

Εσωτερικός κανονισμός

7ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

2024 - 2025

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΑΡΘΡΟ 1. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα με αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024/ΦΕΚ5387/26-09-2024

Άρθρο

Ι. Κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει μέχρι την 29η Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

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

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ανασυντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου διδασκόντων και του Διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (ή εκπρόσωπο των γονέων) καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Υπογράφεται **από τους ανωτέρω στην υπ. 2/12-9-2024** πράξη του Βιβλίου Πράξεων Σχολικού Συμβουλίου .

Ο Εσωτερικός Επικαιροποιήθηκε με βάση :

- ΦΕΚ5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024
- Εγκύκλιος,Αρ.Πρωτ.Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘ-«Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»
- Εγκύκλιος,Αρ.ΠρωτΦ.7/50399/Δ1 16-05-2024 « Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024 – 2025 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και νέου , αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου νηπιαγωγείου – λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-2024».

Πρόγραμμα Σπουδών για την προσχολική εκπαίδευση ΦΕΚ Β687/10-2-2023.

Κοινοποιείται στη ΔΠΕ Εύβοιας.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και τον Διευθυντή ΔΠΕ Εύβοιας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

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.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Ταχυδρομική Διεύθυνση

Οδός : Πανιωνίων και Αγάπης Χαλκίδα Τ.Κ. 34133

Τηλέφωνο: 2221350533 2221025686

Οργανικότητα:

2 τμήματα πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας

1 τμήμα προαιρετικού ωραρίου λειτουργίας (ολοήμερο) με πρωινή ζώνη

Τμήμα Ένταξης

Στο Νηπιαγωγείο είναι εγγεγραμμένοι και φοιτούν 39 μαθητές.

Εκπαιδευτικοί

Καζανοπούλου Αθηνά ,ΠΕ60:Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου κ' Υπεύθυνη 1ου τμήματος πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας και τμήματος πρωϊνής ζώνης

Σπανού Δήμητρα, ΠΕ60 .Υπεύθυνη 2ου τμήματος πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας

Βελώνη Αικατερίνη, ΠΕ60 . Υπεύθυνη τμήματος απογευματινού προαιρετικού ωραρίου λειτουργίας

Πάππου Νίκη, ΠΕ60,50 .Εκπαιδευτικός τμήματος ένταξης

Αντωνίου Ζωή, ΠΕ06 .Εκπαιδευτικός προγράμματος ΕΑΝ-Αγγλικών

Μασούρη Παρασκευή ΕΒΠ/ΠΕΠ

Η Προσχολική εκπαίδευση

Το νηπιαγωγείο εισάγει τα παιδιά στην **πρώτη θεσμοθετημένη βαθμίδα της εκπαίδευσης**. Ως σχολικός θεσμός αποτελεί μέρος του εκπαιδευτικού συστήματος, αλλά έχει τα δικά του ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας του, τα οποία διαμορφώνουν τη φυσιогνωμία του. Το νηπιαγωγείο παρέχει ένα **δυναμικό ξεκίνημα στη σχολική εκπαίδευση** των παιδιών, με μακροπρόθεσμα οφέλη για τα ίδια και την

κοινωνία. Δημιουργεί συνδέσεις με τα περιβάλλοντα στα οποία ζει και δραστηριοποιείται το παιδί, με γνώμονα την προαγωγή της μάθησης, της ανάπτυξης και της ευημερίας του. Ιδιαίτερα σημαντική είναι η συνεργασία με το οικογενειακό περιβάλλον, το οποίο έχει πρωταρχικό ρόλο στη ζωή των παιδιών και είναι άμεσα συνυφασμένο με τη λειτουργία και τους στόχους του νηπιαγωγείου. Η καθολική, ποιοτική εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο **θέτει τα θεμέλια για την ανάπτυξη των παιδιών, την κοινωνικοποίηση και την καλλιέργεια βασικών ικανοτήτων που καθορίζουν τη μετέπειτα σχολική πρόοδο.** Παράλληλα, συμβάλλει στην αντιμετώπιση ζητημάτων ή περιορισμών που υφίστανται σε σχέση με τη γνωστική, κοινωνική και συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, υποστηρίζοντας τον **αντισταθμιστικό ρόλο** του σχολείου.

Το νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». Παράλληλα υποστηρίζει τους γονείς ή/και κηδεμόνες να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του νέου τους ρόλου ως γονείς μαθητών/-τριών, καθώς εντάσσεται λειτουργικά στον ενιαίο σχεδιασμό της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η **φυσιογνωμία του νηπιαγωγείου** προσδιορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών, το οποίο αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα εργασίας. Καθοδηγείται από την ανάγκη για τον αναπροσανατολισμό της εκπαίδευσης, σύμφωνα με τους αναδυόμενους στόχους και τις εκτιμώμενες απαιτήσεις της κοινωνίας του μέλλοντος. (Π.Σ 2021σελ.4) [ΦΕΚ](#) B687/10-2-2023.

Σκοπός του νηπιαγωγείου είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική.

Βασικούς στόχους του νηπιαγωγείου, οι οποίοι λειτουργούν, ταυτόχρονα, ως «κλειδιά επιτυχίας» για την εκπλήρωση της κοινωνικοπαιδαγωγικής αποστολής του, αποτελούν:

Η **ομαλή μετάβαση** των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο νηπιαγωγείο και από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο

Η **διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη πορεία κάθε παιδιού.** Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστή οντότητα, με μοναδικά χαρακτηριστικά και ατομικούς ρυθμούς μάθησης και ανάπτυξης

Η λειτουργία του νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης

Η **ισχυρή και δημοκρατική ηγεσία**. Η ηγεσία του νηπιαγωγείου διαμορφώνει το πλαίσιο για την ανάπτυξη κοινών στόχων και συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στηρίζοντας τις ενέργειές της σε έναν βαθύτερο ηθικό σκοπό.

Όραμα:

Η συναισθηματική ενδυνάμωση των παιδιών, προωθώντας και υποστηρίζοντας πρακτικές **συναισθηματικού εγγραμματισμού**, ώστε τα παιδιά να αναγνωρίζουν και να διαχειρίζονται τα δικά τους συναισθήματα, να κατανοούν τη συναισθηματική κατάσταση των άλλων και να συζητούν τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν στην καθημερινή τους εμπειρία, αλλά και σε σχέση με κοινωνικά και περιβαλλοντικά ζητήματα που τα απασχολούν. Με δεδομένο ότι η διαμόρφωση του ενεργού πολίτη δε συνιστά μία απλή ατομική διαδικασία, αλλά συντελείται μέσω της κοινωνικής αλληλεπίδρασης, ο **κοινωνικός γραμματισμός** παρέχει τα εργαλεία για την επεξεργασία της κοινωνικής πραγματικότητας και την καλλιέργεια γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων που προάγουν την επικοινωνία, τη συνεργασία, την ενεργό συμμετοχή και την αμοιβαία κατανόηση, ώστε να καταστούν τα παιδιά **πολιτισμικά εγγράμματοι** και συνειδητοποιημένοι πολίτες, στο πλαίσιο πάντα της αναπτυξιακής τους ωριμότητας.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα α) με το κεφ.Β' του άρθρου 11 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) με την παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες (προνήπια/νήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις **8:30 μέχρι τις 13:00**,

β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις **13:00 μέχρι τις 16:00** και λειτουργίας τμήματος Πρόωρης Υποδοχής από τις **7:45 μέχρι τις 8:30**.

Η Πρόωρη Υποδοχή μαθητών/τριών (**7:45-8:30**), αποτελεί διδακτική ώρα για τον/την εκπαιδευτικό και ανατίθεται σε έναν/μία από τους/τις εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος.

Η υποδοχή των μαθητών/τριών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από τις **7:45** έως τις **8:00** για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής και από τις **8:15** έως τις **8:30** για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα.

Η προετοιμασία για την αποχώρηση των μαθητών/τριών

α) από το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα πραγματοποιείται από τις 12:45 έως τις 13:00 με ώρα αποχώρησης στις 13:00 β) από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα από τις 15:45 έως τις 16:00 με ώρα αποχώρησης στις 16:00

- Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια **που φοιτούν για πρώτη φορά**, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή τους κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο.
- Σε περίπτωση που χρειάζονται ιδιαίτεροι χειρισμοί για την προσαρμογή κάποιων παιδιών ,υπάρχει συνεργασία με το γονεϊκό περιβάλλον καθώς και εφαρμογή βραχυπρόθεσμου προγράμματος προσαρμογής πο αποφασίζεται σε παιδαγωγική συνάντηση των εκπαιδευτικών και σε συνεργασία ,με ΣΕΠΕ60 Κ'ΣΕ ΕΑΕ,ΚΕΔΑΣΥ ,ενημερώνεται η ΔΠΕ Εύβοιας.
- Το Νηπιαγωγείο τόσο για την Δια Ζώσης Διδασκαλία όσο και την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση εφαρμόζει τα αντίστοιχα **Εβδομαδιαία Ωρολόγια Προγράμματα**, όπως αυτά ορίζονται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, **υποβλήθηκαν και εγκρίθηκαν** από τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ευβοίας.
- Σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν.4807/2021(Α 96) , ΦΕΚ. 3540/03-08-2021, ΦΕΚ.3567/4-8-21, ΦΕΚ.3791/13-8-21/Απόφαση 4, Εγκύκλιος με Αρ. Πρωτ. 118650/ΓΔ4, 22-9-2021) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων».
- Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν.4807/2021(Α96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και της υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μια εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού(Υ.Α.Φ 80378/ΓΔ4/2021-ΦΕΚ Β 3311-23-7-21).

