

2025 - 2026

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΟΙΛΩΝ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
2/θέσιο Νηπιαγωγείο Κοίλων	Διεύθυνση Α'θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9270321

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κοίλα Κοζάνης	
Τηλέφωνο	2461045385	Fax	2461045385
e-mail:	mail@nip-koilon.koz.sch.gr	Blog του σχολείου:	https://blogs.sch.gr/nipkoilon/author/nipkoilon/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Μήτηρου Αναστασία 	
Διδακτικό Προσωπικό		Καραθανάση Παναγιώτα  Θωμαΐδου Σοφία 	
Εκπρόσωπος του Δήμου		Νάτσος Νικόλαος 	
Εκπρόσωπος Γονέων και Κηδεμόνων		Σεβλίδου Χριστίνα 	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....	1
1.α. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.....	1
1.β. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.....	1
2. Γενικός σκοπός του νηπιαγωγείου.....	1
3. Λειτουργία του σχολείου.....	1
3.1. Διδακτικό ωράριο - Εγγραφές - Απουσίες, Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος - Ωρολόγιο Πρόγραμμα - Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο - Σχολικές γιορτές, Αργίες, Διακοπές - Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου - Διάλειμμα.....	2
3.1.α. Διδακτικό ωράριο.....	2
3.1.β. Εγγραφές.....	2
3.1.γ. Απουσίες μαθητή/τριας-παρουσιολόγιο ολοήμερου προγράμματος.....	3
3.1.δ. Ωρολόγιο πρόγραμμα νηπιαγωγείου.....	4
3.1.ε. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο.....	5
3.1.στ. Σχολικές γιορτές-αργίες-διακοπές.....	5
3.1.ζ. Εμβολιασμός μαθητών/τριών και φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου.....	6
3.1.η. Διάλειμμα.....	7
3.2. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	7
3.3. Προϊσταμένη-διδακτικό προσωπικό.....	8
3.3.α. Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.....	8
3.3.β. Το διδακτικό προσωπικό.....	8
3.4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-παιδαγωγικός έλεγχος.....	9
3.5. Προσευχή.....	10
3.6. Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες.....	10
4. Ενδοσχολική βία και εκφοβισμός.....	11
4.1. Ορισμός.....	11
4.2. Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	12
4.3. Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας.....	12
5. Σχολικές/εκπαιδευτικές εκδρομές.....	13
6. Εξ αποστάσεως εκπαίδευση-λογαριασμοί μαθητών στο ΠΣΔ.....	14
6.1. Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	14
6.2. Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	14
6.3. Παροχή προσωπικών λογαριασμών στους μαθητές πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης από το πανελλήνιο σχολικό δίκτυο.....	15
7. Εύρυθμη λειτουργία σχολικής μονάδας.....	15
8. Χρήση κινητών τηλεφώνων.....	15
9. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές.....	16
10. Επικοινωνία & συνεργασία γονέων/κηδεμόνων-σχολείου.....	17
11. Ποιότητα σχολικού χώρου.....	19
12. Δημιουργία & λειτουργία ιστοσελίδας νηπιαγωγείου.....	19
13. Εσωτερική αξιολόγηση-αυτοαξιολόγηση σχολικής μονάδας.....	19
14. Δικαιώματα των παιδιών των οποίων οι γονείς είναι σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι.....	20
15. Ανατροφοδότηση-προτάσεις βελτίωσης.....	20

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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 εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

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.

2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Σκοπός του νηπιαγωγείου 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 (ΦΕΚ 687/10-2-2023).

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

3.1 Διδακτικό ωράριο - Εγγραφές - Απουσίες, Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος - Ωρολόγιο Πρόγραμμα - Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο - Σχολικές γιορτές, Αργίες, Διακοπές - Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου - Διάλειμμα.

