



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ταχ. Δνση : Πανεπιστημίου 254
Ταχ. Κώδ. : 26110
Τ.Θ. : 3132
Πληροφορίες : Κ. Κόλλαρης
Τηλέφωνο : 2613620.140
Fax : 2613620.126
Email :

Πάτρα 14-12-2017
Αρ. Πρωτ. 352318/427

ΠΡΟΣ:
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Α΄ΘΜΙΑΣ & Β΄ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
Ακτή Δυμαίων 25^Α
262.22 ΠΑΤΡΑ

ΚΟΙΝ:
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
1.. Γραφείο Περιφερειάρχη
2.. Γραφείο Αντ/ρχών Π.Ε.
ΑΧΑΪΑΣ, ΑΤ/ΝΙΑΣ, ΗΛΕΪΑΣ
3.. Εκτελεστική Γραμματέα Π.Δ.Ε.
4.. Δ/νσεις Ανάπτυξης Π.Ε.
ΑΧΑΪΑΣ, ΑΙΤ/ΝΙΑΣ, ΗΛΕΪΑΣ

ΘΕΜΑ : ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2018 -2019

Σας υπενθυμίζουμε ότι σύμφωνα με το άρθρο 5 «Αρμόδια όργανα» της υπ' αρ. 24001/13 ΚΥΑ (ΦΕΚ 1449/Β/14-06-2013) «Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες» προβλέπεται ότι:

«1. Ο διευθυντής της σχολικής μονάδας:

α. Βεβαιώνει τους δικαιούχους μεταφοράς μαθητές, κατόπιν εξακρίβωσης της απόστασης της παρ.1 του άρθρου 1. Σε περίπτωση κατά την οποία η διεύθυνση κατοικίας είναι ασαφής, ή αμφισβητήσιμη, η τεχνική υπηρεσία του Δήμου όπου κατοικεί ο μαθητής βεβαιώνει με γεωαναφορά τον τόπο κατοικίας του καθώς και την απόσταση από το σχολείο φοίτησης. Κατά τον υπολογισμό της απόστασης λαμβάνεται υπόψη η συντομότερη ενδεδειγμένη πεζή διαδρομή του τόπου κατοικίας των μαθητών από την είσοδο της σχολικής μονάδας στην οποία φοιτούν.

β. Διαβιβάζει στην Περιφέρεια έως και την 31η Ιανουαρίου κατάσταση των εκτιμώμενων δικαιούχων μεταφοράς μαθητών του επόμενου σχολικού έτους, βασισόμενη στα στοιχεία των μαθητών του τρέχοντος έτους καθώς και τις αναμενόμενες

αποχωρήσεις και νέες εγγραφές. Στην ανωτέρω κατάσταση περιλαμβάνονται το ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση κατοικίας και η απόσταση από τη σχολική μονάδα σε χιλιόμετρα με προσέγγιση, τουλάχιστον, πρώτου δεκαδικού ψηφίου. **Με την έναρξη του σχολικού έτους και κατά τη διάρκεια αυτού την επικαιροποιεί σύμφωνα με τις νέες εγγραφές και αποχωρήσεις μαθητών.** Η πιστοποίηση του τόπου κατοικίας του μαθητή, για τον υπολογισμό της απόστασης, γίνεται με προσκόμιση λογαριασμού κοινής ωφέλειας στο όνομα του κηδεμόνα του μαθητή ή στον κατά νόμο επίτροπο αυτού.

γ. βεβαιώνει τον αριθμό των διατεθέντων ειδικών μαθητικών δελτίων (ΕΜΔ).

δ. βεβαιώνει την πραγματοποίηση της καθημερινής μεταφοράς μαθητών, σύμφωνα με την κεφ. Γ του άρθρου 2 της παρούσας».

