



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

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

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : spudonpe@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Θ. Δημητρακόπουλος
Β. Τζιντάνου
Τηλέφωνο : 210 344 2248
210 344 3318

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμός Προτεραιότητας

Μαρούσι, 3-5-2018

Αρ. Πρωτοκόλλου : 70279/Δ1

ΠΡΟΣ:

1. Περιφερειακούς Διευθυντές Εκπ/σης
2. Προϊσταμένους Επιστημονικής & Παιδαγωγικής Καθοδήγησης Π.Ε. (μέσω των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπ/σης)
3. Σχολικούς Συμβούλους Δημοτικής Εκπαίδευσης (μέσω των Περιφερειακών Διευθύνσεων Εκπαίδευσης)
4. Διευθυντές Π.Ε.
5. Δημόσια & Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε)

ΘΕΜΑ: «Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2018-2019 – προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος»

A. Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου.

1. Ωρολόγια προγράμματα
2. Κατανομή τμημάτων
3. Ωράριο εκπαιδευτικών
4. Αναθέσεις μαθημάτων
5. Αντισταθμιστικοί - Υποστηρικτικοί θεσμοί
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. Σίτιση – Χαλάρωση στο ολοήμερο πρόγραμμα
7. Έντυπα και διαδικασίες που αφορούν στη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος

A. Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου.

Η Διεύθυνση Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Α/θμιας Εκπαίδευσης του ΥΠ.Π.Ε.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 2018-2019**.

1. Ωρολόγια προγράμματα

Τα Ωρολόγια Προγράμματα των Δημοτικών Σχολείων συντάσσονται με βάση:

α. την [Φ12/657/70691/Δ1/26-4-2016 Υ.Α \(ΦΕΚ 1324/2016 τ.Β΄\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την [παρ. 1, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017\)](#). Ισχύει για τα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία και

β. την [83939/Δ1/19-5-2017 Υ.Α. \(ΦΕΚ 1800Β\)](#). 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 \(ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017\)](#).

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 \(ΦΕΚ 1324/2016 τ.Β΄\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την [παρ. 16, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017\)](#)

δ. **Τα ιδιωτικά δημοτικά σχολεία** ακολουθούν το εκάστοτε ισχύον αναλυτικό και ωρολόγιο πρόγραμμα των αντίστοιχων τύπων δημοσίων σχολείων ([αρ. 4 παρ.1 του Ν.682/77- ΦΕΚ 244/1977 Α΄](#)). Παρέκκλιση από τα ανωτέρω επιτρέπεται σύμφωνα με τα οριζόμενα [στην παρ.2 του άρθρου 4 του Ν.682/77 \(ΦΕΚ 277 Α\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την [παρ. 2 του άρθρου 28 του ν. 4415/16 \(ΦΕΚ 159Α\)](#) και συμπληρώθηκε με [το άρθρο 56 του ν. 4472/17 \(ΦΕΚ 74Α΄\)](#).

2. Κατανομή τμημάτων

Η αναλογία μαθητών ανά εκπαιδευτικό στα δημοτικά σχολεία προβλέπεται στην [Φ.3/897/97652/Γ1/25-9-2006, \(ΦΕΚ 1507/2006 τ.Β΄\) Κ.Υ.Α.](#)

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](#))

Σύμφωνα με την [παρ. 10, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017](#) με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων γίνεται η κατανομή των τάξεων/τμημάτων το δεύτερο δεκαήμερο 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 κατά τη διάρκεια του πρώτου δεκαημέρου του σχολικού έτους. 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 Σχολικού Συμβούλου. 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 ή ο Προϊστάμενος ορίζει μια έκτακτη συνεδρίαση σε μια προσπάθεια σύνθεσης των διαφορετικών απόψεων, στην οποία καλείται ο αρμόδιος Σχολικός Σύμβουλος ([παρ. 10,11, άρθρο 11 κεφ. Α, ΠΔ79/2017](#))

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

3. Ωράριο εκπαιδευτικών

Όλοι οι εκπαιδευτικοί, συμπεριλαμβανομένων των διευθυντών και υποδιευθυντών, εφαρμόζουν και τηρούν το προβλεπόμενο από το [άρθρο 9 του Ν.2517/1997, \(ΦΕΚ 160/1997 τ.Α'\)](#) διδακτικό τους ωράριο.

Ως προς το εργασιακό ωράριο, σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται η σχετική διάταξη του [νόμου 1566/85 \(ΦΕΚ 167/1985 τ.Α'\)](#), [άρθρο 13, παρ. 8](#), όπως συμπληρώθηκε με [το άρθρο 245 του Ν. 4512/2018 \(ΦΕΚ 5, Τ. Α'/17-1-2018\)](#), 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 \(ΦΕΚ 83/2016 τ.Α'\)](#).

