



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

**Δ.Π.Ε. Β' ΑΘΗΝΑΣ**

Ταχ. Δ/ση : Λεωφόρος Κηφισίας 18 & Γκύζη  
Τ.Κ. – Πόλη : Τ.Κ. 15125, Μαρούσι  
Πληροφορίες : Σ. Καρκαλέτση, Ε. Νάννου  
Τηλέφωνο : 2106839938, 2106893081  
E-mail : [mail@dipe-v-ath.att.sch.gr](mailto:mail@dipe-v-ath.att.sch.gr)

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

Μαρούσι, 20.11.2024  
Αριθμ. Πρωτ. : 13583

**ΠΡΟΣ**

**9<sup>ο</sup> ΝΗΠ. ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ**

**ΘΕΜΑ : ΕΓΚΡΙΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ για το σχολικό έτος 2024-2025**

Σχετ. ν. 4692/2020 (ΦΕΚ 111/Α'/12-6-2020, άρθρο 37)

Υ.Α. 109697/ΓΔ4/24.09.2024 (ΦΕΚ 5387/26.09.2024, τ.β')

Σας αποστέλλουμε τον Εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής σας μονάδας από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης για το σχολικό έτος 2024-2025.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π.Ε. Β' ΑΘΗΝΑΣ**

**Δρ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΑΜΠΑΡΟΥΤΣΗΣ**

Συν. 17 σελ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

**Δ.Π.Ε. Β΄ ΑΘΗΝΑΣ**

Ταχ. Δ/ση : Έλλης 3  
Τ.Κ. – Πόλη : Τ.Κ. 15232, Χαλάνδρι  
Πληροφορίες : Παναγιώτα Βασιλείου  
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754  
E-mail : [syekp@dipe-v-ath.att.sch.gr](mailto:syekp@dipe-v-ath.att.sch.gr)

Μαρούσι, 09.10.2024

Α.Π. Δ.Υ

**ΠΡΟΣ:**

**Διευθυντή Δ.Π.Ε. Β΄ Αθήνας  
κον Χ. Μπαμπαρούτση**

**Θέμα: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για το σχολικό έτος 2024-2025»**

Έχοντας υπόψη τα παρακάτω σχετικά έγγραφα:

- α. τον Ν. 4692 ΦΕΚ/Α΄ 111/12-6-2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»,*
- β. τον Ν.4823/2021, ΦΕΚ Α΄ 136/ 03.08.2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»(άρθρο 37).*
- β. την ΥΑ 109697/ΓΔ4/ΦΕΚ Β΄ 5387/26-09-2024, Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,*
- γ. το με ΑΠ 277/04-10-2024 έγγραφο του 9<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου με επισυναπτόμενο τον «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας»*

**Εγκρίνεται** ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9ου Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου για το σχολικό έτος 2024-25 και διαβιβάζεται συνημμένα.

Παρακαλούμε για τις ενέργειές σας.

**Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών  
2<sup>ης</sup> θέσης ΔΙΠΕ Β΄ Αθήνας**

**Παναγιώτα Βασιλείου**

Συν. Εσωτερικός Κανονισμός  
Δεκαεπτά (17) σελίδες




2024-2025

# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου**

**9<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ**

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

<b>9<sup>ο</sup> Τριθέσιο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου</b>		<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Β' Αθήνας</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)</b>	<b>9051212</b>

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

<b>Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)</b>		<b>Ύδρας 8 Μαρούσι</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>2108066055</b>	<b>Fax</b>	<b>2108066055</b>
<b>e-mail:</b>	<b>mail@9nip-amarous.att.sch.gr</b>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<b><a href="https://blogs.sch.gr/9nipamar/">https://blogs.sch.gr/9nipamar/</a></b>
<b>Αν. Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</b>		<b>Μαραγκάκη Μαρίνα</b>	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		<b>Γαλανού Ελένη</b>	

