

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 4<sup>ΟΥ</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ**  
**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025**



| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ             |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 4 <sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κοζάνης | Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης<br>Κοζάνης |
| Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)          | 9270164                              |

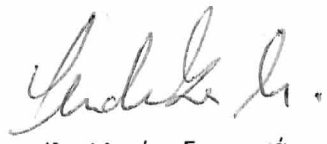
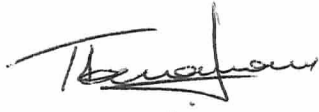
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ             |                                                                            |                                 |                                                                             |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Έδρα του σχολείου (διεύθυνση) |                                                                            | Αχρίδος 10, Κοζάνη, Τ.Κ.: 50131 |                                                                             |
| Τηλέφωνο                      | 2461026270                                                                 | Fax                             | 2461026270                                                                  |
| e-mail                        | <a href="mailto:mail@4nip-kozan.koz.sch.gr">mail@4nip-kozan.koz.sch.gr</a> | Ιστολόγιο                       | <a href="https://blogs.sch.gr/4nipkoza/">https://blogs.sch.gr/4nipkoza/</a> |

| ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ     |    |
|---------------------------|----|
| Αριθμός μαθητών/μαθητριών | 30 |
| Αριθμός εκπαιδευτικών     | 4  |

| ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ             |
|--------------------------------------|
| Τμήμα Πρωινού Υποχρεωτικού Ωραρίου 1 |
| Τμήμα Πρωινού Υποχρεωτικού Ωραρίου 2 |
| Τμήμα Προαιρετικό Ολοήμερο           |

Το 4<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κοζάνης αποτελείται από δύο Πρωινά Υποχρεωτικά Τμήματα και από ένα απογευματινό Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα.

Το σχολικό έτος 2024-2025 υπηρετούν σε αυτό τρεις (3) εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας - ΠΕ60, οργανικά τοποθετημένες, και μία (1) εκπαιδευτικός Αγγλικής γλώσσας - ΠΕ06, αναπληρώτρια ΕΣΠΑ.

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                     |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|----------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Έδρα του σχολείου (διεύθυνση)                |            | Αχρίδος 10, Κοζάνη, Τ.Κ.: 50131                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
| Τηλέφωνο                                     | 2461026270 | Fax                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2461026270 |
| Ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων |            | <br>Ματθαίος Φίλιος                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| Ο Εκπρόσωπος του Δήμου                       |            | <br>Παναγιώτης Ματιάκης                                                                                                                                                                                                                                   |            |
| Το Διδακτικό Προσωπικό                       |            | <br>Μαρινέλα-Μαρίνα Σεντουκά<br><br>Βαρβάρα Τουμπουλίδου<br><br>Ποπλία Τσιακμάκη |            |
| Η Προϊσταμένη του 4ου Νηπιαγωγείου Κοζάνης   |            | <br>Χαρίκλεια Καλλιανίδου                                                                                                                                                                                                                               |            |

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....                                                                      | 5  |
| 1.1. ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΕΣ.Κ.Λ.....                                                          | 5  |
| 1.2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣ.Κ.Λ.....                                                           | 5  |
| 2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....                                               | 5  |
| 3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....                                                       | 6  |
| 3.1. Διδακτικό ωράριο.....                                                            | 6  |
| 3.2. Εγγραφές.....                                                                    | 6  |
| 3.3. Απουσίες μαθητή/μαθήτριας.....                                                   | 7  |
| 3.4. Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος - Πρωινής Υποδοχής.....                     | 7  |
| 3.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου.....                                                 | 7  |
| 3.6. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο.....                                          | 8  |
| 3.7. Διάλειμμα.....                                                                   | 8  |
| 3.8. Σχολικές γιορτές – αργίες.....                                                   | 9  |
| 3.9. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών και φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου..... | 10 |
| 4. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ - ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ.....                      | 10 |
| 4.1. Άφιξη στο Νηπιαγωγείο.....                                                       | 10 |
| 4.2. Αποχώρηση από το Νηπιαγωγείο.....                                                | 11 |
| 5. ΠΡΟΣΕΥΧΗ.....                                                                      | 12 |
| 6. Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ.....                                            | 12 |
| 7. ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....                                                        | 13 |
| 8. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....                          | 14 |
| 9. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....                               | 15 |
| 9.1. Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού.....        | 15 |
| 9.2. Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας.....                | 16 |
| 10. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ.....                                         | 16 |
| 11. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....                  | 17 |
| 12. ΚΙΝΗΤΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ.....                                                              | 18 |
| 13. ΔΙΑΤΑΡΑΞΗ ΤΗΣ ΟΜΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ.....                        | 19 |
| 14. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ.....                                                  | 19 |
| 15. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ.....                                                | 20 |
| 15.1. Τηλεκπαίδευση.....                                                              | 20 |
| 15.2. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....                                              | 20 |
| 16. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ.....                                                         | 23 |
| 16.1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....                                                  | 23 |
| 16.2. Ψηφιακή Ενημέρωση Γονέων/Κηδεμόνων.....                                         | 24 |
| 17. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ.....                                                           | 24 |
| 18. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΣΗΣ.....                                      | 24 |
| 19. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ.....                                         | 24 |

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ 4<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ**

### **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

#### **1.1. Ορισμός του ΕΣ.Κ.Λ.**

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. 5387/26-09-2024).

Το Νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές/μαθήτριες περνούν πολλές ώρες καθώς μαθαίνουν, παίζουν, δημιουργούν, χαίρονται, συνεργάζονται. Συχνά ενσκήπτουν δυσκολίες κατά την προσαρμογή τους στον χώρο και κατά τη συνύπαρξή τους με συνομηλίκους. Δυσκολίες μπορεί να προκύψουν και για το διδακτικό προσωπικό, όσον αφορά στις μεταξύ τους σχέσεις και στις σχέσεις τους με τους γονείς κατά τη διαδικασία παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου. Για αυτόν τον λόγο η σχολική ζωή ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες (Εσωτερικός Κανονισμός), ώστε το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικά ως μία ασφαλής κοινότητα μάθησης. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής εκπαιδεύει και διαπαιδαγωγεί τους/τις μαθητές/μαθήτριες σύμφωνα με τα πρότυπα μιας δημοκρατικής κοινωνίας, ώστε να τους/τις προετοιμάσει για την ομαλή ένταξή τους στην κοινωνία.

