

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
2024-2025

2^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
ΔΙΟΝΥΣΟΥ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2 ^ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Διονύσου		Διεύθυνση ΠΕ ΑΝ.ΑΤΤΙΚΗΣ
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9520823

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΜΗΤΡΟΠ.ΚΥΔΩΝΙΩΝ & ΛΕΩΦ.ΔΙΟΝΥΣΟΥ 14576	
Τηλέφωνο	2106211207		
e-mail:	2nipiodion@gmail.com	Ιστοσελίδα	https://blog.sch.gr/2nipdion/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		ΜΑΡΙΑ ΔΟΥΛΟΠΟΥΛΟΥ	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου

Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν.4692/2020, τον Ν.1566/1985, την παρ. 1 και 8 του άρθρου 8 του Ν.3699/2008, τον Ν.5029/2023, το ΠΔ 84/2019 (Α' 123), το ΠΔ. 77/2023 (Α' 130), την υπ' αρ. 53/23-09-2024 πράξη του Δ.Σ. του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.), (όπως αναφέρονται στο ΦΕΚ 5387, τεύχος Β, 26/9/2024) περιλαμβάνει κατανομή αρμοδιοτήτων, ευθυνών, υποχρεώσεων και δικαιωμάτων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Δηλαδή, περιλαμβάνει το σύνολο των όρων και κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα, ώστε να πραγματοποιείται μεθοδικά, ανενόχλητα 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 συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας έχει συνταχθεί ύστερα από εισήγηση της Αν. Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και με την συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Διονύσου (Αρ. Πρ. 6-7/10/204).

Κοινοποιείται στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Μετά την έγκριση του κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Περιεχόμενο - κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Διάρκεια σχολικού έτους - Διδακτικό ωράριο - Λειτουργία Νηπιαγωγείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους.

Το Προεδρικό Διάταγμα 79/2017 (Α' 109) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, καθορίζει την ημερομηνία έναρξης και λήξης του διδακτικού έτους το οποίο ξεκινάει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου κάθε έτους.

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

Λειτουργεί μία Ζώνη Πρόωρης Υποδοχής, δύο Τμήματα Πρωινού Υποχρεωτικού Προγράμματος και ένα Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα.

Ώρες λειτουργίας:

- Υποδοχή μαθητών/τριών Ζώνης Πρόωρης Υποδοχής 7.45-8.00
- Υποδοχή των μαθητών/τριών των Πρωινών Υποχρεωτικών Τμημάτων: 8:15-8.30
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13.00
- Λήξη Ολοήμερου Τμήματος 16.00

Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, προκειμένου να διευκολυνθεί η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο όχι μεγαλύτερο των δύο εβδομάδων. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων σε συνεργασία με τους γονείς ή 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 με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως και δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνεται ο οικείος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου - με ενημερωτικό σημείωμα/ανακοίνωση - γνωστοποιεί στους γονείς των παιδιών :

- τις ημέρες κατά τις οποίες το Νηπιαγωγείο δε θα λειτουργεί.
- τις οποιεσδήποτε διαφοροποιήσεις στο ωράριο λειτουργίας του.

Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση τους καθώς και η ανελλιπής φοίτηση τους αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Για λόγος ασφαλείας των μαθητών/τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8.30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί και των δύο τμημάτων υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην κεντρική είσοδο του κτιρίου και οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια της Προϊσταμένης στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν στην είσοδο του σχολείου, καθώς για λόγους ασφαλείας οι πόρτες κλειδώνουν στις 8.30, μέχρι να γίνουν δεκτοί χωρίς να διαταραχθεί η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι μαθητές και μαθήτριες 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 να προσέλθει στο σχολείο για να παραλάβει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει και υπογράψει το σχετικό έγγραφο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί για ειδικό, σοβαρό και μόνο λόγο, να πάρει το παιδί του πριν την λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως την Διεύθυνση του σχολείου και να συμπληρώσει και να υπογράψει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση), όπου θα αναγράφονται οι λόγοι αυτής της πρόωρης αποχώρησης. Αν χρειαστεί να παραλάβει το παιδί κάποιο άτομο που δεν αναφέρεται στους συνοδούς, ο γονέας/κηδεμόνας στέλνει ηλεκτρονικό μήνυμα ή τηλεφωνεί δίνοντας τα στοιχεία του ατόμου αυτού.

Οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδοί (που έχουν οριστεί εξ αρχής με σχετική δήλωση ή ηλεκτρονικό μήνυμα), προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που περιμένουν την παραλαβή τους ενώ οι πόρτες της σχολικής μονάδας είναι ξεκλείδωτες.

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.

Σχολική Ζωή

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

Εκπαίδευσης.

Φοίτηση

Το Νηπιαγωγείο αποτελεί τη μετάβαση του παιδιού από τον βρεφονηπιακό σταθμό σε σχολικό χώρο με τους αντίστοιχους κανόνες και προϋποθέσεις γι' αυτό και η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική.

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 αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα για την συμπεριφορά και τα προσωπικά τους αντικείμενα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών και μπορεί να προκαλέσει την επαναφοίτηση του νηπίου. 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.

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 καθαριότητας του Νηπιαγωγείου. Τα παιδιά εκπαιδεύονται από νηπιαγωγούς και γονείς ώστε να μην αφήνουν πίσω τους αποχωρώντας από το σχολείο απορρίμματα οποιουδήποτε είδους.

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα παιδιά παραμένουν στις αίθουσες.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και υπεύθυνη για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, καθίσταται η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος.

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

Η ενδυμασία των παιδιών πρέπει να διευκολύνει την ελεύθερη κίνησή τους και την αυτοεξυπηρέτηση στην τουαλέτα. Συνιστούνται ρούχα άνετα χωρίς κουμπιά ή φερμουάρ και παπούτσια χωρίς κορδόνια εφόσον το παιδί δεν μπορεί να τα δέσει/ξεδέσει.

Συμπεριφορά - Δικαιώματα –Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
 - Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
 - Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
 - Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
 - Μεριμνά για την δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας με τις συναδέλφους της και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνει για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
 - Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
 - Τηρεί όλη την αλληλογραφία με Διεύθυνση Εκπαίδευσης καθώς και τα Βιβλία Σχολικής Ζωής.
 - Φροντίζει για τον Συντονισμό τεχνικών συνεργειών που αναλαμβάνουν τις επισκευές του σχολικού χώρου.
 - Οργανώνει τις ομαδικές ή ατομικές ενημερωτικές συναντήσεις των γονέων με τους εκπαιδευτικούς
 - Αναλαμβάνει την παραγγελία για καύσιμα, καθαριστικά ή είδη φαρμακείου καθώς και την αγορά όλων των απαραίτητων ειδών για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
 - Ενημερώνει γονείς/κηδεμόνες για όλα τα τρέχοντα ζητήματα.
 - Πραγματοποιεί εξειδικευμένες συναντήσεις με γονείς για επίλυση ζητημάτων/διαφωνιών.
- Επιβλέπει κάθε έκφανση της καθημερινής σχολικής ζωής και καταγράφει ημερολόγιο.
- Συγκαλεί τους Συλλόγους Διδασκόντων όπου συζητούνται και

αποφασίζονται βασικά θέματα λειτουργίας και οργάνωσης του σχολείου.

- Συγκαλεί Σχολικά Συμβούλια.
- Επικοινωνεί με την Διεύθυνση Εκπαίδευσης, τον Δήμο, τους φορείς, και άλλα νηπιαγωγεία για λειτουργικά ζητήματα και την διοργάνωση εκδηλώσεων-δράσεων κλπ
- Παρέχει τις άδειες εισόδου στον σχολικό χώρο.
- Τηρεί τα παρουσιολόγια αναπληρωτών Αγγλικής γλώσσας και Ψυχολόγων, όπως και του βοηθητικού προσωπικού.
- Ενημερώνει τις ηλεκτρονικές πλατφόρμες myschool, invoices, ΙΕΠ και συντονίζει την τηλεκπαίδευση μέσω Webex.

Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης όσο και προσωπικά.

Συμπεριφορά μαθητών- Παιδαγωγικός έλεγχος

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.

- Προσέχουν ώστε να 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, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής - αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 των μαθητών/τριών.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου και ακολουθούν τις συνιστώμενες οδηγίες.
- 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.
- 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.

- προετοιμάζουν το παιδί τους μαθαίνοντάς το τις βασικές δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης στην τουαλέτα, στο φαγητό, στην αναγνώριση των προσωπικών τους αντικειμένων, πριν ξεκινήσει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

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 με την οικογένεια. Προς την κατεύθυνση αυτή συμβάλλει η διαμόρφωση των κανόνων της τάξης από όλη την ομάδα και η δέσμευση στην τήρηση τους (συμβόλαιο). Επίσης, στο πλαίσιο αυτό, θα υλοποιηθεί ενδοσχολική επιμόρφωση από σχολική ψυχολόγο καθώς και ενημέρωση γονέων.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού αξιοποιείται η ειδική ψηφιακή πλατφόρμα που έχει δημιουργηθεί για την υποβολή καταγγελιών (<https://stopbullying.gov.gr>). 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 ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Ακολουθούνται τα εξής βήματα:

1. Διερεύνηση του περιστατικού Ε.ΒΙ.Ε
2. Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς /κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά περιστατικού Ε.ΒΙ.Ε.
3. Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό
4. Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό.
5. Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό.

ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ

Αφού συνεκτιμηθούν οι πληροφορίες που έχουν συλλεχθεί, η Προϊσταμένη του σχολείου και η αρμόδιος εκπαιδευτικός αποφασίζουν από κοινού την ενδεδειγμένη διαχείριση του περιστατικού, ανάλογα με το επίπεδο σοβαρότητάς του. Στο πλαίσιο αυτό λαμβάνεται υπόψη η συχνότητα και η μορφή ή μορφές της Ε.ΒΙ.Ε. σε σχέση με τις συνέπειες που έχει στον μαθητή ή την μαθήτρια.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

Η διμελής ομάδα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών της σχολικής μονάδας αναλαμβάνει τη διαχείριση του κάθε περιστατικού, σε συνεργασία με την υπεύθυνη

εκπαιδευτικό του τμήματος. Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού, ζητείται και η συνδρομή σχολικού ψυχολόγου ή/και κοινωνικού λειτουργού.

Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

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. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει με συνεδριάσεις τον προγραμματισμό δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που θα πραγματοποιηθούν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Αυτές ορίζονται μία για κάθε μήνα. Εφόσον εκτιμηθεί από τους εκπαιδευτικούς ότι οι μαθητές δεν μπορούν να ανταποκριθούν σε συνθήκες εξόδου από το σχολείο οι δραστηριότητες μπορούν να γίνουν μόνο στο χώρο του νηπιαγωγείου.

Επιπλέον η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνεται με πρωτοβουλία, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, καθώς με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

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. 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.

Το σχολείο, επομένως, βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Σε περίπτωση που ο γονέας θέλει να επικοινωνήσει κάποιο ζήτημα παιδαγωγικής φύσης στην τάξη που φοιτά το παιδί του, οφείλει να ακολουθεί την εξής διαδικασία: απευθύνεται πρώτα στην εκπαιδευτικό της τάξης και σε δεύτερο επίπεδο στην προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, αν οι παρεμβάσεις δεν οδηγήσουν σε ρύθμιση του θέματος. Σε περίπτωση, που το όποιο παιδαγωγικό θέμα δεν αντιμετωπιστεί αποτελεσματικά κατά την άποψη του Γονέα/Κηδεμόνα, τότε η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου μπορεί να υποδείξει την επικοινωνία/συνεργασία

με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης.

Σε περίπτωση που, ενώ πραγματοποιηθούν όλες οι παραπάνω ενέργειες και αποβούν άκαρπες κατά την κρίση των Γονέων και Κηδεμόνων αυτοί μπορούν να απευθυνθούν στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και να εκθέσουν τις απόψεις τους ζητώντας την παρέμβαση της Διοίκησης στην επίλυση του θέματος (Φ.107/27452/27/09/2023).

Για θέματα που αφορούν την λειτουργία του σχολείου, οι γονείς απευθύνονται και ενημερώνονται από αυτό -την Προϊσταμένη- και όχι μέσω του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων που δεν φέρει την ευθύνη διοίκησης και λειτουργίας.

Επίσης, σε έκτακτες περιπτώσεις όπως καιρικές συνθήκες, σεισμός, αιφνίδια αδιαθεσία μαθητή ή εκπαιδευτικού, οι γονείς ενημερώνονται με ηλεκτρονικό μήνυμα ή εναλλακτικά με τηλεφώνημα εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, ώστε να παραλάβουν εγκαίρως τα παιδιά τους.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Σε μηνιαίες συναντήσεις ενημέρωσης των γονέων από τις εκπαιδευτικούς σύμφωνα με το ΠΔ 79/2017.
- Σε προσωπικά ραντεβού με τον κάθε γονιό ξεχωριστά σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η ενημέρωση γίνεται προσωπικά με ραντεβού στο χώρο του σχολείου, όχι τηλεφωνικά και όχι κατά την ώρα προσέλευσης ή αποχώρησης των μαθητών.

Οποιοδήποτε ζήτημα που αφορά το παιδί δεν μπορεί να συζητηθεί στην πόρτα του σχολείου.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

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 τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να

ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του μαθητή, της μαθήτριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

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

Επιπλέον, αναφορικά με την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων Π/θμιας & Δ/θμιας Εκπαίδευσης (εγκύκλιος ΥΠΑΙΘΑ 1114188/ΓΔ4/2024), στο άρθρο 168 του Ν.4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα, προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του Ν.5090/2024 σύμφωνα με τις οποίες «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, 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.»

Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

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.

Προετοιμασία Προγέυματος-Γεύματος

Το πρόγευμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους - 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 σχολείου.

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

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (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.

Ι. Διαχείριση της κρίσης

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του

σχολικού έτους.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους 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 είναι υποχρεωμένοι να ορίσουν 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, η 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.

1ος Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Αύλειος χώρος σχολικών μονάδων μπροστά στις βρύσες.

2ος χώρος συγκέντρωσης

Αύλειος χώρος μπροστά στην εσωτερική σιδερένια πόρτα.

3ος χώρος συγκέντρωσης

Στη στροφή της ράμπας.

Όλοι οι χώροι διαφυγής έχουν μαρκαριστεί.

II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Υγιεινή και Ασφάλεια

Τα παιδιά που παρουσιάζουν συμπτώματα όπως συνάχι, βήχα, πυρετό, διάρροια πρέπει να παραμένουν σπίτι μέχρι το τέλος των συμπτωμάτων τα οποία ως γνωστόν ευθύνονται για την εξάπλωση ιώσεων, γρίπης ή κορονοϊού.

Όσα παιδιά ασθενούν για περισσότερο από τρεις ημέρες επιστρέφουν με βεβαίωση ιατρού.

Σε περίπτωση κρούσματος κόβιντ 19 εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα από τον ΕΟΔΔΥ και το ΥΠΑΙΘΑ.

Νέα Ψηφιακά Εργαλεία για γονείς

Εκτός από την ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού (<https://stop-bullying.gov.gr>) στην οποία έχουν πρόσβαση μαθητές, γονείς/κηδεμόνες για την υποβολή αναφορών, ο εσωτερικός κανονισμός

λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας επικαιροποιείται με τις παρακάτω νέα ψηφιακές υπηρεσίες:

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>).

2. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

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 Προϊστάμενη 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Διόνυσος, 15 Οκτωβρίου 2024



Μαρία Δουλοπούλου

Η εκπρόσωπος του Δήμου Διονύσου

Η Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων &
Κηδεμόνων

Αθηνά-Θεοδώρα Αλεξοπούλου

Ναταλί Ζήση

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Παιδαγωγικής Ευθύνης

Ο Διευθυντής ΠΕ Ανατ. Αττικής