

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗΣ

ΑΝΔΡΟΝΙΚΗ ΜΠΑΡΛΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Βαθμός Ασφαλείας:
Να διατηρηθεί μέχρι:
Βαθμός Προτεραιότητας

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ &
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ Π.Ε.
ΤΜΗΜΑΤΑ Α', Β', Γ'

Μαρούσι, 01-09-2016
Αρ. Πρωτ.: 140510/Δ1

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : spudonpe@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Π. Αγγελόπουλος (210 344 2248)
: Π. Ρούνη (210 344 3464)
: Σ. Λαπατά (210 344 3318)
FAX : 210 344 3354

ΠΡΟΣ
Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπ/σης Π.Ε & Δ.Ε
Προϊσταμένους Επιστημονικής & Παιδαγωγικής
Καθοδήγησης Π.Ε.
Αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους (μέσω των
Περιφ. Δ/νσεων Εκπ/σης)
Διευθύνσεις Π.Ε.
Διευθυντές, Προϊσταμένους & Διδακτικό
Προσωπικό των Δημόσιων και Ιδιωτικών
Νηπιαγωγείων (μέσω των Δ/νσεων Π.Ε)

ΘΕΜΑ: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2016-2017. Ενημέρωση και οδηγίες για τον Ενιαίο Τύπο Ολοήμερου Νηπιαγωγείου»

A. Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων

1. Έναρξη σχολικού έτους 2016- 2017

Το ΥΠ.Π.Ε.Θ. λαμβάνοντας υπόψη το παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο του Νηπιαγωγείου, τις κοινωνικο-οικονομικές ανάγκες της ελληνικής οικογένειας και τον ενιαίο σχεδιασμό της εκπαιδευτικής πολιτικής για την υποχρεωτική εκπαίδευση, αναμόρφωσε και αντικατέστησε τους δύο τύπους νηπιαγωγείου, κλασικό και ολοήμερο, οι οποίοι λειτουργούσαν παράλληλα, με έναν Ενιαίο Τύπο Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, αναμορφώνοντας το ωρολόγιο πρόγραμμα.

Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές (νήπια και προνήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις 8.30 μέχρι τις 13.00, β) το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα που διαρκεί από τις 13.00 μέχρι τις 16:00. Στο πλαίσιο του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος υπάρχει δυνατότητα λειτουργίας τμήματος πρόωρης υποδοχής από 7:45 μέχρι 8:30 .

Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα αναπτύσσεται σε είκοσι πέντε (25) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως και διαμορφώνεται με βάση το ισχύον Αναλυτικό Πρόγραμμα. Δηλαδή, βασίζεται στο Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών για το Νηπιαγωγείο (ΔΕΠΠΣ), καθώς και στο Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο (ΑΠΣ). Αυτά προσδιορίζουν τις κατευθύνσεις των Προγραμμάτων Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Δραστηριοτήτων Γλώσσας, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος, Δημιουργίας-Έκφρασης και Πληροφορικής. Τα

προγράμματα αυτά δεν πρέπει να εκλαμβάνονται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα και δεν προτείνονται για αυτοτελή διδασκαλία, αλλά κυρίως για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση δραστηριοτήτων που ανταποκρίνονται στα ενδιαφέροντα, τις δυνατότητες και τις μαθησιακές ανάγκες των παιδιών του νηπιαγωγείου και γι' αυτό χαρακτηρίζονται από ευελιξία κατά την εφαρμογή τους.

Το προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα αναπτύσσεται σε είκοσι πέντε (25) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως, συμπεριλαμβανομένης και της πρόωρης υποδοχής όπου λειτουργεί. Έχει δε όλες τις προϋποθέσεις να ενισχύσει την ποιότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας, καθώς και αυτό το πρόγραμμα αναπτύσσεται σύμφωνα με τα ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ του Νηπιαγωγείου.

Στο προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του είναι:

- πέντε (5) φοιτώντες μαθητές (νήπια - προνήπια) για τα 1/θέσια,
- δέκα (10) φοιτώντες μαθητές για τα 2/θέσια και
- 14 φοιτώντες μαθητές για τα 3/θέσια και άνω νηπιαγωγεία.

