

1^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΜΟΥΡΙΚΙΟΥ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Σχολικό έτος: 2025-2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
1 ^ο Νηπιαγωγείο Μουρικίου		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Κοζάνης
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	9270116

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου:		Ανναράχη- Εμπόριο	
Τηλέφωνο	2463061156		
e-mail:	mail@1nip-mourik.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/1nipmour/

ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
Αριθμός μαθητών	16
Αριθμός εκπαιδευτικών	3
Σχολική Νοσηλεύτρια	1

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	
Τμήμα Υποχρεωτικό Πρωινό	1
Τμήμα Προαιρετικό Ολοήμερο	1
Τμήμα Επέκτασης Ολοήμερου	1

Σύλλογος Διδασκόντων Κατσάλη Ευγενία ΠΕ60 Γραμματικοπούλου Χαρίκλεια ΠΕ60 Κυριάκου Πετρούλα ΠΕ25	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Δαλάκη Σουλτάνα	
Πρόεδρος Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Κάτσιου Αικατερίνη	
Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας Βαβούρα Χρυσούλα	

Περιεχόμενα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.....	5
1.Εισαγωγή.....	5
1.α. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.....	5
1.β.Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού.....	5
1.γ.Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
2. Γενικός σκοπός του Νηπιαγωγείου.....	5
3.Λειτουργία του σχολείου.....	6
3.1.α.Σχολικό και διδακτικό έτος-Επίσημες αργίες.....	6
3.1.β. Διδακτικό ωράριο.....	7
3.1.γ. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου.....	7
3.1.δ.Εγγραφές.....	9
3.1.ε.Φοίτηση-Απουσίες μαθητών/τριών.....	10
3.1.στ.Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος/Πρωινής Ζώνης.....	11
3.1.ζ. Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο.....	11
3.1.η.Διάλειμμα.....	11
3.1.θ. Εορταστικές Εκδηλώσεις στο Νηπιαγωγείο.....	12
3.1.ι.Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολείου.....	12
3.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών.....	13
3.3 Προϊσταμένη- Διδακτικό Προσωπικό.....	14
3.3.α Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.....	14
3.3.β Οι εκπαιδευτικοί.....	14
3.4 Συμπεριφορά μαθητών/Παιδαγωγικός έλεγχος.....	15
3.5 Προσευχή.....	16
3.6. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	17
3.7. Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες.....	18
3.8. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	19
3.9. Ποιότητα σχολικού χώρου.....	20
3.10. Διατάραξη της ομαλής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.....	21
3.11. Χρήση των κινητών τηλεφώνων στο σχολείο.....	22
3.12 Ψηφιακά εργαλεία.....	22
3.13 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	23
3.14.α. Τηλεκπαίδευση.....	23
3.13.β.Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....	23
4. Ανατροφοδότηση-προτάσεις βελτίωσης.....	25

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1. Εισαγωγή

1.α Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας(ΦΕΚ 5387/26-9-2024).

1.β Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η **δημιουργικότητα**, ο **αυτοέλεγχος**, η **συνεργασία**, η **ενσυναίσθηση**, η **αλληλεγγύη**, ο **αμοιβαίος σεβασμός**, η **αποδοχή της διαφορετικότητας**, η **περιβαλλοντική συνείδηση**, και στην **εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας** και της **συναισθηματικής πλήρωσης** όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

1.γ Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Κοζάνης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

2. Γενικός σκοπός του Νηπιαγωγείου

Σκοπός του νηπιαγωγείου σύμφωνα με το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών είναι η

ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική.

Το νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». (ΦΕΚ 687/ 10-02-2023).

3. Λειτουργία του σχολείου

3.1. α. Σχολικό και διδακτικό έτος - Επίσημες αργίες

Το σχολικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου. Το διδακτικό έτος ξεκινά την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν την 11η Σεπτεμβρίου και λήγουν την 15η Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

Κατά την πρώτη ημέρα έναρξης των μαθημάτων τελείται αγιασμός και δίνονται οδηγίες για θέματα που αφορούν στη λειτουργία εν γένει του Σχολείου. Από την επόμενη ημέρα εφαρμόζεται το προβλεπόμενο διδακτικό ωράριο και το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου. Την τελευταία ημέρα των μαθημάτων (15^η Ιουνίου) χορηγούνται τα αναμνηστικά των μαθητών/τριών.