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b> .....	<b>5</b>
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	5
Ταυτότητα του σχολείου μας .....	5
ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΜΑΣ .....	5
<b>Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	<b>6</b>
I. Διδακτικό ωράριο .....	6
Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	6
Ολοήμερο πρόγραμμα.....	6
II. Προσέλευση -Αποχώρηση μαθητών .....	6
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
<b>Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	<b>8</b>
I. Φοίτηση .....	8
II. Σχολικοί χώροι .....	8
III. Διάλειμμα.....	8
IV. Σχολικό πρόγραμμα.....	8
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις .....	9
Η Προϊσταμένη .....	9
Οι εκπαιδευτικοί.....	9
Οι μαθητές/μαθήτριες .....	10
Οι Γονείς και κηδεμόνες .....	10
Το βοηθητικό προσωπικό .....	10
VI. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	11
VII. Άλλα θέματα.....	11
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών .....	11
Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα .....	11
Φαρμακευτική Αγωγή.....	11
Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις .....	11
Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	12
Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας (λόγω Covid-19 ή άλλης υγειονομικής έκτακτης ανάγκης) .....	12
Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ).....	12
<b>Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	<b>12</b>
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	12
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	12
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....	13
IV. Σχολικό Συμβούλιο.....	13
V. Η σημασία της συνέργειας όλων .....	13

<b>Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....</b>	<b>14</b>
I. <b>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....</b>	<b>14</b>
<b>Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του .....</b>	<b>14</b>

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα .

Το 9<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου είναι μια οργανωμένη σχολική κοινότητα που προάγει τη γόνιμη ένταξη των μαθητών στο σχολείο και την αρμονική κοινωνική και συναισθηματική τους ανάπτυξη μέσα από τις σύγχρονες παιδαγωγικές αρχές . Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου θεμελιώνεται το πλαίσιο για την ομαλή λειτουργία του, λειτουργώντας έτσι υποστηρικτικά στην προαγωγή των παιδαγωγικών στόχων και του πρωταρχικού σκοπού του Νηπιαγωγείου που είναι η ισόρροπη και ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και η καλλιέργεια δεξιοτήτων.

## Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Αν. Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων/διδασκουσών (Πράξη 8/1-10-2024), και κατόπιν διαβούλευσης με το Σχολικό Συμβούλιο (Πράξη 1/2-10-2024), σύμφωνα με την Υπ. απόφαση Αριθμ. 109697/ΓΔ4 που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 5387/26-9-2024. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2ης θέσης ΔΙΠΕ Β' Αθήνας και τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Β' Αθήνας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου (<https://blogs.sch.gr/9nipamar/>). Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/ κηδεμόνων, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων και αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## Ταυτότητα του σχολείου μας

Το 9<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου είναι τριθέσιο. Συστεγάζεται με το 9<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Αμαρουσίου. Οι δύο από τις τρεις αίθουσές του βρίσκονται στην κάτω αυλή του Δημοτικού Σχολείου και η τρίτη στον προαύλιο χώρο του Νηπιαγωγείου. Κατά το τρέχον σχολικό έτος στο Νηπιαγωγείο λειτουργούν δύο (2) υποχρεωτικά τμήματα και ένα (1) προαιρετικό ολοήμερο. Οι αίθουσες διδασκαλίας την τρέχουσα σχολική χρονιά είναι οι δύο (2) που βρίσκονται στην κάτω αυλή του Δημοτικού Σχολείου. Η τρίτη αίθουσα χρησιμοποιείται για να καλύπτει ανάγκες, όπως συνεδριάσεις, εκδηλώσεις κ.ά.

