

Ενδυνάμωση Εκπαιδευτικών Υπεύθυνων Τμημάτων

Ενημέρωση Εκπαιδευτικών Υπεύθυνων Τμημάτων
για την Οργανωσιακή – Διοικητική πτυχή του/της ΕΥΤ

Δευτέρα 6/9/2021

Δρ Δήμητρα Χατζηχαμπή, Β.Δ., Βιολόγος

Δρ Ανδρέας Σοφοκλέους, Β.Δ., Φιλολόγος

Ο ρόλος του εκπαιδευτικού είναι
πολυδιάστατος

Διδασκαλία
Μάθηση

Διαχείριση
πειθαρχίας

Καθοδηγητικός
ρόλος
«Ψυχολόγος»

Διοικητικά
Καθήκοντα

Αποτελεσματική
επικοινωνία με
Μαθητές
Συναδέλφους
Γονείς

Συνεχής ανάγκη
επιμόρφωσης



Απώτερος στόχος



Οι μαθητές να αποκομίσουν από το σχολείο το μέγιστο γνωστικό και ψυχοσυναισθηματικό όφελος



Η δουλειά μας έχει να κάνει με ζωντανές υπάρξεις που κάθε μέρα μεταμορφώνονται.

Δεν προσφέρει απλώς γνώσεις και μάθηση, αλλά διαμορφώνει την προσωπικότητα και το χαρακτήρα των μαθητών.



Εκπαιδευτικός, ο κύριος υπεύθυνος, για τη δημιουργία της ευνοϊκής σχολικής ατμόσφαιρας μέσα στην οποία:

- θα ζήσουν
- θα κινηθούν
- θα εργαστούν
- θα συνεργαστούν
- θα μορφωθούν
- θα κοινωνικοποιηθούν οι μαθητές

Ο Εκπαιδευτικός Υπεύθυνος
Τμήματος (ΕΥΤ)

Σημαντικός θεσμός της Μέσης
Εκπαίδευσης (ΥΠΠΑΝ, 2001)

Μπορεί να αξιοποιηθεί από το
σχολείο για τη στήριξη,
ενδυνάμωση και ενίσχυση των
μαθητών.

Ενδυνάμωση Εκπαιδευτικών Υπεύθυνων Τμημάτων

Όραμα
ΥΠΠΑΝ
για τον
Θεσμό του
ΕΥΤ

Στην ενίσχυση των διαπροσωπικών σχέσεων στη σχολική μονάδα

Στη βελτίωση των σχέσεων εκπαιδευτικών και μαθητών

Στην επίλυση προβλημάτων, που όταν συσσωρεύονται, μετατρέπονται σε θυμό, ματαίωση, απόγνωση και βία

Στην αντιμετώπιση της αντικοινωνικής συμπεριφοράς των μαθητών

Στη βελτίωση της επικοινωνίας σχολείου – οικογένειας

Στον συντονισμό και στη συνεργασία των διδασκόντων όλων των ειδικοτήτων

Σημαντικότητα του θεσμού του/της Εκπαιδευτικού Υπεύθυνου/ης Τμήματος

Είναι το **A** και το **Ω** για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου μας.

Αποτελεί τον ακρογωνιαίο λίθο στο εκπαιδευτικό οικοδόμημα.

Λειτουργεί ως σύνδεσμος του Σχολείου με τους μαθητές/μαθήτριες και τους γονείς/κηδεμόνες, αλλά και μεταξύ των πιο πάνω με τη ΔΟ.

Απόδειξη είναι η σημασία που του έχει δώσει ο νομοθέτης, αφού ο/η Εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος έχει επιφορτιστεί με ποικίλες και σημαντικές ευθύνες/υποχρεώσεις/παρεμβάσεις (ακόμη περισσότερο λόγω της κρίσιμης περιόδου που διάγουμε με την πανδημία).

Υπεύθυνος Τμήματος Γραφειοκράτης ή Παιδαγωγός;

Είναι αυτός που έχει :

- την πιο άμεση διοικητική ευθύνη για τη σωστή οργάνωση και λειτουργία του τμήματός του
- τη μεγαλύτερη παιδαγωγική ευθύνη για κάθε μαθητή του τμήματός του

Υπεύθυνος Τμήματος

Αντιλαμβάνεται τις προβλεπόμενες από τους κανονισμούς γραφειοκρατικές διαδικασίες όχι ως αυτοσκοπό,

αλλά ως μέσο για την επιτέλεση του παιδαγωγικού του ρόλου.

Λύκειο Αγίας Φυλάξεως
Σχολική Χρονιά 2021-2022

Θετικό σχολικό κλίμα

Εύρυθμη λειτουργία του σχολείου

Πραγματικό στήριγμα & Έμπνευση
για τους μαθητές

Ανάπτυξη δεξιοτήτων / στρατηγικών

Ενδυνάμωση ΕΥΤ σε διοικητικά
& παιδαγωγικά ζητήματα



Διοικητική
Πτυχή

Ενδυνάμωση
ΕΥΤ

Παιδαγωγική
Πτυχή

Διοικητική
Πτυχή

Καθήκοντα

Φοίτηση

Εσωτερικοί
κανονισμοί

Ενημέρωση
Μαθητών /
Γονέων

Ιδιαίτερες
συνθήκες
λόγω Covid



Παιδαγωγική Πτυχή

Να αλληλεπιδράσουμε με τους μαθητές μας σε ζητήματα όπως:

ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΑΠΟ ΕΥΤ



Τρόπος υλοποίησης



- Σύντομες ενδοσχολικές επιμορφώσεις των ΕΥΤ (διαφοροποίηση προγράμματος/διεύρυνση διαλείμματος)



