λπ. Αποφάσεις διαθέσεων και υπερωριών Ιδιωτική Εκπαίδευση: Πρόσληψη, πράξεις διορισμού, απόλυσης υπηρεσιακή κατάσταση αυτών κ.λπ. Ανάρτηση αποφάσεων, εντύπων προϋπολογισμού, εγκρίσεων δεσμεύσεων και περιλήψεων συμβάσεων αναπληρωτών στη Διαύγεια κ.λπ. Καταχώριση στην Εργάνη αναγγελίες πρόσληψης και απόλυσης αναπληρωτών Καταχώριση ανάληψης υπηρεσίας αναπληρωτών στο Ο.Π.Σ.Υ.Δ. Επεξεργασία Οδοιπορικών και δικαιολογητικών Εισοδηματικής Ενίσχυσης</p>

ΓΡΑΦΕΙΟ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
<p>ΛΑΛΑΚΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 603</p> <p>2721361555</p>	<p>Γραμματέας ΠΥΣΠΕ Ειδική Αγωγή Πειθαρχικές υποθέσεις Τήρηση Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου Εξετάσεις απόκτησης απολυτηρίου Δημοτικού Σχολείου Ενηλίκων Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή Ανανέωση μεταπτυχιακών και λοιπών τίτλων σπουδών στους εκπαιδευτικούς Συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής και τοποθέτησης Διευθυντών και Υποδιευθυντών σχολικών μονάδων Αναπληρωτών Διευθυντών, προσωρινών αναπληρωτών Διευθυντών, Υποδιευθυντών κ.λπ. Συμμετοχή στην υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού κατά τη διαδικασία των τοποθετήσεων νεοδιόριστων, μετατιθεμένων, αποσπασμένων εκπ/κών κ.λπ. Έκδοση πιστοποιητικών σπουδών - εξωσχολικής χρήσης (επικουρία) Θέματα ΕΜΚΦ</p>
<p>ΛΙΑΝΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 606</p> <p>2721361556</p>	<p>Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο Καταχώριση δεδομένων στο σύστημα e-datacenter (υπηρετήσεις, μεταβολές πτυχία κλπ., πλην αδειών) Διαδικασίες επισκέψεις Βεβαιώσεις πάσης φύσεως μονίμων, αναπληρωτών και συνταξιούχων Απογραφή - Μητρώο μισθοδοτούμενων μονίμων και αναπληρωτών Ηλεκτρονική αίτηση αναπληρωτών Ενημέρωση προϋπηρεσιών εκπαιδευτικών στο myschool</p>
<p>ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΝΑ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 610</p> <p>2721361484</p>	<p>Άδειες αρμοδιότητας Δ/σης (μονίμων, αναπληρωτών και διοικητικών) Μεταφορά μαθητών (συνεργασία με Περιφέρεια και σχολικές μονάδες) Πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών Φύλλο Μητρώου Ποιότητας εκπαιδευτικού Καταγραφή απεργιών Καταχώριση στο σύστημα e-datacenter αποφάσεων αδειών Παραλαβή και καταχώριση αιτήσεων αναπληρωτών στο ΟΠΣ Υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού προσωπικού Υπεύθυνη Βιβλιοθήκης Σχολικών Δραστηριοτήτων</p>
<p>ΠΙΕΡΡΟΥ ΜΑΡΙΑ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 603</p> <p>2721361482</p>	<p>Υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού (μονιμοποιήσεις, προαγωγές, μεταθέσεις, αποσπάσεις εκπαιδευτικών). Παραλαβή αιτήσεων, καταχώριση, αποστολή στο ΥΠΠΕΘ κ.