



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π.Ε. & Δ.Ε.
ΑΤΤΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Δ' ΑΘΗΝΑΣ
ΤΜΗΜΑ Α' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

Ν. Σμύρνη: 10/6/2026

Αρ. Πρωτ. : 9384

ΠΡΟΣ: Όλα τα Ιδιωτικά Σχολεία
αρμοδιότητας της Δ/νσης Π.Ε. Δ' Αθήνας

ΚΟΙΝ.: Σύμβουλοι Εκπαίδευσης της Δ'
Διεύθυνσης Αθήνας

Ταχ. Δ/ση : Λ. Συγγρού 165
Τ.Κ : 171 21, Νέα Σμύρνη
Πληροφορίες: Θ. Κοντοπούλου, Α. Γιαννουλάκη,
Π. Ξηντάρης, Θ. Αμπλιανίτη
Τηλ. : 2131617436-437, 438, 439
e mail : mail@dipe-d-athin.att.sch.gr

ΘΕΜΑ: «Ενέργειες σχετικές με τη λήξη του διδακτικού έτους 2025-2026 και τον προγραμματισμό λειτουργίας του σχολικού έτους 2026-2027»

Σας γνωρίζουμε ότι, για τη λήξη του διδακτικού έτους 2025-2026 και τον προγραμματισμό του νέου σχολικού έτους 2026-2027, οι κ.κ. Διευθυντές/ντριες, Προϊστάμενοι/νες, Ιδιοκτήτες/τριες και Νόμιμοι Εκπρόσωποι των Ιδιωτικών Σχολικών Μονάδων, θα πρέπει να γνωρίζουν τα κάτωθι:

1- Μέχρι 30-06-2026 να αποστείλουν συμπληρωμένα στην Υπηρεσία μας τα παρακάτω έντυπα:

- Συγκεντρωτική κατάσταση θερινής διαμονής του προσωπικού του σχολείου με σταθερά και κινητά τηλέφωνα επικοινωνίας. Σε περίπτωση που δεν δοθούν τα ανωτέρω στοιχεία θα πρέπει να μας το αναφέρετε εγγράφως.
- Πίνακα εγγραφέντων μαθητών για το σχολικό έτος 2026-2027, κατά τάξη και φύλο.
- Στον συνημμένο πίνακα 1 θα πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς σε ποιο σχολείο, τμήμα και ώρες διδάσκει κάθε εκπαιδευτικός.
- Το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο διδασκαλίας των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στα Νηπιαγωγεία, καθορίζεται με την με αρ. πρωτ. 127187/Ε1/01-08-2016 (ΦΕΚ 2524/2016 τ. Β') Υπουργική Απόφαση.
- Το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο διδασκαλίας των εκπαιδευτικών που υπηρετούν στα Δημοτικά Σχολεία, καθορίζεται με τις διατάξεις της περ. β, παρ. 1 του άρθρου 49 του Ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102/2018 τ. Α').
- Ως προς το εργασιακό ωράριο, σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται η σχετική διάταξη του Ν. 1566/1985 (Α'167), άρθρο 13, παρ. 8, όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 245 του Ν. 4512/2018 (Α'5), και το άρθρο 101 του Ν. 4823/2021 (Α'136) σύμφωνα με την οποία ο/η εκπαιδευτικός **δεν υποχρεούται να παραμείνει στο σχολείο πέραν των έξι (6) ωρών την ημέρα ή τριάντα (30) ωρών την εβδομάδα.**

2- Δικαιολογητικά για ορισμό Διευθυντών, Υποδιευθυντών και Προϊσταμένων, μας αποστέλλετε μόνο σε περίπτωση που επιθυμείτε την αντικατάσταση των ήδη υπαρχόντων. Οι προτάσεις για ορισμό νέων Διευθυντών, Υποδιευθυντών και Προϊσταμένων θα συνοδεύονται με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, ήτοι:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Πρόταση για τον ορισμό ενός εκπαιδευτικού σε θέση ευθύνης, υπογεγραμμένη από τον Ιδιοκτήτη (όταν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο) ή από το Νόμιμο Εκπρόσωπο (όταν πρόκειται για εταιρεία) προς την Υπηρεσία μας.
- Αίτηση εκπαιδευτικού προς την ιδιωτική σχολική μονάδα στην οποία υπηρετεί, για την τοποθέτησή του σε θέση ευθύνης.
- Υπεύθυνη δήλωση του εκπαιδευτικού, στην οποία θα δηλώνει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις που κατά περίπτωση καθορίζονται στις παρ. 1, 6, και 7 του άρθρου 22 του ν.4547/2018 και στο πρόσωπο του δεν συντρέχουν τα κωλύματα της παρ. 9 του ίδιου άρθρου.
- Πιστοποιητικό γνώσης Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) Α' επιπέδου του προτεινόμενου εκπαιδευτικού.

