

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολικής μονάδας  
6<sup>ο</sup> 2/θ Νηπιαγωγείο Πρέβεζας

**6<sup>ο</sup> 2/θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ**



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
6<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ**

**ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ : ΟΛΓΑ ΣΚΑΒΑΡΑ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ : ΜΠΑΚΑΤΣΟΥΛΑ ΓΕΩΡΓΙΑ,  
ΔΟΥΔΟΥΣΑΚΗ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ  
ΠΗΝΕΛΟΠΗ ΣΕΡΕΛΗ**

“Τα καλύτερα δώρα που μπορείς να κάνεις στα παιδιά είναι  
οι ρίζες της υπευθυνότητας και τα φτερά της ανεξαρτησίας”.

D. Waitley

**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025**

**ΠΡΕΒΕΖΑ, ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024**

**Η Προϊσταμένη του Νηπ/γείου**

**Όλγα Σκαβάρα**

**Εγκρίνεται**

**Σύμβουλος Εκπαίδευσης**

**Διευθοντής Εκπαίδευσης.**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	
<b>6ο 2/θέσιο Νηπ/γείο Πρέβεζας</b>	<b>Διεύθυνση Α/θμιας Εκ/σης Πρέβεζας</b>
<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)</b>	<b>9400211</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Έδρα του σχολείου(διεύθυνση)</b>		<b>Αρκαδίου 23, Τ.Κ 48100, Πρέβεζα</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>2682024498</b>		
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:mail@6nip-prevez.pre.sch.gr">mail@6nip-prevez.pre.sch.gr</a>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<a href="https://blogs.sch.gr/6niprevz/author/6niprevz/">https://blogs.sch.gr/6niprevz/author/6niprevz/</a>
<b>Νηπιαγωγοί</b>	<b>Δουδουσάκη Αικατερίνη Μπακατσούλα Γεωργία</b>		
<b>Νηπιαγωγός ΕΑΕ</b>	<b>Πηνελόπη Σέρελη</b>		
<b>Καθηγήτρια Αγγλικών</b>	<b>Αλεξάνδρα Τσέγκου</b>		
<b>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</b>	<b>Όλγα Σκαβάρα</b>		
<b>Προϊστάμενος Α/θμιας Εκ/σης Πρέβεζας</b>	<b>Ηλίας Μιχάλης</b>		
<b>Συντονίστρια Εκ/κου Έργου</b>	<b>Αικατερίνη Νταμάνη</b>		
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων</b>	—		

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	σελ.7
• Στοιχεία Νηπιαγωγείου.....	σελ.7
• Βασικές Αρχές και Στόχοι Του Εσωτερικού Κανονισμού Του Νηπιαγωγείου. ....	σελ.7
• Σύνταξη-Έγκριση-Κοινοποίηση-Τήρηση Του Εσωτερικού Κανονισμού Του Νηπιαγωγείου .....	σελ.8
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 : ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ - ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ</b> .....	σελ.9
1.1 Διδακτικό ωράριο.....	σελ.9
1.2. Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	σελ.9
1.3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	σελ.10
1.3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου (πρωινό, ολόημερο).....	σελ.10
1.3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.....	σελ.12
1.3.3. Σχολικές εορτές/αργίες.....	σελ.13
1.4. Παραμονή στο σχολείο.....	σελ.13
1.4.1 Διάλειμμα.....	σελ.13
1.4.2 Πρόγευμα-γεύμα.....	σελ.14
1.4.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου.....	σελ.14
1.4.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο.....	σελ.15
1.5. Φοίτηση / Απουσίες.....	σελ.15
1.5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο.....	σελ.15
1.5.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες.....	σελ.15
1.6. Θέματα της σχολικής ζωής.....	σελ.16
1.6.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης.....	σελ.16
1.6.2 Προσωπικά δεδομένα/ Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....	σελ.17
1.6.3 Εμβολιασμός μαθητών/τριών.....	σελ.17

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 : ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

.....σελ.17
2.1.Συμπεριφορά μαθητών .....σελ.17
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος.....σελ.18
2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο.....σελ.19

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ  
ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....σελ.20**

3.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....σελ.20
3.2 Μέτρα διαχείρισης περιστατικού σχολικής βίας - σχολικού εκφοβισμού. .....σελ.21

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ / ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ.....σελ.21**

4.1 Σχολικές εορταστικές εκδηλώσεις.....σελ.21
4.2 Εκπαιδευτικές δραστηριότητες.....σελ.21
4.3 Καινοτόμα προγράμματα – εκπαιδευτικά προγράμματα.....σελ.22

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 : ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ - ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ - ΣΥΛΛΟΓΟΥ  
ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....σελ.22**

5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου- οικογένειας.....σελ.22
5.2 Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων.....σελ.23
5.3 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων.....σελ.23
5.4 Συνεργασία Σχολείου – γονέων/κηδεμόνων.....σελ.24
5.5 Σχολικό συμβούλιο.....σελ.25
5.6 Η σημασία της συνέργειας όλων.....σελ.25

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ.....σελ.25**

6.1 Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης .....σελ. 25
6.2 Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της σχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού .....σελ.25
6.3 Ψηφιακή ενημέρωση γονέων /κηδεμόνων .....σελ.26

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ.....σελ.26**

Σχολικοί χώροι.....σελ.26

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 : Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ, ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ  
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ .....σελ.27**

Η Προϊσταμένη του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό.....σελ.27

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 : ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ  
ΑΝΑΓΚΩΝ.....σελ.28**

Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους.....σελ.28

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ.....σελ.29**

Ανατροφοδότηση - Προτάσεις Βελτίωσης.....σελ.29

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....σελ.30**

**ΠΗΓΕΣ-ΙΣΤΟΤΟΠΟΙ.....σελ.30**

Αγαπητοί γονείς και μαθητές,

Σας καλωσορίζουμε στο νηπιαγωγείο μας.

Ευχόμαστε θερμά, σε όλους υγεία και στους μαθητές μας δημιουργικό ενδιαφέρον στις καθημερινές σχολικές δραστηριότητές τους.