- Συνάντηση των ΕΥΤ με το τμήμα τους (εμβόλιμη ώρα), με στόχο παιδαγωγική παρέμβαση

Να περάσουμε το μήνυμα:

Οι εκπαιδευτικοί ακούραστοι συμπαραστάτες κοντά στους μαθητές για:

Να συνταξιδέψουν
στον όμορφο ταξίδι
της γνώσης

Να δημιουργήσουν
ένα όμορφο κλίμα
μάθησης

Να συμβάλουν στην
κατάκτηση
αυτογνωσίας

Να ακούσουν και να
μοιραστούν μαζί τους αυτό
που τους απασχολεί

Να συμπαρασταθούν σε
προβλήματα

Να σεβαστούν τον κάθε
ένα και τις ανάγκες του



Εκπαιδευτικοί Υπεύθυνοι Τμημάτων

ΟΧΙ Παθητικοί Διαμεσολαβητές
Μετασχηματιστικό ρόλο

Συνδιαμόρφωση του οράματος του
σχολείου

- ✓ Μπορούμε να γίνουμε καλύτεροι;
- ✓ Πιο οργανωμένοι;
- ✓ Πιο σωστοί απέναντι στα παιδιά;
- ✓ Πιο σωστοί απέναντι στο σχολείο μας;
- ✓ Πιο αποδοτικοί;

Επιτροπή ΒΔ

Ιωάννης Χαρμανής ΒΔΑ΄
Δρ Δήμητρα Χατζηχαμπή
Δρ Ανδρέας Σοφοκλέους
Κατερίνα Οικονόμου
Βερόνικα Ευθυμιάδου
Δώρα Προύντζου
Άντρη Ευστρατίου
Μαρία Ξενή

Ενημέρωση Εκπαιδευτικών
Υπεύθυνων Τμημάτων
για την Οργανωσιακή – Διοικητική
πτυχή του/της ΕΥΤ

**Οι περί λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Μέσης
Εκπαίδευσης Κανονισμοί του 2017 (Κ.Δ.Π. 60/2017)**

Ηγεσία...;

Υπάρχει η αίσθηση πως όταν σε έναν εκπαιδευτικό οργανισμό αναφερόμαστε στην ηγεσία η πυξίδα δείχνει προς τον Διευθυντή του Σχολείου.

Ηγεσία...;

Υπάρχει η αίσθηση πως όταν σε έναν εκπαιδευτικό οργανισμό αναφερόμαστε στην ηγεσία η πυξίδα δείχνει προς τον Διευθυντή του Σχολείου.

**Η ηγεσία διατρέχει τον οργανισμό...
χαρακτηριστικά ηγεσίας αναγνωρίζουμε στην
αίθουσα διδασκαλίας, στα μαθητικά
συμβούλια, στον θεσμό του/της ΕΥΤ!**

Φυσικά... και στη ΔΟ και στον Διευθυντή.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (α) έχει την **παιδαγωγική ευθύνη** για κάθε μαθητή του τμήματος, όπως και τη σωστή **οργάνωση και λειτουργία του τμήματός του**, συμβάλλει στη **στήριξη των μαθητών του τμήματος**, ώστε ο μαθητής να αναπτύξει έναν υγιή και δυνατό δεσμό με το τμήμα και με το σχολείο·
- (β) παρακολουθεί τη **διαγωγή**, την **επιμέλεια**, την **επίδοση** και την τακτική **φοίτηση** των μαθητών του τμήματος σ' όλα τα μαθήματα·

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (Υ) παρακολουθεί και διαχειρίζεται τις απουσίες των μαθητών του τμήματος, τις συγκεντρώνει, τις ελέγχει, τις δικαιολογεί και τις παραδίδει στον Β.Δ. που έχει τη διοικητική ευθύνη του τμήματος και στη γραμματεία. Επικοινωνεί προφορικά με τους γονείς ή τους κηδεμόνες για θέματα απουσιών των παιδιών τους και για θέματα που αφορούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους· η γραπτή επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς ή τους κηδεμόνες για το θέμα των απουσιών γίνεται με τη χρήση ειδικού εντύπου, το οποίο συνυπογράφεται από τον υπεύθυνο τμήματος, το Β.Δ που έχει τη διοικητική ευθύνη του τμήματος και το Διευθυντή του σχολείου·

ΛΥΚΕΙΟ ΑΓΙΑΣ ΦΥΛΑΞΕΩΣ ΛΕΜΕΣΟΥ

Φαξ: 25 692225

Υπόψη Κου/Κας :

Ημερομηνία: 21/04/2021

Αξιότιμη Κύριε/Αξιότιμη Κυρία, του Τμήματος
Σας πληροφορούμε ότι η κόρη σας
σημείωσε μέχρι την Παρασκευή 9/4/2021 τις ακόλουθες απουσίες:

Είδος Απουσιών	Αριθμός Απουσιών (Αριθμητικώς)	Αριθμός Απουσιών (Ολογράφως)
ΣΥΝΟΛΟ	111	ΕΚΑΤΟΝ ΕΝΔΕΚΑ (Β Τετρ. : ΤΡΙΑΝΤΑ ΤΡΕΙΣ)

Μεταξύ των πιο πάνω απουσιών περιλαμβάνονται και τα 5-6-7-πλάσια (αρ.απουσιών-περ.διδ.) στα μαθήματα :
1Γ_ΒΙΟ-Βιολογία κατ (26-4)

Σύμφωνα με τους Κανονισμούς Λειτουργίας Δημοσίων Σχολείων Μέσης Εκπαίδευσης:

Παραπέμπονται σε ολική γραπτή εξέταση στις ανεξετάσεις Ιουνίου:

- Μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών από 120 μέχρι 134, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων.
- Μαθητές που σημείωσαν σε κάποιο μάθημα ή σε περισσότερα από ένα μαθήματα απουσίες, περισσότερες του επιτρεπόμενου αριθμού των περιόδων διδασκαλίας που προβλέπει εβδομαδιαίως το πρόγραμμα που ισχύει κατά μάθημα, παραπέμπονται σε ανεξέταση τον Ιούνιο στο μάθημα ή τα μαθήματα αυτά.
- Μαθητές που στο Β' τετράμηνο σημείωσαν από 60 μέχρι 68 απουσίες, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων.