Εξ'αποστάσεως Εκπαίδευση

- Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με **πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων**. Ωστόσο, άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ. εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία) μπορεί να απαιτηθούν εάν τα δεδομένα μεταβληθούν είτε στο σύνολο της χώρας είτε σε επιμέρους πιο επιβαρυνμένες περιοχές.
- Η συμμετοχή των μαθητών στην τηλεεκπαίδευση όταν χρειαστεί, είναι υποχρεωτική και οι γονείς οφείλουν να διαμεσολαβούν για τη διευκόλυνση της υλοποίησης της. Σε περίπτωση αδυναμίας καλό είναι να συνεργάζονται με το σχολείο προκειμένου να λάβουν την απαιτούμενη υποστήριξη από το σχολείο.
- Οι ονομαστικές καταστάσεις των μαθητών ανά τμήμα αναρτώνται με τη λήξη του διδακτικού έτους κατόπιν της σχετικής πράξης του Συλλόγου Διδασκόντων μοιρασμού των τμημάτων και επικαιροποιούνται την ημέρα του Αγιασμού, στις εισόδους των τμημάτων του Νηπιαγωγείου προς ενημέρωση των γονέων, σχετικά με το τμήμα που θα φοιτήσει το παιδί τους, ώστε να μην δημιουργείται σύγχυση την πρώτη μέρα στο σχολείο.
- Οι κατάλογοι των μαθητών/τριών με τα στοιχεία επικοινωνίας ανά τμήμα είναι αναρτημένοι στο χώρο του γραφείου της Προϊσταμένης κ' του Συλλόγου διδασκόντων – επικαιροποιημένοι ώστε σε περίπτωση ανάγκης να συνδράμουν και οι άλλοι εκπ/κοί, την εκπαιδευτικό του κοινού ωραρίου στο έργο της. Επίσης οι κατάλογοι των μαθητών/τριών με τα στοιχεία επικοινωνίας ανά τμήμα αναρτώνται και στα e-mails των εκπαιδευτικών.

Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνα

- Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους εντός του σχολικού χώρου κινητά τηλέφωνα ή οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου . Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας αξιοποιείται ο ανάλογος εξοπλισμός που διαθέτει το σχολείο και μόνο με την επίβλεψη /εποπτεία των εκπαιδευτικών . Οι εκπαιδευτικοί δύναται να χρησιμοποιούν εκτός από τις διαθέσιμες ηλεκτρονικές συσκευές του σχολείου , και τον προσωπικό τους ηλεκτρονικό εξοπλισμό κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης τηρώντας τους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων μαθητών και εκπαιδευτικών . (Υ.Α 132328/Γ2/07-12-2006 , Υ.Α.100553/ Γ2/4-9-2012 και η υπό στοιχεία Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες»)

Σχολικός Ιστότοπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο .Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου είναι η προϊσταμένη.

Η εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ. (σύμφωνα με όσα ορίζονται από τον ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (ΕΕ) 2016/679 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και σύμφωνα με τους νόμους 4624/29-08-2019, 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006 (ΦΕΚ 133/τ. Α'/2006).

Επισημαίνεται, επίσης, ότι η ανάρτηση και η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται μόνον όταν το υποκείμενο των δεδομένων (οι γονείς /κηδεμόνες των μαθητών /τριών) έχει δώσει εγγράφως (Υπεύθυνη Δήλωση) τη συγκατάθεσή του.

1. Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 1

Προσέλευση – Παραμονή

Η άφιξη των μαθητών/τριών στο σχολείο που έχουν δηλώσει την πρόωρη υποδοχή γίνεται από τις 7.45 π.μ. έως τις 8.00 π.μ. και 8.15 π.μ. έως 8.30 για τους υπόλοιπους.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται μέχρι την εξώπορτα του κτιρίου, κατά τη διάρκεια της προσαρμογής των νηπίων, και αργότερα στην αυλόπορτα του σχολείου και παραδίδουν τα παιδιά στην εκπαιδευτικό του τμήματος.

Η εξώπορτα του κτιρίου, κλειδώνεται στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Η αυλόπορτα, μένει κλειστή αλλά όχι κλειδωμένη γιατί δεν υπάρχει κουδούνι εκεί.

Η συγκεκριμένη πόρτα κλειδώνεται σε κάθε διάλειμμα των μαθητών.

Οι εξώπορτες ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων στις 13.00 μ.μ.,

ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων

και στις 16.00 μ.μ. ώρα αποχώρησης του Ολοήμερου τμήματος.

Για επικοινωνία υπάρχει κουδούνι δίπλα από την εξώπορτα του κτιρίου.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης πρώτα η νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενημερώνει τον κηδεμόνα ότι δεν συμβάλει στην ομαλή διεξαγωγή του προγράμματος και δε βοηθάει τον μαθητή να προσαρμοστεί στο σχολικό περιβάλλον.

Εάν ο γονέας συνεχίζει να παραβιάζει το ωράριο του νηπιαγωγείου το θέμα διερευνά ο Σύλλογος Διδασκόντων, ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως υλοποίηση βραχυπρόθεσμου προγράμματος, συνεργασία με αρμόδιους φορείς: Σύμβουλο Εκπαίδευσης, Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων Α/θμιας Εκπαίδευσης, ΚΕΔΑΣΥ.

Η προσέλευση μαθητών **μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής** εξετάζεται κατά περίπτωση και αποφασίζεται κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγούς των τμημάτων .

Η συστηματική αργοπορία των μαθητών κατά την πρωινή προσέλευση είναι για τη σχολική μονάδα παιδαγωγική πρόκληση που θα πρέπει να αντιμετωπιστεί ατομικά σε συνεργασία με τους γονείς. Σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούμε πρόβλημα στο παιδί .

Μετά τη είσοδο στην τάξη οι μαθητές αφήνουν την τσάντα τους στα ειδικά ράφια.

Τους μήνες που έχουμε στρώσει χαλιά-μοκέτες οι μαθητές βγάζουν τα παπούτσια και φοράνε παντοφλάκια στους εσωτερικούς χώρους.

Λειτουργία ολοήμερου

Κατά τη διάρκεια της προσέλευσης στο νηπιαγωγείο, το πρωί κάθε ημέρας, τοποθετούμε το σκεύος με το φαγητό στο ψυγείο μαζί με το παιδί.

Οι γονείς βάζουν το φαγητό σε ανοξείδωτο ή άλλο πυρίμαχο σκεύος, καθώς ζεσταίνεται σε ηλεκτρικό φούρνο κουζίνας.

Καλό είναι να γίνεται η αποθήκευση του μεσημεριανού φαγητού σε ξεχωριστή τσάντα.

Φροντίστε να αναγράφεται το όνομα του παιδιού στο κυρίως σκεύος και στο καπάκι, επειδή τα φαγητά ζεσταίνονται χωρίς καπάκι στο φούρνο.

Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο

Στις 12.45 και στις 15.45 αρχίζει η προετοιμασία για την αποχώρηση.. Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις 13.00 για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων και 16.00 για τους μαθητές του Ολοήμερου τμήματος.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή.

Για οποιαδήποτε αλλαγή ενημερώνουν οι γονείς την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, εκδηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό του τμήματος ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του υπογράφοντας σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

Πρώρη αποχώρηση μπορεί να γίνει σε περίπτωση προγραμματισμένου ιατρικού ραντεβού ή για σοβαρούς οικογενειακούς λόγους.

Σε αυτή τη περίπτωση ο γονέας μπορεί να πάρει τον/την μαθητή/τρια υπογράφοντας Υπεύθυνη Δήλωση αναφέροντας τους λόγους και την ώρα της αποχώρησης του μαθητή.

- Γονείς **που αργοπορούν** να πάρουν τα παιδιά δημιουργούν αίσθημα ανασφάλειας στους μαθητές και προκαλούν αναστάτωση στο διδακτικό προσωπικό.
- Σε περίπτωση που κάποιοι μαθητές παραμένουν στο χώρο του σχολείου κατά την αποχώρηση (περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης του γονέα) οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμείνουν για την παράδοση του μαθητή, εκτός των περιπτώσεων που υπάρχει ανάγκη αποχώρησής τους, ενημερώνουν την Προϊσταμένη και συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς του σχολείου.
- **Η συστηματική αργοπορία** των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχόλασμα αντιμετωπίζεται από την Προϊσταμένη του σχολείου ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες και σε συνεργασία με το γονεϊκό περιβάλλον.

Πρόγευμα

- Η ώρα του προγεύματος είναι ιδιαίτερη στιγμή της ημέρας.

- Κάθε μαθητής προτείνεται από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα. Προτείνεται, επίσης, να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, και το παγουρίνο/ μπουκάλι του και να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και να αποφεύγονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες κ.α, όπως επίσης και τροφές που είναι επικίνδυνες για πιθανή πνιγμονή (όπως σταφύλι, ξηροί καρποί, ντοματίνια, κ.α).

Επιτήρηση διαλείμματος

- Η κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης της.
- **Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.**
- Η ώρα του διαλείμματος είναι κοινή για όλα τα τμήματα-όπως προβλέπεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα.
- Σε περίπτωση που κάποιος εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την αυλή του σχολείου για παιδαγωγικές δράσεις εκτός της ώρα του διαλείμματος τις υλοποιεί στον αύλειο χώρο και φροντίζει να μην ενοχλεί τα υπόλοιπα τμήματα.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο με την ευθύνη της εκπαιδευτικού του τμήματος
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Προβλέπονται συνεργασίες νηπιαγωγών και συνδιδασκαλίες τμημάτων με παιδαγωγικές δραστηριότητες στην αυλή-ομαδικά παιχνίδια, αθλητικές δραστηριότητες
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια όλων των μαθητών. Αν κάποιο παιδί χρειαστεί να εισέλθει στον εσωτερικό χώρο του σχολείου στη διάρκεια του διαλείμματος, προβλέπεται η συνεργασία των νηπιαγωγών για την επιτήρηση των υπόλοιπων παιδιών και η επιτήρηση του μαθητή/τριας στον εσωτερικό χώρο.
- Με τις παραινήσεις των νηπιαγωγών τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές εισέρχονται ανά τμήμα στις αίθουσες.

Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.

Στη διάρκεια παραμονής των μαθητών στο ωράριο λειτουργίας υποχρεωτικού και προαιρετικού ενδεχομένως να συμβαίνουν ατυχήματα στην τουαλέτα, μουσκέματα, και άλλες περιπτώσεις όπου οι μαθητές μπορεί να λερώνονται και να αισθάνονται άσχημα.

Για την αντιμετώπιση αυτών των συμβάντων σε συνεργασία με τους γονείς:

- Η τσάντα του κάθε παιδιού , σε ξεχωριστή θήκη μπορεί να περιέχει μια αλλαξιιά ρούχα για κάθε παιδί με αναγεγραμμένο όνομα.

Προκειμένου να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας, να μην αισθάνεται άσχημα το παιδί και να μην αναστατωθεί το γονεϊκό περιβάλλον με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων, οι εκπαιδευτικοί αναλαμβάνουν την ευθύνη να βοηθούν το παιδί με παραινέσεις στο να αλλάξει ρούχα σε ξεχωριστό χώρο ,προσπαθώντας να μην προσβάλλουν την αξιοπρέπεια του.

Όταν το παιδί δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί ή δεν έχει ρούχα να αλλάξει ,καλείται ο γονέας.

- Οι γονείς στο σπίτι και οι εκπαιδευτικοί στο σχολείο είναι υπεύθυνοι για να καλλιεργούν αντίστοιχα δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης, που προάγουν την αυτονομία του παιδιού:

- 1.Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.
- 2.Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.
- 3.Να ντύνεται μόνο του
- 4.Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο για αυτά.
- 5.Να ελέγχουν τι φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο ,καθώς και το αντίθετο.

Συνίσταται :

- Τα παιδιά να φορούν άνετα ρούχα και παπούτσια χωρίς κορδόνια και να μην φέρουν πάνω τους αλυσίδες , ρολόγια και άλλα πολύτιμα αντικείμενα και κοσμήματα.
- Συνίσταται επίσης να ελέγχουν τακτικά το τριχωτό του κεφαλιού του παιδιού προκειμένου να λάβουν τα απαραίτητα μέτρα.
- **Ενημέρωση για ζητήματα υγείας – Μέτρα πρόληψης ιώσεων**
- Στο πλαίσιο της διασφάλισης της υγείας των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των υπόλοιπων εργαζομένων στο Σχολείο, γενικά τηρούνται τα παρακάτω μέτρα:
- Συχνός καθαρισμός των χεριών με χρήση νερού, σαπουνιού και αλκοολούχου αντισηπτικού διαλύματος. Χρησιμοποιούνται χειροπετσέτες μίας χρήσης και αντισηπτικά μαντηλάκια.
- Καλός αερισμός της αίθουσας, καθαριότητα των χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες.

Λειτουργία προαιρετικού ωραρίου – Ολοήμερο τμήμα

Στο τμήμα του ολοήμερου προγράμματος φοιτούν μαθητές και από τα δύο πρωινά τμήματα.

Η φοίτηση στα τμήμα ξεκινά στις 13:00 και λήγει στις 16:00 . Οι μαθητές/τριες των δύο υποχρεωτικών

τμημάτων παραδίδονται στις 13:00 στην εκπαιδευτικό του ολοήμερου τμήματος .

Στις 13.30 τα παιδιά του ολοήμερου τμήματος μαζί με την εκπαιδευτικό ανεβαίνουν στον όροφο όπου υλοποιείται η προετοιμασία του γεύματος και στη συνέχεια η χαλάρωση.

Η σίτιση των μαθητών γίνεται μέσα στην τάξη.

Η νηπιαγωγός του ολοήμερου τμήματος μεριμνά για τη σχολαστική ατομική καθαριότητα των μαθητών (πλύσιμο χεριών κ.λπ.) και για το ζέσταμα φαγητών. Κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του γεύματος, οι μαθητές τακτοποιούν τον χώρο της τάξης και καθαρίζουν τα τραπέζια με τη βοήθεια της νηπιαγωγού.

Το σερβίρισμα του γεύματος γίνεται με τη βοήθεια των μαθητών. Σε κάθε περίπτωση, το γεύμα αποτελεί ώρα παιδαγωγικών χειρισμών που προάγουν την αυτοεξυπηρέτηση των μαθητών/τριών.

Οι γονείς οφείλουν να έχουν μέριμνα για τα ατομικά είδη που χρειάζονται οι μαθητές/τριες για το μεσημεριανό γεύμα.

Η τακτοποίηση των ατομικών ειδών γίνεται με ευθύνη του/της μαθητή/τριας και την επίβλεψη της νηπιαγωγού, τόσο κατά την τακτοποίηση πριν, όσο και μετά το γεύμα.

Χαλάρωση:

Για τη χαλάρωση προβλέπονται ατομικά είδη, όπως μικρό μαξιλάρι, σεντόνι και κουβερτούλα. Δίνονται στους γονείς ανά τακτά χρονικά διαστήματα για καθαριότητα.

Με την υποστήριξη της νηπιαγωγού, οι μαθητές/τριες παίρνουν με τη σειρά και σε συνεργασία ανά δύο νήπια τα κρεβάτια, τα τοποθετούν σε απόσταση και στη συνέχεια τα ατομικά τους είδη, οργανώνοντας την ατομική γωνιά χαλάρωσης. Χρησιμοποιούνται ατομικά κρεβάτια που καθαρίζονται από την καθαρίστρια ανά εβδομάδα .

Κατά τη διάρκεια της χαλάρωσης υπάρχει δυνατότητα να παίζει. απαλή μουσική Για όσα παιδιά δεν κοιμούνται, δίνεται η δυνατότητα να απασχολούνται με κάποιο βιβλίο, σεβόμενα την ώρα της ηρεμίας.

Γεύμα

Η ώρα του μεσημεριανού φαγητού είναι ώρα αγωγής με παιδαγωγική αξία.

Κατά τη διάρκεια του γεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες.

Κάθε παιδί θα πρέπει να έχει μαζί του ξεχωριστή τσάντα (μεταφοράς φαγητού), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το μεσημεριανό γεύμα του (για το ολόημερο προαιρετικό πρόγραμμα).

Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα, την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, τα ατομικά είδη για τη σίτιση (προτείνονται τα εύκαμπτα)πιρούνια-κουτάλια και το παγουρίνο του.

Το μεσημεριανό φαγητό των μαθητών/τριών , παραλαμβάνεται στην πρωινή προσέλευση από τις νηπιαγωγούς των πρωινών τμημάτων, ελέγχεται η αναγραφή του ονόματος και φυλάσσεται στο ειδικό σκεύος (ισοθερμικό) ή στο ψυγείο.

Τόσο το πρόγευμα, όσο και το γεύμα παρασκευάζεται με ευθύνη των γονέων.

Η εκπαιδευτικός υποστηρίζει τους μαθητές/τριες για τακτοποίηση των ατομικών ειδών των παιδιών που αφορούν τη σίτιση τόσο στο πρόγευμα ,όσο και στο γεύμα.

Επιτηρεί την ώρα του φαγητού και υποστηρίζει το μάζεμα των ατομικών ειδών. Δεν προβλέπεται να ταΐζει τα παιδιά, παρά με παραινέσεις να τα υποστηρίζει στη διαδικασία.

Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία φροντίζουν για την αυτονομία των παιδιών σε σχέση με τη σίτιση.

Προτείνεται οι γονείς να επιλέγουν τροφές που το παιδί συνηθίζει να τρώει στην αρχή της σχολικής χρονιάς για να μην δημιουργούνται δυσαρέσκειες την ώρα του φαγητού και με το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας να οδηγηθούμε σε αξίες και στάσεις που αφορούν την διατροφή.

Φοίτηση μαθητών/τριών – Ελλιπής φοίτηση

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι διετής και υποχρεωτική **Νόμος 4521/2018. (Φ15/27268/Δ1/29-02-2019)**

- Παρακολουθείται συστηματικά η συχνότητα φοίτησης και οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων ενημερώνουν την Προϊσταμένη του σχολείου για τις απουσίες των μαθητών. Οι απουσίες καταγράφονται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του myschool , για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.
- Οι γονείς προτείνεται να ενημερώνουν το σχολείο για τους λόγους της απουσίας του παιδιού τους.
- Τα νήπια θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το νηπιαγωγείο χωρίς σοβαρό λόγο γιατί επηρεάζεται η γενικότερη εξέλιξή τους.
- Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το εκπαιδευτικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

- Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου.
- Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της ΔΠΕ ,της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

Υγεία / Ασθένειες

Το σχολείο προβλέπεται να διασφαλίζει τις συνθήκες για υγιές περιβάλλον.

- Σε περίπτωση ασθένειας του μαθητή κατά τη διάρκεια παραμονής στο χώρο του νηπιαγωγείου, το σχολείο ενημερώνει τηλεφωνικά τους γονείς για να παραλάβουν το μαθητή από το σχολείο και ο μαθητής παραμένει σε ειδικό χώρο μέχρι την παραλαβή του.
- Όταν ο μαθητής απουσιάζει, λόγω ασθένειας ή κάποιας άλλης υποχρέωσης από το σχολείο, οι γονείς συστήνεται να ενημερώνουν . Στο σχολείο δε μεταφέρονται φάρμακα. Οι εκπαιδευτικοί απαγορεύεται να χορηγούν οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στους μαθητές του Νηπιαγωγείου. [\(σχετ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010\).](#)
- Οι οποιοσδήποτε ιατρικές πράξεις -φαρμακευτικές αγωγές προτείνεται να εκτελούνται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων και εκτός ωραρίου λειτουργίας του σχολείου.
- Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου χρειάζεται να χορηγηθεί φαρμακευτική αγωγή σε μαθητή, ο γονέας σε συνεργασία με την Προϊσταμένη μπορεί να προσέλθει στο σχολείο και να χορηγήσει το σκεύασμα. Επίσης θα πρέπει να έχει λάβει υπόψιν τις αντενδείξεις και να έχει διασφαλίσει τις τυχόν ανεπιθύμητες ενδείξεις στο σπίτι γιατί ενδέχεται μετά τη χορήγηση του σκεύασματος να δημιουργηθούν στο παιδί προβλήματα και να κινδυνεύσει η υγεία του παιδιού ή σε συνδυασμό με κάποιες τροφές. Σε περίπτωση που χορηγείται δε κάποια αγωγή στο παιδί οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να γνωρίζουν τι πρέπει να προσέξουν στις αντιδράσεις του παιδιού.
- Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών:

- Σύμφωνα με τη 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.
- Σε περίπτωση που υπάρχουν περιπτώσεις ανεμβολίαστων μαθητών/τριών, σε συνεργασία με τους γονείς, συνεργαζόμαστε με την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος-ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΡΘΡΟ 2

Γενικότερα καθήκοντα προϊσταμένης και εκπαιδευτικών :

Το έργο της, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της.

Ενημέρωση εκπαιδευτικών: Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλει να ενημερώνει τόσο για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας όσο και για το περιεχόμενο των κείμενων διατάξεων τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου. Με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών καθώς και για οικολογικούς – περιβαλλοντικούς λόγους, απλουστεύεται η διαδικασία ενημέρωσης και κάθε διοικητικό έγγραφο που τους αφορά, αποστέλλεται από τη Διεύθυνση του σχολείου στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).

- Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές/τριες, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.
- Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα. Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.

- Δημιουργεί **αίσθημα ανήκειν στην ομάδα των συναδέλφων**, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό, αίσθημα αφοσίωσης στο έργο του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί, τους αντιμετωπίζει με ισονομία και τους εμπνέει σε μια κουλτούρα συνεργασίας, εμπιστοσύνης αλληλοσεβασμού και υπευθυνότητας.
- Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων.
- Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται
- Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν και εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας για την αντιμετώπιση ενδεχόμενων κινδύνων.

Με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊσταμένου/μένης της σχολικής μονάδας πραγματοποιούνται, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, επιμορφωτικά σεμινάρια, συνολικής διάρκειας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ωρών ανά σχολικό έτος και καθορίζεται η θεματολογία των επιμορφωτικών σεμιναρίων με βάση ιδίως: α) τις ανάγκες της σχολικής μονάδας και β) τον φορέα υλοποίησης της επιμόρφωσης. Τα επιμορφωτικά σεμινάρια διενεργούνται εκτός του διδακτικού ωραρίου σύμφωνα με το [άρθρο 95 του ν. 4823/2021 \(Α'136\)](#). Επισημαίνεται ότι η συμμετοχή των εκπαιδευτικών στα επιμορφωτικά σεμινάρια της [παρ. 1 του άρθρου 95 του ν. 4823/2021\(Α'136\)](#) είναι προαιρετική και συνεκτιμάται κατά την ατομική αξιολόγησή τους ([άρθρο 96 του ν. 4823/2021 \(Α'136\)](#)).

Οι προϊσταμένες των σχολείων στα οποία λειτουργούν Τ.Ε.:

- Φροντίζουν για τον εξοπλισμό και την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των Τ.Ε., ύστερα από εισήγηση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών και ενημέρωση του σχολικού συμβούλου ειδικής αγωγής.
- Μεριμνούν για την απρόσκοπτη λειτουργία των ΤΕ, δεν απασχολούν τους εκπαιδευτικούς αυτών σε άλλες δραστηριότητες και δεν αναστέλλουν τη λειτουργία τους χωρίς την έγκριση του σχολικού συμβούλου ειδικής αγωγής.

1. Αξιολογούν τους μαθητές για τη διερεύνηση των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών με βάση τις προτάσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί στο σύλλογο διδασκόντων από τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Προκειμένου να εντάξουν τους μαθητές στο Τ.Ε., λαμβάνουν υπόψη:

- τη σοβαρότητα των εκπαιδευτικών αναγκών,
- την ανάγκη για εξειδικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα,
- την ηλικία και την τάξη στην οποία φοιτούν οι προτεινόμενοι να παρακολουθήσουν το Τ.Ε.,
- τον αριθμό των μαθητών που έχουν τη δυνατότητα να υποστηρίξουν αποτελεσματικά και προτείνουν αυτούς που θα υποστηριχθούν από το τμήμα ένταξης με τεκμηριωμένη εισήγηση.

2. Ενημερώνουν, σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου, τους γονείς και κηδεμόνες του μαθητή σχετικά με τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες να γίνουν για να φοιτήσει στο Τ.Ε.. Σε καμιά περίπτωση δεν αποκλείεται μαθητής από το Τ.Ε., αν οι γονείς του επιθυμούν τη φοίτηση του σε αυτό ακόμα κι αν και δεν έχει διάγνωση από τις αρμόδιες διαγνωστικές υπηρεσίες. Στις περιπτώσεις αυτές αρκεί σχετική εισήγηση από το σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής.

3. Συνεργάζονται με τον εκπαιδευτικό της τάξης, ώστε να υπάρχει σύνδεση μεταξύ του κοινού και του εξειδικευμένου προγράμματος ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο υλοποίησης του (π.χ. συνδιδασκαλία). Στόχος παραμένει η πλήρης ένταξη στο σχολικό περιβάλλον.

4. Ενισχύουν τη γενικότερη προσαρμογή των μαθητών του Τ.Ε. στο κοινό σχολικό περιβάλλον, με τη συμμετοχή τους σε ομάδες εργασίας, παιχνιδιών και άλλων δραστηριοτήτων της σχολικής ζωής.

5. Μεριμνούν για την τακτική ενημέρωση του ατομικού φακέλου του κάθε μαθητή, ο οποίος φυλάσσεται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη του διευθυντή του σχολείου.

6. Πληροφορούν και συμβουλεύουν τα μέλη της σχολικής κοινότητας για θέματα ειδικής αγωγής και συνεργάζονται με τους σχολικούς συμβούλους της περιφέρειάς τους και με το προσωπικό του οικείου ΚΔΑΥ.

