



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

-----

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

-----

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

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡ. ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

Βαθμός Ασφαλείας:  
Να διατηρηθεί μέχρι:  
Βαθμός Προτεραιότητας:

Μαρούσι, 30-8-19  
Αριθ. Πρωτ. Φ.14/ΦΜ/133775 /Δ1

ΠΡΟΣ : ΟΠΩΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

**ΘΕΜΑ: «Υλοποίηση προγράμματος “Σχολικά Γεύματα” σε σχολικές μονάδες Α/θμιας Εκπ/σης για το σχ. έτος 2019-20»**

Σε συνέχεια της με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/126841/Δ1/9-8-19 Υ.Α. (ΦΕΚ 3210Β'/22-8-19), η Υπηρεσία μας προβαίνει σε οδηγίες ως προς την εφαρμογή του προγράμματος «Σχολικά Γεύματα» σε σχολικές μονάδες Α/θμιας Εκπ/σης για το σχ. έτος 2019-20.

**Α. ΣΤΟΧΟΙ – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

**Α.1. ΕΝΑΡΞΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το εν λόγω πρόγραμμα θα υλοποιηθεί σταδιακά εντός του διδακτικού έτους 2019-2020 για όλους τους μαθητές/τριες των Δημοτικών Σχολείων του συνημμένου Πίνακα 1.

Η ημερομηνία έναρξης του προγράμματος θα γνωστοποιείται σε κάθε Δ/ση Π.Ε. και θα κοινοποιείται στο ΥΠΑΙΘ από τον ΟΠΕΚΑ, μετά την υπογραφή της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και των Αναδόχων.

**Α.2. ΣΤΟΧΟΣ – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το μενού του προγράμματος αφορά και στις πέντε (5) εκπαιδευτικές ημέρες της εβδομάδας και είναι ειδικά σχεδιασμένο από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για το διαιτολόγιο Πανεπιστημιακό Φορέα για να καλύψει τις διατροφικές ανάγκες των μαθητών/τριών, στο πλαίσιο της υγιεινής μεσογειακής διατροφής.

Το πρόγραμμα θα υλοποιηθεί σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου (Π.Δ. 97/2017 (ΦΕΚ 109/Α' /01-08-2017)) ως ακολούθως: Οι μαθητές που συμμετέχουν στο πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα» μεταβαίνουν στις οριζόμενες από το Σύλλογο Διδασκόντων αίθουσες. Ο χρόνος υλοποίησης του προγράμματος «Σχολικά Γεύματα» διαρκεί ως τις 13.45 για τους μαθητές που δεν παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, οπότε και αποχωρούν από το σχολείο. Για τους μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, το πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα» ολοκληρώνεται, όπως προβλέπεται από το ισχύον πρόγραμμα του Ολοήμερου, στις 14.00.

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΙΑ ΤΑ ΕΝΙΑΙΟΥ ΤΥΠΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΑ Δ. ΣΧ. ΜΕ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΑΠΟ 4/ΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΑΝΩ		
ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
08.00 – 08.15	15'	Υποδοχή μαθητών
08.15 – 09:40	85'	<b>1η διδακτική περίοδος</b>
09:40 – 10:00	20'	Διάλειμμα
10:00 – 11:30	90'	<b>2η διδακτική περίοδος</b>
11:30– 11:45	15'	Διάλειμμα
11:45 – 12:25	40'	<b>5η διδακτική ώρα</b>
12:25 – 12:35	10'	Διάλειμμα
12.35– 13:15	40'	<b>6η διδακτική ώρα</b>
		<b>(Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)</b>
13.15-13.20	5'	<b>Μετάβαση μαθητών</b> που συμμετέχουν στο πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα» στις αίθουσες-εστιατόρια
13.20-13.45	25'	<b>Υλοποίηση προγράμματος διατροφικής αγωγής</b> για τους μαθητές που δεν παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα και συμμετέχουν στο πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα»
13.20-14.00	40'	<b>1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος</b> <b>Υλοποίηση προγράμματος διατροφικής αγωγής - χαλάρωση</b> για τους μαθητές που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα

Οι Σύλλογοι Διδασκόντων όλων των σχολικών μονάδων που συμμετέχουν στο ανωτέρω πρόγραμμα, σε ειδική συνεδρίασή τους, κατά την έναρξη του προγράμματος, αποφασίζουν α) τον καθορισμό των απαραίτητων αιθουσών που κατά περίπτωση κρίνονται αναγκαίες για την υλοποίηση του προγράμματος β) τις ειδικότερες λεπτομέρειες που αφορούν στην οργάνωση και υλοποίηση της όλης διαδικασίας και γενικότερα τη ρύθμιση όλων των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά τη διάρκεια της εφαρμογής του προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ιδιαιτερότητες της σχολικής μονάδας.