Παραμένουν στάσιμοι:

- Μαθητές που σημείωσαν αριθμό απουσιών μεγαλύτερο των 134.
- Μαθητές που στο Β' τετράμηνο έχουν σημειώσει περισσότερες από 68 απουσίες.

Υπεύθυνη Τμήματος	Βοηθός Διευθυντής	ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ
 (υπογραφή) Ζερκελίδου Χατζηκυριάκου Χριστάλλα (όνομα ολογράφως)	 (υπογραφή) Σοφοκλέους Ανδρέας (όνομα ολογράφως)	 (υπογραφή) ΣΑΒΒΑΣ ΤΙΜΟΘΕΟΥ (όνομα ολογράφως)
ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΗΔΕΜΟΝΑ		
Έχω ενημερωθεί για τις απουσίες του παιδιού μου και τις συνέπειες που απορρέουν από το σχετικό Κανονισμό, από τον/την υπεύθυνο Βοηθό Διευθυντή/τρια.		(υπογραφή) (όνομα ολογράφως)
Ημερομηνία:		

ΣΗΜ.: Παρακαλείσθε να συμπληρώσετε και να υπογράψετε τη Βεβαίωση Κηδεμόνα στη φωτοτυπία που επισυνάπτεται, και να την επιστρέψετε στο σχολείο το συντομότερο δυνατό.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (δ) συνεργάζεται στενά με τον Β.Δ. που έχει τη διοικητική ευθύνη του τμήματος και με τους διδάσκοντες στο τμήμα και διερευνά, σε συνεργασία με το συμβούλιο τμήματος, θέματα που έχουν σχέση με την επιμέλεια, την επίδοση και τη συμπεριφορά του τμήματος και φροντίζει για τη λήψη συλλογικών αποφάσεων, για βελτίωση του τμήματος σ' αυτούς τους τομείς·
- (ε) διενεργεί τις εκλογές για το συμβούλιο τμήματος σε συνεργασία με άλλο εκπαιδευτικό που ορίζεται από το Διευθυντή, οργανώνει το μαθητικό συμβούλιο και συντονίζει τις ενέργειές του·

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (στ) έχει την ευθύνη για την καλλιέργεια δημοκρατικής συνείδησης και σεβασμού των κανονισμών λειτουργίας που διέπουν τα μαθητικά συμβούλια·
- (ζ) έχει την ευθύνη της οργάνωσης, καλαισθησίας, επιμέλειας της αίθουσας διδασκαλίας του τμήματος που είναι υπεύθυνος, ορίζει επιμελητή, επιτροπή πρόνοιας, επιτροπή καθαριότητας και εξωραϊσμού της αίθουσας, επιτροπή εκδηλώσεων και πινακίδας, υπεύθυνο για τη φύλαξη και συμπλήρωση του βιβλίου της ύλης·

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (η) φροντίζει να είναι ενημερωμένος μέσα από τη θεσμοθετημένη εκπαιδευτική διαδικασία για την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση και την προσωπικότητα των μαθητών του τμήματος, χωρίς να παραβιάζει οποιαδήποτε κατοχυρωμένα ατομικά δικαιώματα.
- (θ) οργανώνει, με την έγκριση του Διευθυντή του σχολείου, συναντήσεις με τους γονείς ή τους κηδεμόνες των μαθητών του τμήματος, στις οποίες μπορούν να συμμετέχουν και άλλα μέλη της παιδαγωγικής ομάδας του τμήματος, για γνωριμία, ενημέρωση και ανταλλαγή απόψεων σχετικά με θέματα αγωγής, πειθαρχίας και προόδου των μαθητών του τμήματος που είναι υπεύθυνος.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31

Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(I) επιδίδει τα δελτία προόδου·

(Iα) μετέχει στις συνεδρίες του Πειθαρχικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις που εξετάζεται παράπτωμα μαθητή του τμήματός του·

(Iβ) έχει την ευθύνη της τήρησης φακέλου επιτευγμάτων και την ευθύνη καταχώρισης στο φάκελο επιτευγμάτων πιστοποιητικών των μαθητών, όπως αντίγραφα επαίνων, βραβείων και άλλων διακρίσεων και συμμετοχών των μαθητών σε τομείς που είναι υπό την αιγίδα του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού:

Νοείται ότι υπεύθυνος για τη φύλαξη του φακέλου επιτευγμάτων είναι ο Β.Δ.Α.΄ - υπεύθυνος προγράμματος Δ.Δ.Κ.΄