Το προσωπικό του σχολείου κατά το τρέχον σχολικό έτος 2024-2025:

Εκπαιδευτικοί ΠΕ 60: Γιαννούκου Αγγελική, Μαρίνα Μαραγκάκη, Τσακιρίδου Σοφία

Εκπαιδευτικός Π.Σ. ΠΕ60.50 ΕΑΕ: Μανωλάτου Αικατερίνη

Σχολική Νοσηλεύτρια ΠΕ25: Φαρσάρη Αριάδνη

Εκπαιδευτικός ΠΕ06: Λαϊνά Κλεονίκη

## ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΜΑΣ

Στοχεύουμε στη διαμόρφωση κουλτούρας για ένα σχολείο «ανοιχτό», βασισμένο στις αρχές της δημοκρατίας και του αλληλοσεβασμού που θα το αγαπούν τα παιδιά και θα το εμπιστεύονται οι γονείς. Όραμά μας είναι να έχουμε



ένα σχολείο γεμάτο χαμόγελα. Κάθε παιδί να έρχεται και να φεύγει γεμάτο χαρά. Να περνά ευτυχισμένο τη μέρα του μαθαίνοντας μέσα από το παιχνίδι σ' ένα ασφαλές και ευχάριστο περιβάλλον. Σημαντική θέση στην εκπαίδευση των παιδιών μας έχει ο στόχος μας να διαμορφώσουμε παιδιά με κριτική σκέψη, που να μπορούν να επικοινωνούν και να συνεργάζονται.

ΤΟ ΣΥΝΘΗΜΑ ΜΑΣ: **Μαθαίνω μέσα από το παιχνίδι, τον πειραματισμό, την εξερεύνηση, το διάλογο.**

Η παιδεία είναι δεύτερος ήλιος για τους ανθρώπους. Πλάτων (αρχαίος Έλληνας Φιλόσοφος)

**Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας**

## Λειτουργία του Σχολείου

### I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολόημερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

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

#### **Προαιρετική Πρωινή Ζώνη**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 7.45'π.μ.- 8:00'π.μ.

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

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

#### **Προαιρετικό Ολοήμερο πρόγραμμα**

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

Πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια/προνήπια 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, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων/προνηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας για την πραγματοποίηση σχολικών εκδηλώσεων, σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2<sup>ης</sup> Θέσης ΔΙΠΕ Β' Αθήνας και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### II. Προσέλευση -Αποχώρηση μαθητών

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές/μαθήτριες στις εισόδους των αιθουσών του Νηπιαγωγείου και τους παραλαμβάνουν από τους γονείς/κηδεμόνες-συνοδούς οι οποίοι για να φτάσουν στις εισόδους των 2 αιθουσών (από τις τρεις) διασχίζουν την αυλή του Δημοτικού Σχολείου από τον ενδεδειγμένο χώρο στην αρχή κάθε σχολικής

χρονιας. Αμέσως μετά οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

**Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η/οι είσοδοι/οι του σχολείου κλείνουν στις 8:30' π.μ. ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.** Παράλληλα, δεν παρακωλύεται και η εύρυθμη λειτουργία του συστεγαζόμενου 9ου Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου. Καθυστερημένη προσέλευση μαθητών δεν προβλέπεται, παρά μόνο σε πολύ σοβαρές περιπτώσεις, αφού προηγουμένως έχει ενημερωθεί η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Η κεντρική πόρτα του Νηπιαγωγείου ανοίγει μόνο κατά τις ώρες προσέλευσης των μαθητών/ μαθητριών στις 7:45'-8:00' π.μ. και 8:15' π.μ.-8:30' π.μ. και μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων, δηλαδή στις **13.00'** μ.μ., ώρα αποχώρησης των υποχρεωτικών τμημάτων και στις **16.00'** μ.μ. ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος. Για το 1<sup>ο</sup> τμήμα του Νηπιαγωγείου η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται από την είσοδο της αίθουσας διδασκαλίας, ενώ για το 2<sup>ο</sup> τμήμα από την κεντρική είσοδο του Νηπιαγωγείου. Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του ολοήμερου προαιρετικού τμήματος γίνεται επίσης από την κεντρική είσοδο του Νηπιαγωγείου.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό έκτακτο 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).

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών 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.

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

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Σε καταστάσεις έκτακτων συνθηκών, πανδημίας ή ακραίων καιρικών φαινομένων όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, εκπαιδευτικοί, γονείς/κηδεμόνες, μαθητές οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της σχολικής κοινότητας.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Αν. Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει όσα ορίζουν οι σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις αναφορικά με την

«Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου» και τα «Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση».