Η πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριων (07:45-08:30), αποτελεί διδακτικό χρόνο για τον εκπαιδευτικό και ανατίθεται σε έναν από τους εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος. Ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός εγγραφέντων/φοιτώντων νηπίων και προνηπίων, είναι πέντε (5) από τους εγγεγραμμένους στο προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα.

Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 10 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 7:55 για το τμήμα πρόωρης υποδοχής και από 8:20 έως 8:30 για το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα.

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται στις 13:00 για το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και στις 16:00 για το προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα.

Ειδικά για την φετινή σχολική χρονιά (2016 -2017), οι Διευθυντές/τριες - Προϊστάμενοι/ες των νηπιαγωγείων θα πρέπει να ενημερώσουν τους γονείς που είχαν δηλώσει ολόημερο τμήμα στις εγγραφές του Ιουνίου, σχετικά με τη δυνατότητα τροποποίησης της δήλωσής τους. Επίσης, οι γονείς των εγγραφέντων προνηπίων θα πρέπει να επικαιροποιήσουν την εγγραφή των παιδιών τους. Έως τις 6 Σεπτεμβρίου 2016 ολοκληρώνεται η παραπάνω διαδικασία και αποστέλλεται ο οριστικός αριθμός των λειτουργούντων τμημάτων στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης.

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2016-2017, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, κατά την πρώτη ημέρα έναρξης των μαθημάτων, γίνεται ο καθιερωμένος Αγιασμός και δίνονται οδηγίες για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος και στη γενικότερη εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

2. Ωράριο Νηπιαγωγών

Το διδακτικό ωράριο των νηπιαγωγών καθορίζεται με την με αριθμ. [127187/Ε1/01-08-2016 \(Φ.Ε.Κ. 2524/2016, τ.Β', ΑΔΑ: Ω2ΟΘ4653ΠΣ-Ι41\)](#) Υπουργική Απόφαση «Καθορισμός διδακτικού ωραρίου εκπαιδευτικών που υπηρετούν σε νηπιαγωγεία».

Α. Οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν σε 1/θέσια, 2/θέσια και 3/θέσια νηπιαγωγεία, ανεξάρτητα από το βαθμό και το χρόνο υπηρεσίας τους έχουν διδακτικό ωράριο είκοσι πέντε (25) ώρες εβδομαδιαίως. Συνεπώς, σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, το ωράριο των συγκεκριμένων εκπαιδευτικών διαμορφώνεται ως εξής:

α. Ωράριο λειτουργίας Νηπιαγωγείων με βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα: Στον εκπαιδευτικό του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος ανατίθεται το διδακτικό ωράριο **8:30 – 12:50**.

β. Ωράριο λειτουργίας Νηπιαγωγείων με τμήμα πρόωρης υποδοχής και προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα: Στον εκπαιδευτικό του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος ανατίθεται το διδακτικό ωράριο **7:45 – 11:50**, ενώ, αντίστοιχα, στον εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος ανατίθεται το διδακτικό ωράριο **12:10 -16:00**.

γ. Ωράριο λειτουργίας Νηπιαγωγείων χωρίς λειτουργία τμήματος πρόωρης υποδοχής και με προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα: Στον εκπαιδευτικό του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος ανατίθεται το διδακτικό ωράριο **8:30 – 12:50**, ενώ στον εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος ανατίθεται το διδακτικό ωράριο **12:10 -16:00**. Στην περίπτωση αυτή, στον/στην Προϊστάμενο/μήνη ανατίθενται τέσσερις (4) ώρες διδακτικό ωράριο την ημέρα και συμπληρώνει την 5η διδακτική ώρα του/της με άσκηση διοικητικού έργου, είτε εργάζεται στο βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα, είτε στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα. Ωστόσο, σε περίπτωση λειτουργίας και δεύτερου προαιρετικού ολοήμερου τμήματος, κατά τη διάρκεια της κοινής παραμονής τους, η μία Νηπιαγωγός ασκεί διδακτικό έργο, ενώ η άλλη διοικητικό εκ περιτροπής και με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Σε κάθε περίπτωση η συμπλήρωση διδακτικού ωραρίου γίνεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Σε αυτές τις περιπτώσεις ανάθεσης διοικητικού έργου για συμπλήρωση διδακτικού ωραρίου, οι νηπιαγωγοί παραμένουν υποχρεωτικά στο σχολείο.