(ΙΥ) τηρεί φάκελο του τμήματος στον οποίο κατατίθενται-

- (i) κοινωνικό-πολιτισμικά χαρακτηριστικά του τμήματος, θέματα που αφορούν την οικονομική κατάσταση της οικογένειας του μαθητή, την υγεία του μαθητή, συμπεριλαμβανόμενης και της ψυχικής υγείας του μαθητή, οικογενειακά θέματα, θέματα επίδοσης και σταδιοδρομίας και άλλα σοβαρά θέματα που αφορούν το μαθητή·
- (ii) έντυπο καταγραφής βίας και απειθαρχίας·
- (iii) έντυπα συνεδριάσεων παιδαγωγικής ομάδας, μαθητικού συμβουλίου και οργανωμένων συναντήσεων με γονείς ή τους κηδεμόνες του τμήματος·
- (iv) το μηνιαίο έντυπο για τη συμμετοχή του τμήματος στις δραστηριότητες της βιβλιοθήκης· και
- (v) όλα τα έντυπα που αφορούν τη συμμετοχή του τμήματος στο πρόγραμμα Δ.Δ.Κ.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(ιδ)

συντονίζει την παιδαγωγική ομάδα που συνέρχεται με σκοπό την εξέταση της πορείας του τμήματος σε σχέση με τη συμπεριφορά, την πειθαρχία, την επίδοση, την πρόοδο, την ενισχυτική διδασκαλία, τις συνθετικές δημιουργικές εργασίες και εισηγήσεις προς τον καθηγητικό σύλλογο· έντυπο των αποφάσεων κατατίθεται στον φάκελο του τμήματος και αντίγραφό του υποβάλλεται στο Διευθυντή·

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (ΙΕ) οργανώνει και συντονίζει, μετά από έγκριση του Διευθυντή, σε έκτακτες περιπτώσεις πολυθεματικές συσκέψεις, στις οποίες συμμετέχουν διδάσκοντες σε συγκεκριμένο τμήμα ή τα μέλη της παιδαγωγικής ομάδας, με σκοπό την άμεση αντιμετώπιση περίπτωσης μαθητή που παρουσιάζει σοβαρά προβλήματα στο παιδαγωγικό ή στο μαθησιακό τομέα ή στον τομέα συμπεριφοράς· εισηγείται μέτρα που αφορούν εξειδικευμένες περιπτώσεις μαθητών που έχουν ανάγκη ενισχυτικής διδασκαλίας, ψυχολογικής στήριξης, στήριξης σε θέματα αγωγής και μέτρα βελτίωσης της αυτοεικόνας του μαθητή·

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (ιστ) αναλαμβάνει την ευθύνη της οργάνωσης των δραστηριοτήτων του τμήματος και της αξιολόγησης της πορείας του·
- (ιζ) ενημερώνει και επεξηγεί αναλυτικά το περιεχόμενο των κανονισμών στο τμήμα του·
- (ιη) ελέγχει την κατάσταση του ταμείου της τάξης·

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (ιθ) παρουσιάζει και αξιολογεί στο τέλος κάθε τετραμήνου, ενώπιον του καθηγητικού συλλόγου, το έργο που έχει αναλάβει (παρουσίαση, εντοπισμός αδυναμιών, δυσκολιών, προβλημάτων, εισήγηση διορθωτικών μέτρων, αναπροσαρμογών κ.λπ.) και υποβάλλει σχετική έκθεση στο Β.Δ. που έχει τη διοικητική ευθύνη του τμήματός του
- (κ) έχει πρόσβαση στους φακέλους των μαθητών του, παρακολουθεί και ενθαρρύνει τη συμμετοχή τους στο πρόγραμμα Δ.Δ.Κ. και

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 31 Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

- (κα) για τις **συναντήσεις** του υπεύθυνου τμήματος με το τμήμα του, διατίθενται **δύο (2) διδακτικές περίοδοι το μήνα,** κατά τη διάρκεια των οποίων διεκπεραιώνονται όλες οι αναγκαίες εργασίες, γίνονται όλες οι ανακοινώσεις, συζητιούνται θέματα που αφορούν στους μαθητές και ενημερώνονται οι μαθητές για όλες τις δράσεις του σχολείου.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 9

Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

9.-(1) Οι ελεύθερες δραστηριότητες αποβλέπουν στη δημιουργική απασχόληση των μαθητών κατά τον εργάσιμο χρόνο του σχολείου με θέματα του προσωπικού τους ενδιαφέροντος ή των δεξιοτήτων τους, τα οποία είτε αποτελούν προέκταση των μαθημάτων είτε είναι και ανεξάρτητα απ' αυτά.

(2) Για το σκοπό αυτό γίνεται η κατάλληλη προετοιμασία και καταρτίζεται λεπτομερές πρόγραμμα, σύμφωνα με το οποίο οι μαθητές εντάσσονται σε ομίλους ή ομάδες και αναλαμβάνουν ποικίλες δραστηριότητες. Ιδιαίτερη πρόνοια λαμβάνεται, ώστε ο αριθμός των μαθητών που εντάσσονται σε έναν (1) όμιλο να μην υπερβαίνει τους είκοσι πέντε (25) μαθητές και οι δραστηριότητες των ομίλων να μην έχουν μαζικό χαρακτήρα.

