

## Οδηγίες για τη λειτουργία των Προαιρετικών Ολοήμερων Νηπιαγωγείων (Π.Ο.Ν.), Δημοτικών (Π.Ο.Δ.Σ.) και Ειδικών Σχολείων (Π.Ο.Ε.Σ.)

### 1. Γενικές πληροφορίες

Τη σχολική χρονιά 2026-2027 θα λειτουργήσουν 383 σχολικές μονάδες ως Προαιρετικά Ολοήμερα Σχολεία (Π.Ο.Σ.): 173 Δημόσια Νηπιαγωγεία (Π.Ο.Ν.), 202 Δημοτικά Σχολεία (Π.Ο.Δ.Σ.) και 8 Ειδικά Σχολεία (Π.Ο.Ε.Σ.). Τα Π.Ο.Σ. θα λειτουργούν, από τη **Δευτέρα, 28 Σεπτεμβρίου 2026** μέχρι και την **Τετάρτη, 16 Ιουνίου 2027**, από τις 13:05 μέχρι και τις 16:00 και τις πέντε ημέρες της εβδομάδας.

Δικαίωμα φοίτησης έχουν όλα τα παιδιά που φοιτούν στο σχολείο σας, ως εξής:

- α) για τα Δημοτικά και τα Ειδικά Σχολεία, τα παιδιά όλων των τάξεων Α΄ - ΣΤ΄ και
- β) για τα Δημόσια Νηπιαγωγεία, τα παιδιά όλων των ηλικιών. Υπενθυμίζεται ότι δικαίωμα εγγραφής στο Π.Ο.Σ. έχουν επίσης παιδιά ηλικίας 4 χρονών και 4 μηνών μέχρι 4 χρονών και 8 μηνών, που φοιτούν με ειδική διευθέτηση σε κοινοτικά νηπιαγωγεία, τα οποία συστεγάζονται με δημόσια και των οποίων η φοίτηση επιδοτείται. Παιδιά μικρότερων ηλικιών τα οποία φοιτούν σε κοινοτικά νηπιαγωγεία, δεν έχουν δικαίωμα εγγραφής στο Π.Ο.Σ.

Σχετικές πληροφορίες για τη λειτουργία του θεσμού, θα βρείτε στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Παιδείας, Αθλητισμού και Νεολαίας (Υ.Π.Α.Ν.), στον πιο κάτω σύνδεσμο: [http://www.moec.gov.cy/dde/programs/proairetiko\\_oloimero/index.html](http://www.moec.gov.cy/dde/programs/proairetiko_oloimero/index.html).

Επισημαίνεται ότι τα έντυπα που αφορούν στο Π.Ο.Σ. έχουν επικαιροποιηθεί και βρίσκονται αναρτημένα στον πιο πάνω σύνδεσμο. Τα έντυπα **ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ01, ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ01-ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ** και **ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ02**, είναι επίσης μεταφρασμένα σε διάφορες γλώσσες προς διευκόλυνση της επικοινωνίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων.

### 2. Ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβούν οι Διευθύνσεις των σχολείων, τα οποία λειτουργούν ως Π.Ο.Ν., Π.Ο.Δ.Σ. και Π.Ο.Ε.Σ.

#### 2.1. Επιβεβαίωση εγγραφών

Με βάση τις εγγραφές που έγιναν τον Ιούνιο του 2026, έχουν ήδη δημιουργηθεί τα τμήματα που θα λειτουργήσουν στα Π.Ο.Σ. μέχρι τις 15:05 και μέχρι τις 16:00. Στη βάση αυτών των εγγραφών, έχουν υπολογισθεί και οι ανάγκες στελέχωσης του Π.Ο.Σ. Εάν, μετά την επάνοδο των μαθητών/ριών στο σχολείο εκδηλωθεί νέο ενδιαφέρον από γονείς/κηδεμόνες για φοίτηση παιδιών στο Π.Ο.Σ. και νοουμένου ότι, υπάρχουν κενές θέσεις και δεν επηρεάζεται ο αριθμός των τμημάτων, θα τους δοθεί η αίτηση (**ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ01**) και το έντυπο πληροφοριών (**ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ01 - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**) για να εγγράψουν τα παιδιά τους. Τονίζεται ότι ο μέγιστος αριθμός μαθητών/ριών ανά τμήμα είναι **20** και **ο αριθμός των τμημάτων που έχουν καθοριστεί με βάση τις εγγραφές του Ιουνίου 2026 δεν μπορεί να αλλάξει.**

#### 2.2. Έγκριση συμμετοχής

Οι Διευθύνσεις των σχολείων θα πρέπει να επικοινωνήσουν με τον Σύνδεσμο Γονέων/Κηδεμόνων και να ενημερωθούν για πιθανές εκκρεμείς οικονομικές υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων προς τον Σύνδεσμο που αφορούν στη σίτιση. Υπενθυμίζεται ότι το ποσό που δίνεται σε δικαιούχες οικογένειες (παράγραφος 8), αφορά σε επιχορήγηση και οι γονείς/κηδεμόνες έχουν υποχρέωση να καταβάλλουν το υπόλοιπο ποσό της σίτισης. Τονίζεται ότι: «*Γονείς/Κηδεμόνες, οι οποίοι έχουν οφειλές από την προηγούμενη σχολική χρονιά, θα πρέπει να διευθετήσουν τις οικονομικές τους υποχρεώσεις για να μπορεί το παιδί τους να εγγραφεί και να φοιτήσει στο Π.Ο.Σ.*» (σημείο 5 του εντύπου **ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ01**).

