



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
& ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ  
& Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ  
ΚΡΗΤΗΣ  
(Π.Ε.Κ.Ε.Σ. ΚΡΗΤΗΣ)

Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου  
Φιλολόγων (ΠΕ02)  
Βασυλεία Καλοκώρη

Ταχ. Δ/ση: Ρολέν 4  
Ταχ. Κώδικας: 713 05 ΗΡΑΚΛΕΙΟ  
Τηλ.: 2810 24 68 60  
2810 24 64 00  
κιν.: 697 99 30 724  
E-mail: [pekeskritis@sch.gr](mailto:pekeskritis@sch.gr)  
E-mail προσωπ.: [kalokyri@sch.gr](mailto:kalokyri@sch.gr)  
Ιστότοπος: ΦΙΛΟΛΟΓΟΙ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
<http://users.sch.gr/sfscholiki/fi>  
ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΕΣ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΕΣ  
<http://diktyofilologonkalokyri.weebly.com/>

Ηράκλειο, 14-10-2022

Αρ. Πρωτ.: Φ.2 /2233

**ΠΡΟΣ:**

- Δ/σεις και Εκπαιδευτικούς Σχολείων Παιδαγωγικής αρμοδιότητας Ηρακλείου και Ρεθύμνου (διαμέσου των Δ/σεων των Σχολείων τους)  
2<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
2<sup>ο</sup> ΓΕΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
4<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
4<sup>ο</sup> ΓΕΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
7<sup>ο</sup> ΓΕΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
8<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΡΟΦ. ΗΛΙΑ ΠΡΟΤΥΠΟ ΓΕΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΜΟΧΟΥ  
ΓΕΛ ΜΟΧΟΥ  
6<sup>ο</sup> ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΕΣΠΕΡΙΝΟ ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
3<sup>ο</sup> ΓΕΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
8<sup>ο</sup> ΓΕΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
2<sup>ο</sup> ΕΠΑΛ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ  
ΓΕΛ ΚΑΣΤΕΛΙΟΥ  
-----  
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΥΒΡΙΤΟΥ  
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΦΟΥΡΦΟΥΡΑ  
ΓΕΛ ΦΟΥΡΦΟΥΡΑ  
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΣΠΗΛΙΟΥ  
ΓΕΝΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΣΠΗΛΙΟΥ  
ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΟΞΑΡΕ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

**ΚΟΙΝ:**

1. ΠΔΕ Κρήτης
2. Δ/ση Δ/θμιας Εκπ/σης Ηρακλείου
3. Δ/ση Δ/θμιας Εκπ/σης Ρεθύμνου
4. Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Κρήτης

**Θέμα: «Οργάνωση ψηφιακού φακέλου με Οδηγίες Νόμους και Υλικό που αφορά στον «Συλλογικό Προγραμματισμό και την εσωτερική αξιολόγηση της σχολικής μονάδας», κατά το σχ. έτ. 2022-23. Οργάνωση ημερομηνιών (χρονο-διαγράμματος).»**

*Αγαπητοί και Αγαπητές Συνάδελφοι,*

Προς διευκόλυνση του έργου σας ως προς τον «Συλλογικό προγραμματισμό και την εσωτερική αξιολόγηση της σχολικής μονάδας κατά το 2022-23», προτείνεται

α) η **συστηματική οργάνωση και επιμελής τήρηση ψηφιακού φακέλου**, τον οποίο θα ενημερώνετε με σχετικά αρχεία και με δημιουργία επιμέρους φακέλων, π.χ. «υλοποίηση προγραμματισμού», «προτάσεις για σχέδια δράσεις» κ.ά.

β) η **συγκέντρωση των ημερομηνιών-προθεσμιών για κάθε διαδικασία του εν λόγω προγραμματισμού**. Για άμεση υπενθύμιση κάθε προθεσμίας, καλό είναι, εκτός από την καταγραφή σε ειδικό ημερολόγιο (ψηφιακό και έντυπο), **να τηρείται ένα αρχείο (χρονοδιάγραμμα) με το σύνολο των ημερομηνιών του προγραμματισμού, τις οποίες έχουμε λάβει ως τώρα αλλά και να συμπληρώνεται αυτό με κάθε νεότερη σχετική ημερομηνία/προθεσμία.**



Συνημμένα:

1. Χρονοδιάγραμμα εφαρμογής του Συλλογικού Προγραμματισμού και της εσωτερικής αξιολόγησης του έργου των σχολικών μονάδων για το σχ.έτ. 2022-2023
2. Επικαιροποιημένος «Οδηγός Αξιολόγησης σχολικών μονάδων» 2022-2023

Εσωτερική Διανομή: Σωτηρία Μαρτίνου