(3) Κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε σχολικής χρονιάς, ο υπεύθυνος του προγράμματος καταρτίζει, σε συνεργασία με το Κεντρικό Μαθητικό Συμβούλιο (Κ.Μ.Σ.), κατάλογο με τους ομίλους που θα λειτουργήσουν και ενημερώνει τους μαθητές για τους στόχους και το περιεχόμενο των ομίλων αυτών, σε συνεργασία με τους Υπευθύνους Τμήματος.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 11(5)(δ) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(5) Για την υλοποίηση του προγράμματος Δημιουργικότητα - Δράση - Κοινωνική Προσφορά ορίζεται από κάθε σχολείο ένας (1) υπεύθυνος, ο οποίος μπορεί να είναι Βοηθός Διευθυντής Α΄ ή Βοηθός Διευθυντής και έχει την ευθύνη για τα ακόλουθα:

- (α) Τον καταρτισμό, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση του προγράμματος.
- (δ) την καθοδήγηση, σε συνεργασία με τους Υπευθύνους Τμήματος, των μαθητών και την αξιολόγηση της συμμετοχής τους στο πλαίσιο του προγράμματος.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 20(2) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

20.-(1) Τα μαθητικά συμβούλια αποσκοπούν στα ακόλουθα:

- (α) Συνειδητοποίηση της ζωτικής αναγκαιότητας και ύψιστης χρησιμότητας των θεσμών, μεθόδων και διαδικασιών της δημοκρατικής ζωής και διοίκησης και ενεργό συμμετοχή σ' αυτά κατά τρόπο που να συντελεί στη δημιουργία ελεύθερων, υπεύθυνων δημοκρατικών πολιτών·

(2) Οι εκλογές για την ανάδειξη μαθητικών συμβουλίων διεξάγονται, **αφού προηγηθεί η κατάλληλη ενημέρωση των μαθητών από τους υπεύθυνους των τμημάτων**, καθηγητές ή εκπαιδευτές, και η απαραίτητη προετοιμασία, με έμφαση στις σχετικές πρόνοιες των κανονισμών για τα μαθητικά συμβούλια.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 20(5)(α) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(5) (α) Το συμβούλιο τμήματος είναι πενταμελές και εκλέγεται απ' όλους τους μαθητές του τμήματος, με μυστική ψηφοφορία, στην παρουσία του υπεύθυνου καθηγητή ή εκπαιδευτή του τμήματος και ακόμη ενός (1) μέλους του εκπαιδευτικού προσωπικού, την τρίτη εβδομάδα, μετά την έναρξη των μαθημάτων.

(γ) Σε περίπτωση ισοψηφίας, γίνεται κλήρωση από τον υπεύθυνο της εκλογής μεταξύ των ισοψηφούντων υποψηφίων.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 20(7) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(7) Το συμβούλιο τμήματος καταρτίζεται σε σώμα αμέσως μετά την εκλογή του, στην παρουσία των δύο (2) υπεύθυνων καθηγητών, με μυστική ψηφοφορία. Ο πρόεδρος και τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να εκλεγούν ανεξάρτητα από τους ψήφους που συγκέντρωσαν στην ψηφοφορία.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 20(10) και 20(13) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(10) Τα συμβούλια τμήματος είναι υπεύθυνα για το τμήμα τους, θέτουν στον υπεύθυνο καθηγητή ή εκπαιδευτή κάθε τμήματος τα προβλήματα που παρουσιάζονται στο τμήμα και τα συζητούν μαζί του· συζητούνται θέματα πειθαρχίας, καθαριότητας και εμφάνισης της τάξης, ευημερίας, σχέσεων, ωρολογίου και αναλυτικού προγράμματος, μεθοδολογικών προσεγγίσεων των διδασκόντων, βιβλίων και εορτασμών και οποιαδήποτε άλλα σοβαρά θέματα αφορούν στην ομαλή λειτουργία του τμήματος.

(13) Τα συμβούλια τμήματος συνέρχονται, εκτός διδακτικού χρόνου, σε τακτικές συνεδρίες που ορίζουν τα ίδια· ετοιμάζουν εισηγήσεις σε σχέση με αναφερόμενα προβλήματα, τις παρουσιάζουν για συζήτηση-ανταλλαγή απόψεων ενώπιον όλων των μαθητών του τμήματος ή/και ενώπιον του υπεύθυνου καθηγητή ή/και, αν παραστεί ανάγκη, ενώπιον της διεύθυνσης του σχολείου.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 20(15) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(15) Το ποσό των χρημάτων, που θα κατατεθεί στο ταμείο του τμήματος, μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τις ανάγκες του τμήματος ή για αγαθοεργούς σκοπούς, αφού προηγουμένως ενημερωθεί ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος πρωτοβουλίες αναλαμβάνονται για την παροχή υλικής ή άλλης βοήθειας στους μαθητές που χρειάζονται βοήθεια.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 56(α) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(56)(α) Για τις εκλογές για ανάδειξη συμβουλίου τμήματος, ορίζονται ως υπεύθυνοι εκλογής από τη διεύθυνση του σχολείου, ο υπεύθυνος καθηγητής του τμήματος ή ο αντικαταστάτης του, σε περίπτωση απουσίας του, και ακόμη ένα (1) μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 21(6)(γ) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(6) (α) Μαθητής γυμνασίου ή λυκείου ή τεχνικής σχολής, του οποίου η διαγωγή χαρακτηρίστηκε ως επίμεμπτη ή ως κακή συνεχίζει να φοιτά στο σχολείο του, εκτός αν σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο καθηγητικός σύλλογος κρίνει ότι ενδείκνυται να εξεταστεί θέμα αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος, σε σχολείο της ίδιας ή άλλης εκπαιδευτικής περιφέρειας, αφού θα έχει ληφθεί υπόψη και η άποψη του οικείου εκπαιδευτικού ψυχολόγου.