3- Δικαιολογητικά για διορισμό εκπαιδευτικών (ΙΔΑΧ και Αναπληρωτών/τριων) σε Ιδιωτικές Σχολικές Μονάδες:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Πρόταση για τους ανωτέρω διορισμούς υπογεγραμμένη από τον Ιδιοκτήτη (όταν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο) ή από το Νόμιμο Εκπρόσωπο (όταν πρόκειται για εταιρεία) προς την Υπηρεσία μας.
- Αίτηση για τον διορισμό των ενδιαφερόμενων εκπαιδευτικών προς τη Σχολική Μονάδα.
- Φωτοτυπία ταυτότητας 2 όψεων.
- Υπεύθυνη δήλωση του εκπαιδευτικού, στην οποία να αναγράφεται το εξής:
 1. Δεν έχει ασκηθεί εις βάρος μου ποινική δίωξη και δεν έχω καταδικαστεί για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή για οποιοδήποτε έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
 2. Δεν εμπίπτω στα κωλύματα του άρθρου 8 του ν. 3528/2007 (Α' 26).
 3. Εργάζομαι/Δεν εργάζομαι (διαγράφεται κατά περίπτωση) σε άλλη ιδιωτική σχολική μονάδα.
 4. Είμαι/Δεν είμαι (διαγράφεται κατά περίπτωση) ιδιοκτήτης φροντιστηρίου.
 5. Εργάζομαι/Δεν (διαγράφεται κατά περίπτωση) εργάζομαι σε φροντιστήριο.
 6. Δεν είμαι συνταξιούχος του δημοσίου τομέα ή άλλου ασφαλιστικού φορέα και δεν ασκώ εμπορία κατ' επάγγελμα.
- Ιατρική βεβαίωση από παθολόγο ή γενικό ιατρό και ψυχίατρο (Ιδιώτη Ιατρό ή του Δημοσίου).
- Αντίγραφο πτυχίου.
- Αποδεικτικό Α.Φ.Μ., Α.Μ.Κ.Α. και Α.Μ.Α. της/του προτεινόμενου εκπαιδευτικού.
- Σε περίπτωση προϋπηρεσίας, στην ιδιωτική ή δημόσια εκπαίδευση, **βεβαίωση εκδιδόμενη από την ή τις αρμόδιες Διευθύνσεις Εκπαίδευσης** όπου ανήκαν οι σχολικές μονάδες όπου υπηρέτησε ο/η εκπαιδευτικός.
- Βεβαίωση εγγραφής στην Επετηρίδα εκπαιδευτικών Ιδιωτικής Εκπαίδευσης.
- Υπογεγραμμένη σύμβαση εργασίας και από τους δύο συμβαλλόμενους, δηλαδή μεταξύ Ιδιοκτήτη ή Νομίμου Εκπροσώπου και εκπαιδευτικού και στην οποία θα πρέπει να αναγράφεται η έναρξη ημέρας παροχής υπηρεσιών του/της εκπαιδευτικού και η οποία δεν θα πρέπει να υπολείπεται της ημερομηνίας εγγραφής του/της εκπαιδευτικού στην επετηρίδα της Ιδιωτικής εκπαίδευσης.
- Έντυπο ΕΡΓΑΝΗ για την αναγγελία πρόσληψης.

Για τους **Εκπαιδευτικούς Ειδικότητων**, θα πρέπει στην πρόταση να αναγράφεται και **το ακριβές ωράριό τους**.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά θα πρέπει να προσκομίζονται στην Υπηρεσία μας, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης.