Αφού ολοκληρωθεί ο έλεγχος, οι διευθύνσεις των σχολείων θα πρέπει να αποστείλουν στους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών που έχουν εγγραφεί και δεν έχουν οικονομικές εκκρεμότητες, την έγκριση συμμετοχής τους (**ΥΠΑΝ ΔΔΕ ΠΟΣ02**), την οποία οι γονείς/κηδεμόνες υπογράφουν και επιστρέφουν στο σχολείο για αρχειοθέτηση στον φάκελο του Π.Ο.Σ. Στις περιπτώσεις που υπάρχουν οικονομικές εκκρεμότητες ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες για να τις διευθετήσουν προτού τους δοθεί η έγκριση συμμετοχής. Η όλη διαδικασία θα πρέπει να ολοκληρωθεί μέχρι τη **Δευτέρα 21 Σεπτεμβρίου 2026**.

### **2.3. Συμπλήρωση Τελικού Φύλλου Εγγραφών**

Εντός της δεύτερης εβδομάδας λειτουργίας του Π.Ο.Σ (**το αργότερο μέχρι και τις 6 Οκτωβρίου 2026**) αναμένεται να σταλεί συμπληρωμένο και επικαιροποιημένο το Τελικό Φύλλο Εγγραφών στο Γραφείο Π.Ο.Σ. ([oloimero@schools.ac.cy](mailto:oloimero@schools.ac.cy)) με τα ακόλουθα:

#### **2.3.1. Τελικός ονομαστικός κατάλογος παιδιών που φοιτούν στο Π.Ο.Σ.:**

Καταγραφή όλων των παιδιών που φοιτούν στο Π.Ο.Σ στο Τελικό Φύλλο Εγγραφών. Ο αριθμός των τμημάτων που έχουν καθοριστεί με βάση τις εγγραφές Ιουνίου 2026, δεν μπορεί να αλλάξει ούτε μέχρι τις 15:05 ούτε μέχρι τις 16:00. Οι νέες εγγραφές ή αποχωρήσεις που πιθανόν να προκύψουν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, καταχωρίζονται στο Φύλλο Εγγραφών για χρήση από το σχολείο. Σε περίπτωση μείωσης του αριθμού των παιδιών η οποία επηρεάζει τον αριθμό των τμημάτων, είτε μέχρι τις 15:05 είτε μέχρι τις 16:00 θα πρέπει να ενημερώνεται γραπτώς και άμεσα το Γραφείο Π.Ο.Σ.

Υπενθυμίζεται ότι, η εγγραφή κάθε παιδιού στην απογευματινή ζώνη του σχολείου είναι **προαιρετική, όμως**, η φοίτηση είναι **υποχρεωτική** και για τις πέντε ημέρες της εβδομάδας, είτε μέχρι τις **15:05 είτε μέχρι τις 16:00** και πρέπει να επιλεγεί **μόνο ένα** ωράριο αποχώρησης του κάθε παιδιού, το οποίο θα παραμένει το ίδιο καθ' όλη τη διάρκεια της εβδομάδας. (**15:05 ή 16:00**). Οι εγγραφές είναι δεσμευτικές και τονίζεται **ότι δεν θα δίνονται παρεκκλίσεις είτε για μερική φοίτηση στο Π.Ο.Σ. είτε για πρόωγη αποχώρηση, λόγω οποιωνδήποτε εξωσχολικών δραστηριοτήτων.**

#### **2.3.2. Στοιχεία σχολικών βοηθών/συνοδών απογευματινού χρόνου:**

Με βάση την εγκύκλιο γρρ 20170, ημερ.05/06/2026, υπενθυμίζεται η διαδικασία που αφορά παιδιά που έχουν εγκεκριμένο/η σχολικό/ή βοηθό/συνοδό σε πρωινό χρόνο και θα φοιτήσουν στο Π.Ο.Σ.:

(α) Η **Διεύθυνση** του σχολείου ενημερώνει σχετικά τον/τη **συνδεδειγμένο/ή λειτουργό** του σχολείου.

(β) Ο/Η **συνδεδειγμένος/ή λειτουργός** προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες, για έγκριση του αριθμού των σχολικών βοηθών/συνοδών και στη συνέχεια ενημερώνει τη **Διεύθυνση** του σχολείου.

(γ) Η **Διεύθυνση** του σχολείου ενημερώνει αμέσως και γραπτώς την **οικεία σχολική εφορεία**, ώστε να προχωρήσει άμεσα στις απαιτούμενες ενέργειες, για να προσλάβει τους/τις απαραίτητους/ες σχολικούς/ές βοηθούς/συνοδούς, με κοινοποίηση του ηλεκτρονικού μηνύματος στον/στη **συνδεδειγμένο/ή λειτουργό** του σχολείου και στο **Γραφείο Π.Ο.Σ.**

Εάν προκύψουν νέες ανάγκες ή αλλαγές ωραρίου σχολικού βοηθού/συνοδού, μετά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, ακολουθείται η ίδια προαναφερθείσα διαδικασία και ενημερώνεται απαραίτητα τόσο η σχολική εφορεία όσο και το γραφείο Π.Ο.Σ.

#### **2.3.3. Στοιχεία γονέων/κηδεμόνων παιδιών που δικαιούνται επιχορήγηση σίτισης:**

Επιλογή της κατηγορίας επιχορήγησης (μέσω dropdown list) δίπλα από τα ονόματα των δικαιούχων μαθητών/ριών του σχολείου:

(α) παιδιά των οποίων οι **γονείς/κηδεμόνες** τους είναι λήπτες/ριες Ε.Ε.Ε.