#### **1.2. Σκοπός του ΕΣ.Κ.Λ.**

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/μαθητριών 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 (ΦΕΚ. 5387/26-09-2024).

### **2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τους μαθητές/μαθήτριες να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά, κοινωνικά, ομαλά και πολύπλευρα μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ. 304/13-03-2003). Το νηπιαγωγείο ως φορέας κοινωνικοποίησης των μαθητών/μαθητριών εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε αυτοί/αυτές να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών τους αναγκών και τον σεβασμό στις ατομικές τους διαφορές. Τους/τις βοηθά να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να αναπτύσσονται νοητικά και κινητικά, να εμπλουτίζουν τις εμπειρίες τους τόσο από το φυσικό όσο και από το ανθρωπογενές περιβάλλον, να κατανοούν και να εκφράζονται στα ακόλουθα τέσσερα θεματικά πεδία:

- ❖ Παιδί και Επικοινωνία (Γλώσσα & Τ.Π.Ε.).
- ❖ Παιδί, Εαυτός και Κοινωνία (Προσωπική και Κοινωνικοσυναισθηματική Ανάπτυξη, Κοινωνικές Επιστήμες).
- ❖ Παιδί και Θετικές Επιστήμες (Μαθηματικά, Φυσικές Επιστήμες, Τεχνολογία Κατασκευών).
- ❖ Παιδί, Σώμα, Δημιουργία και Έκφραση (Κινητική Αγωγή & Τέχνες).

Το Πρόγραμμα Σπουδών που ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού. Καθορίζεται, επίσης, σύμφωνα με τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών. Οι δραστηριότητες που αφορούν στα Θεματικά Πεδία του Π.Σ. αναπτύσσονται σύμφωνα με τα ακόλουθα τρία είδη διερευνήσεων, οι οποίες είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις της εποχής μας για ποιοτική και άρτια εκπαίδευση:

- ❖ Θεματική Προσέγγιση
- ❖ Επίλυση προβλήματος
- ❖ Σχέδιο εργασίας (project)

Όλα τα παραπάνω γίνονται μέσα σε κλίμα σεβασμού της ατομικότητας του κάθε μαθητή/μαθήτριας και μέσα σε ατμόσφαιρα χαράς, παιχνιδιού, δημιουργίας και πειθαρχημένης ελευθερίας.

### **3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **3.1. Διδακτικό ωράριο**

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα 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).

Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους/όλες τους/τις μαθητές/μαθήτριες (προνήπια/νήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις **8:30 μέχρι τις 13:00**, β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις **13:00 μέχρι τις 16:00** και γ) το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου που εφαρμόζεται στις σχολικές μονάδες της υπό στοιχεία Φ.7/ΦΜ/98404/Δ 1/ 4 -8-2022 ΥΑ (Β΄ 4215) **από τις 13:00 έως τις 17:30**. Στο πλαίσιο του Προαιρετικού και Νέου, Αναβαθμισμένου Ολοήμερου Προγράμματος υπάρχει δυνατότητα λειτουργίας τμήματος Πρόωρης Υποδοχής από τις **7:45** μέχρι τις **8:30**.

Στο 4<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κοζάνης κατά το τρέχον έτος (2024-2025) δε λειτουργεί τμήμα Πρόωρης Υποδοχής ούτε το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου, καθότι δε συμπληρώθηκε ο προβλεπόμενος εκ του νόμου αριθμός αιτήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

#### **3.2. 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 μαθητή/μαθήτριας εκδίδεται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου μέσω του myschool, του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας. Για την εγγραφή απαιτούνται τα προβλεπόμενα από τον νόμο δικαιολογητικά (παρ.1, αρθ. 44 Ν. 4777/2021 Α΄25).

- ❖ Το βιβλιάριο υγείας του μαθητή/μαθήτριας ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από τον νόμο εμβόλια.
- ❖ Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ). Το ΑΔΥΜ 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 μετακίνηση του μαθητή/μαθήτριας από και προς το σχολείο.

- ❖ Αποδεικτικό στοιχείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1. Του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ. 161/1998), π.χ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικείας ή άλλο έγγραφο από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή/μαθήτριας.

### **3.3. Απουσίες μαθητών/μαθητριών**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι **υποχρεωτική** (άρθρο 88 του ν. 4871/2021, Α' 246) και **διετής** (άρθρο 34 του ν. 4704/2020, Α' 133), παρακολουθείται από την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool (παρ.1 του άρθρου 13 του Π.Δ. 79/2017, Α' 109 και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν. 4610/2019, Α' 70).

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/μαθήτριας από τη σχολική μονάδα, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως το σχολείο (τηλεφωνικά ή 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. 1ε του άρθρου 204, του ν. 4610 (ΦΕΚ. Α70/07-05-2019), αν οι απουσίες του μαθητή/μαθήτριας υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκουσών, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο/η μαθητής/μαθήτρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Μαθητής/μαθήτρια που απουσιάζει μία ημέρα από το σχολείο παίρνει μία απουσία.

### **3.4. Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος – Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής**

Στο πληροφοριακό σύστημα myschool συμπληρώνονται καθημερινά οι παρουσίες των μαθητών/μαθητριών που έχουν εγγραφεί σε τμήματα Ολοήμερου και Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής.

### **3.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκουσών (Σ.Δ.) με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης.

Στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου, εντάσσονται από το σχολικό έτος 2021-2022 (Υ.Α. Β' 3791) με αρ.πρωτ. Φ31/94185/Δ1/2021 τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό διάστημα (διδακτικές ώρες) που ορίζεται για τις «*Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ*» σε τρεις (3) διδακτικές ώρες, κατανεμημένες δύο (2) με τρεις (3) φορές την εβδομάδα. Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων καλύπτουν τις ακόλουθες τέσσερις θεματικές ενότητες: 1) Ζω καλύτερα-Ευ ζην, 2) Φροντίζω το περιβάλλον, 3) Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ-Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη, 4) Δημιουργώ και Καινοτομώ-Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία. Κάθε θεματική ενότητα έχει 5-7 εργαστήρια (Φ.Ε.Κ. 3791/β/13-08-2021).

