

2024-2025

# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

**3ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΝΑΤΟΛΗΣ**

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ                                                            |                                                   |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|
|  | <b>3/θέσιο Νηπιαγωγείο Ανατολής<br/>Ιωαννίνων</b> |                |
|                                                                                   | Διεύθυνση Α'/θμιας<br>Ιωαννίνων                   |                |
|                                                                                   | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)                         | <b>9200570</b> |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                              |                             |                     |                                                                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)         |                             | Γ.Μυλωνά 9, Ανατολή |                                                                             |
| Τηλέφωνο                              | 2651046420                  | Fax                 | 2651046420                                                                  |
| e-mail:                               | mail@nip-ana-tol.ioa.sch.gr | Ιστοσελίδα          | <a href="https://blogs.sch.gr/3nipanat/">https://blogs.sch.gr/3nipanat/</a> |
| Διευθύντρια,<br>Σχολικής Μονάδας      |                             | Γούλα Γεωργία       |                                                                             |
| Πρόεδρος Συλλόγου<br>Γονέων/Κηδεμόνων |                             |                     |                                                                             |
| Εκπρόσωπος του<br>Δήμου Ιωαννιτών     |                             | Σίντος Στέφανος     |                                                                             |

## Περιεχόμενα

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Εισαγωγή.....</b>                                                                              | <b>1</b>  |
| <i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....</i>                                           | <i>1</i>  |
| <i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας .....</i>                                                 | <i>1</i>  |
| <b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....</b>                     | <b>1</b>  |
| <b>2. Λειτουργία του Σχολείου.....</b>                                                            | <b>2</b>  |
| <i>I. Διδακτικό ωράριο .....</i>                                                                  | <i>4</i>  |
| <i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....</i>                                                  | <i>3</i>  |
| <b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή .....</b>                                                         | <b>3</b>  |
| <i>I. Φοίτηση .....</i>                                                                           | <i>3</i>  |
| <i>II. Σχολικοί χώροι .....</i>                                                                   | <i>5</i>  |
| <i>III. Διάλειμμα .....</i>                                                                       | <i>4</i>  |
| <i>IV. Σχολικό πρόγραμμα .....</i>                                                                | <i>4</i>  |
| <i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις .....</i>                                            | <i>4</i>  |
| <i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος.....</i>                                                              | <i>6</i>  |
| <i>VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο.....</i>                             | <i>8</i>  |
| <i>VIII Άλλα θέματα .....</i>                                                                     | <i>8</i>  |
| <b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....</b>                               | <b>7</b>  |
| <i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας .....</i>                 | <i>7</i>  |
| <i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....</i>             | <i>7</i>  |
| <i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....</i>                                                   | <i>9</i>  |
| <i>IV. Σχολικό Συμβούλιο .....</i>                                                                | <i>9</i>  |
| <i>V. Η σημασία της συνέργειας όλων.....</i>                                                      | <i>9</i>  |
| <b>Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους .....</b>                     | <b>8</b>  |
| <i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....</i>                                                        | <i>9</i>  |
| <b>Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....</b> | <b>9</b>  |
| <i>Πηγές .....</i>                                                                                | <i>11</i> |

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει 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, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει μέχρι την 29<sup>η</sup> Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

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, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

### **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Στο 3ο Νηπιαγωγείο Ανατολής, κατά το σχολικό έτος 2024-25, λειτουργούν τρία πρωινά τμήματα, ένα τμήμα Πρόωρης υποδοχής, δύο απογευματινά (προαιρετικά ολόημερα) και ένα Τμήμα Ένταξης. Υπηρετούν σ' αυτό πέντε εκπαιδευτικοί της Γενικής, μία εκπαιδευτικός της Ειδικής Αγωγής, μία αναπληρώτρια Ε.Β.Π., μία εκπαιδευτικός ΠΕ06 και μία Σχολική Νοσηλεύτρια. Επίσης λειτουργεί ΕΔΥ με ψυχολόγο και κοινωνικό λειτουργό (Ε.Ε.Π.). Η ανάθεση τμημάτων έχει ως εξής:

- ❖ Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής: Γεροδήμου Μελίνα
- ❖ 1<sup>ο</sup> Πρωινό τμήμα: Μάλλιου Παναγιώτα
- ❖ 2<sup>ο</sup> Πρωινό τμήμα: Γούλα Γεωργία
- ❖ 3<sup>ο</sup> Πρωινό τμήμα: Γεροδήμου Μελίνα
- ❖ 1<sup>ο</sup> Απογευματινό τμήμα: Ντούβαλη Όλγα
- ❖ 2<sup>ο</sup> Απογευματινό τμήμα: Ράγκου Ευαγγελία
- ❖ Τμήμα Ένταξης: Τσακίρη Αγγελική
- ❖ Ε.Β.Π.: Τερνενοπούλου Μαρία
- ❖ Σχ.Νοσηλεύτρια: Ευθυμίου Ζηνοβία
- ❖ Εκπ/κός ΠΕ06:Ντάτση Μαρία

Όραμά μας είναι ένα νηπιαγωγείο για όλα τα παιδιά, ένα νηπιαγωγείο που να συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών, κοινωνικοσυναισθηματική, ψυχοσωματική, πνευματική και ηθική. Θέλουμε ένα νηπιαγωγείο όπου τα παιδιά θα μάθουν να συνεργάζονται, θα αλληλεπιδρούν, θα αποκτήσουν κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες, θα υιοθετήσουν θετικές στάσεις και αξίες όπως η ενσυναίσθηση, ο αλληλοσεβασμός, η αποδοχή του διαφορετικού, η περιβαλλοντική συνείδηση. Δεξιότητες όπως η συνεργασία, η επικοινωνία, η κριτική σκέψη και η δημιουργικότητα (τα τέσσερα C) θεωρούμε ότι αποτελούν πολύτιμα εφόδια για τα παιδιά του 21ου αιώνα. Και πάνω από όλα θέλουμε ένα νηπιαγωγείο όπου τα παιδιά θα είναι ελεύθερα να δημιουργήσουν, να πουν την γνώμη τους και τις προτάσεις τους, ένα σχολείο που να είναι για αυτά πηγή γνώσης, ανακάλυψης και χαράς.

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

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

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

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

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

### **Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου**

#### **Ι. 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 αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

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

**Πρώρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

- ❖ Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- ❖ Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- ❖ Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

- ❖ Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- ❖ Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται παρά μόνο για λόγους που πιστοποιούνται από Δημόσιο Φορέα.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο. Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται **ευέλικτο ωράριο παραμονής** στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια **που φοιτούν για πρώτη φορά**, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή 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. Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών και η Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00.

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 οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Επιτρέπεται, εκτάκτως, η καθυστερημένη προσέλευση μόνο μετά από συνεννόηση με την Προϊστάμενη και όταν υπάρχει σοβαρός λόγος.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, πρέπει να δηλώσει το γεγονός ενυπόγραφα ενώπιον της Διεύθυνσης της Σχολικής Μονάδας.

Οι εκπαιδευτικοί παραλαμβάνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο των τάξεων του Νηπιαγωγείου 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. Οι μαθητές που προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

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 λει-

τουργία 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.

### **III. 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.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση τη με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (Β' 2670) Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α' 142), τα άρθρα 52 & 53 και τις παρ. 3 & 4 του άρθρου 54 του ν. 4807/2021(Α' 96).

Σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν. 4807/2021 (Α' 96) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων». Για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/2021 (Β' 3567), Φ.31/94185/Δ1/2021 (Β' 3791) Υ.Α. και 94189/Δ3/03-08-2021 (Β' 3540) Υ.Α.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α' 96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού.

## **Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

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 τη Διευθύντρια που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. 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.

Σε περίπτωση **απουσίας** μαθητή οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας μαθητή, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Στην περίπτωση ελλιπούς φοίτησης ενημερώνονται αρχικά οι γονείς του παιδιού και αν δεν υπάρξει βελτίωση στη φοίτηση ενημερώνεται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 Με βάση τις προβλέψεις της παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ Α 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 ε), του άρθρου 204, του Νόμου 4610 (ΦΕΚ Α 70/07-05-2019), αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής **επαναλαμβάνει τη φοίτηση** στο νηπιαγωγείο. Ένας μαθητής/τρια που απουσιάζει μία μέρα παίρνει μια απουσία. Εάν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει ταυτόχρονα την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Εφόσον

δεν επιλυθεί το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ79/2017). Οι μαθητές θα πρέπει με την είσοδό τους στο Νηπιαγωγείο να αυτοεξυπηρετούνται προκειμένου να μην παρακωλύεται η ορθή λειτουργία του σχολείου.