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, συνεργάζονται, παίζουν, χαίρονται αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Οι κανόνες έχουν σκοπό να δημιουργήσουν τις προϋποθέσεις ώστε η πρόοδος των μαθητών να πραγματοποιείται αποτελεσματικότερα.

Το σχολείο λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής με κοινό στόχο όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα όχι μόνο την πρόοδο των μαθητών, αλλά και την υιοθέτηση σημαντικών αξιών.

Ελπίζουμε στη στενή συνεργασία μας, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους ώστε η φοίτηση των παιδιών σας να είναι όσο το δυνατόν πιο ευχάριστη και δημιουργική.

Η Προϊσταμένη και ο Σύλλογος Διδασκόντων

σας εύχονται υγεία, αισιοδοξία, υπομονή, δύναμη και καλή σχολική χρονιά.

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### ❖ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Το 6ο Νηπιαγωγείο Πρέβεζας στεγάζεται σε ισόγειο 200τ.μ οικοδομής επί της οδού Αρκαδίου αρ.23 και περιλαμβάνει τρία τμήματα. Δύο πρωινά υποχρεωτικά και ένα προαιρετικό ολοήμερο. Υπηρετούν σ' αυτό για το τρέχον σχολικό έτος 2023-24 τρεις εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, μία καθηγήτρια αγγλικής γλώσσας κι ένα άτομο ως βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια. Αναμένεται εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης για παιδί με γνωμάτευση ΚΕΔΑΣΥ, 25 ωρών.

Το τρέχον σχολικό έτος, για τα προνήπια και τα νήπια, ξεκίνησε τη Τετάρτη 11 Σεπτεμβρίου 2024 και ολοκληρώνεται την Παρασκευή 13 Ιουνίου 2025, σύμφωνα με το άρθρο 10 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) που εκδίδεται από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, και ορίζει την έναρξη και τη λήξη του σχολικού έτους.

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2024-2025, έγιναν όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου.

### ❖ ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

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 να :

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

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

Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του κάθε μαθητή 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.

## ❖ ΣΥΝΤΑΞΗ-ΕΓΚΡΙΣΗ-ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ-ΤΗΡΗΣΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (άρθρο 2, Ν.4721/2021) του 6<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πρέβεζας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης σχολικής μονάδας, και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, εκπροσώπου των γονέων και κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Πρέβεζας εφαρμόζοντας όσα ορίζουν: α) το **ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024**, β) το Προεδρικό Διάταγμα **Π.Δ. 79/2017**, γ) ο Νόμος **1566/1985**, δ) το Καθηκοντολόγιο, **ΦΕΚ 1340/2002**, ε) το νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο και στ) το **Α.Π.Π.Σ.** (Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο). Στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας δε συμμετείχε ο Σύλλογος Γονέων /Κηδεμόνων καθώς στη σχολική μας μονάδα δεν υφίσταται σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων που να είναι νόμιμα συστημένος με απόφαση Πρωτοδικείου και το Δ.Σ του να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από το Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πρέβεζας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός θα αποσταλεί προς έγκριση στη Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πρεβέζης, υπ'οψιν της Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60, κυρίας Αικατερίνης Νταμάνη που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και στη συνέχεια για έγκριση από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πρέβεζας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού, ενώ τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους.

Επικαιροποιείται, κάθε σχολικό έτος, έως την 29<sup>η</sup> Οκτωβρίου και ανανεώνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα και εκτάκτως αν οι συνθήκες το επιβάλλουν (νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, αποφάσεις του Σχολικού Συμβουλίου, κλπ) και ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων.

Έκτακτες ανάγκες, φέρνουν τροποποίηση της εσωτερικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων, οπότε 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.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ - ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

### 1.1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ.

Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

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

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

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

ο Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.

ο Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

#### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

ο Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

ο Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

### 1.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών 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 αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές 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) υπογεγραμμένο ενώπιον του/της Προϊσταμένης του Σχολείου και σε περίπτωση απουσίας της από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης.. Εάν

κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση) υπογεγραμμένο ενώπιον του/της Προϊσταμένης του Σχολείου και σε περίπτωση απουσίας της από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Τα παιδιά μπορεί να τα παραλαμβάνει από το σχολείο μόνο άτομο που έχουν υποδείξει οι γονείς/κηδεμόνες. Σε περίπτωση αλλαγής αυτού του προσώπου θα πρέπει οπωσδήποτε να έχουν ειδοποιηθεί οι εκπαιδευτικοί. Το πρόσωπο θα πρέπει να είναι ενήλικας και να φέρει αποδεικτικό ταυτοπροσωπίας (ταυτότητα, δίπλωμα κτλ.)

### **1.3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

#### ***1.3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου –Πρωινό και Ολοήμερο-***

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα το οποίο ορίζεται με Υπουργική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πρέβεζας.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Είναι, επίσης, σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Στα πλαίσια του ΕΩΠ του Νηπιαγωγείου εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων και υλοποιούνται στο χρονικό διάστημα που ορίζεται για τις οργανωμένες δραστηριότητες, τρεις φορές την εβδομάδα. Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να επιλέγει ανάλογα με τα ενδιαφέροντα των νηπίων και τη δυναμική της τάξης, τη θεματική που θα διαπραγματευτεί στην τάξη.

Επίσης, διδάσκεται για τρίτη συνεχή χρονιά το μάθημα της αγγλικής γλώσσας στο νηπιαγωγείο μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες των δραστηριοτήτων στην αγγλική γλώσσα παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία. Η εκπαιδευτικός των αγγλικών αναλαμβάνει το κάθε τμήμα δύο ώρες εβδομαδιαίως.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές

επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις. Ιδιαίτερη έμφαση δίδεται στην επαφή των νηπίων με τις ποικίλες εκφάνσεις του πολιτισμού (θέατρο, κουκλοθέατρο, κινηματογράφος, εικαστικά, ποίηση κ.ά.). Στις περιπτώσεις που απαιτείται μετακίνηση των νηπίων με μεταφορικό μέσο, λόγω συμμετοχής τους σε εκπαιδευτικά προγράμματα και δραστηριότητες, είναι αναγκαία η ενυπόγραφη συγκατάθεση του γονέα.

### ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

6ο 2/θ Νηπιαγωγείο Πρέβεζας  
Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΠΡΕΒΕΖΑΣ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
7:45 – 8:30	45´	Πρόωρη υποδοχή μαθητριών και μαθητών (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:15-8:30		Υποδοχή μαθητριών και μαθητών
08:30-09:15	1η διδακτική ώρα 45´	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
09:15-10:00	2η διδακτική ώρα 45´	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων, πρόγευμα
10:00– 10:45		ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
10:45- 11:30	3η διδακτική ώρα 45´	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων
11:30-12:10	4η διδακτική ώρα 40´	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα 35´	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων - Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας και προγραμματισμός επόμενου εργαστηρίου
12:45-13:00		Προετοιμασία για αποχώρηση
13:00		ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ
ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
13:00-14:20	1η διδακτική ώρα 40´	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
	2η διδακτική ώρα 40´	Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
14:20-15:00	3η διδακτική ώρα 40´	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ- ΑΠΣ
15:00-15:20		ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
15:20-16:00	4η διδακτική ώρα 40´	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:45-16:00		Προετοιμασία για αποχώρηση
16:00		ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Λόγω των ιδιαίτερων χωροταξικών συνθηκών του νηπιαγωγείου (μικρός σχετικά αύλειος χώρος σε σχέση με τον αριθμό των νηπίων που φοιτούν στο νηπιαγωγείο), ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε την τροποποίηση του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος των 2 υποχρεωτικών πρωινών τμημάτων για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας ως εξής:

α) τα τμήματα υποχρεωτικής φοίτησης 1 και 2 θα έχουν διαφορετική ώρα προγεύματος και διαλείμματος για την αποφυγή συνωστισμού στους κοινόχρηστους χώρους του νηπιαγωγείου και τη μεγαλύτερη ασφάλεια των νηπίων και

β) λόγω της θέσης του νηπιαγωγείου ανάμεσα σε κτίρια, το διάλειμμα του προαιρετικού τμήματος θα πραγματοποιείται νωρίτερα, συγκεκριμένα 13:00-13:20 για να αποφευχθεί η διατάραξη κοινής ησυχίας στους ενοίκους των γειτονικών κτιρίων.

<b>ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>		
<b>ΤΜΗΜΑ1</b>	<b>ΗΜΕΡΑ</b>	<b>ΩΡΑ</b>
	<i>Δευτέρα</i>	<i>12:10-12:45</i>
	<i>Τετάρτη</i>	<i>12:10-12:45</i>
	<i>Παρασκευή</i>	<i>12:10-12:45</i>

<b>ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ</b>		
<b>ΤΜΗΜΑ2</b>	<b>ΗΜΕΡΑ</b>	<b>ΩΡΑ</b>
	<i>Δευτέρα</i>	<i>12:10-12:45</i>
	<i>Τετάρτη</i>	<i>12:10-12:45</i>
	<i>Παρασκευή</i>	<i>12:10-12:45</i>

<b>ΑΓΓΛΙΚΑ</b>		
	<b>ΗΜΕΡΑ</b>	<b>ΩΡΑ</b>
<b>ΤΜΗΜΑ 1</b>	<i>Δευτέρα</i>	<i>9:15-10:00</i>
	<i>Παρασκευή</i>	<i>10:45-11:30</i>
<b>ΤΜΗΜΑ 2</b>	<i>Δευτέρα</i>	<i>10:45-11:30</i>
	<i>Παρασκευή</i>	<i>9:15-10:00</i>

### **1.3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση**

Η δια ζώσης διδασκαλία θα αντικατασταθεί με την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του σχολείου μας ή τμήματος αυτού λόγω έκτακτων καιρικών φαινομένων ή απόφασης Δημάρχου. Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της δια ζώσης διδασκαλίας στο σχολείο μας το ωρολόγιο πρόγραμμα της εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης θα καθοριστεί από τον Προϊστάμενο και το Σύλλογο Διδασκόντων όπως προβλέπεται από το άρθρο 1 της Υ.Α. 4188/10-09-2021

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση όπως ορίζεται με Υπουργική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ.

### **1.3.3 Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες**

1. Τα νηπιαγωγεία δε λειτουργούν: Το Σάββατο και την Κυριακή ,
2. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
3. Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
4. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
5. Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Την ημέρα αυτή το διδακτικό προσωπικό παίρνει μέρος στον εκκλησιασμό και στις σχετικές εκδηλώσεις της εκπαιδευτικής κοινότητας της περιοχής.
6. Την 10<sup>η</sup> Φεβρουαρίου, γιορτή του πολιούχου της πόλης της Πρέβεζας, Αγίου Χαραλάμπους.
7. Την Καθαρή Δευτέρα
8. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
9. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
10. Την 1η Μαΐου
11. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
12. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν, επίσης, κλειστά, όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν σεμινάρια που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές).

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στον γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της δημοτικής αρχής

## **1.4. Παραμονή στο σχολείο**

### **1.4.1. Διάλειμμα**

Η νηπιαγωγός συνοδεύει τα νήπια στο προαύλιο, κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Η νηπιαγωγός παίρνει όλα τα μέτρα για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητα των νηπίων, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και ό,τι έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Τα νήπια βγαίνουν έξω για να κινηθούν, να παίξουν, να μιλήσουν με τους φίλους τους. Αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών.