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισήχθη στο Πρωινό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα (αρ. 53 του ν. 4807/2021, Α' 96) μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα, ακολουθώντας τις διδακτικές μεθόδους της Προσχολικής Εκπαίδευσης. Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές

ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα του Πρωινού Υποχρεωτικού Προγράμματος του Νηπιαγωγείου (Υ.Α. Αρ. Φ. 8 30378/ΓΔ4/2021, Β'331).

Δράσεις-Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βάσει των κλίσεων και ενδιαφερόντων των μαθητών/μαθητριών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή των Υπεύθυνων 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).

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής:

Α) Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα: 8:15 π.μ. – 13:00 μ.μ.

- ❖ Υποδοχή των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο: 8:15 π.μ. – 8:30 π.μ.
- ❖ Λήξη Υποχρεωτικού Προγράμματος – αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: 13:00 μ.μ.

Γ) Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα: 13:00 μ.μ. – 16:00 μ.μ.

- ❖ Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: 13:00 μ.μ.
- ❖ Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: 16:00 μ.μ.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα ανακοινώνεται στους γονείς/κηδεμόνες με την έναρξη του διδακτικού έτους και το θεωρημένο αντίγραφο της Προϊσταμένης Εκπαιδευτικών Θεμάτων αναρτάται σε εμφανές σημείο του Νηπιαγωγείου και στο Ιστολόγιο της σχολικής μονάδας: <https://blogs.sch.gr/4nipkoza/>

### **3.6. Επανάληψη φοίτησης**

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

Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής/μαθήτρια που την 31<sup>η</sup> 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/Α1/23-02-2024 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ).

### **3.7. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από τον Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών/μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές/μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

### **3.8. Σχολικές γιορτές - αργίες**

Τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

- α) το Σάββατο και τις Κυριακές,
- β) την 11<sup>η</sup> Οκτωβρίου (απελευθέρωση της Κοζάνης),
- γ) την 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου (εθνική εορτή),
- δ) την 6<sup>η</sup> Δεκεμβρίου (εορτή Αγίου Νικολάου, Πολιούχου Κοζάνης),
- ε) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- στ) την Καθαρά Δευτέρα,
- ζ) την 25<sup>η</sup> Μαρτίου (εθνική εορτή),
- η) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- θ) την 1<sup>η</sup> Μαΐου,
- ι) την εορτή του Αγίου Πνεύματος,
- ια) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν, επίσης, κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Εορταστικές εκδηλώσεις στα Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται:

α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

β) στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25<sup>η</sup> Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

γ) στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Όταν η 17<sup>η</sup> Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Τις ημέρες των προαναφερθέντων εορταστικών εκδηλώσεων δεν λειτουργεί το Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα. Η εκπαιδευτικός του τμήματος αυτού παρίσταται στις εκδηλώσεις της σχολικής μονάδας την ώρα που διεξάγονται. Το χρονικό πλαίσιο διεξαγωγής των εορταστικών εκδηλώσεων καθώς και η ώρα αποχώρησης των μαθητών/μαθητριών ορίζεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκουσών και οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται εγκαίρως, μία ημέρα νωρίτερα.

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/μαθήτριες να μην απουσιάζουν από αυτές, εάν δεν έχουν σοβαρό λόγο (Π.Δ. 79/2017 & ΦΕΚ. 109Α, άρθρο 3, παρ.1.2.)

### **3.9. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών και φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου**

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/μαθητριών ισχύει η υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Ρ1/16-09-2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ. Σύμφωνα με τη 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 άλλου στοιχείου από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σχετικά με τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/μαθήτριες εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην υπό στοιχεία Φ.7/495/123484/Γ1/04-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ. Σύμφωνα με την αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ. 1340Β) Υ.Α., ΑΠ.36 «Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών – διδασκόντων» έργο των εκπαιδευτικών είναι όλα εκείνα που άπτονται των εκπαιδευτικών διαδικασιών, δηλαδή η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/μαθητριών, με στόχο την ποιότητα της εκπαίδευσης, την κοινωνική πρόοδο και τη διαδικασία του πολιτισμού. Επομένως, οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/μαθητριών (ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.α.) αλλά και σε εποχικές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση της εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους/στις μαθητές/μαθήτριες του σχολείου. Για τον λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο -το οποίο θα υποδείξουν σχετικά- στον χώρο του σχολείου, ώστε να τα χορηγήσουν.

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.

## **4. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ**

### **4.1. Άφιξη στο νηπιαγωγείο**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των νηπίων/προνηπίων στον χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται από το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Η καθυστέρηση κάποιου/κάποιας μαθητή/μαθήτριας θα πρέπει να είναι δικαιολογημένη από τον γονέα/κηδεμόνα και μόνο για πολύ σοβαρό λόγο.

Η υποδοχή των μαθητών/μαθητριών είναι διάρκειας 15' και γίνεται από 8:15 έως 8:30. Η **έγκαιρη προσέλευση** βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι **ενήλικες** συνοδοί των μαθητών/μαθητριών τούς παραδίδουν στην υπεύθυνη Νηπιαγωγό στην κεντρική πόρτα του Νηπιαγωγείου και αποχωρούν αμέσως από τον χώρο του σχολείου, αφού βεβαιωθούν ότι οι εκπαιδευτικοί έχουν παραλάβει το τέκνο τους. Παραμονή των γονέων/κηδεμόνων εντός κτηρίου, καθώς και στον αύλειο χώρο απαγορεύεται.

Η εξώπορτα του Νηπιαγωγείου κλειδώνεται στις 8:30. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και όλες οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας, με απώτερο στόχο την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών, είναι υποχρεωμένες να διατηρούν τις θύρες εισόδου και εξόδου κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να αποφευχθεί η αναίτια είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να τηρούν τα ωράρια. Σε περίπτωση προσέλευσης πριν από τις καθορισμένες ώρες η ευθύνη για την ασφάλεια του παιδιού βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα/συνοδό.

#### **4.2. Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο**

Η προετοιμασία για την αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών πραγματοποιείται: α) από το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα από τις 12:45 έως τις 13:00 με ώρα αποχώρησης στις 13:00 β) από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα από τις 15:45 έως τις 16:00 με ώρα αποχώρησης στις 16:00.

Οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται στους **ενήλικες** συνοδούς οι οποίοι/οποίες αναγράφονται στην Υπεύθυνη Δήλωση προσέλευσης - αποχώρησης, που συμπληρώνουν οι γονείς/κηδεμόνες κατά την εγγραφή των παιδιών τους στο Νηπιαγωγείο (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109 Α', άρθρο 18, παρ. 1) και την οποία επικαιροποιούν την ημέρα του Αγιασμού. Οι συνοδοί προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Μετά το ωράριο λειτουργίας, η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών ανήκει αποκλειστικά στον γονέα /κηδεμόνα/συνοδό.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των γονέων/κηδεμόνων 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/μαθητριών στις καιρικές συνθήκες, δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών.

Η αποχώρηση όλων των μαθητών/μαθητριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παραστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας, για να παραλάβει το τέκνο του, αφού υπογράψει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση. Εάν παραστεί ανάγκη ο γονέας/κηδεμόνας να παραλάβει για έκτακτους λόγους το τέκνο του από το Νηπιαγωγείο, πριν από το πέρας του ωραρίου λειτουργίας του, ενημερώνει την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος και το παραλαμβάνει, αφού υπογράψει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα αναφέρει τον λόγο της πρόωρης αποχώρησής του (Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109 Α', άρθρο 12, παρ. 10).

Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά τους γονείς/κηδεμόνες. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Τέλος οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδοί των νηπίων είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη να παραλάβει κάποιος τρίτος μαθητή/μαθήτρια από το σχολείο (που δεν έχει οριστεί στη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση), οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν τη σχολική μονάδα για το συγκεκριμένο άτομο, δηλώνοντας το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του (π.χ. συγγένεια με το παιδί) τηλεφωνικά και το άτομο αυτό οφείλει να παρουσιαστεί στο σχολείο με την αστυνομική του ταυτότητα, ώστε να πιστοποιηθούν τα στοιχεία του και να παραλάβει τον μαθητή/μαθήτρια προς αποχώρηση.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/μαθητριών 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 (184795/Δ1/30-10-2017 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.).

## **5. ΠΡΟΣΕΥΧΗ**

Πριν την έναρξη του οργανωμένου προγράμματος του Νηπιαγωγείου, πριν το δεκατιανό και πριν από την αποχώρηση, πραγματοποιείται κοινή προσευχή μαθητών/μαθητριών και του διδακτικού προσωπικού, στην οποία συμμετέχουν όλοι με σεβασμό.

Η συμμετοχή μαθητών/μαθητριών άλλου δόγματος δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής. Με στόχο την προστασία μαθητών/μαθητριών, γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώσουν τη Διεύθυνση του σχολείου.

## **6. Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

Ο ρόλος της Προϊσταμένης είναι πολύπλευρος. Είναι το πρόσωπο που εκτός των γραφειοκρατικών καθηκόντων του έχει και καθήκοντα τα οποία σχετίζονται με τη φροντίδα του ανθρώπινου δυναμικού, τη σταθερότητα της σχολικής μονάδας, την ανάπτυξη συνεργασιών, τον τρόπο λήψης αποφάσεων και τελικά τη διαμόρφωση ολόκληρης της σχολικής κουλτούρας (Κουλουμπαρίτση, 2010, Matsura, Sartoris, Ross & Adams, 2008). Ποιο συγκεκριμένα και σύμφωνα με το ΦΕΚ 1340/2002, άρθρο 27 η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας:

- ❖ Συμβάλλει στην δημιουργία δημοκρατικού κλίματος μεταξύ των εκπαιδευτικών, μεταξύ των μαθητών/μαθητριών και των εκπαιδευτικών που σε συνεργασία μαζί τους είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Είναι υπεύθυνη σε συνεργασία πάντα με τις εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα του Νηπιαγωγείου, η οποία προάγει την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη.
- ❖ Θέτει υψηλούς στόχους, κατευθύνει τη σχολική μονάδα και δημιουργεί προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό προς την κοινωνία.
- ❖ Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσον αφορά στη νομοθεσία, στις εγκυκλίους που αφορούν στην σχολική μονάδα και στην εκπαιδευτική ανέλιξή τους (σεμινάρια, επιμορφώσεις κτλ).
- ❖ Συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς ισότιμα με απώτερο στόχο τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκουσών (Σ.Δ.) και την ενίσχυση των πρωτοβουλιών των εκπαιδευτικών, όσον αφορά στο διδακτικό τους έργο.
- ❖ Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- ❖ Συνεργάζεται με φορείς του Δήμου, για τη συντήρηση του κτιρίου και με φορείς της τοπικής κοινωνίας για ό,τι κριθεί από τον Σ.Δ. πως εξυπηρετεί τους στόχους που τίθενται στη σχολική μονάδα (π.χ. πολιτιστικός σύλλογος για διάφορες εκδηλώσεις, επισκέψεις σε ιδιωτικά μουσεία, αθλητικά κέντρα κτλ) (ΦΕΚ 1340/2002, άρθρο 27).
- ❖ Είναι αρωγός στην προσπάθεια των εκπαιδευτικών και οφείλει να τους υποστηρίξει.
- ❖ Καθοδηγεί και βοηθάει τις εκπαιδευτικούς στο έργο τους και ειδικότερα τις νεότερες, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- ❖ 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 Διδασκουσών, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα.
- ❖ Ελέγχει την πορεία των καθηκόντων και κατευθύνει τις εκπαιδευτικούς, ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα και επαρκώς στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.

## 7. ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Πρωταρχικός στόχος των εκπαιδευτικών είναι να μυήσουν τους μαθητές/μαθήτριες σε συνήθειες που χαρακτηρίζουν τον εγγράμματο πληθυσμό και προτρέπουν τη «δια βίου μάθηση».

