

2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική Μονάδα

6ο Νηπιαγωγείο Αλεξάνδρειας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**6^ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Αλεξάνδρειας****Διεύθυνση Α'θμιας –
Ν. Ημαθίας**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

9520774

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση):
Αλεξάνδρεια

Μακεδονομάχων 12

Τηλέφωνο

2333028262

Fax

2333028262

e-mail:

[mail @6nip -
alexandr.ima.sch.gr](mailto:mail@6nip-alexandr.ima.sch.gr)

Ιστοσελίδα

6ο Νηπιαγωγείο Αλεξάνδρειας
<https://blogs.sch.gr/6nipalexan/>

Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας

Νταντήρα Παρασκευή

Πρόεδρος Συλλόγου

Γονέων/Κηδεμόνων

Θεοφίλου
Μαριάννα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Το σχολείο είναι ένας ζωντανός οργανισμός, μια κοινότητα η οποία αποτελείται από ένα σύνολο ανθρώπων εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων αλλά και εγκαθιδρυμένων καταστάσεων στο οποίο πραγματοποιούνται πλήθος οργανωτικών δραστηριοτήτων. Βρίσκεται σε σχέση αλληλεπίδρασης με την κοινωνία στην οποία είναι ενταγμένο. Όπως κάθε οργανισμός συνεχώς εξελίσσεται μέσα από θέσεις, αντιθέσεις, συμφωνίες και ασυμφωνίες των ατόμων και των ομάδων που συμμετέχουν σε αυτόν με σκοπό την αρμονική και δημιουργική συνύπαρξή τους. Επομένως κρίνεται απαραίτητη η σύνταξη ενός «κοινωνικού συμβολαίου» ενός Κανονισμού Λειτουργίας ύστερα από γόνιμο και εποικοδομητικό διάλογο όλων των εμπλεκομένων μερών ο οποίος θα είναι αποδεκτός και σύννομος με τη λειτουργία του σχολείου.

Εισαγωγή

Κάθε σχολική μονάδα είναι απαραίτητο να έχει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με τον οποίο προσδιορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

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 το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται καλύτερα οι στόχοι που θέτει η σχολική κοινότητα.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α)) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη, 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 Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (νόμος 4823, άρθρο 107) συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊστάμενης του Νηπιαγωγείου με τη συμμετοχή τριών (3) εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας, ενός (1) εκπροσώπου του Συλλόγου Γονέων και δύο (2) εκπροσώπων του οικείου Δήμου. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. 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 (Υπουργική Απόφαση Αρ. 109697/ΓΔ4/26-09-2024 ΦΕΚ 5387/τΒ/)

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, 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.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.. (Α. Αρ. 109697/ΓΔ4/26-09-2024 ΦΕΚ 5387/τΒ/)

Η ταυτότητα του σχολείου

Το 6^ο Νηπιαγωγείο Αλεξάνδρειας είναι ένα διθέσιο, γενικό, δημόσιο σχολείο, το οποίο λειτουργεί και στεγάζεται στην Αλεξάνδρεια, επί της οδού Μακεδονομάχων με αριθμό 12. Λειτουργεί από το 2003 σε ισόγειο οικοδομής σύμφωνα με όλες τις διατάξεις και τους νόμους που επιβάλλει η νομοθεσία. Έχει χαρακτηριστεί ως 2/θ ενώ οι λειτουργικές του ανάγκες για το σχολικό έτος 2024-25 το καθιστούν 3/θ. Στεγάζει 51 νήπια και προνήπια. Το νηπιαγωγείο διαθέτει τρεις αίθουσες όπου λειτουργούν τρία τμήματα πρωινά υποχρεωτικά, έχει ένα προαιρετικό ολοήμερο και ένα τμήμα Ένταξης (το μοναδικό στον Δήμο Αλεξάνδρειας). Διαθέτει ένα μικρό σχετικά χώρο αυλής στο πίσω μέρος του κτιρίου με υποτυπώδη παιχνίδια όπου τα νήπια βγαίνουν διάλειμμα. Αλλά και στην πρόσοψή του διαθέτει έναν μικρό χώρο όπου μπορούν να βγουν τα παιδιά πάντα με την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού.

Στο Νηπιαγωγείο υπηρετούν τρεις εκπαιδευτικοί για τα πρωινά τμήματα, ένας για το προαιρετικό ολοήμερο, δύο εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής, μία Σχολική Νοσηλεύτρια, μία κυρία Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού. Επίσης έχει μία ιδιωτική παράλληλη, μετά από αίτημα των γονέων, νηπίου με μαθησιακές ιδιαιτερότητες. Τέλος διαθέτει μία εκπαιδευτικό αγγλικής γλώσσας ΠΕ.06, που έρχεται δύο ημέρες την εβδομάδα και διδάσκει μία ώρα σε κάθε τμήμα, αλλά και μία ψυχολόγο και έναν κοινωνικό λειτουργό του 10^{ου} ΣΔΕΥ Ημαθίας που έρχονται στο νηπιαγωγείο μία φορά την εβδομάδα και υποστηρίζουν το σύνολο των νηπίων όταν χρειάζεται. Το Νηπιαγωγείο δίνει βαρύτητα από την αρχή του σχολικού έτους στην ανάπτυξη σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ παιδιών, εκπαιδευτικών, γονέων/ κηδεμόνων και όλων όσων εμπλέκονται στη σχολική ζωή. Όλοι και όλες επιδεικνύουν σεβασμό προς όλα τα μέλη της κοινότητας χωρίς διακρίσεις με βάση το φύλο, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία ή την πίστη, την ηλικία, την αναπηρία και τον σεξουαλικό προσανατολισμό. Ο πυρήνας της σχολικής κοινότητας δεν είναι στατικός, αλλά μεταβάλλεται κάθε σχολική χρονιά και περιλαμβάνει όλα τα ενεργά συμμετέχοντα μέλη στη σχολική ζωή.

Το πλαίσιο συνεργασίας μεταξύ των μελών ορίζεται από τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Φιλοσοφία

Το σχολείο μας αποτελεί χώρο μάθησης, έμπνευσης, ανακάλυψης, δημιουργίας, παιχνιδιού, έκφρασης συναισθημάτων και κοινωνικοποίησης. Όλα αυτά τα στοιχεία συνυπάρχουν και καλλιεργούνται στην καθημερινότητα των παιδιών, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, σε κάθε

πτυχή της σχολικής ζωής. Στόχος είναι το σχολείο να είναι ένας χώρος οικείος και φιλόξενος, ένα περιβάλλον όπου όλοι και όλες γνωρίζονται μεταξύ τους με το μικρό τους όνομα και “ακούν” τον άλλο με σεβασμό. Κεντρική παιδαγωγική μας άποψη είναι ότι το σχολείο οφείλει να παρέχει ένα περιβάλλον ασφαλές, μη ανταγωνιστικό, με σαφείς κανόνες λειτουργίας, μέσα στο οποίο τα παιδιά μπορούν να αναδείξουν την προσωπικότητά τους, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους και να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους.

Τα μαθήματα οργανώνονται με βασικό κριτήριο τον σεβασμό απέναντι στον ρυθμό και τον τρόπο μάθησης του κάθε παιδιού. Μέσα από βιωματικές δράσεις, την αξιοποίηση των δεξιοτήτων του 21^{ου} αιώνα, των τεχνών, της τεχνολογίας, των αθλητικών δραστηριοτήτων, αλλά και των προσωπικών ενδιαφερόντων τους, τα παιδιά καλούνται να συμμετέχουν ενεργά στην κατάκτηση της γνώσης. Με τη διαθεματική προσέγγιση των γνωστικών αντικειμένων προκαλείται το ενδιαφέρον, ενώ εμπλουτίζεται και ενισχύεται η κατάκτηση των στόχων κάθε μαθήματος. Επιπλέον, υποστηρίζεται η συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, καθώς τους παρέχεται η δυνατότητα αυτονόμησης και επίλυσης θεμάτων που προκύπτουν, με αυτογνωσία και ενσυναίσθηση. Τέλος, γίνεται σεβαστή η παιδικότητα και η ανάγκη των παιδιών για ελεύθερο χρόνο και παιχνίδι.

Τα παιδιά αντιμετωπίζονται ως άτομα με τα δικά τους μοναδικά χαρακτηριστικά, δηλαδή τα γνωρίσματα, τα χαρίσματα και τις ιδιαιτερότητες τους. Ταυτόχρονα, είναι μέλη της κοινότητας της τάξης τους, αλλά και αυτής του σχολείου, ακολουθώντας τους κανόνες αρμονικής συνύπαρξης με τους άλλους. Αρχικά, ενθαρρύνεται το «εγώ» με αυτοπεποίθηση και αγάπη και, ακολούθως, ενισχύεται το «εμείς», ενώ παράλληλα χτίζονται οι γέφυρες του καθενός και καθεμιάς με τους υπόλοιπους. Τα παιδιά, αναγνωρίζοντας τους εαυτούς τους και μαθαίνοντας να επεξεργάζονται και να αξιοποιούν τα λάθη τους, εξελίσσονται διαρκώς.

Οι εκπαιδευτικοί, εξασφαλίζοντας τις απαραίτητες προϋποθέσεις, δημιουργούν το κατάλληλο κλίμα στην τάξη, ώστε να αναπτυχθεί κάθε προσωπικότητα και να επιτευχθούν οι γνωστικοί, κοινωνικοί και συναισθηματικοί στόχοι. Επιπλέον, λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τα χαρακτηριστικά της κάθε ηλικίας και τις ηλικιακές μεταβάσεις των παιδιών, προετοιμάζοντάς τα για το επόμενο βήμα τους. Στόχος της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι να δοθούν ερεθίσματα για την καλλιέργεια της κριτικής σκέψης, την ενεργό συμμετοχή και τη δημιουργία κινήτρων για την εξερεύνηση και ανακάλυψη της γνώσης με βοηθό την περιέργεια και τη φαντασία.

