



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 Β' ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ & ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

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

**ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ**

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθμός Προτεραιότητας

**Μαρούσι, 10-5-2021**

**Αρ. Πρωτοκόλλου: Φ.7/51340/Δ1**

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 : Β. Παπαβρόντος (Π.Ε.)  
: Π. Ρούνη (ΙΔ. Ε.)  
Τηλέφωνο : 210 344 2249 (Π.Ε.)  
: 210 344 2733/3391 (ΙΔ.Ε.)

**ΠΡΟΣ: 1. Περιφερειακές Δ/νσεις Εκ/σης της χώρας (έδρες τους)**  
**2. Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου Π.Ε. (μέσω των Περιφ. Δ/νσεων Εκπ/σης)**  
**3. Δ/νσεις Π.Ε. της χώρας (έδρες τους)**  
**4. Δημόσια και Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία της χώρας (μέσω Δ/νσεων Π.Ε.)**

**ΘΕΜΑ: «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2021-2022 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος – Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2020-2021»**

**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 Ολοημέρου

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 2020-2021
- Δ. Έκδοση Τίτλων Σπουδών και Τίτλων Προόδου

## **A. 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 2021-2022.

### **1. Ωρολόγια προγράμματα**

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

α. Την [Φ.12/657/70691/Δ1/26-4-2016 Υ.Α \(Β' 1324\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την [παρ. 1, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 \(Α' 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 79 του ν. 4589/2019 \(Α' 13\)](#) και αντικαταστάθηκε από το [άρθρο 3 του ν. 4692/2020 \(Α' 111\)](#). Ισχύει για τα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία.

β. Την [83939/Δ1/19-5-2017 Υ.Α. \(Β' 1800\)](#). Ισχύει για τα μονοθέσια, διθέσια και τριθέσια Δημοτικά Σχολεία (Ολοήμερα- Ολιγοθέσια).

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 ΠΔ 79/ 2017 \(Α' 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#).

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 η με αριθ. πρωτ. [Φ.12/657/70691/Δ1/26-4-2016 Υ.Α \(Β' 1324\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την [παρ. 16, κεφ. Α του άρθρου 11 του ΠΔ 79/ 2017 \(Α' 109\)](#) και με το [άρθρο 79 του ν. 4589/2019 \(Α' 13\)](#).

Τα **Ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία** έχουν την ίδια οργάνωση με τα αντίστοιχα δημόσια σχολεία και ακολουθούν το ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας που ισχύει για αυτά.

Επιπλέον του υποχρεωτικού ωρολογίου προγράμματος διδασκαλίας, τα ιδιωτικά Δημοτικά Σχολεία επιτρέπεται να παρέχουν πρόσθετες εκπαιδευτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο διευρυμένου ωρολογίου προγράμματος και να διοργανώνουν και άλλες, προαιρετικής παρακολούθησης, δραστηριότητες και δράσεις, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο [άρθρο 4 του ν.682/1977 \(Α' 244\)](#), όπως αντικαταστάθηκε από το [άρθρο 3 του ν.4713/2020 \(Α' 147\)](#).

### **2. Κατανομή τμημάτων**

Η οργανικότητα-λειτουργικότητα στα Δημοτικά Σχολεία προβλέπεται στην [Φ.3/897/97652/Γ1/25-9-2006, \(Β' 1507\) Κ.Υ.Α.](#)

Σύμφωνα με το [άρθρο 7, παρ. 2, του ΠΔ 79/ 2017 \(Α' 109\)](#), όπως αντικαταστάθηκε από την [παρ.3 του άρθρου 50, του ν. 4692/2020 \(Α' 111\)](#), ο μέγιστος αριθμός μαθητών/τριών ανά τμήμα

στο Δημοτικό Σχολείο καθορίζεται στους **είκοσι πέντε (25)**. Για τα επταθέσια και άνω σχολεία ο ελάχιστος αριθμός των μαθητών/τριών δεν μπορεί να είναι μικρότερος από **δεκαπέντε (15)** ανά τμήμα.

Επισημαίνεται ότι εάν ο **αριθμός των μαθητών/τριών για εγγραφή υπερβαίνει τους 25 ανά τμήμα** εφαρμόζονται όσα προβλέπονται [στο άρθρο 7 παρ. 4δ του ΠΔ 79 /2017 \(Α'109\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την [παρ. 2 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 \(Α'25\)](#) και σας έχουν γνωστοποιηθεί με την με αριθ. πρωτ. [Φ.6/22511/Δ1/25-2-21](#) εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Επισημαίνεται ότι **μέχρι την Δευτέρα 17 Μαΐου 2021** πρέπει να έχει οριστικοποιηθεί ο αριθμός μαθητών/τριών στα τμήματα της Πρωινής Ζώνης και στα τμήματα του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος σε όλα τα Δημοτικά Σχολεία.

