



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΄, Γ΄

Μαρούσι, 31-8-2017

Αρ. Πρωτ.: Φ.7/ΦΜ/143031/Δ1

Ταχ. Δ/ση : Ανδρέα Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη : 15180 – Μαρούσι
Ιστοσελίδα : <http://www.minedu.gov.gr>
Email : spudonpe@minedu.gov.gr
Πληροφορίες : Θ.Δημητρακόπουλος (210 344 2248)
: Σ. Λαπατά (210 344 3318)
: Ε. Κουσουράκου (210 344 3285)
: Β.Τζιντάνου (210 344 3372)

ΠΡΟΣ:

1. Περιφερειακούς Δ/ντές Εκπ/σης Π.Ε & Δ.Ε
2. Προϊσταμένους Επιστημονικής & Παιδαγωγικής Καθοδήγησης Π.Ε.
3. Αρμόδιους Σχολικούς Συμβούλους Προσχολικής Αγωγής (μέσω των Περιφ. Δ/νσεων Εκπ/σης)
4. Διευθύνσεις Π.Ε.
5. Δημόσια και Ιδιωτικά Νηπιαγωγεία της χώρας (μέσω των οικείων Δ/νσεων)

ΘΕΜΑ: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2017-2018»

A. Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων

1. Έναρξη σχολικού έτους 2017- 2018
2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα
3. Ωράριο Νηπιαγωγών
4. Κατανομή τμημάτων
5. Συστεγαζόμενα Νηπιαγωγεία
6. Λειτουργία προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος
7. Επιτήρηση μαθητών - Ασφάλεια μαθητών
8. Άδειες εισόδου στα Νηπιαγωγεία
9. Διαδικασία ενημέρωσης του myschool
10. Ημερολόγιο σχολικής ζωής
11. Συνεδριάσεις Συλλόγου διδασκόντων - παιδαγωγικές συναντήσεις - συνεργασία με τους γονείς
12. Συνεργασία Στελεχών - Επιμορφωτικές συναντήσεις

B. Φοίτηση και Σχολική Ζωή

1. Απουσίες μαθητών

2. Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής (Διδακτικές επισκέψεις- Εκδρομές)
3. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο
4. Ενημέρωση μαθητών για το περιεχόμενο ανακοινώσεων – προσκλήσεων
5. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Γ. Μαθητική Μέριμνα

1. Εμβολιασμός μαθητών και Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου
2. Εγγραφή και φοίτηση μαθητών Ρομά
3. Δικαιώματα μαθητών των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι

Ενημέρωση εκπαιδευτικών

Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων

Α. Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων

1. Έναρξη σχολικού έτους 2017- 2018

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2017-2018, σε επίπεδο σχολικής μονάδας και κατά την πρώτη ημέρα έναρξης των μαθημάτων, στις 11 Σεπτεμβρίου 2017, γίνεται ο καθιερωμένος Αγιασμός και δίνονται οδηγίες για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος και στη γενικότερη λειτουργία του σχολείου. Κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου από 1 έως 10 Σεπτεμβρίου γίνονται όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου, σύμφωνα με το [άρθρο 10 του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#).

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια **που φοιτούν για πρώτη φορά**, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, το σύλλογο διδασκόντων και το σχολικό σύμβουλο, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την [παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#).

2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση την με αριθ. πρωτ. [130272/Δ1/05-08-2016 \(ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β'\)](#) Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το [κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#). 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 **8.15 μέχρι τις 13.00** και 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 .

Η πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (07:45-08:30), αποτελεί διδακτικό χρόνο για τον/την εκπαιδευτικό και ανατίθεται σε έναν από τους εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος. Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00 για το τμήμα πρόωρης υποδοχής και από 8:15 έως 8:30 για το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα.

Η προετοιμασία - αποχώρηση των μαθητών από το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα πραγματοποιείται από τις 12.45 έως τις 13.00. Στο προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα η αποχώρηση γίνεται στις 16.00.

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (ΕΩΠΔ) συντάσσεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις το πρώτο δεκάημερο του Σεπτεμβρίου από τον/την Διευθυντή/-τρια, Προϊστάμενο/μένη 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. Στη συνέχεια, 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 και ένα αντίγραφο στέλνει για ενημέρωση και στον/στην οικείο/α Διευθυντή/-τρια 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.