Σημειώνεται ότι:

α. ο χρόνος υποδοχής 8:20-8:30 και προετοιμασίας για αποχώρηση 12:50-13:00 εντάσσεται στο προβλεπόμενο από τις κείμενες διατάξεις εργασιακό ωράριο των εκπαιδευτικών,

β. στις περιπτώσεις β και γ η εφημερία του διαλείμματος (11:50 – 12:10) ανατίθεται στους εκπαιδευτικούς με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Β. Το ωράριο των εκπαιδευτικών που υπηρετούν σε 4/θέσια και άνω νηπιαγωγεία διαμορφώνεται ως εξής:

1. Διευθυντές/ντριες 4/θέσιων και 5/θέσιων νηπιαγωγείων, ώρες 20.
2. Διευθυντές/ντριες 6/θέσιων νηπιαγωγείων, ώρες 12.
3. Εκπαιδευτικοί που υπηρετούν σε 4/θέσια και άνω νηπιαγωγεία:
 - I) ώρες 24, αν έχουν μέχρι 10 χρόνια υπηρεσίας,
 - II) ώρες 23, αν έχουν από 10 μέχρι 15 χρόνια υπηρεσίας,
 - III) ώρες 22, αν έχουν από 15 μέχρι 20 χρόνια υπηρεσίας και
 - IV) ώρες 21, αν έχουν πάνω από 20 χρόνια υπηρεσίας

Επισημαίνεται ότι, οι Διευθυντές/τριες - Προϊστάμενοι/ες των Νηπιαγωγείων φροντίζουν ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί να καλύπτουν πλήρως το διδακτικό ωράριο τους. Ως προς το εργασιακό ωράριο σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται η σχετική διάταξη του [νόμου 1566/85 \(ΦΕΚ 167/1985, τ.Α'\)](#), [άρθρο 13, παρ. 8](#), σύμφωνα με την οποία ο εκπαιδευτικός **δεν υποχρεούται να παραμείνει στο σχολείο πέραν των έξι (6) ωρών**.

3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση την με αριθμ. πρωτ. [130272/Δ1/05-08-2016 \(ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β'\)](#).

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (ΕΩΠΔ) συντάσσεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου από τον/την Δ/ντή-Δ/ντρια, Προϊστάμενο/μήνη του

Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων και τον/τη Σχολικό/η Σύμβουλο. Το ΕΩΠΔ βασίζεται σε παιδαγωγικά κριτήρια και στο πλαίσιο αυτό αξιοποιείται το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο των νηπιαγωγών. Κατόπιν, το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα στον/στην αρμόδιο/α Σχολικό/η Σύμβουλο για θεώρηση. Ο/η Σχολικός/ή Σύμβουλος επιστρέφει ένα θεωρημένο αντίγραφο στο σχολείο και αυτό αναρτάται σε εμφανές σημείο στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων. Επίσης, αντίγραφο αποστέλλεται για ενημέρωση και στον/στην οικείο/α Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Επισημαίνεται ότι, ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες του κάθε νηπιαγωγείου, το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας μπορεί να αναπροσαρμόζεται από τους/τις νηπιαγωγούς, ύστερα από συνεργασία με τον/τη Σχολικό/η Σύμβουλο Προσχολικής Αγωγής.

