



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

-----

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ,  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
Π.Ε.  
ΤΜΗΜΑ Α' ΣΠΟΥΔΩΝ & ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ  
ΤΜΗΜΑ Β' ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ & ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

-----

ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ Δ/ΝΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Α' ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΠΕ & ΔΕ

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι  
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>  
Email : [spudonpe@minedu.gov.gr](mailto:spudonpe@minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες : Κ. Μελέτση  
: Π. Ρούνη (Ιδ. Εκπ.)  
: Γ. Μέττα  
Τηλέφωνο : 210 344 3372  
: 210 344 3391 (Ιδ. Εκπ.)  
: 210 344 3318  
FAX : 210 344 3354

**ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ**

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθμός Προτεραιότητας

**Μαρούσι, 15-6-20**

**Αρ. Πρωτοκόλλου: Φ.7/ΦΜ/73996/Δ1**

**ΠΡΟΣ: ΟΠΩΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

**ΘΕΜΑ: «Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος – Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2019-2020»**

**A. Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου**

1. Ωρολόγια προγράμματα
2. Κατανομή τμημάτων
3. Ωράριο εκπαιδευτικών
4. Αναθέσεις μαθημάτων
6. Επιμορφωτικές δράσεις
7. Διδακτικά Βιβλία
8. Θέματα υγιεινής και κτιριακών υποδομών του σχολείου
9. Παραρτήματα Δημοτικών Σχολείων
10. Σχολικές Βιβλιοθήκες
11. Ενημέρωση Πληροφοριακού Συστήματος myschool

**B. Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος**

1. Προϋποθέσεις για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος των 4/θέσιων και άνω Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων:
2. Ορισμός Υπεύθυνου Ολοήμερου

3. Πρωινή Ζώνη
  4. Αναστολή λειτουργίας Ολοήμερου τμήματος και Πρωινής Ζώνης
  5. Λειτουργία ολοήμερου προγράμματος σε ολιγοθέσια σχολεία
  6. Διατροφική Αγωγή στο ολοήμερο πρόγραμμα
  7. Έντυπα και διαδικασίες που αφορούν στη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος
- Γ. Λήξη Διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2019-2020
- Δ. Έκδοση Τίτλων Σπουδών και Τίτλων Προόδου

### Α. Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου

Το Υ.ΠΑΙ.Θ. με την παρούσα εγκύκλιο θέτει υπόψη των Στελεχών της Εκπαίδευσης και των Συλλόγων Διδασκόντων θέματα που αφορούν στην εκπαιδευτική και μαθησιακή διαδικασία, προκειμένου τα δημοτικά σχολεία της χώρας να προγραμματίσουν το εκπαιδευτικό τους έργο **για το σχολικό έτος 2020-2021**.

#### 1. Ωρολόγια προγράμματα

**Τα Ωρολόγια Προγράμματα των Δημοτικών Σχολείων** συντάσσονται με βάση:

α. την [Φ12/657/70691/Δ1/26-4-2016 Υ.Α \(ΦΕΚ 1324B\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την [παρ. 1, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 79 του ν. 4589/2019 \(ΦΕΚ 13Α\)](#) και το [άρθρο 3 του ν. 4692/2020\(Α'111\)](#). Ισχύει για τα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία και

β. την [83939/Δ1/19-5-2017 Υ.Α. \(ΦΕΚ 1800B\)](#). Ισχύει για τα μονοθέσια, διθέσια και τριθέσια δημοτικά σχολεία (ολιγοθέσια).

γ. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας δύναται να αναμορφώνεται προσωρινά ως προς τα διδακτικά αντικείμενα σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις [της παρ. 12, κεφ. Α του άρθρου 11 του ΠΔ79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 ΦΕΚ 142Α](#)

Στη σύνταξη του εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος και στη στελέχωση, λαμβάνεται υπόψη ο αριθμός των Ολοήμερων Τμημάτων που θα λειτουργούν έως το τέλος του ωραρίου καθώς και οι σχετικές προβλέψεις της με αριθ. πρωτ. [Φ12/657/70691/Δ1/26-4-2016 Υ.Α \(ΦΕΚ 1324B\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την [παρ. 16, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) και με το [άρθρο 79 του ν. 4589/2019 \(ΦΕΚ 13Α\)](#).

δ. Τα **ιδιωτικά δημοτικά σχολεία** ακολουθούν το εκάστοτε ισχύον αναλυτικό και ωρολόγιο πρόγραμμα των αντίστοιχων τύπων δημοσίων σχολείων ([αρ. 4 παρ.1 του Ν.682/1977- ΦΕΚ 244Α](#)). Παρέκκλιση από τα ανωτέρω επιτρέπεται σύμφωνα με τα οριζόμενα [στην παρ.2 του άρθρου 4 του Ν.682/1977 \(ΦΕΚ 277Α\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την [παρ. 2 του άρθρου 28 του ν. 4415/2016 \(ΦΕΚ 159Α\)](#) και συμπληρώθηκε με [το άρθρο 56 του ν. 4472/2017 \(ΦΕΚ 74Α\)](#).

#### 2. Κατανομή τμημάτων

Η οργανικότητα - λειτουργικότητα στα δημοτικά σχολεία προβλέπεται στην [Φ.3/897/97652/Γ1/25-9-2006, \(ΦΕΚ 1507B\) Κ.Υ.Α.](#)

Σύμφωνα με τις προβλέψεις του [άρθρου 7, παρ. 2, \(ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109Α\)](#) όπως αντικαταστάθηκαν από τις προβλέψεις της παρ.3 του άρθρου 50, του ν. 4692/2020 (Α'111), ο μέγιστος αριθμός μαθητών ανά τμήμα στο Δημοτικό Σχολείο καθορίζεται στους **είκοσι πέντε (25)**. Από επταθέσιο σχολείο και άνω ο ελάχιστος αριθμός των μαθητών δεν μπορεί να είναι μικρότερος από **δεκαπέντε (15)** ανά τμήμα.