Για τους λόγους αυτούς, οι εκπαιδευτικοί διαμορφώνουν ένα ελκυστικό, φιλικό και πλούσιο σε ερεθίσματα μαθησιακό περιβάλλον που εξασφαλίζει κίνητρα και προϋποθέσεις μάθησης για όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 1340/2002, άρθρο 39, οι εκπαιδευτικοί:

- ❖ Εκπαιδεύουν τους μαθητές/μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Αναλυτικού Προγράμματος Προσχολικής Αγωγής (2022).
- ❖ Προετοιμάζουν καθημερινά το διδακτικό τους έργο με βάση τις αρχές του εποικοδομητισμού, εφαρμόζοντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους και τεχνικές.
- ❖ Ενισχύουν και καθοδηγούν προτάσεις και πρωτοβουλίες των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Ενισχύουν τη σχέση αλληλεπίδρασης με τους/τις μαθητές/μαθήτριες, καλλιεργώντας έτσι τις σχέσεις συνεργασίας μεταξύ αυτών, και προάγοντας τη δημοκρατική συμπεριφορά.
- ❖ Φροντίζουν για την ολιστική πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών και τους/τις προσφέρουν ηθική και κοινωνική παιδεία.
- ❖ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής τους στην οικογένεια και το κοινωνικό περιβάλλον, οι οποίες συμβάλουν στην πρόοδο και στη βελτίωση της συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών και προτείνουν λύσεις για την καλύτερη έκβαση πιθανών προβλημάτων.
- ❖ Είναι υπεύθυνες για την ασφαλή προσαρμογή των μαθητών/μαθητριών στον χώρο του σχολείου.
- ❖ Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για οποιοδήποτε έκτακτο θέμα δημιουργηθεί (ασθένεια, κακή ψυχολογία κτλ).
- ❖ Συνεργάζονται και πραγματοποιούν από κοινού διδασκαλίες.
- ❖ Όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνουν κοινές δράσεις με τη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών (πχ γιορτές, εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις, καινοτόμα προγράμματα κτλ).
- ❖ Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης και τους γονείς/κηδεμόνες για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων συμπεριφοράς.
- ❖ Εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους παρακολουθώντας διάφορες μορφές επιμόρφωσης (ενδοσχολικές, εξωσχολικές, αυτο-επιμόρφωση).
- ❖ Επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/μαθητριών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών.
- ❖ Ο Σύλλογος Διδασκουσών Προσχολικής Αγωγής έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των

μαθητών/μαθητριών, την αρτιότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.

- ❖ Τα μέλη του Συλλόγου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα και με βάση τη συναδελφικότητα και τον σεβασμό της προσωπικότητας εκάστου μέλους σε όλα τα προγράμματα.

Ο Σ.Δ Προσχολικής Αγωγής δεν ορίζει εφημερίες κατά τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη επιτήρησης των μαθητών/μαθητριών του τμήματός της. Ο Σ.Δ συνεδριάζει προγραμματισμένα μία φορά τον μήνα για να συζητήσει παιδαγωγικά θέματα και μια φορά το δίμηνο για θέματα που αφορούν στην αυτο-αξιολόγηση της σχολικής μονάδας. Επίσης, συνεδριάζει έκτακτα για διάφορα θέματα που προκύπτουν στη διάρκεια της χρονιάς.

## **8. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΜΑΘΗΤΡΙΩΝ - ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Αποκλίσεις των μαθητών/μαθητριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/συμμαθήτρια, 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/μαθητριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκουσών και 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/μαθητριών. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής μαθητών/μαθητριών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων θα γίνεται: α) σε ατομικό επίπεδο και αναφορικά με το τέκνο τους συγκεκριμένες ημέρες και ώρες, που θα ορίζει ο/η εκπαιδευτικός κάθε τμήματος και οι οποίες θα αναγράφονται και στο Ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου στη σελίδα «Επικοινωνία», β) συλλογικά μέσω των ενημερωτικών συναντήσεων γονέων/κηδεμόνων, όταν αυτές προγραμματίζονται από τον Σύλλογο Διδασκουσών και μέσω των άρθρων που θα αναρτώνται στο Ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και την εκπαιδευτικό του τμήματος.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων μαθητών/μαθητριών με σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή προβλήματα συμπεριφοράς, η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του σχολείου, τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, τη Σ.Ε. Γενικής και Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης και τις Υποστηρικτικές Δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.).

Υλοποιεί και εφαρμόζει βραχυχρόνιο πρόγραμμα εκπαίδευσης σε συνεργασία με τις Σ.Ε. Γενικής και Ειδικής Αγωγής, αφού πρώτα ενημερώσει τους γονείς/κηδεμόνες.

Αν τα παραπάνω μέτρα δεν ωφελήσουν, τότε -με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων- γίνεται παραπομπή στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 ( Α' 109 ) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και στο άρθρο 90 του ν. 4823/2021 (Α' 136).

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας συγκαλεί τις παιδαγωγικές συναντήσεις άπαξ μηνιαίως, καθώς και όποτε κρίνεται αναγκαίο από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας ή τον Σύλλογο των Διδασκουσών είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως. Με απόφαση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, καθορίζονται ο τόπος και ο χρόνος διεξαγωγής των παιδαγωγικών συναντήσεων χωρίς να διαταράσσονται η εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και η εφαρμογή του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος.

## **9. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ & ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού 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 ο χώρος όπου προωθείται κλίμα συνεργασίας, αποδοχής της διαφορετικότητας και σεβασμού στις κλίσεις, στις ικανότητες και στις ιδιαιτερότητες του κάθε μαθητή/μαθήτριας. Για τον λόγο αυτό λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού:

- ❖ Αφιερώνεται χρόνος στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων με θέμα την **«αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού»**. Σκοπός των προγραμμάτων είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία σχολείου-οικογένειας, η συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, οι επισκέψεις σε χώρους πολιτισμού ή σε χώρους που άπτονται του θέματος και η συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών σε παιχνίδια και δράσεις ανάλογου περιεχομένου.
- ❖ Υλοποιούνται δράσεις ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης μαθητών/μαθητριών και των οικογενειών τους, εκπαιδευτικών και της ευρύτερης κοινότητας σε θέματα ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού (ΦΕΚ 41207/ΓΔ4/22-04-2024, Τεύχος Β', Άρθρο 6).
- ❖ Αναπτύσσεται υλικό δημοσιότητας, το οποίο αναρτάται στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα του άρθρου 1 της υπό στοιχεία 35692/ΓΔ4/08.04.2024 (Β' 2176) ΚΥΑ για την αντιμετώπιση των περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού. Το ως άνω υλικό αναρτάται στους ιστότοπους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., του Ι.Ε.Π. καθώς και στο Ιστολόγιο της σχολικής μονάδας.
- ❖ Λαμβάνονται υπόψη τα αποτελέσματα συγκεκριμένων ερευνών, τα σύγχρονα παιδαγωγικά εργαλεία και πρότυπα για την αντιμετώπιση των περιστατικών της ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού για την υλοποίηση δράσεων υποστήριξης στη σχολική μονάδα.

