



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

### Α. Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου

Το 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 2019-2020.

#### 1. Ωρολόγια προγράμματα

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

α. την [Φ12/657/70691/Δ1/26-4-2016 Υ.Α \(ΦΕΚ 1324Β\)](#), 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 \(ΦΕΚ 13Α\)](#). 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 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) 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 \(ΦΕΚ 1324Β\)](#), 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](#)). Παρέκλιση 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 αντικαταστάθηκε με [άρθρο 84 του ν. 4547/2018 \(ΦΕΚ 102Α\)](#), όπως ισχύει.

#### 2. Κατανομή τμημάτων

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

Ο μέγιστος αριθμός μαθητών ανά τμήμα στο Δημοτικό Σχολείο καθορίζεται σύμφωνα με τις προβλέψεις του [άρθρου 7, παρ. 2, \(ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109Α\)](#) όπως αντικαταστάθηκαν από τις προβλέψεις των παρ. 5,6,7,8 του [άρθρου 74 του ν. 4589/2019 \(ΦΕΚ 13Α\)](#).

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 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 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 ή ο Προϊστάμενος ορίζει μια έκτακτη συνεδρίαση σε μια προσπάθεια σύνθεσης των διαφορετικών απόψεων, στην οποία καλείται ο Προϊστάμενος 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 ότι αφορά τις εγγραφές και μετεγγραφές μαθητών τα συστεγαζόμενα σχολεία θεωρούνται ως ένα σχολείο.

στ) Στα **Ιδιωτικά δημοτικά σχολεία** ο αριθμός των μαθητών 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 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 [παραγράφου 5 του άρθρου 74 του νόμου 4589/2019 \(ΦΕΚ 13Α\)](#).

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

### **3. Ωράριο εκπαιδευτικών**

Όλοι οι εκπαιδευτικοί, συμπεριλαμβανομένων των διευθυντών και υποδιευθυντών, εφαρμόζουν και τηρούν το προβλεπόμενο από [το άρθρο 49 νόμου 4547 \(ΦΕΚ 102Α\)](#) 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 των σχολικών μονάδων φροντίζουν ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί να συμπληρώνουν το διδακτικό τους ωράριο εντός του προβλεπόμενου δώρου.

### **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. [Φ52/60314/Δ1/16-4-2019 \(ΑΔΑ: ΩΜΕΛ4653ΠΣ-ΩΘΧ\)](#)

### **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 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 \(ΦΕΚ 15Β\)](#) «[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 των οποίων οι γονείς 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.

Επισημαίνεται τέλος, η ανάγκη αξιοποίησης του χρονικού διαστήματος **από 17 έως 21 Ιουνίου και από 2 έως 10 Σεπτεμβρίου** για την διοργάνωση επιμορφωτικών δράσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες δομές υποστήριξης εκπαιδευτικού έργου.

## 7. Διδακτικά Βιβλία

Το ΥΠ.Π.Ε.Θ. για την κάλυψη των διδακτικών αναγκών των μαθητών για το σχολικό έτος 2019-2020 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 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. 31/12214/Δ1/ 28-1-2019](#) 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 2018-2019 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**

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.

Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους (21 Ιουνίου 2019) 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 ΥΠΠΕΘ](#).

Στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εντάσσονται από τη σχολική χρονιά 2019-2020 και οι σχολικές μονάδες που αναφέρονται στην παρακάτω ΥΑ: [Φ.17/47528/Δ1/28-3-2019 \(ΦΕΚ 1097B\)](#).

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 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 Υπευθύνου, ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας κοινοποιεί την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι Διευθυντές 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 2019-2020 καταχωρούνται με ευθύνη των Διευθυντών/Προϊσταμένων τους, στα σχετικά πεδία του Πληροφοριακού Συστήματος **myschool** μετά την ενεργοποίηση του νέου σχολικού έτους 2019-2020 σε αυτό **(από 14 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/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- Προϊσταμένοι/ες των δημοτικών σχολείων να επικαιροποιήσουν τις συντεταγμένες της γεωγραφικής θέσης του σχολείου στο πεδίο της πληροφοριακής πλατφόρμας myschool έως 21 Ιουνίου 2019.

**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/Προϊστάμενοι 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 Διευθυντής/η Διευθύντρια επικαιροποιεί τα ήδη καταχωρημένα δεδομένα. Η επικαιροποίηση αυτή πραγματοποιείται μέσω της επιλογής «επιβεβαίωση δεδομένων».

## **B. Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου προγράμματος**

Για τον Προγραμματισμό λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος των Ενιαίου Τύπου Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020, 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 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 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 \(ΦΕΚ 109 Α\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(ΦΕΚ 142Α\)](#) και το [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 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 σύμφωνη γνώμη του αρμόδιου Προϊσταμένου Εκπαιδευτικών Θεμάτων, με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και έγκριση του οικείου Περιφερειακού Διευθυντή 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 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 Πρωινής 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.

Εντός του πρώτου πενθημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη του/της Διευθυντή/-τριας της σχολικής μονάδας, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση αναλυτική κατάσταση φοιτώντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα. 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<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 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. 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 διδακτική**

**ώρα της Διατροφικής Αγωγής δεν μπορεί να υπερβαίνει τον αριθμό των λειτουργούντων τμημάτων της δεύτερης διδακτικής (14.15-15.00) ώρας 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 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 **11-06-2019** 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 με σχετικές οδηγίες, τις καταληκτικές ημερομηνίες υποβολής αίτησης εγγραφής μαθητή στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και το ανωτέρω έντυπο εγγραφής.

**Σε περίπτωση υποβολής εκπρόθεσμης αίτησης εγγραφής στο Ολοήμερο Πρόγραμμα των σχολικών μονάδων, μετά τις 11 Ιουνίου 2019, 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 2019-2020, 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 στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης 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 2019-2020.**

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

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΓΑΒΡΟΓΛΟΥ

Συνημμένα: δύο (2) αρχεία:

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

[ΑΡΧΕΙΟ EXCEL \(ΠΙΝΑΚΕΣ Α1-Α2\)](#)

**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
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο Γενικής 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.