Επισημαίνεται ότι εάν ο αριθμός των μαθητών υπερβαίνει τους 25 ανά τμήμα εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο άρθρο 7 παρ. 4δ του Π.Δ.79/2017 (ΦΕΚ Α' 109) όπως τροποποιήθηκε την παρ. 4, του άρθρου 50 του ν. 4692/2020 (Α' 111).

Συγκεκριμένα:

«δ) Στην περίπτωση κατά την οποία δεν καθίσταται δυνατή η συγκρότηση τμημάτων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2, με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή εκπαίδευση, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης επί σχετικού αιτήματος του Διευθυντή της σχολικής μονάδας ιδρύεται επιπλέον τμήμα, εφόσον υπάρχει διαθέσιμη αίθουσα.

Αν δεν υπάρχει διαθέσιμη αίθουσα ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας αποστέλλει πίνακα με τα ονόματα των μαθητών που διαμένουν στα όρια της σχολικής περιφέρειας του δημοτικού σχολείου με τις σχολικές περιφέρειες όμορων δημοτικών σχολείων στον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης κατανέμει τους μαθητές από τον πίνακα στα όμορα δημοτικά σχολεία, λαμβάνοντας υπόψη την απόσταση των σχολείων από τη διεύθυνση κατοικίας των μαθητών που έχει δηλωθεί. Οι μαθητές που είναι αδέρφια ή έχουν αδέρφια που φοιτούν στο ίδιο ή σε συστεγαζόμενο νηπιαγωγείο ή δημοτικό σχολείο εξαιρούνται της ανωτέρω διαδικασίας. Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες για τα σχολεία εγγραφής. Η ανωτέρω διαδικασία ολοκληρώνεται μέχρι τη 10η Ιουνίου εκάστου έτους.»

Ειδικότερα, για το τρέχον σχολικό έτος και σύμφωνα με την υπ. αρ. 66315/Δ1/1-06-2020 σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ, η ημερομηνία ολοκλήρωσης της ως άνω διαδικασίας είναι η **Δευτέρα 22 Ιουνίου 2020**.

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ορίζεται ως υπεύθυνος για κάθε ένα από τα λειτουργούντα τμήματα αποκλειστικά ένας (1) εκπαιδευτικός του κλάδου ΠΕ70 Δασκάλων στον οποίο ανατίθενται κατά προτεραιότητα τα διδακτικά αντικείμενα του κλάδου ΠΕ70 Δασκάλων που προβλέπονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της τάξης του [\(παρ. 8, άρθρο 11Α, ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109Α\)](#).

Σύμφωνα με την [παρ. 10, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 ΦΕΚ 109Α](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 ΦΕΚ 142Α](#) με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων γίνεται η κατανομή των τάξεων/τμημάτων την τελευταία εβδομάδα του Ιουνίου, εφόσον είναι δυνατόν και δεν υπάρχουν μεταβολές ή ελλείψεις διδακτικού προσωπικού. Σε διαφορετική περίπτωση η κατανομή των τάξεων και των τμημάτων μπορεί να πραγματοποιείται με την έναρξη του σχολικού έτους 2020-2021. Για την κατανομή των τάξεων/τμημάτων λαμβάνονται υπόψη τα εξής:

α) Ο χρόνος ανάληψης τμήματος από εκπαιδευτικό να μην υπερβαίνει τη συνεχόμενη διετία. Η ανάληψη του ίδιου τμήματος από εκπαιδευτικό για τρίτη συνεχόμενη χρονιά γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, παιδαγωγικά τεκμηριωμένη, μετά από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η ανάληψη τμήματος από τον ίδιο εκπαιδευτικό πέραν της τριετίας, συνεχόμενης ή μη.

β) Συνιστάται να αποφεύγεται η κατ' εξακολούθηση ανάληψη των ίδιων τάξεων ή κύκλου τάξεων (π.χ. Α' – Β' Δημοτικού) από τον ίδιο εκπαιδευτικό.

γ) Συνιστάται, επίσης, στους εκπαιδευτικούς για παιδαγωγικούς και λόγους δεοντολογίας να μην αναλαμβάνουν τμήματα στα οποία φοιτούν τα τέκνα τους.

δ) Ο Σύλλογος Διδασκόντων, με σχετική απόφασή του, καθορίζει τα κριτήρια για την κατανομή τμημάτων και τάξεων, λαμβάνοντας υπόψη τις επιμέρους ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας. Η υπηρεσιακή κατάσταση των εκπαιδευτικών (όπως χρόνια υπηρεσίας, οργανικά τοποθετημένος,

αναπληρωτής, αποσπασμένος) δεν μπορεί να αποτελεί κριτήριο για την κατανομή των τμημάτων και των τάξεων ανάμεσα στα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Σε περίπτωση που υπάρχουν σημαντικές διαφορές απόψεων και προκύπτουν δυσκολίες στην κατανομή των τάξεων/τμημάτων, ο Διευθυντής/ντρια ή ο Προϊστάμενος/νη ορίζει μια έκτακτη συνεδρίαση σε μια προσπάθεια σύνθεσης των διαφορετικών απόψεων, στην οποία καλείται ο Προϊστάμενος/νη Εκπαιδευτικών Θεμάτων ([παρ. 10,11,άρθρο 11 κεφ. Α, ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109Α](#)) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 ΦΕΚ 142Α](#).

ε) Για την λειτουργία των συστεγαζόμενων σχολείων εφαρμόζονται οι διατάξεις του [ΠΔ 79 /2017 \(ΦΕΚ 109Α\) \(άρθρο 11, κεφ. Α, παρ. 14 και 15 και άρθρο 19\)](#).