Με απόφαση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Π.Υ.Σ.Π.Ε.) είναι δυνατό να τροποποιείται η ώρα έναρξης και λήξης των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Νηπιαγωγείου αναλόγως των τοπικών ή άλλων συνθηκών χωρίς να μεταβάλλεται η χρονική διάρκειά τους.

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.**

Η αλλαγή της διδακτικής ώρας δε σημαίνει αλλαγή δραστηριότητας. Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει τον χρόνο των οργανωμένων και ελεύθερων δραστηριοτήτων σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

3. Ωράριο Νηπιαγωγών

Το διδακτικό ωράριο των νηπιαγωγών καθορίζεται με την με αριθ. [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».

A. 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.

Σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, το ωράριο των συγκεκριμένων εκπαιδευτικών στα νηπιαγωγεία που λειτουργούν με προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα διαμορφώνεται ως εξής:

- **Νηπιαγωγείο με προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα και λειτουργία τμήματος πρόωρης υποδοχής :** Στον εκπαιδευτικό του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος ανατίθεται το ωράριο **7:45 – 12:10**, και αντίστοιχα, στον εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος ανατίθεται το ωράριο **12:10 -16:00**.
- **Νηπιαγωγείο με προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα, χωρίς λειτουργία τμήματος πρόωρης υποδοχής:** Στον εκπαιδευτικό του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος ανατίθεται το ωράριο **8:15 – 13:00**, και στον εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος ανατίθεται το ωράριο **12:10 -16:00**. Στην περίπτωση αυτή, στον/στην Προϊστάμενο/μένη 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.**

B. 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 ωράριό 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.**

4. Κατανομή τμημάτων

Η αναλογία μαθητών ανά εκπαιδευτικό στα Νηπιαγωγεία προβλέπεται στην [Φ.3/898/97657/Γ1/25-9-2006, \(ΦΕΚ1507/2006, τ. Β'\)](#) Κοινή Υπουργική Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών-Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και στην [παρ. 2, του άρθρου 6 του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#).

Υπενθυμίζεται ότι η κατανομή των τμημάτων γίνεται με απόφαση του Συλλόγου 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 τα τμήματα. **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 ολοήμερο 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 την [παρ.13 του άρθρο 6](#), και τις [παρ. 7 & 8 του άρθρου 19, του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) οι εγγραφές είναι κοινές και συγκροτούνται κοινά τμήματα:

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

Οι Σύλλογοι Διδασκόντων των συστεγαζόμενων νηπιαγωγείων συνεδριάζουν και ύστερα από εισήγηση των Διευθυντών ή των Προϊσταμένων των νηπιαγωγείων, ορίζουν από κοινού τους εκπαιδευτικούς οι οποίοι διδάσκουν και συμπληρώνουν το υποχρεωτικό διδακτικό τους ωράριο στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και την Πρόωρη Υποδοχή. Σε περίπτωση διαφωνίας, εκδίδεται κοινή απόφαση του Σχολικού Συμβούλου και του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

6. Λειτουργία προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος

Σύμφωνα με την [παρ. 7, του άρθρου 11B του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#), σε όλα τα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Νηπιαγωγεία είναι δυνατόν να λειτουργήσει Ολοήμερο Πρόγραμμα με τις εξής προϋποθέσεις:

α) Στα 1/θέσια Νηπιαγωγεία ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου προγράμματος είναι 5 φοιτώντες μαθητές (νήπια/ προνήπια). Τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία που έχουν κοινή σχολική περιφέρεια και κοινές εγγραφές λογίζονται ως ενιαία σχολική μονάδα και ανάλογα με τα τμήματα που λειτουργούν θα υπολογίζεται ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του ολοήμερου προγράμματος.

β) Στα 2/θέσια Νηπιαγωγεία ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου προγράμματος είναι 10 φοιτώντες μαθητές (νήπια- προνήπια).

γ) Στα 3/θέσια και άνω Νηπιαγωγεία ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου προγράμματος είναι 14 φοιτώντες μαθητές (νήπια/ προνήπια).

δ) Εντός του πρώτου πενθημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη του Διευθυντή/ντριας- Προϊσταμένου/ης του νηπιαγωγείου, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση αναλυτική κατάσταση φοιτώντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής μαθητών, η οποία κοινοποιείται και στον οικείο Σχολικό Σύμβουλο.