(β) παιδιά υπό τη νομική φροντίδα των Υπηρεσιών Κοινωνικής Ευημερίας (Υ.Κ.Ε.) σε παιδικές στέγες/ανάδοχες οικογένειες

(γ) άπορα παιδιά με απόφαση της συμβουλευτικής επιτροπής

Διευκρινίσεις σχετικά με τη διαδικασία επιχορήγησης σίτισης αναφέρονται στην **παράγραφο 8**. Καλείστε όπως ελέγξετε προσεκτικά το **Τελικό Φύλλο Εγγραφών** πριν αποσταλεί ούτως ώστε να έχουν συμπληρωθεί ορθά όλες οι πληροφορίες, καθώς **αιτήματα τα οποία δεν είναι καταχωρισμένα δεν θα μπορούν να διεκπεραιωθούν**.

#### **2.4. Επικοινωνία με σχολική εφορεία**

Θα πρέπει να ενημερωθεί άμεσα η οικεία σχολική εφορεία για την έναρξη του Π.Ο.Σ., έτσι ώστε να μεριμνήσει για τις ανάγκες του σχολείου (π.χ. καθαριότητα και άλλες ανάγκες).

Το κονδύλι που αποστέλλεται στη σχολική εφορεία για το Π.Ο.Σ. και αφορά σε λειτουργικά έξοδα/αγορά εκπαιδευτικού εξοπλισμού, αξιοποιείται αποκλειστικά από τη διεύθυνση του σχολείου, σε συνεργασία με τον/τη διευθύνοντα/ουσα του Π.Ο.Σ., **μόνο για εκπαιδευτικούς σκοπούς και αγορές που αφορούν στη σίτιση των παιδιών (εξοπλισμός)**. Υπενθυμίζεται ότι, σε περίπτωση που θα υπάρξει υπόλοιπο του κονδυλίου, αυτό θα αφαιρείται από την επιχορήγηση της επόμενης σχολικής χρονιάς.

### **3. Διοίκηση Π.Ο.Σ.**

#### **3.1. Γενική Εποπτεία**

Η γενική εποπτεία του Π.Ο.Σ. ασκείται από **τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια, Διευθύνοντα/ουσα** του σχολείου. Στην περίπτωση που ο/η διευθυντής/διευθύντρια, διευθύνων/ουσα του σχολείου δεν ενδιαφέρεται για υπερωριακή απασχόληση στο Π.Ο.Σ., η διοίκηση (ρύθμιση προγράμματος, συμπλήρωση εντύπων, επικοινωνία με Υ.Π.Α.Ν., θέματα που αφορούν στα παιδιά κ.ά.), ανατίθεται από τον/την ίδιο/ίδια, σε έναν/μία εκπαιδευτικό που εργάζεται στο Π.Ο.Σ. **και ο/η οποίος/α αναλαμβάνει χρέη διευθύνοντα/ουσας Π.Ο.Σ.**

Προτεραιότητα για την ανάληψη της διοίκησης του Π.Ο.Σ. με υπερωριακή απασχόληση, έχουν ο/η διευθυντής/διευθύντρια, όπως και οι υπόλοιποι/ες εκπαιδευτικοί της πρωινής ζώνης του σχολείου, σύμφωνα με τα κριτήρια ανάθεσης, ή όπως αλλιώς αποφασίσει η διεύθυνση του σχολείου. (παράγραφος 4.3.)

Εάν δεν εκδηλωθεί ενδιαφέρον από εκπαιδευτικούς της πρωινής ζώνης για υπερωριακή απασχόληση και παράλληλη ανάληψη της διοίκησης, ο/η διευθυντής/διευθύντρια, διευθύνων/ουσα του σχολείου αναθέτει τα καθήκοντα διοίκησης είτε σε Συμβασιούχους Πλήρους Απασχόλησης (Σ.Π.Α.29/29 με ωράριο 10:25-16:00) είτε σε Συμβασιούχους Μερικής Απασχόλησης (Σ.Μ.Α.20/29 με ωράριο 12:00-16:00). Σε αυτή την περίπτωση οι Σ.Π.Α./Σ.Μ.Α. θα ασκούν τα καθήκοντα διοίκησης στον μη διδακτικό τους χρόνο, σε στενή συνεργασία με τη διεύθυνση της πρωινής ζώνης.

#### **3.2. Ευθύνη Διεύθυνσης (Ε.Δ.)**

Μεταξύ των ωρών 13:05-16:00, ένας/μία εκπαιδευτικός από το προσωπικό θα ασκεί καθήκοντα Ε.Δ. (συμπεριλαμβάνει και τη διοίκηση) με φυσική παρουσία στο σχολείο. Ο χρόνος αυτός μπορεί να κατανεμηθεί σε περισσότερους/ες από έναν/μία εκπαιδευτικό. Οι εκπαιδευτικοί που θα αναλαμβάνουν την Ε.Δ. θα μεριμνούν για την ασφάλεια στον χώρο του σχολείου, την εύρυθμη λειτουργία του Π.Ο.Σ. και θα είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμοι/ες, για να χειριστούν θέματα ασφάλειας ή άλλων έκτακτων συμβάντων ή θα αντικαθιστούν εκπαιδευτικούς που απουσιάζουν.