Σε εφαρμογή των παραπάνω και προκειμένου να προχωρήσουμε έγκαιρα στην διαδικασία σχεδιασμού των απαιτούμενων δρομολογίων και την προκήρυξη τακτικού μειοδοτικού διαγωνισμού για την μεταφορά των μαθητών (σύμφωνα με το κεφάλαιο Γ' του άρθρου 2 της υπ' αρ. 24001/2013 ΚΥΑ όπως αυτή ισχύει) με κάθε κατάλληλο μεταφορικό μέσο δημόσιας χρήσης, **για το σχολικό έτος 2018-2019** παρακαλείσθε όπως ενημερώσετε άμεσα τις εμπλεκόμενες σχολικές μονάδες της Περιφέρειας προκειμένου να προβούν στις παρακάτω ενέργειες:

A.. Να εισέλθουν στην πλατφόρμα που σχεδιάσθηκε στην ηλεκτρονική δ/ση **Studenttransport.cti.gr** και με Κωδικούς (όνομα χρήστη και συνθηματικό) αυτούς που χρησιμοποιεί κάθε μία σχολική μονάδα στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (Π.Σ.Δ.) και :

1.. Να ελέγξουν αν οι σχολικές μονάδες είναι σωστά τοποθετημένες στον χάρτη.

(ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ : Επιλέγω το πεδίο «ΑΙΤΗΣΕΙΣ» και στη συνέχεια «ΝΕΑ ΑΙΤΗΣΗ». Στην οθόνη που προκύπτει εμφανίζεται ο χάρτης με την θέση του σχολείου)

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί οποιοδήποτε λάθος (είτε ως προς την δ/ση είτε ως προς την τοποθέτησή της στο χάρτη) θα πρέπει να ενημερωθεί το

ΙΤΥΕ μέσω της σχετικής φόρμας επικοινωνίας που υπάρχει στην εφαρμογή για τον σκοπό αυτό.

2.. Να καταχωρήσουν τους μαθητές, που διαπιστώθηκε ότι δικαιούνται δωρεάν μεταφορά σύμφωνα με την παραπάνω ΚΥΑ.

(Η ηλεκτρονική πλατφόρμα είναι ένα χρήσιμο εργαλείο το οποίο μπορεί να βοηθήσει στην παραπάνω διαπίστωση).

Η διαδικασία καταχώρησης των αιτήσεων – βεβαιώσεων των δικαιούμενων μεταφοράς μαθητών είναι η παρακάτω:

➤ Για τους μαθητές που γίνεται αίτημα από τη σχολική μονάδα για πρώτη φορά, η συμπλήρωση της αίτησης- βεβαίωσης γίνεται όπως περιγράφεται στο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.

➤ Για τους μαθητές που έχουν ήδη καταχωρηθεί στο προηγούμενο σχολικό έτος μπορούν να αντληθούν στοιχεία και από την υπάρχουσα βεβαίωση όπως περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2.** *(εναλλακτικά μπορεί να ακολουθηθεί η διαδικασία που περιγράφεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1)*

Οι αιτήσεις μπορούν να τροποποιηθούν έως την λήξη της προθεσμίας καταχώρησης των Αιτημάτων – Βεβαιώσεων όπως περιγράφεται στο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3.

Οι συμπληρωμένες βεβαιώσεις δεν είναι αναγκαίο να αποσταλούν στην υπηρεσία μας. (Μπορούν όμως να εκτυπωθούν για το αρχείο της σχολικής μονάδας).

B. Να διαβιβάσουν στην Περιφέρεια έως και την 31η Ιανουαρίου κατάσταση των εκτιμώμενων δικαιούχων μεταφοράς μαθητών του επόμενου σχολικού έτους, βασισμένη στα στοιχεία των μαθητών του τρέχοντος έτους καθώς και τις αναμενόμενες αποχωρήσεις και νέες εγγραφές.