Οι νηπιαγωγοί κατά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνουν υπόψη τους τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Διαθεματικού Ενιαίου Πλαισίου Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) και του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών (Α.Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών. Οι δραστηριότητες που αφορούν στις μαθησιακές περιοχές των ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ αναπτύσσονται σύμφωνα με τη διαθεματική προσέγγιση της γνώσης και μπορούν να λάβουν τη μορφή Σχεδίου Εργασίας (project), θεματικής προσέγγισης ή/και διαθεματικών οργανωμένων δραστηριοτήτων. Αυτονόητο δε είναι ότι **το παιχνίδι (ελεύθερο ή οργανωμένο) κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην εξέλιξη του προγράμματος ως κυρίαρχο μέσο ανάπτυξης, μάθησης και κοινωνικοποίησης των παιδιών.**

Τα Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία ακολουθούν το εκάστοτε ισχύον ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας με τα αντίστοιχα δημόσια σχολεία. Τα θέματα σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος των ιδιωτικών σχολείων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης και της παρέκκλισης που προβλέπεται στο άρθρο 4 του ν. [682/77 \(244 Α'\)](#) ρυθμίζονται με τις διατάξεις της με [αρ.πρωτ. 99118/Δ1/16-6-2016 \(1956Β'/30-6-2016\)](#) Υπουργικής Απόφασης.

4. Κατανομή τμημάτων

Η αναλογία μαθητών ανά εκπαιδευτικό στα Νηπιαγωγεία προβλέπεται στις [Φ.3/898/97657/Γ1/25-9-2006, \(ΦΕΚ1507/2006, τ. Β'\)](#) και [Φ.12/622/129803/Γ1/16-9-2013 \(ΦΕΚ 2451,τ.Β'\)](#) Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις των Υπουργών Οικονομικών-Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Η κατανομή των τμημάτων θα γίνει το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου από τον Σύλλογο Διδασκόντων, αφού ληφθούν υπόψη κριτήρια όπως η ηλικία (νήπια –προνήπια), το φύλο και οι ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες των νηπίων, με στόχο να υπάρξει μια ισόρροπη κατανομή των μαθητών στα τμήματα.

Με απόφαση και σχετική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων ανατίθενται στους εκπαιδευτικούς οι ώρες διδασκαλίας, το τμήμα και οι εφημερίες. **Ο/η εκπαιδευτικός αναλαμβάνει το τμήμα που του/της ανατίθεται για όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.** Ο/η Διευθυντής/τρια - Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου, λαμβάνοντας υπόψη την τελευταία κατανομή τμημάτων που ίσχυσε κατά το προηγούμενο σχολικό έτος στη συγκεκριμένη σχολική μονάδα, φροντίζει ώστε όλοι οι νηπιαγωγοί (μόνιμοι, αναπληρωτές, αποσπασμένοι) να αναλαμβάνουν ανά έτος, κυκλικά και εκ περιτροπής, το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα. Συνιστάται η ανάληψη προαιρετικού ολοήμερου τμήματος για δεύτερη συνεχή σχολική χρονιά από τον ίδιο εκπαιδευτικό να γίνεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του συνόλου των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων.

Αντίγραφο του πρακτικού Συλλόγου Διδασκόντων στο οποίο αναφέρονται οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο υποχρεωτικό και στο ολόημερο πρόγραμμα, κοινοποιείται: α) στον/στην οικείο/α Σχολικό/ή Σύμβουλο, β) στον/στην οικείο/α Διευθυντή/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Επίσης, αντίγραφο αυτού επισυνάπτεται και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας και αναρτάται στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων, σε εμφανές σημείο.

Συνιστάται, επίσης, στους εκπαιδευτικούς για παιδαγωγικούς και λόγους δεοντολογίας να μην αναλαμβάνουν τμήματα στα οποία φοιτούν τα τέκνα τους.