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

### **1.4.2. Πρόγευμα - Γεύμα**

#### **ΠΡΟΓΕΥΜΑ ΔΕΚΑΤΙΑΝΟ**

Στο νηπιαγωγείο μας κατά τη διάρκεια του βασικού προγράμματος οι μαθητές παίρνουν το δεκατιανό τους τις ώρες μεταξύ 10.00 και 10.30 (τμήμα 1), 10:30-11:00 (τμήμα 2) σύμφωνα με το Ωρολόγιο πρόγραμμα. Το κολατσιό ετοιμάζεται από το σπίτι και περιλαμβάνει τρόφιμα τα οποία εναλλάσσονται καθημερινά και πληρούν τις προδιαγραφές μιας υγιεινής διατροφής για την οποία οι γονείς ενημερώνονται στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

Η ώρα του δεκατιανού είναι μια ιδιαίτερη στιγμή της ημέρας και, για τα παιδιά του Νηπιαγωγείου, η ώρα αυτή είναι Ωρα Αγωγής.

Κάθε παιδί, αν θέλει, μπορεί να εορτάσει τα γενέθλιά του ή την ονομαστική εορτή του φέρνοντας ατομικά συσκευασμένα γλυκά τα οποία θα δίνονται στο τέλος του σχολικού προγράμματος και θα καταναλώνονται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων για αποφυγή αλλεργικών ή άλλων αντιδράσεων..

#### **ΓΕΥΜΑ**

Οι μαθητές που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα γευματίζουν στο σχολείο, με γεύμα που προετοιμάζεται από το σπίτι. Κατά την υποδοχή οι μαθητές τοποθετούν το φαγητό τους στο ψυγείο και η εκπαιδευτικός του τμήματος φροντίζει την ώρα του γεύματος να παραδοθεί στο μαθητή έχοντας ζεσταθεί σε κουζίνα.

Η ώρα του μεσημεριανού γεύματος δεν καλύπτει μόνο βιολογικές ανάγκες αλλά έχει και παιδαγωγική αξία. Κατά τη διάρκειά του, προσφέρονται ευκαιρίες στα παιδιά να μάθουν να αυτοεξυπηρετούνται, να αναπτύξουν την αυτονομία τους, να επικοινωνήσουν, να συνεργαστούν, να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες, αλλά και να κατακτήσουν διάφορες δεξιότητες καθώς συμμετέχουν ενεργητικά σε όλη τη διαδικασία. Θεωρείται σημαντικό να δίνεται στα νήπια ο απαιτούμενος χρόνος ώστε να γευματίζουν, ήρεμα, αργά και χωρίς θόρυβο.

Σε περίπτωση αλλεργίας σε κάποιο συγκεκριμένο φαγώσιμο ή άλλου λόγου υγείας του παιδιού, οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το Νηπιαγωγείο εγκαίρως.

### **1.4.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου**

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή τότε μπορεί να επιτραπεί η είσοδος του γονέα-κηδεμόνα στο σχολείο για να την παρέχει, ύστερα από σχετικό αίτημα του. Σε κάθε περίπτωση αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, η ενημέρωση στη νηπιαγωγό κρίνεται αναγκαία. Συγκεκριμένα έντυπο –ΑΔΥΜ- για το φάκελο του παιδιού, θα συμπληρωθεί με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

Παρέχονται, όμως, οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

#### **1.4.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο**

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο.

#### **1.5 Φοίτηση/ απουσίες**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές 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 τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Οι μαθητές ακολουθούν τις προγραμματισμένες δραστηριότητες στο υποχρεωτικό όπως και στο ολοήμερο τμήμα. Οι μαθητές του ολοήμερου σιτίζονται και χαλαρώνουν ή κοιμούνται ακολουθώντας το πρόγραμμα.

Στο Νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια/ προνήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Στο Νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες παιδιών. Η πρώτη ηλικία περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία περιλαμβάνει τα προνήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών (ΠΔ 79, άρθρο 6).

#### **1.5.1. Τακτική ή μη φοίτηση των μαθητών/τριών στο σχολείο**

Η φοίτηση του παιδιού στο Νηπιαγωγείο αποτελεί βασική προϋπόθεση, τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του Νηπιαγωγείου.

Η φοίτηση των μαθητών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και :

- εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες
- η Προϊσταμένη καταχωρεί τις απουσίες στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ καθώς ενημερώνεται ηλεκτρονικά η ιστοσελίδα του **myschool**, γι' αυτό τον λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.
- η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών καθώς δεν πραγματοποιείται παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. 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.

#### **1.5.2. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες**

Ενημέρωση των γονέων για το προβλεπόμενο όριο των αδικαιολόγητων απουσιών που μπορεί να κάνει ο/η μαθητής/τρια.

Γνωστοποιείται στους γονείς ότι επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο γίνεται α) αν οι απουσίες του μαθητή/μαθήτρια υπερβαίνουν τις εκατό (100), σύμφωνα με την τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του Π.Δ.79/2017 με την παρ. ε) του άρθρου 204 του ν.4610/2019(Α 70) και β) όταν ο μαθητής/ μαθήτρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α΄ τάξη του δημοτικού σχολείου σύμφωνα με την τροποποίηση των παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του Π.Δ.79/2017 με την παρ.1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018(Α 142).

Αναζήτηση μαθητή/τριας ύστερα από συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία από το σχολείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 13 του Π.Δ. 79/2017

Αν είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. Αν δεν είναι άρρωστο, να προσκομίζεται υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

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. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

## **1.6. Θέματα της σχολικής ζωής**

### ***1.6.1 Λειτουργία δανειστικής Βιβλιοθήκης***

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο, μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

Η ημερομηνία έναρξη της δανειστικής βιβλιοθήκης ανακοινώνεται από τις νηπιαγωγούς.



### **1.6.2. Προσωπικά δεδομένα - Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

### **1.6.3. Εμβολιασμός μαθητών/τριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Αν υπάρχουν ανεμβολίαστοι μαθητές, ενημερώνονται σχετικά οι γονείς-κηδεμόνες τους ώστε σε σύντομο χρονικό διάστημα να προχωρήσουν στον εμβολιασμό των παιδιών τους. Αν οι ανεμβολίαστοι μαθητές, ανήκουν σε κοινωνικά ευάλωτες ομάδες (Ρομά, πρόσφυγες κ.α.) τότε η ευθύνη για τον εμβολιασμό τους βαρύνει την Προισταμένη του Νηπιαγωγείου, η οποία θα τους υποδείξει τις αρμόδιες δημόσιες υγειονομικές δομές όπου θα πρέπει να απευθυνθούν. Αν οι γονείς-κηδεμόνες είναι αρνητές εμβολίων και δεν επιθυμούν να εμβολιάσουν τα παιδιά τους, τότε ενημερώνεται σχετικά η Δ/ση Πρωτοβάθμιας Ν. Πρέβεζας.