(γ) Για την ομαλή και αποτελεσματική προσαρμογή του μαθητή στο νέο του σχολείο, οι υπεύθυνοι τμήματος των δύο (2) επηρεαζόμενων σχολείων με τη συνεργασία των δύο (2) καθηγητών Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής και των οικείων εκπαιδευτικών ψυχολόγων καταρτίζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 22(5) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(5) Σε κάθε σχολείο Μέσης Εκπαίδευσης **καταρτίζεται για κάθε τμήμα Παιδαγωγική Ομάδα της οποίας προεδρεύει ο υπεύθυνος τμήματος** και η οποία απαρτίζεται απ' όλους τους διδάσκοντες και τον καθηγητή Συμβουλευτικής και Επαγγελματικής Αγωγής· η Παιδαγωγική Ομάδα παρακολουθεί τη μαθησιακή πορεία και την πορεία της συμπεριφοράς του τμήματος και του κάθε μαθητή ξεχωριστά και εισηγείται στη διεύθυνση του σχολείου ή λαμβάνει υποστηρικτικά ή διορθωτικά μέτρα συνεργαζόμενη με τον οικείο Εκπαιδευτικό Ψυχολόγο ή άλλο ειδικό ή αρμόδια υπηρεσία:

Νοείται ότι, στην Παιδαγωγική Ομάδα μπορεί να συμμετάσχει και ο Β.Δ που έχει τη διοικητική ευθύνη του τμήματος.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 22(10) Ο/Η εκπαιδευτικός Υπεύθυνος/η Τμήματος

(10) Την καταγραφή σε κάθε τμήμα των παραπτώματων και των παιδαγωγικών μέτρων αναλαμβάνει ο υπεύθυνος Βοηθός Διευθυντής σε συνεργασία με τον υπεύθυνο τμήματος· σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα υποβάλλονται στο Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού σε μηνιαία βάση.

Λύκειο Αγίας Φυλάξεως 2021-2022

Πολιτική για διαχείριση των απουσιών
από τους ΕΥΤ

Σκοπός μας πρέπει να είναι η ομοιομορφία στη διαχείριση απουσιών και η άμεση και έγκυρη ενημέρωση όλων των αρμοδίων (Γραμματείας, ΒΔ, Διευθυντή)

Δικαιολογητικά – Άδεια εισόδου



ΔΕΛΤΙΟΝ ΑΠΟΥΣΙΑΣ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

Σας αποστέλλω το παρόν δελτίο απουσίας του παιδιού μου από το Σχολείο και παρακαλώ όπως οι απουσίες του να θεωρηθούν δικαιολογημένες.

A.: Μαθητής/τρια : Τάξη-Τμήμα:.....

B.: Ημερομηνίες και μέρες απουσίας :

Γ.: Λόγος απουσίας :

Δ.: Επισυναπτόμενο δικαιολογητικό :

E.: Τηλέφωνο οικογένειας (οικίας): Εργασίας :

Υπογραφή γονέα/κηδεμόνα

.....

Ολογράφως :

Ημερομηνία :

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Η πλαστογραφία συνιστά σοβαρό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται με την επιβολή παιδαγωγικών μέτρων.

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

1. Παραπέμπονται σε Ανεξετάσεις τον Ιούνιο:

(α) οι μαθητές/μαθήτριες που συγκεντρώνουν σε όλη τη σχολική χρονιά αριθμό απουσιών από 120 – 134, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων.

(β) όσοι/ες συγκεντρώνουν αριθμό απουσιών από 60 – 67 στο β' τετράμηνο, των δύο αριθμών συμπεριλαμβανομένων, όπως και (γ) μαθητές/τριες που σημείωσαν σε κάποιο μάθημα ή σε περισσότερα από ένα μαθήματα απουσίες συνολικά περισσότερες του **επταπλασίου** των εβδομαδιαίων περιόδων διδασκαλίας του μαθήματος, **παραπέμπονται σε ανεξέταση τον Ιούνιο** στο μάθημα ή στα μαθήματα αυτά, στην ύλη και των δύο τετραμήνων.

Οι μαθητές/μαθήτριες που **παραπέμπονται** λόγω μη πλήρους φοίτησης **εξετάζονται μόνο γραπτά** χωρίς να διατηρούν την προφορική βαθμολογία των τετραμήνων.

2. Παραμένουν στάσιμοι:

(α) μαθητές/ μαθήτριες που συγκεντρώνουν σε όλη τη σχολική χρονιά αριθμό απουσιών **μεγαλύτερο των 135, του αριθμού αυτού συμπεριλαμβανομένου**, όπως και

(β) όσοι/ες συγκεντρώνουν στο β' τετράμηνο αριθμό απουσιών **μεγαλύτερο των 68, του αριθμού αυτού συμπεριλαμβανομένου**.

3. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στις δραστηριότητες του Προγράμματος ΔΔΚ (καλλιτεχνικές και άλλες εκδηλώσεις, ενδοσχολικό συνέδριο, όμιλοι, εκδρομές, εκκλησιασμοί κτλ.) είναι υποχρεωτική και γι' αυτό, σε περίπτωση απουσίας τους από αυτές, **οι σχετικές απουσίες καταχωρίζονται και προσμετρούνται στο σύνολο των απουσιών τους.**

4. Δικαιολόγηση απουσιών

Μαθητές/ μαθήτριες που απουσίασαν έστω και για μια περίοδο διδασκαλίας οφείλουν με την επάνοδό τους στο Σχολείο και εν πάση περιπτώσει **όχι αργότερα από 5 εργάσιμες ημέρες** να φέρουν **βεβαίωση του γονέα ή του κηδεμόνα τους ή πιστοποιητικό του θεράποντα γιατρού** για τον λόγο της απουσίας τους ή τη γραπτή άδεια από τη διεύθυνση του Σχολείου **υπογραμμένη από τον γονέα/κηδεμόνα. Κατά τους μήνες Μάιο και Ιούνιο οι μαθητές/μαθήτριες υποχρεούνται να προσκομίσουν το πιστοποιητικό όχι αργότερα από 2 εργάσιμες ημέρες. Στις περιπτώσεις που μαθητές/μαθήτριες απουσιάζουν κατά την πρώτη περίοδο από το Σχολείο, γίνονται δεκτοί/ές με ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα τους. Για αυτό και οφείλουν να προσκομίσουν στον/στη διδάσκοντα/ουσα άδεια εισόδου, την οποία ζητούν από τον εφημερεύοντα/την εφημερεύουσα Β.Δ.**

Προσοχή: Η αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή/μαθήτριας από το Σχολείο αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και αφού διερευνηθεί, τιμωρείται με την επιβολή παιδαγωγικών μέτρων.