Επισημαίνεται ότι στα συστεγαζόμενα σχολεία με απόφαση του οικείου Διευθυντή Π.Ε., συγκροτούνται κοινά τμήματα:

- α) Πρόωρης Υποδοχής και
- β) Ολοήμερου Προγράμματος

Οι Σύλλογοι Διδασκόντων των συστεγαζόμενων σχολείων συνεδριάζουν και ορίζουν από κοινού υπεύθυνους Ολοήμερου Προγράμματος, καθώς και υπεύθυνο Πρόωρης Υποδοχής στην περίπτωση κοινού τμήματος. Σε περίπτωση διαφωνίας, η λύση δίνεται με απόφαση του Διευθυντή Π.Ε. ([άρθρο 23, ν. 4559/2018 ΦΕΚ 142Α](#)). Σε ό,τι αφορά τις εγγραφές και μετεγγραφές μαθητών/τριών τα συστεγαζόμενα σχολεία θεωρούνται ως ένα σχολείο.

στ) Στα **ιδιωτικά δημοτικά σχολεία** ο αριθμός των μαθητών/τριών ανά τμήμα καθορίζεται από τις [παραγράφους 1, 2 και 3 του άρθρου 14 του Ν.682/1977 - ΦΕΚ 244Α](#) όπως ισχύει.

Στα **ιδιωτικά δημοτικά σχολεία** ο αριθμός των μαθητών/τριών ανά τμήμα είναι ο αναγραφόμενος στην Υπουργική Απόφαση χορήγησης της άδειας αυτών, σε συνδυασμό με τη διάταξη της [παραγράφου 2 του άρθρου 7 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#), όπως αντικαταστάθηκε από τη διάταξη της παρ.3 του άρθρου 50, του ν. 4692/2020 (Α' 111).

Στην Υπουργική Απόφαση χορήγησης της άδειας του δημοτικού σχολείου συμπεριλαμβάνεται η προσαύξηση του ποσοστού 10%, κατά τα οριζόμενα στην [παραγράφο 3 του άρθρου 14 του Ν. 682/1977\(ΦΕΚ 244Α\)](#).

### 3. Ωράριο εκπαιδευτικών

Όλοι οι εκπαιδευτικοί, συμπεριλαμβανομένων των διευθυντών/ντριών και υποδιευθυντών/ντριών, εφαρμόζουν και τηρούν το προβλεπόμενο από [το άρθρο 49 νόμου 4547/18 \(ΦΕΚ 102Α\)](#) διδακτικό τους ωράριο.

Ως προς το εργασιακό ωράριο, σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται η σχετική διάταξη του [νόμου 1566/1985 \(ΦΕΚ 167Α\), άρθρο 13, παρ. 8](#), όπως συμπληρώθηκε με [το άρθρο 245 του Ν. 4512/2018 \(ΦΕΚ 5Α\)](#), σύμφωνα με την οποία ο/η εκπαιδευτικός δεν υποχρεούται να παραμείνει στο σχολείο πέραν των (6) έξι ωρών την ημέρα ή τριάντα (30) ωρών την εβδομάδα.

Η διαδικασία συμπλήρωσης ωραρίου των εκπαιδευτικών γίνεται σύμφωνα με την [παρ. 5 του άρθρου 33 του Ν. 4386 /2016 \(ΦΕΚ 83Α\)](#).

Επισημαίνεται ότι οι Διευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων φροντίζουν ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί να συμπληρώνουν το διδακτικό τους ωράριο εντός του προβλεπόμενου βώρου.

#### 4. Αναθέσεις μαθημάτων

Για τις αναθέσεις μαθημάτων στο δημοτικό σχολείο ισχύουν όσα αναφέρονται στις [παρ. 6 και 7 του αρ.11Α \(ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109Α\)](#).

Διευκρινιστικές οδηγίες για τη διδασκαλία του μαθήματος της δεύτερης ξένης γλώσσας στο Δημοτικό Σχολείο περιλαμβάνονται στην με αριθ. πρωτ. [Φ52/38300/Δ1/17-3-2020 \(ΑΔΑ ΩΩΒΦ46ΜΤΛΗ-64Σ\)](#).

#### 5. Αντισταθμιστικοί - Υποστηρικτικοί Θεσμοί

Για τη φοίτηση και υποστήριξη των μαθητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και για θέματα που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία των Τμημάτων Ένταξης των Δημοτικών ισχύουν τα προβλεπόμενα [στο άρθρο 6 όπως ισχύει, του Ν. 3699/2008 \(ΦΕΚ 199Α\) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες»](#), στην [Υ.Α. 27922/Γ6/8-3-2007 \(ΦΕΚ 449Β\) «Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής και στα τμήματα ένταξης»](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την με την [ΥΑ 48275/Δ3/28-3-2019 \(ΦΕΚ 1088Β\)](#) και την διόρθωση σφάλματος [\(ΦΕΚ 1388Β\) «Τροποποίηση της 27922/Γ6/8-3-2007 υπουργικής απόφασης \(ΦΕΚ 449Β\)»](#) στην [Υ.Α. 17812/Γ6/12-2-2014 \(ΦΕΚ 315Β\) «Νόμιμη σύσταση των ΕΔΕΑΥ και καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων των μελών και συντονιστών αυτών»](#), στην [παρ. 5 του άρθρου 82 του Ν.4368/2016 \(ΦΕΚ 21Α\) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις»](#), στο [άρθρο 11 του Ν.4452/2017 \(ΦΕΚ 17Α\) «Ρύθμιση θεμάτων του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας, της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδας και άλλες διατάξεις»](#) στην [ΥΑ 172877/Δ3/17-10-2016 "Καθορισμός διαδικασίας σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης προγραμμάτων συνεκπαίδευσης"](#) (ΦΕΚ 3561Β), όπως τροποποιήθηκε με την [Υ.Α. 10537/Δ3/14-02-2019 \(ΦΕΚ 431Β\)](#).