7. Συντάσσουν και υποβάλλουν για θεώρηση στο σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας και την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε..

8. Προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε μαθητές συστεγαζόμενων σχολείων ή σε προγράμματα παράλληλης στήριξης όμορου σχολείου ύστερα από εισήγηση του σχολικού συμβούλου ειδικής αγωγής στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει το σχολείο.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Υποβοηθούν τους μαθητές στις βασικές τους ανάγκες, όπως στη χρήση τουαλέτας, ατομικής υγιεινής, καθαριότητας, αλλαγής ρούχων, σίτισης και γενικά στην αυτοεξυπηρέτησή τους. Σε εξαιρετικά δύσκολες και ιδιαίτερες περιπτώσεις μαθητών, έχουν τη συνδρομή και του λοιπού προσωπικού του σχολείου με την έγκριση ή ενημέρωση του διευθυντή.

2. Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, απασχολούν δημιουργικά τους μαθητές και ενθαρρύνουν τη συμμετοχή τους στις διάφορες δραστηριότητες μέσα και έξω από την τάξη, ακολουθώντας το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου.

Προσθήκη από Αριθμ. 66082/Δ3 στο ΦΕΚ 1585/2018

« Δεν υποκαθιστούν τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων, οι οποίοι έχουν την ευθύνη εκπαίδευσης των μαθητών».

3. Βοηθούν στην αποβίβαση και επιβίβαση των μαθητών στα σχολικά λεωφορεία, χωρίς να τους συνοδεύουν στα δρομολόγια, και συνεργάζονται με τους εφημερεύοντες,

4. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις ως μέλη του συλλόγου προσωπικού του σχολείου. Λαμβάνουν μέρος ισότιμα στις δραστηριότητες του και διατυπώνουν τις απόψεις τους για θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα τους ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος. Δεν απαλλάσσονται από τα γενικά ή ειδικά καθήκοντα και από την ανάληψη εργασιών που ο διευθυντής του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης.

5. Επικοινωνούν με τους γονείς, έπειτα από συνεννόηση με το διευθυντή, ενημερώνοντας τους για θέματα διαβίωσης των μαθητών στο σχολείο και τους προτείνουν τρόπους στήριξης και καθημερινής φροντίδας στο σπίτι, αντίστοιχους με αυτούς που εφαρμόζονται στο σχολείο.

6. Εξαιρούνται από τις εφημερίες του σχολείου λόγω της ιδιομορφίας που παρουσιάζει το εργασιακό τους πρόγραμμα, το οποίο μπορεί να διαφοροποιείται εξαιτίας των μη προβλέψιμων αναγκών των μαθητών.

«Διευθυντής του σχολείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων εξασφαλίζει χρόνο διαλείμματος δεκαπέντε (15) λεπτών, στο ΕΒΠ, κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος.

7. Παρευρίσκονται και προσφέρουν τις υπηρεσίες στους μαθητές τουλάχιστον 15 λεπτά πριν την έναρξη λειτουργίας του σχολείου.

Η δεοντολογία προβλέπει ότι **όλοι οι εκπαιδευτικοί οφείλουν :**

- να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους.
- να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και να μην παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, αλλά και του εργασιακού τους, όποτε κρίνεται απαραίτητο..
- να σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας να ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.15 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες.
- να τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.
- να συντελούν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος συμβατό με τον ρόλο και το λειτούργημα που υπηρετούν.
- Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου να είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, και να αναπτύσσουν κώδικες επικοινωνίας με στόχο την επαγγελματική συνεργασία.
- Να φροντίζουν για την ευταξία των αιθουσών τους και του σχολικού χώρου, με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς και να μην επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών/τριών από την αίθουσα χωρίς λόγο, πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης για την ατομική τους ανάγκη.
- **Να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των παιδιών τους, τόσο ιδιαιτέρως όταν χρειαστεί, όσο και ομαδικά σε τακτική βάση μέρες και ώρες που καθορίζει ο σύλλογος διδασκόντων του σχολείου. .**

- Να ακολουθούν το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, να εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και να λαμβάνουν υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.
- Να συμμετέχουν σε συγκεντρώσεις γονέων και συζητήσεις, με ειδικούς, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς κ. ά.
- Να συμμετέχουν σε συναντήσεις ενημέρωσης και επικοινωνίας με τους γονείς & κηδεμόνες για θέματα μαθητών που μπορεί να προκύπτουν και να τους αντιμετωπίζουν **ως συνεργάτες**, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών.
- Να διαμορφώνουν σχετικό σχέδιο λειτουργίας της τάξης και να προγραμματίζουν όλα τα θέματα σε ετήσια βάση (διδασκτέα ύλη, εξαΕ και εκπαιδευτικό υλικό...) με το σύλλογο διδασκόντων.
- Να επιλέγουν στρατηγικές για τη διαμόρφωση του κατάλληλου παιδαγωγικού κλίματος στην τάξη, διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών - εκπ/κού και να θέτουν σταθερά και σαφή όρια στη συμπεριφορά των μαθητών ώστε να γνωρίζουν... μέχρι πού μπορεί να φτάσουν.

2.1. Παιδαγωγικός έλεγχος

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η καλλιέργεια δεξιοτήτων για την ανάπτυξη της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής. **Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.**

Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστή οντότητα, με μοναδικά χαρακτηριστικά και ατομικούς ρυθμούς μάθησης και ανάπτυξης. Η βιογραφία κάθε παιδιού, τα γνωστικά του αποθέματα και το πολιτισμικό του κεφάλαιο, οι ικανότητες, τα ενδιαφέροντα και οι ανάγκες του αποτελούν το σημείο εκκίνησης για τα βήματα και τις επιλογές των νηπιαγωγών, ώστε το κάθε παιδί ξεχωριστά να φτάσει στο μέγιστο των δυνατοτήτων του, να νιώσει χαρά, ικανοποίηση, αυτοπεποίθηση και πληρότητα.

Η αποδοχή της διαφορετικότητας, η διαμόρφωση στάσεων που βασίζονται σε πανανθρώπινες αξίες παράλληλα με την ενίσχυση των προσωπικών ικανοτήτων που αφορούν την ενδυνάμωση των παιδιών, τη συναισθηματική τους επίγνωση και τη διαχείριση των διαπροσωπικών τους σχέσεων και των κοινωνικών αλληλεπιδράσεων, συντελούν στη διαμόρφωση **ενταξιακής κουλτούρας**

Οι αποκλίνουσες συμπεριφορές αντιμετωπίζονται στο χώρο της προσχολικής εκπαίδευσης , ως παιδαγωγικές προκλήσεις ως εξής:

1. Παρατήρηση της αποκλίνουσας συμπεριφοράς από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος και παιδαγωγική παρέμβαση / βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα.

Η εκπαιδευτικός ως ερευνητής/τρια του έργου της οφείλει:

- Να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των/τριών μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων και σχολικών κανόνων συμπεριφοράς. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών του τμήματος.
- Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών/τριών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον/την εκπαιδευτικό και τον/την βοηθά στο έργο του/της , γιατί του/της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών/τριών του/της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών/τριών και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην/στον εκπαιδευτικό ως συναισθηματικά εφύης να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά του/της και θα /τον την προφυλάξει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις με τους μαθητές/τριες.

3. Πρόληψη Φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού- ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΡΘΡΟ 3

Το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει αρνητικές συνέπειες τόσο στην ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών όσο και στη διαδικασία μάθησης. Η αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στο σχολείο θα πρέπει να αποτελεί μέρος μιας ευρύτερης κοινωνικής και συλλογικής προσπάθειας για ενδυνάμωση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και της έννοιας της πολιτότητας και ενίσχυση των κοινωνικών αξιών του σεβασμού, της ισότητας και της αλληλεγγύης στο σχολείο, μέσα από οργανωμένες πρακτικές και εντατικά προγράμματα.

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά. (άρθρο 39 νόμος Ν.4692/2020- ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020),

Η Προϊσταμένη και ο Σύλλογος των Διδασκόντων για την πρόληψη και αντιμετώπιση της Σχολικής Βίας/Εκφοβισμού μέσα από τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων στα εργαστήρια δεξιοτήτων, και του Συλλογικού προγραμματισμού όπου υπάρχει η δυνατότητα ανάπτυξης σχεδίων δράσης ως προς τους άξονες, σχέσεις μεταξύ μαθητών, σχέσεις μεταξύ εκπαιδευτικών μαθητών, σχέσεις σχολείου οικογένειας ,σχολική διαρροή και φοίτηση κλπ):

-Ολιστικές σχολικές παρεμβάσεις από τη Διεύθυνση του σχολείου – αύξηση της γνώσης & συνειδητοποίησης του προβλήματος, – δημιουργία κανονισμού για την πρόληψη & αντιμετώπιση του εκφοβισμού, – αντιμετώπιση επεισοδίων εκφοβισμού όταν αυτά συμβαίνουν, – εμπλοκή μαθητών, εκπαιδευτικών & γονέων, – πρωτοβουλίες για ένα μακροχρόνιο σχεδιασμό .