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 ([παρ. 8, άρθρο 11Α, ΠΔ 79/2017 \(Α'109\)](#)).

Σύμφωνα με την [παρ. 10, κεφ. Α του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/ 2017 \(Α'109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν.4559/ 2018 \(Α'142\)](#), 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 με την έναρξη του σχολικού έτους 2021-2022. 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 Συλλόγου Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

Σε περίπτωση που υπάρχουν ανάμεσα στα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων της σχολικής μονάδας σημαντικές διαφορές απόψεων και προκύπτουν δυσκολίες στην κατανομή των τάξεων/ τμημάτων, ο/η Διευθυντής/τρια ή ο/η Προϊστάμενος/η ορίζει μια έκτακτη συνεδρίαση σε μια προσπάθεια σύνθεσης των διαφορετικών απόψεων, στην οποία καλείται ο/η Προϊστάμενος/η Εκπαιδευτικών Θεμάτων ([παρ. 10 & 11, άρθρο 11 κεφ. Α' του, ΠΔ 79/2017 \(Α'109\)](#)), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν.4559/2018 \(Α'142\)](#)).

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

Επισημαίνεται ότι στα συστεγαζόμενα σχολεία με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης 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 Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ([άρθρο 23 του ν.4559/2018 \(Α' 142\)](#)). 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 το [άρθρο 14 του ν.682/1977 \(Α' 244\)](#), όπως συμπληρώθηκε με την [παρ.1 του άρθρου 7 του ν.4713/2020 \(Α' 147\)](#).

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 ΠΔ. 79/2017 \(Α' 109\)](#), 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 \(Α' 244\)](#).

### **3. Ωράριο εκπαιδευτικών**

Όλοι οι εκπαιδευτικοί, συμπεριλαμβανομένων των Διευθυντών/τριών και των Υποδιευθυντών/τριών, εφαρμόζουν και τηρούν το προβλεπόμενο, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 13 του ν.1566/1985 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με [το άρθρο 49 παρ. β' του ν. 4547/2018 \(Α' 102\)](#), διδακτικό τους ωράριο

Ως προς το εργασιακό ωράριο, σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται η σχετική διάταξη του [ν. 1566/1985 άρθρο 13 παρ. 8 \(Α' 167\)](#) όπως συμπληρώθηκε με [το άρθρο 245 του ν. 4512/2018 \(Α' 5\)](#), 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 \(Α' 83\)](#).

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

### **4. Αναθέσεις μαθημάτων – Διδασκαλία δεύτερης ξένης γλώσσας**

Για τις αναθέσεις μαθημάτων στο Δημοτικό Σχολείο ισχύουν όσα αναφέρονται στις [παρ. 6 και 7 του άρθρου 11 κεφ. Α' του ΠΔ79/ 2017 \(Α' 109\)](#).

Σχετικά με τη δήλωση του μαθήματος της **δεύτερης ξένης γλώσσας** για τις τάξεις Ε' και ΣΤ' στο Δημοτικό, καθώς και για τις ενέργειες για τη δεύτερη ξένη γλώσσα από το Δημοτικό στο Γυμνάσιο θα αποσταλεί σχετική εγκύκλιος.

## 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 Σχολείων, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο [άρθρο 6, όπως ισχύει, του ν. 3699/2008 \(Α' 199\)](#) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», στην [Υ.Α. 27922/Γ6/8-3-2007 \(Β' 449\)](#) «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 [ΥΑ 48275/Δ3/28-3-2019 \(Β' 1088\)](#), στην [παρ. 5 του άρθρου 82 του ν.4368/2016 \(Α' 21\)](#) «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις», στο [άρθρο 11 του ν.4452/2017 \(Α' 17\)](#) «Ρύθμιση θεμάτων του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας, της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδας και άλλες διατάξεις» και στην [ΥΑ 172877/Δ3/17-10-2016 "Καθορισμός διαδικασίας σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης προγραμμάτων συνεκπαίδευσης" \(Β' 3561\)](#), όπως τροποποιήθηκε με την [Υ.Α 10537/Δ3/14-02-2019 \(Β' 431\)](#).