Στις περιπτώσεις της [παρ. 10 του άρθρου 12 του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) ανήκουν και αυτές των μαθητών/τριών των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών, κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

#### 6. Επιμορφωτικές δράσεις

Οι Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και Ε.Α.Ε. οργανώνουν και υλοποιούν επιμορφωτικές συναντήσεις (παιδαγωγικές συσκέψεις, ημερίδες και σεμινάρια) των εκπαιδευτικών των σχολείων της Περιφέρειάς τους, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο [άρθρο 17 του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 ΦΕΚ 142Α](#).

Οι Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικοτήτων προκειμένου να προγραμματίσουν τις επιμορφωτικές τους δράσεις στις σχολικές μονάδες της Δημοτικής Εκπαίδευσης, συνεργάζονται με τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τον καλύτερο συντονισμό του έργου τους. Οι Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικοτήτων μπορούν επίσης να διοργανώνουν από κοινού με τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης επιμορφωτικές ημερίδες σε θεματικές που αφορούν στο σύνολο των εκπαιδευτικών, ώστε να περιορίζεται η ανάγκη απουσίας εκπαιδευτικών από τις σχολικές μονάδες και να μη διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

## 7. Διδακτικά Βιβλία

Το Υ.ΠΑΙ.Θ για την κάλυψη των διδακτικών αναγκών των μαθητών/τριών για το σχολικό έτος 2020-2021 σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκδόσεων του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.)-«ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» έχει μεριμνήσει για την παραγωγή και έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε όλα τα δημόσια Δημοτικά Σχολεία της χώρας.

Τα διδακτικά βιβλία του σχολείου πρέπει να αντιμετωπίζονται από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας με σεβασμό και να αξιοποιούνται ορθολογικά στη διαχείρισή τους, ώστε να εξυπηρετούνται οι σκοποί για τους οποίους προορίζονται. Στο πλαίσιο αυτό, είναι σημαντική η ευαισθητοποίηση όλης της εκπαιδευτικής κοινότητας αναφορικά με την αξία του διδακτικού βιβλίου ως δημόσιου κοινωνικού αγαθού, σύμφωνα με τις αρχές και τους στόχους που διέπουν το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών και το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών ([ΦΕΚ 303B/13-03-2003](#) και [ΦΕΚ 304B/13-03-2003](#)).

Διευκρινίζεται ότι σύμφωνα με την υπ' αριθ. Φ.31/55798/Δ1/14-5-2020 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ τα διδακτικά βιβλία του συνημμένου παραρτήματός της είναι δυνατό είτε να ανακυκλώνονται είτε να επαναχρησιμοποιούνται ανάλογα με την κατάσταση στην οποία παραδίδονται. Τα βιβλία τα οποία θα παραδοθούν σε καλή κατάσταση θα φυλάσσονται στο χώρο της σχολικής μονάδας, με ευθύνη των Διευθυντών/τριών, και θα επαναχρησιμοποιούνται από τους μαθητές/τριες το επόμενο σχολικό έτος. Τα βιβλία που δεν μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν θα ανακυκλώνονται.

Οι Διευθυντές/τριες των σχολικών μονάδων οφείλουν:

1. να ενημερώσουν τους μαθητές/τριες ότι τα βιβλία του παραρτήματος θα επαναχρησιμοποιηθούν και θα πρέπει να επιστραφούν στη σχολική μονάδα στην καλύτερη δυνατή κατάσταση, με τη λήξη του σχολικού έτους 2019-2020 και πριν τις θερινές διακοπές,
2. να παραλάβουν τα βιβλία από τους μαθητές/τριες και να τα φυλάξουν στο χώρο της σχολικής μονάδας, προκειμένου, με ευθύνη τους, να διανεμηθούν και να επαναχρησιμοποιηθούν από τους μαθητές/τριες το σχολικό έτος 2020-2021. Τα βιβλία που δεν μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν θα ανακυκλώνονται και
3. εφόσον τα βιβλία που έχουν επιστραφεί προς επαναχρησιμοποίηση δεν καλύπτουν πλήρως το μαθητικό δυναμικό του σχολικού έτους 2020-2021, να προβούν σε παραγγελία των επιπλέον βιβλίων που απαιτούνται, σύμφωνα με τα κατωτέρω:

Το Ι.Τ.Υ.Ε.-Διόφαντος έχει δημιουργήσει την καρτέλα «**Βιβλία Επαναχρησιμοποιούμενα**» στη σελίδα των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στον ιστότοπο <http://publications.cti.gr>, στο μενού «**Παραγγελίες**», όπου δίνεται η δυνατότητα παραγγελίας αυτών των βιβλίων.

Η καρτέλα θα είναι διαθέσιμη από **1 έως 30 Σεπτεμβρίου 2020**. Οι ημερομηνίες θα πρέπει να τηρηθούν αυστηρά καθώς μετά το τέλος του παραπάνω διαστήματος **οι σχολικές μονάδες δεν θα δικαιούνται να προμηθευτούν τα εν λόγω διδακτικά βιβλία**. Για όσες σχολικές μονάδες δεν προβούν σε παραγγελία βιβλίων κατά το ανωτέρω χρονικό διάστημα, θα θεωρηθεί πως δεν χρειάζονται επιπλέον βιβλία.