## **II. 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. Τα προβλήματα σχετικά με την συντήρηση του χώρου αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά σε συνεργασία με το εργοτάξιο του Δ.Ιωαννινών και την Ενιαία Σχολική Επιτροπή Α/βάθμιας Εκπ/σης του Δ.Ιωαννινών. Το ζήτημα που μας απασχολούσε έντονα για σειρά ετών ήταν η επισκευή της στέγης οποία ολοκληρώθηκε τον Οκτώβριο του 2023 και ο εσωτερικός χρωματισμός που ολοκληρώθηκε και αυτός τον Δεκέμβριο του 2023. Η καθαριότητα του χώρου κρίνεται επιεικώς επαρκής καθώς από τον Δ.Ιωαννινών προσλήφθηκε μία καθαρίστρια που προσέρχεται στο χώρο του σχολείου για τρεις ώρες μετά το πέρας του ωραρίου.

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/τις 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 ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή 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.

### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο. Για να διευκολύνεται η επιτήρηση των παιδιών τα διαλείμματα γίνονται σε κοινό χρόνο αλλά σε διαφορετικό χώρο της αυλής, οριοθετημένο από την αρχή της χρονιάς για κάθε τμήμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στην τάξη και απασχολούνται στις γωνιές.

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. Εφημερία στην διάρκεια του διαλείμματος έχουν όλοι οι εκπαιδευτικοί Π.Ε.60, ο καθένας υπεύθυνος για το τμήμα του. Δεν κάνουν εφημερίες τα μέλη του Ε.Ε.Π. καθώς υπηρετούν σε περισσότερα των δύο σχολεία.

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.

### **IV. 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 συν-εργάζονται, 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.

Στον προγραμματισμό μας για το σχολ.έτος 2024-25 αποφασίστηκε από τον Συλ.Διδασκόντων(Πρ.4/09-09-2024) ότι οι γιορτές του νηπιαγωγείου θα γίνονται ανά τμήμα και ανοιχτές στους γονείς-κηδεμόνες θα είναι η γιορτή των Χριστουγέννων και της λήξης του έτους. Για το σχολικό έτος 2024-2025 οι εορταστικές εκδηλώσεις της 28ης Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθούν την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου 2024, ενώ οι εορταστικές εκδηλώσεις της 25ης Μαρτίου θα λάβουν χώρα την Δευτέρα 24 Μαρτίου 2024 και σύμφωνα με τα ακόλουθα:

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

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

γ. Με ευθύνη της Προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών ειδοποιούνται οι γονείς και οι κηδεμόνες για την ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο. Κατά την ημέρα του εορτασμού των Τριών Ιεραρχών πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις για την προσφορά τους στα Γράμματα, ενώ το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των μαθημάτων της ημέρας τηρείται κανονικά (άρθρο 3, ΠΔ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 56 του ν. 4653/2020 (Α' 12))

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.

### **V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

#### **Η Διευθύντρια**

- ❖ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/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.

### **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.
- ❖ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης 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.

### **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 αιθροικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- ❖ Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### **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.
- 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.

### **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό-υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων, την ΕΔΥ του νηπιαγωγείου και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, 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. 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. 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, αποφεύγεται οποιουδήποτε είδους σωματικής ή συναισθηματικής ποινής και η κάθε κατάσταση αντιμετωπίζεται με τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέσα, διερευνώντας τα αίτια της συμπεριφορά των μαθητών, συνεργαζόμενοι αρχικά με τη Διεύθυνση του σχολείου και με τους γονείς τους και στη συνέχεια με τους ειδικούς (Συμβούλους Εκπαίδευσης) αλλά και με τα αρμόδια όργανα εάν παραστεί ανάγκη (πχ ΚΕΔΑΣΥ). Σε κάθε περίπτωση στοχεύουμε στην πρόληψη και όχι στην αντιμετώπιση καταστάσεων, αλλά όταν χρειαστεί ακολουθούνται κατάλληλα αντισταθμιστικά προγράμματα εξατομικευμένα για κάθε μαθητή. 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.