### **9.1. Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού.**

Βήμα 1: Διερεύνηση του περιστατικού.

- ❖ Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά.
- ❖ Συνάντηση με τον/την μαθητή/μαθήτρια που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε.
- ❖ Συνάντηση με τον/την μαθητή/μαθήτρια που άσκησε Ε.ΒΙ.Ε.
- ❖ Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/μαθήτριας που άσκησε Ε.ΒΙ.Ε.
- ❖ Συνάντηση με τους/τις ενισχυτές/ενισχύτριες ή/και τους/τις βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε.
- ❖ Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της ενισχυτή/ενισχύτριας 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/εμπλεκόμενη μαθητή/μαθήτρια.
- ❖ Συνεργασία με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών/μαθητριών.
- ❖ 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 (στην περίπτωση που υπάρχει Ε.Δ.Υ. στη σχολική μονάδα).
- ❖ Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για τη λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας.

## **9.2. Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας**

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών, την <https://stop-bullying.gov.gr/>. Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/μαθητριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023, Α' 55).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ή Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός (κα Μαρινέλα-Μαρίνα Σεντουκά) που ορίζεται από εκείνη για τον σκοπό αυτό.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον/τη Διευθυντή/Διευθύντρια Εκπαίδευσης, ο/η οποίος/α αναπληρώνεται από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν/μία (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώριά του, γ) έναν/μία (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώριά του/της και δ) έναν/μία (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον/την αναπληρωτή/αναπληρώριά του/της.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

## **10. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

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 ή εκτός του σχολείου. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό και βιωματικό χαρακτήρα κι ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/μαθητριών (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16).

Σε αυτές περιλαμβάνονται:

- ❖ Δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου.
- ❖ Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός σχολείου.
- ❖ Δράσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με άλλα σχολεία.
- ❖ Δράσεις με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης διάρκειας.
- ❖ Δράσεις με την παρουσία τρίτου προσώπου στον χώρο του σχολείου.
- ❖ Συμμετοχή σε καινοτόμα, Εθνικά, Διεθνή και Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

Ως προς τις **Εκπαιδευτικές επισκέψεις** σε θέατρα, μουσεία, κέντρα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης κτλ τηρείται το διδακτικό ωράριο και έγκαιρα ζητείται η έγκριση των γονέων/κηδεμόνων.

Οι προγραμματισμένες επισκέψεις εγκρίνονται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκουσών. Για την πραγματοποίησή τους συντάσσεται σχετική Πράξη όπου αναφέρονται ο τόπος και ο χρόνος. Αντίγραφο της Πράξης υποβάλλεται στη Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης Ν. Κοζάνης εντός δύο ημερών για την ενημέρωση της Προϊσταμένης Εκπαιδευτικών Θεμάτων κι ενημερώνεται, επίσης, και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών σε αυτές είναι υποχρεωτική.

Οι διδακτικές επισκέψεις προϋποθέτουν κατάλληλο σχεδιασμό, που περιλαμβάνει:

- ❖ τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους,
- ❖ δραστηριότητες προετοιμασίας,
- ❖ δραστηριότητες στον χώρο επίσκεψης,
- ❖ αποτίμηση και αξιολόγηση (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16).

Ως προς την **παρουσία τρίτων προσώπων εντός του σχολείου** κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου με σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του συλλόγου διδασκουσών και η ενημέρωση της Προϊσταμένης Εκπαιδευτικών Θεμάτων σύμφωνα με την παρ. 12 άρθρο 16, Π.Δ. 79/2017 (Α' 109), καθώς και της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

**Εκκλησιασμός** των μαθητών/μαθητριών μπορεί να γίνει, ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού κι εφόσον εξασφαλίζεται η ασφαλής μεταφορά τους στον ναό.

Για την πραγματοποίηση των δράσεων μπορεί να γίνει μεταφορά ωραρίου έως δύο φορές ανά σχολικό έτος και ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκουσών, για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

## **11. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

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

Η συνεργασία σχολείου-οικογένειας αποτελεί βασική παράμετρο για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, για την καλλιέργεια θετικής στάσης του/της μαθητή/μαθήτριας απέναντι στο σχολείο, συμβάλει στην ολόπλευρη ανάπτυξή του/της (μαθησιακή και κοινωνική) αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων.

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

- ❖ Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για τη δημιουργία συνεργατικού κλίματος με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και τους ενημερώνουν για τη μαθησιακή εξέλιξή τους καθώς και για συμπεριφορικά θέματα.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν ώστε το τέκνο τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν να ενημερώνουν τηλεφωνικά τη σχολική μονάδα σε περίπτωση απουσίας του.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες διαβάζουν όλες τις έντυπες ενημερώσεις και παρακολουθούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου, ώστε να είναι ενήμεροι για οτιδήποτε αφορά στη λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- ❖ Στην αρχή του σχολικού έτους πραγματοποιείται η πρώτη συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων με τις εκπαιδευτικούς με θέματα που αφορούν στον κανονισμό του σχολείου, ώστε να επιτευχθεί η εύρυθμη λειτουργία του, καθώς και η ενημέρωσή τους για τον διδακτικό προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.
- ❖ Σε περίπτωση έκτακτου προβλήματος, το οποίο αφορά σε μαθητή/μαθήτρια, οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να προσέρχονται στο σχολείο, ώστε μαζί με την εκπαιδευτικό να δίνεται η καλύτερη δυνατή λύση.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται στον χώρο του σχολείου μόνο σε προκαθορισμένες από την εκπαιδευτικό ώρες, έτσι ώστε να μη διαταράσσεται η λειτουργία του.
- ❖ Πραγματοποιούνται κοινές δράσεις, όπως επιμορφώσεις, σεμινάρια, σχολικές εορτές, εθελοντικές δράσεις.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων σχετικών με εξωσχολικές δραστηριότητες.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι για το πρόγευμα-δεκατιανό των τέκνων τους στο πλαίσιο της υγιεινής διατροφής καθώς επίσης και το μεσημεριανό φαγητό όσων μένουν στο Ολοήμερο Τμήμα, το οποίο θα πρέπει να τηρεί τις προδιαγραφές της υγιεινής διατροφής. Το φαγητό πρέπει να αποθηκεύεται σε σκεύος που να μπορεί να ζεσταίνεται σε φούρνο.
- ❖ Στο πλαίσιο της συνεργασίας για παιδιά που παρουσιάζουν δυσκολίες καταρτίζεται ένα εξατομικευμένο πρόγραμμα, το οποίο θα ακολουθείται και στο σπίτι.