5. Συστεγαζόμενα Νηπιαγωγεία

Στα συστεγαζόμενα Νηπιαγωγεία σύμφωνα με το [ΠΔ200/98 \(ΦΕΚ 161/1998, τ. Β΄\)](#) οι εγγραφές είναι κοινές και συνεπώς συγκροτούνται κοινά τμήματα:

- α) Πρόωρης Υποδοχής και
- β) Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος

Οι Σύλλογοι Διδασκόντων των συστεγαζόμενων σχολείων συνεδριάζουν και ορίζουν από κοινού τον εκπαιδευτικό ή τους εκπαιδευτικούς του Ολοήμερου Προγράμματος, καθώς και τον εκπαιδευτικό ή τους εκπαιδευτικούς της Πρόωρης Υποδοχής. Σε περίπτωση διαφωνίας, η λύση δίνεται με την παρέμβαση του Σχολικού Συμβούλου και του Διευθυντή Π.Ε.

6. Αναστολή λειτουργίας προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης θα πρέπει να υποβάλουν στη Διεύθυνση Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠ.Π.Ε.Θ. (spudonpe@minedu.gov.gr), μέχρι τις **30-09-2016**, κατάσταση των Νηπιαγωγείων, στα οποία δε θα λειτουργήσει Ολοήμερο Πρόγραμμα για το σχολικό έτος 2016-2017, και θα αναφέρεται συγκεκριμένα ο λόγος μη λειτουργίας τους.

Οι Διευθυντές/ντριες, Προϊστάμενοι/νες των νηπιαγωγείων σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων παρακολουθούν και ελέγχουν συστηματικά την ορθή εφαρμογή του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, καθώς και τη φοίτηση των μαθητών. **Επίσης, υποχρεούνται να ενημερώνουν άμεσα το Διευθυντή Π.Ε., καθώς και το Πληροφοριακό Σύστημα (myschool) για οποιαδήποτε μεταβολή παρουσιάζεται στον αριθμό των φοιτώντων μαθητών.**

Εντός του πρώτου πενημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη του/της Δ/ντή-Δ/ντριας, Προϊστάμενου /μένης της σχολικής μονάδας, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση **αναλυτική κατάσταση φοιτώντων μαθητών** στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής και στο προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα, η οποία κοινοποιείται και στον οικείο Σχολικό Σύμβουλο.

Όταν δεν συμπληρώνεται ο ελάχιστος κατά περίπτωση απαιτούμενος αριθμός φοιτώντων μαθητών στο Ολόημερο Πρόγραμμα του Σχολείου ή σε περιπτώσεις που η λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος είναι αδύνατη (θέματα υποδομών, στελέχωσης, ειδικών συνθηκών κτλ.), μπορεί να ανασταλεί η λειτουργία του για ένα έτος με Απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του οικείου Σχολικού Συμβούλου και του Διευθυντή Εκπαίδευσης.

7. Επιτήρηση μαθητών - Ασφάλεια μαθητών

Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 11 του [Π.Δ 200/98 \(ΦΕΚ 161, τ. Α΄\)](#), καθώς και στο άρθρο 39 της με αριθμ. [Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, \(ΦΕΚ 1340, τ. Β΄\) Υ.Α.](#) .

Υπενθυμίζεται ότι προκειμένου να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος

ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, στην με αριθμ. [2368/Γ2/9-1-2007](#) εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ., αναφέρονται τα εξής:

Οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Διευθυντών/τριών- Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων. Στο παραπάνω πλαίσιο με την έναρξη της σχολικής χρονιάς ενημερώνονται οι γονείς για την απαραίτητη τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών.

Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων)

8. Άδειες εισόδου στα Νηπιαγωγεία

Διεξαγωγή ερευνών, προγραμμάτων, δραστηριοτήτων, εκδηλώσεων, καθώς και πρακτικών ασκήσεων φοιτητών και σπουδαστών πραγματοποιούνται στις σχολικές μονάδες μόνο μετά από την έγκριση των αρμόδιων Δ/νσεων του ΥΠ.Π.Ε.Θ., σύμφωνα με την με αριθμ. [49181/Γ2/18-5-2005](#) εγκύκλιο.

Για την εύρυθμη διεξαγωγή όλων των παραπάνω, απαραίτητη είναι η σύμφωνη γνώμη των Σχολικών Συμβούλων, των Διευθυντών/τριών Εκπαίδευσης, των Διευθυντών /τριών ή Προϊσταμένων των Νηπιαγωγείων, των Συλλόγων Διδασκόντων και, όπου απαιτείται, σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών.

