


**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
2^{ου} Νηπιαγωγείου Κοζάνης
ΣΧ. ΕΤ. 2024-25**



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	4/θέσιο 2ο Νηπιαγωγείο Κοζάνης	Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Κοζάνης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9270216

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Θεσσαλονίκης 31	
Τηλέφωνο	2461038190		
e-mail:	mail@2nip-kozan.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/2nipkozan/
Σύλλογος γονέων-κηδεμόνων		Καρανάνος Δημήτριος 	
Εκπρόσωπος του Δήμου Κοζάνης		Μεντελή Παρασκευή 	
Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου		Νταγκούλη Κωνσταντινιά  	

Περιεχόμενα

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
1.α. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας	2
1.β. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας	2
2.ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	2
3.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	3
3.1 Διδακτικό ωράριο- Ωρολόγιο Πρόγραμμα- Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος.	3
3.1.α Διδακτικό ωράριο.....	3
3.1.β Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος-	3
3.1.γ Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου	3
3.2 Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.	3
3.2.α Άφιξη στο νηπιαγωγείο	3
3.2.β Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο	4
3.3Προϊσταμένη- Διδακτικό προσωπικό	6
3.3.α Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας	6
3.3.β Διδακτικό προσωπικό	7
3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	8
3.5 Προσευχή	9
3.6 Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	9
3.7 Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες	10
3.8 Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων /Κηδεμόνων	11
3.9Ποιότητα σχολικού χώρου.....	13
3.10Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών	14
3.11 Ψηφιακά εργαλεία	14
3.11.α. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	14
3.11.β. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων	15
3.12. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	16
3.13Τηλεκπαίδευση	16
3.14. Άλλα θέματα.....	16
3.14.α Σχολικό Συμβούλιο- Σ.Σ.Κ.....	17
3.14.β Εμβολιασμός.....	18
3.14.γ. Προσωπικά δεδομένα.....	19
4. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ	20

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

1.α ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.(ΦΕΚ 5387/26-9-2024).

1.β. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Ακολουθώντας το βασικό σκοπό της εκπαίδευσης, όπως αυτός διαμορφώνεται από την πολιτεία, στα Νέα Προγράμματα Σπουδών έχει ως βασικό σκοπό του «την ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, την ευημερία του και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί 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. Αυτό είναι το όραμα του σχολείου μας που αποτελεί βασική συνθήκη για την αποτελεσματική του λειτουργία και καθημερινότητα.(ΦΕΚ 304/13-3-2003).

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

3.1 Διδακτικό ωράριο- Ωρολόγιο Πρόγραμμα- Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος- Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής

3.1.α Διδακτικό ωράριο

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

ΥΠΑΙΘΑ. 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:13:00μ.μ.

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος:13:00μ.μ.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος:16:00 μ.μ..
- Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης(άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και πάντα σε συνεννόηση με το γονέα είναι δυνατή η πρόωρη αποχώρηση όχι γενικευμένα , αλλά κατά περίπτωση για κάποιο παιδί, αν υπάρξει πρόβλημα προσαρμογής τις πρώτες μέρες.

3.1.β Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος- Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής

Στο πληροφοριακό σύστημα myschool συμπληρώνονται καθημερινά οι παρουσίες των μαθητών/μαθητριών που έχουν εγγραφεί στο τμήμα του προαιρετικού Ολοήμερου προγράμματος. Στο Νηπιαγωγείο λειτουργεί και τμήμα Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής.

3.1.γ Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου

Το νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων (Σ.Δ) με ευθύνη της Διευθύντριας του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον/στην Προϊστάμενο/η εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 2ο Νηπιαγωγείο Κοζάνης Δ/ΝΣΗ ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ		Κοζάνη, 11-09-2024 ΔΕΥΤΕΡΑ				
ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		ΤΜΗΜΑ 1	ΤΜΗΜΑ 2	ΤΜΗΜΑ 3Α	ΤΜΗΜΑ 4Α	ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΣΗΣ
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΟΝ/ΜΟ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
7:45 – 8:30	Πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)				ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	
08:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/τριων	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
08:30-09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
09:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Αγγλικά , πρόγευμα	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ-ΓΑΤΣΟΥ ΜΑΡΙΝΑ ΠΕ06	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
10:00-10:45	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
10:45-11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Αγγλικά ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΤΣΙΟΚΑΝΟΥ ΜΑΡΙΑ-ΓΑΤΣΟΥ ΜΑΡΙΝΑ ΠΕ06	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
11:30-12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΤΣΙΟΚΑΝΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
12:10-12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων - Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΤΣΙΟΚΑΝΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΤΣΙΟΚΑΝΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΟΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	ΤΣΙΟΚΑΝΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ						
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ			ΤΜΗΜΑ 3Β	ΤΜΗΜΑ 4Β	
				ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	
13:00-14:20	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/όπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)			ΤΡΗΒΙΑΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ			ΤΡΗΒΙΑΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	
15:00-15:20	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ			ΤΡΗΒΙΑΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση			ΤΡΗΒΙΑΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση			ΤΡΗΒΙΑΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ			ΤΡΗΒΙΑΗ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	
Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ-ΤΡΙΑ		Ο/Η ΠΡΟΪΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ				
ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ		ΒΡΕΤΤΑΚΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ				