Όσον αφορά τα ολιγοθέσια σχολεία και ειδικότερα τα 1/θέσια, 2/θέσια και 3/θέσια και λόγω των ιδιαιτεροτήτων τους, δίνεται στο σχολείο, με σχετική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων, η δυνατότητα επιλογής του χρόνου εφαρμογής του προγράμματος «Σχολικά Γεύματα» κατά τη διάρκεια της ημέρας.

### **A.3. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ**

Το πρόγραμμα απευθύνεται στο σύνολο των μαθητών/τριών των επιλεγμένων σχολείων, με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων-κηδεμόνων αυτών, οι οποίοι συμπληρώνουν στην αρχή της σχολικής χρονιάς υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης και στην οποία αναφέρονται τυχόν αλλεργίες-δυσανεξίες των τέκνων τους (συν. 2, υπόδειγμα υπεύθυνων δηλώσεων).

Σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/133730/Δ1/8-8-18 Υ.Α. (ΦΕΚ 3508Β'/21-8-2018), οι Διευθυντές/ντριες των συμμετεχόντων Δημοτικών Σχολείων συγκεντρώνουν τις υπεύθυνες δηλώσεις και καταρτίζουν συγκεντρωτικό πίνακα με τον αριθμό συμμετεχόντων μαθητών/τριών στο πρόγραμμα, καθώς και τον αριθμό και το είδος των αλλεργιών-δυσανεξιών, βάσει των υπευθύνων δηλώσεων που έχουν συγκεντρώσει και τις οποίες οφείλουν να κρατούν στο αρχείο του σχολείου (συν. 3, πίνακας Διευθυντών). Στη συνέχεια, αποστέλλουν το συγκεντρωτικό πίνακα στον/στους Συντονιστή/ές της οικείας Δ/σης Α/θμιας Εκπ/σης **μέχρι την Παρασκευή 20 Σεπτεμβρίου 2019.**

**Α.4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ**

Το πρόγραμμα διατροφής των Σχολικών Γευμάτων για το σχολικό έτος 2019-20 είναι το εξής:

Πρόγραμμα Διατροφής για Γεύμα στα Σχολεία					
Περίοδος: ΧΕΙΜΕΡΙΝΟΙ ΜΗΝΕΣ (Νοέμβριος έως και Μάρτιος)					
	Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή
Μεσημεριανά γεύματα 1η εβδομάδα	-Κοτόπουλο ή μπιφτέκια κοτόπουλου ή γαλοπούλας -πατάτες φούρνου ή πουρές ή ρύζι -Σαλάτα ή φρούτο	-Μακαρόνια με 4-5 κουταλιές της σούπας κιμά (μοσχαρίσιος) -Τυρί φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα	-Σπανακόπιτα -Τυρί φέτα ΠΟΠ ή βραστό αυγό -Σαλάτα	-Χοιρινό Μπουκιές -πατάτες φούρνου ή πουρές ή ρύζι ή κριθαράκι -Σαλάτα	-Αρακάς κοκκινστός ή λεμονάτος με πατάτες -Τυρί φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα
Μεσημεριανά γεύματα 2η εβδομάδα	Φιλέτο ψαριού (πέγκα ή γλώσσα ή βακαλάος ) - Ρύζι ή πατάτες - Σαλάτα ή φρούτο	Μπιφτέκια μοσχαρίσια -πατάτες φούρνου Τυρί φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα	Σπανακόριζο ή λαχανόριζο -Τυρί φέτα ΠΟΠ ή βραστό αυγό -Σαλάτα	Κοτόπουλο Ρύζι ή μακαρόνια ή πατάτες -Σαλάτα	Όσπρια (φακές ή φασόλια ή ρεβίθια) -Τυρί φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα
Περίοδος: ΑΝΟΙΞΙΑΤΙΚΟΙ ΜΗΝΕΣ (Απρίλιος – Ιούνιος και Σεπτέμβριος – Οκτώβριος)					
	Δευτέρα	Τρίτη	Τετάρτη	Πέμπτη	Παρασκευή
Μεσημεριανά γεύματα 1η εβδομάδα	-Κοτόπουλο ή μπιφτέκια κοτόπουλου ή γαλοπούλας -πατάτες φούρνου ή πουρές ή ρύζι -Σαλάτα ή φρούτο	Μακαρόνια με 4-5 κουταλιές της σούπας κιμά (μοσχαρίσιος) - Τυρί φέτα ΠΟΠ - Σαλάτα	Όσπρια (φακές ή φασόλια ή ρεβίθια) -Τυρί φέτα ΠΟΠ ή βραστό αυγό -Σαλάτα	-Κρέας μοσχαρίσιο -Πατάτες ή μακαρόνια ή κριθαράκι -Σαλάτα	-Σπανακόπιτα -Τυρί φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα
Μεσημεριανά γεύματα 2η εβδομάδα	-Μπιφτέκια μοσχαρίσια -πατάτες φούρνου ή πουρές ή μακαρόνια -Τυρί Φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα ή φρούτο	Φιλέτο ψαριού (πέγκα ή γλώσσα ή βακαλάος) -Ρύζι ή πατάτες -Σαλάτα	-Μακαρόνια με 4-5 κουταλιές της σούπας σάλτσα ντομάτας και λαχανικά -τυρί φέτα ΠΟΠ ή βραστό αυγό -Σαλάτα	Κοτόπουλο φούρνου -Ρύζι ή πατάτες ή πλιγούρι -Σαλάτα	Φασολάκια με πατάτα ή μπριάμ (με κολοκυθάκια, πατάτα & λαχανικά) -Τυρί φέτα ΠΟΠ -Σαλάτα