Παρατίθενται οι διακοπές και οι αργίες όπως ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Το σχολείο παραμένει κλειστό στις επίσημες αργίες, δηλαδή:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή) και 11^η Νοεμβρίου (Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου)
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Από 22 Ιουνίου μέχρι 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Τα μαθήματα ενδέχεται να διακοπούν με απόφαση του Υπουργού Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ή άλλων αρμόδιων επ' αυτών κρατικών φορέων, για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων.

3.1.β. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ.

Για το σχολικό έτος 2025-2026 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό Πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15-8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα – Επέκταση ολοήμερου

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00
- Λήξη του διευρυμένου Ολοήμερου Προγράμματος: 17:30

Πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ.79/2017) .Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).

3.1.γ. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Για το σχολικό έτος 2025-2026 το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου:

Πρωινή λειτουργία

- **8:15-8:30** Υποδοχή μαθητών/τριών
- **8:30-9:15** Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης(γωνιές)
- **9:15-10:00** Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων, Πρόγευμα.
- **10:00-10:45** Διάλειμμα
- **10:45-11:30** Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων
- **11:30-12:10** Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)
- **12:10-12:45** Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων Αναστοχασμός-Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
- **12:45-13:00** Προετοιμασία για αποχώρηση
- **13:00** Αποχώρηση

Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα

- **13:00-13:40** Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
- **13:40-14:20** Ανάπαυση/Ελεύθερο παιχνίδι ενασχόληση στα κέντρα μάθησης(γωνιές)
- **14:20-15:00** Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών
- **15:00-15:20** Διάλειμμα
- **15:20-16:00** Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
- **15:45-16:00** Προετοιμασία για αποχώρηση
- **16:00** 1^η Αποχώρηση από το Προαιρετικό Πρόγραμμα
- **16:00-16:15** Διάλειμμα
- **16:15-16:45** Ανάπαυση/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης(γωνιές)
- **16:45-17:15** Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
- **17:15-17:30** Προετοιμασία για αποχώρηση/2η Αποχώρηση από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα

Στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου εντάσσονται από το σχολικό έτος 2021-2022 (Υ.Α Β'3791) με αρ. πρωτ.Φ3194185/Δ1/2021 τα «ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ» στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό διάστημα (διδασκτικές ώρες) που ορίζεται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών», σε τρεις (3) διδασκτικές ώρες, κατανεμημένες δύο με τρεις φορές την εβδομάδα. Τα εργαστήρια δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο διδασκτική και εκπαιδευτική δράση και στόχος τους είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων ζωής, δεξιοτήτων τεχνολογίας και

επιστήμης στους μαθητές και στις μαθήτριες. Από το σχολικό έτος 2024-2025 εφαρμόζεται το Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΣ) «Δράσεις Ενεργού Πολίτη» (ΦΕΚ 6048/Β'/1-11-2024).

Επίσης από το σχολικό έτος 2021-22 εισήχθη στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ αρ.53 του ν.4807/2021 (Α96) μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών Αγγλικής ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα κατά το πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με την εκπαιδευτικό του τμήματος (Υ.Α. Αρ.Φ.830378/ΓΔ4/2021(Β'331)

Δράσεις-προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία το Ωρολόγιο Πρόγραμμα λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται: α) με το κεφ.Β, του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 (Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και β) με την παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

3.1.δ. Εγγραφές

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας gov.gr. στη σελίδα <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Το πιστοποιητικό γέννησης του προνηπίου/νηπίου εκδίδεται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου μέσω του myschool,του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας. Για την εγγραφή απαιτούνται τα προβλεπόμενα από το νόμο δικαιολογητικά(παρ.1αρθ.44 Ν.4777/2021Α25).

- Το βιβλιάριο υγείας του/της μαθητή/τριας, ή άλλο στοιχείο, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.
- Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20-5-2015 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (Α.Δ.Υ.Μ.). Το Α.Δ.Υ.Μ. δίνεται στους γονείς/κηδεμόνες από το σχολείο και επιστρέφεται συμπληρωμένο το αργότερο μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου.
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του προνηπίου-νηπίου.

- Αποδεικτικό στοιχείο όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π. Δ. 209/98 (ΦΕΚ 101/19981), (πχ. Λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλα έγγραφα).

Στο Νηπιαγωγείο φοιτούν δυο ηλικίες νηπίων.

Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία τις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Κάθε εγγραφή νηπίου που δεν έχει τη νόμιμη ηλικία θεωρείται άκυρη.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

3.1.ε. Φοίτηση-Απουσίες μαθητών/τριών

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι διετής και υποχρεωτική. Εγγράφονται σ' αυτό νήπια που συμπληρώνουν την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Η φοίτηση εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας από τη σχολική μονάδα οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα το σχολείο (είτε τηλεφωνικά, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

Με βάση τις προβλέψεις της παρ. 5 του άρθρου 13 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ Α109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 ε) του άρθρου 204 του ν.4610 9ΦΕΚ. Α70/07-05-2019), αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Ένας μαθητής/τρια που απουσιάζει μία μέρα από το σχολείο παίρνει μία απουσία.

3.1.στ. Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος-Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής.

Από το σχολικό έτος 2024-2025 είναι διαθέσιμη νέα λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος myschool για τη συμπλήρωση των παρουσιών των μαθητών/μαθητριών που έχουν εγγραφεί σε τμήματα Ολοήμερου και Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής. Οι παρουσίες-απουσίες των μαθητών/τριων καταγράφονται και καταχωρούνται καθημερινά.

3.1.ζ Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής ή της Συμβούλου Εκπαίδευσης Γενικής Αγωγής, ότι ο/η μαθητής/τρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου.

Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής/τρια που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών (παρ. 7 & 8 του άρθρου 6 του Π.Δ. 79/2017 (α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και με την υπό στοιχεία Φ. 7/ΦΔ/7347/Δ1/23-02-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίου.

3.1.η. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

3.1.θ. Εορταστικές εκδηλώσεις στο Νηπιαγωγείο

Εορταστικές εκδηλώσεις στα Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται:

α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28^{ης} Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28^η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

β) στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25^{ης} Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25^η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

γ) στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου. Όταν η 17^η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό είναι απαραίτητο οι μαθητές να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο. (Π.Δ.79/2017(ΦΕΚ 109 Α) άρθρο 3, παρ.1,2).

3.1.ι. Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολείου

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Σχετικά με τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην υπό στοιχεία Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Όσον αφορά στην ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την επιληψία και τις πρώτες βοήθειες στον χώρο του σχολείου ισχύει η υπό στοιχεία Φ.7/929/196238/Γ1/20-12- 2013 εγκύκλιος.

3.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα είναι 8:15 έως 8:30.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος ή είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Λόγω της γεωγραφικής θέσης του Νηπιαγωγείου μας (ανάμεσα στις κοινότητες Εμπορίου και Αναρράχης) η μεταφορά των μαθητών/τριών γίνεται με αστικά λεωφορεία, ωστόσο κάποιοι από τους μαθητές συνοδεύονται από τους γονείς τους. Οι μαθητές/τριες που χρησιμοποιούν το αστικό λεωφορείο για τις μετακινήσεις τους οφείλουν να προσέρχονται στους χώρους-στάσεις που τους έχει υποδειχθεί συνοδευόμενοι από τους γονείς/κηδεμόνες. Επιβιβάζονται στο λεωφορείο και με την παρουσία Συνοδού λεωφορείου καταφθάνουν στο Νηπιαγωγείο. Αποβιβάζονται στην είσοδο του σχολείου με τη βοήθεια της Συνοδού. Κατά την αποχώρηση οι εκπαιδευτικοί συνοδεύουν τους μαθητές/τριες στην είσοδο του αστικού λεωφορείου, όπου τους παραλαμβάνει η Συνοδός και τους συνοδεύει ως τις καθορισμένες στάσεις. Εκεί τους παραλαμβάνουν οι γονείς/κηδεμόνες.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες που συνοδεύονται από τους γονείς τους στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

3.3 Προϊσταμένη- Διδακτικό προσωπικό

3.3.α Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας

Οι αρμοδιότητες της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας σύμφωνα με το (ΦΕΚ 1340/2002, άρθρο 27):

- κατευθύνει τη σχολική μονάδα στο να θέτει υψηλούς στόχους και δημιουργεί τις κατάλληλες προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Καθοδηγεί και βοηθάει τους/τις εκπαιδευτικούς στο έργο τους και ειδικότερα τους/τις νεότερους/ες, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα με τη στάση της.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο να καταστεί στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα.
- Ελέγχει την πορεία των καθηκόντων και κατευθύνει τους/τις εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

3.3.β Σύμφωνα με το (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 39) οι εκπαιδευτικοί:

- Οι εκπαιδευτικοί εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας

εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών.