Σύμφωνα με το [άρθρο 23 του Ν. 3966/2011](#) ([ΦΕΚ 118A](#)) ο αριθμός των αντιτύπων των διδακτικών βιβλίων καθορίζεται από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) –«Διόφαντος», μετά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων και λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των σχολικών μονάδων και τα υπάρχοντα αποθέματα κάθε τίτλου. Σε περίπτωση που παρουσιάζονται ελλείψεις, λαμβάνεται μέριμνα από το Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) –«Διόφαντος» ώστε τα βιβλία αυτά να τυπώνονται σε επαρκείς ποσότητες προκειμένου να καλύπτονται οι εκάστοτε ανάγκες.

Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.20/60778/Δ1/22-5-2020 Εγκύκλιο, οι μαθητές και οι μαθήτριες οφείλουν να διατηρήσουν όλα τα βιβλία τους για την αξιοποίησή τους και την επόμενη σχολική χρονιά 2020-2021.

## 8. Θέματα υγιεινής και κτιριακών υποδομών του σχολείου

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές/ντριες και τα Στελέχη Εκπαίδευσης οφείλουν να συνεργάζονται με τους αρμόδιους φορείς (Τοπική Αυτοδιοίκηση κτλ.), ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός) για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία των σχολικών μονάδων.

Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους 2019-2020 σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων καταγράφονται τα προβλήματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας και διαβιβάζονται στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου και στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες λειτουργίας τους (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός).

## 9. Παραρτήματα Δημοτικών Σχολείων

Δεν προβλέπεται η λειτουργία παραρτημάτων σε Δημοτικά Σχολεία.

## 10. Σχολικές Βιβλιοθήκες

Για την λειτουργία και την οργάνωση των σχολικών βιβλιοθηκών ισχύει η με αρ. [Φ.14/22511/Δ1/9-2-2018 \(ΦΕΚ 688B\) Υ.Α](#) με θέμα «Ίδρυση Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων» και η [Φ.17/43829/Δ1/15-03-2018 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.](#)

Σε κάθε Σχολική Μονάδα που είναι ενταγμένη στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται, στην αρχή κάθε σχολικού έτους, ένας/μία (1) εκπαιδευτικός ως Υπεύθυνος/η της Σχολικής Βιβλιοθήκης, ο οποίος μπορεί να συμπληρώνει το διδακτικό του ωράριο προσφέροντας έργο στη Σχολική Βιβλιοθήκη ([παρ. 3, του κεφ. Γ, του άρθρου 8 της Φ.14/22511/Δ1/9-2-2018 \(ΦΕΚ 688B\) Υ.Α](#)), αφού έχει διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας ως προς τις διδακτικές ανάγκες. Μετά την επιλογή του/της Υπευθύνου/νης, ο Διευθυντής/ντρια της σχολικής μονάδας κοινοποιεί την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι Διευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων καλούνται να επικαιροποιήσουν τα στοιχεία που αφορούν στην αίθουσα σχολικής βιβλιοθήκης στο Πληροφοριακό Σύστημα myschool.

## 11. Ενημέρωση Πληροφοριακού Συστήματος myschool

**α)** Τα αναλυτικά στοιχεία εγγραφών για το σχολικό έτος 2020-2021 καταχωρίζονται με ευθύνη των Διευθυντών/ντριών -Προϊσταμένων τους, στα σχετικά πεδία του Πληροφοριακού Συστήματος **myschool** μετά την ενεργοποίηση του νέου σχολικού έτους 2020-2021 σε αυτό.

**β)** Από το σχολικό έτος 2020-2021 και έως το σχολικό έτος 2029-2030, ο αριθμός Βιβλίου Μητρώου μαθητών, Δημοτικών και Νηπιαγωγείων, θα είναι ο αριθμός 2020, ο οποίος θα παραμείνει ο ίδιος καθ' όλη τη δεκαετία. Οι ανωτέρω αριθμοί θα δίδονται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα myschool.

Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με την παρ. 1δ του κεφ. Γ του άρθρου 20 του [ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\)](#), το ισχύον βιβλίο Μητρώου και Προόδου των μαθητών θα κλείσει με τη λήξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους 2019 - 2020. Αυτό επαναλαμβάνεται κάθε δεκαετία.

**γ)** Επισημαίνεται ότι οι σχολικές μονάδες, με ευθύνη των Διευθυντών/ντριών-Προϊσταμένων τους, στο πεδίο της πληροφοριακής πλατφόρμας mySchool οφείλουν να προβούν στις αναγκαίες αλλαγές ώστε η ονομασία – επωνυμία του σχολείου να αναγράφεται με κεφαλαία γράμματα χωρίς κανενός άλλου τύπου προσδιορισμό. (πχ 1<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ).

δ) Επειδή έχουν διαπιστωθεί λάθη στην αποτύπωση της γεωγραφικής θέσης των σχολικών μονάδων, θα πρέπει οι Διευθυντές/τριες - Προϊστάμενοι/ες των δημοτικών σχολείων να επικαιροποιήσουν τις συντεταγμένες της γεωγραφικής θέσης του σχολείου στο αντίστοιχο πεδίο της πληροφοριακής πλατφόρμας myschool.

ε) Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με [το άρθρο 7 του 3848/2010 \(ΦΕΚ 71Α\)](#) προκειμένου να αποτυπώνεται η λειτουργία κάθε σχολικής μονάδας, είναι αναγκαία η καταχώριση στο Πληροφοριακό Σύστημα (Π.Σ.) myschool, οπωσδήποτε σε καθημερινή βάση όταν υφίστανται μεταβολές (μαθητικού δυναμικού ή εκπαιδευτικού προσωπικού). Καταχώριση στοιχείων στα Πληροφοριακά Συστήματα myschool και Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα Διαχείρισης (Ο.Π.ΣΥ.Δ.) 149084/ΓΔ4/8-9 -2017.

στ) Οι Διευθυντές/ντριες-Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων καλούνται να επικαιροποιήσουν στο Πληροφοριακό Σύστημα myschool, τα στοιχεία που αφορούν στο Δήμο στον οποίο ανήκει η σχολική μονάδα, στις περιπτώσεις όπου έλαβε χώρα κατάτμησή του.