Στις περιπτώσεις της [παρ. 10 του άρθρου 12 του ΠΔ 79/ 2017 \(Α' 109\)](#) 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, 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/τριες Εκπαιδευτικού Έργου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, οι Σ.Ε.Ε. της Ε.Α.Ε. και οι Σ.Ε.Ε. για την Αειφορία 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 \(Α' 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#).

Οι Συντονιστές/τριες Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικοτήτων προκειμένου να προγραμματίσουν τις επιμορφωτικές τους δράσεις στις σχολικές μονάδες της Δημοτικής Εκπαίδευσης, συνεργάζονται με τους/τις Συντονιστές/τριες Εκπαιδευτικού Έργου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τον καλύτερο συντονισμό του έργου τους. Οι Συντονιστές/τριες Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικοτήτων μπορούν επίσης να διοργανώνουν από κοινού με τους/τις Συντονιστές/τριες Εκπαιδευτικού Έργου Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Σ.Ε.Ε. της Ε.Α.Ε. και Σ.Ε.Ε. για την Αειφορία, 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 2021-2022 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/ 42917/Δ1/14-4-2021 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 2020-2021 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 2021-2022. 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 2021-2022, 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 2021**. 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 \(Α'118\)](#), 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.

Παρακαλούμε, όπως ενημερωθούν οι μαθητές/τριες, ώστε να διατηρήσουν όλα τα βιβλία τους για την αξιοποίησή τους και την επόμενη σχολική χρονιά 2021-2022.

## **8. Θέματα υγιεινής και κτιριακών υποδομών του σχολείου**

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές/τριες, οι Διευθυντές/τριες Π.Ε., οι Διευθυντές/τριες και οι Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων 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 2020-2021 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 \(Β'688\) 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/η οποίος/α μπορεί να συμπληρώνει το διδακτικό του/της ωράριο προσφέροντας έργο στη Σχολική Βιβλιοθήκη ([παρ. 3, του κεφ. Γ, του άρθρου 8 της Φ.14/22511/Δ1/9-2-2018 \(Β'688\) Υ.Α.](#)), αφού έχει διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας ως προς τις διδακτικές ανάγκες. Μετά την επιλογή του/της Υπευθύνου/ης, ο/η Διευθυντής/τρια της σχολικής μονάδας κοινοποιεί την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην οικεία Διεύθυνση της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι Διευθυντές/τριες 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 των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2021-2022 καταχωρίζονται με ευθύνη των Διευθυντών/τριών-Προϊσταμένων τους, στο Βιβλίο Μητρώου και στα σχετικά πεδία του Πληροφοριακού Συστήματος **myschool** μετά την ενεργοποίηση του νέου σχολικού έτους 2021-2022 σε αυτό.

**β)** Υπενθυμίζεται ότι 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.

**γ)** Επισημαίνεται ότι οι σχολικές μονάδες, με ευθύνη των Διευθυντών/τριών-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 μέχρι τη λήξη του σχολικού έτους.

**ε)** Υπενθυμίζεται ότι σύμφωνα με [το άρθρο 7 του ν.3848/2010 \(Α'71\)](#), 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 Εγκύκλιος).

στ) Οι Διευθυντές/τριες-Προϊστάμενοι/ες των Δημοσίων και Ιδιωτικών 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 με αρ. πρωτ. [132524/Δ1/25-10-2012](#) και [171490/Δ2/12-11-2013](#) Εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ. «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/τρια 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 2021-2022, οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι Διευθύνσεις των Σχολικών Μονάδων και σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην με αρ. πρωτ. [Φ7/118139/Δ1/9-9-2020 \(Β' 3838\)](#)Υ.Α., θα ακολουθήσουν τα εξής:

Στα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία δύναται να συγκροτηθεί/ούν και να λειτουργήσει/ουν τμήμα/ τμήματα Ολοήμερου Προγράμματος με τις εξής προϋποθέσεις:

- α) Εγγραφή τουλάχιστον του 1/3 του μαθητικού πληθυσμού στο ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα για τα μονοθέσια σχολεία και εγγραφή τουλάχιστον οκτώ (8) μαθητών/τριών για τα διθέσια και τριθέσια σχολεία.
- β) Εγγραφή τουλάχιστον οκτώ (8) μαθητών/τριών για τα τετραθέσια και πενταθέσια σχολεία.
- γ) Εγγραφή τουλάχιστον δέκα (10) μαθητών/τριών για εξαθέσια και άνω σχολεία.