## **✚ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

### **2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών**

Βασική αποστολή της εκπαιδευτικής διαδικασίας στο σχολείο είναι η πνευματική καλλιέργεια και η σωστή αγωγή των μαθητών. Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς ο εκπαιδευτικός και οι μαθητές ορίζουν τους κανόνες με τους οποίους θα πορευτούν κατά τη σχολική χρονιά. Δημιουργούνται πίνακες σωστής και μη σωστής συμπεριφοράς, στους οποίους ανατρέχουμε κάθε φορά που κρίνεται απαραίτητο. Για την επίτευξη αυτών των στόχων και για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής κοινότητας οι μαθητές έχουν καθήκον να τηρούν τους συγκεκριμένους κανόνες συμπεριφοράς:

- Οι μαθητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους συμμαθητές τους και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του σχολείου (όπως η κυρία της καθαριότητας).
- Η θετική συμπεριφορά προς τους συνανθρώπους εκδηλώνεται με τον πρόποντα και καλό λόγο, την ορθή στάση και την αποφυγή βίαιων ενεργειών ή

παρεκκλινουσών πράξεων. Η απρεπής συμπεριφορά αντιμετωπίζεται παιδαγωγικά, σύμφωνα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.

- 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 συζητούν ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά και απευθύνονται στην εκπαιδευτικό.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιοργανώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση πρακτικών αειφορίας, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Είναι αυτονόητο ότι οι μαθητές οφείλουν να σέβονται το σχολικό χώρο. Ο σεβασμός προς το φυσικό περιβάλλον, τα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου και την παρουσία των άλλων είναι από τις βασικότερες υποχρεώσεις των νηπίων.
- Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους και σε καμία περίπτωση να μη τα χρησιμοποιούν χωρίς την άδεια των κατόχων τους. Δεν επιτρέπονται είδη αξίας και παντός είδους αντικείμενα που η χρήση τους μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών.
- Η προσοχή και η αυστηρή τήρηση των οδηγιών τού σχολείου επιβάλλεται και για λόγους ασφαλείας των μαθητών.
- Οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να τηρούν τον Κανονισμό τού Σχολείου. Τα θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο των Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία.

## **2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Η προσχολική ηλικία αποτελεί ίσως την ιδανικότερη ηλικία για την πρόληψη και την αντιμετώπιση των φαινομένων προβληματικής συμπεριφοράς. Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων

- με τον εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης,
- την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας,
- το Σύλλογο Διδασκόντων και

- τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης,

προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Η εκδήλωση των προβλημάτων συμπεριφοράς αποτελεί ένα σύνηθες φαινόμενο που εμφανίζεται στην προσχολική ηλικία. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές 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 δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι επιβεβλημένη και κρίνεται αναγκαία.

### **2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο**

α) Ανάπτυξη των προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.

Υλοποίηση θεματικών προσεγγίσεων και σχεδίων εργασίας με την εφαρμογή καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων όπως ομαδοσυνεργατική μάθηση, διαφοροποιημένη προσέγγιση, ερευνητική μάθηση, ανακαλυπτική μάθηση, βιωματική μάθηση και διδακτικών πρακτικών όπως η αξιοποίηση της τέχνης, η αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, το θεατρικό παιχνίδι, το παραμύθι, τα παιχνίδια ρόλων κ.ά.. που θα έχουν ως στόχο την καλλιέργεια των προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων. Η ανάπτυξη αυτών των δεξιοτήτων συμβάλλει στην πρόωμη παρέμβαση, πρόληψη και αντιμετώπιση προβλημάτων που έχουν σχέση με την κοινωνικοσυναισθηματική ανάπτυξη των μαθητών μας. Επίσης δημιουργεί συνθήκες ενδιαφέροντος, αγάπης, σεβασμού και ενισχύει την ανάπτυξη της φιλίας και τις αρμονικές διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ των μαθητών μας. Επιπλέον, με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων που υλοποιούνται κάθε χρόνο στο νηπιαγωγείο, αναπτύσσονται οι χρήσιμες δεξιότητες όπως: Δημιουργικότητα, Αυτοέλεγχος, Συνεργασία, Ενσυναίσθηση, Αλληλεγγύη, Αμοιβαίος Σεβασμός, Αποδοχή της Διαφορετικότητας, Περιβαλλοντική Συνείδηση.

β) Καθιέρωση κανόνων συμπεριφοράς

Η συμμόρφωση σε κανόνες, διευκολύνει την κοινωνική ένταξη των παιδιών. Η ύπαρξη και η τήρησή τους κρίνεται αναγκαία, καθώς συμβάλλουν σημαντικά στην καλλιέργεια καλών διαπροσωπικών σχέσεων μεταξύ των μαθητών και του δασκάλου αλλά και μεταξύ των ίδιων των παιδιών.

Στο νηπιαγωγείο μας χρησιμοποιούνται πρακτικές που βρίσκονται στο πρόγραμμα «Βήματα για τη Ζωή». Το νηπιαγωγείο μας έχει εδώ και οκτώ χρόνια υιοθετήσει τις πρακτικές που απορρέουν από το πρόγραμμα Αγωγής Υγείας «Βήματα για τη Ζωή» το οποίο περιέχει 52 μαθήματα που αφορούν στις κοινωνικές δεξιότητες των νηπίων και που με την πρακτική εφαρμογή διαπιστώσαμε ότι τα παιδιά ενστερνίζονται πρακτικές που τα βοηθούν να αναγνωρίσουν, να αντιληφθούν, αντιμετωπίσουν και να επιλύσουν προβλήματα που προκύπτουν στην καθημερινότητά τους.

Στην ηλικία αυτή που βρίσκονται τα παιδιά οι φιλοφρονήσεις είναι πολύ σημαντικές για την ενίσχυση της αυτοεκτίμησής τους. Με το να επισημαίνουμε τα καλά στοιχεία τους, καθώς και με το να τονίζουμε τις ικανότητές τους τη στιγμή που τις δείχνουν τα παρακινεί να θέλουν και να προσπαθούν να επαναλαμβάνουν τέτοιου είδους καλές συμπεριφορές. Επίσης, σημαντικό είναι να μάθει και το ίδιο το παιδί να κάνει και αυτό με τη σειρά του φιλοφρονήσεις. Καλό είναι οι φιλοφρονήσεις να συναντώνται τόσο στο σχολικό όσο και το οικογενειακό περιβάλλον ώστε το παιδί να τις υιοθετεί σε κάθε πτυχή της ζωής του.

Επίσης στο νηπιαγωγείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη γονέων με βιβλία που έχουν δοθεί ως δωρεά από το Ίδρυμα Μελά και αφορούν στην ψυχολογία, παιδαγωγική και εκπαίδευση των παιδιών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 : ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Οι εκπαιδευτικοί και η προϊσταμένη του σχολείου αποτελούν πρότυπα μίμησης των μαθητών τους, για αυτό το λόγο γίνεται προσπάθεια ώστε να διατηρούνται οι μεταξύ τους σχέσεις υγιείς. Όταν υπάρχει επαγγελματική συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών, τα κρούσματα του σχολικού εκφοβισμού είναι περιορισμένα. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας γίνεται αποτελεσματική στην πρόληψη και αντιμετώπιση της σχολικής βίας στοχεύοντας στη δημιουργία σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων φορέων μέσα στο σχολείο, προκειμένου να ενδυναμώσει το προσωπικό του σχολείου και να το καταστήσει ικανό να εντοπίζει εν δυνάμει προβλήματα, αλλά και να αποτρέπει την εκδήλωσή τους.

Δίνει έμφαση στην πραγματοποίηση των όποιων διαδικασιών οδηγούν στη συνεχή βελτίωση του επικοινωνιακού κλίματος μεταξύ όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Για να αντιμετωπιστεί το φαινόμενο χρειάζεται να έχουμε υπόψη μας ότι η σχολική κοινότητα αποτελείται από άτομα με διαφορετικό κοινωνικο- πολιτισμικό, οικογενειακό ή ατομικό υπόβαθρο. Συνεπώς το σχολικό κλίμα θα πρέπει να βασίζεται σε κοινές αξίες και όρια σχετικά με την ανεκτικότητα και τον σεβασμό που θα διαποτίζουν κάθε σχολική δραστηριότητα

### **3.1. Μέτρα πρόληψης των φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

- Αξιοποιούμε το Αναλυτικό Πρόγραμμα υλοποιώντας διδακτικές πρακτικές : παραμύθια ρόλων, εφαρμογή του προγράμματος Βήματα για τη ζωή.

- Η ουσιαστική εποπτεία των χώρων όπου δραστηριοποιούνται οι μαθητές από τον εκπαιδευτικό του τμήματος είναι συνεχής.
- Ορίζεται υπεύθυνος σχολικού εκφοβισμού ο εκπαιδευτικός της τάξης.
  - Απαραίτητη κρίνεται η συμμετοχή σε εκπαιδευτικά σεμινάρια σε συνεργασία με τη Συμβούλου Εκπαίδευσης. Η επιμόρφωση, που παρέχεται θεσμικά από το
- σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης κρίνεται τόσο αναγκαία όσο και απαραίτητη.
- Συνάντηση στο πλαίσιο της ενημέρωσης των γονέων/κηδεμόνων για το θέμα του σχολικού εκφοβισμού.

### **3.2 Μέτρα διαχείρισης περιστατικού σχολικής βίας – σχολικού εκφοβισμού**

-Συζήτηση μεταξύ των παιδιών –θύμα, θύτης, θεατών- για αποκατάσταση της σχέσης μεταξύ τους με την ενθάρρυνση του εκπαιδευτικού

-Παρέμβαση και συμβουλευτική δια μέσου του προγράμματος Βήματα για τη Ζωή

-Άμεση ενημέρωση του συμβάντος με τους γονείς για ανταλλαγή απόψεων

-Σε περίπτωση μη διευθέτησης, ενημερώνεται ο Προϊστάμενος, ο Σύλλογος διδασκόντων και αν παραστεί ανάγκη και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

-Το συμβάν καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 : ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ / ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ**

### **4.1. Σχολικές εορταστικές εκδηλώσεις**

Οι σχολικές εορταστικές εκδηλώσεις, χάρη στη μεγάλη θεματολογική τους ποικιλία, την αυξημένη παιδαγωγική τους αξία, την αξιοποίηση του θεάτρου και των άλλων μορφών τέχνης, αλλά κυρίως μέσα από την ενεργό συμμετοχή και εμπλοκή των μαθητών, αποδεικνύονται ισχυρό εργαλείο κοινωνικής και πολιτικής διαπαιδαγώγησης στα χέρια του εκπαιδευτικού.

#### **Ειδικότερα:**

Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται την 27η Οκτωβρίου, με την παρουσία μαθητών και εκπαιδευτικών, περιλαμβάνοντας ποιήματα και τραγούδια. Το ίδιο θα ακολουθηθεί και με την γιορτή του Πολυτεχνείου ανήμερα.

Η χριστουγεννιάτικη γιορτή, η εθνική εορτή της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου και η καλοκαιρινή γιορτή θα πραγματοποιηθεί παρουσία γονέων και συγγενών.

### **4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες**

Οι σχολικές δράσεις, οι εκπαιδευτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμπληρώνουν το σχολικό έργο. Επομένως, οι υποχρεώσεις των μαθητών στη διάρκεια τους είναι ανάλογες με εκείνες του κανονικού σχολικού προγράμματος. Οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους. Σε ορισμένες περιπτώσεις και αν κριθεί απαραίτητο απ' τον Σύλλογο Διδασκόντων μπορεί να υπάρξει τροποποίηση του Ωρολογίου Προγράμματος. Σε ημέρα γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (Π.Δ.79/2017).

Οι διδακτικές επισκέψεις που έχουν προγραμματιστεί για το σχολικό έτος 2024-2025 θα πραγματοποιηθούν όπως προβλέπεται από το άρθρο 4 της ΚΥΑ 4187/10-09-2021

#### **4.3. Καινοτόμα προγράμματα-Εκπαιδευτικά προγράμματα**

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη του Υπεύθυνου Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων όπως περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, αγωγής υγείας και πολιτιστικών θεμάτων.

## **+ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 : ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ -ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΛΕΜΟΝΩΝ**

### **5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πρωταρχική μέριμνα του σχολείου είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς των μαθητών μας διότι η οποιαδήποτε προσπάθεια του σχολείου, κυρίως σε θέματα μάθησης και συμπεριφοράς, δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς τη συμπαράσταση και τη βοήθεια των γονέων και της οικογένειας.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τη νηπιαγωγό. Για το λόγο αυτό θεωρούμε πολύ σημαντική την καλλιέργεια καλής σχέσης μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικού προσωπικού. Αυτή ξεκινά πρωτίστως με την συνεργασία σχολείου - γονέων πάνω σε κάθε θέμα που αφορά τα παιδιά τους. Το σχολείο περιμένει άμεση ανταπόκριση και ενδιαφέρον από την πλευρά των γονέων κάθε φορά που τους καλεί για συνεργασία.

Καλό είναι να ανταποκρίνονται οι γονείς στις προσκλήσεις του νηπιαγωγείου και να συμμετέχουν στις συναντήσεις γονέων και νηπιαγωγών. Οι ημερομηνίες των συναντήσεων θα σας γνωστοποιούνται έγκαιρα, με σχετικά ενημερωτικά σημειώματα.

## **5.2. Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων κηδεμόνων**

Βασικά, η επικοινωνία του γονέα με τη νηπιαγωγό του κάθε μαθητή είναι απαραίτητη, προκειμένου να ενημερώνεται ο γονέας -σε τακτικά χρονικά διαστήματα- για την πρόοδό του.

Οι τακτικές συναντήσεις νηπιαγωγών - γονέων που θα γίνουν μέσα στη σχολική χρονιά είναι συνήθως οι εξής:

- **Η πρώτη μεγάλη συνάντηση:** Την πρώτη ημέρα του σχολείου για ενημέρωση των γονέων και διευκρινήσεις σχετικά με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- **Η δεύτερη συνάντηση:** Τέλος Οκτωβρίου για ενημέρωση σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα που θα εκπονήσει η σχολική μονάδα
- **Η τρίτη συνάντηση:** Αρχές Νοεμβρίου πραγματοποιούνται ατομικά ραντεβού με τους γονείς για πληρέστερη ενημέρωση της προόδου των νηπίων και για την επίτευξη αποτελεσματικής συνεργασίας οικογένειας- σχολείου.
- **Η τέταρτη συνάντηση:** Λίγο πριν το Πάσχα ατομικά ραντεβού για να εξεταστεί η εκπαιδευτική, συναισθηματική και κοινωνική εξέλιξη του νηπίου.

**Η τελευταία συνάντηση** πραγματοποιείται πριν τη λήξη της σχολικής χρονιάς για παρουσίαση του ατομικού φακέλου των νηπίων.

**Εκτάκτως** όσες φορές κληθούν από την προϊσταμένη ή τον εκπαιδευτικό της τάξης.

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

Το τηλέφωνο του Νηπιαγωγείου καθώς και η διεύθυνση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είναι στη διάθεση των γονέων/κηδεμόνων για οποιαδήποτε ενημέρωση.

### **Τρόποι ενημέρωσης γονέων**

Σε περίπτωση που οι εκπαιδευτικοί επιθυμούν να ενημερώσουν τους γονείς όλου του σχολείου, τότε η ενημέρωση πραγματοποιείται είτε στο χώρο του Νηπιαγωγείου είτε μέσω μαζικής αποστολής ενημερωτικών e- mail στις προσωπικές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των γονέων. Οι γονείς-κηδεμόνες εισέρχονται μετά το πέρας του σχολικού ωραρίου και αφού έχουν αποχωρήσει όλοι/ες οι μαθητές/τριες από το σχολικό χώρο.

## **5.3 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων**

### **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 άτυπου Συλλόγου Γονέων με την Προϊσταμένη του σχολείου, 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.
- Τέλος επισημαίνουμε ότι δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Οι φωτογραφίες που θα τραβήξουν είναι αυστηρά για προσωπική τους χρήση.

Οι γονείς-κηδεμόνες **οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή**, ώστε το νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του νηπιαγωγείου.

Οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα αντιμετωπίζει ο γονέας με το παιδί του, καλό είναι να το συζητάει με τη νηπιαγωγό του.

Επίσης θα πρέπει να γνωστοποιείται στη νηπιαγωγό οποιαδήποτε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του νηπίου.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του νηπίου δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.

Σε περίπτωση διαζυγίου ή διάστασης των γονέων θα πρέπει ο γονέας που έχει αναλάβει την κηδεμονία ή την επιμέλεια του παιδιού να προσκομίσει στο σχολείο τη σχετική απόφαση του δικαστηρίου. Για τα δικαιώματα παιδιών-μαθητών των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους ισχύει η με αριθ. Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ.

Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δε δίνονται στοιχεία των μαθητών σε πρόσωπο ή φορέα.