**Επισημαίνεται** ότι, σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, η **ευθύνη διεύθυνσης** δεν αντικαθιστάται από την πρώτη μέρα και οι περίοδοι Ε.Δ. μετατρέπονται σε όσες περιόδους διδασκαλίας απαιτούνται για κάλυψη του διδακτικού χρόνου των τμημάτων **μέχρι την τοποθέτηση αντικαταστάτη/ριας από την Ε.Ε.Υ.** Σε περίπτωση, που κριθεί απαραίτητο να

αντικατασταθεί η Ε.Δ. από την πρώτη μέρα, απαιτείται γραπτή επικοινωνία με το Γραφείο Π.Ο.Σ. για άμεσες οδηγίες.

**Σε έκτακτες περιπτώσεις μπορεί να γίνουν συμπτύξεις τμημάτων με ανώτατο αριθμό παιδιών τα 25.**

Η παιδονομία την ώρα του διαλείμματος (15:05-15:20) είναι κοινή ευθύνη όλων των Σ.Π.Α και των Σ.Μ.Α.

#### **4. Εκπαιδευτικό προσωπικό που εργάζεται στο Π.Ο.Σ.**

##### **4.1. Διευθυντές/Διευθύντριες, Διευθύνοντες/ουσες σχολείων στα οποία λειτουργεί Π.Ο.Σ.**

Σε όλους/ες τους/τις διευθυντές/διευθύντριες, διευθύνοντες/ουσες σχολείων στα οποία λειτουργεί Π.Ο.Σ. έχει δοθεί μείωση διδακτικού χρόνου, ανάλογα με τον αριθμό των τμημάτων του Π.Ο.Σ. που λειτουργεί στο σχολείο τους και έχουν την ευθύνη για τη λειτουργία του. Συγκεκριμένα, παραχωρείται μία περίοδος για Π.Ο.Σ. με ένα-τρία τμήματα και δύο περίοδοι για Π.Ο.Σ. με τέσσερα τμήματα και άνω. Στις περιπτώσεις σχολείων με Κ.Α και Κ.Β παραχωρείται μία περίοδος στον/στην κάθε διευθυντή/διευθύντρια και θα πρέπει και οι δύο διευθύνσεις να έχουν μαζί την ευθύνη λειτουργίας του Π.Ο.Δ.Σ.

Διευκρινίζεται, επίσης ότι οι διευθυντές/διευθύντριες, διευθύνοντες/ουσες μπορούν να εργαστούν και με υπερωριακή απασχόληση στο Π.Ο.Σ. του σχολείου τους σε καθήκοντα διοίκησης/ευθύνης διεύθυνσης ή και διδασκαλίας, εάν υπάρχει ανάγκη για συμπλήρωση της στελέχωσης του Π.Ο.Σ. μετά από τους διορισμούς που θα γίνουν από την Ε.Ε.Υ.

Διευκρινίζεται, επίσης, ότι στους/στις διευθυντές/διευθύντριες των **ειδικών σχολείων** που δεν έχουν διδακτικό χρόνο στην πρωινή ζώνη, θα προσφέρεται η δυνατότητα εργασίας με υπερωριακή απασχόληση μέχρι τέσσερις περιόδους εβδομαδιαίως, για σκοπούς διοίκησης **με φυσική παρουσία**.

##### **4.2. Εκπαιδευτικό προσωπικό πρωινής ζώνης**

Μετά από τους διορισμούς που θα γίνουν από την Ε.Ε.Υ. και **εφόσον υπάρχει ανάγκη** για συμπλήρωση της στελέχωσης του Π.Ο.Σ., εκπαιδευτικοί της πρωινής ζώνης **παγκύπρια**, μπορούν να εργαστούν σε καθήκοντα διοίκησης/ διδασκαλίας/ευθύνη διεύθυνσης. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να ενημερωθεί όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό που εργάζεται στο σχολείο, για εκδήλωση ενδιαφέροντος για υπερωριακή απασχόληση.

Διευκρινίζεται ότι, δικαίωμα εργασίας έχουν και οι εκπαιδευτικοί ειδικής εκπαίδευσης και λογοθεραπείας καθώς και περιοδεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί, οι οποίοι/ες εργάζονται στο σχολείο και δεν είναι η έδρα τους. Εκπαιδευτικοί που εργάζονται σε περισσότερα από ένα σχολεία και ενδιαφέρονται να εργαστούν σε Π.Ο.Σ., θα πρέπει να ενημερώσουν σχετικά τις διευθύνσεις όλων των σχολείων στα οποία εργάζονται.

Ο μέγιστος χρόνος που μπορεί να εργάζεται υπερωριακά ένας/μία εκπαιδευτικός πρωινής ζώνης στο σχολείο του, εάν είναι Π.Ο.Σ. είναι 19 περίοδοι εβδομαδιαίως.

Σε περίπτωση που υπάρξει ανάγκη για εργοδότηση εκπαιδευτικών πρωινής ζώνης και δεν υπάρχουν διαθέσιμοι από το προσωπικό του σχολείου, τότε εκπαιδευτικοί από άλλες σχολικές μονάδες, μπορούν να εργαστούν καθημερινά με ωράριο 13:45-16:00, εκτός της ημέρας στην οποία στο σχολείο τους συμμετέχουν στη συνεδρία προσωπικού, οπότε τη συγκεκριμένη ημέρα μπορούν να εργαστούν με ωράριο 14:25-16:00, με μέγιστο χρόνο υπερωριακής απασχόλησης τις 14 περιόδους εβδομαδιαίως.