Σας επισημαίνουμε ότι οι προτάσεις διορισμού εκπαιδευτικών θα πρέπει να συνοδεύονται με πλήρη τα ανωτέρω δικαιολογητικά. Σε περίπτωση προσκομίσσεως ελλειπόντων δικαιολογητικών – εγγράφων, η Υπηρεσία μας θα σας γνωστοποιεί εγγράφως και επακριβώς τα στοιχεία που θα πρέπει να μας προσκομίσετε εντός ενός (1) μηνός από την γνωστοποίηση. Σε αντίθετη περίπτωση, η Υπηρεσία μας θα προβεί στις προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες.

Όταν πρόκειται για τροποποίηση ωρών διδασκαλίας, θα πρέπει να αποστέλλετε έγκαιρα ενημερωτικό υπογεγραμμένο έγγραφο, ξεχωριστό για τον κάθε εκπαιδευτικό, με αναγραφόμενη την τροποποίηση των ωρών διδασκαλίας του, ώστε να τοποθετείται και στον ατομικό του φάκελο. Σε περίπτωση μείωσης του ωραρίου του εκπαιδευτικού, θα πρέπει να αποστέλλεται και η σχετική αίτηση του εκπαιδευτικού.

Σας ενημερώνουμε ότι, για τους εκπαιδευτικούς που ενδιαφέρονται να εγγραφούν στην επετηρίδα Ιδιωτικών Εκπαιδευτικών, έχει αναρτηθεί στην επίσημη ιστοσελίδα του Υπουργείου (<http://minedu.gov.gr>), στο πεδίο **Ιδιωτική Εκπαίδευση**, η αίτηση εγγραφής, την οποία οι ενδιαφερόμενοι δύναται να την υποβάλλουν ηλεκτρονικά.

4- Σας γνωρίζουμε ότι ο διορισμός των εκπαιδευτικών στις επιπρόσθετες εκπαιδευτικές υπηρεσίες είναι ξεχωριστός διορισμός και χρειάζονται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά. Επίσης, παρακαλείσθε να συμπληρώσετε τον συνημμένο Πίνακα (2) που αφορά το ωράριο των Εκπαιδευτικών Ειδικοτήτων στις επιπρόσθετες εκπαιδευτικές υπηρεσίες.

5- Δικαιολογητικά για χορηγήσεις αναρρωτικών αδειών, αδειών κύησης, λοχείας και εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου εκπαιδευτικών σε Ιδιωτικές Σχολικές Μονάδες.

Σε περίπτωση **αναρρωτικών αδειών, αδειών κύησης, λοχείας και εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου**, παρακαλείσθε να ενημερώνετε εγκαίρως την Υπηρεσία μας, καθώς και για τον διορισμό του αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού. Εφιστούμε την προσοχή σας στην ημερομηνία έναρξης σύμβασης του/της αναπληρωτή/τριας εκπαιδευτικού όπως συμπίπτει με την έναρξη των παραπάνω αδειών του/της αναπληρούμενου/νης εκπαιδευτικού.

Τα δικαιολογητικά για την χορήγηση αναρρωτικών αδειών, αδειών κύησης και λοχείας και εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου, είναι τα εξής:

Άδεια κύησης:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Αίτηση της εκπαιδευτικού για χορήγηση άδειας κύησης.
- Απόφαση χορήγησης επιδόματος μητρότητας κύησης από τον ασφαλιστικό φορέα της εκπαιδευτικού.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά να διαβιβάζονται από τη Σχολική Μονάδα **και μόνο**, στο χρονικό διάστημα των **πέντε (5) ημερών** από την ημερομηνία λήψης του εγγράφου περί επιδόματος μητρότητας (κύησης) από τον ασφαλιστικό φορέα.

Άδεια λοχείας:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Αίτηση της εκπαιδευτικού για χορήγηση άδειας λοχείας.
- Ληξιαρχική Πράξη Γέννησης τέκνου.
- Απόφαση χορήγησης επιδόματος μητρότητας λοχείας από τον ασφαλιστικό φορέα της εκπαιδευτικού.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά να διαβιβάζονται από τη Σχολική Μονάδα **και μόνο**, στο χρονικό διάστημα των **πέντε (5) ημερών** από την ημερομηνία λήψης του εγγράφου περί επιδόματος μητρότητας (λοχείας) από τον ασφαλιστικό φορέα.