Βάσει του νόμου υπ’ αριθμόν 1566/1985, άρ.3. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, **σκοπός του νηπιαγωγείου** είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος

σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα το νηπιαγωγείο βοηθάει τα νήπια:

- α) να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους και να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές καινοητικές,
- β) να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον και να αποκτούν την ικανότητα να διακρίνουν τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις που υπάρχουν μέσα σε αυτό,
- γ) να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής,
- δ) να προχωρούν στη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων, που θα τα βοηθούν στη βαθμιαία και αρμονική ένταξή τους στην κοινωνική ζωή και
- ε) να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα και, μέσα στο πλαίσιο του οργανωμένου περιβάλλοντος, να εθίζονται στην αμφίδρομη σχέση ατόμου και ομάδας.

ΜΑΘΗΤΕΣ/ ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

Σχολική Ζωή

Ωράριο λειτουργίας σχολείων

Η φοίτηση σε όλα τα σχολεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι πενθήμερη, από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή. Το ωράριο λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει:

- 1) Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες (νήπια και προνήπια) και διαρκεί από 08.15 μέχρι 13.00 και
- 2) Το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα που διαρκεί από 13.00 μέχρι 16.00. Στο πλαίσιο του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος υπάρχει η δυνατότητα λειτουργίας πρόωρης υποδοχής από 07.45 μέχρι 08.00.

Το ωράριο λειτουργίας (ώρες προσέλευσης και αποχώρησης) ισχύει και τηρείται απαρέγκλιτα από όλους τους μαθητές/μαθήτριες που φοιτούν στα Νηπιαγωγεία της χώρας, σύμφωνα με (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α)).

Προσέλευση/ Πρωινή άφιξη στο σχολείο

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30 για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα. Προτεινόμενη ώρα άφιξης είναι 8:15 για την ομαλή μετάβαση των παιδιών στο σχολικό πρόγραμμα, αλλά και για να υπάρχει χρονικό περιθώριο σε περίπτωση καθυστέρησης. Η πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (07:45-08:30), αποτελεί διδακτική ώρα για τον/την εκπαιδευτικό και ανατίθεται σε έναν/μία από τους/τις εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος. Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00, για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής.

Η σωστή οργάνωση της άφιξης και αποχώρησης των παιδιών έχει μεγάλη σημασία τόσο για λόγους ασφαλείας, όσο και για λόγους κανονικής ροής του σχολικού προγράμματος. Στην υποδοχή κάθε τμήματος βρίσκεται και είναι υπεύθυνη η/ο διδάσκουσα /ον νηπιαγωγός του πρωινού τμήματος, η/ο οποία /ος φροντίζει να παραλαμβάνει τους μαθητές από την κεντρική πόρτα του σχολείου και έπειτα, φροντίζει να κλειδώνει την εξωτερική πόρτα του σχολείου με το πέρας της προσέλευσης των μαθητών.

Ασφαλής παραμονή μαθητών στο σχολείο

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται κανείς χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Για την ασφάλεια των νηπίων και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του 6^{ου} Νηπιαγωγείου Αλεξάνδρειας για το σχολικό έτος 2024-2025 ορίστηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων ως εξής:

ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΜΗΜΑ 1, ΤΜΗΜΑ 2, ΤΜΗΜΑ 3		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ / ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
07:45 – 08:00	Πρόωρη Υποδοχή	ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
08:15- 08:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
08:30-9:15	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
09:15- 10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Ν.Π.Σπουδών, Αγγλικά , Πρόγευμα	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
10:00- 10:45	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
10:45- 11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Ν.Π.Σπουδών, Αγγλικά	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
11:30- 12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΤΟΥΛΙΟΠΟΥΛΟΥ ΠΟΥΛΥΞΕΝΗ
12:10- 12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Ν.Π. Σπουδών, Αγγλικά, Εργαστήρια Δεξιότητων	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΜΗΜΑ 2 ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΜΗΜΑ 3 ΚΟΥΤΖΙΑΚΟΥΤΖΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
12:45-	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΤΜΗΜΑ 1 ΝΤΑΝΤΗΡΑ

		ΚΟΥΤΖΙΑΚΟΥΤΖΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
15:45-	Προετοιμασία για αποχώρηση	
16:00		ΚΟΥΤΖΙΑΚΟΥΤΖΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	
		ΚΟΥΤΖΙΑΚΟΥΤΖΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ

ΣΤΟ ΠΑΡΟΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΟΣΤΙΘΕΤΑΙ Η ΕΚ/ΚΟΣ ΤΩΝ ΑΓΓΛΙΚΩΝ 2 ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΣΕ ΚΑΘΕ ΤΜΗΜΑ ΔΥΟ ΜΕΡΕΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ ΚΑΙ ΤΕΤΑΡΤΗ)

ΕΠΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΝΤΑΙ ΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ 3 ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΣΕ ΚΑΘΕ ΤΜΗΜΑ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ.

ΤΕΛΟΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΤΡΕΧΟΝ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-25 ΘΑ ΕΦΑΡΜΟΣΤΟΥΝ ΔΥΟ ΣΧΕΔΙΑ ΔΡΑΣΗΣ. ΤΟ 1^ο ΘΑ ΑΣΧΟΛΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΗΤΗ ΝΟΗΜΟΣΥΝΗ ΚΑΙ ΤΟ

2^ο ΘΑ ΑΣΧΟΛΗΘΕΙ ΜΕ ΤΗΝ ΟΜΑΛΗ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΤΩΝ ΝΗΠΙΩΝ ΣΤΗΝ Α΄ΤΑΞΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ.

Πρόγραμμα Σπουδών στο Νηπιαγωγείο

Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β 687/10-02-2023 το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το νέο αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών. Το περιεχόμενο της μάθησης στο νηπιαγωγείο οργανώνεται σε τέσσερα (4) Θεματικά Πεδία στη βάση της ολιστικής προσέγγισης της μάθησης, με στόχο την ανάδειξη των διεπιστημονικών συνδέσεων και την ενίσχυση της διαθεματικής ενιαιοποίησης. Οι ικανότητες του 21ου αιώνα βρίσκονται στον πυρήνα του Προγράμματος Σπουδών του νηπιαγωγείου και διατρέχουν όλα τα Θεματικά Πεδία και τις Θεματικές Ενότητες που εφαρμόζει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών στην Προσχολική Εκπαίδευση. α) Οι γνώσεις περιγράφουν το «τι» της μάθησης, β) Οι δεξιότητες περιγράφουν το «πώς» της μάθησης, γ) Οι στάσεις περιγράφουν το «γιατί» της μάθησης. Πολύ σημαντική θεωρείται και η εργαλειοθήκη που χρησιμοποιείται για να εξυπηρετήσει την μαθησιακή διαδικασία με τα:

α) **εργαλεία σκέψης:** 1. κριτική σκέψη, 2. δημιουργικότητα, 3. επίλυση προβλήματος και στοχαστική λήψη αποφάσεων

β) **εργαλεία επιστήμης και τεχνολογίας:** 1. καινοτομία, 2. υπολογιστική σκέψη, 3. σχεδιαστική και κατασκευαστική ικανότητα

γ) **εργαλεία ζωής**: 1. προσωπική ενδυνάμωση και κοινωνική ευθύνη, 2. ιδιότητα του πολίτη, 3. ευελιξία, προσαρμοστικότητα και ανθεκτικότητα

δ) **εργαλεία μάθησης**: 1. επικοινωνία, 2. συνεργασία, 3. μαθαίνω πως να μαθαίνω

«Εργαστήρια Δεξιοτήτων» και «Αγγλικά στο Νηπιαγωγείο»

Να σημειωθεί ότι το σχολικό έτος 2024-2025 εφαρμόζονται για τέταρτη σχολική χρονιά τα αγγλικά στο Νηπιαγωγείο και η κ. των Αγγλικών επισκέπτεται το σχολείο μας δύο μέρες την εβδομάδα (Δευτέρα και Τετάρτη) μπαίνει σε κάθε τμήμα από μία διδακτική ώρα και τις δύο μέρες.

Τα εργαστήρια δεξιοτήτων εφαρμόζονται κανονικά στο νηπιαγωγείο μας με ένα σχέδιο δράσης για όλα τα τμήματα και περιλαμβάνει τέσσερις θεματικούς κύκλους:

1^η Θεματική Ενότητα: Ενδιαφέρομαι και ενεργώ – κοινωνική συναίσθηση και ευθύνη. Υποθεματική : Συμπερίληψη, Αλληλοσεβασμός, Διαφορετικότητα. Τίτλος: Συνεργασία στο Νηπιαγωγείο. Περίοδος υλοποίησης: Οκτώβριος 2024-Νοέμβριος 2024 Κάθε εργαστήριο θα έχει τρεις διδακτικές ώρες την εβδομάδα.

2^η Θεματική ενότητα: Ζω καλύτερα- Ευ Ζην. Υποθεματική: Γνωρίζω το Σώμα μου- Σεξουαλική Αγωγή. Τίτλος Το Ανθρώπινο σώμα Περίοδος υλοποίησης Δεκέμβριος 2024- Ιανουάριος 2025 Κάθε εργαστήριο θα έχει τρεις διδακτικές ώρες την εβδομάδα.

3^η Θεματική ενότητα: Δημιουργώ και καινοτομώ –Δημιουργική Σκέψη και Καινοτομία. Υποθεματική : Ψηφιακές Δεξιότητες στη Θεματική ενότητα του Δημιουργώ και Καινοτομώ- Δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία. Τίτλος : Ας δούμε τους Πλανήτες από κοντά... Υπάρχει ζωή εκεί έξω ? Περίοδος Υλοποίησης Φεβρουάριος 2025- Μάρτιος 2025.

Κάθε εργαστήριο θα έχει τρεις διδακτικές ώρες την εβδομάδα.

4^η Θεματική ενότητα: Φροντίζω το περιβάλλον. Υποθεματική : Κλιματική αλλαγή –Φυσικές καταστροφές, Πολιτική προστασία. Τίτλος: Προστατέψτε το Δάσος- είναι πηγή ζωής. Περίοδος υλοποίησης Απρίλιος 2025, Μάιος 2025. Κάθε εργαστήριο θα έχει τρεις διδακτικές ώρες την εβδομάδα.

Συμμετοχή σε προγράμματα

Το Νηπιαγωγείο συμμετέχει και σε δίκτυο για το σχέδιο δράσης της σχολικής μονάδας αλλά και σε ενδοσχολικές επιμορφώσεις, αλλά και προγράμματα του ΙΕΠ που εκπονούνται κατά την διάρκεια του τρέχοντος έτους με σκοπό την συνεχή ενημέρωση των εκπαιδευτικών.

Δανειστική βιβλιοθήκη Νηπιαγωγείου

Στην σχολική μονάδα για το έτος 2024-25 η δανειστική βιβλιοθήκη θα λειτουργήσει από τον Ιανουάριο του 2025 προκειμένου τα νήπια να εγκλιματιστούν στην εκπαιδευτική διαδικασία. Υπογράφεται το συμβόλαιο δανεισμού που καθιστά υπεύθυνους γονείς και μαθητές και κάθε Παρασκευή δανείζονται βιβλία , διαβάζονται στο σπίτι το Σαββατοκύριακο και επιστρέφονται την Δευτέρα, με αποτύπωση του νοήματος σε ένα φύλλο εργασίας. Ακολουθεί συζήτηση και το φύλλο εργασίας μπαίνει κάθε φορά στον ατομικό φάκελο του παιδιού.

Διαφήμιση/πώληση υπηρεσιών στο σχολείο

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η διαφήμιση ή πώληση προϊόντων/υπηρεσιών εντός του σχολικού χώρου. Δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

Παρακολούθηση μαθημάτων

Οι σχολικές τάξεις συνιστούν τους κεντρικούς χώρους της εκπαιδευτικής διαδικασίας όπου προωθείται η αρμονική συνύπαρξη και η ενεργός παρουσία των συμμετεχόντων/ουσών. Η εφαρμογή βασικών κανόνων λειτουργίας αποσκοπεί στην ομαλή ανάπτυξη της ομάδας και τη δημιουργία ενός ευχάριστου και λειτουργικού περιβάλλοντος μάθησης.

Δεκατιανό / Γεύμα

Το δεκατιανό που εντάσσεται στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα έχει οριστεί βάσει ωρολογίου προγράμματος από τις 10:00 έως τις 10:45. Αντίστοιχα, το κυρίως γεύμα που εντάσσεται στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα έχει οριστεί βάσει ωρολογίου προγράμματος από τις 13:00 έως τις 13:40. Συστήνεται στους γονείς των μαθητών να τοποθετούν υγιεινό γεύμα, είτε πρωινό, είτε κυρίως γεύμα. Φυσικά, ακολουθούνται οι ιδιαίτερες προτιμήσεις των παιδιών και βάσει αυτών γίνεται προσπάθεια για τήρηση υγιεινής διατροφής. Στο νηπιαγωγείο δίνεται έμφαση στην αυτοεξυπηρέτηση, ακόμη και στη σίτιση. Συγκεκριμένα, γίνεται προσπάθεια οι μαθητές να τρώνε μόνοι τους, να χρησιμοποιούν κουτάλι και πιρούνι, να στρώνουν μόνοι τους την πετσέτα τους και γενικά να τηρούν τις διαδικασίες όσο το δυνατόν πιο αυτόνομα. Στην τσάντα των μαθητών θα πρέπει να υπάρχει μεταλλικό μπωλ με γεύμα (δεκατιανό και κυρίως γεύμα, εάν παρακολουθούν και το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα), πετσέτα, κουτάλι και πιρούνι και μια σακούλα (για να τοποθετούν το μπωλ μετά το γεύμα).

Ρουχισμός

Όσον αφορά το ρουχισμό, προτείνεται οι μαθητές να φορούν άνετα καθημερινά ρούχα, τα οποία μπορούν να χειριστούν με άνεση. Συστήνεται να αποφεύγεται η χρήση πιο επίσημων ρούχων στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής, καθώς αυτά δυσκολεύουν την κίνησή τους. Επίσης, συστήνεται η αποφυγή ρούχων με κουμπιά και φερμουάρ, εφόσον δυσχεραίνουν την αυτοεξυπηρέτηση των νηπίων στην τουαλέτα.

Αυτοεξυπηρέτηση/ Τουαλέτα

Όσον αφορά την αυτοεξυπηρέτηση στην τουαλέτα, είναι σημαντικό κατά τον ερχομό ενός νηπίου στο σχολείου οι γονείς να το έχουν ήδη εκπαιδεύσει, σε ένα πρωταρχικό στάδιο, να χρησιμοποιεί το χαρτί και να μπορεί να ντύνεται/ ξεντύνεται μόνο του. Σημειώνεται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να παρεμβαίνουν στη διαδικασία ντυσίματος και χειρισμού του ρουχισμού των παιδιών (αγγίγματα) κυρίως για λόγους προστασίας της ιδιωτικότητας των νηπίων.

Παιχνίδια/ αντικείμενα αξίας μαθητών στο νηπιαγωγείο

Τα υλικά και αντικείμενα που πρέπει τα νήπια να φέρνουν καθημερινά στο σχολείο ορίζονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα. Οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο, εφόσον προβλέπεται από τις ανάγκες του εκάστοτε γνωστικού αντικειμένου, που έρχεται στο σχολείο είναι υπό την ευθύνη του μαθητή ή της μαθήτριας που το φέρνει. Καλό είναι να αποφεύγεται να φτάνουν στο σχολείο αντικείμενα ή παιχνίδια μεγάλης συναισθηματικής ή οικονομικής αξίας. Επιπλέον, στο σχολείο δεν επιτρέπονται οι ηλεκτρονικές συσκευές και τα κινητά τηλέφωνα. Εξαιρούνται οι συσκευές που έχουν ζητηθεί από εκπαιδευτικούς για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ. φωτογραφικές μηχανές για μια σχολική εκδρομή). Επίσης, απαγορεύεται να μεταφέρονται στο σχολείο επικίνδυνα αντικείμενα (αιχμηρά, εύφλεκτα κλπ.).

Γενέθλια/ Ονομαστική εορτή νηπίου

Όσον αφορά τον εορτασμό των γενεθλίων ή της ονομαστικής εορτής των νηπίων στο χώρο του σχολείου, το σχολικό έτος 2024- 2025 προβλέπεται η παρουσία των γονέων των νηπίων στο σχολείο, με την ανάλογη προφύλαξη για την διασφάλιση της υγείας στην τάξη.

Ο/Η εορτάζων / ούσα θα μπορεί να κεράσει τους συμμαθητές του/της με ό,τι αποφασίσει εκείνος/η και η οικογένειά του/της.

Ζητήματα συμπεριφοράς/ Κανονιστικό πλαίσιο τάξης

Οι κανόνες της ομάδας οφείλουν να είναι σαφείς και οι συνέπειες μη τήρησής τους λογικές και ανάλογες των πράξεων των μαθητών/τριών. Η διαμόρφωση των κανόνων από κοινού και η ανάπτυξη αυτοπειθαρχίας στην τήρησή τους, αποτελεί βασικό στόχο της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου και γίνεται καθ' όλη την διάρκεια της χρονιάς.

Διάλειμμα

Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο ελεύθερης επικοινωνίας των μαθητών/τριών και συλλογικού παιχνιδιού. Την ώρα του διαλείμματος τα παιδιά οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς που επιτηρούν τον προαύλιο χώρο. Τα διαλείμματα του Νηπιαγωγείου πραγματοποιούνται στις 10:00- 10:45 για το πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και στις 15:00 για το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα.

Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Το Ολοήμερο Πρόγραμμα λειτουργεί κανονικά με ευθύνη της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, η οποία είναι υπεύθυνη του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος. Πριν και μετά τη χρήση των αιθουσών διδασκαλίας του ολοήμερου προγράμματος, πρέπει να γίνεται καλός αερισμός αυτών και σχολαστικός καθαρισμός των επιφανειών και του εξοπλισμού μετά από κάθε χρήση. Οι ίδιοι κανόνες ισχύουν και για τα τμήματα πρωινής ζώνης, όπου αυτά λειτουργούν.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος του νηπιαγωγείου παρατίθεται στον παραπάνω πίνακα (βλ. ενότητα Ωρολόγιο Πρόγραμμα) μαζί με το Πρόγραμμα του Υποχρεωτικού Πρωινού Τμήματος. Επίσης, σε αυτόν τον πίνακα αναφέρονται οι υπεύθυνοι νηπιαγωγοί ανά τμήμα και ανά διδακτική ώρα.

Γενικοί Κανόνες

Οι μαθητές/τριες, οι εκπαιδευτικοί και οι υπόλοιποι εργαζόμενοι στο σχολείο οφείλουν να φέρονται με σεβασμό προς αλλήλους και να ακολουθούν τους γενικούς κανόνες του σχολείου και τις οδηγίες που δίνονται σε κάθε περίπτωση. Ο καθένας και η καθεμία ξεχωριστά, τηρώντας τους κανόνες του σχολείου, φροντίζει για την ατομική του/της ασφάλεια, αλλά και την ασφάλεια των άλλων.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να διατηρούν τους χώρους του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, αυλή, χώρους υγιεινής κ.α.) καθαρούς και τακτοποιημένους. Μέσα σε ένα φροντισμένο σχολικό περιβάλλον ενδυναμώνεται η συναισθηματική καλλιέργειά τους. Σεβασμός, επίσης, απαιτείται στη σχολική περιουσία (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή). Η μη σωστή χρήση αυτών εξοικειώνει τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Με τον ίδιο τρόπο ο/η μαθητής/τρια οφείλει να σέβεται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών/τριών του.

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

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 άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την με αρ. πρωτ.Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019(Α'70)

Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το Πρόγραμμα 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, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/ διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου του Προγράμματος Σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Τα εκπαιδευτικά προγράμματα εντάσσονται στον ετήσιο ή στον τριμηνιαίο προγραμματισμό που κάνει το κάθε σχολείο, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Στη συνέχεια υποβάλλονται για ενημέρωση στον Υπεύθυνο Εκπαιδευτικών Θεμάτων, ο οποίος μπορεί να διατυπώνει τις δικές του τυχόν παρατηρήσεις και προτάσεις. Η επιλογή και ο προγραμματισμός των δράσεων αυτών πρέπει να λαμβάνει υπόψη συγκεκριμένα κριτήρια τα οποία ορίζονται από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π). Πέραν των κριτηρίων αυτών ο προγραμματισμός πρέπει να περιλαμβάνει ακριβή στοιχεία σχετικά με τον χρόνο και τον τόπο υλοποίησης των δράσεων, τους όρους που διασφαλίζουν την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών, τις τάξεις/τμήματα που συμμετέχουν, τους υπεύθυνους-συνοδούς εκπαιδευτικούς κ.λπ.. Στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο είναι απαραίτητες αλλαγές στον αρχικό προγραμματισμό, επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία. Το σχολείο ενημερώνει εγκαίρως τους γονείς/κηδεμόνες για τις σχολικές δράσεις που έχει προγραμματίσει είτε κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους είτε κατά τη διάρκεια ενός τριμήνου.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών δύναται επίσης να προγραμματίζονται σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη συναίνεση των Γονέων και Κηδεμόνων τους.

Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς ή σε χώρους τεχνολογικού ή επιστημονικού ενδιαφέροντος, όπως είναι τα μουσεία, οι αρχαιολογικοί χώροι, τα αρχιτεκτονικά μνημεία, οι εκκλησίες, τα εργαστήρια καλλιτεχνών, τα θέατρα, οι χώροι παραστάσεων, τα πλανητάρια, τα ενυδρεία κ.λπ. και έχουν σκοπό να διευρύνουν τον πολιτιστικό ορίζοντα των μαθητών και να τους ενθαρρύνουν να κατανοήσουν και να εξοικειωθούν με τον φυσικό και κατασκευασμένο κόσμο. Προκειμένου οι διδακτικές επισκέψεις να ανταποκρίνονται σε παιδαγωγικούς και διδακτικούς στόχους απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους, ο οποίος θα πρέπει να περιλαμβάνει: α) τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους, β) τις δραστηριότητες προετοιμασίας μελέτης του θέματος μέσα στην τάξη, γ) τις δραστηριότητες στον χώρο της επίσκεψης και δ) την αποτίμηση της όλης διαδικασίας και την εξαγωγή των αναγκαίων εκτιμήσεων και ανατροφοδοτήσεων. Κάθε διδακτική επίσκεψη πραγματοποιείται με την προϋπόθεση ότι θα συμμετέχουν σε αυτή τουλάχιστον τα τρία τέταρτα (3/4) των μαθητών κάθε τμήματος/τάξης.

Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική. Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων

για την οποία ενημερώνονται και δίνουν έγκριση η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και η Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Οι μαθητές που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία των γονέων τους. Παράλληλα, οι μαθητές/τριες που συμμετέχουν οφείλουν να είναι προσεκτικοί/ές κατά τη μετακίνησή τους, είτε στον δρόμο είτε στο σχολικό λεωφορείο που τους/τις μεταφέρει, να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών που συνοδεύουν και επιτηρούν την επίσκεψη/ εκδρομή και να τηρούν τους κανόνες σωστής συμπεριφοράς, όπως αυτοί έχουν οριστεί και συμφωνηθεί εκ των προτέρων στο σχολείο.

Στο σχολικό έτος 2024-2025 μπορούν να πραγματοποιηθούν εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις, μαθητικά συνέδρια, σχολικά πρωταθλήματα και προγράμματα ανταλλαγής μαθητών και εκπαιδευτικών.

Σχολικό Ημερολόγιο

Έναρξη σχολικού έτους

Το σχολικό έτος ξεκινά την 1^η Σεπτέμβρη και λήγει στις 21 Ιουνίου . Για τους μαθητές/τριες το σχολικό έτος ξεκινά στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Όταν η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα. Τα ανωτέρω ισχύουν για κάθε χρονιά, εκτός και εάν δοθούν διαφορετικές οδηγίες από το ΥΠΑΙΘΑ. Το τρέχον έτος 2024-25 ο αγιασμός έγινε στις 11 Σεπτεμβρίου μετά από απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και θα λήξει στις 13 Ιουνίου του 2025.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς κατατίθενται σε πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων όλες οι προγραμματισμένες συναντήσεις, οι τριμηνιαίες σχολικές δράσεις, το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα . Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας για τον καθορισμό των σχολικών αργιών.

Σχολικές αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
3. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
4. Την Καθαρά Δευτέρα
5. Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή)
6. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
7. Την 1η Μαΐου
8. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
9. Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου (15 Αυγούστου) και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής (18 Οκτωβρίου Απελευθέρωση της Αλεξάνδρειας)

Σχολικοί εορτασμοί

Για το σχολικό έτος 2024-2025, οι σχολικοί εορτασμοί πραγματοποιούνται εντός του κάθε τμήματος. Εκδηλώσεις είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται με την παρουσία μαθητών, εκπαιδευτικών, αλλά και γονέων ενδεχομένως κατά τμήματα ή με μέρος των τμημάτων, αναλόγως του διαθέσιμου χώρου και τι θα αποφασιστεί κάθε φορά από το Σύλλογο διδασκόντων της Σχολικής μονάδας.

Εορταστικές εκδηλώσεις στα Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται:

- α) Στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία
- β) Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου

γ) Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση.

Σε περίπτωση που οι παραπάνω γιορτές είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας καθορίζει τη χρονική διάρκεια (εντός διδακτικού ωραρίου) και το περιεχόμενο του εορτασμού των εκδηλώσεων και ειδοποιεί τους γονείς/κηδεμόνες για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

Αλλαγή Προγράμματος

Στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς ενδέχεται να υπάρξουν μετατροπές στο σχολικό πρόγραμμα για έκτακτους λόγους, όπως καιρικές συνθήκες, εθνικές εκλογές κ.α. Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας, της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και τον Δήμο Αλεξάνδρειας, για την προσωρινή αναστολή της λειτουργίας του για έκτακτους λόγους. Το σχολείο ενδέχεται να αναστείλει τη λειτουργία του ή να μεταβάλλει το πρόγραμμά του τις ημέρες κατά τις οποίες έχει κηρυχθεί απεργία των αναπληρωτών ή μόνιμων εκπαιδευτικών σε δημόσια σχολεία πανελλαδικά.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Παιδαγωγικός ρόλος

Το σχολείο φροντίζει, ώστε κάθε εκπαιδευτικός να διατηρεί την προσωπικότητά του και να ασκεί ελεύθερα τον ρόλο του. Ο/Η εκπαιδευτικός αντιμετωπίζει το κάθε παιδί ως διαφορετική και ξεχωριστή προσωπικότητα και προωθεί τη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή κάθε παιδιού ανάλογα με τις ανάγκες του, ενθαρρύνει την ενεργή συμμετοχή των μαθητών/τριών, αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών/τριών, διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και τους/τις ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες. Οι εκπαιδευτικοί με τις πρακτικές τους και την παιδαγωγική τους προσέγγιση εδραιώνουν αρμονικές σχέσεις με το σύνολο της τάξης τους. Υποστηρίζουν τους/τις μαθητές/τριες καθ' όλη τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας και αξιολογούν το σύνολο της προσπάθειάς τους.

Οργανωτικός ρόλος

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, διατηρώντας και προβάλλοντας ο καθένας/καθεμία την προσωπικότητά του/της με τον ρόλο και τη συμπεριφορά τους, διαμορφώνουν ήρεμο, ευχάριστο και συνεργατικό κλίμα, τόσο μεταξύ τους, όσο και με την υπόλοιπη εκπαιδευτική θεσμική ιεραρχία. Για να μπορεί να αναπτυχθεί αυτή η κοινοτική κουλτούρα στο σχολείο, ο/η κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να διατυπώνει τις ιδέες και τις απόψεις του/της, επιχειρηματολογώντας για αυτές, στο πλαίσιο ενός δημοκρατικού διαλόγου. Αυτή η αρχή είναι ο κανόνας της λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων.

Η κατανομή των τμημάτων ανά εκπαιδευτικό (πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και ολοήμερο προαιρετικό τμήμα) γίνεται με κριτήρια που διαμορφώνει ο Σύλλογος Διδασκόντων. Όσον αφορά τον χωρισμό των τμημάτων στην περίπτωση που οι μαθητές ξεπερνούν συνολικά τον αριθμό 25 και εφόσον εγκρίνεται δεύτερο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα, τότε με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων είναι δυνατός ο εκ νέου χωρισμός των τμημάτων ή ανακατανομή αυτών, προκειμένου να υπηρετηθεί με καλύτερο τρόπο η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και της ομάδας.

Για την καλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας και του χώρου του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί επενδύουν σε μια ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία με τα παιδιά. Η λειτουργικότητα αυτή εξασφαλίζεται με τη θέσπιση κανόνων κοινά αποδεκτών και με την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης κάθε παιδιού.

Ευθύνες

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες για την ασφάλεια-επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο. Ακόμη, η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει την ακριβή μέρα και ώρα, κατά την οποία θα μπορεί να δέχεται τους γονείς - κηδεμόνες και να τους/τις ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν έχουν ένα πεδίο κοινής ευθύνης. Συζητούν μεταξύ τους για τα θέματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και συντονίζονται από κοινού για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με την ειδική παιδαγωγό, τον κοινωνικό λειτουργό και την σχολική ψυχολόγο, με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών στο σχολικό πλαίσιο.

Γενικότερα, ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου διαχειρίζεται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνεται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές. Οι υποστηρικτικές δομές είναι η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ημαθίας (Δι.Π.Ε.), η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Ν. Ημαθίας (Λαζαρίδου Ησαΐα), το ΚΕΔΑΣΥ Ημαθίας, η Αντιδήμαρχος Παιδείας του Δήμου Αλεξάνδρειας κ. Λαφαζάνη Ελένη και η Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων κ. Θεοφίλου Μαριάννα.

Παρακολούθηση φοίτησης/απουσίες

Σύμφωνα με το Π.Δ 79/2017, άρθρο 13, αλλά και την ΑΔΑ:Ψ23Υ46ΝΚΠΔ-ΩΜΙ που αναφέρεται στην λειτουργία του Νηπιαγωγείου του 2024-25 οι εκπαιδευτικοί παρακολουθούν τη φοίτηση/απουσίες των νηπίων. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία παρακολουθείται από Σύλλογο Διδασκόντων και οι καθημερινές απουσίες καταγράφονται και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, για την επικαιροποίηση των στοιχείων του οποίου υπεύθυνη ορίστηκε η Προϊσταμένη του σχολείου.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις ενέργειες της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας. Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών

Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

Οι γονείς - κηδεμόνες ενημερώνουν την Προϊσταμένη ή την εκπαιδευτικό της τάξης για την απουσία του παιδιού τους στις παρακάτω περιπτώσεις:

- 1) Απουσία που οφείλεται σε μεταδοτική ασθένεια.
- 2) Απουσία που διαρκεί περισσότερο από δύο ή τρεις ημέρες.

Σε περίπτωση μεταδοτικής ασθένειας ένα παιδί επιστρέφει στο σχολείο, όταν πια η ασθένεια επιβεβαιωμένα δεν μεταδίδεται, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της παιδίατρου που το παρακολουθεί.

Οι γονείς – κηδεμόνες ειδοποιούν αμέσως το σχολείο σε περίπτωση που το παιδί τους νοσήσει με μεταδοτική ασθένεια προκειμένου να ειδοποιηθούν άμεσα οι γονείς - κηδεμόνες όλων των παιδιών. Σύμφωνα με την υπ.αρ.Δ1α/Γ.Π.οικ.50908/07-09-2022 & η υπό στοιχεία 1614/Υ1/08-01-2020 Απόφαση της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων (Β'8).

ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι οι γονείς του, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με κοινή έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν με την εκπαιδευτικό της τάξης καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και με την Προϊσταμένη. Παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση, και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.

Οι γονείς / κηδεμόνες έχουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη της τακτικής και ανελλιπούς φοίτησης των παιδιών τους, καθώς και της έγκαιρης προσέλευσής τους στο σχολείο. Κάθε φορά που ανακύπτει ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά ο/η γονέας/κηδεμόνας, ο/η οποίος/α με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι χρήσιμο, να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στην εκπαιδευτικό της

τάξης για κάθε ειδικότερο πρόβλημα που τους/τις απασχολεί σχετικά με την επίδοση και διαγωγή του παιδιού τους ή τη λειτουργία του σχολείου, καθώς και για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων γεγονότων.

Η νηπιαγωγός της τάξης αξιολογεί και ενημερώνει περαιτέρω την Προϊσταμένη του σχολείου. Τα συμβάντα που πραγματοποιούνται μεταξύ των παιδιών του σχολείου και που αναφέρουν οι γονείς/κηδεμόνες στον/στην εκπαιδευτικό προς επίλυση, πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον χώρο του σχολείου ή σε προγραμματισμένη έξοδο ή εκδρομή, δηλαδή περιπτώσεις στις οποίες την ευθύνη των παιδιών φέρουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

Τέλος μετά την συμπερίληψη διατάξεων του άρθρου 33 του Ν. 5090/2024 (ΦΕΚ 30/Α/23/02/2024, επισημαίνεται **«Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα»**

4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως **με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.**

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται **σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης** και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

Πρόσδος μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο (ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων, εργασίες νηπίων σε ατομικούς φακέλους)

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

- 1) Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου γίνεται ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- 2) Μια φορά κάθε μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών. **Οι διδάσκοντες είναι διαθέσιμοι για συναντήσεις με τους γονείς – κηδεμόνες άτυπα και κάθε μέρα εάν χρειαστεί.**

3) Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Το διδακτικό έτος χωρίζεται σε τρία τρίμηνα: Α΄ τρίμηνο: από 11 Σεπτεμβρίου μέχρι 10 Δεκεμβρίου, Β΄ τρίμηνο: από 11 Δεκεμβρίου μέχρι 10 Μαρτίου, Γ΄ τρίμηνο: από 11 Μαρτίου μέχρι 15 Ιουνίου.

Στο Νηπιαγωγείο η παρακολούθηση της εξέλιξης και της προόδου κάθε παιδιού ενσωματώνεται στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Οι εργασίες των νηπίων διατηρούνται σε ατομικούς φακέλους και παραδίδονται στο τέλος της σχολικής χρονιάς σε κάθε παιδί.

Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στις κοινές παιδαγωγικές συναντήσεις μαζί με το εκπαιδευτικό προσωπικό, που οργανώνονται από το σχολείο και θεωρούνται απαραίτητες, που έχουν σκοπό την ενημέρωσή για το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και γενικότερα για την εικόνα των παιδιών τους. Μετά το τέλος κάθε τριμήνου, οι γονείς / κηδεμόνες καλούνται στο σχολείο με σκοπό να συζητήσουν με τους/τις εκπαιδευτικούς για την εν γένει επίδοση, πρόοδο και διαγωγή των παιδιών τους.

Επίσης, παροτρύνεται και ο/η ίδιος/α να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Οι γονείς / κηδεμόνες θα ήταν καλό να γνωστοποιούν στον/στην νηπιαγωγό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας. Μάλιστα, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να συνεργάζονται με τον/την ειδική παιδαγωγό και τον/τη σχολική ψυχολόγο, με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών τους στο σχολικό πλαίσιο.

Το εκπαιδευτικό έργο εμπίπτει αποκλειστικά στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων, της Προϊσταμένης και της εκάστοτε νηπιαγωγού. Το σχολείο επιδιώκει τη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, ο οποίος εκφράζει το σύνολο των γονέων/κηδεμόνων του σχολείου, για την προαγωγή του σχολικού έργου.

Οι γονείς / κηδεμόνες ενθαρρύνουν τα παιδιά τους στην ανάληψη της προσωπικής τους ευθύνης ως προς τα καθήκοντα που τους αναθέτει το σχολείο. Επίσης, είναι αρμόδιοι/ες να προμηθεύουν τα παιδιά με τα υλικά που χρειάζονται για κάποια μαθήματα ή εργασίες.

Οι γονείς/κηδεμόνες υπενθυμίζουν τους κανόνες υγιεινής και καθαριότητας που τα παιδιά ακολουθούν για τον εαυτό τους, τα ρούχα τους και τα προσωπικά τους είδη.

Το σχολείο ενθαρρύνει την πολλαπλή εμπλοκή των γονέων/κηδεμόνων στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής. Οι γονείς/κηδεμόνες σέβονται και ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικό τους χώρο και χρόνο.

Είναι σημαντικό να επισημάνουμε ότι δεν επιτρέπεται η ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε μέσο καταγραφή/ αναπαραγωγή της συνομιλίας των γονιών - κηδεμόνων με τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου.

Επικοινωνία

Επικοινωνία γονέων - κηδεμόνων με το σχολείο

Η επικοινωνία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών χαρακτηρίζεται από σεβασμό και ευγένεια. Η θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τους/τις εκπαιδευτικούς ενισχύει την εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Τρόποι επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες είναι το τηλέφωνο, το ηλεκτρονικό μήνυμα μέσω της πλατφόρμας myschool, το ιστολόγιο του σχολείου, ένα έντυπο μήνυμα στην τσάντα μαθητών/τριών, καθώς και ο πίνακας ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου. Οι γονείς - κηδεμόνες κάθε φορά που λαμβάνουν γνώση, μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το σχολείο και συνήθως ανταποκρίνονται έγκαιρα στις χρονικές προθεσμίες. Η άμεση και έγκαιρη επικοινωνία με το σχολείο για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με τη σχολική ζωή συχνά προλαβαίνει μικρά ή μεγάλα προβλήματα, δυσλειτουργίες ή παρερμηνείες.

Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ερωτήματα, προβληματισμούς ή ανησυχίες για θέματα που σχετίζονται με τη σχολική ζωή του παιδιού τους ή τις λειτουργίες του σχολείου, επικοινωνούν άμεσα με τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης ή/και με τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης και θέτουν προς συζήτηση τα θέματα που τους/τις απασχολούν.

Υπεύθυνοι για:

- 1) Θέματα συμπεριφοράς ή προόδου των παιδιών: Νηπιαγωγός Τάξης/ Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου
- 2) Θέματα βασικής παιδαγωγικής γραμμής σχολείου και εκπαιδευτικής πολιτικής: Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου
- 3) Θέματα τρέχουσας καθημερινότητας (π.χ. άφιξη/αποχώρηση, λήψη φαρμάκου κ.α.): Νηπιαγωγός Τάξης/ Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου
- 4) Θέματα εγγραφών/ μετεγγραφών: Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου

- 5) Θέματα υποδομών και συνολικών λειτουργιών του εκπαιδευτικού οργανισμού: Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου και έπειτα αρμόδια είναι η Διευθύντρια Εκπαίδευσης (Γώτη Ευθυμία)
- 6) Θέματα διαχείρισης προσωπικών δεδομένων (π.χ. λήψη φωτογραφικού υλικού μαθητών): Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου

Σύμφωνα με την λειτουργία του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2024-25 έχουν τεθεί σε λειτουργία τα νέα ψηφιακά εργαλεία που είναι τα εξής:

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 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)15).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α.(Β' 2177).

3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

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

Αξιοποίηση ιστολογίου (blog) στο ΠΣΔ

Το ιστολόγιο (blog) του σχολείου αποτελεί ένα επιπλέον μέσο επικοινωνίας μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων των μαθητών. Για το λόγο αυτό, οι γονείς/κηδεμόνες καλούνται να επισκέπτονται το ιστολόγιο, προκειμένου να μπορούν να ενημερώνονται για τις εξελίξεις που αφορούν τη σχολική ζωή. Για να μεταβείτε σε αυτό, το url είναι: <https://blogs.sch.gr.6nipalexan/>.

Δήλωση γονέων/ κηδεμόνων που παραλαμβάνουν τους μαθητές

Οι γονείς - κηδεμόνες δηλώνουν στην Προϊσταμένη του σχολείου τα ονόματα των ενηλίκων οι οποίοι/ες παραλαμβάνουν τα παιδιά από το σχολείο, μέσω της σχετικής αίτησης/ υπεύθυνης δήλωσης. Είναι σημαντικό οι γονείς/ κηδεμόνες να ενημερώνουν:

- 1) Σε περίπτωση πιθανής έκτακτης αλλαγής στην ώρα ή/και στον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους. Η γραπτή ενημέρωση έκτακτης αλλαγής πρέπει να γίνεται την προηγούμενη ημέρα ή σε έκτακτη ανάγκη τουλάχιστον 2 ώρες πριν την καθιερωμένη ώρα αποχώρησης.
- 2) Σε περίπτωση αλλαγής του προσώπου που παραλαμβάνει ένα παιδί.

Αλλαγές στον καθημερινό τρόπο αποχώρησης παιδιών

Είναι κατανοητό ότι ορισμένες φορές, για έκτακτους λόγους, πρέπει να γίνει αλλαγή στον τρόπο που αποχωρεί ένα παιδί ή στον ενήλικα που παραλαμβάνει το παιδί από το σχολείο. Αυτό επιτυγχάνεται πάντα με την έγκαιρη ενημέρωση του σχολείου.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Προϊσταμένη

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητική αλλά και επιστημονική παιδαγωγική υπεύθυνη στο χώρο αυτό.

Ειδικότερα:

- α) Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- β) Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- γ) Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- δ) Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- ε) Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.

Όσον αφορά τα γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου:

Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Ειδικότερα:

Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.

- β) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- γ) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων,
- δ) Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, την Διευθύντρια Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τις ανάγκες της σχολικής μονάδας.
- ε) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική νομοθεσία.
- ζ) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- η) Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.
- θ) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων:

1. Η Προϊσταμένη προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος.
2. Σε συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδακτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.
3. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
4. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μεριμνά μαζί με το Σύλλογο των Διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.
5. Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
6. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
7. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.

8.Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικών θεμάτων της ΔΙΠΕ Ημαθίας.

9. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων, το οποίο κοινοποιεί στο σύλλογο γονέων

10.Παρέχει στους διδάσκοντες συγκεκριμένες οδηγίες για να ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

11.Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Στις περιπτώσεις που διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι προσπάθειες του μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των Διδασκόντων, τον διοικητικό του Προϊστάμενο και την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης. Εφόσον, παρ' όλα αυτά, δεν υπάρξει αποτέλεσμα, αναφέρεται γραπτά στην Διευθύντρια Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου.

12.Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.

13.Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα την Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης , την Διευθύντρια Εκπαίδευσης:

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με το Σύλλογο των Διδασκόντων τους προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που γίνονται για το διδακτικό προσωπικό.

2.Συνεργάζεται με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης την Διευθύντρια Εκπαίδευσης, τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων ή προκαλεί συσκέψεις με αυτούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.

3.Ενημερώνει την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης και την Διευθύντρια Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς και σε παραγωγικές επιχειρήσεις.

4.Ενημερώνει έγκαιρα τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου σε σχέση με τους μαθητές:

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.

2. Εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνη και συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συντάζει τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.

3. Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.

4. Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.

5. Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.

6. Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.

7. Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αδήλων στα μητρώα ή δημοτολόγια.

8. Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης:

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.

2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

3. Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

Μεταξύ άλλων η Προϊσταμένη του σχολείου, κατά τη συνεργασία της με τις οικογένειες των μαθητών, χρειάζεται να:

1. Ενημερώνεται γραπτά από τους γονείς - κηδεμόνες για πιθανές έκτακτες αλλαγές στο πρόγραμμα ενός παιδιού (π.χ. λήψη φαρμάκου, έκτακτη αποχώρηση παιδιού πριν τη λήξη του προγράμματος, αλλαγή προσώπου που θα παραλάβει ένα παιδί κ.α.) και φροντίζει για την έγκαιρη ειδοποίηση των εμπλεκόμενων υπευθύνων του σχολείου για τις αλλαγές αυτές, δηλαδή τη νηπιαγωγό του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος
2. Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για θέματα τα οποία σχετίζονται με τη σχολική ζωή (π.χ. συμμετοχή των παιδιών σε προγράμματα, εκδηλώσεις, αγορά υλικού, έκτακτες ανακοινώσεις κ.α.).
3. Ενημερώνει έγκαιρα τις οικογένειες των μαθητών για προγράμματα υποστήριξης (ψυχολογικής ή οικονομικής) που τους αφορούν.

Σημειώνεται ότι οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της τήρησης των προθεσμιών υποβολής δηλώσεων και της έγκαιρης προσκόμισης των δικαιολογητικών. Επιπλέον, έχουν την ευθύνη να δηλώνουν γραπτά στην Προϊσταμένη οποιαδήποτε μόνιμη μεταβολή στο καθημερινό πρόγραμμα του παιδιού τους. Είναι σαφές πως στις αρμοδιότητες της Προϊσταμένης δεν ανήκει η υποδοχή παραπόνων αναφορικά με την εφαρμογή των εγκυκλίων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘΑ) στο σχολείο. Η Προϊσταμένη, έπειτα από μια αρχική διαλογική συζήτηση με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών για τις ανησυχίες και τους προβληματισμούς τους σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, παραπέμπει στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Δίχρονη Υποχρεωτική Εκπαίδευση

Σύμφωνα με την παράγραφο 3, άρθρο 33 του ν. 4521/2018 (Α` 38), η φοίτηση στα νηπιαγωγεία είναι διετής και εγγράφονται σε αυτά νήπια που συμπληρώνουν την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Η φοίτηση όσων την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών είναι υποχρεωτική και στην περίπτωση αυτή έχει εφαρμογή το δεύτερο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 2 του Ν. 1566/1985. Η ηλικία αποδεικνύεται από πιστοποιητικό γέννησης. Ακόμη, η φοίτηση στα νηπιαγωγεία γίνεται υποχρεωτική σταδιακά και κατά περιοχές της χώρας που ορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών.

Ο Δήμος Αλεξάνδρειας με απόφασή του εδώ και τέσσερα χρόνια έχει κάνει υποχρεωτική την δίχρονη φοίτηση στα Νηπιαγωγεία του Δήμου Αλεξάνδρειας.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Το υπουργείο παιδείας με το έγγραφο του Φ.6/21380/Δ1/28-02-2024 (ΑΔΑ: ΨΡΚΛ46ΝΚΠΔ-ΑΜΡ) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα: «Εγγραφές μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2024-2025» ενημερώνει για τις αιτήσεις εγγραφών στα δημόσια Νηπιαγωγεία Γενικής Παιδείας, για το σχολικό έτος 2024-2025 Οι εγγραφές πραγματοποιούνται από **1 έως 20 Μαρτίου εκάστου έτους**.

Την Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες για το Νηπιαγωγείο που ανήκει το νήπιο-προνήπιο, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους , σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του Νηπιαγωγείου, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

1. Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης φοίτησης νηπίου στο σχολείο, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘ για το σχολικό έτος 2024-2025.
2. Υποβολή απαραίτητων δικαιολογητικών στην Προϊσταμένη του σχολείου, βάσει οδηγιών της παραπάνω εγκυκλίου.
3. Εξέταση της αίτησης από Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για έλεγχο/ τυχόν διορθώσεις που απαιτούνται να υποβληθούν από τους γονείς/ κηδεμόνες του νηπίου
4. Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προβαίνει σε όλες τις ενέργειες που απαιτούνται προκειμένου να διορθωθούν λάθη και παραλείψεις των αιτήσεων. Για τον σκοπό αυτό δύναται να έρχεται σε επικοινωνία, πέρα από τις Προϊσταμένες των νηπιαγωγείων, και με τους γονείς/κηδεμόνες.

Οι εγγραφές πραγματοποιούνται από την 1η έως τις 31 Μαρτίου του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους. Η φοίτηση στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Νηπιαγωγείο και Δημοτικό) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κατά την οποία γονέας/κηδεμόνας αμελεί την εγγραφή μαθητή/τριας στο σχολείο υποπίπτει σε σοβαρό ποινικό αδίκημα.

Εκπρόθεσμες εγγραφές για λόγους ανωτέρας βίας γίνονται δεκτές με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Στην περίπτωση που έχει συμπληρωθεί ο επιτρεπόμενος αριθμός μαθητών/τριών ανά τάξη στο σχολείο που ανήκει ο μαθητής, τότε μετακινείται με απόφαση της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε άλλο σχολείο όπου υπάρχει κενή θέση.

Προϋποθέσεις συμμετοχής στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής νηπίων (7:45-8:30)

Στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής δύνανται να εγγράφονται:

- 1) Νήπια / προνήπια τα οποία είναι εγγεγραμμένα και φοιτούν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα
- 2) Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Τμήματος Πρόωρης Υποδοχής είναι τα 5 νήπια / προνήπια
- 3) Ο χρόνος προσέλευσης στο συγκεκριμένο τμήμα είναι 7:45-8:00.

Προϋποθέσεις εγγραφής στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα (13:10–16:00)

Για το σχολικό έτος 2024-2025 επισημάνθηκε ότι οι εγγραφές νηπίων στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνονται *χωρίς προϋποθέσεις* για όλους τους γονείς.

Η πρόωρη αποχώρηση νηπίων/ προνηπίων από το εν λόγω Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Η επανεγγραφή των παιδιών που συνεχίζουν για δεύτερη χρονιά τη φοίτησή τους στο Νηπιαγωγείο γίνεται αυτεπάγγελτα. Σε περίπτωση εκπρόθεσμων εγγραφών μαθητών, προνηπίων ή νηπίων, η Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ημαθίας αποφασίζει για την έγκριση αυτών.

Μετεγγραφή νηπίου

Σημειώνεται ότι για τη μετεγγραφή ενός παιδιού σε άλλο σχολείο είναι απαραίτητη η υπογραφή και των δύο γονέων - κηδεμόνων που έχουν/ ασκούν τη γονική μέριμνα του παιδιού. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ο γονέας ο οποίος υπογράφει για τη μετεγγραφή του μαθητή χρειάζεται να καταθέσει έγγραφο στο σχολείο αποχώρησης μέσω του οποίου αποδεικνύεται ότι ασκεί τη γονική επιμέλεια του τέκνου του.

Επανάληψη φοίτησης νηπίου

Η επανάληψη φοίτησης συμβαίνει μόνο με τη συγκατάθεση γονέων/κηδεμόνων (με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α),όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και με την υπ. αρ. πρωτ. Φ.6/ΜΚ/20299/Δ1/12-02- 2020 ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων, (άρθρο 204 παρ.1ε νόμου 4610/2019 ΦΕΚ 70 Α)).

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΕΥΑΛΩΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

Για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης μαθητών/τριών που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες, ισχύουν: οι παρ.4, 11 & 12, του άρθρ. 6 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142), και η με αρ. 180644/Γ1/26-11-2013 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Επισημαίνεται ότι:

- 1) Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενθαρρύνει την προσέλευση μαθητών/τριών ευάλωτων κοινωνικά ομάδων στο σχολείο, αναζητά τα παιδιά αυτών των ομάδων που μένουν στην περιοχή τους και φροντίζουν για την εγγραφή και τη φοίτησή τους, όπως προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση.
- 2) Στο Νηπιαγωγείο, τα παιδιά ευάλωτων κοινωνικά ομάδων γίνονται δεκτά ανεξάρτητα από το εάν είναι εγγεγραμμένα σε Μητρώα ή Δημοτολόγια. Για την εγγραφή τους, μεριμνούν οι Προϊσταμένες των Νηπιαγωγείων, σύμφωνα με την παρ. 11 του αρ. 6 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109).
- 3) Οι Προϊσταμένες των Νηπιαγωγείων δεν παρακαλύουν την εγγραφή παιδιών ευάλωτων κοινωνικά ομάδων λόγω έλλειψης πιστοποιητικού μόνιμης κατοικίας και αποδέχονται οποιοδήποτε στοιχείο από το οποίο, κατά την κρίση τους, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή (παρ. 12, αρ. 6, Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109), εφαρμόζοντας την αρχή της επιείκειας.
- 4) Όταν υπάρχει αδυναμία εγγραφής λόγω μη εμβολιασμού, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία με τοπικούς φορείς, Ο.Τ.Α., Κέντρα Στήριξης Ευπαθών Ομάδων, Διευθύνσεις Κοινωνικής Πρόνοιας, Νοσοκομεία, Ιατρικά Κέντρα, Φορείς Κοινωνικής Στήριξης καθώς και με τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας (ΕΟΔΥ). Κατ' αντιστοιχία, είναι απαραίτητη η συνεργασία με τους ανωτέρω φορείς και για τη διενέργεια των απαιτούμενων ιατρικών εξετάσεων, σχετικά με την έκδοση Α.Δ.Υ.Μ. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να προηγείται επικοινωνία της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με το φορέα που θα προβεί στον εμβολιασμό.
- 5) Η εγγραφή των μαθητών/τριών ευάλωτων κοινωνικά ομάδων στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται χωρίς προϋποθέσεις.

Για την εγγραφή ανήλικων αιτούντων ή ανήλικων τέκνων αιτούντων Διεθνή Προστασία στα παραρτήματα Νηπιαγωγείων που λειτουργούν εντός των κέντρων φιλοξενίας, η Συντονίστρια Εκπαίδευσης του κέντρου φιλοξενίας αναλαμβάνει να συγκεντρώσει τα απαραίτητα για την έγγραφη των μαθητών/τριών δικαιολογητικά και να τα καταθέσει στο Νηπιαγωγείο στο οποίο υπάγεται το παράρτημα, (παρ.4β, του άρθρου 77, του ν.4547/2018 (ΦΕΚ Α' 102) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν.4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142) & κεφ. Στ', παρ.7,8,9,10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (ΦΕΚ Α' 80),

Για την εγγραφή των ανωτέρω μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία εκτός των κέντρων φιλοξενίας προβλέπεται ότι κατά την παραμονή τους στη χώρα υποχρεούνται να εντάσσονται σε μονάδες παροχής εκπαίδευσης. Οι αρμόδιες αρχές υποχρεούνται να παράσχουν τα αναγκαία και επαρκή μέσα για την υποστήριξη και διευκόλυνση της σχετικής διαδικασίας. Η ένταξη γίνεται υπό προϋποθέσεις, ανάλογες με αυτές που ισχύουν για τους Έλληνες πολίτες και με διευκολύνσεις, ως προς την εγγραφή σε περίπτωση δυσχερειών υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών και για όσο χρονικό διάστημα δεν εκτελείται μέτρο απομάκρυνσης, που εκκρεμεί κατά των ιδίων ή των γονέων/κηδεμόνων τους (ΥΑ 2099/ΓΔ4 ΦΕΚ 208 Β' 03-02-2020). Οι εγγραφές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα κάτωθι:

α. Απαραίτητα δικαιολογητικά εγγραφής:

- 1) Δελτίο Αιτούντος Διεθνούς Προστασίας της Υπηρεσίας Ασύλου ή άλλου επίσημου εγγράφου, μέσω του οποίου διασφαλίζεται η ταυτοπροσωπία των μαθητών/τριών,
- 2) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) και
- 3) Διεθνές πιστοποιητικό εμβολιασμών ή προφύλαξης, αναγκαίο για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας.

Σε περίπτωση που τα εν λόγω δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν εγκαίρως, ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας ή ο/η Συντονιστής/στρια του κέντρου υποδοχής από το οποίο προέρχεται ο/η μαθητής/τρια, αναλαμβάνει με δήλωσή του να τα προσκομίσει σε σύντομο χρονικό διάστημα. Σε περιπτώσεις μη προσκόμισης τους σε εύλογο χρονικό διάστημα, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου ενημερώνει την οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, (παρ.4β, του άρθρου 77, του ν.4547/2018 (ΦΕΚ Α' 102) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν.4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142) & κεφ. Στ', παρ. 7, 8, 9, 10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (ΦΕΚ Α' 80).

Σύμφωνα με το άρθρο 72, του ν. 3386/2005 (ΦΕΚ Α' 212), ανήλικα τέκνα υπηκόων τρίτων χωρών μπορούν να εγγραφούν έστω κι αν δεν έχει ρυθμιστεί η νόμιμη διαμονή τους στη χώρα, (κεφ. Στ', παρ. 7, 8, 9, 10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (ΦΕΚ Α' 80).

Οι εγγραφές των μαθητών/τριών στο Βιβλίο Μητρώου γίνονται με ελληνικούς χαρακτήρες. Τα δικαιολογητικά εγγραφής πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένα είτε από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών είτε από πιστοποιημένο δικηγόρο για το σκοπό αυτό. Προσωρινά, και μέχρι να μεταφραστούν επίσημα τα δικαιολογητικά εγγραφής, η εγγραφή στο Βιβλίο Μητρώου μπορεί να πραγματοποιείται σύμφωνα με τη φωνητική απόδοση των στοιχείων των μαθητών/τριών στην ελληνική γλώσσα.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ

Οι εγγραφές στο τμήμα ένταξης του νηπιαγωγείου γίνονται μετά την προσκόμιση εγγράφων είτε από δημόσιο νοσοκομείο , είτε από τον ιδιώτη θεράποντα ιατρό , είτε από το ΚΕΔΑΣΥ Ημαθίας. Επίσης απαιτείται υπεύθυνη δήλωση υπογεγραμμένη και από τους δύο γονείς εφόσον υπάρχουν ή από τον γονέα που ασκεί την γονική μέριμνα. Για την επανάληψη φοίτησης, σύμφωνα με τις παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α' 112) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018 (Α' 142), ισχύουν τα εξής: «7. Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ή σχετική βεβαίωση Συμβούλου Εκπαίδευσης ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του Συμβούλου Εκπαίδευσης νηπιαγωγών ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου.» «8. Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών».

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ

Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου

Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2024-2025. Επίσης, η Προϊσταμένη ενημερώνει τους μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Οι ασκήσεις σεισμικής ετοιμότητας που προβλέπεται να γίνουν εντός του σχολικού έτους είναι συνολικά τρεις (3). Η πρώτη θα πραγματοποιηθεί στις 15 Νοεμβρίου 2024 και ώρα 11:00π.μ. , στο κοινό ωράριο των εκπαιδευτικών του σχολείου. Η δεύτερη στις 14 Μαρτίου του 2025 και η Τρίτη στις 16 Μαΐου του 2025.

ΥΓΙΕΙΝΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής/ πρώτες βοήθειες

Στην αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010, σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής και σε περιπτώσεις ατυχημάτων (διαχείριση/πρώτες βοήθειες), σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, αναφέρεται πως οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του, εάν χρειαστεί.

Σε κάθε περίπτωση, όταν χορηγείται φροντίδα σε ένα παιδί, οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν υλικά τα οποία θεωρείται ότι είναι κατάλληλα για εφαρμογή σε μαθητές αυτής της ηλικίας (4-6 ετών) για αποφυγή αλλεργιών ή πιθανών δερματικών ερεθισμών.

Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του μαθητή/τριας.

Τέλος, κάθε γονέας/κηδεμόνας έχει την ευθύνη έγκαιρης ενημέρωσης της Προϊσταμένης του σχολείου σε περίπτωση ιδιαιτεροτήτων του μαθητή (εμφάνιση ασθένειας, ύπαρξη αλλεργίας σε τροφές κ.α.).

Φροντίδα χώρου και αντικειμένων

Το σχολείο έχει την ευθύνη να συντηρεί τις υπάρχουσες υποδομές και να ανανεώνει το αναλώσιμο υλικό. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη να αναφέρουν

στην Προϊσταμένη του σχολείου οποιαδήποτε φθορά, ζημιά ή έλλειψη υλικού πέσει στην αντίληψή τους.

Χαμένα αντικείμενα

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη για τα προσωπικά αντικείμενα που φέρνουν στο σχολείο. Προτείνεται τα παιδιά να μην φέρνουν αντικείμενα αξίας και να μην μεταφέρουν χρηματικά ποσά. Πιθανές απώλειες ή φθορές δεν αντικαθίστανται από το σχολείο.

Τα ρούχα και τα αντικείμενα που φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο (π.χ. πλαστικά/ μεταλλικά δοχεία φαγητού, κασετίνες, πάνινες τσάντες, παγούρια κ.α.) πρέπει να έχουν σημειωμένο το ονοματεπώνυμό τους, προκειμένου να διευκολύνεται η ανεύρεσή τους από τα παιδιά ή τους γονείς - κηδεμόνες. Χαμένα ρούχα και άλλα αντικείμενα χωρίς σημειωμένο το όνομα του παιδιού που δεν αναζητούνται μέχρι τη λήξη του έτους από τα παιδιά ή τους γονείς/κηδεμόνες θα παραδίδονται σε οργανώσεις ανθρωπιστικής βοήθειας.

Θέματα ασφαλείας/ Προστασία προσωπικών δεδομένων νηπίων

Σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων/ φωτογραφίες/βιντεοσκοπήσεις οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να κάνουν λήψεις παρά ΜΟΝΟ με την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, έπειτα από τη συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης όλων των γονέων/κηδεμόνων. Οι γονείς δεν μπορούν να δημοσιοποιούν σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης φωτογραφίες από εκδηλώσεις που γίνονται κατά την διάρκεια του σχολικού έτους.

Ακόμη, σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες δεν επιθυμούν να δίνονται οι αριθμοί τηλεφώνου του σπιτιού, οι προσωπικοί τους αριθμοί τηλεφώνου ή οι διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε γονείς/κηδεμόνες άλλων παιδιών του σχολείου, αυτό θα πρέπει να το δηλώσουν γραπτά στην Προϊσταμένη του σχολείου.

Σύμφωνα με την απόφαση της περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας για την συγκρότηση των ΔΕΥ για το σχολικό έτος 2024-25 με ΑΔΑ: 905Λ46ΝΚΠΔ-ΜΛ9& δημιουργία του 10^{ου} ΣΔΕΥ το προσωπικό του Νηπιαγωγείου 2024 συντάξε πρακτικό με Αρ. 1/2024 όπου αποφάσισε την λειτουργία της ΣΔΕΥ και συγκεκριμένα συγκροτήθηκε ΔΕΥ Αλεξάνδρειας με

1. Νταντήρα Παρασκευή (Πρόεδρος- Προϊστάμενη)
 2. Ελευθεριάδου Αλεξάνδρα (Αναπληρώτρια Πρόεδρος)
 3. Δεληπάλα Ευαγγελία (Εκ/κό ΤΕ του 6^{ου} Νηπιαγωγείου)
 4. (Αν.Εκ/κος): Πείου Ευαγγελία
 5. Τουλιοπούλου Πολυξένη (Γραμματέας)
 6. Κουτζιακουτζίδου Μαρία (Αν. Γραμματέας)
 - 8 Πάντσιου Κρυσταλλία Ψυχολόγος
- 9.Κοσμίδης Αντώνιος Κοινωνικός Λειτουργός

Το έργο της ΣΔΕΥ-ΔΕΥ περιλαμβάνει την ανίχνευση περιστατικών παιδιών που χρειάζονται εκπαιδευτική υποστήριξη, ενημέρωση και καθοδήγηση των γονέων για τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθήσουν προκειμένου να βοηθηθούν τα νήπια και προνήπια με ιδιαιτερότητες, καθώς και την παρακολούθηση των περιπτώσεων που ήδη υπάρχουν στο ΤΕ του Νηπιαγωγείου μας.

Στο τέλος του σχολικού έτους η ΣΔΕΥ είναι υπεύθυνη για τις αξιολογικές εκθέσεις και την προώθηση στο ΚΕΔΑΣΥ των περιπτώσεων που έχουν διαπιστωθεί.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου:

Συντάσσεται με τη συμβολή των εκπαιδευτικών του Συλλόγου Διδασκόντων (Νταντήρα Παρασκευή, Ελευθεριάδου Αλεξάνδρα, Δεληπάλα Ευαγγελία, Πείου Ευαγγελία, Τουλιοπούλου Πολυξένη, Κουτζιακουτζίδου Μαρία, Αθανασιάδου Μαρία, Μανώλα Κωνσταντίνα & Δεληγεωργούδη Κυριακή)

[Δεν υπάρχει θεσμοθετημένος και επίσημος Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων στο 6^ο 2/θ Νηπιαγωγείο Αλεξάνδρειας, ώστε να συμβάλει στη Σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείου (ΕΚΛΣ)]

Αποστέλλεται στους υπεύθυνους για έγκριση

Αναρτάται στο ιστολόγιο του νηπιαγωγείου και στον πίνακα ανακοινώσεων για ενημέρωση των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών

Στοιχεία Επικοινωνίας με το 2/θ 6ο Νηπιαγωγείο Αλεξάνδρειας:

Διεύθυνση: Μακεδονομάχων 12 - Αλεξάνδρεια

Τ.Κ.: 59300

Τηλέφωνο: 2333028262

E-mail:mail@6nip-alexandr.ima.sch.gr

Διεύθυνση ιστολογίου (blog):<https://blogs.sch.gr/6nipalexan/>

Αλεξάνδρεια 30/09/2024

Η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

ΝΤΑΝΤΗΡΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Η Διευθύντρια Πρ/θμιας Ν.Ημαθίας

κ. ΗΣΑΪΑ ΛΑΖΑΡΙΔΟΥ

κ. ΕΥΘΥΜΙΑ ΓΩΤΗ