



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Π/ΘΜΙΑΣ, Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθ. Προτεραιότητας:
ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 10-09-2025
Αρ. Πρωτ. 109601/ΓΔ4

ΠΡΟΣ:

- Περιφερειακές Δ/νσεις Εκπ/σης
- Διευθύνσεις Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης
- Σχολικές μονάδες Π.Ε. και Δ.Ε. (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε. και Δ.Ε.)
- Σιβιτανίδειο Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελματιών
info@sivitanidios.edu.gr

ΘΕΜΑ: Καταχώριση στοιχείων στο Π.Σ. myschool για το σχολικό έτος 2025-26

Προκειμένου να αποτυπώνεται η λειτουργία κάθε σχολικής μονάδας αλλά και κάθε εκπαιδευτικής δομής (ΠΔΕ/Διεύθυνση Εκπαίδευσης/ΚΕΔΑΣΥ), απαιτείται η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος (ΠΣ) myschool σε καθημερινή βάση.

Κάθε στοιχείο μεταβολής της μονάδας/μαθητικού δυναμικού/εκπαιδευτικού προσωπικού να καταχωρείται έτσι, ώστε να αντανakλάται απόλυτα η καθημερινή λειτουργία των σχολικών μονάδων/εκπαιδευτικών δομών, βάσει της οποίας τα όργανα διοίκησης θα προβαίνουν στον προγραμματισμό δράσεων και στη λήψη αποφάσεων.

Ο/Η Διευθυντής/ντρια, Προϊστάμενος/η της σχολικής μονάδας/Διεύθυνσης Εκπαίδευσης/ ΚΕΔΑΣΥ είναι υπεύθυνος/η για την καταγραφή, εισαγωγή, επιβεβαίωση και οριστικοποίηση των στοιχείων λειτουργίας.

Συνοψίζοντας τις ενέργειες αποτύπωσης που πρέπει να γίνονται, αναφέρονται τα παρακάτω:

- η ενημέρωση του μητρώου των εκπαιδευτικών (απουσίες, άδειες, υποχρεωτικό ωράριο κτλ.),
- οι τοποθετήσεις και οι αναθέσεις εκπαιδευτικών, καθώς και οι σχετικές συμπληρώσεις-μειώσεις ωραρίου,
- τα τμήματα που λειτουργούν στη σχολική μονάδα,
- η ολοκλήρωση των εγγραφών του μαθητικού δυναμικού, καθώς και η σχετική κατανομή τους κατά τάξη, τμήμα, ομάδα προσανατολισμού, τομέα, ειδικότητα ή άλλη ενότητα του προγράμματος σπουδών που ακολουθεί η σχολική μονάδα,
- η εκτίμηση κενών της σχολικής μονάδας (Λειτουργικά Κενά Μαθημάτων),
- η αποτύπωση του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος Διδασκαλίας,
- η ενημέρωση του φακέλου του μαθητή και ιδιαίτερα των απουσιών του, καθώς και της ώρας αποχώρησής του,

- η ενημέρωση στατιστικών στοιχείων, όπως τα «Στατιστικά Στοιχεία Εκπαιδευτικών Αναγκών», καθώς και τα στατιστικά στοιχεία Αλλοδαπών/Παλινοστούντων/Ρομά μαθητών,
- η ενημέρωση του φακέλου της σχολικής μονάδας και ιδιαίτερα η ομάδα σχολείων στην οποία ανήκει, καθώς και η κτηριακή υποδομή του.

Οι παραπάνω αποτυπώσεις να έχουν ολοκληρωθεί το **ΑΡΓΟΤΕΡΟ ΕΩΣ ΤΗΝ ΤΕΤΑΡΤΗ 17/09/2025**, ώστε στη συνέχεια να γίνουν οι απαραίτητοι έλεγχοι και να αντληθούν τα αναγκαία στοιχεία.

Επιβεβαίωση δεδομένων της ημερήσιας καταχώρισης των απαραίτητων στοιχείων είναι υποχρεωτικό να πραγματοποιείται την 1^η και 15^η ημέρα κάθε μήνα για τις σχολικές μονάδες (δηλαδή δύο φορές κάθε μήνα), και από την 1^η έως την 5^η ημέρα κάθε μήνα (δηλαδή μία φορά κάθε μήνα) για τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (ΔΠΕ, ΔΔΕ, ΠΔΕ). Στην περίπτωση Σαββατοκύριακου ή αργίας, η παραπάνω υποχρέωση μετατίθεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Η παραπάνω επιβεβαίωση δεν αναιρεί την υποχρέωση ημερήσιας καταχώρισης των στοιχείων. Ιδιαίτερα επισημαίνεται η αναγκαιότητα ημερήσιας καταχώρισης των απουσιών των μαθητών ακόμα και στο ολοήμερο πρόγραμμα στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα/απορία, οι Διευθυντές/ντρίες/Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων/Διευθύνσεων Εκπαίδευσης/ΚΕΔΑΣΥ μπορούν να επικοινωνούν τηλεφωνικά με την Ομάδα Υποστήριξης στο 8012008040/2144169749 ή να κάνουν καταγραφή προβλήματος μέσω της σχετικής παρεχόμενης φόρμας.

Τέλος, να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή από τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης (ΔΠΕ, ΔΔΕ, ΠΔΕ), ώστε να προβαίνουν σε **ελέγχους και διασταυρώσεις στοιχείων** για τις υφιστάμενες μονάδες τους κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

**ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΥΠΟΥΡΓΟΥ
Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ Π/ΘΜΙΑΣ,
Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ**

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΔΟΜΑΡΚΑΚΗΣ

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα ΠΕ, ΔΕ & Ειδικής Αγωγής
3. Γεν. Δ/νση Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
4. Γεν. Δ/νση Εκπ/κού Πρ/κού ΠΕ & ΔΕ
5. Αυτοτελής Δ/νση Ιδιωτικής Εκπ/σης
6. Δ/νση Θρησκευτικής Εκπαίδευσης- Τμήμα Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης και Θρησκευτικής Αγωγής
7. Δ/νση Π.Ο.Δ.Ε.Μ.Σ. Τμήμα Σπουδών, Προγραμμάτων, Οργάνωσης και Μαθητικών Θεμάτων
8. Δ/νση Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας και Καινοτομίας- Τμ. Α΄
9. Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Π.Ε. – Τμ. Α΄, Β΄
10. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης – Τμ.Α΄, Β΄
11. Δ/νση Επαγγελματικής Εκπ/σης Τμ. Α΄, Β΄
12. Αυτοτελές Τμήμα Πρότυπων και Πειραματικών Σχολείων
13. Δ/νση Σπουδών, Προγραμμάτων & Οργάνωσης Δ.Ε. – Τμ. Α΄, Β΄

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