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞΑΕ

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞ' ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ 2024-25 4/Θ 2ο Νηπιαγωγείο Κοζάνης Α/ΝΣΣΠ ΚΟΖΑΝΗΣ						
ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ						
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1	ΤΜΗΜΑ 2	ΤΜΗΜΑ 3Α/3Β	ΤΜΗΜΑ 4Α/4Β	ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΣΗΣ
		ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ	ΟΝ/ΜΟ
8:15 – 8:45	Οργανωμένες δραστηριότητες με βάση το ΔΕΠΠ-ΑΠΣ, Εργαστήριο δεξιοτήτων	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΩΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝ/ΝΙΑ/ΓΡΗΒΙΑΝ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ / ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
8:45-9:05	Διάλειμμα 20'					
9:05-09:35	Οργανωμένη δραστηριότητα, Αγγλικά	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΩΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝ/ΝΙΑ/ΓΡΗΒΙΑΝ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ / ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
9:35-9:55	Διάλειμμα 20'	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΩΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝ/ΝΙΑ/ΓΡΗΒΙΑΝ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ / ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
9:55 – 10:25	Εργαστήριο δεξιοτήτων- Ανατροφοδότηση, Αγγλικά	ΜΗΤΡΑΓΚΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ	ΚΩΤΟΥΛΑ ΑΛΕΞΑΝΡΑ	ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝ/ΝΙΑ/ΓΡΗΒΙΑΝ ΕΥΑΝΘΙΑ	ΚΑΤΣΙΑΜΑΚΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ / ΚΑΡΑΣΙΜΟΥ ΜΑΡΙΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ
ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΓΓΛΙΚΩΝ						
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
8:15 – 8:45	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ-ΓΑΤΣΟΥ ΜΑΡΙΝΑ	1ο τμήμα		3ο τμήμα		3ο τμήμα
09:05-09:35	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ-ΓΑΤΣΟΥ ΜΑΡΙΝΑ	2ο τμήμα		4ο τμήμα		
9:55 – 10:25	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ-ΓΑΤΣΟΥ ΜΑΡΙΝΑ		4ο τμήμα	2ο τμήμα	1ο τμήμα	
ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ – ΤΣΙΟΚΑΝΟΥ ΜΑΡΙΑ (HOST-COHOST)						
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
8:15 – 8:45	Οργανωμένες δραστηριότητες με βάση το ΔΕΠΠ-ΑΠΣ, Εργαστήριο δεξιοτήτων	1ο τμήμα		2ο τμήμα	3ο τμήμα	1ο τμήμα
9:05-09:35	Οργανωμένες δραστηριότητες με βάση το ΔΕΠΠ-ΑΠΣ, Εργαστήριο δεξιοτήτων	2ο τμήμα		3ο τμήμα	4ο τμήμα	2ο τμήμα
9:55 – 10:25	Οργανωμένες δραστηριότητες με βάση το ΔΕΠΠ-ΑΠΣ, Εργαστήριο δεξιοτήτων	3ο τμήμα		4ο τμήμα	1ο τμήμα	4ο τμήμα
Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Νταγκούλη Κωνσταντινιά		Η ΠΡΟΣΤΑΜΕΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ Βρεττάκου Αναστασία				

3.2 Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

3.2.α Άφιξη των μαθητών/τριών στο σχολείο

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30π.μ. 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.

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/θμιαςεκπ/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 και να ενημερώνονται τακτικά από τα e-mail που αποστέλλονται από το σχολείο, λόγω μη καθημερινής επαφής μαζί τους. Όσοι γονείς παραλαμβάνουν οι ίδιοι τα παιδιά τους είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Ορίζεται καθημερινά συγκεκριμένη ώρα από τις 12.00-13.00 μ.μ. για την ενημέρωση των γονέων, είτε τηλεφωνικά είτε δια ζώσης .

3.2.β Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο

Η αποχώρηση των νηπίων/προνηπίων γίνεται στις 13:00μ.μ. ή στη 16.00μ.μ. και γίνεται μόνο από συγκεκριμένους συνοδούς, οι οποίοι δηλώνονται σε υπεύθυνη δήλωση την οποία συντάσσουν και υπογράφουν οι γονείς/κηδεμόνες του παιδιού στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Για μαθητές/τριες που μεταφέρονται με ταξί, τηρείται το ίδιο ωράριο άφιξης και αποχώρησης. Αποχώρηση μαθητή/ τριας από το σχολείο, πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον ο γονέας/κηδεμόνας έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τους γονείς/κηδεμόνες. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τα νήπια/προνήπια είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

3.3 Διευθύντρια - Διδακτικό προσωπικό

3.3.α Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/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 τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των

χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- 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 ιδιωτικά μουσεία, αθλητικά κέντρα κτλ), (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 27).

3.3. β Διδακτικό προσωπικό (Σύμφωνα με το ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 39):

- 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.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς καιαμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται 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, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- 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 τη Διευθύντρια, 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 μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Παρατηρούν την εξέλιξη των παιδιών και καταγράφουν τυχόν μαθησιακές ή άλλου τύπου δυσκολίες, ενημερώνουν την προϊστάμενη και αποφασίζουν από κοινού τις επόμενες δράσεις τους.
- 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.

- Οι εκπαιδευτικοί εκπαιδεύουν τα παιδιά και προγραμματίζουν τις δραστηριότητές τους σύμφωνα και με τα Νέα Προγράμματα σπουδών για το Νηπιαγωγείο.

3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - 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.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- 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 παραπάνω βήματα.
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών, και η προστασία του περιβάλλοντος γενικότερα.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

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. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων. Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού με την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να

υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών. Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη. Η ενημέρωση για θέματα αγωγής των μαθητών/τριών είναι δικαίωμα των γονέων- κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών.

- Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και προβλήματα συμπεριφοράς, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την προϊστάμενη της σχολικής μονάδας, τον/την εκπαιδευτικό του Τμήματος ένταξης, τους γονείς-κηδεμόνες των μαθητών/τριών, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης και τις Υποστηρικτικές δομές Ειδικής αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕΔΑΣΥ).

- Ο εκπαιδευτικός υλοποιεί και εφαρμόζει βραχυχρόνιο πρόγραμμα εκπαίδευσης υπό την καθοδήγηση και συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής αγωγής, αφού πρώτα ενημερώσει και τους γονείς-κηδεμόνες.

- Αν τα παραπάνω μέτρα δεν ωφελήσουν, τότε με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων, κινούνται οι απαραίτητες διαδικασίες για την παραπομπή του παιδιού στο αρμόδιο ΚΕΔΑΣΥ.

Παράλληλα οι εκπαιδευτικοί του σχολείου καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για να διαμορφώσουν κλίμα συνεργασίας, αποδοχής, εμπιστοσύνης και ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου. Προσπαθούν να εμφυσήσουν στα παιδιά την συμμόρφωση με τους κανόνες του σχολείου και να αποφύγουν παραβατικές και αποκλίνουσες κοινωνικές συμπεριφορές, απέναντι στα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας. Εμπνέουν το σεβασμό στο πρόσωπο του εκπαιδευτικού, στο σχολείο, αλλά και στους συμμαθητές τους. Τα σχολικά παραπτώματα των παιδιών αντιμετωπίζονται πάντα με γνώμονα την αναγνώριση, παραδοχή και βελτίωση της συμπεριφοράς και των ενεργειών εκ μέρους αυτού που τις παρουσίασε. Σε κάθε περίπτωση, και αφού έχει συζητηθεί το θέμα στη συνεδρίαση του Συλλόγου διδασκόντων, θα πρέπει να υπάρχει συνεχής ενημέρωση με την οικογένεια και συνεργασία, πάνω στο πρόβλημα που προέκυψε με τη συμπεριφορά του παιδιού τους, για να υπάρξει κοινή αντιμετώπιση και τελικά βελτίωση. Επίσης πολύ σημαντική είναι και η επικοινωνία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, για παροχή συμβουλευτικής βοήθειας για την παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση λαμβάνεται υπόψη ο σεβασμός στην ηρωικότητα και τα δικαιώματα του παιδιού, αλλά και των συμμαθητών του. Για λόγους ασφαλείας ο εκπαιδευτικός δεν αφήνει ποτέ μόνα τα παιδιά, ούτε και τα βγάζει εκτός αίθουσας. Σε περιπτώσεις δύσκολης συμπεριφοράς, ζητά βοήθεια από την προϊστάμενη της σχολικής μονάδας, ή και από τους άλλους συναδέλφους. Στο διάλειμμα κρίνεται απαραίτητη η συνεχής επιτήρηση των νηπίων προς αποφυγή ατυχημάτων.

3.5. Προσευχή

Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται καθημερινά κοινή προσευχή μαθητών /τριών και του διδακτικού προσωπικού, στην οποία συμμετέχουν όλοι με σεβασμό. Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος στην προσευχή, δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής, ακόμα κι αν δεν συμμετέχουν.

3.6 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών, μέσα στο χώρο του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του

διαλείμματος οι εκπαιδευτικοί παραμένουν μαζί με τα παιδιά στην αυλή και τα επιβλέπουν. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. 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 προαυλίου χώρου.

3.7 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.

Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)). Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

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 την κοντινότερη στη σχολική μονάδα Ε.Δ.Υ. - παραπομπή στον/στη σχολικό ψυχολόγο ή/και κοινωνικό λειτουργό
- Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για τη λήψη βοήθειας από υπηρεσία.

Παιδική κακοποίηση

Εάν υποπέσει 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.

3.8 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.(Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16) . Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμασχολικά 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.

- 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/θμιαςεκπ/σης. Απαιτείται έγγραφη συναίνεση των γονέων και έλεγχος από την Τροχαία του μεταφορικού μέσου.
 - 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/σης Α/θμιαςεκπ/σης.
 - Οι διδακτικές επισκέψεις γίνονται σε χώρους ιστορικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος και απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους , ο οποίος περιλαμβάνει:
 - τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους και
 - δραστηριότητες προετοιμασίας
 - τις δραστηριότητες στο χώρο της επίσκεψης
 - 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 συμμετοχοί στην εκπαιδευτική διαδικασία και συνεπώς θα καλλιεργήσουν τις δεξιότητες και θα αναδείξουν τα ταλέντα τους. Στο ίδιο πλαίσιο εντάσσονται και οι καθιερωμένες γιορτές που γίνονται παρουσία γονέων (Χριστούγεννα, γιορτή μητέρας , αποφοίτηση κλπ).

3.9 Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία 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.

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντικός 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 στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου (κυρίως για τον προγραμματισμό της μεταφοράς των παιδιών και διαδικαστικά θέματα που αφορούν στη σχολική καθημερινότητα.
- Μια φορά τουλάχιστον το τρίμηνο σε προκαθορισμένη από το Σύλλογο Διδασκόντων ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, η προϊσταμένη ή ο Σύλλογος Διδασκόντων κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, συγκεκριμένα καθημερινά από τις 12.00 -13.00 μ.μ..

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.

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 σχολ. έτος 2024-25 αποτελείται από όλους τους γονείς. Συγκροτήθηκε και Δ.Σ. αποτελούμενο από εννέα (9) μέλη. Αυτά αποφασίζουν σε συνεδρίασή τους 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 καμία 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.

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: Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας και εκπαίδευσης, και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων, διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και εάν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή. 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.

3.10 Ποιότητα σχολικού χώρου

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. Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια, αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. 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 είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

3.11 Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Για τη σχολική χρονιά 2024-25 (Φ7/99724/Δ1) προστίθεται οδηγία για την χρήση των κινητών τηλεφώνων ως εξής:

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).

3.12 Ψηφιακά εργαλεία

3.12.α. 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>).

.Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες 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 διάλογο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα.

3.13. Πολιτική προστασίας του σχολείου 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.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. 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-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.

Στην κατεύθυνση αυτή, κάθε σχολική μονάδα να δημιουργεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά 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. Παράλληλα επικαιροποιείται επίσης ο Εσωτερικός κανονισμός Μνημόνιο Ενεργειών (ΔΑΙ) για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