Η αμοιβή για την υπερωριακή απασχόληση είναι καθορισμένη στα €19,00 κατ' αποκοπή υπερωριακή αποζημίωση για κάθε 40λεπτη περίοδο και αφορά καθήκοντα διοίκησης, ευθύνης διεύθυνσης, σίτισης ή διδασκαλίας (η σίτιση υπολογίζεται ως διδασκαλία). Διευκρινίζεται ότι, κατά τη διαμόρφωση του προγράμματος θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι την ώρα της συνεδρίας προσωπικού δεν μπορεί να εργάζεται κανένας/καμία εκπαιδευτικός πρωινής ζώνης σε υπερωριακή απασχόληση, είτε αφορά διοίκηση/ευθύνη διεύθυνσης ή διδασκαλία. Τα καθήκοντα

που αναλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί που θα εργαστούν στα Π.Ο.Σ., καταγράφονται στα παραρτήματα των **αναθέσεων που συμπληρώνουν** για υπερωριακή απασχόληση. Όσοι/ες εκπαιδευτικοί, **από το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου** επιθυμούν να εργαστούν υπερωριακά στα Π.Ο.Σ. την τρέχουσα σχολική χρονιά, καλούνται όπως υποβάλουν αίτηση μέχρι και τις **9 Σεπτεμβρίου 2026**, μέσω του ηλεκτρονικού συνδέσμου, που θα σταλεί στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο των σχολείων.

#### **4.3. Κατανομή χρόνου υπερωριακής απασχόλησης**

Η κατανομή του χρόνου υπερωριακής απασχόλησης θα γίνει από τη Διεύθυνση του σχολείου, μετά από συνεννόηση με τους/τις ενδιαφερόμενους/ες εκπαιδευτικούς της πρωινής ζώνης που θα εκδηλώσουν ενδιαφέρον. Τα καθήκοντα θα ανατεθούν ανάλογα με τον τύπο του Π.Ο.Σ. στο οποίο εργάζονται και σύμφωνα με τον αριθμό περιόδων που θα καθοριστεί ως χρόνος υπερωριακής απασχόλησης στη μερίδα στελέχωσης του Π.Ο.Σ. Η μερίδα κάθε Π.Ο.Σ. θα αποσταλεί στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου. Η εκδήλωση ενδιαφέροντος **δεν διασφαλίζει** την εργοδότηση των εκπαιδευτικών. Οι εκπαιδευτικοί θα εργοδοτηθούν με υπερωριακή απασχόληση, **εκεί όπου είναι απαραίτητο για συμπλήρωση της στελέχωσης του Π.Ο.Σ.**

Τα κριτήρια ανάθεσης καθηκόντων για τους/τις εκπαιδευτικούς της πρωινής ζώνης, με σειρά προτεραιότητας, είναι τα εξής:

- Το σχολείο τους είναι Π.Ο.Σ.
- Διευθυντής/Διευθύντρια
- Βοηθός Διευθυντής/Διευθύντρια, ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας στη θέση
- Μόνιμος/η εκπαιδευτικός, ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας
- Μόνιμος/η επί δοκιμασία εκπαιδευτικός, ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας
- Εκπαιδευτικός αορίστου χρόνου, ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας
- Συμβασιούχος/α εκπαιδευτικός, ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας

Η τελική απόφαση επαφίεται στη διεύθυνση του σχολείου ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της κάθε σχολικής μονάδας.

#### **4.4. Διδακτικό προσωπικό – Συμβασιούχοι Πλήρους Απασχόλησης (Σ.Π.Α. 29/29) και Συμβασιούχοι Μερικής Απασχόλησης (Σ.Μ.Α. 20/29, Σ.Μ.Α. 15/29)**

Τη σχολική χρονιά 2026-2027 θα διοριστούν από την Ε.Ε.Υ. στα Π.Ο.Σ., 150 Σ.Π.Α. (29/29), 398 Σ.Μ.Α. (20/29) και 560 Σ.Μ.Α. (15/29). Τα καθήκοντα που αναλαμβάνουν οι συμβασιούχοι εκπαιδευτικοί που θα εργαστούν στα Π.Ο.Σ., καθώς και οι όροι εργασίας τους, καταγράφονται στα παραρτήματα των **συμβάσεών τους**. Διευκρινίσεις για την εργοδότηση των Σ.Π.Α./Σ.Μ.Α. αναφέρονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**.

##### **4.4.1. Συμβασιούχοι Πλήρους Απασχόλησης (Σ.Π.Α. 29/29)**

Ο διορισμός των 150 Σ.Π.Α. (29/29), θα αφορά όλη τη σχολική χρονιά από 1η Σεπτεμβρίου 2026 έως 31η Αυγούστου 2027. Καθήκοντα θα αναλάβουν μέσω του Σ.Ε.Π. την 7η Σεπτεμβρίου 2026. Κατά τις τρεις πρώτες εβδομάδες του Σεπτεμβρίου θα εργάζονται στο πλαίσιο της πρωινής ζώνης (7:30-13:05).