Στην ανωτέρω κατάσταση θα περιλαμβάνονται: α)το επώνυμο του μαθητή, β) το όνομα του μαθητή, γ) το πατρώνυμο του μαθητή, δ)η τάξη φοίτησης, ε)η διεύθυνση κατοικίας, στ)η απόσταση από τη σχολική μονάδα σε χιλιόμετρα με προσέγγιση, τουλάχιστον, πρώτου δεκαδικού

ψηφίου, καθώς και ζ)η ώρα έναρξης και η)η ώρα λήξης των μαθημάτων σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Η παραπάνω κατάσταση μπορεί να αναπαραχθεί αυτόματα από την χρησιμοποιούμενη εφαρμογή (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4).

Η ηλεκτρονική πλατφόρμα για α) την καταχώρηση των αιτημάτων για δωρεάν μεταφορά με έναν απ' τους προβλεπόμενους τρόπους και β) για την έκδοση της παραπάνω κατάστασης θα είναι διαθέσιμη από την **ΔΕΥΤΕΡΑ 01-01-2018** έως και την **ΤΕΤΑΡΤΗ 31-01-2018**.

Η επικαιροποίηση της παραπάνω κατάστασης θα γίνεται με την έναρξη του σχολικού έτους και κατά τη διάρκεια αυτού , αποκλειστικά και μόνο για τις νέες εγγραφές και αποχωρήσεις μαθητών.

Για οποιαδήποτε απορία και πληροφορία σε ό,τι αφορά τη συμπλήρωση των παραπάνω υποδειγμάτων μπορείτε να απευθύνεστε στις Δ/νσεις Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης καθώς στους παρακάτω υπεύθυνους της Π.Δ.Ε. (Πανουτσακοπούλου Καταιρίνα 2613.613109, Κάντζαρη Ευαγγελία 2613.613105 και Νικολετάτο Δημήτριο 2613.613101 για την Π.Ε. Αχαΐας, Καπλάνη Χριστόφορο 26313.61102 , Γυφτογιάννη Γεράσιμο 26313.61140 και Σάββα Μαρία 26313.61646 για την Π.Ε. Αιτ/νίας , Καρακίτσου Βασιλική 26213.60510 και Γραμματικοπούλου Μαρίνα 26213.60511 για την Π.Ε. Ηλείας).

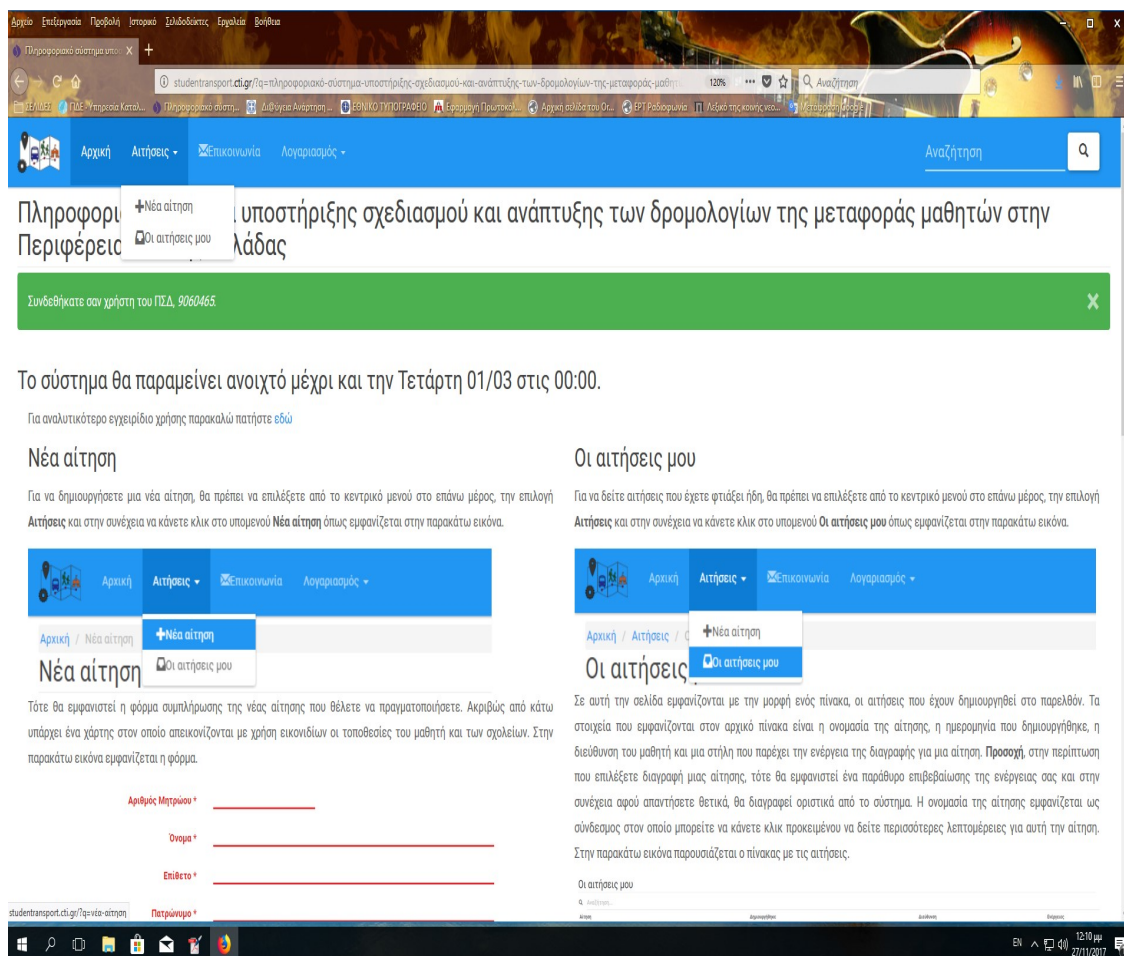
**Ε.Π.
Ο
ΓΕΝΙΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

ΚΟΛΛΑΡΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Διαδικασία καταχώρησης νέας αίτησης - βεβαίωσης

1.. Πληκτρολογούμε την ηλεκτρονική δ/νση **Studenttransport.cti.gr** και με Κωδικούς (όνομα χρήστη και συνθηματικό) αυτούς που χρησιμοποιεί κάθε μία σχολική μονάδα στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (Π.Σ.Δ.) . Εφόσον εισέλθουμε στην εφαρμογή, αντικρίζουμε την κάτωθι οθόνη:



Το σύστημα θα παραμείνει ανοιχτό μέχρι και την Τετάρτη 01/03 στις 00:00.

Για αναλυτικότερο εγχειρίδιο χρήσης παρακαλώ πατήστε [εδώ](#)

Νέα αίτηση

Για να δημιουργήσετε μια νέα αίτηση, θα πρέπει να επιλέξετε από το κεντρικό μενού στο επάνω μέρος, την επιλογή **Αιτήσεις** και στην συνέχεια να κάνετε κλικ στο υπομενού **Νέα αίτηση** όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Οι αιτήσεις μου

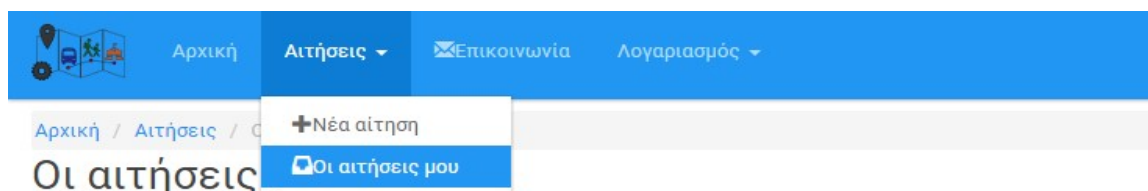
Για να δείτε αιτήσεις που έχετε φτιάξει ήδη, θα πρέπει να επιλέξετε από το κεντρικό μενού στο επάνω μέρος, την επιλογή **Αιτήσεις** και στην συνέχεια να κάνετε κλικ στο υπομενού **Οι αιτήσεις μου** όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα.