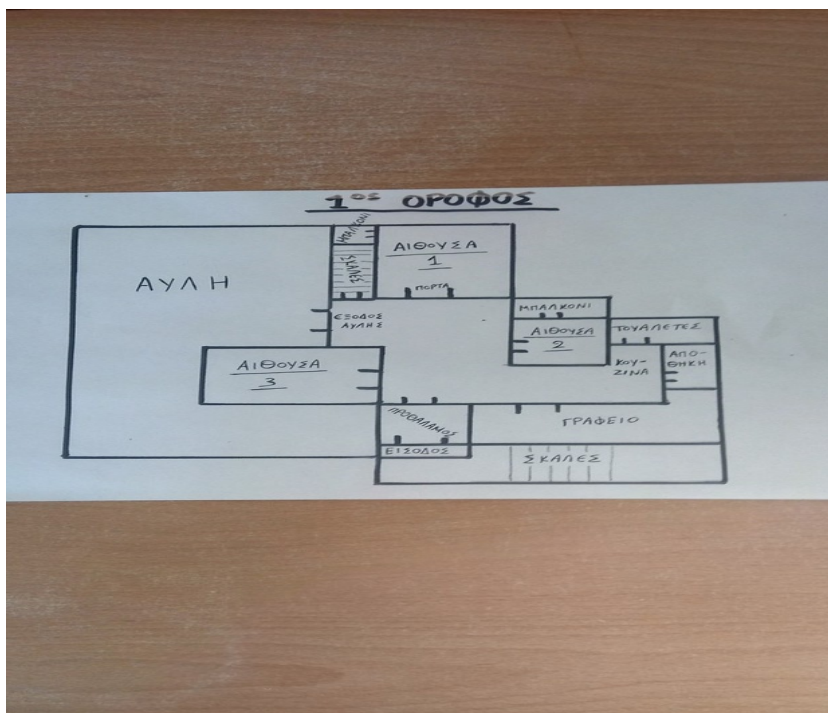
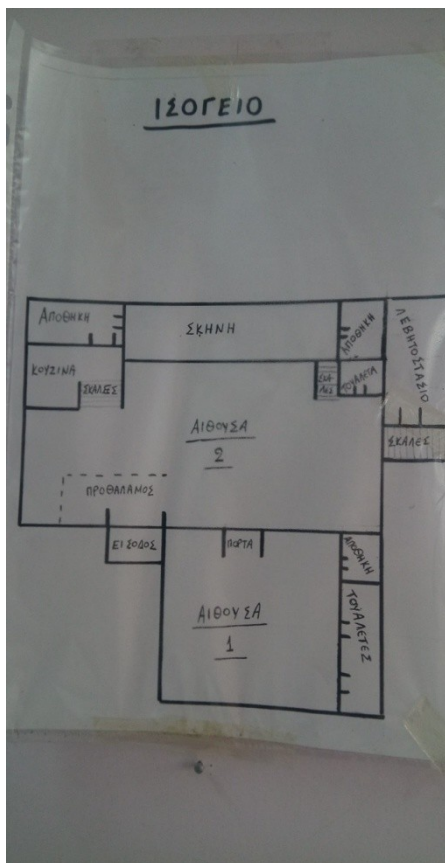
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες 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 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, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό παράδειγμα:



Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

3.13.α 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-me) θα πρέπει να ακολουθήσουν 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.
- Λόγω λειτουργίας ολοήμερου τμήματος, τα τμήματα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δημιουργούνται κατόπιν κλήρωσης.

3.14 Άλλα θέματα

3.14.α Σχολικό Συμβούλιο- Συμβούλιο Σχολικής κοινότητας

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.

Παράλληλα λειτουργεί το Συμβούλιο Σχολική κοινότητας που αποτελείται από την προϊσταμένη, ένα μέλος του Συλλόγου διδασκόντων κι ένα μέλος του Συλλόγου γονέων με τα αναπληρωματικά τους μέλη . Ως έργο έχουν τη συνεργασία για τα προβλήματα που προκύπτουν στη σχολική μονάδα και αποτελούν την Επιτροπή παραλαβής προμηθειών (αγορές και τιμολόγια) και βεβαίωσης καλής εκτέλεσης εργασιών.

Τα δύο αυτά Συλλογικά όργανα έχουν συγκροτηθεί και κοινοποιηθεί στο Τμήμα Παιδείας του Δήμου Κοζάνης.

3.14.β. 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.

3.14.γ. Προσωπικά δεδομένα

Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, δεν επιτρέπεται η δημοσίευση στο internet ,στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, και σε κάθε διαδικτυακή ομάδα, άσχετη με το σχολείο, φωτογραφιών που αφορούν στα παιδιά του σχολείου, καθώς και η ονομαστική δυσφήμιση του σχολείου για ζητήματα που ανακύπτουν στη σχολική καθημερινότητα. Για όλα τα προβλήματα που ανακύπτουν θα πρέπει να απευθύνονται οι γονείς πρωτίστως στους εκπαιδευτικούς του σχολείου, και να προσπαθούν να βρουν από κοινού τρόπους για την επίλυσή τους. Από την πλευρά τους οι εκπαιδευτικοί αναρτούν φωτογραφίες στην ιστοσελίδα του σχολείου σχετικά με τις δράσεις τους, αλλά πάντα με καλυμμένα τα πρόσωπα των παιδιών.

3.15 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.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΟΥ 2^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΝΤΑΓΚΟΥΛΗ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΑ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΛΑΔΟΥ ΠΕ60	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/...../.....	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ/...../.....