Τα σχολικά γεύματα έχουν παρασκευαστεί για να μοιράζονται στην/στις αίθουσα/ες ακριβώς πριν την έναρξη της σίτισης, ώστε να παραμένουν στις ασφαλείς θερμοκρασίες συντήρησης.

**Σε κάθε περίπτωση, ουδεμία ευθύνη προκύπτει για τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς του προγράμματος και το σχολείο η κατανάλωση των γευμάτων εκτός σχολικού πλαισίου.**

**Α.5. ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ –ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΓΕΥΜΑΤΩΝ**

Το κάθε προσφερόμενο γεύμα είναι ατομικά συσκευασμένο ανά είδος (ζεστό φαγητό και σαλάτα) σε πλαστικούς περιέκτες μιας χρήσεως (C-PET, A-PET & PP), που κλείνουν αεροστεγώς, ώστε να μην επιτρέπουν τις διαρροές κατά τη μεταφορά και να προστατεύουν τα τρόφιμα από σκόνη, έντομα και άλλες ρυπάνσεις. Το ψωμί είναι συσκευασμένο σε κλειστές ατομικές συσκευασίες.

Κάθε συσκευασία συνοδεύεται από χαρτοπετσέτες και κατάλληλα πλαστικά πιρούνια ή κουτάλια - κατά περίπτωση - καθώς και μαχαίρια (χωρίς προεξοχές και ανωμαλίες) μιας χρήσεως.

Σε κάθε συσκευασία αναγράφεται η ημερομηνία παρασκευής και τα συστατικά του γεύματος (π.χ. σαλάτα εποχής και κυρίως ζεστό πιάτο).

Τα γεύματα είναι τοποθετημένα σε ειδικούς θερμοθαλάμους μεταφοράς τροφίμων με τον ασφαλή ενδεδειγμένο τρόπο. Οι σαλάτες μεταφέρονται σε ψυκτικούς θαλάμους.

Τα γεύματα παραδίδονται εντός του χρονικού διαστήματος 10:00 - 13:00. Η μεταφορά των γευμάτων από τις εγκαταστάσεις παραγωγής τους δε θα πρέπει να ξεκινάει νωρίτερα από τις 08:30. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, εφόσον το σχολείο το επιθυμεί, να αφήσει τις μερίδες των γευμάτων σε θερμοθαλάμους και τις σαλάτες σε ψυκτικούς θαλάμους, τους οποίους θα παραλαμβάνει την επόμενη σχολική ημέρα.

**Β. ΤΡΙΜΕΛΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ - ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ, ΕΡΓΟ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

**Β.1.** Σε κάθε σχολική μονάδα που συμμετέχει στο πρόγραμμα «Σχολικά Γεύματα», είναι απαραίτητη η σύσταση Τριμελούς Επιτροπής Παραλαβής των γευμάτων, με τη διαδικασία που προβλέπεται στις με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/181027/Δ1/25-10-2017 (ΦΕΚ 3870 Β'/3-11-2017), Φ.14/ΦΜ/133730/Δ1/8-8-2018 (ΦΕΚ 3508 Β'/21-8-2018) και Φ.14/ΦΜ/96985/Δ1/18-06-19 (ΦΕΚ 2579 Β'/27-6-19) Υ.Α.

Πρόεδρος της Επιτροπής αναλαμβάνει ο Διευθυντής/Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας, ενώ τις άλλες δυο θέσεις καταλαμβάνουν ο Υποδιευθυντής της σχολικής μονάδας, όπου προβλέπεται η θέση ευθύνης και ένας εκπαιδευτικός. Ορίζονται επίσης και τρία αναπληρωματικά μέλη, τα οποία αντικαθιστούν τα τακτικά μέλη σε περίπτωση απουσίας τους. Ο ορισμός των δυο (2) τακτικών μελών και των τριών (3) αναπληρωματικών γίνεται με εισήγηση του/της Διευθυντή-ντριας της σχολικής μονάδας και με απόφαση του οικείου Δ/ντή Εκπ/σης Π.Ε.

Σε όσες σχολικές μονάδες δεν υπηρετούν τρεις (3) εκπαιδευτικοί για να συγκροτηθεί η Τριμελής Επιτροπή Παραλαβής, απαιτείται υπεύθυνη δήλωση παραλαβής από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας και η Τριμελής Επιτροπή συμπληρώνεται με τον Δ/ντή Εκπ/σης της οικείας Δ/νσης Π.Ε.

Μετά τη συγκρότηση της Επιτροπής, ο Διευθυντής/Προϊστάμενος κάθε σχολικής μονάδας οφείλει να αποστείλει γραπτώς προς τον/τους Συντονιστή/ές του προγράμματος στην οικεία Διεύθυνση Π.Ε. τα ονόματα και τα λοιπά στοιχεία (τηλέφωνο, e-mail...) των μελών που απαρτίζουν την Επιτροπή Παραλαβής.

Η ανωτέρω διαδικασία πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι την **Παρασκευή 13 Σεπτεμβρίου 2019.**

**Β.2.** Το έργο και τα καθήκοντα των Επιτροπών Παραλαβής ορίζονται στο άρθρο 1 της με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/42448/14-3-2018 (ΦΕΚ 1022 Β'/21-3-2018) και στο άρθρο 1β της με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/133730/Δ1/8-8-2018 (ΦΕΚ 3508Β'/21-8-2018) Υ.Α.

Ιδιαίτερη προσοχή εφιστάται στον έλεγχο των μακροσκοπικών και οργανοληπτικών χαρακτηριστικών των γευμάτων, τα οποία πρέπει να είναι χωρίς ενδείξεις χρησιμοποίησης μειονεκτικών πρώτων υλών, απαλλαγμένα από ξένες ύλες και το χρώμα, η υφή, η οσμή και η γεύση τους να είναι χαρακτηριστικά του είδους και των συστατικών τους. Γεύματα τα οποία παρουσιάζουν σημάδια σήψης, ευρωτίας (μούχλας) ή άλλης αλλοίωσης πρέπει να αποκλείονται από την κατανάλωση.

Ο ως άνω έλεγχος διενεργείται **καθημερινά** κατά τη διαδικασία παραλαβής, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Αν η Επιτροπή Παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της Σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΕΚΑ, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών και συνεπώς η Επιτροπή Παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών της Σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Η Επιτροπή Παραλαβής αποστέλλει **μια φορά την εβδομάδα** πρακτικό παραλαβής, καθώς και τα σχετικά παραστατικά (δελτίο αποστολής στο οποίο θα αναγράφεται η ποσότητα και η ώρα παράδοσης) στον/στους Συντονιστή/ές του προγράμματος στην οικεία Δ/νση Π.Ε.