Σε αυτή την σελίδα εμφανίζονται με την μορφή ενός πίνακα, οι αιτήσεις που έχουν δημιουργηθεί στο παρελθόν. Τα στοιχεία που εμφανίζονται στον αρχικό πίνακα είναι η ονομασία της αίτησης, η ημερομηνία που δημιουργήθηκε, η διεύθυνση του μαθητή και μια στήλη που παρέχει την ενέργεια της διαγραφής για μια αίτηση. Προσοχή, στην περίπτωση που επιλέξετε διαγραφή μιας αίτησης, τότε θα εμφανιστεί ένα παράθυρο επιβεβαίωσης της ενέργειας σας και στην συνέχεια αφού απαντήσετε θετικά, θα διαγραφεί οριστικά από το σύστημα. Η ονομασία της αίτησης εμφανίζεται ως σύνδεσμος στον οποίο μπορείτε να κάνετε κλικ προκειμένου να δείτε περισσότερες λεπτομέρειες για αυτή την αίτηση. Στην παρακάτω εικόνα παρουσιάζεται ο πίνακας με τις αιτήσεις.

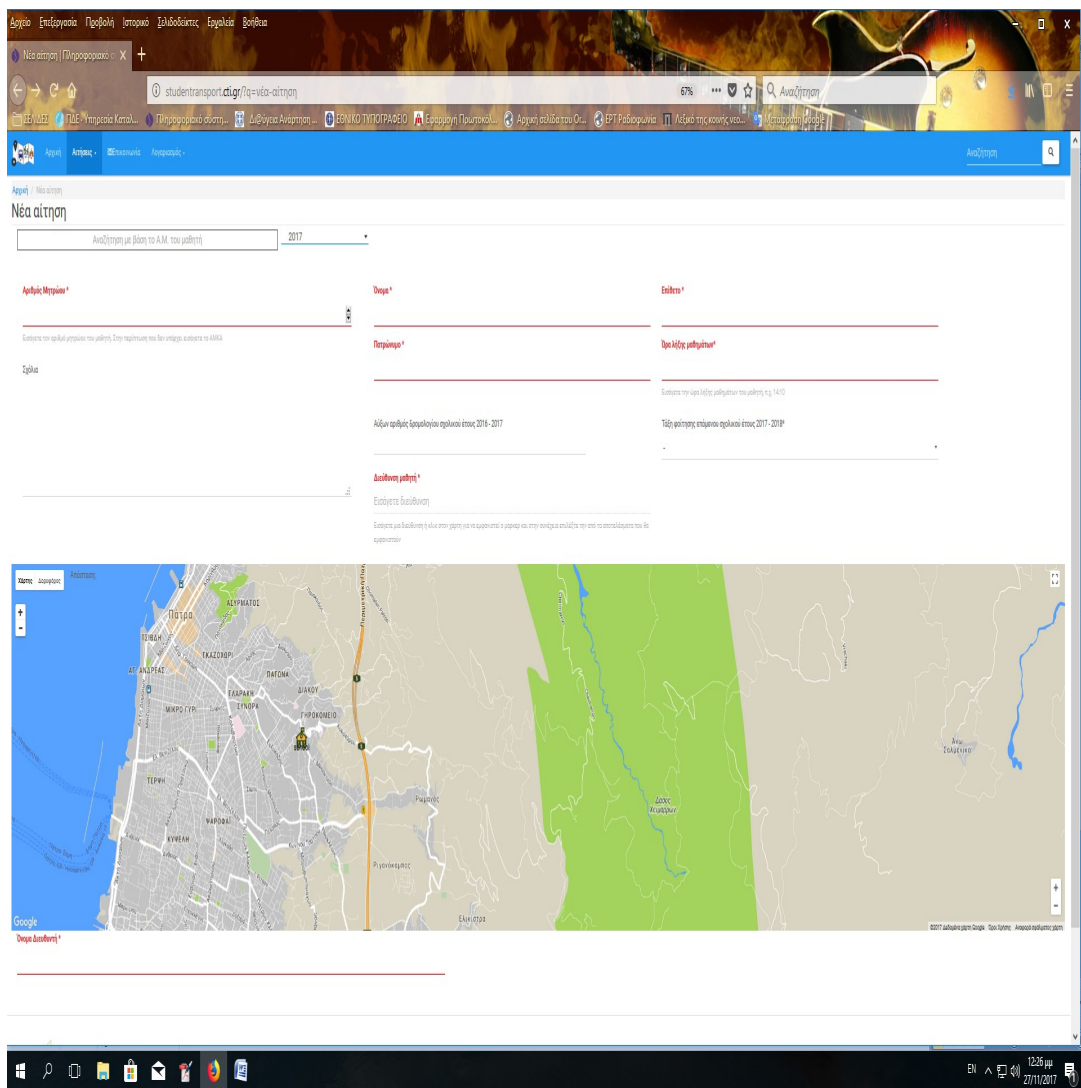
Οι αιτήσεις μου

Αιτήσεις	Οι αιτήσεις μου

2.. Επιλέγοντας το πεδίο «Αιτήσεις» εμφανίζονται οι δυο επιλογές του συγκεκριμένου πεδίου : «Νέα αίτηση» και «Οι αιτήσεις μου» , όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



3..Επιλέγοντας «Νέα αίτηση» καταχωρούμε τα απαιτούμενα στοιχεία για κάθε μαθητή/τρια όπως αυτά φαίνονται στην παρακάτω οθόνη:



Όταν καταχωρήσουμε την διεύθυνση του/της μαθητή/τριας στο συγκεκριμένο πεδίο της παραπάνω φόρμας , η εφαρμογή παρουσιάζει στον χάρτη την ένδειξη της κατοικίας του/της μαθητή/τριας.

Διευκρινήσεις όσον αφορά την διεύθυνση κατοικίας μαθητή/τριας:

Α) Εάν η καταχώρηση της διεύθυνσης επιστρέψει αποτέλεσμα στον χάρτη (εμφάνιση σημείου – marker), ελέγχουμε την ορθότητα της καταχώρησης σε σχέση με την πραγματική θέση της οικίας του/της μαθητή/τριας. Σε περίπτωση λάθους ένδειξης, σύρουμε την ένδειξη κατοικίας (marker) επιλέγοντάς την και κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού έως την σωστή θέση της κατοικίας του/της μαθητή/τριας.

Β) Εάν η εφαρμογή δεν βρίσκει την τοποθεσία (άγνωστη για την εφαρμογή καταχώρηση), πληκτρολογούμε στο πεδίο μια διεύθυνση που πιθανολογούμε ότι η εφαρμογή αναγνωρίζει (γνωστή τοποθεσία που φαίνεται η ονομασία της στον χάρτη) και στην συνέχεια σύρουμε την ένδειξη κατοικίας δηλαδή τον marker (επιλέγοντάς την και κρατώντας πατημένο το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού), έως την σωστή θέση της κατοικίας του/της μαθητή/τριας.

Σε κάθε περίπτωση πρέπει να δοθεί η δέουσα προσοχή στην όσο το δυνατό σωστότερη – ακριβέστερη καταχώρηση και ένδειξη επί του χάρτη της κατοικίας του/της μαθητή/τριας , διότι η σχεδίαση των δρομολογίων θα γίνει βάσει της εμφάνισης των κατοικιών των μαθητών/ τριών στον χάρτη της εφαρμογής και τυχόν λάθος μιας διεύθυνσης θα έχει αποτέλεσμα λάθος σχεδιασμό του δρομολογίου και άρα την μη μεταφορά των μαθητών/τριων που μεταφέρονται με το συγκεκριμένο **λάθος σχεδιασμένο** δρομολόγιο.