Επισημαίνεται ότι οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων φροντίζουν ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί να καλύπτουν πλήρως 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 \(ΠΔ79/2017\)](#).

Διευκρινιστικές οδηγίες για τη διδασκαλία του μαθήματος της δεύτερης ξένης γλώσσας στο Δημοτικό Σχολείο περιλαμβάνονται στην με αριθ. πρωτ. [Φ52/64336/Δ1/24-4-2018 \(ΑΔΑ: 65ΩΞ4653ΠΣ-ΦΞΧ\)](#).

5. Αντισταθμιστικοί - Υποστηρικτικοί θεσμοί

Για τη φοίτηση και υποστήριξη των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και για θέματα που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία των Τμημάτων Ένταξης των Δημοτικών

Σχολείων ισχύουν τα προβλεπόμενα στο [άρθρο 6 όπως ισχύει, του Ν. 3699/2008 \(ΦΕΚ 199/2008 Α'\)](#) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», στην [Υ.Α. 27922/Γ6/8-3-2007 \(ΦΕΚ 449/2007 Β'\)](#) «Καθορισμός των ιδιαιτέρων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής και στα τμήματα ένταξης», στην εγκύκλιο [Γ6/15894/14-2-2006 «Φάκελοι ατομικών στοιχείων»](#), στην [Υ.Α. 102357/Γ6/1-10-2002 \(ΦΕΚ 1319/2002 Β'\)](#) «Ένταξη, φοίτηση και αποφοίτηση των ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες σε όλους τους τύπους των σχολείων Ειδικής Αγωγής και τα Τμήματα Ένταξης», στην [Υ.Α. 17812/Γ6/12-2-2014 \(ΦΕΚ 315/2014 Β'\)](#) «Νόμιμη σύσταση των ΕΔΕΑΥ και καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων των μελών και συντονιστών αυτών», [στην παρ. 5 του άρθρου 82 του Ν.4368/2016 \(ΦΕΚ 21/2016 Α'\)](#) «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" \(ΦΕΚ 3561/Β/2016\)](#).

Στις περιπτώσεις της [παρ. 10 του άρθρου 12 του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109 Α\)](#) ανήκουν και αυτές των μαθητών των οποίων οι γονείς αιτούνται πρόωγη 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 Σχολικοί Σύμβουλοι Δημοτικής 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](#).

Οι Σχολικοί Σύμβουλοι Ειδικοτήτων προκειμένου να προγραμματίσουν τις επιμορφωτικές τους δράσεις στις σχολικές μονάδες της Δημοτικής Εκπαίδευσης, συνεργάζονται με τους Σχολικούς Συμβούλους της Δημοτικής Εκπαίδευσης για τον καλύτερο συντονισμό του έργου τους. Οι Σχολικοί Σύμβουλοι Ειδικοτήτων μπορούν επίσης να διοργανώνουν από κοινού με τους Σχολικούς Συμβούλους Δημοτικής 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.

Επισημαίνεται τέλος, η ανάγκη αξιοποίησης του χρονικού διαστήματος **από 15 έως 21 Ιουνίου και από 1 έως 10 Σεπτεμβρίου** για την διοργάνωση επιμορφωτικών δράσεων από τους Σχολικούς Συμβούλους.

7. Διδακτικά Βιβλία

Το ΥΠ.Π.Ε.Θ. για την κάλυψη των διδακτικών αναγκών των μαθητών για το σχολικό έτος 2017-2018 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 διαχείριση 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

διδασκτικού 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 303Β/13-03-2003 και ΦΕΚ 304Β/13-03-2003).

Σας ενημερώνουμε ότι σύμφωνα με την υπ' αριθ. [Φ31/35496/Δ1/1-03-2018 \(ΑΔΑ:6ΑΗΞ4653ΠΣ-ΧΒ4\)](#) Υπουργική Απόφαση 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, και θα επαναχρησιμοποιούνται από τους μαθητές το επόμενο σχολικό έτος. Τα βιβλία που δεν μπορούν να επαναχρησιμοποιηθούν θα ανακυκλώνονται.