ε) Όταν ο αριθμός των φοιτώντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα είναι χαμηλότερος των όσων προβλέπονται παραπάνω τότε αναστέλλεται η λειτουργία του τμήματος με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης, ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του οικείου Σχολικού Συμβούλου και του Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Σύμφωνα με την [Φ3/1563/185702/Δ1/03-11-2016](#) εγκύκλιο του ΥΠΠΕΘ, το γεύμα των μαθητών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων /κηδεμόνων τους. Ο /η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

7. Επιτήρηση μαθητών - Ασφάλεια μαθητών

Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στην [παρ. 10 του άρθρου 12](#) και στο [κεφ. Α του άρθρου 18](#) του Π.Δ 79/2017 ([ΦΕΚ 109Α](#)), καθώς και στο άρθρο 36 της με αριθ. [Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, \(ΦΕΚ 1340, τ. Β΄\) Υ.Α.](#) .

Οι εκπαιδευτικοί των νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους μαθητές στην είσοδο της/των τάξης/τάξεων του νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/ προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των νηπίων-προνηπίων 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, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Διευθυντών ή Προϊσταμένων των νηπιαγωγείων.

Εκπρόσωποι των συλλόγων γονέων καθώς και εκπρόσωποι συνδικαλιστικών οργάνων των εκπαιδευτικών μπορούν να επισκέπτονται τα νηπιαγωγεία, ύστερα από συνεννόηση με τη Δ/νση του Νηπιαγωγείου.

Υπενθυμίζεται ότι 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)

Αιτήματα γονέων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

8. Άδειες εισόδου στα Νηπιαγωγεία

Η πρακτική άσκηση των φοιτητών των Π.Τ.Δ.Ε και Παιδαγωγικών Τμημάτων Νηπιαγωγών των Πανεπιστημίων πραγματοποιείται σε σχολεία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και Νηπιαγωγεία με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, σύμφωνα με το [άρθρο 4 του ΠΔ 320/1983 \(ΦΕΚ 116Α\)](#).

Διεξαγωγή ερευνών καθώς και πρακτικές ασκήσεις φοιτητών και σπουδαστών πραγματοποιούνται στις σχολικές μονάδες μόνο μετά από την έγκριση των αρμόδιων Διευθύνσεων του ΥΠ.Π.Ε.Θ., σύμφωνα με τη με [αριθ. 49181/Γ2/18-5-2005](#) εγκύκλιο.

Για την εύρυθμη διεξαγωγή όλων των παραπάνω, απαραίτητη είναι η σύμφωνη γνώμη των Συλλόγων Διδασκόντων και, όπου απαιτείται, σύμφωνη γνώμη των Σχολικών Συμβούλων, των Διευθυντών Εκπαίδευσης και των γονέων 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 υλοποίηση προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων καθώς και για την παρουσία ειδικών επιστημόνων, καλλιτεχνών κλπ στα σχολεία, στα πλαίσια της σχολικής ζωής και του πολιτισμού, ισχύουν τα αναφερόμενα στο [άρθρο 16 του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#).

Αιτήματα τα οποία προέρχονται από εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης σχετικά με την πραγματοποίηση ρεπορτάζ, ταινιών κλπ σε σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και νηπιαγωγεία, υποβάλλονται στη Διεύθυνση 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 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 Διευθυντή/ριας –Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας, **με την έναρξη του σχολικού έτους** και στους καθορισμένους χρόνους, επικαιροποιούνται τα δεδομένα του συστήματος **myschool** σε σχέση με όλα τα προβλεπόμενα πεδία. Επιπλέον, απαιτείται η επισταμένη παρακολούθηση των ανακοινώσεων/μηνυμάτων 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, στο οποίο καταγράφονται συμβάντα, ενέργειες, γεγονότα, εκδηλώσεις, επισκέψεις σχολικών συμβούλων, κλπ της σχολικής μονάδας και στο οποίο έχουν πρόσβαση όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με την [παρ. 2, κεφ. Α, άρθρ. 20](#) του [ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#).

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

Ισχύουν όσα αναφέρονται [στα άρθρα 14 και 15 του ΠΔ 79/2017 \(ΦΕΚ 109Α\)](#) καθώς και στα άρθρα 37,38 και 39 [της Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 \(ΦΕΚ 1340, τ. Β΄\) Υ.Α.](#)

Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία μαζί τους.

12. Συνεργασία Στελεχών - Επιμορφωτικές συναντήσεις

Τα στελέχη της εκπαίδευσης πραγματοποιούν συναντήσεις με τους/τις Διευθυντές/τριες και Προϊστάμενους/νες των νηπιαγωγείων, 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 την [παρ. 3, άρθρο 17 του ΠΔ79/2017 \(ΦΕΚ109Α\)](#) οι Σχολικοί Σύμβουλοι, κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως 10 Σεπτεμβρίου και από 15 έως 21 Ιουνίου, 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.