Σημειώνεται ότι, στη διάρκεια των τριών πρώτων εβδομάδων, θα συμμετέχουν σε συνεργασία με το υπόλοιπο εκπαιδευτικό προσωπικό της πρωινής ζώνης, σε όλες τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες για την έναρξη της λειτουργίας του σχολείου (ετοιμασία αιθουσών, διανομή βιβλίων, έλεγχος υλικών, σχολικών χώρων κ.λπ.), θα παρακολουθήσουν το «Διήμερο Εκπαιδευτικού», θα εκτελούν διδακτικά καθήκοντα που θα τους ανατεθούν (10 περίοδοι) και γενικότερα, θα μπορούν να αξιοποιηθούν από τη διεύθυνση προς όφελος των παιδιών και της σχολικής μονάδας, όπως π.χ. σε αναπληρώσεις ή ενισχυτική διδασκαλία. Στις περιπτώσεις που έχουν τοποθετηθεί σε σχολεία με Κ.Α και Κ.Β, στη διάρκεια των τριών πρώτων εβδομάδων θα

εξυπηρετούν ανάγκες και στους δύο κύκλους. Επιπρόσθετα, σε συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου, θα πρέπει να φροντίσουν για όλα τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του Π.Ο.Σ., έτσι ώστε να αρχίσει απρόσκοπτα η λειτουργία του τη Δευτέρα, 28 Σεπτεμβρίου 2026. Με την έναρξη της λειτουργίας των Π.Ο.Σ., θα αναλαμβάνουν καθήκοντα στο σχολείο από τις 10:25 έως τις 16:00. Θα εκτελούν διδακτικά καθήκοντα για 10 περιόδους σε πρωινό χρόνο και 19 περιόδους σε απογευματινό χρόνο στο Π.Ο.Σ. Αναλυτικά, θα έχουν πέντε περιόδους μη διδακτικό έργο στην πρωινή ζώνη και μία περίοδο στην απογευματινή. Μία περίοδος μη διδακτικού χρόνου (πρωινός), καθορίζεται ως χρόνος συνεργασίας με τους γονείς/κηδεμόνες και μία για συντονισμό με τη διεύθυνση του σχολείου. Διευκρινίζεται ακόμη, ότι **δεν** θα συμμετέχουν στη συνεδρία προσωπικού, εφόσον εκείνη την περίοδο θα εργάζονται στο Π.Ο.Σ.

#### **4.4.2. Συμβασιούχοι Μερικής Απασχόλησης (Σ.Μ.Α. 20/29, Σ.Μ.Α. 15/29)**

Ο διορισμός των Σ.Μ.Α. (20/29) αφορά την περίοδο 28 Σεπτεμβρίου 2026 μέχρι 16 Ιουνίου 2027, με ωράριο από 12:00 έως 16:00. Θα εκτελούν διδακτικά καθήκοντα για 20 περιόδους σε απογευματινό χρόνο στο Π.Ο.Σ και 65' καθημερινά μη διδακτικό χρόνο στην πρωινή ζώνη από τις 12:00 μέχρι τις 13:05.

Ο διορισμός των Σ.Μ.Α. (15/29) αφορά την περίοδο 28 Σεπτεμβρίου 2026 μέχρι 16 Ιουνίου 2027, με ωράριο από 13:05 έως 16:00. Θα εκτελούν διδακτικά καθήκοντα για 15 διδακτικές περιόδους και 5 περιόδους μη διδακτικό χρόνο με καθήκοντα ευθύνης διεύθυνσης στην απογευματινή ζώνη.

Με την ολοκλήρωση της στελέχωσης των Π.Ο.Σ. με τους/τις Σ.Μ.Α. θα πρέπει να διασφαλιστεί ότι, οι διευθύνσεις των σχολείων θα προσθέσουν τους/τις εκπαιδευτικούς που εργάζονται στο Π.Ο.Σ. στο Σ.Ε.Π. για σκοπούς ανάληψης καθηκόντων και ενημέρωσης των αδειών τους συμπληρώνοντας όλα τους τα στοιχεία. **Τονίζεται ότι, αρμόδιος/α Ε.Δ.Ε. των εκπαιδευτικών που εργάζονται στο Π.Ο.Σ είναι ο/η οικείος/α Ε.Δ.Ε. του σχολείου. Ως εκ τούτου, κατά την καταχώριση των Σ.Μ.Α. στο ΣΕΠ, καταγράφεται ο/η οικείος/α Ε.Δ.Ε. του σχολείου και όχι η Ε.Δ.Ε., Υπεύθυνη Ολοήμερων Σχολείων, κ. Μαρία Χατζηπιερή.**

#### **5. Διαδικασία αξιολόγησης/καθοδήγησης εκπαιδευτικών Π.Ο.Σ.**

Η αξιολόγηση/καθοδήγηση των Σ.Π.Α. και Σ.Μ.Α. στα Π.Ο.Σ. είναι απαραίτητη για να ενισχυθεί ουσιαστικά το πρόγραμμα. Ο/Η διευθύνων/διευθύνουσα του Π.Ο.Σ. εντοπίζει και αναφέρει, εάν υπάρχουν, σοβαρά θέματα διαχείρισης ή διδακτικής επάρκειας εκπαιδευτικών στη Διεύθυνση του σχολείου και αυτός/ή ενημερώνει τον/την οικείο/α Ε.Δ.Ε. για τις δικές του/της ενέργειες. Γενικότερα, νοείται ότι οι οικείοι/ες Ε.Δ.Ε. επισκέπτονται κατά διαστήματα τα Π.Ο.Σ., για να επιλαμβάνονται των θεμάτων που απασχολούν τη λειτουργία των σχολείων, όπως είναι η παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών και η επίλυση των διάφορων προβλημάτων που μπορεί να προκύπτουν. Σε περίπτωση που οι οικείοι/ες Ε.Δ.Ε. κρίνουν χρήσιμο ή/και αναγκαίο, θα ενημερώνουν σχετικά την Ε.Δ.Ε., Υπεύθυνη Ολοήμερων Σχολείων για τις δικές της ενέργειες.