ζ) Σύμφωνα με τις [132524/Δ1/25-10-2012](#), [171490/Δ2/12-11-2013](#) «η επικαιροποίηση της καταχώρισης των απαραίτητων στοιχείων πραγματοποιείται την 1η και 15η κάθε μήνα. Στην περίπτωση που κανένα στοιχείο δεν έχει διαφοροποιηθεί στις συγκεκριμένες ημερομηνίες, τότε και πάλι ο/η Διευθυντής/ντρια επικαιροποιεί τα ήδη καταχωρημένα δεδομένα. Η επικαιροποίηση αυτή πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «επιβεβαίωση δεδομένων».

## **Β. Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος**

Για τον Προγραμματισμό λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος των Ενιαίου Τύπου Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021, οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι Διευθύνσεις των Σχολικών Μονάδων θα ακολουθήσουν τα εξής:

### **1. Προϋποθέσεις για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος των 4/θέσιων και άνω Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων:**

Στα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία (με λειτουργικότητα από 4/θέσια και άνω) σύμφωνα με την [ΥΑ 69345/Δ1/2-5-2018 \(ΑΔΑ:6Β114653ΠΣ-23Φ\)](#) δύναται να συγκροτηθεί και να λειτουργήσει τμήμα/τμήματα Ολοήμερου Προγράμματος με τις εξής προϋποθέσεις:

α) Οι μαθητές/τριες εγγράφονται στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους.**

β) Ενδιάμεση αποχώρηση των μαθητών/τριών μπορεί να γίνεται μετά το τέλος της 2ης ώρας του Ολοήμερου Προγράμματος (15:00), εφόσον κατατεθεί σχετική ενυπόγραφη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων.

γ) Στα σχολεία με λειτουργικότητα από 6/θέσια και άνω, ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος (1η, 2η ή 3η ώρα) είναι **14 φοιτώντες μαθητές/τριες.**

Στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δύνανται να εγγράφονται:

αα) Οι μαθητές/τριες των οποίων **εργάζονται και οι δύο γονείς/κηδεμόνες**, προσκομίζοντας σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας τους ή **κάρτα ανεργίας**, στην περίπτωση που είναι άνεργοι. Δικαίωμα εγγραφής στο ολοήμερο δίνεται και στην περίπτωση που προσκομίζεται βεβαίωση εργασίας από τον ένα γονέα/κηδεμόνα ή κάρτα ανεργίας από τον άλλο. Για τους αυτοαπασχολούμενους, ελεύθερους επαγγελματίες, αγρότες κτλ. αρκεί η προσκόμιση πρόσφατης βεβαίωσης του ασφαλιστικού τους φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους ακόμα και αν δεν έχει εξοφληθεί.

ββ) Οι μαθητές/τριες, των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες όπως,

- πολύτεκνοι/τρίτεκνοι/μονογονεϊκές οικογένειες, γονείς/κηδεμόνες με χρόνιες παθήσεις/ενταγμένοι σε πρόγραμμα απεξάρτησης/φυλακισμένοι,



- πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν σε κέντρα ή σε δομές φιλοξενίας του ελληνικού κράτους ή της Υπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ και τα παιδιά τους φοιτούν σε σχολικές μονάδες Π.Ε. με εγγραφή στο πρωινό πρόγραμμα, και δεν είναι ενταγμένα στις λειτουργούσες Δ.Υ.Ε.Π.
- Η εγγραφή των μαθητών/τριών που ανήκουν σε Ευάλωτες Κοινωνικές Ομάδες (Ρομά, προσφυγόπουλα) στο Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται χωρίς προϋποθέσεις.

δ) Για τα σχολεία που λειτουργούν ως 4/θέσια και 5/θέσια, ο ελάχιστος αριθμός μαθητών/τριών για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος ορίζεται στους **10 φοιτώντες μαθητές/τριες χωρίς την προϋπόθεση προσκόμισης δικαιολογητικών**.

ε) Στη φάση του προγραμματισμού και συγκρότησης του/των τμήματος/τμημάτων ολοήμερου, οι Διευθυντές/ντριες των σχολείων σε συνεργασία με τον οικείο Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, λαμβάνουν υπόψη κατά προτεραιότητα τη φοίτηση των μαθητών/τριών των οποίων εργάζονται και οι δύο γονείς/κηδεμόνες.

στ) Στη συγκρότηση των τμημάτων του Ολοήμερου Προγράμματος λαμβάνεται υπόψη η δηλωθείσα ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών, που αναγράφεται στη σχετική υπεύθυνη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων κατά την εγγραφή τους.

ζ) Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται με ευθύνη του εκάστοτε υπεύθυνου λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος, ο οποίος αποχωρεί μετά τη λήξη του (16:00), ασχέτως αν ασκεί διδακτικά καθήκοντα στο ενδιάμεσο χρονικό διάστημα.

η) Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους, στην περίπτωση που ο αριθμός των φοιτώντων μαθητών/τριών στα λειτουργούντα τμήματα του ολοήμερου προγράμματος δεν πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις, τότε αναστέλλεται η λειτουργία τους με απόφαση του οικείου Διευθυντή/ντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

## 2. Ορισμός Υπεύθυνου Ολοήμερου

Στο Ολοήμερο πρόγραμμα του Ενιαίου τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου ορίζεται ανά ημέρα ο/η εκπαιδευτικός που έχει την ευθύνη λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος. Η ημερήσια ευθύνη λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος μπορεί να ανατίθεται σε εκπαιδευτικό κάθε ειδικότητας καθώς και στον Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Στους εκπαιδευτικούς που φέρουν την ευθύνη λειτουργίας στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται χορήγηση επιδόματος [παρ. 16 του άρθρου 11 κεφ. Α του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109 Α\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(ΦΕΚ 142Α\)](#) και το άρθρο [άρθρο 79 του ν. 4589/2019 \(ΦΕΚ 13Α\)](#).