Επισημαίνεται ότι σε περιπτώσεις προγραμματισμένης μη λειτουργίας της σχολικής μονάδας συνολικά ή μερικώς (π.χ. μιας τάξης αυτής), όπως σχολικές εκδρομές, τοπικές αργίες, εκλογές, επιμορφωτικά σεμινάρια διδασκόντων κ.λ.π, που συνεπάγεται την συνολική ή μερική αντίστοιχα, ακύρωση των παραδιδόμενων γευμάτων, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Παραλαβής θα πρέπει να ενημερώνει εγγράφως (μέσω e-mail) τον Ανάδοχο και τον αρμόδιο Συντονιστή το αργότερο μέχρι τις 18:00 της προηγούμενης ημέρας.

Σε κάθε άλλη περίπτωση, αιφνίδιας αναστολής λειτουργίας της σχολικής μονάδας, οι παραπάνω υπεύθυνοι οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί με κάθε πρόσφορο μέσο τον Ανάδοχο και τον αρμόδιο Συντονιστή.

Επιπλέον, οι σχολικές μονάδες είναι υπεύθυνες για την έγκαιρη ενημέρωση του Αναδόχου και του Συντονιστή του Προγράμματος (τόσο τηλεφωνικά όσο και μέσω email), για τυχόν μεταβολές του καθημερινού αριθμού αλλά και του είδους των γευμάτων (πχ νέοι μαθητές που επιθυμούν εκ των υστέρων να συμμετέχουν στο πρόγραμμα, αλλαγές στο διαιτολόγιο των μαθητών με αλλεργίες ή δυσανεξίες).

### Γ. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΣΧΟΛΙΚΑ ΓΕΥΜΑΤΑ»

Κάθε Δ/ση Π.Ε. δύναται να ορίζει τόσους Συντονιστές όσους κρίνει απαραίτητους για την αποτελεσματική υλοποίηση του προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό των σχολικών μονάδων που συμμετέχουν σε αυτό.

Το έργο και τα καθήκοντα των Συντονιστών του προγράμματος «Σχολικά Γεύματα» ορίζονται στην παρ.α2, του άρθρου 1, της με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/133730/Δ1/8-8-2018 (ΦΕΚ 3508Β'/21-8-2018) Υ.Α.

Ο/οι Συντονιστής/ές οφείλουν να αποστείλει/ουν στην αρμόδια υπηρεσία του ΟΠΕΚΑ [Διεύθυνση Οικογενειακών Επιδομάτων, Τμήμα Παροχών Κοινωνικής Στήριξης Οικογενειών, υπόψη κας Βρακατσέλη Θωμαής (e-mail: [th.dagli@oga.gr](mailto:th.dagli@oga.gr)) και κας Παππά Αλεξίας (e-mail: [a.pappa@oga.gr](mailto:a.pappa@oga.gr)), τηλέφωνα επικοινωνίας: 213 1519 265 και 213 1519 309] **μέχρι την Παρασκευή 27 Σεπτεμβρίου 2019** τα εξής:

- τα στοιχεία τους (όνομα, τηλέφωνο επικοινωνίας, e-mail) καθώς και τα στοιχεία των Τριμελών Επιτροπών Παραλαβής των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς τους
- συγκεντρωτικό πίνακα με τον αριθμό συμμετεχόντων μαθητών/τριών στο πρόγραμμα ανά σχολική μονάδα αρμοδιότητάς τους, καθώς και με τον αριθμό και το είδος των αλλεργιών-δυσανεξιών, βάσει των υπευθύνων δηλώσεων (συν. 4, πίνακας Συντονιστών).

Επισημαίνεται, ότι οι Συντονιστές οφείλουν να ελέγχουν λεπτομερώς τα πρακτικά παραλαβής που λαμβάνουν εντός του πρώτου δεκαήμερου κάθε επόμενου μήνα από τις Επιτροπές Παραλαβής των σχολικών μονάδων αρμοδιότητάς τους καθώς και τα λοιπά παραστατικά (δελτία αποστολής κλπ). Μετά τον έλεγχο, οι Συντονιστές διαβιβάζουν στην αρμόδια υπηρεσία του ΟΠΕΚΑ εντός του δεύτερου δεκαήμερου κάθε επόμενου μήνα τα ανωτέρω πρακτικά καθώς και τα λοιπά παραστατικά (δελτία αποστολής, κλπ...) του προηγούμενου μήνα υλοποίησης για όλες τις σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς του/τους, συνοδευόμενα από υπολογιστικά φύλλα (excel), στα οποία αναφέρεται ο ακριβής αριθμός σχολικών γευμάτων που παρελήφθησαν ανά βδομάδα από κάθε Επιτροπή Παραλαβής κάθε σχολικής μονάδας, ανά Δήμο, Ανάδοχο και μήνα αναφοράς. Στα ίδια υπολογιστικά φύλλα, σε ξεχωριστή στήλη, αναγράφονται οι αριθμοί των δελτίων αποστολής κατ' αντιστοιχία με τα εβδομαδιαία πρακτικά παραλαβής (συν. 5 συνοδευτική φόρμα ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ για Συντονιστές).