Οι μαθητές/τριες με όχημα τη βιωματική μάθηση και μέσα από προγράμματα κοινωνικοσυναισθηματικής ανάπτυξης εκπαιδεύονται και λειτουργούν με τρόπο ώστε να αποφεύγουν αλλά και να αποδοκιμάζουν την οποιασδήποτε μορφή βίας, σωματική, λεκτική ή ψυχολογική. Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά
2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο της τάξης και
3. Απευθύνονται στην προϊσταμένη του νηπιαγωγείου.

«Κανονισμός Λειτουργίας Κατά του Σχολικού Εκφοβισμού»

Σε επίπεδο διαχείρισης και αντιμετώπισης περιστατικών βίας και εκφοβισμού, είναι σημαντική η έγκαιρη διαπίστωσή τους, ώστε να είναι δυνατή μια παιδαγωγική παρέμβαση και να αποτρέπεται η κλιμάκωση του φαινομένου.

Προτείνεται, στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς, να γίνεται σε κάθε τμήμα, μια συζήτηση με τα παιδιά για τις βασικές αρχές που διέπουν τις σχέσεις τους και τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων, παρενοχλήσεων, κ.λπ. Από τη συζήτηση αυτή, μπορεί να προκύπτει ένα «Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης» που αναρτάται στον τοίχο και γίνεται επίκλησή του, όποτε παρουσιάζεται κάποιο πρόβλημα. Πρόταση κανόνων συμπεριφοράς για το «Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης»

Δεν επιτρέπεται:

- ✓ Να χτυπάμε, να κλωτσάμε, να σπρώχνουμε, να προκαλούμε πόνο ή τραυματισμό.
 - ✓ Να λέμε στους άλλους να μην κάνουν έναν συμμαθητή/τρια μας παρέα.
 - ✓ Να θίγουμε την οικογένεια, τη θρησκεία, την οικονομική κατάσταση, το ντύσιμο, ή την εμφάνιση συμμαθητών/τριών μας.
 - ✓ Να βρίζουμε, να ειρωνευόμαστε, να κάνουμε χειρονομίες.
 - ✓ Να αγγίζουμε έναν συμμαθητή/τρια μας με τρόπο που τους είναι δυσάρεστος.
 - ✓ Να λέμε ψέματα, να απειλούμε συμμαθητή/τρια μας.
- ❖ Συμπεριφερόμαστε με ευγένεια και σεβασμό προς όλους/ες.
 - ❖ Προσφέρουμε τη βοήθειά μας σε όσους τη χρειάζονται.
 - ❖ Σεβόμαστε τα πράγματα των συμμαθητών μας όπως τα δικά μας και αν βρούμε κάτι που δεν μας ανήκει, το παραδίδουμε στη νηπιαγωγό μας.
 - ❖ Σε καμία περίπτωση δεν προσπαθούμε να αποκλείσουμε ή να απομονώσουμε συμμαθητές/τριές μας.
 - ❖ Τα νήπια που παρακολουθούν επεισόδια λεκτικής ή σωματικής βίας, δεν γελούν ούτε υποστηρίζουν τους/τις συμμαθητές/τριές τους να συνεχίσουν.
 - ❖ Επεμβαίνουν ομαδικά για τη λύση του επεισοδίου και ενημερώνουν άμεσα την νηπιαγωγό. Είναι υποχρέωση και δικαίωμα να μιλήσουν.

– **Συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών** . Βασικός στόχος είναι η ενίσχυση της γονικής εμπλοκής και η εδραίωση ενός θετικού κλίματος αλληλεπίδρασης, το οποίο χαρακτηρίζεται από εμπιστοσύνη, κατανόηση, σεβασμό και αποδοχή.

-Συνεργασία με ΣΕΠΕ60

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο/η μαθήτρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του , τότε προβαίνουμε στις απαιτούμενες ενέργειες, για πρόταση παραπομπής στο ΚΕΔΑΣΥ ως ενέργειες που αφορούν την πρώιμη ανίχνευση και πρώιμη παρέμβαση.

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης

μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το [άρθρο 229του ν. 4823/2021](#)

Γονείς και κηδεμόνες

Όλοι οι γονείς των μαθητών οφείλουν:

- Να αναπτύσσουν σχέσεις εμπιστοσύνης με το Νηπιαγωγείο.
- Να ενισχύουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμηση του παιδιού τους.
- Να δημιουργούν πρότυπα Δημοκρατικής και υπεύθυνης συμπεριφοράς στο παιδί τους στην επίλυση κρίσεων .

Να μην διαπληκτίζονται με άλλους γονείς , ούτε να προβαίνουν σε πράξεις ή λόγους απειλών , συστάσεων ή επιπλήξεων , προσπαθώντας να λύσουν τα θέματα που πιθανόν , προκύπτουν μεταξύ των παιδιών. Αντίθετα , μπορούν να συζητούν το κάθε θέμα με το Νηπιαγωγείο και να βρίσκονται πρόσφορες λύσεις , προς το κοινό συμφέρον , με καλή διάθεση , κατανόησης και πνεύμα εμπιστοσύνης. Κάθε βίαιη συμπεριφορά , μέσα και έξω από το Νηπιαγωγείο , γονέα προς το παιδί του ή προς άλλο μαθητή είναι απαράδεκτη και το Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωμένο , σύμφωνα με το Νόμο , να καταγγέλλει τον παραβάτη στις Αρχές για τα περαιτέρω. **Όποιος εισέρχεται στο χώρο του σχολείου και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές** κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του **διώκεται ποινικά** (Άρθρο 33, Παραγ.4 του νόμου 5090/2024 – ΦΕΚ Α 30/23-2-2024).

Σε κάθε περίπτωση για να είναι ολοκληρωμένο το πρόγραμμα παρέμβασης θα πρέπει εκτός από το σύνολο της σχολικής κοινότητας να συμμετέχουν και ευρύτεροι φορείς. (ψυχολόγοι , κοινωνικοί λειτουργοί , ΚΕΔΑΣΥ, κ.α)

Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες([Α'136](#))

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

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

4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες-ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 4

Το Σχολείο μας οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των εκπαιδευτικών και με την ισότιμη και ενεργή συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου είδους, αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου.

- Η θεματολογία, ο σχεδιασμός και η προετοιμασία γίνεται από τους εκπαιδευτικούς όλων των τμημάτων ύστερα από ειδική συνεδρίαση και γίνεται καταμερισμός εργασιών.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται εκδηλώσεις – μικρές σχολικές γιορτές ανά τμήμα στις εθνικές επετείους της 28^{ης} Οκτωβρίου, της 25^{ης} Μαρτίου, της γιορτής του Πολυτεχνείου.
- Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Οι γιορτές στο Νηπιαγωγείο γίνονται χωρίς παρουσία γονέων. Στο νηπιαγωγείο μας μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων μόνο η καλοκαιρινή γιορτή γίνεται παρουσία γονέων.

- Η υλοποίηση δράσεων και των προγραμμάτων που πραγματοποιούνται εγκρίνονται από την Προϊσταμένη με κοινοποίηση στον **Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης της Οικείας Διεύθυνσης Ν. Εύβοιας** . (Νόμος 4823/2021 . Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση Επόπτη Ποιότητας της εκπαίδευσης η έγκριση από την προϊσταμένη κοινοποιείται στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας Ν. Ευβοίας
- Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των εκπαιδευτικών και την ισότιμη και ενεργή συμμετοχή όλων των μαθητών και των γονέων , λαμβάνοντας υπόψη και αναδεικνύοντας τις ικανότητές, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντά και το ταλέντο των μαθητών.
- Οι εκπαιδευτικοί δύναται να συμμετέχουν διακριτά στις εκδηλώσεις που οργανώνονται από το Σύλλογο γονέων του σχολείου ως συνοδοιπόροι στην επίτευξη κοινών στόχων προς όφελος του σχολείου.
- Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τα γενέθλια των παιδιών μπορούν να οργανώνονται εκδηλώσεις σε κάθε τμήμα (διάφορα ομαδικά παιχνίδια, χορός, δώρο - άλμπουμ με τις ζωγραφιές όλων των παιδιών κ.λ.π.), **αποφεύγεται** όμως το μοίρασμα γλυκών – κερασμάτων - δώρων μέσα στην τάξη. Τα παραπάνω είδη είναι αυστηρά ατομικά ή σε ατομικές συσκευασίες και τα παίρνουν φεύγοντας για το σπίτι, ώστε να χρησιμοποιηθούν σύμφωνα με τη κρίση των γονέων/ κηδεμόνων.
- Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων (**N. 4624/2019**).

Οι σχολικές γιορτές, οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής στο νηπιαγωγείο και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο και ειδοποιούν τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή την Προϊσταμένη.