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, ορίζονται:

α) οι εκπαιδευτικοί οι οποίοι διδάσκουν και συμπληρώνουν το υποχρεωτικό διδακτικό τους ωράριο στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και

β) ανά ημέρα, ο/η εκπαιδευτικός που έχει την ευθύνη λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος. [\(16α,β του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)\)](#).

## 3. Πρωινή Ζώνη

Δύναται να συγκροτείται τμήμα Πρωινής Ζώνης (7:00-8:00), για υποδοχή (7:00-7:15) και ώρα εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (7:15-8:00), σε σχολεία όπου διαπιστώνεται σχετική ανάγκη. Στο τμήμα αυτό δικαίωμα συμμετοχής έχουν μαθητές/τριες οι οποίοι/ες είναι εγγεγραμμένοι/νες και φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα. Ο ελάχιστος αριθμός μαθητών/τριών για τη λειτουργία του τμήματος Πρωινής Ζώνης είναι οι 7 μαθητές/τριες για σχολεία με λειτουργικότητα έως 8/θέσια και 10 μαθητές/τριες για σχολεία με λειτουργικότητα από 9/θέσια και άνω. Η συγκρότηση και η λειτουργία τμήματος Πρωινής

Ζώνης μαθητών/τριών γίνεται ύστερα από σχετική τεκμηριωμένη πρόταση του Συλλόγου Διδασκόντων και σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου Προϊστάμενου/νης Εκπαιδευτικών θεμάτων, με απόφαση του οικείου Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και έγκριση του οικείου Περιφερειακού Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. [\(16ζ του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(ΦΕΚ 142Α\)](#).

Ο χρόνος απασχόλησης των μαθητών/τριών που συμμετέχουν στο τμήμα Πρωινής Ζώνης εντάσσεται στην παιδαγωγική διαδικασία και θεωρείται ως διδακτική ώρα για τον/την εκπαιδευτικό ο οποίος/η οποία ορίζεται με σχετική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων. Η ημερήσια ευθύνη λειτουργίας του τμήματος Πρωινή Ζώνης δύναται να ανατίθεται στο σύνολο των εκπαιδευτικών για συμπλήρωση διδακτικού ωραρίου.

#### **4. Αναστολή λειτουργίας Ολοήμερου τμήματος και Πρωινής Ζώνης**

Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους, στην περίπτωση που ο αριθμός των φοιτώντων μαθητών/τριών στα λειτουργούντα τμήματα του ολοήμερου προγράμματος καθώς και στο τμήμα Πρωινής Ζώνης δεν πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις, τότε αναστέλλεται η λειτουργία τους με απόφαση του οικείου Διευθυντή/ντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Εντός του πρώτου πενθημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας της σχολικής μονάδας, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση αναλυτική κατάσταση φοιτώντων μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα. Η φοίτηση των μαθητών/τριών του ολοήμερου προγράμματος και της Πρωινής Ζώνης διακόπτεται όταν ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας ή κηδεμόνας του ζητήσει την διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του ή όταν ο γονέας ή κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του/της μαθητή/τριας κατά το 2<sup>ο</sup> 15νθήμερο του Νοεμβρίου και το 1<sup>ο</sup> 15νθήμερο του Φεβρουαρίου. [\(εδάφιο θ, παρ. 16, του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(ΦΕΚ 142Α\)](#).

#### **5. Λειτουργία ολοήμερου προγράμματος σε ολιγοθέσια σχολεία**

Για τη λειτουργία του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος στα μονοθέσια, διθέσια και τριθέσια δημοτικά σχολεία της χώρας ισχύουν όσα προβλέπονται στην [83939/Δ1/19-5-2017 Υ.Α. \(ΦΕΚ 1800Β\)](#).

#### **6. Διατροφική Αγωγή στο ολοήμερο πρόγραμμα**

Αναφορικά με τη διδακτική ώρα της **Διατροφικής Αγωγής** ισχύουν οι περ. ια) και ιβ) της παρ. 16 του άρθρου 11Α [του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 79 του ν. 4589/2019 \(ΦΕΚ 13Α\)](#).

Η διδακτική ώρα της Διατροφικής Αγωγής ανατίθεται, κατά προτεραιότητα, στους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν τη δεύτερη ώρα (14.15-15.00) του ολοήμερου προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση, **ο αριθμός των εκπαιδευτικών, συμπεριλαμβανομένου και του Υπεύθυνου του Ολοήμερου Προγράμματος, στους οποίους ανατίθεται η διδασκαλία της Διατροφικής Αγωγής δεν μπορεί να υπερβαίνει τον αριθμό των λειτουργούντων τμημάτων της δεύτερης διδακτικής ώρας (14.15-15.00) του ολοήμερου προγράμματος.**

Η συγκεκριμένη δραστηριότητα με την κατάλληλη παιδαγωγική υποστήριξη μπορεί αφενός να βοηθήσει στην ανάπτυξη υγιών διατροφικών συνηθειών απαραίτητων για την ατομική ανάπτυξη και υγεία των παιδιών και αφετέρου να συμβάλει θετικά στην ενίσχυση κοινωνικών δεξιοτήτων όλων των μαθητών και των μαθητριών.

Ιδιαίτερα ζητήματα που αφορούν στην υλοποίηση της δραστηριότητας, αντιμετωπίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων εντός του πλαισίου που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις.