4..Τέλος , καταχωρούμε το «Όνομα Διευθυντή» της σχολικής μονάδας, (βρίσκεται ακριβώς κάτω από τον χάρτη) , οπότε εμφανίζεται (σε περίπτωση καταχώρησης αναγνωρίσιμης από την εφαρμογή διεύθυνσης), το πεδίο «ΥΠΟΒΟΛΗ», την οποία και επιλέγουμε για την οριστική υποβολή της αίτησης – βεβαίωσης μεταφοράς του/της μαθητή/τριας.

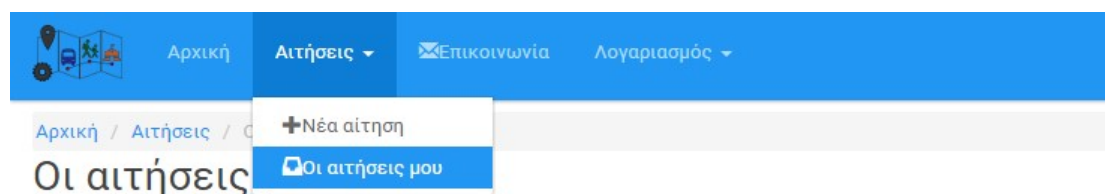
Επαναλαμβάνοντας τα παραπάνω βήματα, καταχωρούμε όλες της νέες αιτήσεις.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Διαδικασία καταχώρησης αίτησης για την νέα σχολική χρονιά κάνοντας χρήση των στοιχείων παλαιότερης καταχωρημένης αίτησης

Για να καταχωρήσουμε την αίτηση – βεβαίωση μαθητή/τριας για την νέα σχολική χρονιά κάνοντας χρήση των καταχωρημένων στοιχείων παλαιότερης αίτησης – βεβαίωσης, θα πρέπει πρώτα να αναζητήσουμε την συγκεκριμένη αίτηση – βεβαίωση, ώστε η εφαρμογή να μας επιστρέψει τον **ΑΜ** και το **Όνοματεπώνυμο** με τα οποία είχε γίνει η καταχώρηση. Αυτό επιτυγχάνεται με τα παρακάτω βήματα:

1..Στην παραπάνω αρχική οθόνη που αντικρίζουμε μετά την καταχώρηση των κωδικών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου που χρησιμοποιεί η σχολική μονάδα, στο πεδίο «Αιτήσεις» εμφανίζονται οι δυο επιλογές του συγκεκριμένου πεδίου : «**Νέα αίτηση**» και «**Οι αιτήσεις μου**», όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



2.. επιλέγοντας «**Οι αιτήσεις μου**» εμφανίζονται οι καταχωρημένες αιτήσεις στην εφαρμογή για κάθε σχολικό έτος που έχουμε καταχωρήσει αιτήσεις ,

3.. επιλέγουμε το σχολικό έτος που καταχωρήσαμε την αίτηση τα στοιχεία της οποίας θέλουμε να χρησιμοποιήσουμε για την νέα σχολική χρονιά.

4.. επιλέγοντας το πεδίο «**ΑΝΑΝΕΩΣΗ**» , εμφανίζονται οι αιτήσεις – βεβαιώσεις που αναζητούμε για το συγκεκριμένο σχολικό έτος.

Από αυτή την οθόνη πληροφορούμαστε τον ΑΜ (και το Ονοματεπώνυμο) με τον οποίο έχουμε καταχωρήσει σε προηγούμενα σχολικά έτη τον/την μαθητή/τρια , τον οποίο θα χρησιμοποιήσουμε για να αναζητήσουμε την ήδη καταχωρημένη αίτηση την οποία και θα χρησιμοποιήσουμε ,

5.. Στην συνέχεια στο πεδίο «**Αιτήσεις**» όπου εμφανίζονται οι δυο επιλογές του συγκεκριμένου πεδίου : «**Νέα αίτηση**» και «**Οι αιτήσεις μου**» .