- Ο Σύλλογος Διδασκόντων Προσχολικής Αγωγής έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των παιδιών, την αριτιότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Μεριμνούν για την δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Τα μέλη του Συλλόγου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα και με βάση τη συναδελφικότητα και το σεβασμό της προσωπικότητας εκάστου μέλους σε όλα τα προγράμματα.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων Προσχολικής Αγωγής δεν ορίζει εφημερεύοντες κατά τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου, αλλά κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματός του.
- Πέντε ημέρες πριν από τη λήξη του τριμήνου αλλά και όποτε προκύψει ανάγκη, στο Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται συσκέψεις του διδακτικού προσωπικού, με σκοπό την εκτίμηση της προόδου των μαθητών/τριών και την ανταλλαγή απόψεων για τη χάραξη 15 γενικών κατευθύνσεων σχετικών με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η

τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, τον/τη Διευθυντή/τρια Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση του θέματος.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

3.5 Προσευχή

Πριν την έναρξη του οργανωμένου προγράμματος του Νηπιαγωγείου και πριν από το δεκατιανό πραγματοποιείται κοινή προσευχή μαθητών/τριών και διδακτικού προσωπικού.

Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Με στόχο την προστασία των μαθητών γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

3.6 Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη ενός θετικού κλίματος αποδοχής συνεργασίας και σεβασμού αποτελεί σημαντικό παράγοντα πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Το σχολείο είναι ένας χώρος όπου προωθείται κλίμα συνεργασίας, αποδοχής της διαφορετικότητας και σεβασμός στις κλίσεις και στις ικανότητες και ιδιαιτερότητες του κάθε μαθητή/τριας. Για το λόγο αυτό λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένου βίας και σχολικού εκφοβισμού.

- Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας , τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, τις επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος , τις διασχολικές δράσεις και τα παιχνίδια με ανάλογο περιεχόμενο. Έτσι αναπτύσσεται ο σεβασμός , το συνεργατικό πνεύμα και η διάδραση.
- Το σχολείο οργανώνει μία σειρά δράσεων και εκδηλώσεων με στόχο τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής και τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, αλλά και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και ευαισθησίας σε κοινωνικά θέματα (πχ. 6 Μαρτίου γιορτάζεται η Παγκόσμια Ημέρα «Σχολικής βίας και εκφοβισμού»).
- Από την αρχή της χρονιάς ορίζεται ένας εκπαιδευτικός, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εξάλειψη τέτοιων φαινομένων.

Υπάρχει η ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού (<https://stop-bullying.gov.gr/>) και έχει δημιουργηθεί Πρωτόκολλο Διαχείρισης με τα εξής βήματα:

Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής βίας και Εκφοβισμού.

Βήμα 1: Διερεύνηση του περιστατικού

- ❖ Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην Αναφορά.
- ❖ Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ε.Β.Ι.Ε.
- ❖ Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ε.Β.Ι.Ε.
- ❖ Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε

Ε.ΒΙ.Ε.

- ❖ Συνάντηση με τους/τις ενισχυτές/τριες ή/και τους/τις βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε
- ❖ Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της ενισχυτή/τριας ή και του/της βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε

Βήμα 2: Εκτίμηση επιπέδου σοβαρότητας του περιστατικού: ήπιο, μέτριο, σοβαρό.

Βήμα 3: Διαχείριση του περιστατικού (Ενδεικτικές παρεμβάσεις)

- ❖ Παιδαγωγική συνεδρίαση
- ❖ Παρέμβαση σε ατομικό επίπεδο ανάλογα με τον/την εμπλεκόμενο/η μαθητή/τρια.
- ❖ Συνεργασία με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών
- ❖ Παρέμβαση σε επίπεδο τάξης
- ❖ Παρέμβαση σε επίπεδο σχολείου
- ❖ Συνεργασία με το αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
- ❖ Συνεργασία με Ε.Δ.Υ. - παραπομπή στον/στη σχολικό ψυχολόγο ή/και κοινωνικό λειτουργό.
- ❖ Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για τη λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας.

3.7 Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το πρόγραμμα σπουδών και πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου εντός και εκτός σχολείου. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/τριών (Π.Δ.79/2017, άρθρο 16).