Οι μαθητές/τριες εγγράφονται στο Ολοήμερο Πρόγραμμα κατόπιν **σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι Διευθυντές/τριες και οι Προϊστάμενοι/ες των Δημοτικών Σχολείων κάνουν δεκτές όλες ανεξαιρέτως τις αιτήσεις των γονέων/κηδεμόνων για φοίτηση των μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, χωρίς προϋποθέσεις.**

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.

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.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος πραγματοποιείται στις (16:00') σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και 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.

### **1. 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/στη Διευθυντή/τρια του σχολείου. Στους/στις εκπαιδευτικούς που φέρουν την ευθύνη λειτουργίας στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται χορήγηση επιδόματος ([παρ. 16 του άρθρου 11 κεφ. Α του ΠΔ 79/2017 \(Α'109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν.4559/2018 \(Α' 142\)](#) και το [άρθρο 79 του ν.4589/2019 \(Α'13\)](#)).



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 ([παρ. 16 α & β του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/ 2017 \(Α'109\)](#)).

## **2. 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/ες 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/της αρμόδιου Προϊσταμένου/ης Εκπαιδευτικών Θεμάτων, με απόφαση του οικείου Διευθυντή/τριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και έγκριση του οικείου Περιφερειακού Διευθυντή/τριας Εκπαίδευσης ([περ' ζ της παρ. 16 του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/ 2017 \(Α'109\)](#)), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν.4559/2018 \(Α'142\)](#)).

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/η οποίος/α 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.

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

Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους, στην περίπτωση που ο αριθμός των φοιτούντων 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/τριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Εντός του α' πενθημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη του/της Διευθυντή/τριας της σχολικής μονάδας, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση Π.Ε αναλυτική κατάσταση φοιτούντων μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Η φοίτηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου Προγράμματος και της Πρωινής Ζώνης διακόπτεται α) όταν ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, β) όταν ο γονέας/κηδεμόνας ζητήσει τη διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του και γ) όταν ο γονέας/κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του/της μαθητή/τριας κατά το β' 15/νθήμερο του Νοεμβρίου και το α' 15/νθήμερο του Φεβρουαρίου ([περ' θ, παρ. 16, του άρθρου 11Α του ΠΔ 79/ 2017 \(Α'109\)](#)), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(Α'142\)](#)).

## **4. 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 [υπ' αριθμ. 83939/Δ1/19-5-2017 Υ.Α. \(Β'1800\)](#).

## 5. 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 \(Α'109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 79 του ν.4589/2019 \(Α'13\)](#).

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 2<sup>ης</sup> διδακτικής ώρας (14.15'-15.00') του Ολοήμερου Προγράμματος.**

Το Σχολικό Συμβούλιο δύναται να εισηγείται προς τον Σύλλογο Διδασκόντων το πλαίσιο υλικοτεχνικής οργάνωσης της διαδικασίας του γεύματος. 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.

## 6. 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/Προϊσταμένων των Δημοτικών Σχολείων ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες για το ανωτέρω έντυπο.

Επίσης, θα πρέπει να είναι αναρτημένη σχετική ανακοίνωση με 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/της οικείου/ας Διευθυντή/τριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.**

Οι Διευθυντές/τριες-Προϊστάμενοι/ες των Δημοτικών Σχολείων, στα οποία θα λειτουργήσει Ολοήμερο Πρόγραμμα κατά το προσεχές σχολικό έτος 2021-2022, 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/τριες-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 2020-2021

Την ημέρα λήξης των μαθημάτων, χορηγούνται οι **Τίτλοι Προόδου** και **αντίγραφα Τίτλων Σπουδών**, όπως προβλέπεται [στην παρ 5 του άρθρου 2 και στο άρθρο 20 του Π.Δ. 79/ 2017 \(Α'109\)](#). Επίσης 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/τριες και οι Προϊστάμενοι/ες 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/τριες ή/και οι Προϊστάμενοι/ες 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 ΙΙ, του Π.Δ. 79/ 2017 \(Α'109\)](#)).

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

**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 2021-2022.**

**Παρακαλούνται οι Διευθυντές/τριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως ενημερώσουν τα Δημοτικά Σχολεία της περιοχής ευθύνης τους και οι Διευθυντές/τριες και οι Προϊστάμενοι/ες των Δημοτικών σχολείων τα μέλη των Συλλόγων Διδασκόντων αποστέλλοντας την παρούσα εγκύκλιο στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).**

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΖΩΗ ΜΑΚΡΗ**

**Συνημμένα: δύο (2) αρχεία:**

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

[ΑΡΧΕΙΟ EXCEL \(ΠΙΝΑΚΕΣ Α1-Α2\)](#)

## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ**

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

## **ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ**