

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**2024 - 2025**

<b>14<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας</b>		<b>Διεύθυνση Α' / θμιας Εκπαίδευσης Ν. Εύβοιας</b>	
<i>Στοιχεία σχολείου</i>			
<b>Διεύθυνση Σχολείου:</b>		Ευβοίας, 56 Τ.Κ. 34132	
<b>Τηλέφωνο:</b>	2221081013	<b>E mail:</b>	mail@14nip-chalk.eyv.sch.gr
<b>Ιστοσελίδα:</b>	<a href="https://blogs.sch.gr/14nipchalk/">https://blogs.sch.gr/14nipchalk/</a>		
<b>Προϊσταμένη σχολικής μονάδας</b>		Λαζάρου Θεοδώρα	

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>Εισαγωγή</b> .....	4
<i>Αποσαφήνιση της έννοιας Εσωτερικός Κανονισμός</i> .....	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i> .....	4
<i>Οι Στόχοι του Νηπιαγωγείου</i> .....	5
<i>Η φιλοσοφία του 14ου Νηπιαγωγείου Χαλκίδας</i> .....	6
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	6
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	7
<b>2.1</b> Γενικές οδηγίες.....	7
<b>2.2</b> Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου, Εργαστήρια Δεξιοτήτων και διδασκαλία Αγγλικής Γλώσσα.....	8
<b>2.3</b> Θέματα Υγείας και υποστηρικτική παρέμβαση στο Νηπιαγωγείο.....	9
<b>2.3.1</b> Πρώτη γνωριμία με τον/τη μαθητή/τρια.....	9
<b>2.3.2</b> Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες.....	9
<b>2.3.3</b> Φαρμακευτική αγωγή και Πρώτες Βοήθειες στο Νηπιαγωγείο.....	10
<b>2.3.4</b> Εμβολιασμός μαθητών/τριών.....	10
<b>2.4</b> Προσέλευση στο Σχολείο .....	11
<b>2.5</b> Παραμονή στο Σχολείο .....	11
<b>2.6</b> Αποχώρηση από το σχολείο.....	13
<b>2.7</b> Άδεια εισόδου στο Νηπιαγωγείο.....	14
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	14
<b>3.1</b> Φοίτηση /απουσίες.....	14
<b>3.2</b> Ποιότητα Σχολικού χώρου.....	15
<b>3.3</b> Διάλειμμα.....	16
<b>3.4</b> Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
<b>3.5</b> Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	17
<b>3.6</b> Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο.....	18

3.7 Σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες, εκδρομές/ εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκκλησιασμοί, γενέθλια.....	19
3.8 Φωτογραφίες/βίντεο στο διαδίκτυο.....	20
3.9. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών.....	21
3.10 Δανειστική Βιβλιοθήκη για παιδιά και γονείς.....	21
3.11 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	22
<b>4. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους.....</b>	<b>23</b>
4.1. Σχέδιο Ετοιμότητας και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.....	23
4.2 Κάπνισμα στους σχολικούς χώρους.....	24
<b>5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....</b>	<b>24</b>
5.1 Επικοινωνία/Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας.....	24
5.1.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	26
5.1.2 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	26
5.2 Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι.....	26
<b>6. Σχολικό Συμβούλιο.....</b>	<b>27</b>
<b>7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης.....</b>	<b>27</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### **Αποσαφήνιση της έννοιας Εσωτερικός Κανονισμός**

Ίσως σας προβληματίσει η έννοια του όρου Εσωτερικός Κανονισμός. Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε 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. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά. (109697/ΓΔ4/2024/ΦΕΚ5387/26-09-2024).

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μονάδας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου. Η τήρησή του από την Προϊσταμένη/εκπαιδευτικό, τους μαθητές/τριες, και τους γονείς/κηδεμόνες είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 14ου Νηπιαγωγείου Χαλκίδας για το τρέχον σχολικό έτος, ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, ανασυντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε με βάση :

1. ΦΕΚ 5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024
2. Εγκύκλιος, Αρ. Πρωτ. Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘΑ-«Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»

3. Εγκύκλιος, Αρ. Πρωτ Φ.7/50399/Δ1 16-05-2024 «Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024 - 2025 - Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και νέου , αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου νηπιαγωγείου - λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-2024».
4. Πρόγραμμα Σπουδών για την προσχολική εκπαίδευση ΦΕΚ Β687/10-2-2023.

Τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου συμμετείχαν στη διαβούλευση για τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και υπέγραψαν στην υπ' αριθμόν 1/11/9/2024 Πράξη.

### **Οι Στόχοι του Νηπιαγωγείου**

Η φυσιογνωμία του νηπιαγωγείου προσδιορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών, το οποίο αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα εργασίας. Καθοδηγείται από την ανάγκη για τον αναπροσανατολισμό της εκπαίδευσης, σύμφωνα με τους αναδυόμενους στόχους και τις εκτιμώμενες απαιτήσεις της κοινωνίας του μέλλοντος. Βασικοί στόχοι του νηπιαγωγείου, οι οποίοι λειτουργούν, ταυτόχρονα, ως «κλειδιά επιτυχίας» για την εκπλήρωση της κοινωνικοπαιδαγωγικής αποστολής του, αποτελούν (Προγρ. Σπουδών 2021, ΦΕΚ Β687/10-2-2023) :

- ✓ Η ομαλή μετάβαση των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο νηπιαγωγείο και από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο.
- ✓ Η διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη πορεία κάθε παιδιού.
- ✓ Η λειτουργία του νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης.
- ✓ Η διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη συμμετοχή κάθε εκπαιδευτικού και κάθε ενήλικα στην εκπαίδευση των παιδιών.
- ✓ Η ισχυρή και δημοκρατική ηγεσία

Με σημείο αναφοράς τα παραπάνω, η Προϊσταμένη και εκπαιδευτικός του σχολείου αποφασίζει τι είναι καλύτερο για τους/τις μαθητές/τριες της τάξης και διαμορφώνει το πρόγραμμα και το μαθησιακό περιβάλλον ανάλογα. Σε κάθε περίπτωση, η εκπαίδευση που παρέχεται πρέπει να στηρίζεται στις σύγχρονες θεωρίες και έρευνες για την ανάπτυξη και τη μάθηση των παιδιών της προσχολικής ηλικίας.

## ***Η φιλοσοφία και το όραμα του 14<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χαλκίδας***

Το σχολείο μας έχει τις ίδιες προσδοκίες για όλους τους/τις μαθητές/τριες του, ανεξάρτητα από το κοινωνικοπολιτισμικό περιβάλλον από το οποίο προέρχονται και τις ικανότητες τους. Υπάρχει σεβασμός στη διαφορετικότητα των μαθητών/τριών, η οποία αντιμετωπίζεται ως κανόνας στην τάξη αλλά και στην κοινωνία μας γενικότερα και αξιοποιείται στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η μάθηση βασίζεται στις αρχές της Διαφοροποιημένης Παιδαγωγικής που έχει την επιστημονική βάση της σε παραδοχές για τον κοινωνικό ρόλο του σχολείου που παρέχει σε όλους/ες τις ίδιες ευκαιρίες και τη δυνατότητα να επιτύχουν, με πλούσιες εμπειρίες που υποστηρίζουν τη μοναδικότητα κάθε παιδιού. Η μάθηση συντελείται με συνεργατικές δραστηριότητες σε ανομοιογενείς ομάδες προωθώντας και υποστηρίζοντας πρακτικές με στόχο τον **κοινωνικό και συναισθηματικό γραμματισμό**.

*«Όραμα μας είναι η εκπαιδευτική ισότητα και η προώθηση της στην ευρύτερη κοινωνία με κάθε μέσο».*

Βασική προϋπόθεση για την επιτυχία των στόχων μας αποτελεί η συνεργασία σχολείου-οικογένειας. Η συνεργασία αυτή έχει εξέχουσα σημασία στη φιλοσοφία μας και πρωτίστως στοχεύει στη γόνιμη ένταξη του παιδιού στο πλαίσιο του Νηπιαγωγείου και την αρμονική κοινωνική και συναισθηματική του ανάπτυξη. Είναι σημαντικό να αισθάνονται οι γονείς/κηδεμόνες το σχολείο του παιδιού τους ως έναν χώρο όπου μπορούν να ακουστούν οι ανησυχίες και οι προβληματισμοί τους, ως έναν χώρο όπου γονείς και εκπαιδευτικοί «εργάζονται» παράλληλα προς την επίτευξη ενός κεντρικού κοινού στόχου: την ευτυχία και την ισόρροπη ανάπτυξη των παιδιών. Επομένως, καλό είναι να γνωρίζουν οι γονείς/κηδεμόνες του Νηπιαγωγείου μας ότι η συμμετοχή τους θεωρείται σημαντική στην εκπαιδευτική διαδικασία και εμπλουτίζει το έργο μας με ιδέες, προτάσεις και συνεργασίες όταν αυτά ανταποκρίνονται σε στόχους του σχολείου.

### **1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης

παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναισθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου

### 2.1 Γενικές οδηγίες

Το 14ο Νηπιαγωγείο Χαλκίδας είναι μονοθέσιο και έχει μόνο ένα τμήμα, πρωινό. Υπηρετούν σ' αυτό το σχολικό έτος 2024-25: η Προϊσταμένη/εκπαιδευτικός της τάξης, Λαζάρου Θεοδώρα και η εκπαιδευτικός Αγγλικής γλώσσας, Νόνα Μαρία.

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο

παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή τους κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Εγκύκλιος, Αρ. Πρωτ. Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.).

Σε περίπτωση που χρειάζονται ιδιαίτεροι χειρισμοί για την προσαρμογή κάποιων παιδιών, υπάρχει συνεργασία με το γονεϊκό περιβάλλον καθώς και εφαρμογή βραχυπρόθεσμου προγράμματος προσαρμογής που αποφασίζεται σε παιδαγωγική συνάντηση των εκπαιδευτικών και σε συνεργασία με ΣΕΠΕ60, ΕΑΕ, ΚΕΔΑΣΥ, ΔΠΕ Εύβοιας. Οι γονείς στο στάδιο της προσαρμογής κατά τις πρώτες μέρες του σχολείου, οφείλουν να ακολουθούν τις παραινέσεις των εκπαιδευτικών και να συνεργάζονται προκειμένου να διευκολύνουν την ομαλή μετάβαση του παιδιού από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο.

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο Προϊστάμενος εκπαιδευτικών θεμάτων (άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).

## **2.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου, Εργαστήρια Δεξιοτήτων και διδασκαλία Αγγλικής Γλώσσα**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και εξειδικεύεται από την Προϊσταμένη και νηπιαγωγό του σχολείου. Υποβάλλεται προς έγκριση στην αρχή της σχολικής χρονιάς στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα αναρτάται σε εμφανές σημείο στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών (Εγκύκλιος, Αρ. Πρωτ. Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘΑ).

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Βασικό Υποχρεωτικό πρωινό ωράριο λειτουργίας

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



Στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου εντάσσονται και τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων (4807/2021 (Α'96)). Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής, δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στους μαθητές και στις μαθήτριες. Επιμέρους στόχοι των «Εργαστηρίων Δεξιοτήτων» είναι η μάθηση μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ζωής, διαμεσολάβησης και υπευθυνότητας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ψηφιακής μάθησης, τεχνολογίας και προγραμματιστικής σκέψης. Οι γονείς/κηδεμόνες θα ενημερωθούν για το ετήσιο σχέδιο δράσης του σχολείου στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων κατά την έναρξη τους.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) και την Υ.Α. Φ.80378/ΓΔ4/2021-ΦΕΚ Β 3311-26.07.2021 εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα. Μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών δραστηριοτήτων οι μαθητές/τριες αλληλοεπιδρούν με έναν/μια εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας σε συνεργασία με τη νηπιαγωγό της τάξης.

## **2.3 Θέματα Υγείας και υποστηρικτική παρέμβαση στο Νηπιαγωγείο :**

### **2.3.1 Πρώτη γνωριμία με τον/την μαθητή/τρια**

Κατά την εγγραφή στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες αναφέρουν στην Προϊσταμένη στοιχεία της προσωπικότητας του μαθητή/τριας, θέματα υγείας του/της ή εκπαιδευτικές δυσκολίες που έχουν διαγνωστεί για την ενημέρωση της νηπιαγωγού και την καλύτερη οργάνωση του έργου της. Σε περίπτωση που έχει γίνει αξιολόγηση του μαθητή/τριας από Ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή το ΚΕΔΑΣΥ, ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να την προσκομίσει στο σχολείο. Τα έγγραφα αυτά φυλάσσονται σε απόρρητο φάκελο.

Παρακαλώ μην αποκρύπτετε πληροφορίες, ιδιαίτερα αν αφορούν σε σημαντικές αλλαγές στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο γονέων) καθώς θα πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή και στη ψυχοσυναισθηματική υγεία του μαθητή/τριας.

### **2.3.2 Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες**

Για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο Νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών

των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησης των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136).

### **2.3.3 Φαρμακευτική αγωγή και Πρώτες Βοήθειες στο Νηπιαγωγείο**

Σε περίπτωση που το παιδί χρειάζεται φαρμακευτική αγωγή (Φαρμακευτική Αγωγή εντός σχολικού ωραρίου: Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010) πρέπει να γνωρίζετε ότι οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται 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. α) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές/τριες του σχολείου. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά, η Προϊσταμένη οφείλει να καλεί το ΕΚΑΒ για διακομιδή του μαθητή/τριας και να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες.

Σε περίπτωση που χορηγείται κάποια αγωγή στο παιδί η Προϊσταμένη θα πρέπει να ενημερωθεί από τους γονείς για τις παρενέργειες του φαρμάκου και να διασφαλιστεί ότι δεν θα κινδυνεύσει η υγεία του παιδιού στο σχολείο, για παράδειγμα σε συνδυασμό με κάποιες τροφές.

Το σχολείο προβλέπεται να διασφαλίζει τις συνθήκες για υγιές περιβάλλον. Για το λόγο αυτό:

- ✓ Σε περίπτωση ασθένειας του μαθητή/τριας κατά τη διάρκεια παραμονής στο χώρο του νηπιαγωγείου, η Προϊσταμένη ενημερώνει τηλεφωνικά τους γονείς και ο/η μαθητής/τρια παραμένει σε ειδικό χώρο μέχρι την παραλαβή του/της.
- ✓ Γίνονται εκπαιδευτικά προγράμματα με στόχο την καλλιέργεια στους μαθητές/τριες συνήθειες υγιεινής ( π.χ. καθαρισμός των χεριών κ.α.)
- ✓ Υπάρχει καλός αερισμός της αίθουσας, καθαριότητα των χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες.

### **2.3.4 Εμβολιασμός μαθητών/τριών**

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.Α. Σύμφωνα με το με

αριθμ. πρωτ. Υ1/Γ.Π.161682/22-12-2008 έγγραφο της Δ/νσης Δημόσιας Υγιεινής του Υπ. Υγείας & Κοιν. Αλληλεγγύης, η Εθνική Επιτροπή Εμβολιασμών γνωμοδότησε ότι «είναι υποχρεωτικά όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών και για αυτό δίνονται δωρεάν στα πλαίσια προστασίας της Δημόσιας Υγείας. Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης, θα μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους.

Οι γονείς που για οποιουδήποτε άλλους λόγους (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες) δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίζουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από : α) Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία, ή β) Δ/νσεις Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας, ή γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα, ή δ) Ασφαλιστικούς φορείς, ή ε) ιδιώτες ιατρούς, σύμφωνα με τον κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας Ν.3418/28-11-2005(τ.Α' ΦΕΚ 287).

Για τις ευαίσθητες κοινωνικά ομάδες κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τους ανωτέρω φορείς καθώς και με τους φορείς Κοινωνικής Στήριξης (ΚΕ.ΕΛ.Π.ΝΟ), προκειμένου να διευκολυνθεί ο εμβολιασμός των μαθητών/τριών των ανωτέρω ομάδων.

## **2.4 Προσέλευση στο Σχολείο**

Η άφιξη των μαθητών/τριών στο σχολείο γίνεται το πρωί από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Οι ενήλικες συνοδοί παραδίδουν τα παιδιά στη νηπιαγωγό, στην είσοδο του σχολείου και δεν εισέρχονται στην τάξη. Τηρείτε αυστηρά τα ωράρια προσέλευσης και αναχώρησης. Ο σεβασμός που θα αποκτήσει το παιδί σας για το σχολείο είναι άμεσα συνυφασμένος με το δικό σας σεβασμό προς αυτό.

Μετά τις 8.30 π.μ. η αυλόπορτα και η είσοδος του σχολείου κλείνει και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών/τριών. Μαθητές/τριες που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτοί με την άδεια της Προϊσταμένης. Όταν η καθυστέρηση κάποιου μαθητή/τριας συμβαίνει συχνά γίνεται συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες για τη διερεύνηση των λόγων της συχνής καθυστέρησης και αναζητούνται λύσεις

## **2.5 Παραμονή στο σχολείο**

Οι μαθητές/τριες, μετά την προσέλευση τους, τακτοποιούν μόνοι/ες τα προσωπικά τους είδη (τσάντες, μπουφάν) στους ειδικούς χώρους με τη βοήθεια της Νηπιαγωγού και περιμένουν στο χώρο της «παρεούλας» μέχρι να

ολοκληρωθεί η υποδοχή όλων των παιδιών. Το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου ξεκινάει στις 8.30 π.μ..

Κατά την διάρκεια του προγεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες. Για το λόγο αυτό:

- ✓ Κάθε παιδί θα πρέπει να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ με το φαγητό, ένα μπουκάλι με νερό. Αποφεύγονται γυάλινα σκεύη και μαχαίρια.
- ✓ Με την ευθύνη των γονέων και τους παιδαγωγικούς χειρισμούς της εκπαιδευτικού φροντίζουμε η υγιεινή διατροφή να γίνει συνήθεια και να αποφεύγονται τροφές που δεν είναι υγιεινές, όπως γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α.
- ✓ Σε κάθε περίπτωση την ευθύνη για τη σίτιση του παιδιού τους στο σχολείο την έχουν οι γονείς.

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια λερωθεί ή βραχεί (π.χ. ενούρηση, ατύχημα με νερό κ.α.) ενημερώνονται άμεσα οι γονείς/κηδεμόνες και φέρνουν ρούχα για να αλλαχθεί. Μπορεί, ακόμα, κάθε μαθητής/τρια να έχει στην τσάντα του ρούχα για το λόγο αυτό. Οι μαθητές/τριες αλλάζουν ρούχα μόνοι/ες, ωστόσο, αν οι γονείς/κηδεμόνες το επιθυμούν, μπορούν να πάρουν το παιδί στο σπίτι για να αλλαχθεί. Αν ο μαθητής/τρια έχει λερωθεί πολύ και είναι απαραίτητο για την υγιεινή του/της να πλυθεί, οι γονείς ενημερώνονται και αλλάζουν υποχρεωτικά το παιδί στο σπίτι.

Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία είναι αρμόδιοι για να καλλιεργούν στο σπίτι και στο σχολείο δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού, που προάγουν την αυτονομία:

- Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.
- Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.
- Να ντύνεται μόνο του.
- Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο γι' αυτά.
- Προτείνεται στους γονείς να φροντίζουν ώστε το παιδί να φορά άνετα ρούχα και παπούτσια, κατάλληλα για παιχνίδι.
- Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.
- Να ελέγχουν τι μπορεί να φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο ,καθώς και το αντίθετο.

Αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας θέλει να επικοινωνήσει για σοβαρό λόγο με την Προϊσταμένη την ώρα λειτουργίας του σχολείου, καλεί στο σταθερό τηλέφωνο.

## 2.6 Αποχώρηση από το σχολείο

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών από το Νηπιαγωγείο πραγματοποιείται στις 13.00. Τα παιδιά παραδίδονται στην εξωτερική είσοδο του Νηπιαγωγείου μόνο στους/στις ενήλικες που έχουν δηλωθεί από τον γονέα στην υπεύθυνη δήλωση αποχώρησης κατά την εγγραφή. Η ευθύνη για την ασφάλεια τους μετά το ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα (σύμφωνα με τον Αριθμό Γνωμοδότησης 34/2018 από το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους, Τμήμα Γ', Συνεδρίαση της 27ης Φεβρουαρίου 2018). Η εκπαιδευτικός ενημερώνεται εγκαίρως για κάθε έκτακτη αλλαγή συνοδού και ζητά να συμπληρωθεί το όνομα του/της συνοδού σε υπεύθυνη δήλωση.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια, ειδικός λόγος), γίνεται πάντοτε εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της μαθητή/τριας (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων/κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας με ευθύνη τους) (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ. 79/2017, Α'109). Ο γονέας/κηδεμόνας που παραλαμβάνει το μαθητή/τρια που αποχωρεί νωρίτερα, υπογράφει υπεύθυνη δήλωση στην Προϊσταμένη αναφέροντας τους λόγους της αποχώρησης.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να παραλαμβάνουν τα παιδιά την ακριβή ώρα. Η συστηματική αργοπορία των γονέων για την παραλαβή του παιδιού κατά την αποχώρηση από το σχολείο δημιουργεί αίσθημα ανασφάλειας στο παιδί και προκαλεί αναστάτωση στη σχολική λειτουργία. Αντιμετωπίζεται από την Προϊσταμένη του σχολείου, με παραινήσεις για την ανάληψη της ατομικής ευθύνης των γονέων.

## 2.7 Άδεια εισόδου στο Νηπιαγωγείο

Άδεια εισόδου στο Νηπιαγωγείο επιτρέπεται μόνο σε:

α) ειδικούς επιστήμονες υποστηρικτικών δομών εκπαίδευσης (ΚΕ.Δ.Α.,Σ.Υ κ.α.) στο πλαίσιο συνεργασίας για την παρατήρηση και αξιολόγηση μαθητών/τριών, όταν προκύπτουν θέματα.

β) ειδικούς επιστήμονες, επαγγελματίες, γονείς/κηδεμόνες κ.α. για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων στα σχολεία, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και του πολιτισμού, όπως ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 16 του ΠΔ 79/2017 (Α'109 ) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142) , το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (Α'70) και το άρθρο 87 του ν 4823/2021 (Α'136).

γ) επαγγελματίες για τεχνικές εργασίες, που είναι απολύτως απαραίτητες για τη συνέχιση της λειτουργίας του Νηπιαγωγείου την ίδια μέρα.

## 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### 3.1 Φοίτηση/ απουσίες

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι διετής και υποχρεωτική ( ν. 4521/2018, Φ15/27268/Δ1/29-2- 2019). Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Για το λόγο αυτό καλό είναι να μην γίνονται αδικαιολόγητες απουσίες.

- ✓ Οι απουσίες του μαθητή/τριας καταγράφονται ηλεκτρονικά στο myschool και αιτιολογούνται από τον γονέα/κηδεμόνα. Σε κάθε περίπτωση απουσίας από το σχολείο, είναι απαραίτητη η άμεση ενημέρωση της Προϊσταμένης (τηλεφωνικά, email).
- ✓ Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.
- ✓ Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η Προϊσταμένη επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της ΔΠΕ ,της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

### 3.2 Ποιότητα Σχολικού χώρου

Είναι υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας να συμμετέχουν στην προσπάθεια για τη διατήρηση της καλής κατάστασης από άποψη φθορών και καθαριότητας. Αν και την κύρια ευθύνη της καθαριότητας την έχει η ευπρεπίστρια του σχολείου μας, φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Ο σεβασμός, επίσης, 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. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση φθοράς ή κακής χρήσης των υλικών ή της περιουσίας του νηπιαγωγείου (π.χ. από ατυχήματα) τη δαπάνη αποκατάστασής τους αναλαμβάνει το ταμείο του σχολείου και αυτό μπορεί να έχει ως συνέπεια τη μείωση άλλων σημαντικών αγορών για την εκπαιδευτική διαδικασία.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της όπως αναφέρεται στη νομοθεσία (ΦΕΚ5387/26-09-2024, Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024).

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης και τα Στελέχη Εκπαίδευσης οφείλουν να συνεργάζονται με τους αρμόδιους φορείς (Τοπική Αυτοδιοίκηση κτλ.), ώστε με την έναρξη της σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων. Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους, σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, καταγράφονται τα προβλήματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας και διαβιβάζονται στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου και στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες λειτουργίας των Νηπιαγωγείων (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός). Δίνεται η δυνατότητα και στους γονείς να προσφέρουν εθελοντικά κάποια εργασία που θα αναβαθμίσει την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Η Προϊσταμένη σε συνεργασία με τη Σχολική επιτροπή, το Σύλλογο γονέων και τους αρμόδιους φορείς του Δήμου & άλλων αρμόδιων φορέων, είναι υπεύθυνη για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του διδακτηρίου καθώς και των χώρων που μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια

των μαθητών. Επιτηρεί το βοηθητικό προσωπικό – ευπρεπίστρια του σχολείου και φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

Το βοηθητικό προσωπικό – ευπρεπίστρια εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο, συνεργάζεται με την Προισταμένη, αναφέρει θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου, διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου και είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή από αυτό.

### 3.3 Διάλειμμα

Οι μαθητές/τριες, όταν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, προαυλίζονται στον αύλειο χώρο του Νηπιαγωγείου που έχει διαμορφωθεί για το λόγο αυτό. Την ευθύνη της επιτήρησης τους έχει η νηπιαγωγός. Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στην αίθουσα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Προβλέπονται, ακόμα, παιδαγωγικές δραστηριότητες στην αυλή - ομαδικά παιχνίδια, αθλητικές δραστηριότητες. Κατά την αλληλεπίδραση των παιδιών την ώρα του διαλείμματος, αν προκύψουν προβλήματα απευθύνονται στην εκπαιδευτικό. Ενήλικες και ανήλικοι/ες δεν επιτρέπεται να παρακολουθούν, να δίνουν αντικείμενα ή τροφές από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

### 3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Από την πρώτη μέρα στο Νηπιαγωγείο οι καθημερινές δραστηριότητες στοχεύουν στη συνεργατική μάθηση, τον αλληλοσεβασμό και την αλληλεγγύη μεταξύ των μαθητών/τριών. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοδήποτε συνθήκες τόσο από τους μαθητές/τριες όσο και από την εκπαιδευτικό (π.χ. σωματικές ποινές). Οι γονείς /κηδεμόνες οφείλουν να σεβαστούν τις αρχές του σχολείου και να υποστηρίξουν την προσπάθεια αυτή. Η συμπεριφορά που επιθυμούμε να έχουν οι μαθητές/τριες μας είναι:

- Να εργάζονται συνεργατικά και να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να ασκούν βία.
- Να συμπεριφέρονται με σεβασμό προς όλους/ες (συμμαθητές/τριες, προσωπικό σχολείου κ.α.).
- Να μην αποκλείουν συμμαθητές/τριες τους.
- Να σέβονται τη σχολική περιουσία.

Σοβαρά ζητήματα που προκύπτουν από συμπεριφορές ή μαθησιακές δυσκολίες των μαθητών/ριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της Προϊσταμένης/Νηπιαγωγού, της Συμβούλου Εκπαίδευσης



ΠΕ60-Νηπιαγωγών και των γονέων/κηδεμόνων με σεβασμό στα δικαιώματα και την προσωπικότητα του παιδιού. Στόχος της Προϊσταμένης/Νηπιαγωγού είναι η αναζήτηση αιτιών για μια συμπεριφορά μαθητή/τριας και να τεθούν κοινοί στόχοι με απώτερο σκοπό τη βελτίωση του/της. Είναι σημαντική η εμπιστοσύνη των γονέων/κηδεμόνων στην εκπαιδευτικό καθώς μπορεί να κάνει πρόωμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μέσα από μια συνεργασία μαζί τους. Στο πλαίσιο αυτής της συνεργασίας, αν κριθεί απαραίτητο, μπορούν να ενταχθούν και άλλοι κοινωνικοί φορείς, ιατροπαιδαγωγικά κέντρα, το ΚΕ.Δ.Α.,Σ.Υ. κ.α. που μπορούν να αξιολογήσουν μια δυσκολία και να υποστηρίξουν τον/την μαθητή/τρια και την οικογένεια του/της.

### 3.5 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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-οικογένειας, κ.ά. (ΦΕΚ 491/9-2-2021).

Στην πρώτη παιδική ηλικία η βία μπορεί να έχει λεκτική μορφή ή να εκφράζεται με τη μη αποδοχή κάποιων συμμαθητών/τριών. Ο αποκλεισμός και η περιθωριοποίηση ευάλωτων μαθητών/τριών, ωστόσο, μπορεί να έχει πολύ αρνητικές συνέπειες στην ανάπτυξη τους. Στο σχολείο μας όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους δημιουργούνται οι συνθήκες για την πρόληψη τέτοιων φαινομένων μέσα από την ανάπτυξη ενός θετικού σχολικού κλίματος με σεβασμό και αποδοχή της διαφορετικότητας, καλλιέργεια της αλληλεγγύης και προώθηση της συνεργασίας. Επίσης, γίνεται ενημέρωση και προετοιμασία των μαθητών/τριών για θέματα ασφάλειας στο διαδίκτυο και ηλεκτρονικό εκφοβισμό ώστε να καλλιεργήσουν θετικές στάσεις στη χρήση του διαδικτύου.

Είναι πολύ σημαντική η υποστήριξη και η συνεργασία των γονέων/κηδεμόνων στα προγράμματα αυτά. Δεν πρέπει, ακόμα, να συμβουλεύουν τα παιδιά τους να ανταποδίδουν χτυπήματα που δέχτηκαν. Τα προβλήματα αυτά λύνονται από τους/τις μαθητές/τριες με τους χειρισμούς της νηπιαγωγού. Επίσης, κανένας και καμία δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει μαθητές/τριες στο σχολικό χώρο. Αν υπάρχει κάποιο θέμα με τη συμπεριφορά μαθητών/τριών πρέπει να απευθυνθεί στη νηπιαγωγό.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί, ακόμα, 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 η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και ένας εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνη για τον σκοπό αυτό.

### **3.6 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο**

Μία από τις καινοτόμους μεθόδους του Νηπιαγωγείου μας, που έχει δημοσιευτεί στο Πανελλήνιο Συνέδριο Μουσικακής Αγωγής και εκπαίδευσης (Θήβα 12-14 Μαΐου 2017) είναι η δημιουργία ομάδων γονέων-μαθητών/τριών για την επίτευξη στόχων εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Μέσα από αυτές τις δράσεις αλλά και πολλές άλλες δίνονται ευκαιρίες στους γονείς/κηδεμόνες να γνωριστούν μεταξύ τους μέσα σε ένα κλίμα αλληλοσεβασμού και συνεργασίας σε όλα τα επίπεδα.

Το σχολικό έτος 2022-2023 η σχολική μας μονάδα επιχείρησε τη δόμηση ενός νέου μαθητοκεντρικού μαθησιακού περιβάλλοντος, προσαρμόζοντας στις αναπτυξιακές ανάγκες της προσχολικής ηλικίας μια καινοτόμο εκπαιδευτική μέθοδο, την Ανεστραμμένη Τάξη. Η Ανεστραμμένη Τάξη προτείνεται, κυρίως, σε μεγαλύτερες βαθμίδες εκπαίδευσης καθώς η εφαρμογή της στο Νηπιαγωγείο προϋποθέτει τη συμμετοχή ενηλίκων. Η προσαρμογή του νέου εκπαιδευτικού περιβάλλοντος στις ιδιαίτερες απαιτήσεις της προσχολικής ηλικίας ήταν αναγκαία συνθήκη για την άρτια υλοποίηση της στη σχολική μας μονάδα. Για τις ανάγκες της ανεστραμμένης τάξης χρησιμοποιήθηκε ως πλατφόρμα μάθησης η ηλεκτρονική τάξη e me. Η καινοτομία αυτή που ξεκίνησε πιλοτικά συνεχίζεται και τα επόμενα σχολικά έτη, ενισχύοντας με τον τρόπο αυτό τις σχέσεις σχολείου-οικογένειας και τη συμπερίληψη.

Μια ακόμη σύγχρονη εκπαιδευτική μέθοδος που εφαρμόζεται στη σχολική μας μονάδα είναι η Εκπαιδευτική Ρομποτική, όπου δίνεται η δυνατότητα στους μαθητές/τριες να εμπλέκονται ενεργά σε σενάρια συνεργατικής επίλυσης προβλημάτων με τη βοήθεια αλγοριθμικής σκέψης και πράξης. Η εκπαιδευτική ρομποτική χρησιμοποιείται, ακόμα, ως μέσο αξιολόγησης της νέας γνώσης που οικοδομήθηκε.

Τέλος, γίνεται προσέγγιση μουσικών εννοιών μέσω της νέας φιλοσοφίας των ηχητικών σωλήνων Boomwhackers. Το σχολείο μας συμμετέχει, επίσης, σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα E Twinning με καινοτόμες πρακτικές και Πανελλήνιους Διαγωνισμούς.

### **3.7 Σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες, εκδρομές/ εκπαιδευτικές επισκέψεις, εκκλησιασμοί, γενέθλια**

Το Σχολείο μας οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους (Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021).

Οι εκδηλώσεις που οργανώνονται από το Νηπιαγωγείο είναι:

**28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)**

**17 Νοεμβρίου (Γιορτή Πολυτεχνείου)**

**23 Δεκεμβρίου (Χριστουγεννιάτικη εκδήλωση)**

**30 Ιανουαρίου (εορτή των Τριών Ιεραρχών)**

**25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)**

**14 Ιουνίου (Εκδήλωση αποχαιρετισμού)**

Όταν οι ημερομηνίες των εορτών/επετείων είναι Σάββατο ή Κυριακή η εκδήλωση πραγματοποιείται την προηγούμενη Παρασκευή. Οι εκδηλώσεις της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, της 17 Νοεμβρίου, των 3 Ιεραρχών και του Ιουνίου είναι κλειστές και δεν μπορούν να παρευρεθούν γονείς. Οι εκδηλώσεις των Χριστουγέννων και της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου είναι ανοιχτές προς τους γονείς.

Στο Νηπιαγωγείο μας πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές εκδρομές, διδακτικές επισκέψεις και σχολικοί περίπατοι σύμφωνα με τους εκπαιδευτικούς στόχους που έχουν τεθεί στον ετήσιο Προγραμματισμό Εκπαιδευτικού έργου και τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων, κατόπιν ενημέρωσης και έγγραφης συναίνεσης των γονέων/κηδεμόνων. Ισχύουν τα όσα προβλέπονται στην υπό στοιχεία Φ.14/89494/ΓΔ4/9-7-20 (Β'2888) Υ.Α. με θέμα «Εκπαιδευτικές επισκέψεις μαθητών και μαθητριών και μετακινήσεις εκπαιδευτικών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας».

Το Νηπιαγωγείο συμμετέχει, επίσης, σε εκκλησιασμούς με αφορμή σημαντικές εορτές της Ορθοδοξίας. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται και υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση για το αν επιθυμούν να συμμετέχουν τα παιδιά τους στον εκκλησιασμό ή στη Θεία Κοινωνία. Όσοι γονείς/κηδεμόνες δεν

επιθυμούν να συμμετάσχουν τα παιδιά τους, προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό ή δεν κοινωνούν. Ισχύουν τα όσα προβλέπονται στην υπό στοιχεία ΥΑ 98268/Δ1/2021: με θέμα «Απαλλαγή μαθητών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από την ενεργό συμμετοχή σε μαθήματα».

Όσον αφορά στις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των μαθητών/τριών, αν επιθυμούν οι εορτάζοντες/ουσες να προσφέρουν κεράσματα στους συμμαθητές/τριες τους, πρέπει αυτά να είναι συσκευασμένα ατομικά. Θα μοιράζονται με τη λήξη του σχολικού ωραρίου και θα καταναλώνονται στο σπίτι με την ευθύνη των γονέων.

Η υλοποίηση δράσεων και προγραμμάτων που πραγματοποιούνται εγκρίνονται από την Προϊσταμένη, με κοινοποίηση στον Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης της Οικείας Διεύθυνσης Ν. Εύβοιας (Νόμος 4823/2021) . Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση Επόπτη Ποιότητας της εκπαίδευσης η έγκριση από την προϊσταμένη κοινοποιείται στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας Ν. Ευβοίας.

### **3.8 Φωτογραφίες/βίντεο στο διαδίκτυο**

*[ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΕ) 2016/679 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και επίσης, βλ. Νόμο 4624/29-08-2019].*

Δεν επιτρέπεται στους γονείς/κηδεμόνες να αναρτήσουν στο διαδίκτυο υλικό (φωτογραφίες ή βίντεο με μαθητές/τριες), σχετικό με δραστηριότητες του σχολείου ή εκδηλώσεις. Σύμφωνα με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΑΠΔΠΧ), οι φωτογραφίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, (άρθρο 2 στοιχ. α' του ν.2472/1997), στο μέτρο που από αυτές δύνανται να προσδιοριστούν, άμεσα ή έμμεσα, τα υποκείμενα των δεδομένων. Σύμφωνα με το άρθρο 5 του ίδιου νόμου, η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται μόνον όταν το υποκείμενο των δεδομένων έχει δώσει τη συγκατάθεσή του.

Κατά συνέπεια, η Προϊσταμένη, εφόσον έχει γονική άδεια, είναι η μόνη υπεύθυνη να κάνει ανάρτηση φωτογραφικού υλικού/βίντεο στον ιστότοπο του σχολείου ή αλλού με στόχο τη διάχυση αποτελεσμάτων και μεριμνώντας πάντα για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών στο Διαδίκτυο. Για το λόγο αυτό, στην αρχή του διδακτικού έτους και οι 2 γονείς/κηδεμόνες υπογράφουν δήλωση συναίνεσης πριν τη χρήση φωτογραφιών/βίντεο ενώ όσοι γονείς/κηδεμόνες δεν το επιθυμούν εξαιρούνται τα παιδιά τους από τις φωτογραφίες.

Σύμφωνα με την ΑΠΔΠΧ για τη χρήση του υλικού τηρούνται από την Προϊσταμένη οι εξής όροι:

- δεν αναρτώνται φωτογραφίες ή βίντεο που είναι ευδιάκριτα τα πρόσωπα των παιδιών,
- δεν εμφανίζονται τα προσωπικά δεδομένα των παιδιών (ταχ. διευθύνσεις, ηλ. διευθύνσεις, τηλέφωνα, κ.ά.),
- δεν εμφανίζονται ολόκληρα τα ονόματα των παιδιών. Για παράδειγμα το όνομα Κώστας Παπαδόπουλος, θα εμφανίζεται: Κώστας Π.

Το επίσημο ιστολόγιο του σχολείου μας είναι: <https://blogs.sch.gr/14nipchalk/>

### **3.9. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**

Για τη χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών μέσα στον χώρο του σχολείου ισχύει η με υπό στοιχεία Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες». Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εκτός από κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου εντός του σχολικού χώρου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που τους διαθέτει το σχολείο στο οποίο φοιτούν, χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού.

Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές (Η/Υ, laptops, tablets, διαδραστικούς πίνακες κτλ), δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και για τις ανάγκες αυτής, αλλά και στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα, τηρώντας τους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών (νόμοι 2472/1997, ΦΕΚ 50/Α/1997 και 3471/2006, ΦΕΚ 133/Α/2006). Επισημαίνεται, ακόμα, ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την ανωτέρω Εγκύκλιο.

### **3.10 Δανειστική Βιβλιοθήκη για παιδιά και γονείς**

Στο σχολείο μας πραγματοποιούνται όλο το διδακτικό έτος εκπαιδευτικά προγράμματα για την εκπλήρωση στόχων φιλαναγνωσίας και λειτουργεί

Δανειστική Βιβλιοθήκη. Στόχος είναι η φιλαναγνωσία και η δημιουργική απασχόληση των μαθητών/τριών με την οικογένεια. Για την εύρυθμη λειτουργία της Δανειστικής Βιβλιοθήκης υπάρχει Εσωτερικός Κανονισμός Δανειστικής Βιβλιοθήκης που είναι ο εξής:

### Εσωτερικός Κανονισμός Δανειστικής Βιβλιοθήκης

1. Η Δανειστική Βιβλιοθήκη θα λειτουργεί κάθε Παρασκευή.
2. Το βιβλίο δανείζεται για το Σαββατοκύριακο και καταγράφεται από τον/την μαθητή/τρια στο Βιβλίο Δανεισμού το όνομα του/της και η ημερομηνία δανεισμού.
3. Το βιβλίο θα συνοδεύει ένα φύλλο εργασίας όπου ο/η μαθητής/τρια θα μπορεί να ζωγραφίσει αυτό που του/της έκανε εντύπωση στο βιβλίο και να γράψει τον τίτλο του βιβλίου αν το επιθυμεί.
4. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν σχεδιάζουν/ζωγραφίζουν τίποτα στο φύλλο εργασίας. Συμπληρώνουν μόνο τον τίτλο του βιβλίου και την ημερομηνία που διαβάσανε το βιβλίο αν δεν μπορεί ο/η μαθητής/τρια.
5. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν πιέζουν τα παιδιά να ζωγραφίσουν αν δεν το επιθυμούν αλλά μπορούν να καταγράψουν στο φύλλο εργασίας σχόλια/σκέψεις του/της μαθητή/τριας για το βιβλίο, ακόμα και αν δεν τους άρεσε.
6. Ο/Η μαθητής/τρια επιστρέφει το βιβλίο μαζί με το φύλλο εργασίας τη Δευτέρα.
7. Είναι απαραίτητο να μάθει ο/η μαθητής/τρια να σέβεται το βιβλίο και κυρίως να προσέχει το βιβλίο που δανείζεται. Για τον λόγο αυτό το βιβλίο θα μεταφέρεται σε πάνινη τσάντα του σχολείου ενώ τα φύλλα εργασίας σε πλαστική διαφάνεια για να μην φτάνουν στο σχολείο τσαλακωμένα.
8. Παρακαλείστε για την φροντίδα της καλής κατάστασης των βιβλίων και των φύλλων εργασίας. Απαγορεύεται παντός τύπου σημείωση επάνω στο βιβλίο.

Στα πλαίσια έργου του Νηπιαγωγείου για καλύτερη ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων σε θέματα διαπαιδαγώγησης και την τρέχουσα σχολική χρονιά, αν υπάρχει ενδιαφέρον, θα λειτουργήσει Δανειστική Βιβλιοθήκη για τους γονείς/κηδεμόνες που τα παιδιά τους φοιτούν στο σχολείο μας.

### **3.11 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Σε περίπτωση αναστολής της λειτουργίας του Νηπιαγωγείου λόγω έκτακτων μέτρων, θα πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως εκπαίδευση σύμφωνα με το ωράριο που αποφασίζει το αρμόδιο υπουργείο (Άρθρο 63 του ν. 4686/2020 (Α' 96) & ΠΡΑΞΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΦΕΚ Α 157/10.8.2020).

Η Προϊσταμένη ενημερώνει ηλεκτρονικά γονείς/κηδεμόνες για τις ημέρες που θα παραμείνει κλειστή η Σχολική Μονάδα και θα πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως εκπαίδευση και αποστέλλει το πρόγραμμα που θα ακολουθεί καθώς και την ηλεκτρονική διεύθυνση - σύνδεσμο webex. Η συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών είναι υποχρεωτική ενώ οι απουσίες θα καταγράφονται ηλεκτρονικά στο myschool όπως στην κανονική λειτουργία του σχολείου.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς θα υπάρξει υποστήριξη των γονέων/κηδεμόνων για τη δημιουργία λογαριασμού στο ΠΣΔ και την εγκατάσταση της πλατφόρμας που προτείνει το Υπουργείο και θα γίνουν δοκιμαστικές τηλεδιασκέψεις για την εξοικείωση τους με αυτήν. Οι συναντήσεις και η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες στην περίπτωση αυτή θα γίνονται μόνο με τηλεδιασκέψεις. Επίσης, υποστηρικτικά θα υπάρχει η ηλεκτρονική τάξη e me όπου θα γίνεται ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού για την εκπλήρωση των στόχων του σχολείου (ανεστραμμένη τάξη).

## **4. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους**

### **4.1. Σχέδιο Ετοιμότητας και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών**

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

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται με email ή σε συνάντηση για τα μέτρα έκτακτης ανάγκης που λαμβάνονται στο πλαίσιο εφαρμογής οδηγιών της Πολιτικής Προστασίας και της Πολιτικής Άμυνας. Συγκεκριμένα ενημερώνονται για το Σχέδιο Ετοιμότητας και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών (π.χ. σεισμικών φαινομένων) που είναι προσαρμοσμένο στις ιδιαιτερότητες του Νηπιαγωγείου. Υπεύθυνη για την αντιμετώπιση καταστάσεων κινδύνου είναι η Προϊσταμένη/νηπιαγωγός του σχολείου. Χώρος καταφυγής σε περίπτωση εκκένωσης του σχολείου και όταν το επιτρέπουν οι συνθήκες, ορίζεται, σύμφωνα με το υπ' αριθμόν 4221-17/2/2015 έγγραφο της Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Χαλκιδέων, το Πάρκο του Βούρκου που βρίσκεται επί της οδού Ν. Καραγιάννη. Οι γονείς/κηδεμόνες παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από αυτόν το χώρο αν βγει σχετική απόφαση ότι το σχολείο δεν θα λειτουργήσει για λόγους ασφάλειας ενώ αν επιθυμούν να αποχωρήσουν τα παιδιά τους από το σχολείο χωρίς σχετική απόφαση υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση ότι αναλαμβάνουν την ευθύνη για την ασφαλή

αποχώρηση τους. Ενημέρωση μαθητών/τριών σε θέματα αυτοπροστασίας και ασκήσεις ετοιμότητας γίνονται όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Το πλήρες κείμενο του Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων υπάρχει στο σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.

Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## **4.2. Κάπνισμα στους σχολικούς χώρους**

Εγκύκλιος 179155/Δ2/6-11-2014 του Υπουργείου Παιδείας. Σύμφωνα με την αριθ. 88202/25-06-2009 (Β' 1286) Υπουργική Απόφαση, απαγορεύεται πλήρως το κάπνισμα σε όλους τους χώρους των εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, κάθε βαθμίδα, τόσο του δημόσιου όσο και του ιδιωτικού τομέα. Επομένως, εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό καθώς και επισκέπτες του Νηπιαγωγείου δεν επιτρέπεται να καπνίζουν σε κανέναν χώρο του σχολείου.

## **5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **5.1. Επικοινωνία/Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας**

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

Όλοι οι γονείς των μαθητών οφείλουν:

- ✓ Να αναπτύσσουν σχέσεις εμπιστοσύνης με το Νηπιαγωγείο.
- ✓ Να ενισχύουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμηση του παιδιού τους.
- ✓ Να δημιουργούν πρότυπα Δημοκρατικής και υπεύθυνης συμπεριφοράς στο παιδί τους στην επίλυση κρίσεων .
- ✓ Να μην διαπληκτίζονται με άλλους γονείς , ούτε να προβαίνουν σε πράξεις ή λόγους απειλών , συστάσεων ή επιπλήξεων , προσπαθώντας να λύσουν τα θέματα που πιθανόν , προκύπτουν μεταξύ των παιδιών.



Αντίθετα , μπορούν να συζητούν το κάθε θέμα με το Νηπιαγωγείο και να βρίσκονται πρόσφορες λύσεις , προς το κοινό συμφέρον , με καλή διάθεση κατανόησης και πνεύμα εμπιστοσύνης.

- ✓ Κάθε βίαιη συμπεριφορά , μέσα και έξω από το Νηπιαγωγείο , γονέα προς το παιδί του ή προς άλλο μαθητή/τρια είναι απαράδεκτη και το Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωμένο , σύμφωνα με το Νόμο , να καταγγέλλει τον παραβάτη στις Αρχές για τα περαιτέρω. Όποιος/α εισέρχεται στο χώρο του σχολείου και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών και διαταράσσει τη λειτουργία του διώκεται ποινικά (Άρθρο 33, Παραγ.4 του νόμου 5090/2024 – ΦΕΚ Α 30/23-2-2024).

Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες θα γίνεται κυρίως μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας με το email του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα την Προϊσταμένη για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Ημέρα ενημέρωσης των γονέων/κηδεμόνων για την πρόοδο των μαθητών/τριών ορίζεται α) η πρώτη Τρίτη κάθε μήνα για ενημέρωση από την εκπαιδευτικό της τάξης β) η πρώτη Δευτέρα του μήνα για ενημέρωση από την εκπαιδευτικό αγγλικής γλώσσας. Η ενημέρωση γίνεται μόνο μετά από ραντεβού. Οι γονείς/κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τις εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από επικοινωνία μαζί τους.

Στο πρώτο εξάμηνο και στο τέλος της σχολικής χρονιάς θα πραγματοποιηθούν συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες για την αξιολόγηση του εκπαιδευτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου. Είναι πολύ σημαντική η συμμετοχή γονέων/κηδεμόνων σε κάθε συγκέντρωση και κάλεσμα για συνεργασία που θα απευθυνθεί.

Αν υπάρχει κάτι που δεν είναι κατανοητό στη σχολική ζωή ή οι γονείς/κηδεμόνες θέλουν περισσότερες πληροφορίες για ένα ζήτημα είναι σημαντικό να απευθύνονται στη Νηπιαγωγό. Μην ξεχνάτε: Λέξεις κλειδιά για

μια δημιουργική και εποικοδομητική σχολική χρονιά είναι επικοινωνία και συνεργασία.

### 5.1.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

### 5.1.2 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες των μαθητών/τριών (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>) μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents». Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

## 5.2. Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι ισχύουν τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81) και οι υπό στοιχεία Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010, Φ1/117162/ΓΔ4/20-09-2021 και Φ1/169086/ΓΔ4/24-12-2021 Εγκύκλιοι του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Επίσης ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

Όσον αφορά σε ζητήματα εγγραφών, μετεγγραφών και φοίτησης μαθητών/τριών σε περιπτώσεις διαζευγμένων γονέων, ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Η με αριθμ. Φ1/117262/ΓΔ4/20-09-2021 εγκύκλιος (ανακοινοποίηση 21-09-2021) με θέμα «Ενημέρωση σχετικά με την εφαρμογή του ν. 4800/21-5-2021 (Α' 81) για τις εγγραφές/μετεγγραφές μαθητών/τριών Α/βάθμιας και Β/βάθμιας Εκπαίδευσης», η οποία εκδόθηκε μετά την ψήφιση του ν. 4800/2021 (Α' 81), όπου ορίζεται μεταξύ άλλων ότι: «για να πραγματοποιηθούν εγγραφές/μετεγγραφές μαθητών/μαθητριών Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, από τις 16.09.2021 και εντεύθεν, απαιτείται η συναίνεση των γονέων/κηδεμόνων τους, αν πρόκειται για ανήλικους».
2. Η με αρ. Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 (ΑΔΑ: 4ΙΚΖ9-ΕΚ) εγκύκλιος του Υπουργείου Παιδείας εξακολουθεί να ισχύει. Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την παρ. δ' της εν λόγω εγκυκλίου: «**Η ενημέρωση του γονέα που δεν ασκεί**

την επιμέλεια του τέκνου επιβάλλεται στο πλαίσιο εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του σχολείου. Κατ' εξαίρεση, εάν από τον γονέα έχει αφαιρεθεί συνολικά η άσκηση της γονικής μέριμνας, υποχρέωση ενημέρωσής του για το πρόσωπο του τέκνου (επομένως και για τη φοίτησή του) έχει ο άλλος γονέας».

## 6. Σχολικό Συμβούλιο

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου. Στη σχολική μας μονάδα στο Σχολικό Συμβούλιο συμμετέχουν μόνο ο Σύλλογος Διδασκόντων και εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς δεν υπάρχει Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων για να εκπροσωπήσει τους γονείς. Για να επιτύχουμε ένα συνεργατικό, ανοιχτό και δημοκρατικό σχολείο, υπάρχει ανάγκη για σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας προκειμένου να επιτύχει την αποστολή του. Στόχος μας είναι να δημιουργηθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων ώστε να εκπροσωπηθούν όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας στο Συμβούλιο.

## 7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60-Νηπιαγωγών, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, 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 ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου ( 109697/ΓΔ4/2024/ΦΕΚ5387/26-09-2024).

Η Προϊσταμένη

Λαζάρου Θεοδώρα