Παρακαλούνται οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων:

Α) να ενημερώσουν τους μαθητές ότι τα βιβλία που αναφέρονται στο παράρτημα της ανωτέρω Υ.Α. θα επαναχρησιμοποιηθούν και με τη λήξη του σχολικού έτους 2017-2018 θα πρέπει να επιστραφούν στη σχολική μονάδα στην καλύτερη δυνατή κατάσταση (αν δεν φυλάσσονται ήδη στο χώρο της σχολικής μονάδας),

Β) να φροντίσουν για τις διαδικασίες παράδοσης από τους μαθητές, αριθμητικής καταγραφής και φύλαξης των προς επαναχρησιμοποίηση βιβλίων.

Το ΙΤΥΕ «Διόφαντος» σε κατάλληλο χρόνο θα επικοινωνήσει με τις σχολικές μονάδες και θα ενημερώσει για τη διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθήσουν ώστε να καλυφθούν έγκαιρα τυχόν ελλείψεις στα εν λόγω βιβλία.

Σύμφωνα με το άρθρο 23 του Ν. 3966/2011 (ΦΕΚ 118Α) 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.

8. Θέματα υγιεινής και κτιριακών υποδομών του σχολείου

Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους (21 Ιουνίου 2018) 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 Α/θμιας 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).

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές 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.

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 \(ΦΕΚ 688Β\) Υ.Α](#) με θέμα «Ίδρυση Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων» και η [Φ.17/43829/Δ1/15-03-2018 εγκύκλιος του ΥΠΠΕΘ](#).

Από το Σύλλογο Διδασκόντων κάθε Σχολικής Μονάδας που εντάσσεται στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται, στην αρχή κάθε σχολικού έτους,

ένας/μία (1) εκπαιδευτικός ως Υπεύθυνος της Σχολικής Βιβλιοθήκης, ο οποίος μπορεί να συμπληρώνει το διδακτικό του ωράριο προσφέροντας έργο στη Σχολική Βιβλιοθήκη, αφού έχει διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας ως προς τις διδακτικές ανάγκες. Μετά την επιλογή του Υπευθύνου, ο Διευθυντής αναλαμβάνει να κοινοποιήσει την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

11. Ενημέρωση Πληροφοριακού Συστήματος myschool

α) Τα αναλυτικά στοιχεία εγγραφών για το σχολικό έτος 2018-2019 καταχωρούνται με ευθύνη των Διευθυντών/Προϊσταμένων τους, στα σχετικά πεδία του Πληροφοριακού Συστήματος **myschool** μετά την ενεργοποίηση του νέου σχολικού έτους 2018-2019 σε αυτό **(από 18 Ιουνίου έως 21 Ιουνίου)**.

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 καταχωρούνται αυτόματα από το πληροφοριακό σύστημα myschool.

γ) Επισημαίνεται ότι οι σχολικές μονάδες, με ευθύνη των Διευθυντών 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^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ)

δ) Επειδή έχουν διαπιστωθεί λάθη στην αποτύπωση της γεωγραφικής θέσης των σχολικών μονάδων, θα πρέπει οι Διευθυντές/τριες- Προϊσταμένοι/ες των δημοτικών σχολείων να επικαιροποιήσουν τις συντεταγμένες της γεωγραφικής θέσης του σχολείου στο πεδίο της πληροφοριακής πλατφόρμας myschool έως 21 Ιουνίου 2018.

B. Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος

Για τον Προγραμματισμό λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος των Ενιαίου Τύπου Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2018-2019, 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 εγγράφονται στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους.**

β) Ενδιάμεση αποχώρηση των μαθητών 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.**

Στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δύνανται να εγγράφονται:

αα) οι μαθητές των οποίων **εργάζονται και οι δύο γονείς**, 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 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, των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες όπως,

- πολύτεκνοι/τρίτεκνοι/μονογονεϊκές οικογένειες, γονείς με χρόνιες παθήσεις/ενταγμένοι σε πρόγραμμα απεξάρτησης/φυλακισμένοι,
- πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν σε κέντρα ή σε δομές φιλοξενίας του ελληνικού κράτους ή της Ύπατης 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 Ρομά στο Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται χωρίς προϋποθέσεις.