3.1.α. Διδακτικό ωράριο

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία παρ. 3 του κεφ. Β του άρθρου 11 του ΠΔ 79/2017 (Α'109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α'141) το ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου είναι το εξής:

α) **το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα**, που απευθύνεται σε όλους/όλες τους/τις μαθητές/τριες (προνήπια/νήπια), 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

3.1.β. Εγγραφές

Την Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες στο Νηπιαγωγείο που ανήκει το προνήπιο, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους και σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του Νηπιαγωγείου, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Πρώτη Εγγραφή του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Σε περιπτώσεις γονέων/κηδεμόνων που αδυνατούν να κάνουν χρήση της ηλεκτρονικής υπηρεσίας «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gov.gr), η αίτηση μπορεί να υποβληθεί με παρουσία στο Νηπιαγωγείο (παρ.7 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 (Β'1767)).

Το πιστοποιητικό γέννησης του προνήπιου που απαιτείται για την εγγραφή αναζητείται από τις σχολικές μονάδες μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος myschool του ΥΠΑΙΘΑ (Φ.6/498/57863/Δ1/6-4-2016).

ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΠΟΥ ΧΡΕΙΑΖΕΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΟΥΝ ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ - ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

α) Αίτηση εγγραφής για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής, για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα και για το Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου Νηπιαγωγείου (δίνεται από το σχολείο)

β) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ) σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20–5–2015 Εγκύκλιο (δίνεται από το σχολείο)

γ) Βιβλιάριο υγείας του/της μαθητή/τριας, ή άλλου στοιχείου, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο

Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (παρ. 4, του άρθρου 6 του Π.Δ 79/2017 (Α'109), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 α του άρθρου 44 του ν.4777/2021 (Α' 25).

δ) Γνωμάτευση από ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. εφόσον υπάρχει, σε περίπτωση μαθητή/τριας με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (η γνωμάτευση αυτή δεν αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής, διευκολύνει όμως την οργάνωση για την υποστήριξη μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες).

ε) Επίσης απαιτείται η έγγραφη συναίνεση του έτερου γονέα/κηδεμόνα με υπεύθυνη δήλωση του.

στ) Υπεύθυνη δήλωση του γονέα-κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του νηπίου από και προς το Νηπιαγωγείο.

Η εγγραφή του νηπίου στο δεύτερο έτος του Νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελα, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρ. 6 του ΠΔ 79/2017 (Α'109).

3.1.γ. Απουσίες μαθητή/τριας - Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος

Η φοίτηση των μαθητών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και διετής (προνήπια-νήπια) (παρ. 3 του άρθρου 33 του Νόμου 4521/2018). Η ελλιπής φοίτηση υπονομεύει το εκπαιδευτικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο των μαθητών. Για το λόγο αυτό οι μαθητές απουσιάζουν μόνο αν συντρέχει σοβαρός λόγος (π.χ. ασθένεια).

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας μαθητή, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Ειδικότερα, όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένειά του μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

Με βάση τις προβλέψεις της παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ Α 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1ε), του άρθρου 204, του Νόμου 4610 (ΦΕΚ Α 70/07-05-2019), 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 του/της Συμβούλου Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη

φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Ένας μαθητής/τρια που απουσιάζει μία μέρα παίρνει μια απουσία.

Ειδικά για το ολοήμερο τμήμα, σε περίπτωση που ο μαθητής συμπληρώσει περισσότερες από 15 συνεχόμενες απουσίες σε ένα μήνα, οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, η φοίτησή του στο ολοήμερο πρόγραμμα διακόπτεται (Εγκύκλιος με αριθμ. πρωτ Φ.7/74054/Δ1/15-6-2020).

Οι απουσίες των μαθητών καταγράφονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool και συμπληρώνεται το παρουσιολόγιο ολοήμερου προγράμματος.

3.1.δ. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (ΕΩΠΔ) συντάσσεται το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου από τον/τη Διευθυντή/ντρια – τον/την Προϊστάμενο/η του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σύμφωνα με την παρ. 3 του κεφ. Β του άρθρου 11 του ΠΔ 79/2017 (Α'109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και σύμφωνα με την περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α' 141) και υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα στον/στην Προϊστάμενο/η Εκπαιδευτικών Θεμάτων για θεώρηση. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας αναρτάται σε εμφανές σημείο του Νηπιαγωγείου.

Οι νηπιαγωγοί κατά την εφαρμογή του Ωρολογίου Προγράμματος λαμβάνουν υπόψη τους τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών για το Νηπιαγωγείο (13646/7-02-2023 (Β' 687)). Επιπροσθέτως, λαμβάνουν υπόψη τους τη φιλοσοφία και τις διαδικασίες σχεδιασμού και ανάπτυξης αναπτυξιακά κατάλληλων και πλούσιων σε εμπειρίες και ερεθίσματα μαθησιακών περιβαλλόντων για το Νηπιαγωγείο, όπως αυτά διαμορφώνονται και περιγράφονται στο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης Νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα, στις ανάγκες των μαθητών/τριών, στο πλαίσιο συνεργασίας όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία, για ένα κοινό εκπαιδευτικό όραμα.

Στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου έχει εισαχθεί η Αγγλική γλώσσα για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, Υπουργική Απόφαση Αρ. Φ. 80378/ΓΔ4/2021 ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021.

Στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου, τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων εντάσσονται 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, καταναεμημένες δύο (2) με τρεις (3) φορές την εβδομάδα (ΦΕΚ 3791/ 13-08-2021).

3.1.ε. Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο

Για την επανάληψη φοίτησης, σύμφωνα με τις παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α' 112) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018 (Α' 142), ισχύουν τα εξής: «7. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ή σχετική βεβαίωση του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του/της Συμβούλου Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου.» «8. Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών».

Επίσης, επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο εφαρμόζεται και όταν ισχύουν οι προβλέψεις της παρ. 5 του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α' 112), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. ε) του άρθρου 204, του ν. 4610/2019 (Α' 70), «5. 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 του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Παιδιά που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 8 του άρθρου 6 εγγράφονται υποχρεωτικώς στο δημοτικό.»

3.1.στ. Σχολικές γιορτές - αργίες - διακοπές

Για το σχολικό έτος 2024-2025 οι εορταστικές εκδηλώσεις της 28ης Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθούν στο Νηπιαγωγείο την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου 2024, της 17ης Νοεμβρίου την Παρασκευή 15 Νοεμβρίου 2024, ενώ οι εορταστικές εκδηλώσεις της 25ης Μαρτίου θα λάβουν χώρα την Δευτέρα 24 Μαρτίου 2025 και σύμφωνα με τα ακόλουθα:

α. Πραγματοποιούνται εκδηλώσεις, σύμφωνα με τις παρ. 2 και 6 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017(Α'109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α'142).

β. Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου και αποχωρούν με τους/τις άλλους/ες μαθητές/τριες.

γ. Με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας/Προϊσταμένου/νης και του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών ειδοποιούνται οι γονείς και οι κηδεμόνες για την ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

Κατά την ημέρα του εορτασμού των Τριών Ιεραρχών πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις για την προσφορά τους στα Γράμματα, ενώ κατά τα λοιπά τηρείται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μαθημάτων (άρθρο 3, ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 56 του ν. 4653/2020 (Α'12)).

Ημέρες αργίας των σχολείων ορίζονται:

1. Όλες οι Κυριακές
2. Η θρησκευτική εορτή του Αγίου Πνεύματος
3. Οι εθνικές επέτειοι της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου
4. Η Καθαρά Δευτέρα
5. Η 1η Μαΐου
6. Οι, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ημέρα αργίας για την έδρα του σχολείου λόγω τοπικής θρησκευτικής εορτής

Οι περίοδοι των διακοπών

1. Διακοπές Χριστουγέννων, από την 24η Δεκεμβρίου μέχρι και την 7η Ιανουαρίου.
2. Διακοπές Πάσχα, από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι την Κυριακή του Θωμά.
3. Θερινές διακοπές

3.1.ζ. Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η 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.

Στην εγκύκλιο αυτή την οποία και παραθέτουμε αναφέρεται μεταξύ των άλλων ότι 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 (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε

εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του.

Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι Δ/ντές οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

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 στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

3.2 Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση των μαθητών είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του Νηπιαγωγείου μεταξύ 8:15-8:30π.μ. και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των προνηπίων/νηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Στις 8:30π.μ. οι θύρες εισόδου-εξόδου κλείνουν.

Για την ασφάλεια των προνηπίων/νηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και της εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης και του διδακτικού προσωπικού του Νηπιαγωγείου.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων) σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 12 του Π.Δ. 79/2017 (Α'109).

Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών του νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων / κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση όπου αναφέρονται τα πρόσωπα που συνοδεύουν τους μαθητές (Π.Δ. 79/ 2017). Στην περίπτωση αποχώρησης μαθητή/τριας από συνοδό ο οποίος δεν έχει δηλωθεί στην υπεύθυνη δήλωση των γονέων-κηδεμόνων επιβάλλεται η έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών και η επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας από τον/την συνοδό που θα παραλάβει τον μαθητή/τρια.

3.3 Προϊσταμένη - Διδακτικό προσωπικό

3.3.α. Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας

1. Καθοδηγεί και υποστηρίζει τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας
2. Καλλιεργεί κλίμα συνεργασίας, εμπιστοσύνης, διαλλακτικότητας και επικοινωνίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (γονείς, μαθητές, εκπαιδευτικοί) και τους εξωσχολικούς παράγοντες.
3. Αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας βάσει του υπάρχοντος νομοθετικού πλαισίου.
4. Ασκεί διοικητικό έργο.
5. Ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς του Νηπιαγωγείου για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας και για το περιεχόμενο των κειμενικών διατάξεων.
6. Διοργανώνει επιμορφωτικά σεμινάρια.

3.3.β. Το διδακτικό προσωπικό

Οι νηπιαγωγοί προσφέρουν κατάλληλες ευκαιρίες, ώστε τα παιδιά με ποικίλους τρόπους να επικοινωνούν αυτά που σκέφτονται, αυτά που γνωρίζουν και αυτά που μπορούν να κάνουν, παράλληλα αξιολογώντας και ανατροφοδοτώντας τη δράση τους με στόχο την προαγωγή της μάθησης και την αναδιαμόρφωση του εκπαιδευτικού προγράμματος. Επίσης, ο/η κάθε νηπιαγωγός, ατομικά αλλά και στο πλαίσιο της ομάδας των εκπαιδευτικών του σχολείου, αποτελεί το κλειδί για τη διασφάλιση της ποιότητας της εκπαίδευσης στο νηπιαγωγείο στο πλαίσιο ενός κοινού οράματος (ΦΕΚ 687/ 10-02-2023).

Ο ρόλος των νηπιαγωγών σύμφωνα με το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών:

1. Παρέχουν σ' όλα τα παιδιά ίσες ευκαιρίες ώστε να αξιοποιήσουν το δυναμικό και τις εμπειρίες τους μέσα σε ένα κλίμα ασφάλειας και αποδοχής.
2. Χρησιμοποιούν την αξιολόγηση για να διαμορφώσει την εικόνα των δυνατοτήτων και των πιθανών ελλειμμάτων των παιδιών, να θέσει στόχους και να επαναπροσδιορίσει τη δράση του/της.
3. Οργανώνουν και υλοποιούν διαφοροποιημένες διδακτικές πρακτικές για να καλύψουν τις μαθησιακές ανάγκες των παιδιών.
4. Προωθούν την εργασία σε ομάδες γιατί έτσι αμβλύνονται οι κατηγοριοποιήσεις και αντιμετωπίζεται ο «άλλος» ως άτομο και όχι ως «κατηγορία». Μέσα από τη συνεργασία, τα παιδιά μαθαίνουν να βλέπουν τους άλλους ως ίσους, με ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις.
5. Συνεργάζονται με τους γονείς
6. Συνεργάζονται με άλλους επαγγελματίες ή υπηρεσίες όπως ΚΕΔΔΥ, ειδικούς παιδαγωγούς, ψυχολόγους κ.ά.
7. 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 και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης

3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Οι μαθητές/μαθήτριες:

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συν διαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής/ανεπιθύμητης συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνη του τμήματος, τη Διευθύντρια του νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή

παιδαγωγική 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 και δεν αποτελούν μέσο διαπαιδαγώγησης.

Το νηπιαγωγείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι/-ες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του νηπιαγωγείου 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 νηπιαγωγείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3.5 Προσευχή

Για τον εκκλησιασμό και την προσευχή των μαθητών/τριών ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην παρ. 3 του άρθρου 3 του Π.Δ 79/2017 (Α'109) , στην παρ. 1, κεφ. Α' του άρθρου 18 του Π.Δ 79/2017 (Α'109) και στην παρ. ε' του άρθρου 3 της υπό στοιχεία 98268/Δ1/2021 (Β'3675) Υ.Α.

Πριν την έναρξη του οργανωμένου προγράμματος του Νηπιαγωγείου πραγματοποιείται κοινή προσευχή μαθητών και διδακτικού προσωπικού. Η συμμετοχή μαθητών άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής. Οι γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

3.6 Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δράσεων που στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, την ευαισθητοποίηση σε κοινωνικά θέματα, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες και ιδέες των νηπιαγωγών και των μαθητών/τριών.

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 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 σχολικές δράσεις εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου.

4. ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΑ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΣ

4.1 Ορισμός

Σύμφωνα με το άρθρο 4 του Ν. 5029/2023 : κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής, σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, που πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία, συνιστά ενδοσχολική βία και εκφοβισμό και ιδίως:

- η προσβολή της αξιοπρέπειας, της τιμής και της υπόληψης του μαθητή.
- η συστηματική ή σκόπιμη ή επαναλαμβανόμενη απειλή και προσβολή της προσωπικότητας, της σωματικής ακεραιότητας ή της ψυχικής ισορροπίας των μαθητών.
- η ανεπιθύμητη, επιθετική συμπεριφορά που εκδηλώνεται μεταξύ παιδιών σχολικής ηλικίας και η ανάλογη συμπεριφορά εκπαιδευτικών που περιλαμβάνει πραγματική ή αντιληπτή ανισορροπία δύναμης.
- η παρεμπόδιση της ομαλής διεξαγωγής των μαθημάτων και τον βίαιο αποκλεισμό μαθητών/τριών είτε από την εκπαιδευτική διαδικασία είτε από τη συμμετοχή τους στην καθημερινή σχολική ζωή, καθώς και τον κοινωνικό αποκλεισμό, τις απειλές και την ψυχολογική βία στις επαφές των μαθητών/τριών με τους συμμαθητές/τριες τους.
- η επιβολή με τη βία και τον εξαναγκασμό σε πράξεις ή παραλείψεις παρά τη θέληση των μαθητών/τριών.
- οποιαδήποτε μορφή βίαιης ή απαξιώτικής συμπεριφοράς ή ενθάρρυνση σε διάπραξη βίαιων εκδηλώσεων που διαταράσσουν τη σχολική γαλήνη και πλήττουν το κύρος της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- ο εκφοβισμός ή η εκδήλωση ρατσιστικών συμπεριφορών ικανών να διαταράξουν τη ψυχική ισορροπία και να πλήξουν μαθητές/τριες με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά.

- η προσβολή, οι διακρίσεις ή οι παρενοχλήσεις στη βάση των θρησκευτικών πεποιθήσεων, της εθνικής καταγωγής, της φυλής, του φύλου, του σεξουαλικού προσανατολισμού, της ταυτότητας φύλου, της έκφρασης ή των χαρακτηριστικών φύλου, της αναπηρίας, της κατάστασης υγείας και της σωματικής ή άλλης πραγματικής κατάστασης του μαθητή. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως για μορφές βίας και συμπεριφορές που εκδηλώνονται προς εκπαιδευτικούς και άλλα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

4.2 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/>. Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, 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 ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός.

4.3 Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας

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.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ε.ΒΙ.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

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

5. ΣΧΟΛΙΚΕΣ / ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ

Ημερήσιες εκπαιδευτικές εκδρομές εντός του διδακτικού ωραρίου δύνανται να πραγματοποιούνται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Στις εκπαιδευτικές εκδρομές μπορούν να συμμετέχουν και οι γονείς των μαθητών ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων. Σε κάθε περίπτωση οι εκπαιδευτικοί έχουν την ευθύνη για την οργάνωση των ημερήσιων εκδρομών και την επιτήρηση των μαθητών. Στο πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων αναφέρονται ο τόπος πραγματοποίησης των εκδρομών, η ώρα αναχώρησης και επιστροφής, το μέσο μεταφοράς, οι εκπαιδευτικοί που θα συνοδεύουν τους μαθητές, καθώς και το όνομα του υπευθύνου κάθε εκδρομής. Αντίγραφο του πρακτικού υποβάλλεται στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για ενημέρωση, ο προϊστάμενος της οποίας δύναται να διατυπώνει παρατηρήσεις και προτάσεις, οι οποίες δεν δεσμεύουν τη σχολική μονάδα. Μαθητές/τριες οι οποίοι/ες δεν συμμετέχουν στην εκδρομή δεν προσέρχονται εκείνη την ημέρα στο Νηπιαγωγείο.

Είναι απαραίτητο ο γονέας/κηδεμόνας να καταθέτει στην προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση, με την οποία συναινεί ή όχι για τη συμμετοχή του παιδιού του στη σχεδιαζόμενη εκδρομή-μετακίνηση, αφού προηγουμένως ενημερωθεί εγγράφως για το αναλυτικό πρόγραμμα της εκδρομής-μετακίνησης συμφωνώντας ως προς την πιστή τήρησή του, καθώς και τις υποχρεώσεις των μαθητών και μαθητριών.

6. ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ - ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΟ ΠΣΔ

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να ακολουθούν τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων. Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

6.1. Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Οι ώρες της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης όπως ορίστηκαν από το υπουργείο παιδείας είναι 08:15π.μ. - 10:25π.μ. με δύο εικοσάλεπτα διαλείμματα.

Η εξ αποστάσεως παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική για τους μαθητές/τριες.

Η υλοποίησή της πραγματοποιείται μέσω κατάλληλης ψηφιακής πλατφόρμας, η οποία καθιστά δυνατή την απευθείας μετάδοση (ήχου ή/και εικόνας) του μαθήματος προς τους/τις μαθητές/τριες. Προς το σκοπό αυτό, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων θέτει στη διάθεση των διδασκόντων και των μαθητών/τριών όλων των σχολείων της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της χώρας την υπηρεσία σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης με τη χρήση του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) και της ψηφιακής πλατφόρμας Webex Meetings, η οποία έχει διαμορφωθεί ειδικά για το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων για τις ανάγκες παροχής της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και έχει ενταχθεί στις διαπιστευμένες εφαρμογές του ΠΣΔ.

Ο/Η εκπαιδευτικός, αποστέλλει τον σύνδεσμο της προσωπικής του ηλεκτρονικής τάξης στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών με όποιον τρόπο κρίνει πρόσφορο, επί παραδείγματι με e-mail ή με ανάρτηση στην Ηλεκτρονική Σχολική Τάξη (η-τάξη) <https://e-class.sch.gr> ή στην ψηφιακή εκπαιδευτική πλατφόρμα <https://e-me.edu.gr>, προκειμένου να εισέλθουν στην ηλεκτρονική αίθουσα διδασκαλίας. 56156 ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ Τεύχος Β' 4188/10.09.2021

6.2. Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Στο πλαίσιο της ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης οι νηπιαγωγοί θα κάνουν χρήση της διαδικτυακής ψηφιακής εκπαιδευτικής πλατφόρμας e-me.

Η e-me είναι διαδικτυακή Ψηφιακή Εκπαιδευτική Πλατφόρμα που διατίθεται από το Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων σε όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες και τους/τις εκπαιδευτικούς.

Παρέχει έναν ασφαλή «χώρο» για συνεργασία και επικοινωνία μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών και σχολείων, καθώς και ψηφιακά «εργαλεία» για την υποστήριξη της διδασκαλίας και της μάθησης.

Είναι διαθέσιμη στη διεύθυνση e-me.edu.gr

6.3 Παροχή προσωπικών λογαριασμών στους μαθητές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο

Η εγγραφή και η δημιουργία μαθητικών λογαριασμών στο ΠΣΔ γίνεται με ευθύνη του κηδεμόνα μέσω της εφαρμογής εγγραφής που βρίσκεται στη διεύθυνση

<https://register.sch.gr/students/> **Εγκύκλιος 39731/Δ2 20-3-2020**

7. ΕΥΡΥΘΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α'95) προστέθηκε η παρ.5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με την οποία 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 θα 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.

8. ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ

Απαγορεύεται εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων η εμφανής κατοχή ή και η χρήση κινητού τηλεφώνου ή άλλης ηλεκτρονικής συσκευής ή παιχνιδιών που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκοπήση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση από τους μαθητές/τριες. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους

συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΣΕΙΣΜΟΥΣ & ΦΥΣΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ

Η Προϊσταμένη του σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών:

α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη σχετική σελίδα του Ο.Α.Σ.Π. και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Έχει γίνει επικαιροποίηση του Σχεδίου Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και θα υλοποιηθούν ασκήσεις ετοιμότητας τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2024- 25. Το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών έχει αποφασιστεί με Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων και τηρείται στο αρχείο του Νηπιαγωγείου. Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα από τον προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής του σχολείου.