Αναρρωτική άδεια:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Αίτηση εκπαιδευτικού για χορήγηση αναρρωτικής άδειας.
- Γνωμάτευση ιατρού ή νοσηλευτικού ιδρύματος.
- Απόφαση χορήγησης επιδόματος ασθένειας από τον ασφαλιστικό φορέα του εκπαιδευτικού ή αντίγραφο της ηλεκτρονικής αίτησης προς τον ασφαλιστικό φορέα για την χορήγηση του επιδόματος ασθένειας.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά να διαβιβάζονται από τη Σχολική Μονάδα **και μόνο**, στο χρονικό διάστημα των **πέντε (5)** ημερών από την ημερομηνία λήψης των παραπάνω εγγράφων.

Εννεάμηνη άδεια (9) ανατροφής τέκνου:

- Αίτηση της εκπαιδευτικού για χορήγηση εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου, όπου να αναγράφεται η ακριβής ημερομηνία έναρξης της εννεάμηνης άδειας.
- Βεβαίωση διακοπής μισθοδοσίας από τον εργοδότη, θα πρέπει να έχει ημερομηνία, αρ. πρωτοκόλλου, υπογραφή και σφραγίδα εργοδότη και να αναγράφει:
 - *Βεβαιώνεται ότι η κα του με ΑΦΜ και Α.Μ. ΙΚΑ εργάζεταιως εκπαιδευτικός κλάδου με ωράριο ωρών. Η ανωτέρω διέκοψε την εργασία της στις λόγω κύησης. Η μισθοδοσία της διεκόπη στις Για το χρονικό διάστημα από έως, όπου θα κάνει χρήση άδειας ανατροφής τέκνου δε θα εργάζεται και οι αποδοχές της θα καταβάλλονται από το Υπουργείο Παιδείας.*
- Αντίγραφο αναλυτικής μισθολογικής κατάστασης με σφραγίδα, υπογραφή εργοδότη και υπογραφή της εκπαιδευτικού (να φαίνονται τα ποσά και τα ταμεία κρατήσεων).
- Ληξιαρχική πράξη γέννησης τέκνου.
- Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης.
- Φωτοτυπία χορήγησης επιδόματος μητρότητας κύησης από τον ασφαλιστικό φορέα της.
- Φωτοτυπία χορήγησης επιδόματος μητρότητας λοχείας από τον ασφαλιστικό φορέα της.
- Φωτοτυπία Αστυνομικής κατάστασης, στην οποία να αναγράφονται χειρόγραφα:
- Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ., ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ, ΤΗΛΕΦΩΝΟ, ΑΜΚΑ, ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΗΤΡΟΥ ΙΚΑ.
- Φωτοτυπία πρώτης σελίδας βιβλιαρίου τραπέζης (στην οποία ο/η ενδιαφερόμενος/η πρέπει να είναι το πρώτο όνομα).
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/11-6-1986, τ. Α') της εκπαιδευτικού προς το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (στην οποία θα διαφαίνεται το γνήσιο της υπογραφής) με το εξής κείμενο:
 - *«Δεν μισθοδοτούμαι από κάποιον άλλο κρατικό φορέα και σε περίπτωση που διακόψω την άδεια ανατροφής θα ενημερώσω την υπηρεσία σας εντός δέκα ημερών».*
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/11-6-1986, τ. Α') της εκπαιδευτικού προς το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (στην οποία θα διαφαίνεται το γνήσιο της υπογραφής), ότι θα κάνει χρήση της εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου και όχι του μειωμένου ωραρίου.
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/11-6-1986, τ. Α') του συζύγου (στην οποία θα διαφαίνεται το γνήσιο της υπογραφής), ότι δεν θα κάνει χρήση της εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου και ούτε του μειωμένου ωραρίου.
- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/11-6-1986, τ. Α') του συζύγου (σε περίπτωση που δεν θα κάνει χρήση της εννεάμηνης (9) άδειας ανατροφής τέκνου και ούτε του μειωμένου ωραρίου), με την οποία θα δηλώνει ότι στο ίδιο χρονικό διάστημα, για το οποίο αιτείται την άδεια ανατροφής ο έτερος γονέας, δεν θα κάνει χρήση της άδειας άνευ αποδοχών του άρθρου 53, παρ. 1 του Ν.3528/2007.
- Φωτοτυπία του διοριστηρίου της εκπαιδευτικού και τα αντίστοιχα (ανά περίπτωση) έντυπα του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ του σχολικού έτους κατά το οποίο η εκπαιδευτικός αιτείται χορήγηση άδειας ανατροφής. Εάν η ενδιαφερόμενη εκπαιδευτικός δεν έχει παράσχει έργο, συνεχόμενο για τουλάχιστον τέσσερις (4) μήνες κατά το εν λόγω σχολικό έτος, θα πρέπει απαραίτητα να συνυποβάλλονται και το διοριστήριο και τα αντίστοιχα έντυπα του ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ του προηγούμενου σχολικού έτους. Η σύμβαση εργασίας και

τα δεδομένα που είναι καταχωρημένα στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ θα πρέπει να συμφωνούν ως προς τις ώρες διδασκαλίας με το διοριστήριο της εκπαιδευτικού. Σε περίπτωση τροποποίησης του διοριστηρίου, θα πρέπει να τροποποιούνται και τα αντίστοιχα δεδομένα στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ. Τέλος, στα έντυπα Ε3/Ε4/Ε9 θα πρέπει να είναι συμπληρωμένα τα πεδία του αριθμού πρωτοκόλλου και της ημερομηνίας κατάθεσης.

- Φωτοτυπία του διοριστηρίου του/της αναπληρωτή/τριας της εκπαιδευτικού.
- Βεβαίωση ενσήμων του τελευταίου χρόνου εργασίας της εκπαιδευτικού από το ΕΦΚΑ με υπογραφή και σφραγίδα.
- Σε περίπτωση που η εκπαιδευτικός έχει προσληφθεί πριν το 2013, απαιτείται να προσκομισθεί το έντυπο ανακοίνωσης πρόσληψης από τον ΟΑΕΔ.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά να διαβιβάζονται από τη Σχολική Μονάδα και μόνο (εις διπλούν), **τριάντα (30) ημέρες πριν από τη λήξη της άδειας λοχείας της εκπαιδευτικού.**

Προσοχή:

Οι κ.κ. Διευθυντές/ντριες, Προϊστάμενοι/νες των Σχολικών Μονάδων θα πρέπει :

- 1) Να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που θα πρέπει να συνοδεύουν την κατά περίπτωση αίτησή τους και
- 2) Να αποστέλλουν έγκαιρα στην Υπηρεσία μας την ανωτέρω αλληλογραφία με διαβιβαστικό.

6- Έγκυρη και έγγραφη ενημέρωση, συνοδευόμενη με τα κάτωθι απαραίτητα έγγραφα από τις Ιδιωτικές Σχολικές Μονάδες, που θα αφορούν τις παραιτήσεις και τις καταγγελίες συμβάσεων των εκπαιδευτικών:

Δικαιολογητικά για την λύση σχέσης εργασίας εκπαιδευτικού από Ιδιωτική Σχολική Μονάδα κατόπιν καταγγελίας σύμβασης:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Ενημερωτικό έγγραφο από την ιδιωτική σχολική μονάδα υπογεγραμμένο από τον Ιδιοκτήτη (όταν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο) ή από το Νόμιμο Εκπρόσωπο (όταν πρόκειται για εταιρεία) στο οποίο θα αναφέρεται η ημερομηνία λήξης σχέσης εργασίας του εκπαιδευτικού.
- Έντυπο ΕΡΓΑΝΗ που θα αφορά την καταγγελία σύμβασης.