Β. Φοίτηση και Σχολική Ζωή

1. Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών καταγράφεται σε καθημερινή βάση από τον εκπαιδευτικό της τάξης, [\(ΠΔ 79 \(ΦΕΚ 109/2017, τ.Α\) άρθρο 13 παράγραφος 1\)](#) στο πλαίσιο της επικοινωνίας σχολείου - οικογένειας.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο [\(ΠΔ 79 \(ΦΕΚ 109/2017, τ.Α\) \(άρθρο 13, παρ. 2,3,4\)](#)

2. Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής (Διδακτικές επισκέψεις- Εκδρομές)

Με το [άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017 \(ΦΕΚ109Α\)](#) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου.

3. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο

Με τις [παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109 Α\)](#), ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων.

4. 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 [αριθ. 144456/Γ2/20-12-2005](#) εγκύκλιο.

5. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Για τη χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών μέσα στο χώρο του σχολείου ισχύει η με αριθ. 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 αριθ. 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 αριθ. [Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010](#) εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ.

2. Εγγραφή και φοίτηση μαθητών Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων

Α) Για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης των μαθητών Ρομά, ισχύουν: η με [αριθ. Φ.4/155/Γ1/1237/11-9-96, \(ΦΕΚ 893, τ.Β΄\)Υ.Α.](#) και οι με [αριθ. 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. καθώς και οι [παρ. 11 & 12, άρθρ. 6 του Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ109Α\)](#)

Β) Η εγγραφή των μαθητών Ρομά στο Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται χωρίς προϋποθέσεις.

Γ) Για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης των μαθητών προσφυγοπαίδων στις σχολικές μονάδες που λειτουργούν ΔΥΕΠ προβλέπονται: α) Δελτίο Αιτούντος Διεθνή Προστασία της Υπηρεσίας Ασύλου ή άλλου ισοδύναμου, μέσω του οποίου διασφαλίζεται η ταυτοπροσωπία των μαθητών, β) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ), αναγκαίο για τη συμμετοχή έκαστου μαθητή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής και γ) Διεθνές πιστοποιητικό εμβολιασμών ή προφύλαξης, αναγκαίο για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας. Σε περίπτωση που τα εν λόγω δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν εγκαίρως, ο γονέας/κηδεμόνας του μαθητή ή ο Συντονιστής του κέντρου υποδοχής από το οποίο προέρχεται ο μαθητής, αναλαμβάνει με δήλωσή του να τα προσκομίσει σε σύντομο χρονικό διάστημα.

3. 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.

Ενημέρωση εκπαιδευτικών

Ο Διευθυντής /ντρια - Προϊστάμενος/η του νηπιαγωγείου οφείλει να ενημερώνει τόσο για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας όσο και για το περιεχόμενο των κείμενων διατάξεων τους εκπαιδευτικούς του σχολείου. Με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών καθώς και για οικολογικούς – περιβαλλοντικούς λόγους, απλουστεύεται η διαδικασία ενημέρωσης και κάθε διοικητικό έγγραφο που τους αφορά αποστέλλεται από τη Διεύθυνση του σχολείου στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).

Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων

Για κάθε θέμα που παρουσιάζεται στα σχολεία και δεν επιλύεται σύμφωνα με τα όσα προαναφέρθηκαν, θα ενημερώνεται άμεσα ο Περιφερειακός Διευθυντής ΠΕ & Δ.Ε, από τους Σχολικούς Συμβούλους Προσχολικής Αγωγής και τους Διευθυντές Εκπαίδευσης ΠΕ, οι οποίοι και θα δίνουν σχετικές οδηγίες για την αντιμετώπισή του.

Συνημμένα: [Υπόδειγμα Ωρολογίου Προγράμματος Διδασκαλίας](#)

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΣΠΟΥΔΩΝ Π.Ε.**

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΟΛΙΤΗΣ

Εσωτερική Διανομή

1. Γραφείο κ. Υπουργού
2. Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο κ. Γενικής Διεύθυνσης Σπουδών Π.Ε. & Δ.Ε.
4. Δ/νση Ιδιωτικής Εκπαίδευσης
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.
10. Δ/νση Προγραμμάτων και Οργάνωσης Σπουδών Π.Ε, Τμήματα Α΄ Γ΄