6.. Επιλέγοντας «**Νέα αίτηση**» στην οθόνη που εμφανίζεται, αναζητούμε τον/την προς καταχώρηση μαθητή/τρια , πληκτρολογώντας στο συγκεκριμένο πεδίο «Αναζήτηση με βάση το ΑΜ του μαθητή» τον ΑΜ και στη συνέχεια «ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ» εμφανίζεται το Ονοματεπώνυμο του/της μαθητή/τριας.

7.. Επιλέγοντας το όνομα εμφανίζεται η ήδη καταχωρημένη αίτηση.

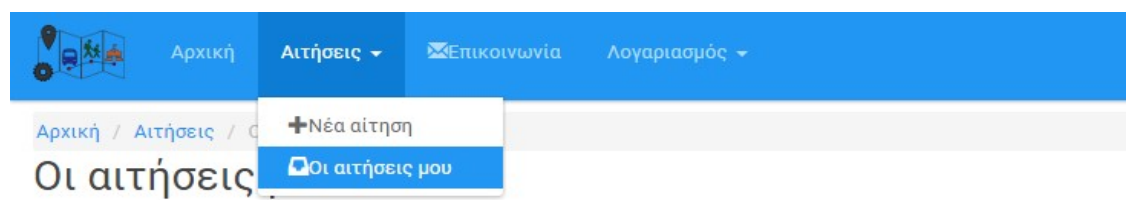
8..Τέλος , καταχωρούμε το «**Όνομα Διευθυντή**» της σχολικής μονάδας

10.. Επιλέγω «ΥΠΟΒΟΛΗ»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

Διαδικασία επεξεργασίας -διόρθωσης-Διαγραφής της καταχωρηθείσας αίτησης – βεβαίωσης

Στην αρχική οθόνη που αντικρίζουμε μετά την καταχώρηση των κωδικών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου που χρησιμοποιεί η σχολική μονάδα , στο πεδίο «**Αιτήσεις**» εμφανίζονται οι δυο επιλογές του συγκεκριμένου πεδίου : «**Νέα αίτηση**» και «**Οι αιτήσεις μου**» , όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



1.. Επιλέγουμε «**Οι αιτήσεις μου**» και στην επόμενη οθόνη το τρέχον σχολικό έτος που καταχωρήσαμε την αίτηση, οπότε επιλέγοντας το πεδίο «**ΑΝΑΝΕΩΣΗ**» εμφανίζονται οι καταχωρημένες αιτήσεις, με τις ενδείξεις ανά εγγραφή (**στο τέλος αριστερά**) είτε της **επεξεργασίας** ή είτε της **διαγραφής** της αίτησης-βεβαίωσης .

studenttransport.ctd.gr/η=οι-αιτήσεις-μου

Οι αιτήσεις μου

Βρέθηκαν 1 αιτήσεις

Αιτήσεις για το Σχ έτος (επιλεγμένο: 2016)

Αιτήσεις:

Επιλογή σχ. έτους: ΟΛΕΣ

Μόνο οι αιτήσεις με κατάσταση "ΣΕ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ" μπορεί να γίνει επιχείρηση και για όσα το σύστημα παραμένει ανοστή.

Αρ. Μητρώου	Αίτηση	Διαπραγματεύθηκε	Διεύθυνση	Ενέργεια
23071202447		Δευτέρα, Απρίλιος 04, 2016 - 12:31	Αικαθίονα 95, Πάτρα, Ελλάδα	



2.. Εάν επιλέξουμε στην ένδειξη «ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ» το πεδίο «**Επεξεργασία της αίτησης – βεβαίωσης**», η εφαρμογή αναζητεί την αίτηση – βεβαίωση..... και την εμφανίζει προκειμένου να κάνουμε τις απαραίτητες διορθώσεις των καταχωρημένων στοιχείων ...

Εάν επιλέξουμε στην ένδειξη «ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ» το πεδίο «**Διαγραφή της αίτησης – βεβαίωσης**», η εφαρμογή διαγράφει την εγγραφή.

3.. Ακολουθώντας τα αναφερόμενα στο παράρτημα 1 , ολοκληρώνουμε την καταχώρηση της αίτησης – βεβαίωσης.