Οι προγραμματισμένες δράσεις του σχολείου εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και ενημερώνεται για αυτές η Σύμβουλος

Εκπαίδευσης. Ως προς τις έκτακτες δράσεις που μπορεί να πραγματοποιηθούν και δεν έχουν συμπεριληφθεί στον ετήσιο προγραμματισμό, πρέπει να εγκριθούν από την Προϊσταμένη μετά την εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και τη γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Σε αυτές συμπεριλαμβάνονται:

- Δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.
- Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός του σχολείου.
- Δράσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με άλλα σχολεία
- Εκπαιδευτικές επισκέψεις σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας, που απαιτούν την έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων-κηδεμόνων.
- Συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα (στηρίζονται σε πρωτοβουλίες/ιδέες των μαθητών, καθώς έτσι αισθάνονται υπεύθυνοι, αναδεικνύουν ικανότητες, κλίσεις, ενδιαφέροντα και ταλέντα.
- Δράσεις με την παρουσία τρίτου προσώπου στο χώρο του σχολείου (προϋποθέτουν τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Οι διδακτικές επισκέψεις γίνονται σε χώρους ιστορικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος και απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους, ο οποίος περιλαμβάνει:

- Τους επιδιωκόμενους στόχους
- Τις δραστηριότητες προετοιμασίας
- Τις δραστηριότητες στο χώρο επίσκεψης και
- Την αποτίμηση και την αξιολόγηση (Π.Δ.79/2017. Άρθρο 16)

Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική. Για την πραγματοποίηση των δράσεων συντάσσεται σχετικό πρακτικό, όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος κ.ά. Αντίγραφο πρακτικού υποβάλλεται εντός δύο εργάσιμων ημερών στην Α/θμια Δ/νση Εκπ/σης Ν. Κοζάνης.

Μεταφορά ωραρίου μπορεί να γίνει έως δύο φορές ανά έτος, ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

3.8 Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων /Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός.

Η συνεργασία αυτή αποτελεί βασική παράμετρο για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, για την καλλιέργεια θετικής στάσης του /της μαθητή/τριας απέναντι στο σχολείο και συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη του/της.

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Η συνεργασία σχολείου-οικογένειας έχει επίκεντρο τον/την μαθητή/τρια και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξη αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανόν δυσκολιών και προβλημάτων. Για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η υιοθέτηση μιας ευρείας γκάμας πρακτικών από το σχολείο, όπως:

Ειδικότερα:

- Συνάντηση γνωριμίας με τους γονείς/κηδεμόνες κατά την έναρξη του σχολικού έτους με στόχο το σχεδιασμό και τη διατήρηση της συνεργασίας.
- Ενημέρωση για θέματα που αφορούν στο σχολικό πρόγραμμα και στην πρόοδο των παιδιών.
- Συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων στη λήψη αποφάσεων σχετικών με εξωσχολικές δραστηριότητες.
- Πραγματοποίηση κοινών δραστηριοτήτων όπως σεμινάρια, επιμορφώσεις, σχολικές γιορτές, εθελοντικές δράσεις.
- Αμφίδρομη και προγραμματισμένη κατά διαστήματα ενημέρωση (π.χ. τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο), προσφέροντας τη δυνατότητα ανταλλαγής πληροφοριών. Προτείνονται ατομικές ή ομαδικές συναντήσεις, τηλεφωνική επαφή, χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τήρηση ημερολογίου.
- Σχεδιασμός εξατομικευμένων παρεμβάσεων με στόχο την αντιμετώπιση δυσκολιών των μαθητών/τριών (π.χ. βραχυχρόνιο πρόγραμμα παρέμβασης).

3.9 Ποιότητα σχολικού χώρου

Ο χώρος του σχολείου πρέπει να διατηρείται καθαρός και προς τον σκοπό αυτό μεριμνούν όλοι/ες οι συμμετέχοντες/ουσες (εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες).

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό, τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της

περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

3.10 Διατάραξη της ομαλής λειτουργίας της σχολικής μονάδας

Οποιαδήποτε διατάραξη της ομαλής λειτουργίας χώρων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή δημόσιας υπηρεσίας ή υπηρεσία οργανισμού τοπικής αυτοδιοίκησης ή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου ή επιχείρησης κοινής ωφέλειας, σύμφωνα με τον ν.5090/2024, άρθρο 33 και την προσθήκη των παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα τιμωρείται και οι παραβάτες έχουν τις εξής συνέπειες:

- Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων,

υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

- Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.

3.11 Χρήση των κινητών τηλεφώνων στο σχολείο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων - κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή, που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση (εγκύκλιος ΥΠΑΙΘΑ Αρ. Πρωτ: φ7/99724/Δ1,4-9-2024). Κάθε παρέκκλιση από τα ανωτέρω αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αριθμ. 10645/ΓΔ4/22-1-2018 Υ.Π(ΦΕΚ120/Τβ'/23-1-2018) παιδαγωγικά μέτρα. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή απλών συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης).

3.12 Ψηφιακά εργαλεία

- **Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

- **Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού**

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

- **Ψηφιακή ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων**

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα.

Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή

3.13 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.

3.13.α.Τηλεκπαίδευση

Σε περιπτώσεις έκτατων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/χουσεσ στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων. Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλοι οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση. Οι ώρες της εξ αποστάσεως, όπως ορίστηκαν απ' το Υπουργείο Παιδείας είναι 08:15 μ.μ.-10:25μ.μ. με δύο εικοσάλεπτα διαλείμματα.

Οι γονείς/κηδεμόνες δείχνοντας υπευθυνότητα στο μάθημα το εξ αποστάσεως (σύγχρονη/webex και ασύγχρονη/e-class) θα πρέπει να ακολουθήσουν κάποιους κανόνες σωστής συμπεριφοράς των παιδιών απέναντι στο διαδικτυακό μάθημα. Όπως:

- Το παιδί θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιο του αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή του από άλλα άτομα.
- Καλό θα είναι να έχει προηγηθεί το πρωινό του, για να μη διασπάται η προσοχή του, στη διάρκεια του μαθήματος.

Το πρόγραμμα που ακολουθείται είναι θεματολογικά καθώς και σε επίπεδο δραστηριοτήτων κοινό για όλους τους μαθητές/τριες μετά από ομαδικό προγραμματισμό όλων των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας.

3.13.β Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους επικαιροποιούνται τα δυο παρακάτω μνημόνια και υλοποιούνται οι σχετικές ασκήσεις ετοιμότητας που καταγράφονται μέσα σε αυτά:

- «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη

σχολική μονάδα».

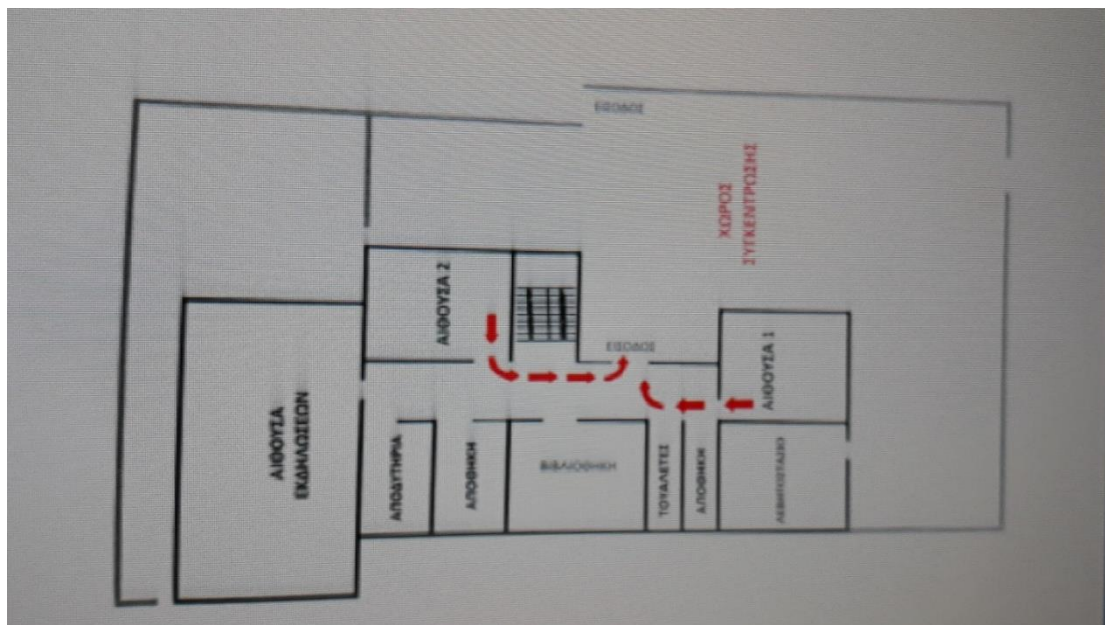
- «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών».

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίνονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/μαθητριών από τη σχολική μονάδα.

Οι γονείς και κηδεμόνες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής του σχολείου.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.



Προεπιλεγμένος χώρος καταφυγής ορίζεται ένας χώρος στην αυλή του σχολείου

4. Ανατροφοδότηση – Προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στη ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/ κηδεμόνες ή ασκούντες την επιμέλεια με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ ντρια Προϊστάμενο/ η του σχολείου και το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος, υλοποιείται με την έναρξη του και ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Αναρράχη-Εμπόριο 2 Οκτωβρίου 2025

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Βαβούρα Χρυσούλα

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Διευθυντής Εκπαίδευσης
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: