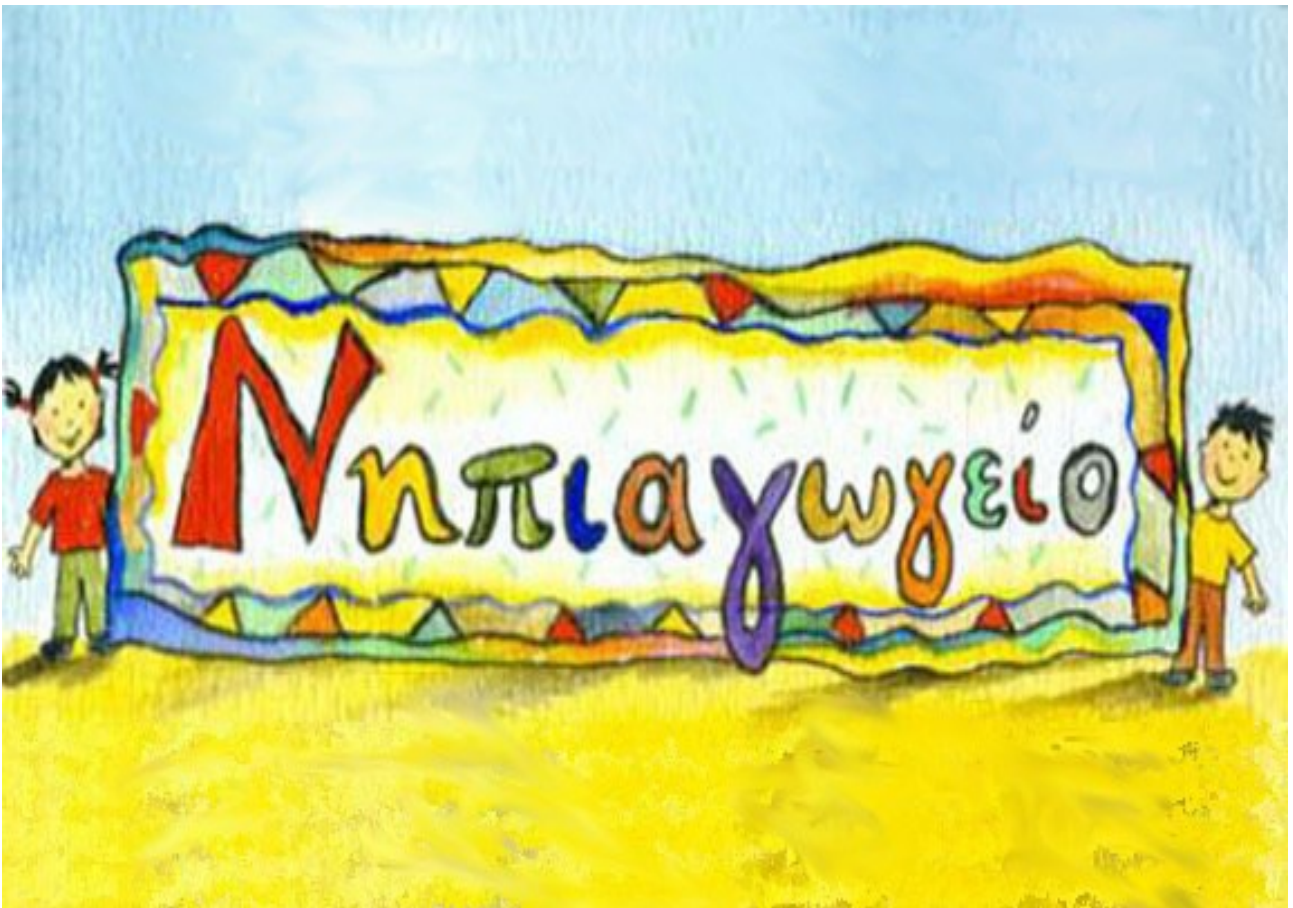


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΥ

14^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025





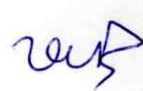



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	
14 ^ο Νηπιαγωγείο Κοζάνης	Δ/νση Α/θμιας Εκ/σης Κοζάνης
Κωδικός Σχολικής Μονάδας (ΥΠΑΙΘΑ)	9270346

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	
Έδρα Σχολείου	Κοζάνη
Διεύθυνση Σχολείου	Γεωργίου Τιάλιου 4
Τηλέφωνο	2461034289
e-mail	mail@14nip-kozan.koz.sch.gr
Ιστότοπος	https://blogs.sch.gr/14nipkoz

ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	
Αριθμός Μαθητών	19
Αριθμός Εκπαιδευτικών	3
Αριθμός Ειδικού βοηθητικού Προσωπικού	1

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	
Τμήματα Πρωινού Υποχρεωτικού Ωραρίου	1
Τμήματα Προαιρετικού Ωραρίου	1
Τμήματα Ένταξης	1

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα Σχολείου	Κοζάνη
Διεύθυνση Σχολείου	Γεωργίου Τιάλιου 4
Τηλέφωνο	2461034289
e-mail	mail@14nip-kozan.koz.sch.gr
Ιστότοπος	https://blogs.sch.gr/14nipkoz
Εκπρόσωποι Γονέων και Κηδεμόνων	Παππά Ιωάννα  Λιαπάκη Θεανώ 
Εκπρόσωπος του Δήμου	Κουζιάκη Θεοδώρα – Ματίνα
Διδακτικό Προσωπικό	Θωμαΐδου Δήμητρα ΠΕ60  Καραπαναγιωτίδου Ειρήνη ΠΕ60ΕΑΕ 
Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό	Στεφανίδου Φωτεινή ΔΕ01 
Η Προϊσταμένη του 14^{ου} Νηπιαγωγείου Κοζάνης  Ρούση Βάια ΠΕ60	

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	6
1.1 Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.....	6
1.2 Σκοπός και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.....	6
1.3 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	6
2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....	7
3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....	7
3.1 Διδακτικό ωράριο.....	7
3.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών.....	8
3.3 Σχολική φοίτηση και παρουσιολόγια.....	8
3.4 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου.....	9
3.5 Σχολικές Αργίες.....	9
3.6 Εύρυθμη λειτουργία Σχολικής Μονάδας.....	9
4. ΣΧΟΛΙΚΗ ΖΩΗ.....	10
4.1. Προσευχή.....	10
4.2 Πρόγευμα-Γεύμα.....	10
4.3 Διάλειμμα.....	10
4.4 Σχολικό πρόγραμμα.....	10
4.5 Σχολικές εκδηλώσεις.....	11
4.6 Σχολικοί χώροι.....	12
4.7 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	12
4.8 Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.....	13
4.9 Διδακτικό προσωπικό.....	14
4.10 Οι μαθητές/μαθήτριες.....	15
4.11 Οι γονείς.....	15
5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ.....	16
5.1 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	16
5.2 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων.....	16
5.3 Σχολικό Συμβούλιο.....	17
6. ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ.....	17
6.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	17
6.2 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	17
6.3 Κινητά τηλέφωνα.....	17
6.4 Χρήση εικόνων και βίντεο.....	17
6.5 Τηλεκπαίδευση.....	17
7. ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΣ.....	18
7.1 Παιδική κακοποίηση.....	19

8. ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ.....	19
8.1 Εμβολιασμός μαθητών.....	19
8.2 Μέτρα κατά του Covid-19 και άλλων ιογενών λοιμώξεων.....	19
9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	19
9.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	19
10. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ.....	20

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αναφερόμαστε στο 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 αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας (ΦΕΚ 4919/9-2-21).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο37,Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

1.2. Σκοπός και στόχοι του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

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.

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 συναίσθηση 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.

1.3 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Άτυπου Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και κοινοποιείται προς έγκριση στον Διευθυντή Α /θμιας Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

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

2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά, κοινωνικά, ομαλά και πολύπλευρα μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ 304/13-3-2003).

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.

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

3.1 Διδακτικό ωράριο

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία το ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου είναι το εξής:

- A) Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα: 8:15π.μ.-13:00 μ.μ.
- B) Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα: 13:00μ.μ.-16:00 μ.μ.

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

Για το σχολικό έτος 2024-25 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**
 - Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30 π.μ..
 - Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00 μ.μ.
- **Ολοήμερο πρόγραμμα**
 - Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00 μ.μ.
 - Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00 μ.μ.. Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30π.μ.

3.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

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

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

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό. Το ισχύει και για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Εξαιρέση αποτελούν οι επισκέψεις φορέων και ατόμων για την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και πάντα μετά από ενημέρωση της Δ/νσης Α/θμιας εκπ/σης και των γονέων.

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

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά το γονέα-κηδεμόνα. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Όλοι οι γονείς που παραλαμβάνουν τα παιδιά τους είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

3.3 Σχολική φοίτηση και παρουσιολόγια

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Όταν παρατηρείται σχολική διαρροή καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για τον εντοπισμό των αιτιών και την αποφυγή της. Υπάρχει επικοινωνία με τους γονείς, όταν κάποιο παιδί λείπει για αρκετές μέρες από το σχολείο. Όριο απουσιών στο Νηπιαγωγείο είναι οι 100 απουσίες ανά σχολικό έτος (μία απουσία την ημέρα). Οι εκπαιδευτικοί καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των παιδιών όλων των τμημάτων και η προϊσταμένη τις καταγράφει στο πληροφοριακό σύστημα myschool, και από φέτος υπάρχει και λειτουργεί παρουσιολόγιο ολοήμερου τμήματος.

3.4 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου

Το νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων (Σ.Δ) με ευθύνη της προϊστάμενης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

3.5 Σχολικές Αργίες

Τα νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
3. Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
4. Την 6 η Δεκεμβρίου ,γιορτή του πολιούχου της πόλης της Κοζάνης Αγίου Νικολάου και την 11 η Οκτωβρίου ημέρα απελευθέρωσης της πόλης της Κοζάνης.
5. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
6. Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Την ημέρα αυτή το διδακτικό προσωπικό παίρνει μέρος στον εκκλησιασμό και στις σχετικές εκδηλώσεις της εκπαιδευτικής κοινότητας της περιοχής.
7. Την Καθαρή Δευτέρα
8. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
9. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
10. Την 1η Μαΐου
11. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
12. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)
13. Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν, επίσης, κλειστά, όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

Στις Εθνικές γιορτές, αλλά και στις θρησκευτικές, μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δε λειτουργεί το Ολοήμερο.

Επίσης τα σχολεία παραμένουν κλειστά όταν οι εκπαιδευτικοί παρακολουθούν σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

3.6 Εύρυθμη λειτουργία Σχολικής Μονάδας

Σύμφωνα με το άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες:

- «4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.
- 5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

4. ΣΧΟΛΙΚΗ ΖΩΗ

4.1. Προσευχή

Πριν την έναρξη του οργανωμένου προγράμματος του Νηπιαγωγείου και πριν από το δεκατιανό πραγματοποιείται κοινή προσευχή νηπίων/προνηπίων και του διδακτικού προσωπικού. Η συμμετοχή νηπίων άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής. Με στόχο την προστασία των μαθητών, γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

4.2 Πρόγευμα-Γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά:

- Ταπεράκι με το δεκατιανό του.
- Μια μικρή πετσέτα φαγητού.
- Το μπουκαλάκι με το νερό του.
- Αντισηπτικά μαντηλάκια.

Το κυρίως γεύμα για το ολόημερο διατηρείται στο ψυγείο. Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολόημερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Παράλληλα προωθείται η αγάπη των παιδιών για την υγιεινή διατροφή και η υιοθέτηση επιλογής υγιεινών τροφών. Η φροντίδα των γονέων έγκειται στην κατανάλωση υγιεινής τροφής ως επί το πλείστον. Συστήνεται η αποφυγή τυποποιημένων προϊόντων διατροφής όπως γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν κ.α. Αποφεύγονται επίσης ξηροί καρποί, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών

4.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο ή επισκέπτονται την κοντινή παιδική χαρά. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν μέσα στις αίθουσες. Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες, που μπορεί να επικρατούν, καθώς κατά τη διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων αλλά και στο διάλειμμα, υπεύθυνη για την εφημερία είναι η νηπιαγωγός του τμήματος.

4.4 Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλοεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Με γνώμονα τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των παιδιών και την υλικοτεχνική υποδομή του νηπιαγωγείου μας σχεδιάζεται ο προγραμματισμός του εκπαιδευτικού έργου. Η οργάνωση των δραστηριοτήτων συνδέεται με όλες τις ενότητες και τα περιεχόμενα των Θεματικών Πεδίων.

1. Καινοτόμα προγράμματα: Αν θα πραγματοποιηθεί , ανάληψη – υλοποίηση καινοτόμου προγράμματος , θα προκύψει έπειτα από προσεκτική παρατήρηση και μελέτη των ενδιαφερόντων , αναγκών και δυνατοτήτων των παιδιών .

2. Εργαστήρια δεξιοτήτων για την ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στους μαθητές.

3. Αγγλικά

4. Στο πλαίσιο της διασχολικής συνεργασίας υλοποιείται συνεργασία με την Α΄ τάξη του πλησιέστερου δημοτικού, ώστε η **μετάβαση των νηπίων στο Δημοτικό** να αποβεί ομαλότερη

5. Σχέδιο Δράσης της Σχολικής Μονάδας.

Στα πλαίσια του Συλλογικού προγραμματισμού της σχολικής μονάδας σχεδιάζεται και υλοποιείται κάθε χρόνο το Σχέδιο δράσης , το οποίο αναρτάται στην πλατφόρμα του ΙΕΠ με ευθύνη της συντονίστριας και προγραμματίζονται σειρά σχετικών δραστηριοτήτων και δράσεων κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους .

4.5 Σχολικές εκδηλώσεις

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό και βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/τριών (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16).

Στις δράσεις περιλαμβάνονται:

- Δράσεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου , εντός ή και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή και με άλλους φορείς όπως Μουσεία, Κέντρα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης κλπ.
- Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός του σχολείου .
- Εκπαιδευτικές επισκέψεις , μόνο εντός του νομού, περιορισμένης χρονικής διάρκειας, που απαιτούν την έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων-κηδεμόνων.
- Εκπαιδευτικές επισκέψεις σε πιο μακρινή απόσταση από το σχολείο , μετά από απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων και την υποβολή σχετικού πρακτικού στη Διεύθυνση Α/θμιας εκπ/σης για έγκριση. Απαιτείται έγγραφη συναίνεση των γονέων.
- Οι προγραμματισμένες δράσεις πρέπει να εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και να έχει ενημερωθεί γι' αυτές η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.
- Οι έκτακτες δράσεις που δεν εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό, εγκρίνονται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και την γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης και της Δ/νσης Α/θμιας εκπ/σης.
- Οι διδακτικές επισκέψεις γίνονται σε χώρους ιστορικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος και απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους , ο οποίος περιλαμβάνει:

1. τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους
2. δραστηριότητες προετοιμασίας
3. τις δραστηριότητες στο χώρο της επίσκεψης
4. την αποτίμηση και την αξιολόγηση (ΠΔ 79/2017 άρθρο 16.)

Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική.

Για την πραγματοποίηση των δράσεων συντάσσεται σχετικό πρακτικό όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος κ.α. Αντίγραφο πρακτικού υποβάλλεται εντός δύο εργάσιμων ημερών στην Α/θμια Δ/νση Εκπ/σης.

Μεταφορά ωραρίου μπορεί να γίνει έως δύο φορές ανά έτος , ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνεται ο Δ/ντής Α/θμιας Εκπ/σης και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

Στην αρχή κάθε έτους ο Σύλλογος Διδασκόντων προβαίνει στον ετήσιο προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας για το νέο σχολικό έτος.

Μέσα στο πλαίσιο του προγραμματισμού προγραμματίζονται και οργανώνονται καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους μια σειρά από δραστηριότητες και εκδηλώσεις που στόχο έχουν τον εμπλουτισμό και την κατανόηση των διδασκομένων γνωστικών αντικειμένων, αλλά και τη διασύνδεση της πρότερης γνώσης των παιδιών με τα νέα δεδομένα. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά, εμπλουτίζουν τις υπάρχουσες γνώσεις τους, κατανοούν καλύτερα το γνωστικό αντικείμενο, αποκτούν κοινωνικές δεξιότητες (π.χ. αγάπη για το περιβάλλον) και ευαισθητοποιούνται σε κοινωνικά θέματα. Οι εκπαιδευτικοί διερευνώντας τις πρότερες γνώσεις των παιδιών , αλλά κυρίως τα ενδιαφέροντά τους, αποφασίζουν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές δράσεις, σε καινοτόμα προγράμματα, και σημαντικές πρωτοβουλίες. Σε αυτό το έργο μπορεί να υπάρχει συνεργασία με υπεύθυνους σχολικών δραστηριοτήτων, με άλλες σχολικές μονάδες, με Τοπικούς Φορείς, (Δήμο, Αστυνομία, Δομές υγείας, ΚΕΔΑΣΥ κλπ). Κυρίως όμως οι δραστηριότητες αυτές άπτονται των ενδιαφερόντων των παιδιών , γιατί μόνο έτσι θα αισθανθούν υπεύθυνοι και συμμετέχοι στην εκπαιδευτική διαδικασία και συνεπώς θα καλλιεργήσουν τις δεξιότητες και θα αναδείξουν τα talέντα τους. Στο ίδιο πλαίσιο εντάσσονται και οι καθιερωμένες γιορτές που γίνονται παρουσία γονέων (Χριστούγεννα, γιορτή μητέρας , κλπ).

4.6 Σχολικοί χώροι

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. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της.

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

4.7 Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων /κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος, την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τον Σ.Δ και την 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.

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί Τ.Ε, το οποίο είναι στελεχωμένο με εκπαιδευτικό που έχει εξειδικευτεί στην Ειδική Αγωγή. Στο Τ.Ε φοιτούν αποκλειστικά μαθητές που έχουν παραπεμφθεί και αξιολογηθεί από το αρμόδιο Κέντρο Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης(ΚΕΔΑΣΥ). Το Τ.Ε λειτουργεί παράλληλα με το τμήμα της Τυπικής Εκπαίδευσης. Ο μαθητής/τρια φοιτά στο τμήμα της Τυπικής Εκπαίδευσης. Στο Τ.Ε φοιτά συγκεκριμένη ώρα της ημέρας παρακολουθώντας συγκεκριμένη ώρα της ημέρας, παρακολουθώντας εξατομικευμένο πρόγραμμα από την εκπαιδευτικό της ειδικής αγωγής, εστιασμένο πάντα στο μαθησιακό του προφίλ και στη συνέχεια επιστρέφει στην τάξη της Τυπικής Εκπαίδευσης.

Η εκπαιδευτικός της Τυπικής Εκπαίδευσης συνεργάζεται και οργανώνει μαζί με την εκπαιδευτικό του Τ.Ε πρόγραμμα βασισμένο στην αρχή της συμπερίληψης και της διαφοροποιημένης διδασκαλίας, παρέχοντας με αυτόν τον τρόπο ολοκληρωμένη και άρτια εκπαίδευση στον/στην μαθητή/τρια εστιάζοντας στις μαθησιακές αδυναμίες του/της μαθητή/τριας με σκοπό τη βελτίωσή του/της.

Η σχολική μας μονάδα είναι στελεχωμένη με Ε.Β.Π. ,τα οποία είναι υπεύθυνα για τη συνοδεία, τη σίτιση και την ατομική υγιεινή των μαθητών/τριών τους (τουαλέτα και πλύσιμο χεριών). Το Ε.Β.Π εξυπηρετεί αποκλειστικά μαθητές/τριες κατόπιν εισήγησης του ΚΕΔΑΣΥ.

Επίσης, το Ε.Β.Π ακολουθεί τις οδηγίες των εκπαιδευτικών της Τυπικής Εκπαίδευσης και φυσικά της εκπαιδευτικού του Τ.Ε και καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας υποστηρίζει τον/ την μαθητή/τρια σε δραστηριότητες που του ανατίθενται από τις παραπάνω.

Οι εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για τη μαθησιακή και συμπεριφορική πορεία των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια παρουσιάζει απόκλιση σε σχέση με το σύνολο των υπόλοιπων μαθητών, δηλαδή υποψία για επικινδυνότητα μαθησιακών δυσκολιών και προβλήματα συμπεριφοράς, τότε η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, την εκπαιδευτικό του Τ.Ε, τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας, τις Συμβούλους Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής Αγωγής, καθώς επίσης με το αντίστοιχο περιφερειακό ΚΕΔΑΣΥ ώστε να ακολουθηθούν οι σχετικές διαδικασίες.

Η εκπαιδευτικός βασιζόμενη στις αρχές της πρώιμης παρέμβασης υλοποιεί ένα βραχυχρόνιο πρόγραμμα (οχτώ εβδομάδων) εστιάζοντας στις μαθησιακές αδυναμίες του μαθητή/τριας και εφαρμόζοντας το με κατάλληλες δραστηριότητες προσαρμοσμένες στον/στην μαθητή/τρια, αξιολογεί και σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό του Τ.Ε και τους Συμβούλους Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής Αγωγής, παραθέτουν τις προτάσεις τους προς όφελος του/της μαθητή/τριας. Σε όλη αυτή τη διαδικασία απαραίτητη είναι η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων.

Τέλος, όπου κρίνεται απαραίτητο, με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων γίνεται η παραπομπή του παιδιού στο αρμόδιο ΚΕΔΑΣΥ.

4.8 Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας

Ο ρόλος της προϊσταμένης είναι πολύπλευρος και έχει πολλές εκφάνσεις. Είναι το πρόσωπο που εκτός των γραφειοκρατικών καθηκόντων του έχει και καθήκοντα τα οποία σχετίζονται με την φροντίδα του ανθρώπινου δυναμικού, τη σταθερότητα της σχολικής μονάδας, την ανάπτυξη συνεργασιών, τον τρόπο λήψης αποφάσεων και τελικά τη διαμόρφωση ολόκληρης κουλτούρας (Κουλουμπαρίση, 2010; Matsura, Sartoris, Ross & Adams;, 2008).

- Συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος μεταξύ των εκπαιδευτικών, μεταξύ των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών που σε συνεργασία μαζί τους είναι υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

- Είναι υπεύθυνη σε συνεργασία πάντα με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα του νηπιαγωγείου, η οποία προάγει την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη.
- Θέτει υψηλούς στόχους και κατευθύνει την σχολική μονάδα και δημιουργεί προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό προς την κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσον αφορά στη νομοθεσία, τις εγκυκλίους που αφορούν τη σχολική μονάδα και την εκπαιδευτική ανέλιξη τους (σεμινάρια, επιμορφώσεις κτλ).
- Η προϊσταμένη συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς ισότιμα με απώτερο στόχο τη συνοχή του Σ.Δ και την ενίσχυση των πρωτοβουλιών των εκπαιδευτικών, όσον αφορά το διδακτικό τους έργο.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Η προϊσταμένη συνεργάζεται με φορείς του δήμου, για τη συντήρηση του κτηρίου και με φορείς της τοπικής κοινωνίας για ότι κριθεί από τον Σ.Δ ότι εξυπηρετεί στόχους που τίθενται στη σχολική μονάδα (π.χ. πολιτιστικός σύλλογος για διάφορες εκδηλώσεις, επισκέψεις σε μουσεία, αθλητικά κέντρα .ΚΕ.ΠΕΑ κτλ), (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 27).
- Είναι αρωγός στην προσπάθεια των εκπαιδευτικών και οφείλει να υποστηρίζει την κάθε τους προσπάθεια.

4.9 Διδακτικό προσωπικό

Πρωταρχικός στόχος των εκπαιδευτικών είναι να μιλήσουν τα παιδιά σε συνήθειες που χαρακτηρίζουν τον εγγράμματο πληθυσμό και προτρέπουν την «δια βίου μάθηση». Για τους λόγους αυτούς η εκπαιδευτικός διαμορφώνει ένα ελκυστικό, φιλικό και πλούσιο σε ερεθίσματα μαθησιακό περιβάλλον που εξασφαλίζει κίνητρα και προϋποθέσεις μάθησης για όλα τα παιδιά.

Σύμφωνα με το (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 39):

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Αναλυτικού Προγράμματος Προσχολικής Αγωγής (2022).
- Προετοιμάζουν καθημερινά το διδακτικό τους έργο με βάση εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών .
- Ενισχύουν και καθοδηγούν προτάσεις και πρωτοβουλίες των μαθητών/τριών.
- Ενισχύουν την σχέση αλληλεπίδρασης με τους μαθητές/τριες καλλιεργώντας έτσι την σχέση συνεργασίας μεταξύ των μαθητών/τριών και προάγουν τη δημοκρατική συμπεριφορά.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών και τους προσφέρουν ηθική και κοινωνική παιδεία.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών στην οικογένεια και το κοινωνικό περιβάλλον, οι οποίες συμβάλλουν στην πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών και προτείνουν λύσεις για την καλύτερη έκβαση πιθανών προβλημάτων.
- Συνεργάζονται με την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης (Τ.Ε) και με το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (Ε.Β.Π.), για την καλύτερη δυνατή υποστήριξη των μαθητών/τριών με ιδιαιτερότητες.
- Είναι υπεύθυνες για τη ασφαλή παραμονή των μαθητών/τριών στον χώρο του σχολείου.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για οποιοδήποτε έκτακτο θέμα δημιουργηθεί (ασθένεια, κακή ψυχολογία κ.τ.λ).
- Συμβάλλουν στην επίλυση συγκρούσεων μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Η εκπαιδευτικός του τμήματος Τυπικής εκπαίδευσης και η εκπαιδευτικός του Τ.Ε της σχολικής μας μονάδας συνεργάζονται και κάνουν συνδιδασκαλία δεδομένου ότι οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες συνεκπαιδεύονται με τους μαθητές της τυπικής εκπαίδευσης. Όταν κριθεί απαραίτητο η εκπαιδευτικός ειδικής αγωγής ακολουθεί εξατομικευμένο πρόγραμμα του οποίου οι στόχοι ελίσσονται ανάλογα με το προφίλ του κάθε μαθητή/τριας, (Τα παραπάνω ισχύουν και για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση)

- Όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας καθ' όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνουν κοινές δράσεις με τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών ,(π,χ γιορτές, εκδηλώσεις , εκπαιδευτικές επισκέψεις, καινοτόμα προγράμματα κ.τ.λ).
- Συνεργάζονται με την προϊσταμένη, τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης και τους γονείς/κηδεμόνες για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων συμπεριφοράς.
- Εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους παρακολουθώντας διάφορες μορφές επιμόρφωσης (ενδοσχολικές, εξωσχολικές, αυτοεπιμόρφωση).
- Ο Σ.Δ προσχολικής αγωγής δεν ορίζει εφημερίες κατά τη λειτουργία του νηπιαγωγείου. Κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματος του.
- Ο Σ.Δ συνεδριάζει προγραμματισμένα μια φορά τον μήνα για να συζητήσει παιδαγωγικά θέματα και μια φορά το δίμηνο για θέματα που αφορούν στην αυτοαξιολόγηση της σχολικής μονάδας. Επίσης, συνεδριάζει έκτακτα για διάφορα θέματα που προκύπτουν στη διάρκεια της χρονιάς.
- Παρατηρούν την εξέλιξη των παιδιών και καταγράφουν τυχόν μαθησιακές ή άλλου τύπου δυσκολίες, ενημερώνουν την προϊσταμένη και αποφασίζουν από κοινού τις επόμενες δράσεις τους.

4.10 Οι μαθητές/μαθήτριες:

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας 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.
- Διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά, απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος, και απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς ή και τους γονείς (όταν είναι απαραίτητη η συνδρομή των γονέων με τη συμμετοχή τους).

4.11 Οι γονείς:

1. Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
2. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
3. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
4. Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
5. Τέλος, η συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία δύναται να είναι ενεργή(δημιουργία ευκαιριών για προσφορά εθελοντικής βοήθειας, προσφορά ειδικών γνώσεων που συνδέονται με το επάγγελμά τους ή τις αγαπημένες τους ερασιτεχνικές ενασχολήσεις).

5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

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. 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.

5.1 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

1. Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
2. Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
3. Όποτε προκύπτει.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 οι προσωπικές συναντήσεις με γονείς για επίλυση εξατομικευμένων προβλημάτων και ενημέρωση για την πρόοδο των παιδιών θα υλοποιούνται κατόπιν ραντεβού.

Τέλος 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 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.

5.2 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν άτυπα και χωρίς καταστατικό τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Οι εκπαιδευτικοί δεν εμπλέκονται στα οικονομικά του Συλλόγου.

Στο Νηπιαγωγείο μας, στην αρχή κάθε έτους συστήνεται άτυπος Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων. Για το σχ. έτος 2024-25 αποτελείται από όλους τους γονείς. Ο σύλλογος γονέων αποφασίζει σε συνεδρίασή του για τη συγκέντρωση ή μη εφ' άπαξ ποσού για την κάλυψη μικρών αναγκών του σχολείου, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από τους ίδιους. Ο Σύλλογος διδασκόντων δεν εμπλέκεται για κανένα λόγο στα οικονομικά του Συλλόγου γονέων και ούτε συγκεντρώνει και κρατά χρήματα των γονέων. Σε περίπτωση που έχουμε την έγκριση του Συλλόγου γονέων για την οικονομική κάλυψη κάποιας ανάγκης του σχολείου, τότε γίνεται η δαπάνη με χρήματα του Συλλόγου γονέων και μπορεί να γίνει η πληρωμή από μέλος του Συλλόγου διδασκόντων. Σε καμιά περίπτωση κάποιο μέλος του Συλλόγου διδασκόντων δεν δρα από μόνο του σε ό,τι αφορά στο Σύλλογο γονέων, αλλά κατόπιν σύμφωνης απόφασης του Συλλόγου διδασκόντων, μετά από συζήτηση.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου γονέων συνεδριάζει όποτε κριθεί απαραίτητο με τα μέλη του Συλλόγου διδασκόντων και αποφασίζουν να πραγματοποιήσουν κοινές δράσεις επ' ωφελία των παιδιών και

του σχολείου. Οι γονείς οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

5.3 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. 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. Στο Σχολικό Συμβούλιο συμμετέχουν 3 εκπαιδευτικοί του Σχολείου, ο πρόεδρος του Συλλόγου γονέων και δύο μέλη ορισμένα από το Δήμο Κοζάνης.

6. ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

6.1 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/ipresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

6.2 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα.

6.3 Κινητά τηλέφωνα

Η χρήση των κινητών τηλεφώνων στον σχολικό χώρο

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων - κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή, που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή απλών συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

6.4 Χρήση εικόνων και βίντεο

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων .

6.5 Τηλεκπαίδευση

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/χουσεσ στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων.

- Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλοι οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση.
- Οι ώρες της εξ αποστάσεως, οι οποίες ορίστηκαν απ' το υπουργείο παιδείας είναι 08:15 μ.μ.-10:25μ.μ.με δυο εικοσάλεπτα διαλείμματα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες δείχνοντας υπευθυνότητα στο μάθημα το εξ αποστάσεως (σύγχρονη/webex και ασύγχρονη/e-class) θα πρέπει να ακολουθήσουν κάποιους κανόνες σωστής συμπεριφοράς των παιδιών απέναντι στο διαδικτυακό μάθημα.
- Το παιδί θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιο του αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή του από άλλα άτομα.
- Καλό θα είναι να έχει προηγηθεί το πρωινό του, για να μη διασπάται η προσοχή του, στη διάρκεια του μαθήματος.

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

7. ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΣ

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου με Φορείς όπου κρίνεται σκόπιμο. Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές και ενημερώσεις των γονέων.

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας ανάμεσα στον εκπαιδευτικό του τμήματος, τους γονείς, την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τη Σύμβουλο εκπαίδευσης, τα οικεία ΚΕΔΑΣΥ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση. Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυσή τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις), όπως με ενδεχόμενη συνοδεία των γονέων του. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

Για το σχολικό έτος 2024-25 ,λειτουργεί ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr> για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού και ακολουθείται πρωτόκολλο.

Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού

Βήμα 1:

- Διερεύνηση του περιστατικού
- Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά
- Συνάντηση με τον/την μαθητή/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 (Ενδεικτικές παρεμβάσεις).
- Παιδαγωγική συνεδρίαση.

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

7.1 Παιδική κακοποίηση

Εάν υποπτεύσει στην αντίληψη των μελών του Συλλόγου διδασκόντων περιστατικό παιδικής κακοποίησης με εμφανή τα σημάδια που παραπέμπουν σε τέτοιο γεγονός, αμέσως ενημερώνουν τους γονείς και όλους τους αρμόδιους φορείς (Διεύθυνση Α/θμιας εκπ/σης, Σύμβουλο εκπαίδευσης, ΚΕΔΑΣΥ, Εισαγγελία ανηλίκων) για την προστασία του παιδιού.

8. ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

8.1 Εμβολιασμός μαθητών

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

8.2 Μέτρα κατά του Covid-19 και άλλων ιογενών λοιμώξεων

Ενόψει της έναρξης του νέου σχολικού έτους 2024-2025 και δεδομένης της συνέχισης της μετάδοσης της Covid-19 και άλλων αναπνευστικών ιογενών λοιμώξεων που ενδημούν κατά τη χειμερινή περίοδο στη χώρα, υπενθυμίζεται ότι οι κανόνες υγιεινής πρέπει να τηρούνται σε όλους τους χώρους (αίθουσες διδασκαλίας, κοινόχρηστοι χώροι, αύλειος χώρος, αποχωρητήρια κτλ) του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την ανωτ. 4 σχετ. Υγ. Διάταξη.

Αναλυτικά :

- Τήρηση των μέτρων ατομικής υγιεινής με έμφαση στη συχνή και ορθή εφαρμογή υγιεινής των χεριών.
- Καθαριότητα και απολύμανση επιφανειών και χώρων στις αίθουσες διδασκαλίας, σίτισης και αποχωρητηρίων.
- Τακτικός και επαρκής αερισμός των χώρων.
- Τοποθέτηση αντλίας αλκοολούχου διαλύματος σε ασφαλές σημείο της σχολικής μονάδας.

Επίσης συνίσταται η απομόνωση των μαθητών αλλά και οποιοδήποτε μέλους του προσωπικού του σχολείου στο σπίτι, μέχρι να αναρρώσει πλήρως.

9. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

9.1 Αντιμετώπιση έκτακτων 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. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο-σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του νηπιαγωγείου.

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους/τις 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.

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

10. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Η Προϊσταμένη

ΡΟΥΣΗ ΒΑΙΑ

Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p>	<p>Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p>
<p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p>

Εγκρίνεται
<p>Εκπρόσωπος του Δήμου</p>
<p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p>

Η Προϊσταμένη μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.