#### **6. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/ριών**

Με την ολοκλήρωση της στελέχωσης ο/η διευθύνων/ουσα του Π.Ο.Σ., θα πρέπει να ενημερωθεί για τον αριθμό των παιδιών που φοιτούν στο Π.Ο.Σ. και να του/της παραδοθεί ο σχετικός ονομαστικός κατάλογος των μαθητών/ριών που έχουν εγγραφεί. Οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται στο Π.Ο.Σ. οφείλουν να ελέγχουν τις παρουσίες και να τις καταγράφουν σε παρουσιολόγιο αντίστοιχο του πρωινού, το οποίο ετοιμάζουν πριν την έναρξη λειτουργίας του Π.Ο.Σ. Τονίζεται ότι, ο καθημερινός έλεγχος πριν την έναρξη της σίτισης, όπως και σε κάθε αλλαγή περιόδου είναι απαραίτητος. Επίσης, στο παρουσιολόγιο πρέπει να καταγράφονται οι περιπτώσεις παιδιών που αποχωρούν, για έκτακτους λόγους, πριν τη λήξη των μαθημάτων και επιπρόσθετα να συμπληρώνεται το έντυπο **ΥΠΑΝ ΔΔΕ 02Β (Δελτίο Αποχώρησης μαθητή/μαθήτριας από το σχολείο)**. Υπενθυμίζεται ότι, σύμφωνα με το έντυπο **ΥΠΑΝ ΔΔΕ**

**ΠΟΣ01** που έχουν υπογράψει οι γονείς/κηδεμόνες, δεν επιτρέπονται παρεκκλίσεις είτε για μερική φοίτηση στο Π.Ο.Σ. είτε για πρόωρη αποχώρηση, λόγω οποιωνδήποτε εξωσχολικών δραστηριοτήτων.

Τονίζεται ιδιαίτερα προς τους γονείς/κηδεμόνες ότι η παραλαβή των παιδιών τους θα πρέπει να γίνεται άμεσα, με τη λήξη του ωραρίου που έχει επιλεγεί από τους ίδιους.

## **7. Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Π.Ο.Σ.**

Αναλυτικές πληροφορίες για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Π.Ο.Σ. περιλαμβάνονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β.**

## **8. Σίτιση παιδιών**

Το κόστος σίτισης όλων των παιδιών καλύπτεται από τους γονείς/κηδεμόνες. **Απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή στην παράγραφο 2.2.**

### **8.1. Επιχορήγηση σίτισης**

Παρακαλείστε να ενημερώσετε τον Σύνδεσμο Γονέων/Κηδεμόνων του σχολείου σας, για την έναρξη του Π.Ο.Σ., και τον αριθμό των μαθητών/ριών, έτσι ώστε να μεριμνήσει για την προμήθεια φαγητού και τη σίτιση. Τα έξοδα για τη σίτιση αναλαμβάνουν **πλήρως** οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών και όλες τις αναγκαίες διευθετήσεις για την προμήθεια ή παρασκευή του γεύματος αναλαμβάνει ο Σύνδεσμος Γονέων/Κηδεμόνων. Το είδος του φαγητού και το πρόγραμμα σίτισης πρέπει να είναι σύμφωνο με τη σχετική εγκύκλιο, <http://enimerosi.moec.gov.cy/archeia/1/ypp5570a>. Μέρος του κόστους σίτισης επιχορηγείται στις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 8.2. που ακολουθεί, ενώ το υπόλοιπο μέρος του ποσού καταβάλλεται από τους γονείς/κηδεμόνες.

### **8.2. Επιχορήγηση με προσκόμιση δικαιολογητικών**

Οι περιπτώσεις στις οποίες δίνεται επιχορήγηση σίτισης, αφορούν σε μαθητές/μαθήτριες του σχολείου:

(α) παιδιά των οποίων οι **γονείς/κηδεμόνες** τους είναι λήπτες/ριες Ε.Ε.Ε.

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η προσκόμιση του εντύπου «Βεβαίωση Οικογενειακής Μονάδας», η οποία παραχωρείται από τις Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας (Υ.Κ.Ε.).

(β) παιδιά υπό τη νομική φροντίδα των Υ.Κ.Ε. (σε παιδικές στέγες/ανάδοχες οικογένειες)

Τα απαραίτητα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά θα πρέπει να έχουν εκδοθεί **εντός του τρέχοντος έτους**, να παραδοθούν στη διεύθυνση του σχολείου και να αποσταλούν **στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του Π.Ο.Σ. ([oloimero@schools.ac.cy](mailto:oloimero@schools.ac.cy))** (με ονομαστικό κατάλογο), σε μορφή pdf, μέχρι την **Τρίτη, 6 Οκτωβρίου 2026**.