Τέλος, σε περιπτώσεις α) μεταβολής τόσο του αριθμού όσο και του είδους των παρεχόμενων γευμάτων σε σχολικές μονάδες αρμοδιότητάς τους και β) προγραμματισμένης μη λειτουργίας της σχολικής μονάδας (εκδρομές, τοπικές αργίες, εκλογές, επιμορφωτικά σεμινάρια διδασκόντων κ.λ.π.) οι Συντονιστές οφείλουν να ενημερώνουν, μέσω email, τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΟΠΕΚΑ.

**Δ. ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.14/ΦΜ/133730/Δ1/8-8-2018 (ΦΕΚ 3508Β'/21-8-2018) Υ.Α., σε περίπτωση επέκτασης του προγράμματος και σε νέες σχολικές μονάδες, η Δ/νση Σπουδών Π.Ε. του ΥΠΑΙΘ θα γνωστοποιεί την εν λόγω επέκταση με την έκδοση σχετικών Εγκυκλίων.

**Συν.1 : τριάντα δυο (32) σελίδες, Πίνακας συμμετεχουσών σχολικών μονάδων**

**Συν.2 : μια (1) σελίδα, υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης**

**Συν. 3: πίνακας Διευθυντών**

**Συν.4: πίνακας Συντονιστών**

**Συν.5: ένα (1) φύλλο Excel, Συνοδευτική Φόρμα Παραστατικά για Συντονιστές**

**Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε. & Δ.Ε.**

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΑΧΑΛΑΣ**

**Εσωτ. Διανομή**

1. Γραφείο Υφυπουργού κας Ζαχαράκη
2. Γεν. Γραμματεία Α/θμιας, Β/θμιας Εκπ. & Ειδ. Αγωγής
3. Γεν. Δ/νση Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
4. Δ/νση Σπουδών, Πρ. & Οργ. Π.Ε.

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ****Α. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

1. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΕΒΡΟΥ
2. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΚΑΒΑΛΑΣ
3. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΞΑΝΘΗΣ
4. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΡΟΔΟΠΗΣ
5. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΔΡΑΜΑΣ
6. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. Α΄ ΑΘΗΝΑΣ
7. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. Β΄ ΑΘΗΝΑΣ
8. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. Γ΄ ΑΘΗΝΑΣ
9. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. Δ΄ ΑΘΗΝΑΣ
10. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
11. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΔΥΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ
12. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΠΕΙΡΑΙΑ
13. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
14. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
15. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
16. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
17. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΛΑΡΙΣΑΣ
18. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
19. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΧΑΙΑΣ
20. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΗΛΕΙΑΣ
21. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
22. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
23. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΡΚΑΔΙΑΣ
24. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΡΤΑΣ
25. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΑΣ
26. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
27. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΗΜΑΘΙΑΣ
28. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ
29. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΠΕΛΛΑΣ
30. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
31. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΣΕΡΡΩΝ
32. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΝΑΤ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
33. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΔΥΤ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
34. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
35. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
36. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ
37. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΛΕΣΒΟΥ
38. Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΣΑΜΟΥ

**Β. ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

1) ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

[anypkal@yeka.gr](mailto:anypkal@yeka.gr)

2) ΟΠΕΚΑ

[e.staurakaki@oga.gr](mailto:e.staurakaki@oga.gr)

[v.stagia@oga.gr](mailto:v.stagia@oga.gr)

3) **ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ Δ/ΝΣΕΙΣ ΕΚΠΗΣ:** ΑΤΤΙΚΗΣ, ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ, ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΗΠΕΙΡΟΥ, ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, ΚΡΗΤΗΣ, ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