Στις περιπτώσεις διεξαγωγής των πρακτικών ασκήσεων φοιτητών, οι εκπαιδευτικοί κάθε τάξης παρευρίσκονται υποχρεωτικά μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και είναι υπεύθυνοι για όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και την ασφάλεια των μαθητών.

Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δε δίνονται στοιχεία των μαθητών σε πρόσωπο ή φορέα.

Για την παρουσία ειδικών επιστημόνων, καλλιτεχνών κ.λ.π. στα σχολεία, στα πλαίσια της σχολικής ζωής και του πολιτισμού, ισχύουν τα αναφερόμενα στην παρ. 4, του άρθρου 11 του [Π.Δ. 200/98](#).

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών Παιδαγωγικών Τμημάτων Νηπιαγωγών- Προσχολικής Εκπαίδευσης των Πανεπιστημίων πραγματοποιείται σε σχολεία που είναι ορισμένα με Υπουργικές Αποφάσεις.

Σε περίπτωση υποβολής αιτημάτων από τα Πανεπιστήμια για ορισμό επιπλέον σχολείων, το αντίστοιχο Τμήμα του Πανεπιστημίου υποβάλλει το αίτημά του στην αρμόδια Διεύθυνση του ΥΠ.Π.Ε.Θ., προκειμένου να εκδοθεί Υπουργική Απόφαση.

Αιτήματα τα οποία προέρχονται από εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης – Επικοινωνίας, σχετικά με την πραγματοποίηση ρεπορτάζ, γύρισμα ταινιών κ.ά. σε σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, υποβάλλονται στην Δ/ση Σπουδών Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Στην περίπτωση που χορηγείται από το ΥΠ.Π.Ε.Θ. η σχετική άδεια, η όλη διαδικασία της καταγραφής από τα Μ.Μ.Ε οριοθετείται από τους κανόνες δεοντολογίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

9. Διαδικασία ενημέρωσης του myschool

Το Πληροφοριακό Σύστημα myschool πρέπει να ενημερώνεται άμεσα με τα αντίστοιχα δεδομένα λειτουργίας της σχολικής μονάδας, με έμφαση στην ορθή αποτύπωση των δεδομένων του εκπαιδευτικού προσωπικού, των μαθητών και των τμημάτων που λειτουργούν. Επισημαίνουμε πως με ευθύνη του Δ/ντή-ριας/Προϊσταμένου-ης της σχολικής μονάδας πρέπει **με την έναρξη του σχολικού έτους** και στους καθορισμένους χρόνους να επικαιροποιούνται τα δεδομένα του

συστήματος **myschool** σε σχέση με όλα τα προβλεπόμενα πεδία. Επιπλέον, απαιτείται η επισταμένη παρακολούθηση των ανακοινώσεων/μηνύματων που αποστέλλονται από την ομάδα υποστήριξης του συστήματος.

10. Ημερολόγιο σχολικής ζωής

Από τους/τις Διευθυντές/τριες, Προϊσταμένους/μένες των Νηπιαγωγείων τηρείται το ημερολόγιο σχολικής ζωής, όπως ορίζεται από το άρθρο 6 του [Π.Δ. 200/98 \(ΦΕΚ 161, τ. Α'\)](#) στο οποίο καταγράφονται συμβάντα, ενέργειες, γεγονότα, εκδηλώσεις, επισκέψεις σχολικών συμβούλων, κ.λπ. της σχολικής μονάδας και στο οποίο έχουν πρόσβαση όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας.