### **Δράσεις για την πρόληψη της σχολικής βίας**

- ❖ Στην κάθε τάξη, με ευθύνη του υπεύθυνου εκπαιδευτικού, γίνεται στο ξεκίνημα της χρονιάς μια συζήτηση με τους μαθητές για τις βασικές αρχές που διέπουν τις σχέσεις τους, τους

στόχους τους και τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων, παρενοχλήσεων, κ.λπ. Από τη συζήτηση αυτή προκύπτουν οι κανόνες της τάξης, που αναρτώνται στον τοίχο, ώστε να γίνεται επίκληση αυτών, όποτε παρουσιάζεται κάποιο πρόβλημα.

❖ Οι εκπαιδευτικοί δείχνουν πραγματικό ενδιαφέρον σε όσα ζητήματα απασχολούν τους μαθητές τους, εξηγούν τις συνέπειες των βλαπτικών συμπεριφορών, είναι διαθέσιμοι για ατομική επικοινωνία, όταν κάποιοι μαθητές θέλουν να μοιραστούν μαζί τους ένα προβληματισμό τους, σε περιβάλλον που να προστατεύει την ιδιωτικότητα και το απόρρητο.

❖ Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους γονείς όχι μόνο για την μαθησιακή πρόοδο των παιδιών τους, αλλά και για την γενικότερη ψυχοσυναισθηματική κατάσταση και εξέλιξή τους, συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο.

❖ Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, ζητείται η συνδρομή των αρμοδίων Συμβούλων Εκπαίδευσης – ΚΕΔΑΣΥ και Συμβούλου Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης και φυσικά της Ε.Δ.Υ. του νηπιαγωγείου.

❖ Επιπροσθέτως, σύμφωνα με ν.5029/2023(Α' 55),στο νηπιαγωγείο έχουν οριστεί οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί, αποδέκτες αναφορών στην ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr> και σε ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων(Πρ.5/11-09-2024) έχουν αποφασιστεί οι δράσεις πρόληψης και αντιμετώπισης του σχολικού εκφοβισμού. Η συμμετοχή μας στην Πανελλήνια Ημέρα κατά του Σχολικού Εκφοβισμού θα πλαισιωθεί και από άλλες δράσεις όπως:

- ❖ αναγνώσεις σχετικών παραμυθιών και συζητήσεις
- ❖ δημιουργία αφίσας
- ❖ δημιουργία ψηφιακού παραμυθιού
- ❖ ενημέρωση των γονέων από ειδικούς επιστήμονες.

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

### ***Το σχολείο μας συμμετέχει σε:***

Πρόγραμμα ανακύκλωσης "FollowGreen": ανακυκλώνουμε στο σχολείο μας και μαζεύουμε πόντους <https://www.followgreen.gr/ioannina/contest#>

## ***VII Άλλα θέματα Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών***

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

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

Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Σε περίπτωση μη εμβολιασμένων μαθητών η Προϊσταμένη κάνει τις απαραίτητες ενέργειες για τον άμεσο εμβολιασμό τους.

### ***Χορήγηση Φαρμακευτικής αγωγής***

Υπογραμμίζουμε ότι, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (495/123484/Γ1/4-10- 2010) απαγορεύεται η **χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής** σε μαθητές από τους εκπαιδευτικούς. Αυτό δεν αποκλείει όμως την υποχρέωση των εκπαιδευτικών να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη (περιποίηση τυπικού τραύματος). Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμα-

κευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να χορηγήσουν στον μαθητή/μαθήτρια το φάρμακο σε ειδικό χώρο ή υπογράψουν υπεύθυνη δήλωση για να αποχωρήσει μαζί τους ο μαθητής/μαθήτρια.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο 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.

Από την αρχή της χρονιάς δίνονται οδηγίες στους γονείς σχετικά με την διατροφή των παιδιών. Απαγορεύονται τα επεξεργασμένα τρόφιμα (καραμέλες, πατατάκια, τσίχλες κλπ), επιτρέπονται χυμοί, γάλα, γιαούρτι, φρούτα καθαρισμένα και οτιδήποτε σπιτικό. Το μεσημεριανό θα πρέπει να είναι σε δοχείο που κλείνει με ασφάλεια αλλά μπορεί να το χειριστεί το παιδί, να είναι μαγειρευτό φαγητό τεμαχισμένο ώστε να καταναλωθεί εύκολα από το παιδί.

Τα κεράσματα επιτρέπονται στις γιορτές αρκεί να είναι συσκευασμένα και να δίνονται στα παιδιά πριν την αποχώρηση ώστε να ελέγχουν οι γονείς την κατανάλωσή τους (προς αποφυγή προβλημάτων λόγω π.χ. αλλεργίας)

### **Καταγραφή των μαθητών με ψηφιακά μέσα**

Σύμφωνα με το Νόμο Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της ΕΕ (Ν. GDPR 4624/2019), αποφεύγεται η λήψη, η αποθήκευση σε **ψηφιακά** μέσα, η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση σε δικτυακούς τόπους, φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες του σχολείου μας.

Η οποιαδήποτε ψηφιακή καταγραφή και η ανάρτηση φωτογραφιών στην ιστοσελίδα του σχολείου (φωτογραφίες μαθητών/τριών χωρίς πρόσωπα και ομαδικών εργασιών) γίνεται μόνο στα πλαίσια των σχολικών δράσεων και επιτρέπεται μόνο ύστερα από γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Σε ότι αφορά την τηλεκπαίδευση, δεν επιτρέπεται κατά τη διάρκεια του μαθήματος ή των εκδηλώσεων η φωτογράφιση των μαθητών από γονείς και η ανάρτησή τους στο διαδίκτυο, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

Επιπλέον, δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να **αναρτήσουν** φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου.

Επισημαίνεται ότι οι μαθητές σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται να φέρουν μαζί τους στο σχολείο και να χρησιμοποιούν κινητά τηλέφωνα ή οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας ήχου ή εικόνας (Smartwatch κ.ά.).

παραλαμβάνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο των τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.

παραλαμβάνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο των τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.

### **Νέα ψηφιακά εργαλεία**

#### **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 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 επιμέ-

λεια 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)).

### 3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

## Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

### I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

### II. 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. Στην πρώτη συνάντηση θα γίνει ενημέρωση των γονέων-κηδεμόνων για την λειτουργία της πλατφόρμας <https://stop-bullying.gov.gr> καθώς και για την δυνατότητα έκδοσης Ψηφιακής Βεβαίωσης Φοίτησης μέσω του Gov.gr καθώς και όλα τα νέα ψηφιακά εργαλεία.

❖ Μια φορά το μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Η ημέρα και ώρα επικοινωνίας για την κάθε εκπαιδευτικό ανακοινώνονται προφορικά και εγγράφως στους γονείς/κηδεμόνες από την εκπαιδευτικό του τμήματος στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

❖ Την σχολ.χρονιά 2024-25 αποφασίστηκε από τον Συλ.Διδασκόντων(πρακ.4/09-09-24) οι εκπαιδευτικοί να δέχονται τους γονείς-κηδεμόνες την τελευταία Πέμπτη κάθε μήνα μετά το πέρας του διδακτικού τους ωραρίου. Τα πρωινά τμήματα δέχονται 13:10-14:00 και το απογευματινό 16:00-16:30.

❖ 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 είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Οι γονείς επικοινωνούν με την εκπαιδευτικό από την προηγούμενη μέρα για την ώρα που θα τους δεχτεί .

❖ 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 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.

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Στο νηπιαγωγείο δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων -κηδεμόνων παρά μόνο Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας μέλη του οποίου είναι η Προϊσταμένη, ένας εκπρόσωπος των εκπαιδευτικών και ένας εκλεγμένος εκπρόσωπος των γονέων.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Στο νηπιαγωγείο δεν υπάρχει Σχολικό Συμβούλιο αλλά Συμβούλιο Σχολικής Κοινότητας, έργο του οποίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σ.Σ.Κ. 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.

### **V. Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## **Άρθρο 5: 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.

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, στο σχολείο μας έχει δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, με συμμετέχοντες τον Σύλλογο Διδασκόντων και επικεφαλής την Προϊσταμένη, ενώ αρχικώς έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων (πρακ.6/17-09-24). 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.

Οι ασκήσεις ετοιμότητας έχουν προγραμματιστεί στις κάτωθι ημερομηνίες:

1η :15-10-2024

2η:24-01-2025

3η:06-05-2025

Οι αίθουσες μπορούν να εκκενωθούν ταυτόχρονα καθώς κάθε μια διαθέτει δική της ανεξάρτητη είσοδο-έξοδο.

Η Διευθύντρια 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, ενημερώνουμε τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

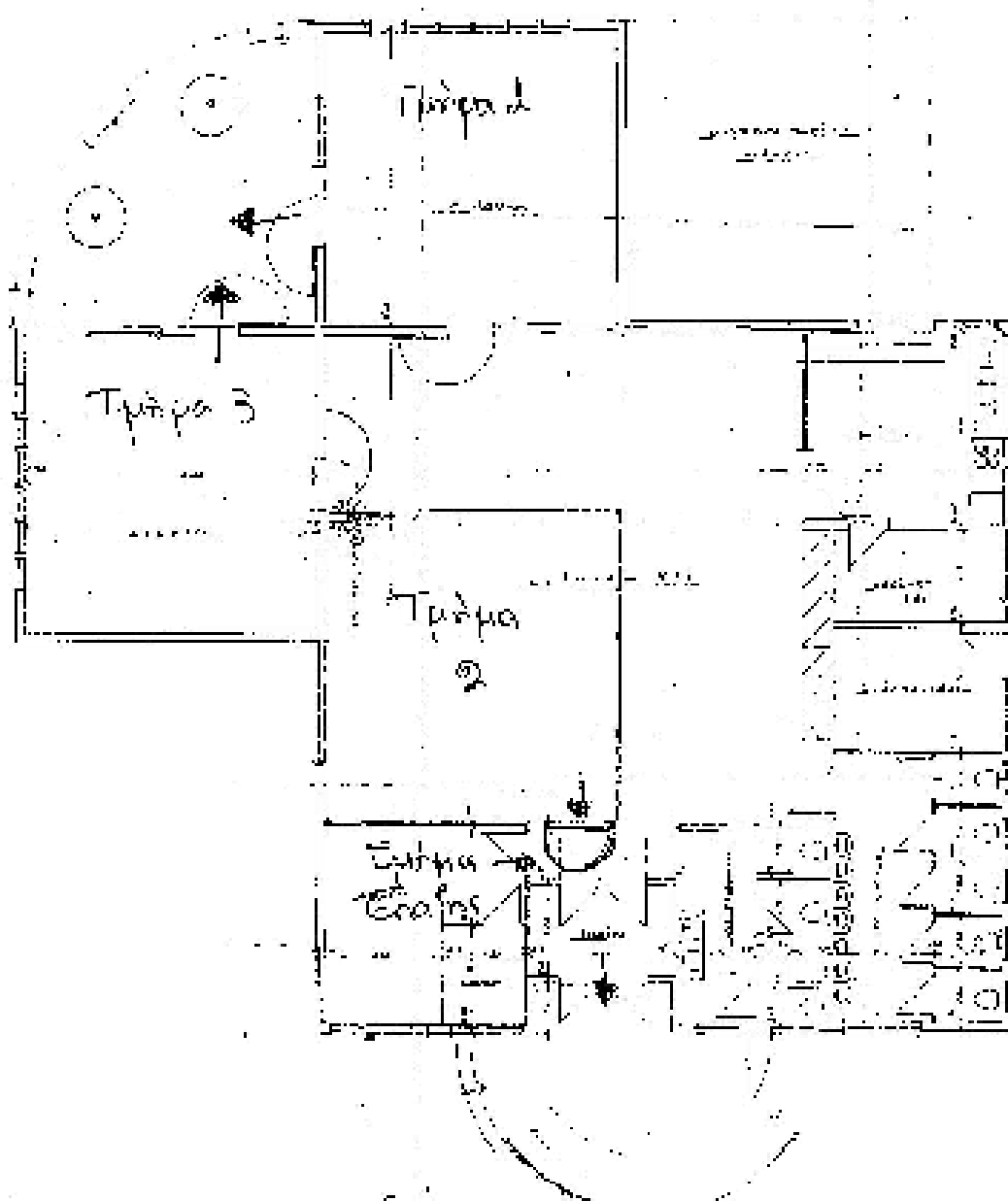
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

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, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

***Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης***

# Χάρτης συστήματος

++



### Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας τουλάχιστον τρεις φορές κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

### Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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 κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. 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 τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Ανατολή , 09 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη

Γούλα Γεωργία

|                                                          |                           |
|----------------------------------------------------------|---------------------------|
| Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης<br>(έχει την παιδαγωγική ευθύνη) | Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης |
|                                                          |                           |