Αναφορικά με την Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου (Υ.Α. Φ. 80378/ΓΔ4) πρέπει να επισημάνουμε ότι ο/η Νηπιαγωγός του κάθε τμήματος λαμβάνει ενεργό μέρος στην εκπαιδευτική διαδικασία και η συνεργασία του/της Νηπιαγωγού με τον/την εκπαιδευτικό των Αγγλικών, αποτελεί βασική παράμετρο για τον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων με βάση τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των νηπίων. Σκοπός της Εισαγωγής της Αγγλικής Γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, είναι: «ο εμπλουτισμός του προγράμματος του Νηπιαγωγείου μεθοδολογικά και θεματικά, σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυ-πολιτισμική κοινωνία», σύμφωνα με τη σχετική Υπουργική Απόφαση.

Αναφορικά με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων σύμφωνα με τη σχετική Υ. Α. (Υ.Α. Φ.31/94185/Δ1/29-7-2021), εντάσσονται στο πλαίσιο του ΕΩΠΔ του υποχρεωτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου, και πιο συγκεκριμένα, στη διδακτική ώρα «Οργανωμένες Δραστηριότητες & Διερευνησεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ». Τα εργαστήρια δεξιοτήτων υλοποιούνται κατά τη διάρκεια 3 διδακτικών ωρών κατανομής 2 με 3 φορές την εβδομάδα. Υπάρχει ευελιξία στην επιλογή της θεματικής ανάλογα με το πλαίσιο, τη δυναμική της ομάδας και τα ενδιαφέροντα των νηπίων.

**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2024-2025**

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ
		<b>1<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>
07:45-8:30	Πρώρη υποδοχή μαθητών/τριών ( <i>προαιρετικό πρόγραμμα</i> )	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
08:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
08:30-09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
09:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
10:00 - 10:45	<b>ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
10:45-11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ ΑΠΣ	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
11:30-12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ
12:10-12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ
		<b>1<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>
13:00-13:40	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
13:40-14:20	<del>Ανάπαυση</del> //Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
15:00-15:20	<b>ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΓΙΑΝΝΟΥΚΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗ

Κάθε Τρίτη και Πέμπτη τη διδακτική ώρα 9.15'-10:00' θα γίνεται η εισαγωγή στην Αγγλική γλώσσα από την κα Δανάη Κλεονίκη  
Κάθε Δευτέρα και Τετάρτη τη διδακτική ώρα 10.45'-11:30' και κάθε Παρασκευή την 6<sup>η</sup> διδακτική ώρα 12:10'-12:45' θα γίνονται τα Εργαστήρια Δεξιότητων.

**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2024-2025**

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ
		<b>2<sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ</b>
08:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
08:30-09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
09:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
10:00 - 10:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ -ΑΠΣ	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
10:45-11:30	<b>ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
11:30-12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
12:10-12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΤΣΑΚΙΡΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ

Κάθε Τρίτη και Πέμπτη τη διδακτική ώρα 10:00'-10.45' θα γίνεται η εισαγωγή στην Αγγλική γλώσσα από την κα Δανάη Κλεονίκη  
Κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή την 6<sup>η</sup> διδακτική ώρα 12:10'-12:45' θα γίνονται τα Εργαστήρια Δεξιότητων.

Τέλος, υπάρχει ευελιξία στην προσαρμογή του χρόνου των ελεύθερων και οργανωμένων δραστηριοτήτων από τον/την Νηπιαγωγό σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

### I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από το Διευθυντή/ντρια, Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

### II. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, ο αύλειος χώρος-διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. 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, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος 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 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 και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξης της.

### III. Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Για το Υποχρεωτικό Πρόγραμμα:

- 1<sup>ο</sup> τμήμα: 10:00' π.μ.- 10:45' π.μ.
- 2<sup>ο</sup> τμήμα: 10:45' π.μ.-11:30' π.μ.

Για το Ολοήμερο Προαιρετικό Πρόγραμμα:

- 15:00' μ.μ.-15:20' μ.μ.