## 7. Έντυπα και διαδικασίες που αφορούν στη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος

Οι μαθητές/τριες εγγράφονται στο Ολοήμερο Πρόγραμμα κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους**, σύμφωνα με το παρακάτω έντυπο:

### [Έντυπο «ΔΗΜΟΤΙΚΟ-ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ](#)

Με ευθύνη των Διευθυντών/Προϊστάμενων των Δημοτικών Σχολείων ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες για το ανωτέρω έντυπο.

Επίσης, θα πρέπει να είναι αναρτημένη σχετική ανακοίνωση με σχετικές οδηγίες, τις καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής αίτησης εγγραφής μαθητή/τριας στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και το ανωτέρω έντυπο εγγραφής.

**Σε περίπτωση υποβολής εκπρόθεσμης αίτησης εγγραφής στο Ολοήμερο Πρόγραμμα των σχολικών μονάδων, μετά τη λήξη του διδακτικού έτους, απαιτείται η γραπτή έγκριση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και μόνο για λόγους που κρίνονται ιδιαίτερα σοβαροί.**

Οι Διευθυντές/ντριες - Προϊστάμενοι/ες των Δημοτικών Σχολείων στα οποία θα λειτουργήσει Ολοήμερο Πρόγραμμα κατά το προσεχές σχολικό έτος 2020-2021, θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλουν **με τη λήξη του διδακτικού έτους**, στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ονομαστική κατάσταση των εγγραφέντων μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, ανά τμήμα λειτουργίας καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο οικίας).

Οι Διευθυντές/ντριες - Προϊστάμενοι/ες των Ολοήμερων Δημοτικών σχολείων θα πρέπει, επίσης, να συμπληρώσουν και να υποβάλουν **με τη λήξη του διδακτικού έτους**, στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης τους επισυναπτόμενους [πίνακες Α1 και Α2](#). Τα στοιχεία παραμένουν στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης έως ότου ζητηθούν από το Υ.ΠΑΙ.Θ.

### **Γ. Λήξη Διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2019-2020**

Την ημέρα λήξης των μαθημάτων, χορηγούνται οι Τίτλοι Προόδου και αντίγραφα Τίτλων Σπουδών όπως προβλέπεται στο [άρθρο 2 παρ 5 και στο άρθρο 20 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#). Την ίδια ημέρα αποστέλλονται οι Τίτλοι Σπουδών των μαθητών/τριών της ΣΤ' τάξης για την εγγραφή τους στα Γυμνάσια.

### **Δ. Έκδοση Τίτλων Σπουδών και Τίτλων Προόδου**

Προκειμένου οι Διευθυντές/ντριες των Δημοτικών Σχολείων να **διευκολυνθούν** στην έκδοση των απαραίτητων Τίτλων Προόδου για την προαγωγή των μαθητών/τριών στην επόμενη τάξη και Τίτλων Σπουδών για την εγγραφή των μαθητών/τριών στο Γυμνάσιο, σας γνωρίζουμε ότι στο πληροφοριακό σύστημα **myschool** έχουν αναρτηθεί οι Τίτλοι Προόδου για τις τάξεις Α' έως και Ε' και οι Τίτλοι Σπουδών για την τάξη ΣΤ'. Οι διαδρομές που πρέπει να ακολουθήσουν οι Διευθυντές/ντριες ή/και Προϊστάμενοι/μένες για να εκτυπώσουν τους εν λόγω τίτλους, είναι οι ακόλουθες: Αναφορές -> Αναφορές Μαθητών -> Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι -> **Τίτλος Προόδου** (για Τάξεις Α-Ε) ([Υπόδειγμα 5ο παράρτημα II, του Π.Δ. 79/2017 ΦΕΚ 109Α](#))

Αναφορές -> Αναφορές Μαθητών -> Έντυπα, Βεβαιώσεις, Τίτλοι -> **Τίτλος Σπουδών** (για Τάξη ΣΤ') ([Υπόδειγμα 6ο παράρτημα II, του Π.Δ. 79/2017 ΦΕΚ 109Α](#))

**Παρακαλούνται τα Στελέχη της Εκπαίδευσης να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να επιτευχθεί ο έγκυρος και έγκαιρος προγραμματισμός των Σχολικών Μονάδων για το σχολικό έτος 2020-2021.**

Παρακαλούνται οι Διευθυντές/ντριες Π.Ε όπως ενημερώσουν τα Δημοτικά σχολεία περιοχής ευθύνης τους και οι Προϊστάμενοι/ες και Διευθυντές/ντριες των Δημοτικών Σχολείων τα μέλη των Συλλόγων Διδασκόντων αποστέλλοντας την παρούσα εγκύκλιο στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).

Συνημμένα: δύο (2) αρχεία:

[ΑΙΤΗΣΗ- ΔΗΛΩΣΗ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ-ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ](#)

[ΑΡΧΕΙΟ EXCEL \(ΠΙΝΑΚΕΣ Α1-Α2\)](#)

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ**

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ)**

1. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκ/σης της χώρας (έδρες τους)
2. Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου (μέσω των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης)
3. Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης της χώρας (έδρες τους)
4. Δημόσια & Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία της χώρας (μέσω Δ/σεων Π.Ε.)

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

1. Γραφείο Υφυπουργού κας Σ. Ζαχαράκη
2. Γραφείο Γεν. Γραμματέας Π/θμιας, Δ/θμιας Εκπ/σης και Ειδ. Αγωγής κας Α. Γκίκα
3. Γραφείο Γενικής Σπουδών Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
4. Δ/ση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
5. Αυτοτελής Διεύθυνση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης
6. Δ/ση Παιδείας Ομογενών Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης, Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων
7. Δ/ση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. - Τμήμα Α΄
8. Δ/ση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. - Τμήμα Β΄
9. Π.Σ. myschool
10. Γ.Ε.Π.Ο.

#### **ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**