5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας –Συλλόγου - Γονέων/κηδεμόνων - ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 5

Το κοινωνικό περιβάλλον του νηπιαγωγείου προσδιορίζεται ως ένας συνεργατικός χώρος, όπου όλοι όσοι εμπλέκονται στη μαθησιακή διαδικασία, μαθητές/-τριες, εκπαιδευτικοί, γονείς κτλ., συνεργάζονται αρμονικά

παρέχοντας υποστήριξη και ενίσχυση ο ένας στον άλλο. Οι νηπιαγωγοί διαμορφώνουν τις κατάλληλες συνθήκες για την προαγωγή ενός ασφαλούς, θετικού και ευεργετικού σχολικού κλίματος, για όλους τους εμπλεκόμενους στη μαθησιακή διαδικασία,

Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μας μονάδας με τους γονείς:

- ❖ Αρχική συγκέντρωση γονέων και ενημέρωση από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για όλα τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας
- ❖ Γνωριμία και διευκρινήσεις από τους εκπαιδευτικούς του κάθε τμήματος για το πρόγραμμα και την παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου
- ❖ Τακτές προβλεπόμενες ενημερωτικές – ατομικές συναντήσεις με γονείς και ανά μήνα και ανά τρίμηνο με τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων.
- ❖ Έκτακτες συναντήσεις με γονείς/κηδεμόνες παρουσία της Προϊσταμένης και του εκπαιδευτικού του τμήματος όταν προκύπτουν έκτακτα θέματα.

Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς προβλέπει:

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν άμεσα σε περίπτωση απουσίας του, ιδιαίτερα όταν αυτή είναι μακροχρόνια ή επαναλαμβανόμενη.
- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται για τη πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους από την εκπ/κό του τμήματος. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός του εργασιακού ωραρίου του εκπαιδευτικού.
- **Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου, στη σχολική ιστοσελίδα, στα e-mails και στις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.**
- **Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι** Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αριθ. [Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ και [τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 \(Α'81\)](#).Ειδικότερα, ως προς τις εγγραφές-μετεγγραφές των τέκνων τους, ισχύουν οι με αρ. πρωτ.[Φ1/169086/ΓΔ4/24-12-2021](#) και

[Φ1/117162/ΓΔ4/20-9-2021](#) εγκύκλιοι του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Επίσης, ισχύουν τα οριζόμενα στο [άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου»](#).

- Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Προϊσταμένη του σχολείου και στη Νηπιαγωγό του τμήματος την κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η Νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.
- Να προσκομίζουν στο σχολείο για άμεση επικοινωνία μαζί τους, τους αριθμούς τηλεφώνων τους, τα emails, και να ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή π.χ. του αριθμού τηλεφώνου τους.
- Σε περίπτωση που ένα παιδί, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, ενημερώνεται αμέσως τηλεφωνικά από τη Νηπιαγωγό ή την Προϊσταμένη του σχολείου, ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού, για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο (Φ.6/451/115136/Γ1/ 16-9-2010).
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί - με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που προβληματίζει, δυσαρεστεί, ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.
- Οι γονείς των μαθητών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της φοίτησης και της επίδοσης των παιδιών τους.
- Το νηπιαγωγείο δίνει μεγάλη σημασία στην **επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών και των γονέων**. Στις παιδαγωγικές συναντήσεις (τόσο ατομικές όσο και ομαδικές) είναι απαραίτητη η παρουσία των γονέων των παιδιών και όχι άλλων συγγενικών προσώπων. Οι ημερομηνίες των συναντήσεων θα γνωστοποιούνται εγγράφως. Οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα αντιμετωπίζετε με το παιδί σας, μη διστάσετε να το συζητήσετε με τη Νηπιαγωγό.

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/ipresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

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

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

Σχολικό Συμβούλιο

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

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου-ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 6

Οι σύγχρονες αντιλήψεις για το εκπαιδευτικό περιβάλλον της προσχολικής αγωγής εξαίρουν τη σημασία του σχολικού χώρου στη διαμόρφωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Ο χώρος αναγνωρίζεται, διεθνώς, ως το θεμέλιο της εκπαιδευτικής πραγματικότητας, καθώς ο τρόπος διαμόρφωσης των υλικών δεδομένων τόσο του εσωτερικού όσο και του υπαίθριου χώρου ενός νηπιαγωγείου επηρεάζουν τις πρακτικές που εφαρμόζονται και, κατά συνέπεια, την ποιότητα μάθησης των παιδιών.

Τόσο η κτιριακή υποδομή, όσο και ο εξοπλισμός και τα υλικά που υπάρχουν στο σχολείο μας είναι ακατάλληλα. Τα παιδιά φιλοξενούνται σε χώρο που προορίζονταν για τη στέγαση μαγαζιού, που δεν τηρούνται οι κανόνες ασφαλείας (πυρασφάλεια φυσικός αερισμός, σωστή θερμοκρασία, διαρρύθμιση χώρων...) και δε διασφαλίζει προϋποθέσεις για την εφαρμογή των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Ο εξωτερικός χώρος είναι εξαιρετικά μικρός και ακατάλληλος για να προσφέρει τις συνθήκες για δραστηριότητες που χαρακτηρίζονται από αυθορμητισμό, ευχαρίστηση και δημιουργικότητα στοχεύοντας παράλληλα στη σωματική, γνωστική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των νηπίων. Η αυλή μας δεν μπορεί να προσφέρει ποικίλα ερεθίσματα για εξερεύνηση και παρατήρηση και υλοποίησης δραστηριοτήτων.

Είναι υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας να συμμετέχουν στην προσπάθεια για τη **διατήρηση της καλής κατάστασης** από άποψη φθορών και καθαριότητας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Δίνεται η δυνατότητα και στους γονείς να προσφέρουν εθελοντικά κάποια εργασία που θα αναβαθμίσει την ποιότητα του σχολικού χώρου. Κατά την έναρξη του σχολικού έτους και με την είσοδο τους στον περιβάλλοντα χώρο του σχολείου προτείνεται οι εκπαιδευτικοί να περιηγηθούν τους χώρους των διδακτηρίων, να ενημερωθούν για τη χρήση τους, ώστε να έχουν μια σφαιρική άποψη για τους χώρους του σχολείου που θα μπορούν να διαμορφώσουν το παιδαγωγικό τους πρόγραμμα.

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης και τα Στελέχη Εκπαίδευσης οφείλουν να συνεργάζονται με τους αρμόδιους φορείς (Τοπική Αυτοδιοίκηση κτλ.), ώστε με την έναρξη της σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων.

Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους, σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, καταγράφονται τα προβλήματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας και διαβιβάζονται στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου και στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες λειτουργίας των Νηπιαγωγείων (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός).

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. όπως Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΣΤΟ ΦΕΚ5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου είναι υπεύθυνοι:

- Να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές/τριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Για τη διατήρηση της σχολικής περιουσίας και τη διατήρηση καθαρού περιβάλλοντος σε όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικούς και εξωτερικούς. Ιδιαίτερη σημασία δίνεται κατά την περίοδο των καλοκαιρινών διακοπών, για τη φύλαξη της υλικοτεχνικής υποδομής και την τακτοποίηση των αντικειμένων στο χώρο των αιθουσών και των λοιπών χώρων του σχολικού κτηρίου.
- Να φροντίζουν για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος
- Να μεριμνούν για τη σωστή χρήση της τουαλέτας από τους μαθητές/τριες, υπενθυμίζοντας ότι πρέπει να τηρούν όλους τους κανόνες.
- Τα αναλώσιμα υλικά αποθηκεύονται σε κοινόχρηστους χώρους και μπορεί να έχει πρόσβαση όλο το προσωπικό του σχολείου.
- Να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση. Να μπορούν να έχουν πρόσβαση στις συσκευές γραφείου και να κάνουν ορθολογιστική χρήση αυτών
- Να φροντίζουν για τον φυσικό φωτισμό των αιθουσών από τα παράθυρα ώστε να μειώνεται το κόστος του ρεύματος.
- Να ενημερώνουν τη Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματα ή φθορές που εντοπίζουν στην τάξη και γενικότερα στο χώρο των διδακτηρίων.

- Να μεριμνούν για τον εξωραϊσμό του εσωτερικού και αύλειου χώρου του σχολείου

Η Προϊσταμένη σε συνεργασία με τη Σχολική επιτροπή, το Σύλλογο γονέων και τους αρμόδιους φορείς του Δήμου & άλλων αρμόδιων φορέων, είναι υπεύθυνη για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του διδακτηρίου καθώς και των χώρων που μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών. Επιτηρεί το βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια του σχολείου και φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

Το βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια εκτελεί το έργο της με βάση το **καθηκοντολόγιο**, συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων, αναφέρει στην Προϊσταμένη του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου, διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου και είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της από αυτό.