✓ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει

- καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- ✓ 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.
  - ✓ Υπεύθυνος στα διαλείμματα είναι ο/ εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος.
  - ✓ Σε περίπτωση βροχόπτωσης ή κακοκαιρίας οι μαθητές μένουν στην τάξη και απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων.

#### **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

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

##### **Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

##### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

### **Οι Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

### **Το βοηθητικό προσωπικό**

- Οι καθαριστές/στριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό τους και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους.
- Οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες και να κρατούν την αποθήκη τους πάντα κλειδωμένη.
- Αναφέρουν στην Προϊσταμένη του Σχολείου οποιοδήποτε πρόβλημα υποπέσει στην αντίληψή τους και αφορά στην υγιεινή, στην καθαριότητα και στην ασφάλεια των παιδιών.
- Συνεννοούνται μαζί της για την προμήθεια των καθαριστικών υλικών.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Οι μαθητές/μαθήτριες επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής

κοινότητας. Συμμετέχουν ενεργά και ισότιμα στη διαδικασία σύναψης του συμβολαίου της τάξης-σχολείου μέσα από συλλογικές, δημοκρατικές διαδικασίες διαλόγου και συναπόφασης. Επιδεικνύουν έμπρακτα σεβασμό προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, συνδιαμορφώνουν, προασπίζονται και τηρούν τους κανόνες της τάξης και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Αποφεύγεται κάθε συμπεριφορά, χειρονομία ή λόγος που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες. Τα παιδιά δεσμεύονται να συμβουλευούνται έναν εκπαιδευτικό σε περίπτωση «άλυτης» διαμάχης.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/συμμαθήτρια, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2ης Θέσης ΔΙΠΕ Β'Αθήνας, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

### **Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά. Οι μαθητές/μαθήτριες αποφεύγουν κάθε λογής εκφοβιστικές πράξεις, φράσεις ή συμπεριφορά, που προσβάλλουν, πληγώνουν και περιθωριοποιούν συμμαθητή τους ή παρακινούν άλλους για την απομόνωσή του, τόσο εντός τού σχολικού χώρου όσο και εκτός αυτού. Δεσμεύονται να συμβουλευούνται έναν εκπαιδευτικό σε περίπτωση διαμάχης και να αποδέχονται την απόφαση που θα ληφθεί και τις συνέπειες των πράξεων τους. Δεν γίνονται αποδεκτές συμπεριφορές, χειρονομίες ή εκφράσεις από μέλη της σχολικής κοινότητας που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες. **Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνουν το δάσκαλο της τάξης ή το διευθυντή οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.**

## **VII. Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Η εκπαίδευση του νηπίου για την αυτοεξυπηρέτησή του επιδιώκεται σε συνεργασία με την οικογένεια με την υιοθέτηση κοινών πρακτικών στο σχολείο και το σπίτι.

### **Φαρμακευτική Αγωγή**

Οι εκπαιδευτικοί δεν χορηγούν φάρμακα στους μαθητές/μαθήτριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/ντριών των σχολικών μονάδων, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

### **Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις**

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής), επιτρέπεται μόνον με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την υπεύθυνη δήλωση που υπογράφουν, με την αρχή της σχολικής χρονιάς. Επιπλέον στα πλαίσια της πολιτικής διαφύλαξης των προσωπικών δεδομένων, το σχολείο δεν εξουσιοδοτείται να δίνει στους γονείς πληροφορίες για άλλα παιδιά και για τις οικογένειές τους, συμπεριλαμβανομένων και των τηλεφωνικών αριθμών.

### **Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα, γι' αυτό και η συμμετοχή των μαθητών/τριών κρίνεται απαραίτητη. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου, οι μαθητές/μαθήτριες ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς .

Για τη συμμετοχή των μαθητών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου για τη μετακίνηση των μαθητών με μισθωμένα τουριστικά λεωφορεία, που τηρούν τους προβλεπόμενους όρους ασφαλείας, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη (δήλωση) των γονέων και κηδεμόνων τους.