Δικαιολογητικά για την λύση σχέσης εργασίας εκπαιδευτικού από Ιδιωτική Σχολική Μονάδα κατόπιν παραίτησής του:

- Διαβιβαστικό Σχολικής Μονάδας με ημερομηνία και αριθμό πρωτοκόλλου.
- Αίτηση εκπαιδευτικού προς την ιδιωτική σχολική μονάδα στην οποία υπηρετεί, για την αποδοχή της παραίτησής του.
- Έγγραφο αποδοχής παραίτησης από την ιδιωτική σχολική μονάδα υπογεγραμμένη από τον Ιδιοκτήτη (όταν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο) ή από το Νόμιμο Εκπρόσωπο (όταν πρόκειται για εταιρεία) στο οποίο θα αναφέρεται και η ημερομηνία λήξης σχέσης εργασίας του εκπαιδευτικού.
- Έντυπο ΕΡΓΑΝΗ για την αναγγελία οικειοθελούς αποχώρησης.

7- Μισθοδοτικές καταστάσεις ιδιωτικών εκπαιδευτικών

Λαμβάνοντας υπόψη το υπ'αριθμ. 126672/Ν1/07-10-2021 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, οι ιδιοκτήτες – νόμιμοι εκπρόσωποι των Ιδιωτικών Σχολικών Μονάδων θα πρέπει να προσκομίζουν στην Υπηρεσία μας αναλυτικές μηνιαίες μισθοδοτικές καταστάσεις των ιδιωτικών εκπαιδευτικών που απασχολούν, με σφραγίδα και υπογραφή της τράπεζας που θα πιστοποιείται ότι έχουν κατατεθεί τα αναφερόμενα ποσά στους λογαριασμούς των δικαιούχων εκπαιδευτικών, χωρίς να είναι αναγκαία η υπογραφή των εργαζομένων. Σε περίπτωση ηλεκτρονικής κατάθεσης – πληρωμής, **δεν απαιτείται σφραγίδα και υπογραφή της τράπεζας, αλλά μόνο το αποδεικτικό ηλεκτρονικής συναλλαγής, όπου θα αναγράφεται ο κωδικός συναλλαγής.**

8- Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Ιδιωτικών Σχολικών Μονάδων

Ο εσωτερικός κανονισμός κάθε Σχολικής Μονάδας θα πρέπει να διαμορφώνεται σύμφωνα: α) με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 11 του Ν. 682/1977 (ΦΕΚ 244/01-09-1977 τ. Α'), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 4 του Ν. 4713/2020 (ΦΕΚ 147/29-07-2020 τ.Α') και β) με το υπ' αριθμ. πρωτ. 51484/Ν1/20-05-2024 έγγραφο του ΥΠΑΙΘΑ, σύμφωνα με το οποίο θα πρέπει να γίνεται σαφής μνεία ότι ακολουθείται για τις περιπτώσεις παιδιών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, η ισχύουσα νομοθεσία (ιδιωτικής εκπαίδευσης, ειδικής εκπαίδευσης, της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού (ΔΣΔΠ) και της Σύμβασης για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρίες (ΣΔΑΑ)), ώστε να αποφεύγεται ο κίνδυνος της διάκρισής τους από την ιδιωτική εκπαίδευση.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΘΕΜΑΤΟΛΟΓΙΑ ΓΙΑ ΤΟΝ «ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ» ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

- ΙΔΡΥΣΗ - ΣΚΟΠΟΣ
- ΣΧΟΛΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ - ΕΝΑΡΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ
- ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
- ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ/ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ
- ΤΜΗΜΑΤΑ
- ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ
- ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ
- ΗΛΙΚΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΦΟΙΤΗΣΗ
- ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ
- ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ
- ΕΟΡΤΕΣ - ΑΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ/ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ
- ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ
- ΣΙΤΙΣΗ - ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ - ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ
- ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ
- ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ
- ΟΡΟΙ ΜΕ ΤΟΥΣ ΟΠΟΙΟΥΣ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΟΙ ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ (Π.Χ. ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ κλπ.)
- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ
- ΟΡΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ΟΠΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΛΛΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΑΠΟ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΝ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ

9- Ωρολόγιο πρόγραμμα – Προγραμματισμός σχολικών δράσεων

Τα ωρολόγια προγράμματα των Ιδιωτικών Σχολικών Μονάδων (Δημοτικών και Νηπιαγωγείων) θα πρέπει να υποβάλλονται στο αρμόδιο όργανο και με τη διαδικασία όπως περιγράφεται στην ισχύουσα νομοθεσία και με τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ που σας έχουμε ήδη αποστείλει, οι οποίες είναι οι εξής: η υπ' αριθμ. πρωτ.: Φ.7/62532/Δ1/20-05-2026 (ΑΔΑ: Ψ35646ΝΚΠΔ-Ι9Ζ) για τα Δημοτικά και η υπ' αριθμ. πρωτ.: Φ.7/62526/Δ1/20-05-2026 (ΑΔΑ: 975246ΝΚΠΔ-Χ8Ρ) για τα Νηπιαγωγεία.