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

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

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

ζ) Η αποχώρηση των μαθητών 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 στα λειτουργούντα τμήματα του ολοήμερου προγράμματος δεν πληροί τις παραπάνω προϋποθέσεις, τότε αναστέλλεται η λειτουργία τους με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. Ορισμός Υπεύθυνου Ολοήμερου

Στο Ολοήμερο πρόγραμμα του Ενιαίου τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου ορίζεται ανά ημέρα ο 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 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 \(ΦΕΚ 109 Α\)](#)

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 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 οι οποίοι **είναι εγγεγραμμένοι και φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα**. Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του τμήματος Πρωινής Ζώνης μαθητών είναι οι **7 μαθητές** για σχολεία με λειτουργικότητα έως 8/θέσια και **10 μαθητές** για σχολεία με λειτουργικότητα από 9/θέσια και άνω. Η συγκρότηση και η λειτουργία τμήματος **Πρωινής Ζώνης** μαθητών γίνεται ύστερα από σχετική τεκμηριωμένη πρόταση του Συλλόγου Διδασκόντων και θετική εισήγηση του αρμόδιου Σχολικού Συμβούλου, με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και έγκριση του οικείου Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης. ([16ζ του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#))

Ο χρόνος απασχόλησης των μαθητών που συμμετέχουν στο τμήμα Πρωινής Ζώνης εντάσσεται στην παιδαγωγική διαδικασία και θεωρείται ως διδακτική ώρα για τον εκπαιδευτικό ο οποίος 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 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 Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ύστερα από σχετική εισήγηση του αρμόδιου Σχολικού Συμβούλου.

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 στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, η οποία κοινοποιείται και στον οικείο Σχολικό Σύμβουλο. Η φοίτηση των μαθητών του ολοήμερου προγράμματος και της Πρωινής Ζώνης διακόπτεται όταν ο μαθητής 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 μαθητή κατά το 2^ο 15νθήμερο του Νοεμβρίου και το 1^ο 15νθήμερο του Φεβρουαρίου. ([εδάφιο θ, παρ. 16, του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#)).

5. Λειτουργία ολοήμερου προγράμματος σε ολιγοθέσια σχολεία

Για την 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. Σίτιση – Χαλάρωση στο ολοήμερο πρόγραμμα

Αναφορικά με την ώρα της σίτισης –χαλάρωσης ισχύουν οι περ. ια) και ιβ) της παρ. 16 του άρθρου 11Α [του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#).

Σε κάθε περίπτωση, η ώρα της σίτισης-χαλάρωσης θεωρείται ως διδακτική ώρα για τον υπεύθυνο του Ολοήμερου Προγράμματος, ο οποίος υποχρεωτικά παρευρίσκεται και εποπτεύει τη διαδικασία. **Επισημαίνεται ότι ο αριθμός των εκπαιδευτικών, συμπεριλαμβανομένου και του υπεύθυνου του Ολοήμερου Προγράμματος, για τους οποίους η ώρα της σίτισης-χαλάρωσης θεωρείται διδακτική δεν υπερβαίνει τον αριθμό των λειτουργούντων τμημάτων της 2^{ης} ώρας του Ολοήμερου Προγράμματος.**

Η συγκεκριμένη δραστηριότητα με την κατάλληλη παιδαγωγική υποστήριξη μπορεί αφενός να βοηθήσει στην ανάπτυξη υγιών διατροφικών συνθηκών απαραίτητων για την ατομική ανάπτυξη και υγεία των παιδιών και αφετέρου να συμβάλλει 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 εγγράφονται στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους**. Έως τις **12-06-2018** θα πρέπει να έχει κατατεθεί συμπληρωμένο από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών στην σχολική μονάδα, που επιθυμούν να εγγράψουν τα παιδιά τους στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, το παρακάτω έντυπο:

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

Με ευθύνη των Διευθυντών/Προϊστάμενων των Δημοτικών Σχολείων θα πρέπει να δίνεται στους γονείς το ανωτέρω έντυπο.

Επίσης, θα πρέπει να είναι αναρτημένη σχετική ανακοίνωση για τις καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής αίτησης εγγραφής μαθητή στο Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση υποβολής εκπρόθεσμης αίτησης εγγραφής στο Ολοήμερο Πρόγραμμα των σχολικών μονάδων, μετά τις 12 Ιουνίου 2018, απαιτείται η γραπτή έγκριση του οικείου Διευθυντή Π.Ε. 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 2018-2019, θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν **με τη λήξη του διδακτικού έτους**, στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ονομαστική κατάσταση των εγγραφέντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, ανά τμήμα λειτουργίας. (διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνο οικίας).

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

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 2018-2019.

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

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

Συνημμένα: δύο (2) αρχεία:

[ΑΙΤΗΣΗ- ΔΗΛΩΣΗ ΓΟΝΕΑ/ΚΗΔΕΜΟΝΑ-ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ](#)
[ΑΡΧΕΙΟ EXCEL \(ΠΙΝΑΚΕΣ Α1-Α2\)](#)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

1. Γραφείο Υφυπουργού, κ. Μπαξεβανάκη
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα, κ. Αγγελόπουλου
3. Γραφείο Γενικής Δ/ντριας Δ/σης Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης 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.ΠΟ.