6.1. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

A. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, ο/η Διευθυντής/ντρια -Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών:

α) Επικαιροποιούν το «[Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα](#)» που βρίσκεται στην [ιστοσελίδα του Ο.Α.Σ.Π.](#) και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον **προγραμματισμό** και **υλοποίηση** των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Επικαιροποιούν τον «[Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας \(ΔΑΙ\) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών](#)», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

Για τη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του Νηπιαγωγείου, απαιτείται αυξημένος βαθμός ετοιμότητας και εκπονείται σχέδιο υλοποίησης διαχείρισης κρίσεων. Πιο συγκεκριμένα για την προστασία από σεισμούς και σύνοδα φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας (3 ασκήσεις ετοιμότητας) ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση σεισμικής δόνησης και αφού αποφασιστεί η διακοπή της λειτουργίας του σχολείου οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς από τον προκαθορισμένο χώρο καταφυγής.

Τέλος, σε καταστάσεις ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, η Προϊσταμένη, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, Δήμοι ή Περιφέρεια κ.λπ. για 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.

Η εξοικείωση της Νηπ/γού και των μαθητών του Νηπ/γείου με τις διαδικασίες και τις ενέργειες πρόληψης και αντιμετώπισης εξασφαλίζεται από τις προγραμματισμένες δραστηριότητες με τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας.

Για την αποτελεσματικότερη και ασφαλέστερη διαχείριση οποιασδήποτε ενδεχόμενης κατάστασης είναι απαραίτητη η συντονισμένη δράση και από πλευράς γονέων/ κηδεμόνων ως εξής (το παρακάτω κείμενο αποτελεί ενημερωτικό έντυπο και δίδεται στους γονείς/ κηδεμόνες κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς):

- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης (σεισμός/ πυρκαγιά/ πλημμύρα κλπ) αποφεύγεται να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με το Νηπ/γείο, διότι δυσχεράνετε την προσπάθεια επικοινωνίας της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή, σταθμεύστε όσο πιο μακριά από το Νηπ/γείο γίνεται και σε καμιά περίπτωση πλησίον εισόδου διαφυγής και της κεντρικής εισόδου και προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η ακώλυτη διέλευση των οχημάτων (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά οχήματα).
- Η άφιξή σας θα γίνει από το πίσω δρόμο (χώρος συγκέντρωσης).
- Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε αμέσως στο σημείο του χώρου καταφυγής όπου είναι συγκεντρωμένα τα παιδιά, τα οποία θα παραλάβετε μόνο αφού ενημερώσετε την Προϊσταμένη του Ν/γείου και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία παιδιού σας. όπως παραπάνω, δίνοντας στην Προϊσταμένη του Ν/γείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο) καθώς και

τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).

- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρηση, παρακαλούμε αποχωρήστε από το σχολικό χώρο, έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη επίβλεψη των νηπίων και η υλοποίηση των σχετικών ενεργειών μετριασμού των αποτελεσμάτων και των συνεπειών του συμβάντος.
- Κατά την αποχώρησή σας από το σχολικό χώρο, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, θα σας δοθούν πληροφορίες ή διευκρινήσεις για τη λειτουργία του Νηπ/γείου τις επόμενες ημέρες.
- **Κανένα νήπιο δεν θα εγκαταλείψει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει.** Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας να παραλάβετε τα παιδιά σας, επικοινωνήστε με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς σας ή με κάποιον άλλο γονέα στον οποίο θα αναθέσετε την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.

Το Νηπιαγωγείο δεσμεύεται πως θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία των νηπίων του. Για το λόγο αυτό σε περίπτωση κατάστασης κρίσης μην ενεργήσετε υπό το κράτος του πανικού.

Το πλήρες κείμενο του Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων υπάρχει στο σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται η αλάνα που βρίσκεται δίπλα στο Νηπιαγωγείο, η οποία είναι μεγάλη και διαθέτει κατάλληλα σημεία σε απόσταση ασφαλείας από το διδακτήριο.

7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης, ΑΡΘΡΟ 7

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 Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ,παιδαγωγικής ευθύνης σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.-

8. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- Εγκύκλιος,Αρ.Πρωτ.Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘ-«Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»
- Εγκύκλιος,Αρ.ΠρωτΦ.7/50399/Δ1 16-05-2024 « Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024 – 2025 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και νέου , αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου νηπιαγωγείου – λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-2024».
- **ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4** - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”
- **Νόμος 4823/2021** για τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης –
- **Τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του ΠΔ (ΦΕΚ Α 109) με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του ν.4610 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019)** - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”
- **ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β** - “Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”
- **ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102)** - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”
- **Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38)** - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”
- **Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133)** - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”
- **Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010**, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”

- **ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α**
- **ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**
- **Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”**
- **Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών»**
- **Νόμος 24 (Ι)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»**

Contents

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1
ΑΡΘΡΟ 1. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας	1
Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα με αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024/ΦΕΚ5387/26-09-2024	1
Άρθρο	1
I. Κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει μέχρι την 29η Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.	1
Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.....	1

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.	1
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.	1
Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ανασυντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου διδασκόντων και του Διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (ή εκπρόσωπο των γονέων) καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Υπογράφεται από τους ανωτέρω στην υπ. 2/12-9-2024 πράξη του Βιβλίου Πράξεων Σχολικού Συμβουλίου	1
Ο Εσωτερικός Επικαιροποιήθηκε με βάση :	1
❖ ΦΕΚ5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024	1
❖ Εγκύκλιος,Αρ.Πρωτ.Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘ-«Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025» 1	
❖ Εγκύκλιος,Αρ.ΠρωτΦ.7/50399/Δ1 16-05-2024 « Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024 – 2025 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και νέου , αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου νηπιαγωγείου – λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-2024».	1
❖ Πρόγραμμα Σπουδών για την προσχολική εκπαίδευση ΦΕΚ Β687/10-2-2023.	1
Κοινοποιείται στη ΔΠΕ Εύβοιας.	2
Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60,που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και τον Διευθυντή ΔΠΕ Εύβοιας.	2
Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.	2
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.	2
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	3
Ταχυδρομική Διεύθυνση.....	3
Οδός : Πανιωνίων και Αγάπης Χαλκίδα Τ.Κ. 34133.....	3
Τηλέφωνο: 2221350533 2221025686.....	3
Οργανικότητα:.....	3
2 τμήματα πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας.....	3
1 τμήμα προαιρετικού ωραρίου λειτουργίας (ολοήμερο) με πρωινή ζώνη	3

Τμήμα Ένταξης.....	3
Στο Νηπιαγωγείο είναι εγγεγραμμένοι και φοιτούν 39 μαθητές.	3
Εκπαιδευτικοί.....	3
Καζανοπούλου Αθηνά ,ΠΕ60:Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου κ' Υπεύθυνη 1ου τμήματος πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας και τμήματος πρωϊνής ζώνης.....	3
Σπανού Δήμητρα, ΠΕ60 .Υπεύθυνη 2ου τμήματος πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας	3
Βελώνη Αικατερίνη, ΠΕ60 . Υπεύθυνη τμήματος απογευματινού προαιρετικού ωραρίου λειτουργίας	3
Πάππου Νίκη, ΠΕ60,50 .Εκπαιδευτικός τμήματος ένταξης	3
Αντωνίου Ζωή, ΠΕ06 .Εκπαιδευτικός προγράμματος ΕΑΝ-Αγγλικών	3
Μασούρη Παρασκευή ΕΒΠ/ΠΕΠ	3
Η Προσχολική εκπαίδευση	3
Η λειτουργία του νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης	5
Όραμα:	5
Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	5
Εξ' αποστάσεως Εκπαίδευση	7
Κινητά τηλέφωνα και συσκευές διαχείρισης ήχου και εικόνα.....	7
Σχολικός Ιστότοπος	8
1. Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	8
ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 1.....	8
Προσέλευση – Παραμονή	8
Λειτουργία ολοήμερου	9
Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο	10
Πρόγευμα	10
Επιτήρηση διαλείμματος.....	11
Αντιμέτωπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.	11
Λειτουργία προαιρετικού ωραρίου – Ολοήμερο τμήμα.....	12
Φοίτηση μαθητών/τριών – Ελλιπής φοίτηση	14
Υγεία / Ασθένειες.....	15
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος-ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΡΘΡΟ 2	16
Γενικότερα καθήκοντα προϊσταμένης και εκπαιδευτικών :.....	16
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	19

2.1. Παιδαγωγικός έλεγχος	21
1. Παρατήρηση της αποκλίνουσας συμπεριφοράς από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος και παιδαγωγική παρέμβαση / βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα.....	22
3. Πρόληψη Φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού- ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΡΘΡΟ 3.....	22
Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	26
4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες-ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 4	26
5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας –Συλλόγου - Γονέων/κηδεμόνων - ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 5.....	27
Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	30
Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	30
Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	30
Σχολικό Συμβούλιο.....	30
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου-ΦΕΚ 491/9-02-2021, ΑΞΟΝΑΣ 6	31
6.1. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	33
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών και Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....</i>	33
Α. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές	33
7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης, ΑΡΘΡΟ 7	35
8. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	36
➤ Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”	36
➤ Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”	36
➤ Νόμος 24 (Ι)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)».....	37