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

#### **5.4 Συνεργασία σχολείου-γονέων κηδεμόνων**

Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία των γονέων για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του συλλόγου των εκπαιδευτικών και της προϊσταμένης του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Προϊσταμένης και των Γονέων και



Κηδεμόνων. Ωστόσο στη σχολική μας μονάδα δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων, που να είναι νόμιμα συστημένος με απόφαση Πρωτοδικείου και το Δ.Σ. του να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση.

### **5.5. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, μέλος των Γονέων & Κηδεμόνων (εάν υπάρχει σύλλογος) και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης κ. Λεωνίδα Αργυρός. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του νηπιαγωγείου.

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

Για να επιτύχουμε το σκοπό μας, που είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού (συναισθηματική, γνωστική, κοινωνική) και η αντισταθμιστική αγωγή του μέσα στο σχολικό πλαίσιο, πρέπει να δημιουργήσουμε ένα σχολείο που θα είναι ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό. Ένα σχολείο με κανόνες και όρια, που για να λειτουργήσει σωστά, απαιτείται η σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας: Μαθητών/μαθητριών, Γονέων, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

## **✚ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 :ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ**

### **6.1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

### **6.2. 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 υποβάλλουν αναφορές.

Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή 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).

### **6.3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο διάυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

### **Σχολικοί χώροι**

Ο χώρος του σχολείου όπου συμβιώνουν καθημερινά μαθητές διαφόρων ηλικιών με διαφορετικά ενδιαφέροντα, εκπαιδευτικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες αποτελεί χώρο παροχής γνώσης και αγωγής, χώρο απόκτησης και καλλιέργειας δεξιοτήτων, χώρο κοινωνικοποίησης και επικοινωνίας, χώρο διεξαγωγής παιχνιδιού και υλοποίησης εκδηλώσεων, ένα εργαστήριο προετοιμασίας για τη ζωή.

Άλλωστε, αυτό που περιμένουν τα παιδιά από το σχολείο είναι ένα οικείο και ασφαλές περιβάλλον όπου θα αναπτύξουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμησή τους, θα νιώθουν αποδοχή, κατανόηση, σεβασμό, συνέπεια, χαρά, περιέργεια, αγάπη και θα διεγείρουν συνεχώς τη σκέψη και το λόγο τους.

Το 6ο Νηπιαγωγείο Πρέβεζας στεγάζεται στο ισόγειο κτιρίου 200 τ.μ, με αύλειο χώρο στρωμένο με χλοοτάπητα. Οι συνθήκες του χώρου πληρούν πλήρως τις προδιαγραφές μιας σχολικής μονάδας με άνετους χώρους τραπεζαρίας και ατομικών τουαλετών για τα παιδιά (6 συνολικά). Το σχολείο διαθέτει υλικό που καλύπτει τις ανάγκες των μαθητών καθώς είναι μορφωτικό, ψυχαγωγικό, προάγει την κοινωνικοποίηση των παιδιών, τη φαντασία, τη δημιουργικότητα και προσφέρουν ερεθίσματα για ανάπτυξη πνευματικών λειτουργιών, όπως της μνήμης, της κρίσης, του προβληματισμού.

Είναι αυτονόητο ότι οι μαθητές οφείλουν να σέβονται τον σχολικό χώρο. Ο σεβασμός προς το φυσικό περιβάλλον, τα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου και την παρουσία των άλλων είναι από τις βασικότερες υποχρεώσεις των νηπίων, ακολουθώντας τους κανόνες που διαμορφώθηκαν στην έναρξη της σχολικής χρονιάς από την ολομέλεια της ομάδας.

Σε περίπτωση φθοράς και καταστροφής της περιουσίας του σχολείου από τους μαθητές η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης 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. όπως προβλέπεται από την Υ.Α με ΦΕΚ Β΄ 5387/26-09-2024.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 : Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

### Η Προϊσταμένη του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί

- Συμβάλλουν στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς και είναι υπεύθυνες, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Λαμβάνουν 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 υπεύθυνες, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχουν την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- 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, σεβόμενη 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, λαμβάνοντας 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 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 της, 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.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 : ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

### **Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους**

Στη σχολική μονάδα ενδεχομένως να φιλοξενούνται και παιδιά που ανήκουν σε ευάλωτη ομάδα. Τα παιδιά, λόγω ηλικίας, δεν μπορούν να προστατεύσουν επαρκώς τον εαυτό τους, ούτε να προβλέψουν τον κίνδυνο και να αποφύγουν μια ενέργεια που θα μπορούσε να τα βλάψει.

Σε μια περιστασιακή κρίση, πρέπει το διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου να δράσει άμεσα με έγκαιρες και έγκυρες ενέργειες αντίδρασης, ώστε να προστατέψει τα παιδιά. Για αυτό το λόγο, ο σύλλογος διδασκόντων του νηπιαγωγείου έχει εκπονήσει, στην αρχή του σχολικού έτους, ένα Σχέδιο Διαχείρισης Έκτακτων Αναγκών Διαχείρισης Κρίσεων-Αντιμετώπισης Σεισμού, με στόχο τη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του νηπιαγωγείου.

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 μαθητές/μαθήτριες ενημερώνονται 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, η προϊσταμένη, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

#### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

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

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ - ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό

Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου και κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης προς έγκριση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11 : ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Διεύθυνση : Οδός Αρκαδίου, αρ.23, ΤΚ 481 00 Πρέβεζα

Τηλέφωνο σχολείου : 2682024498

Email: [mail@6nip-prevez.pre.sch.gr](mailto:mail@6nip-prevez.pre.sch.gr)

Ιστοσελίδα : <https://blogs.sch.gr/6niprevz/author/6niprevz/>

### ΠΗΓΕΣ – ΙΣΤΟΤΟΠΟΙ

- άρθρο 10 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α)
- άρθρο 2, Ν.4721/2021 αρ.φύλλου 491
- <https://www.esos.gr>
- παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017
- άρθρο 6, Π.Δ. 79/2017
- Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘ
- ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021
- ΦΕΚ 1340/2002
- ο **Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου 2020-2021** του ΙΕΠ
- ο Οργανισμός Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας: **Ο.Α.Σ.Π.**, 2021.