**Σύλλογος Γονέων/κηδεμόνων:** στα οικονομικά του Συλλόγου Γονέων δεν εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί. Ο Σύλλογος Γονέων, ωστόσο, οφείλει:

- ❖ πριν από τη λήψη οποιασδήποτε απόφασης να ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον σύλλογο διδασκουσών δίχως να πράττει ερήμην τους,
- ❖ πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης να λαμβάνει ως γνώμονα τις ανάγκες της σχολικής μονάδας και το παιδαγωγικό όφελος των μαθητών/μαθητριών αυτής.

## 12. ΚΙΝΗΤΑ ΤΗΛΕΦΩΝΑ

Οι μαθητές/μαθήτριες 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. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή απλών συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Ο/Η μαθητής/μαθήτρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του/της. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη Διεύθυνση του σχολείου κι επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων, ενημερώνοντας και τους γονείς/κηδεμόνες.

### 13. ΔΙΑΤΑΡΑΞΗ ΤΗΣ ΟΜΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Οποιαδήποτε διατάραξη της ομαλής λειτουργίας χώρων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Δημόσιας Υπηρεσίας ή Υπηρεσίας/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 & 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 (παρ. 4).
- ❖ Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται και 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/μαθητριών διαταράσσει τη λειτουργία του (παρ. 5).

### 14. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια, αίθουσες, ο αύλειος χώρος διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/μαθήτριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η βασική καθαριότητα του χώρου είναι ευθύνη του Δήμου. Για το σχολικό έτος 2024-2025 ο Δήμος Κοζάνης τοποθέτησε στη σχολική μονάδα υπεύθυνη καθαριότητας με τετρέωρη σύμβαση (κοινή με το συστεγαζόμενο 11ο Δ.Σ. Κοζάνης. Η υπεύθυνη καθαριότητας βρίσκεται στο σχολείο από τις 16:00 μ.μ. έως τις 17:30 μ.μ. κι επιτελεί τα καθήκοντά της με προσοχή (αερίζει, απολυμαίνει έπιπλα και παιχνίδια κάθε φορά που χρησιμοποιούνται, απολυμαίνει τουαλέτες, πόμολα, πατώματα, συντηρεί τον αύλειο χώρο κτλ), έτσι ώστε να φοιτούν οι μαθητές/μαθήτριες σε υγιεινό περιβάλλον.

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στους μαθητές/μαθήτριες σε ό,τι αφορά στην ποιότητα του σχολικού χώρου και για τον λόγο αυτόν πραγματοποιούνται σχετικές δράσεις. Οι καθαρές & συντηρημένες αίθουσες, ο αύλειος χώρος, η σχολική περιουσία αποτελούν τον περιβάλλοντα χώρο, μέσα στον οποίο θα καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου εθίζουν τους μαθητές/μαθήτριες στην απαξίωση των δημόσιων περιουσιών. Μαθητής/μαθήτρια που προκαλεί φθορά, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της.

Ο χώρος του σχολείου πρέπει να διατηρείται καθαρός, για τον σκοπό αυτό μεριμνούν εκπαιδευτικοί και μαθητές/μαθήτριες.

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

σχολικής μονάδας καλεί 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 στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/μαθήτριας. 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 (ΦΕΚ 5387/26-09-2024).

## **15. ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ**

### **15.1. Τηλεκπαίδευση**

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/συμμετέχουσες στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/υποχρεωμένες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων. Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλες οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ' αποστάσεως εκπαίδευση. Οι ώρες της εξ αποστάσεως -όπως ορίστηκαν από το Υπουργείο Παιδείας- είναι από τις 8:15 π.μ. έως τις 10:25 π.μ. με δύο εικοσάλεπτα διαλείμματα.

Οι γονείς/κηδεμόνες δείχνουν υπευθυνότητα στο εξ αποστάσεως μάθημα (σύγχρονη: Webex και ασύγχρονη e-class), οφείλοντας να ακολουθούν κάποιους κανόνες σωστής συμπεριφοράς των παιδιών απέναντι στο διαδικτυακό μάθημα, όπως:

- ❖ Ο μαθητής/μαθήτρια θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του/της, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιό του/της αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή του/της από άλλα άτομα.
- ❖ Καλό θα είναι να έχει προηγηθεί το πρωινό του/της, για να μη διασπάται η προσοχή του/της κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

Το πρόγραμμα που ακολουθείται είναι τόσο θεματολογικά όσο και σε επίπεδο δραστηριοτήτων κοινό για όλους τους μαθητές/μαθήτριες, μετά από ομαδικό προγραμματισμό όλων των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας. Λόγω λειτουργίας Ολοήμερου Τμήματος, τα τμήματα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δημιουργούνται κατόπιν κλήρωσης.