### **Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας (λόγω Covid-19 ή άλλης υγειονομικής έκτακτης ανάγκης)**

Για τη σχολική χρονιά 2024-2025 σε περίπτωση έκτακτης υγειονομικής ανάγκης το σχολείο θα εφαρμόσει τα πρωτόκολλα που θα τεθούν σε ισχύ από τις αρμόδιες υγειονομικές υπηρεσίες.

### **Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ)**

Το νηπιαγωγείο κατόπιν οδηγίας του ΥΠΑΙΘΑ και σε έκτακτες περιστάσεις δύναται να παρέχει σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση μέσω των ψηφιακών συστημάτων που παρέχει το ΥΠΑΙΘΑ webex, eclass & eme .

Οι γονείς οφείλουν να δημιουργήσουν λογαριασμό πρόσβασης στο ΠΣΔ για τους μαθητές του Νηπιαγωγείου (βάσει της με Αρ. Πρωτ. 39731/ Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020) αφού ενημερωθούν σχετικά από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Το Νηπιαγωγείο καθοδηγεί και στέλνει οδηγίες στους γονείς για τη δημιουργία των λογαριασμών.

## **Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

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

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### ***II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων***

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς



προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Οργανώνουν συνάντηση μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Συγκεκριμένα:
  - α) Για το 1<sup>ο</sup> Υποχρεωτικό Τμήμα την τελευταία Τετάρτη κάθε μήνα και ώρα 13:15'
  - β) για το 2<sup>ο</sup> Υποχρεωτικό Τμήμα την τελευταία Τετάρτη κάθε μήνα και ώρα 13:15'
  - γ) για το Ολοήμερο Προαιρετικό Τμήμα την τελευταία Τετάρτη κάθε μήνα και ώρα 10:30'.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

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

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

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

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων του 9<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και γι' αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Όλοι οι γονείς συμμετέχουν αυτοδικαίως σ' αυτόν. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Αμαρουσίου.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Το Σχολικό Συμβούλιο κατά το τρέχον σχολικό έτος εναρμονίζεται σε επίπεδο σύνθεσης, λειτουργιών και ακολουθούμενων διαδικασιών με τη σχετική νομοθετική ρύθμιση «Αναμόρφωση του θεσμού του Σχολικού Συμβουλίου» (Άρθρο 107, Ν. 4823/2021).

Στο 9<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, δύο εκπρόσωποι της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, τρία μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Νηπιαγωγείου, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, την επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους καθώς και σε θέματα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό του Νηπιαγωγείου. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεργάζεται με το Σύλλογο Γονέων και τους εκπροσώπους του Δήμου στη Δημοτική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ιδίως για θέματα που αφορούν την υλικοτεχνική υποδομή της Σχολικής Μονάδας και τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης. Το Σχολικό Συμβούλιο προωθεί τη συνεργασία με τους τοπικούς φορείς, εισηγείται σχέδια δράσεων για την αντιμετώπιση κρίσεων, συμβάλλει στη διοργάνωση δράσεων και εκδηλώσεων και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την πραγματοποίησή τους.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, και συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.