ΣΧΟΛΕΙΟ: Λύκειο Αγίας Φυλάξεως

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: 2020-2021

ΑΔΕΙΑ ΕΞΟΔΟΥ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

A. ΜΑΘΗΤΗΣ: [redacted]

ΤΑΞΗ-ΤΜΗΜΑ: [redacted]

B. ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ:

...

Γ. ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ:

Ημέρα: Τρίτη

Ημερομηνία: 01/12/2020

Ώρα: 12:05

Δ. ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ:

Ώρα: 13:35

Ο Διευθυντής
ΧΑΡΜΑΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Β.Δ.Α

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Ο καθηγητής σημειώνει στο βιβλίο του τμήματος ότι ο μαθητής αποχώρησε με άδεια του Σχολείου.

ΟΤΑΝ Ο ΜΑΘΗΤΗΣ ΕΠΙΣΚΕΦΤΕΙ ΓΙΑΤΡΟ / ΑΛΛΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Βεβαιώνω ότι ο πιο πάνω αναφερόμενος μαθητής με επισκέφτηκε σήμερα και ώρα:

Ημερομηνία: 01/12/2020

Υπογραφή:

Τηλέφωνο:

Ολογράφως:

ΔΗΛΩΣΗ ΓΟΝΕΑ / ΚΗΔΕΜΟΝΑ

Κύριε Διευθυντή,

Δηλώνω ότι έλαβα γνώση για την άδεια εξόδου του παιδιού μου από το σχολείο

Ημερομηνία: 2/12/20

Υπογραφή: [signature]

ΣΧΟΛΕΙΟ: Λύκειο Αγίας Φυλάξεως

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ: 2020-2021

ΑΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ

Προς: [redacted]

Σας παρακαλούμε να δεχτείτε στην τάξη σας τον/την μαθητή/τρια: [redacted]

ΤΑΞΗ - ΤΜΗΜΑ: Γ32

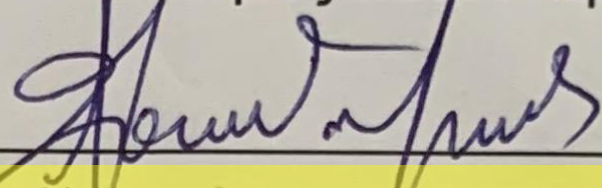
Η καθυστέρηση του/της χαρακτηρίζεται ως: Δικαιολογημένη

Ημερομηνία: 05/11/2020

Ώρα: 09:11

Ο Καθηγητής

Ο Βοηθός Διευθυντής



ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Ο/Η καθηγητής/τρια ελέγχει την ώρα εισόδου του μαθητή/της μαθήτριας στην τάξη και τοποθετεί την άδεια εισόδου στη θυρίδα του οικείου Β.Δ. στο τέλος της μέρας.

SICK LEAVE FORM

Ημερομηνία:

Date: 08/2/2021

Όνομα

Name

Διάγνωση / Diagnosis

Ίωση

Άδεια απουσίας από :

8/2/21 - 9/2/21

Sick leave from:

ARGYRIOU & ARGYRIOU DLC

Γρηγόρη Αργυρίου 23, Τ.Θ. 56050

3304 Λεμεσός - Κύπρος

Τηλ: 25746222 - Φαξ: 25353576 - Μοβ: 99636020

Υπογραφή/ Signature

Ιατρός/Doctor:

Dr. A. Αργυρίου

Χαρακτηρισμός απουσιών από ΕΥΤ



ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΥΣΙΩΝ

Αιτιολογημένη από Κηδεμόνα

ΜΠΛΕ

Αιτιολογημένη από Ιατρό

ΚΙΤΡΙΝΟ (Highlighter)

Μη αιτιολογημένη

ΚΟΚΚΙΝΟ

Αποβολή

ΠΡΑΣΙΝΟ

Παρακαλούνται οι Υ.Τ. να χαρακτηρίζουν τακτικά τις απουσίες των μαθητών!!!

Πίνακας κωδικοποίησης των απουσιών στο ΑΒΑΚΙΟ

ΚΩΔΙΚΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΠΟΔΟΣΗ ΑΠΟΥΣΙΑΣ
*	αστεράκι	ΑΠΟΒΟΛΗ
+	σύμβολο πρόσθεσης	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ
\$	δολάριο	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΙΑΤΡΟΥ
?	αγγλικό ερωτηματικό	ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗ ΑΠΟΥΣΙΑ
ο	όμικρον	ΚΕΝΗ ΚΑΙ ΑΠΟΥΣΙΑ COVID-19 (ΕΙΔΙΚΗ ΡΥΘΜΙΣΗ)
ε	έψιλον	ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ
Δ	δέλτα κεφαλαίο	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΜΕΝΗ ΔΔΚ
δ	δέλτα	ΑΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΗ ΔΔΚ