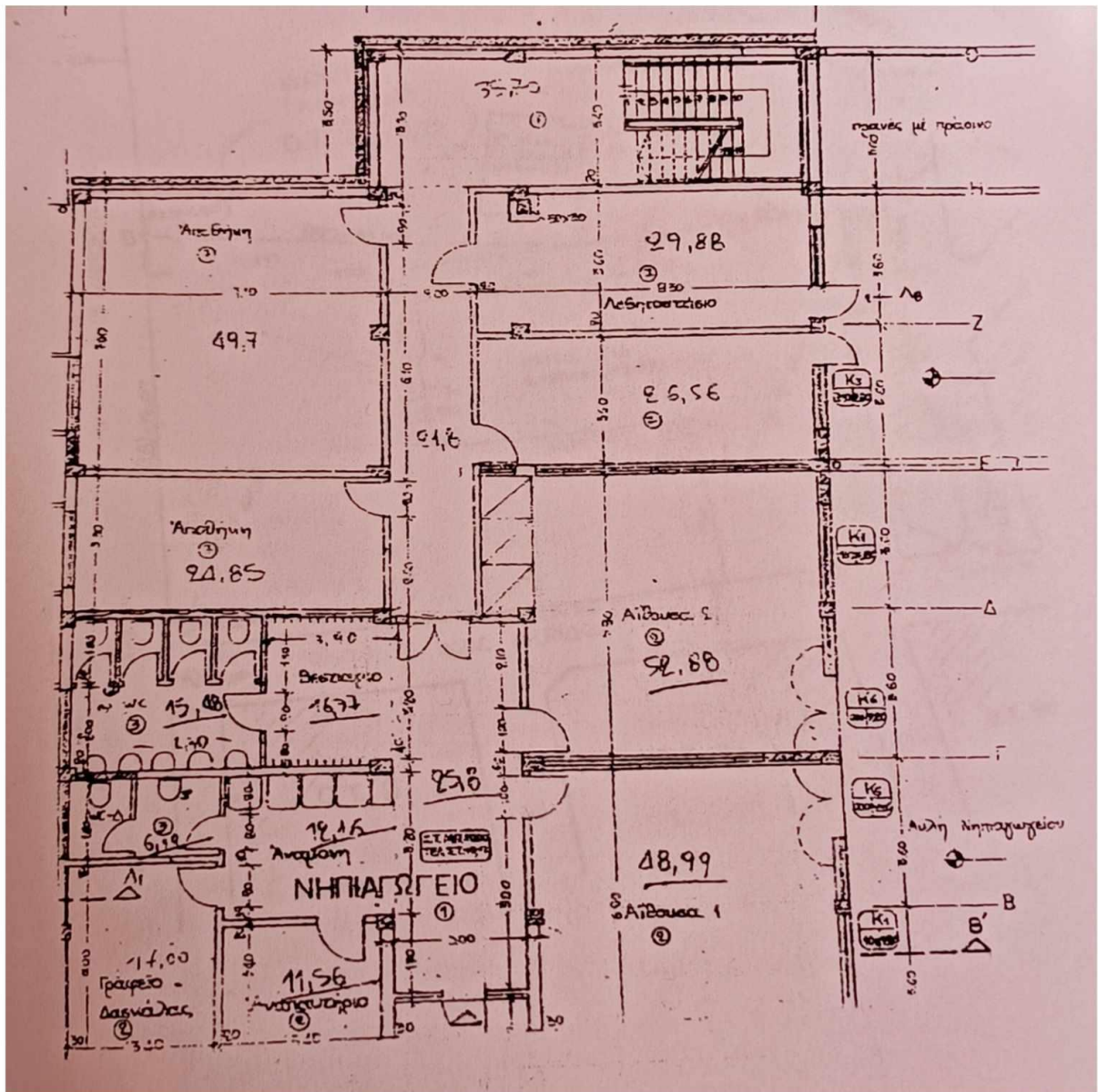
### **15.2. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους επικαιροποιούνται τα δύο παρακάτω μνημόνια: α) το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» και β) ο «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών». Το διδακτικό προσωπικό προγραμματίζει και υλοποιεί τις σχετικές ασκήσεις ετοιμότητας που καταγράφονται μέσα σε αυτά, για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της

λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραλάβουν τα τέκνα τους από τον/τους προεπιλεγμένο/ους χώρο/ους καταφυγής του σχολείου.

#### Διαδικασία Εκκένωσης της Σχολικής Μονάδας

Ισόγειο: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:



- ❖ Αίθουσα 1
- ❖ Αίθουσα 2

#### Χώροι καταφυγής

- ❖ 1<sup>ος</sup> Χώρος καταφυγής σε περίπτωση σεισμού: οριοθετείται στον αύλειο χώρο του συστεγαζόμενου 11<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Κοζάνης.





## **16.2. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία 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/Μαθήτριας.

## **17. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ**

Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, δεν επιτρέπεται: α) η δημοσίευση στο internet, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή/και σε οποιαδήποτε διαδικτυακή ομάδα άσχετη με τη σχολική μονάδα φωτογραφιών που αφορούν στους μαθητές/μαθήτριες του σχολείου, β) η ονομαστική δυσφήμιση της σχολικής μονάδας για ζητήματα που ανακύπτουν στη σχολική καθημερινότητα. Για όλα τα προβλήματα που ανακύπτουν θα πρέπει να απευθύνονται οι γονείς πρωτίστως στους/στις εκπαιδευτικούς του σχολείου και να προσπαθούν να βρουν από κοινού τρόπους για την επίλυση αυτών. Από την πλευρά τους οι εκπαιδευτικοί αναρτούν φωτογραφίες στο Ιστολόγιο του νηπιαγωγείου σχετικά με τις δράσεις που υλοποιούνται, αλλά πάντα με καλυμμένα τα πρόσωπα των μαθητών/μαθητριών.

## **18. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΚΗΣ ΚΑΚΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Κάθε χρόνο υλοποιούνται στοχευμένα προγράμματα εκπαίδευσης και ευαισθητοποίησης για την πρόληψη της παιδικής κακοποίησης. Εκπαιδευτικοί, γονείς και μαθητές/μαθήτριες ενθαρρύνονται να αναφέρουν άμεσα κάθε υποψία κακοποίησης στις αρμόδιες αρχές. Παράλληλα, παρέχεται ενημέρωση για τα δικαιώματά τους καθώς και τα απαραίτητα εργαλεία για να προστατεύσουν τον εαυτό τους και να μιλήσουν για ό,τι τους απασχολεί.

Εφόσον κάποιο μέλος του Συλλόγου Διδασκουσών διαπιστώσει ενδείξεις παιδικής κακοποίησης, οφείλει να το αναφέρει στην Προϊσταμένη, η οποία θα ενημερώσει άμεσα τους γονείς/κηδεμόνες και σε δεύτερο χρόνο θα κινηθεί τις απαραίτητες διαδικασίες προς τις αρμόδιες αρχές, προκειμένου να διασφαλιστεί η ασφάλεια και η προστασία του ανηλίκου.

## **19. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον 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 στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/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 την Προϊσταμένη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από 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 μέχρι την έγκριση νεότερου. Ισχύει για το σχολικό έτος 2024-2025 και υλοποιείται με την έναρξή του.

**Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου**

| <b>ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ</b>       |                          |
|-------------------------|--------------------------|
| Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης | Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης |
|                         |                          |