Διαδικασία Εκκένωσης της Σχολικής Μονάδας

Ισόγειο: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

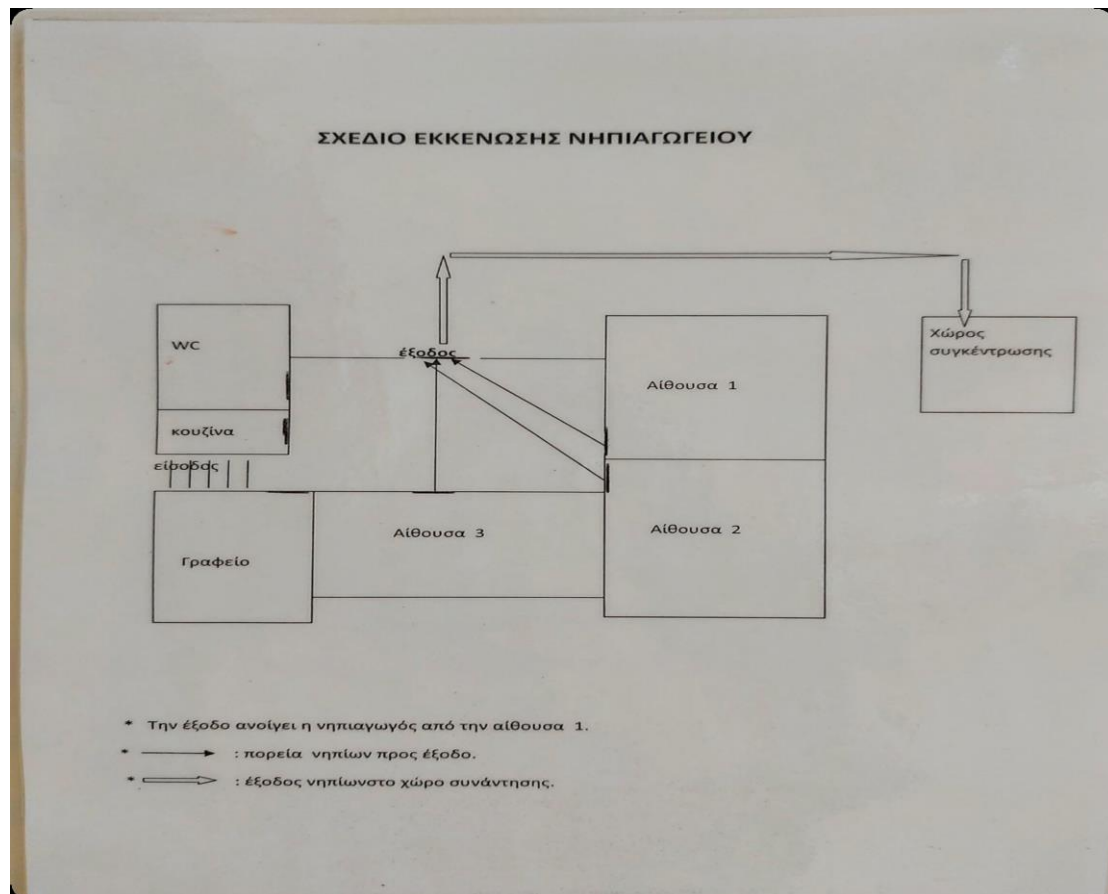
Αίθουσα 1

Αίθουσα 2 (όταν λειτουργούν στο σχολείο δύο τμήματα)

Χώρος Καταφυγής

Οριοθετείται στον αύλειο χώρο, σε σημείο ανοιχτό που δεν υπάρχουν κοντά κτίσματα και μεγάλα δέντρα.

Κάτοψη κτηρίου



β) Επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

10. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ & ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ / ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ - ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο

Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Η συνεργασία σχολείου-οικογένειας έχει επίκεντρο τους μαθητές και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξη αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων.

Για τον λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η υιοθέτηση μιας ευρείας γκάμας πρακτικών από το σχολείο, όπως:

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

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή / και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

11. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Ο Δήμος Κοζάνης είναι υπεύθυνος για την βασική καθαριότητα του Νηπιαγωγείου και τοποθετεί υπεύθυνη καθαριότητας. Επίσης, ο Δήμος είναι υπεύθυνος για την επισκευή, τη συντήρηση και τη βελτίωση των σχολικών υποδομών.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού, 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.

12. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Η σχολική μονάδα έχει δημιουργήσει και λειτουργεί, με ευθύνη της Προϊσταμένης, ιστοσελίδα στο διαδίκτυο <https://blogs.sch.gr/nipkoilon/>, της οποίας το περιεχόμενο καθορίζεται στο άρθρο 105 του ν. 4823/2021 (Α'136).

13. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η συνεχής βελτίωση της ποιότητας του παρεχόμενου εκπαιδευτικού έργου σε επίπεδο σχολικής μονάδας και κατ' επέκταση στο σύνολο του εκπαιδευτικού συστήματος.

Η σχολική μονάδα εφαρμόζει κάθε έτος διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης, ως προς τη λειτουργία της και την ποιότητα του παρεχόμενου εκπαιδευτικού έργου.

14. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ ΕΙΝΑΙ ΣΕ ΔΙΑΣΤΑΣΗ Ή ΕΙΝΑΙ ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΟΙ

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση, ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αρ. πρωτ. Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81).

Ειδικότερα, ως προς τις εγγραφές-μετεγγραφές των τέκνων τους, ισχύουν οι με αρ. πρωτ. Φ1/169086/ΓΔ4/24-12-2021 και Φ1/117162/ΓΔ4/20-9-2021 εγκύκλιοι του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Επίσης, ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

15. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

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 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/τριες, τους 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 του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την προϊσταμένη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Εγκρίνεται	
<i>Σύμβουλος Εκπαίδευσης</i>	<i>Διευθυντής Εκπαίδευσης</i>
Νοβατσίδου Λουίζα	Παπαευαγγέλου Αθανάσιος