Χαρακτηρισμός απουσιών από ΕΥΤ

- Η πρακτική της Γραμματείας ΛΑΦ είναι να ορίζει αρχικά όλες τις απουσίες για τις οποίες δεν έχει ενημέρωση ως Δικαιολογημένες Γονέα/Κηδεμόνα (+), μέχρι ο/η ΕΥΤ να τις χαρακτηρίσει.
- Ο ΕΥΤ λαμβάνοντας δικαιολογητικό από το παιδί οφείλει να το τοποθετήσει άμεσα στον φάκελο του τμήματος που βρίσκεται στη Γραμματεία, πίσω από τη σχετική ημερομηνία της Ημερήσιας Κατάστασης Απουσιών και να χαρακτηρίσει την ίδια στιγμή τη συγκεκριμένη απουσία. Αν δεν υπάρχει εκτυπωμένη η Ημερήσια Κατάσταση Απουσιών, τότε θα τοποθετήσει το δικαιολογητικό στο πάνω μέρος, εν αναμονή του εντύπου.
- Είναι σημαντικό να διατηρούνται όλα τα τεκμήρια στον Φάκελο του Τμήματος στη Γραμματεία, ώστε να είναι προσβάσιμα από Διευθυντή, ΒΔ.
- Εκπαιδευτικός ο/η οποίος/α δεν είναι ΥΤ ΔΕΝ έχει δικαίωμα πρόσβασης στον Φάκελο του Τμήματος.

Μελέτη περίπτωσης

- Ο μαθητής αριθμός 3 έχει φέρει δικαιολογητικό γονέα εντός της περιόδου των 5 ημερών μετά την επάνοδό του στο Σχολείο.
- Ο μαθητής αριθμός 5 έχει δεχθεί το πειθαρχικό μέτρο της μίας μέρας αποβολής (8 περιόδους) και γι' αυτό είχε απουσιάσει.
- Η μαθήτρια αριθμός 6 δεν έχει φέρει δικαιολογητικό εντός της περιόδου των 5 ημερών μετά την επάνοδό της στο Σχολείο.
- Η μαθήτρια αριθμός 10 έχει προσκομίσει πιστοποιητικό ασθένειας υπογραμμένο από τον θεράποντα ιατρό για τις τρεις μέρες που απουσίαζε.
- Ποιο πρόβλημα παρουσιάζεται στις απουσίες της μαθήτριας 10; Πώς μπορούμε να το λύσουμε;
- Ο μαθητής αριθμός 19 έχει απουσία την 7^η περίοδο. Ποιες πρέπει να είναι οι ενέργειες του/της ΕΥΤ;

Παράρτημα (εάν χρειαστούν)

ΓΡΑΠΤΗ ΣΥΜΦΩΝΙΑ

Προς: κ. Ανδρέα Σοφοκλέους, Β.Δ.

Ημερ. 26/3/2021

Κύριε,

Αντιλαμβάνομαι το παράπτωμά μου να εισέρχομαι στην αίθουσα διδασκαλίας με αργοπορία και πως θα πρέπει να μου εξασκηθούν τα ανάλογα πειθαρχικά μέτρα, όπως προβλέπονται από τους Κανονισμούς.

Ευχαριστώ για την ευκαιρία που μου δίνετε με την **αναστολή** του πειθαρχικού μέτρου της μίας (1) μέρας Αποβολής με παραμονή στο σπίτι.

Υπόσχομαι πως **ΔΕΝ** θα αργοπορώ στα μαθήματά μου.

Αντιλαμβάνομαι πως εάν από σήμερα συμπληρώσω επιπλέον **4 αργοπορίες** τότε το πειθαρχικό μέτρο της μίας (1) μέρας Αποβολής με παραμονή στο σπίτι θα εκτελεστεί χωρίς άλλη συζήτηση.

Όνοματεπώνυμο (μαθητή/μαθήτριας):

Υπογραφή:

Τμήμα:

Έλαβα γνώση (γονέας/κηδεμόνας):

Όνοματεπώνυμο:

Υπογραφή:

Ημερ.: 29/03/2021



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
1449 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

**Αίτηση για έκδοση Ιατρικού Πιστοποιητικού για λόγους Δημόσιας
Υγείας**

Ημερομηνία Αίτησης*:.....
(παρακαλώ όπως η αίτηση συμπληρώνεται και αποστέλλεται μετά την πάροδο της
καραντίνας)

Όνοματεπώνυμο*:.....

Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας* ή Αριθμός Διαβατηρίου*.....
(να επισυνάπτεται αντίγραφο)

Τηλέφωνο Επικοινωνίας*:.....

Ηλεκτρονική Διεύθυνση/ Τηλεμοιότυπο(φαξ)* :.....

Όνομα κρούσματος*:

Τηλέφωνο κρούσματος :

Τελευταία Ημερομηνία Επαφής με επιβεβαιωμένο κρούσμα* :

Ημερομηνία πρώτης μέρας αυτοπεριορισμού (καραντίνας)*

Ημερομηνία τελευταίας μέρας αυτοπεριορισμού (καραντίνας)*.....

Σχέση με το κρούσμα (σημειώστε ανάλογα π.χ. Συνάδελφος,
Συμμαθητής/τρια κλπ)*

Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την επαφή:

.....

Χώρα και Ημερομηνία Αφίξης*:

Na επισυνάπτονται ταξιδιωτικά έγγραφα (κάρτα επιβίβασης ή αεροπορικό εισιτήριο), με την
οποία επιβεβαιώνεται η ημερομηνία άφιξης στη Κύπρο.

Υπογραφή*:

***Υποχρεωτικά πεδία**

Η αίτηση να αποσταλεί με τηλεμοιότυπο (φάξ) στο 22771496 ή
στο email: cycomnet1@cytanet.com.cy