10- Οι κ.κ. Διευθυντές-ντρίες, Προϊστάμενοι/νες των Ιδιωτικών Σχολείων υποχρεούνται να υποβάλουν ονομαστικές καταστάσεις των εγγραφέντων μαθητών κατά τάξεις σε δύο (2) αντίγραφα.

11- Όσον αφορά στους τίτλους σπουδών των μαθητών της Στ' Τάξης, να παραδοθούν επί αποδείξει στα Γυμνάσια, σύμφωνα με την κατανομή που γίνεται από τη Δ/νση Δ.Ε. Δ' Αθήνας. Οι τίτλοι σπουδών να συνοδεύονται από δήλωση για την επιλογή Β' Ξένης Γλώσσας.

12- Αναστολή λειτουργίας τάξεων ή ολοκλήρου σχολείου ή κατάργηση αυτού δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους. Επίσης, κάτοχος άδειας Ιδιωτικής Σχολικής Μονάδας δύναται με αίτησή του να ζητήσει την ανάκληση αυτής μετά το πέρας του διδακτικού έτους .

13- Χορήγηση Κανονικών – Αναρρωτικών αδειών

Για τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν.682/1977 (ΦΕΚ 244/1-9-1977, τ. Α'), άρθρο 35, παρ.1 και παρ.2.

14- Όλη η ανωτέρω αλληλογραφία, θα πρέπει να αποστέλλεται στην Υπηρεσία μας, **μόνο** με διαβιβαστικά έγγραφα στα οποία θα αναγράφεται **ημερομηνία, αριθμός πρωτοκόλλου** και θα είναι **υπογεγραμμένα** αρμοδίως από τους Διευθυντές-ντρίες, Προϊστάμενους/νες, τον/την Ιδιοκτήτη/τρια ή τον/την Νόμιμο/η Εκπρόσωπο των Σχολικών Μονάδων, κατά περίπτωση.

Παρακαλούμε, τυχόν εκκρεμότητες που έχετε από το σχολικό έτος 2025-2026 (αποστολή μισθοδοτικών καταστάσεων, πίνακας 1 κλπ) να τις διευθετήσετε με την λήξη του.

Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την συνεργασία και παρακαλούμε να ακολουθηθούν πιστά οι ανωτέρω οδηγίες, ώστε να αποφευχθούν τυχόν λάθη, χρονίζουσες και εκπρόθεσμες εκκρεμότητες.

Συνημμένα : Δύο (2) πίνακες

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΟΥΜΕΝΤΟΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1
ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. Δ' ΑΘΗΝΑΣ - ΣΧΟΛ. ΕΤΟΣ 2026-2027
ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ / ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ
ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ / ΝΗΠ/ΓΕΙΟ:.....
ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΟΡΓΑΝΙΚΟΤΗΤΑ(Βάση της άδειας ίδρυσης και
λειτουργίας).....

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΠΕ 70 Η' ΣΕ ΘΕΣΗ ΔΑΣΚΑΛΟΥ / ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΙ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘ. ΜΑΘΗΤΩΝ	ΕΒΔΟΜ. ΩΡΑΡΙΟ ΔΙΔΑΣΚΑΛ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΕΒΔ. ΩΡΑΡΙΟ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑ ΟΠΟΙΑ ΔΙΔΑΣΚΕΙ	ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

.....(Ημερ/νία)

(ΣΦΡΑΓΙΔΑ) ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΕΤΟΣ 2026-2027

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΑ ΟΠΟΙΑ ΔΙΔΑΣΚΕΙ	ΩΡΕΣ ΣΤΙΣ ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :

.....

.....

.....

.....(Ημερ/νία)

(ΣΦΡΑΓΙΔΑ) ΥΠΟΓΡΑΦΗ