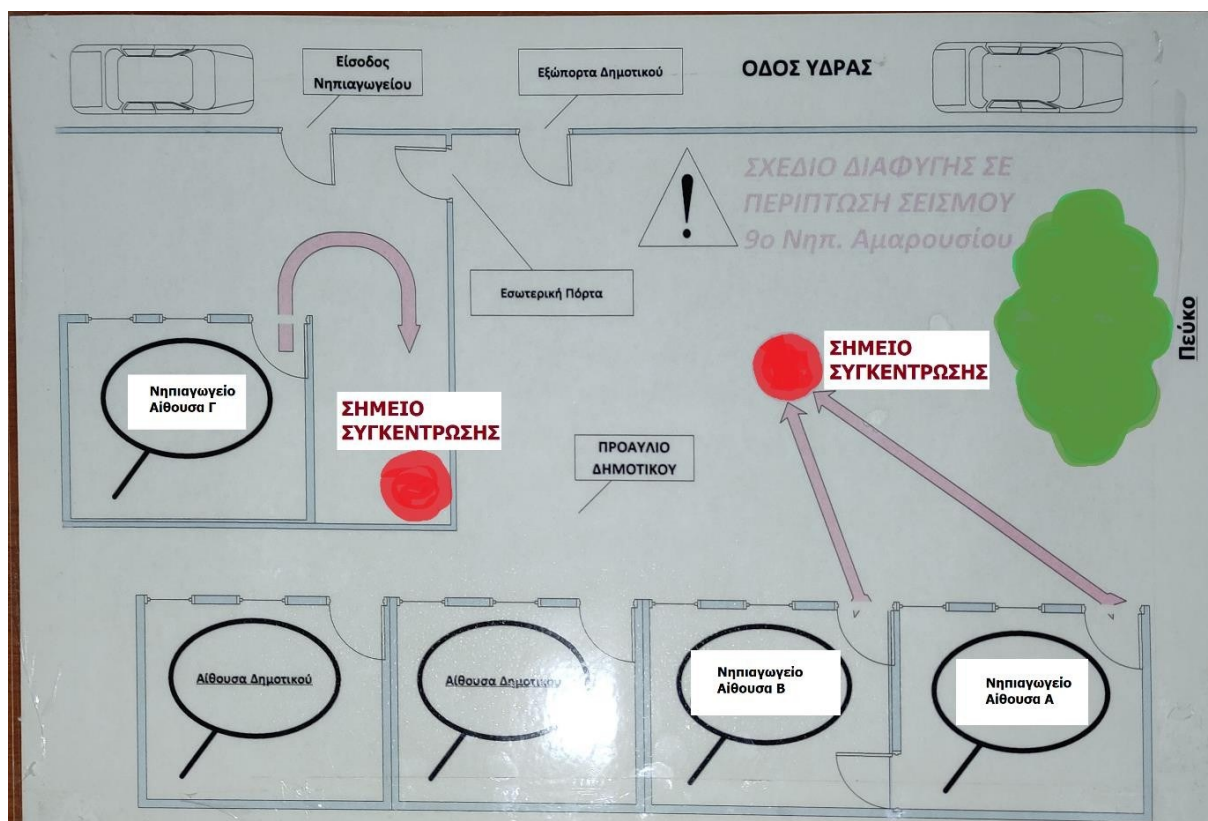
## V. Η σημασία της συνεργασίας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Δημοτικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του. Το σχολείο **βρίσκεται** σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος **είναι** διακριτός.

## Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

### I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών συντάσσονται, επικαιροποιούνται και ενεργοποιούνται πρωτόκολλα-σχέδια διαχείρισης κρίσεων. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών και υλοποιούν ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Συγκεκριμένα θα διεξαχθούν ασκήσεις ετοιμότητας στις 8/10/2024 ημέρα Τρίτη, στις 16/12/2024 ημέρα Δευτέρα και στις 13/03/2024 ημέρα Πέμπτη. Επίσης, η Προϊσταμένη σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων ενημερώνει τους μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται η κάτω αυλή του συστεγαζόμενου 9ου Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου.



Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Κλιματικής κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## **Νέα Ψηφιακά Εργαλεία**

### **I. 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>)

### **II. 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 υποδοχής των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Αν. Προϊσταμένη κα Μαρίνα Μαραγκάκη και ένας (1) εκπαιδευτικός για τον σκοπό αυτό, η κα Τσακίριδου Σοφία.

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).

### **III. 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.

## **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται μέσω mail ή ενημερωτικών εντύπων σχετικά με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

Μαρούσι, 4 Οκτωβρίου 2024

Η Αναπληρώτρια

Προϊσταμένη

ΜΑΡΑΓΚΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ



Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2<sup>ης</sup> ενότητας  
Σχολικών Μονάδων ΔΙΠΕ Β' Αθήνας (έχει την  
παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)

.....  
Ημερομηνία: .....

Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης

.....  
Ημερομηνία: .....