λπ. Σύνταξη και έκδοση αποφάσεων, ανάρτηση αυτών στη Διαύγεια Καταχώριση υπηρεσιακών μεταβολών εκπαιδευτικών (τοποθετήσεις, διαθέσεις αποσπάσεις κλπ) στο Myschool, σύμφωνα με τις διοικητικές πράξεις που εκδίδονται Παραπομπή στην αρμόδια υγειονομική επιτροπή προς εξέταση για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω πνευματικής ή σωματικής ανικανότητας Διαπιστωτικές πράξεις λύσης υπαλληλικής σχέσης για οποιαδήποτε λόγο εκπαιδευτικών/διοικητικών υπαλλήλων και αποστολή περιλήψεων στο Εθνικό Τυπογραφείο Πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών Τριμηνιαίος δειγματοληπτικός έλεγχος υποβληθέντων φωτοαντιγράφων και καταχώριση αποτελεσμάτων στο Σύστημα Παρακολούθησης του Δειγματοληπτικού Ελέγχου των υποβληθέντων φωτοαντιγράφων στις υπηρεσίες του Δημοσίου Έκδοση ανακοινωτηρίων για τοποθέτηση στελεχών, για μετάθεση, διάθεση, απόσπαση, ανάκληση και τροποποίηση τοποθετήσεων εκπαιδευτικών Ιδιωτική Εκπαίδευση (επικουρία)</p>
<p>ΠΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ ΕΙΡΗΝΗ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 602</p> <p>2721361547</p>	<p>Ηλεκτρονική αναζήτηση αντιγράφων Ποινικού Μητρώου Αυτεπάγγελτη αναζήτηση γνησιότητας πιστοποιητικών κ.λπ. Αρχείο, χαρακτηρισμός εγγράφων, ηλεκτρονικό ξεχρέωμα και αρχειοθέτηση αυτών Αλληλογραφία, θεωρήσεις, διεκπεραιώσεις Εξωτερικές εργασίες, όπως ταχυδρομείο και εντελλόμενα Εποπτεία και παραγγελίες γραφικής ύλης Χορήγηση βιβλιαρίων ασθενείας κ.λπ. Επικουρία διοικητικών – εκπαιδευτικών και οικονομικών θεμάτων Αρχείο προσωπικού μητρώου αναπληρωτών ΕΣΠΑ</p>
<p>ΣΠΑΛΑΣ ΑΧΙΛΛΕΑΣ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 601</p> <p>2721361550</p>	<p>Υποβολή του έργου του υπεύθυνου μισθοδοσίας Διεκπεραίωση, ως αναπληρωτής καταχωριστής, όλων των υποχρεώσεων των προγραμμάτων ΕΣΠΑ και του ΠΔΕ (προετοιμασία για μισθοδοσία, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, διαβιβαστικά κ.λπ.) Γραμματειακή υποστήριξη της σχολικής συμβούλου της 6ης εκπαιδευτικής περιφέρειας</p>
<p>ΤΣΙΜΙΚΛΗ ΜΑΡΙΑ Διοικητικών - Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γραφείο 607</p> <p>2721361558</p>	<p>Ενημέρωση των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων των εκπαιδευτικών και διοικητικών υπαλλήλων Γραμματειακή Υποστήριξη Σχολικών Συμβούλων Εγγραφές- μεταγραφές- πρόωρες αποχωρήσεις μαθητών Έκδοση διαφόρων ανακοινωτηρίων (επικουρία)</p>
<p>ΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΥ ΘΕΟΔΩΡΑ Διοικητικών Θεμάτων Γραφείο 606</p> <p>2721361556</p>	<p>Έκδοση αποφάσεων μετακίνησης εντός και εκτός έδρας εκπαιδευτικών κ.λπ. Συλλογή και έλεγχος παρουσιολογίων αναπληρωτών ΕΣΠΑ Καταχώριση δεδομένων στο σύστημα e-datacenter (υπηρετήσεις, μεταβολές πτυχία κλπ., πλην αδειών) Καταχώριση αιτήσεων μετάθεσης - αιτήσεων αναπληρωτών στο ΟΠΣΔΠ Διαβίβαση αιτήσεων μετακίνησης Διευθυντή Εκπαίδευσης Εγγραφές- μεταγραφές- πρόωρες αποχωρήσεις μαθητών Υποβολή αναγγελιών πρόσληψης αναπληρωτών στην Εργάνη Ανάρτηση συμβάσεων και αποφάσεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ Ηλεκτρονικό Πρωτόκολλο (αναπληρώτρια)</p>
<p>ΟΙΚΟΝΟΜΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γραφείο 604</p> <p>2721361552</p>	<p>Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μεσσηνίας</p>
<p>ΜΑΝΙΑΤΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γραφείο 604</p> <p>2721361552</p>	<p>Αναπληρωτής Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μεσσηνίας</p>