11. Συνεδριάσεις Συλλόγου διδασκόντων - παιδαγωγικές συναντήσεις - συνεργασία με τους γονείς

Ισχύουν όσα αναφέρονται στο άρθρο 9 και στην παρ. 1 του άρθρου 11 του [Π.Δ. 200/98 \(ΦΕΚ 161, τ. Α'\)](#), καθώς και στα άρθρα 37,38 και 39 [της Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 \(ΦΕΚ 1340, τ. Β'\) Υ.Α.](#)

12. Συνεργασία Στελεχών - Επιμορφωτικές συναντήσεις

Η συνεργασία είναι αυτονόητη μεταξύ των στελεχών της εκπαίδευσης για όλα τα θέματα που αφορούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και συμβάλλουν στην εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων. Οι Περιφερειακοί Δ/ντές Εκπ/σης δίνουν τις βασικές κατευθύνσεις για τη λειτουργία των σχολικών μονάδων της Περιφέρειάς τους. Στο πλαίσιο αυτό είναι απαραίτητη η πραγματοποίηση συναντήσεων μεταξύ των Σχολικών Συμβούλων και των Δ/ντών Εκπ/σης, προκειμένου να προβούν στο σχεδιασμό και την οργάνωση των επιμέρους θεμάτων των Σχολικών Μονάδων. Στη συνέχεια, τα παραπάνω στελέχη της εκπαίδευσης πραγματοποιούν συναντήσεις με τους/τις Διευθυντές/τριες και Προϊστάμενους/νες των σχολείων, με τους οποίους συνεργάζονται στο πλαίσιο της παροχής ενημέρωσης, οδηγιών και κατευθύνσεων. Οι συναντήσεις αυτές επαναλαμβάνονται κατά τακτά χρονικά διαστήματα, καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους. Σύμφωνα με το άρθρο 12 του [Π.Δ. 200/98](#), οι Σχολικοί Σύμβουλοι, κατά το χρονικό διάστημα από 2 έως 9 Σεπτεμβρίου, διοργανώνουν και πραγματοποιούν συσκέψεις και σεμινάρια με τους εκπαιδευτικούς της περιφέρειάς τους με σκοπό την παροχή ενημέρωσης και την υποστήριξη των εκπαιδευτικών σχετικά με την εφαρμογή και λειτουργία του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου. Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών, στις ενημερωτικές/επιμορφωτικές αυτές συναντήσεις, είναι υποχρεωτική.

Οι Σχολικοί Σύμβουλοι επισκέπτονται τακτικά και καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους τα σχολεία περιοχής ευθύνης τους, τόσο του πρωινού όσο και του ολοήμερου προγράμματος, ώστε να παρακολουθούν τον αρχικό προγραμματισμό, να ενημερώνονται για το εκπαιδευτικό έργο, να παρεμβαίνουν διαμορφωτικά κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους, να συζητούν με τους εκπαιδευτικούς τις αναγκαίες αναπροσαρμογές και να δίνουν τις απαραίτητες οδηγίες και κατευθύνσεις.

B. Φοίτηση και Σχολική Ζωή

1. Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών καταγράφεται σε καθημερινή βάση από τον εκπαιδευτικό της τάξης α) στο πλαίσιο της επικοινωνίας σχολείου – οικογένειας και β) σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στις κείμενες διατάξεις.

2. Μεταφορά μαθητών

Για τη μεταφορά μαθητών της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης ισχύει η με [αριθμ. 24001/14-06-2013 ΚΥΑ \(ΦΕΚ 1449, τ. Β΄\)](#).

3. Διδακτικές επισκέψεις- Εκδρομές

Με την παρ. 3, του άρθρου 11, του [Π.Δ. 200/98, \(ΦΕΚ 161 τ.Α΄\)](#) ρυθμίζονται οι διδακτικές επισκέψεις των νηπιαγωγείων.

4. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο

Με την παρ. 7 του άρθρου 7, του [Π.Δ. 200/98, \(ΦΕΚ 161 τ.Α΄\)](#), ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων.

5. Ενημέρωση μαθητών για το περιεχόμενο ανακοινώσεων – προσκλήσεων

Το περιεχόμενο ανακοινώσεων, προσκλήσεων καθώς και κάθε εκπαιδευτικού υλικού, έντυπου και ηλεκτρονικού, το οποίο προέρχεται από διάφορους οργανισμούς, οργανώσεις, φορείς ή ιδιώτες, δεν ανακοινώνεται στους μαθητές χωρίς τη σχετική έγκριση από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΠ.Π.Ε.Θ., σύμφωνα με τη με [αριθμ. 144456/Γ2/20-12-2005](#) εγκύκλιο.

6. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Για τη χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών μέσα στο χώρο του σχολείου ισχύει η με αριθμ. πρωτ. [137003/Δ1/25-08-2016](#) εγκύκλιος του ΥΠ.Π.Ε.Θ με θέμα « Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στην Α΄/θμια Εκπαίδευση».

Γ. Μαθητική Μέριμνα

1. Εμβολιασμός μαθητών και Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου

Σε ό, τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών ισχύει η με αρ. πρωτ: [Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010](#) εγκύκλιος του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. [Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010](#) εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

2. Εγγραφή και φοίτηση μαθητών Ρομά

Για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης των μαθητών Ρομά, ισχύουν: η με [αρ. Φ.4/155/Γ1/1237/11-9-96, \(ΦΕΚ 893, τ.Β΄\)Υ.Α.](#) και οι με [αρ. πρωτ. 116184/Γ1/10-9-2008, Φ.3/960/102679/Γ1/20-8-2010](#) και [180644/Γ1/26-11-2013](#) εγκύκλιοι του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

3. Εισοδηματική ενίσχυση οικογενειών

Σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. [Φ.7/549/97335/28-8-2012](#) εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ., για την εισοδηματική ενίσχυση οικογενειών με τέκνα υποχρεωτικής εκπαίδευσης και χαμηλά εισοδήματα ισχύουν όσα αναφέρονται στο άρθρο 27 του [Ν. 3016/17-5-2002 \(ΦΕΚ 110, τ. Α΄\)](#), στην παρ. 1 του άρθρου 28 του [Ν. 3879/21-9-2010 \(ΦΕΚ 163, τ. Α΄\)](#) με την οποία αντικαθίσταται το δεύτερο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 27 του [Ν. 3016/17-5-2002 \(ΦΕΚ 110, τ.Α΄\)](#), καθώς και στη με αρ. [2/46354/0026 \(ΦΕΚ 2204/2012, τ. Β΄\)](#) Υ.Α.

4. Δικαιώματα μαθητών των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι

Για τα δικαιώματα παιδιών-μαθητών των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους ισχύει η με αριθ. : [Φ7/517/127893/Γ1/13.10.2010](#) εγκύκλιος του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων

Για κάθε θέμα που παρουσιάζεται στα σχολεία και δεν επιλύεται σύμφωνα με όσα προαναφέρθηκαν και δεν προβλέπονται από το [ΠΔ 200/98](#) ή από την [Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 \(ΦΕΚ 1340, τ. Β΄\) Υ.Α.](#) και άλλες κείμενες διατάξεις θα ενημερώνεται άμεσα ο Διευθυντής ΠΕ και ο αρμόδιος Σχολικός Σύμβουλος οι οποίοι και θα δίνουν σχετικές οδηγίες για την αντιμετώπισή τους.

Με ευθύνη των Διευθυντών/Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων να λάβουν γνώση της Εγκυκλίου, ευυπόγραφα, όλοι οι εκπαιδευτικοί.

- Συνημμένα:**
1. [Πρότυπο Ωρολογίου Προγράμματος Διδασκαλίας](#)
 2. [Δήλωση Τροποποίησης Εγγραφής Νηπίου στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα](#)

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΑΝΔΡΟΝΙΚΗ ΜΠΑΡΛΑ

Εσωτερική Διανομή

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο κ. Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
4. Δ/νση Προγραμμάτων και Οργάνωσης Σπουδών Π.Ε, Τμήματα Α΄, Β, Γ΄
5. Δ/νση Διοίκησης Προσωπικού Π.Ε
6. Δ/νση Παιδείας Ομογενών, Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης, Ξένων και Μειονοτικών Σχολείων
7. Δ/νση Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης
8. Δ/νση Φυσικής Αγωγής
9. Γ.Ε.Π.Ο.

[Συνεργατικά Έγγραφα-Νηπιαγωγεία](#)