### **8.3. Επιχορήγηση σε άπορες οικογένειες**

Για την επιλογή των άπορων παιδιών που χρήζουν επιχορήγησης, είναι απαραίτητη η απόφαση της Συμβουλευτικής Επιτροπής. Από τον κατάλογο που συντάσσει η Επιτροπή και αφορά στην επιχορήγηση προγεύματος προς τους/τις άπορους/ες μαθητές/μαθήτριες του σχολείου επιλέγονται οικογένειες στη βάση των πιο κάτω κριτηρίων καθώς και του αριθμού των παιδιών του πίνακα που ακολουθεί:

- πολύτεκνες οικογένειες,
- μονογονεϊκές οικογένειες,
- οικογένειες με διαζευγμένους γονείς,
- παιδιά αναπήρων και
- δυσπραγούσες οικογένειες

| Αριθμός παιδιών που φοιτούν στο Π.Ο.Σ. | Ανώτατος αριθμός άπορων παιδιών |
|----------------------------------------|---------------------------------|
| Μέχρι 25                               | 2                               |
| 26 - 50                                | 4                               |
| 51 - 75                                | 6                               |
| 76 -100<br>Κ.Ο.Κ.                      | 8                               |

Η επιχορήγηση δίνεται με αναλογία 2 άποροι ανά 25 μαθητές/μαθήτριες που φοιτούν στο Π.Ο.Σ. Η πιο πάνω αναλογία **θα πρέπει να τηρηθεί αυστηρά**. Ως εκ τούτου, κατά τη διαδικασία του αιτήματος επιχορήγησης δεν θα πρέπει να ζητούνται αριθμοί πέραν αυτών που δικαιούται κάθε σχολείο.

Μαζί με τα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά που αφορούν τις κατηγορίες δικαιούχων στην παράγραφο 8.2. αναμένεται να αποσταλεί και η απόφαση της Συμβουλευτικής Επιτροπής που αφορά στην επιλογή των άπορων παιδιών της κατηγορίας 8.3. για την οποία δεν χρειάζεται αποστολή πιστοποιητικών. Αυτά παραμένουν στο σχολείο.

**8.4.** Το ποσό επιχορήγησης για κάθε δικαιούχο παιδί ανέρχεται στα €321 ανά έτος, το οποίο και αποστέλλεται στην οικεία Σχολική Εφορεία. Το μηνιαίο κόστος για τη σίτιση θα πρέπει να πληρώνεται από τον/τη γονέα/κηδεμόνα του παιδιού, σε συνεννόηση με τον Σύνδεσμο Γονέων/Κηδεμόνων του σχολείου, **μέχρι και την έγκριση της αίτησης**. Στη συνέχεια υπολογίζεται το υπόλοιπο του κόστους της σίτισης και ενημερώνονται οι δικαιούχοι/ες για να το καταβάλουν. Σημειώνεται ότι, ο Σύνδεσμος Γονέων/Κηδεμόνων, αφενός οφείλει να τηρεί **μηνιαίο** αρχείο αποδείξεων, για τη σίτιση όλων των παιδιών, τα οποία φοιτούν στο Π.Ο.Σ., και αφετέρου να μπορεί να αιτιολογεί την ορθή διαχείριση της επιχορήγησης της σίτισης σε περίπτωση ελέγχου από την οικεία Σχολική Εφορεία.

Τονίζεται ότι η σίτιση μέσω του προγράμματος είναι **βασική προϋπόθεση** για τη συμμετοχή στο Π.Ο.Σ. Σημειώνεται ότι για το γεύμα, η μεταφορά φαγητού **από το σπίτι απαγορεύεται**, τόσο λόγω του κινδύνου αλλοίωσής του όσο και για θέματα σχετικά με την καλλιέργεια υγιεινών στάσεων. Οι γονείς/κηδεμόνες, εφόσον πληρώνουν το γεύμα των παιδιών τους, έχουν τη δυνατότητα εάν επιθυμούν, να μεταφέρεται στο σπίτι περίσσειμα φαγητού από τα παιδιά όταν σχολνάνε. Ωστόσο θα πρέπει να γίνεται σαφές προς τους γονείς/κηδεμόνες ότι σε **καμία περίπτωση** δεν φέρει ευθύνη το σχολείο για τυχόν αλλοίωση του φαγητού, λόγω παρέλευσης αρκετού χρόνου από την ώρα παρασκευής του.

Σε συνεργασία με τον Σύνδεσμο Γονέων/Κηδεμόνων και το γραμματειακό προσωπικό του σχολείου, θα πρέπει να διευθετηθεί η διαδικασία είσπραξης του σχετικού ποσού σίτισης, για τα παιδιά που φοιτούν στο Π.Ο.Σ. Έχει παρατηρηθεί ότι αριθμός γονέων/κηδεμόνων δεν ανταποκρίνεται στις οικονομικές του υποχρεώσεις απέναντι στον Σύνδεσμο Γονέων/Κηδεμόνων σχετικά με τη σίτιση των παιδιών τους στο Π.Ο.Σ. Η τακτική αυτή οδηγεί Συνδέσμους Γονέων/Κηδεμόνων να αποσύρουν το ενδιαφέρον τους για λειτουργία Π.Ο.Σ., λόγω του ότι επωμίζονται το μη καταβληθέν κόστος της σίτισης. Στις περιπτώσεις όπου παρατηρούνται τέτοια φαινόμενα ο Σύνδεσμος Γονέων/Κηδεμόνων θα πρέπει να ενημερώνει άμεσα τη Διεύθυνση του σχολείου, η οποία με τη σειρά της θα πρέπει να ενημερώνει το Γραφείο Ολοήμερων Σχολείων για σχετικές οδηγίες.

## 9. Χρονοδιάγραμμα ενεργειών

Για σκοπούς καλύτερου προγραμματισμού, μπορείτε να ανατρέξετε στο χρονοδιάγραμμα ενεργειών στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ**.