

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΝΙΣΤΡΩΝ**

Σχολική μονάδας **Νηπιαγωγείου Κονιστρών**

Σχολικό Έτος 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Νηπιαγωγείο Κονιστρών

Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Ν. Ευβοίας

Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) 9120292

ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

Έδρα του Σχολείου: Κονίστρες Τ.Κ. 34003

Τηλέφωνο: 2222058144

Fax: 2222058144

e-mail: mail@nip-konistr.eyv.sch.gr

Ιστοσελίδα: <http://blogs.sch.gr/members/nipkonistr/>

Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας

κ. Αγγελική Αποστόλου

Εκπρόσωπος του Δήμου και Πρόεδρος της Ενιαίας Σχολικής Επιτροπής του

Δήμου Κύμης -Αλιβερίου

κ. Χρήστος Σαμαράς

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων κ. Δημήτριος Ποδαράς

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	σελ.4
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.....	σελ.5
Περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού – Οι κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού -----	σελ6-
Λειτουργία του Σχολείου.....	σελ.6-8
Πρόγραμμα Σπουδών Νηπιαγωγείου.....	σελ.8
Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.....	σελ.9
Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό--	σελ.9
1.1 Προσέλευση στο νηπιαγωγείο.....	σελ.9-10
1.2 Παραμονή στο νηπιαγωγείο.....	σελ.11-14
1.3 Λειτουργία ολοήμερου.....	σελ.14-15
1.4.Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο.....	σελ.15-16
2 Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος-----	σελ 17
2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών.....	σελ.17-18
2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	σελ18-20
3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	σελ.21-24
4.Δικαιώματα –Υποχρεώσεις προϊσταμένης –εκπαιδευτικών.....	σελ.24-26
5.Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	σελ.26-28
IV. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια-----	σελ.29
6.Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας.....	σελ.30-31
6.1 Συνεργασία Σχολείου -Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	σελ.31

6.2 Συνεργασία γονέων και διδακτικού
προσωπικού.....σελ.31-34

Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών----σελ.34

- 7 Ποιότητα του σχολικού χώρου.....σελ.34-35
- 8 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....σελ.35-38
- 9 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής
του.....σελ.38-39
- 10 Πηγές.....-----σελ.39-41

Εισαγωγή.

Το Νηπιαγωγείο είναι σχολικός θεσμός που εισάγει το παιδί στην πρώτη θεσμοθετημένη βαθμίδα εκπαίδευσης και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». 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.

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

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.

Στόχοι του Νηπιαγωγείου

– 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.**

Όραμα του Νηπιαγωγείου

Η συναισθηματική ενδυνάμωση των παιδιών, προωθώντας και υποστηρίζοντας πρακτικές **συναισθηματικού εγγραμματισμού**, και κοινωνικού γραμματισμού 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.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου, σύμφωνα με το ΦΕΚ 5387/2024.- “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, τη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, την εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και τη συναισθηματική πλήρωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της Σχολικής Μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και Εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Προσυπογράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου με την υπ’ αρ 1/2024 πράξη.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

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

Για την επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού λήφθηκαν υπ όψιν οι εγκύκλιοι:

A.18-4-2022 αρ. πρωτ.: Φ.6/45072/Δ1 «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-25 Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος»

8-9-2022.B. αρ. πρωτ.: Φ7/ 109162 /Δ1 «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-2023»Σχετ. έγγραφο: Η με αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020, Απόφαση της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων

Περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού – Οι κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού

Λειτουργία του Σχολείου

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

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής, σύμφωνα με την εγκύκλιο με Αρ. Πρωτ.: Φ.7/99728/Δ1/ 04-09-2024 και ΘΕΜΑ: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»

- **Πρόωρη Υποδοχή** (δεν δημιουργήθηκε τμήμα)
- Υποχρεωτικό Πρωινό- ωράριο λειτουργίας: Υπεύθυνη Εκπαιδευτικός κ. Πασχαλιά Κοεμτζή ΠΕ60.
- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη Υποχρεωτικού Πρωινού Προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:00.
- Προαιρετικό ωράριο λειτουργίας- Ολοήμερο Πρόγραμμα: Υπεύθυνη Εκπαιδευτικός κ.Αγγελική Αποστόλου ΠΕ60.
- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων του Ολοήμερου Προαιρετικού Προγράμματος: 13:00.
- Η Προϊσταμένη -Εκπαιδευτικός του Ολοήμερου εκτελεί τα διοικητικά της καθήκοντα στο γραφείο για το διάστημα 12:10-13:00 και αναλαμβάνει το Ολοήμερο Τμήμα στις 13:00 .
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προαιρετικού Προγράμματος: 16:00.

- Τμήμα Ένταξης: Υπεύθυνη Εκπαιδευτικός: κ. Ελπινίκη Τσάμου. ΕΑΕ – Η εκπαιδευτικός βρίσκεται σε μακροχρόνια άδεια άνευ αποδοχών .Μη λειτουργία του Τμήματος Ένταξης

Σύμφωνα με το [άρθρο 53 του ν. 4807/2021\(Α'96\)](#) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλοεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας

- Τμήμα Αγγλικών στο Νηπιαγωγείο: Υπεύθυνη Εκπαιδευτικός: κ. Κυριακή-Παναγιώτα Παπαδοπούλου ΠΕ06 .Το πρόγραμμα των αγγλικών θα υλοποιείται δύο φορές την εβδομάδα από μία (1) διδακτική ώρα και συγκεκριμένα κάθε Τετάρτη (10:45-11:30) και κάθε Παρασκευή (09:15-10:00).
- Στο σχολείο μας προσφέρει επίσης έργο ένα άτομο υπεύθυνο καθαριότητας , οι αρμοδιότητες του οποίου ορίζονται ως εξής:

Να βρίσκεται καθημερινά στο σχολείο, μετά το πέρας της λειτουργίας του για την καθαριότητά του.

Να ενημερώνει την Προϊσταμένη για την έλλειψη υλικών καθαριότητας και να έχει την ευθύνη για την τακτοποίηση των υλικών σε ασφαλές μέρος μέσα στην αποθήκη, την οποία κλειδώνει, για να διασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών/τριων.

Να εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο ΚΥΑ 43726(ΦΕΚ 2019,2208 Β' 8.6.2019)

Να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων

Να αναφέρει στην Προϊσταμένη του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου

Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου

Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

- Πρόωρη αποχώρηση από το Πρωινό και το Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών (νήπια/ προνήπια) που φοιτούν για πρώτη φορά, δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017) 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/ κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Π.Ε 60 και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης για την υλοποίηση σχολικών εκδηλώσεων (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Πρόγραμμα Σπουδών Νηπιαγωγείου

Το ΝΕΟ Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπ/ση , σύμφωνα με το ΦΕΚ687/10-2-2023, εστιάζει:

1. Στην οργάνωση του χώρου όπου εργάζονται τα παιδιά
2. Στη μάθηση μέσα από το παιχνίδι
3. Στην εργασία με μικρές ομάδες παιδιών στην επίλυση προβλημάτων από τα ίδια τα παιδιά
- 4. Οι δραστηριότητες που αναπτύσσονται στο πλαίσιο των θεματικών πεδίων είναι σχεδιασμένες για να βοηθούν τα παιδιά να μάθουν με έναν ενεργό βιωματικό, διαθεματικό, συνεργατικό και δημιουργικό τρόπο.**

Εξ' αποστάσεως Εκπαίδευση

. Σε περίπτωση αναστολής της δια ζώσης εκπαίδευσης θα εφαρμόζεται η εξ' αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία, όταν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν ,λόγω δυσμενών καιρικών **συνθηκών ή άλλων φυσικών καταστροφών** είτε στο σύνολο της χώρας είτε σε επιμέρους πιο επιβαρυνμένες περιοχές. Η συμμετοχή των μαθητριών/τριών στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική και το γονεϊκό περιβάλλον οφείλει να υποστηρίξει τη συμμετοχή των παιδιών. Σε περιπτώσεις που υπάρχουν δυσκολίες στην υποστήριξη της τηλεεκπαίδευσης ,οι γονείς / κηδεμόνες οφείλουν να συνεργάζονται με το σχολείο προκειμένου να ευρεθούν δόκιμες λύσεις για τη συμμετοχή των μαθητριών/τριών και να διατηρηθούν ανοιχτές οι γέφυρες επικοινωνίας με τη σχολική ζωή.

Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1 Προσέλευση στο Νηπιαγωγείο

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών είναι 08:15 έως 08:30.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

- Οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί έχουν την αποκλειστική ευθύνη των μαθητών κατά την ώρα της προσέλευσης, κατά την οποία καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς οι συνοδοί- γονείς δε μπαίνουν με τα αυτοκίνητά τους στο προαύλιο χώρο του σχολείου, αλλά τα συνοδεύουν πεζοί, ακόμη και σε περίπτωση βροχής ή άλλων καιρικών συνθηκών, μέχρι την είσοδο του κτηρίου (κεντρική είσοδος).
- Στο προαύλιο δύναται να μπουν μόνο αυτοκίνητα του οικείου Δήμου (π.χ. για βλάβες, επισκευές του κτηρίου), για προμήθεια πετρελαίου και οχήματα δημόσιων υπηρεσιών (π.χ. Πυροσβεστική, αστυνομία, κ.α.) για πιθανές δράσεις που θα πραγματοποιηθούν κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους κατόπιν συνεννόησης με τη Δεύθυνση του σχολείου.

- Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του κτηρίου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.
- Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
- Εκπρόσωποι του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων , καθώς και Εκπρόσωποι Συνδικαλιστικών Οργάνων των εκπαιδευτικών, μπορούν να επισκέπτονται τα νηπιαγωγεία ύστερα από συνεννόηση με τη Δ/ση του Νηπιαγωγείου.
- Για τους μαθητές/τριές που μετακινούνται με ταξί, την ευθύνη της προσέλευσης ή αποχώρησης έχουν οι ανάδοχοι οδηγοί, οι οποίοι συνοδεύουν τους μαθητές/τριες, πεζοί μέχρι την είσοδο του κτηρίου ή αυτούς τους μαθητές/τριες παραλαμβάνει ή δίνει, η εκπαιδευτικός στην εξωτερική συρόμενη πόρτα την ώρα που την ανοίγει .
- Οι μαθητές/τριες κατά την προσέλευση τους μέσα στο σχολείο τοποθετούν την τσάντα τους στα ράφια, βγάζουν και κρεμούν το μπουφάν τους στις κρεμάστρες, βάζουν το δεκατιανό τους στο ψυγείο π.χ. γιαούρτι και το μεσημεριανό φαγητό τους με επίβλεψη και λεκτική καθοδήγηση της νηπιαγωγού, προκειμένου να καλλιεργηθεί η αυτονομία τους.
- Στη συνέχεια, κάθονται στο χώρο της παρεούλας, μέχρι να ολοκληρωθεί η προσέλευση και να μπουν όλοι οι μαθητές /τριές στην αίθουσα.
- Μετά το πέρας της ώρας της προσέλευσης των μαθητών/τριών, για λόγους ασφαλείας τους, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος του σχολείου, καθώς και η εξωτερική συρόμενη πόρτα του προαυλίου κλείνουν και κλειδώνουν στις 8:30, ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.
- Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών θα γίνεται μόνο για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης και θα γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας, καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη

βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

- Αν για οποιοδήποτε άλλο λόγο από τα παραπάνω παρατηρηθεί η μη έγκαιρη προσέλευση μαθητή/τριας, εκείνος/η παρακολουθεί κανονικά την εκπαιδευτική διαδικασία και συνεργαζόμαστε με τον γονέα /κηδεμόνα έτσι ώστε να αναλάβει την ατομική του ευθύνη και να φροντίσει για την έγκαιρη προσέλευση ,γιατί η καθυστερημένη προσέλευση παρεμποδίζει την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, καθώς η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Τέλος, εν ώρα λειτουργίας του σχολείου η επικοινωνία μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων /κηδεμόνων, δύναται να πραγματοποιείται σε εξαιρετικές περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης μέσω τηλεφώνου ,καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος , χωρίς, όμως να παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία.

1.2 Παραμονή στο νηπιαγωγείο

- Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, οι μαθητές/τριες, χρησιμοποιούν και τις δύο αίθουσες διδασκαλίας, καθώς και τους κοινόχρηστους χώρους (χώρος υποδοχής , τουαλέτες), ενώ δεν έχουν πρόσβαση στο γραφείο διδασκόντων και στην κουζίνα, στην κουζίνα εισέρχονται μόνο για να τοποθετήσουν ή για να πάρουν το φαγητό τους και πάντα με την επίβλεψη της εκπαιδευτικού.
- Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά
 - Τάπερ με δεκατιανό
 - Παγουρίνο
 - Υφασμάτινη πετσέτα φαγητού
- Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν να παίρνουν μαζί τους οι μαθητές/τριες υγιεινές τροφές και να αποφεύγουν τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α.

- Οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να έχουν μαζί τους ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο των ιδίων, όσο και των άλλων παιδιών.
- Σε περίπτωση ατυχήματος, οποιαδήποτε στιγμή της εκπαιδευτικής διαδικασίας, οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν τον μαθητή/τρια, αξιολογούν την κατάσταση και αντιστοίχως ενημερώνουν τον γονέα/κηδεμόνα, προκειμένου να αποχωρήσει αν χρειαστεί, υπογράφοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση.
- Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια λερωθεί π.χ. ενούρηση, στην περίπτωση που ο ίδιος ο μαθητής/τρια είναι σε θέση να αλλάξει μόνος του, τότε θα χρησιμοποιήσει τη δεύτερη αλλαξιά του, διαφορετικά ενημερώνεται ο γονέας /κηδεμόνας του, να έρθει στο σχολείο να το αλλάξει.

ΓΕΥΜΑ-ΧΑΛΑΡΩΣΗ

Τα παιδιά που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα χρειάζεται να έχουν επιπλέον μία τσάντα φαγητού που θα έχει μέσα:

- Μεταλλικό σκεύος με καπάκι με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για ζέσταμα στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου, όπου θα αναγράφεται με ανεξίτηλο μαρκαδόρο το ονοματεπώνυμο του παιδιού στο καπάκι.
- Κουτάλι ή πιρούνι (πλαστικά)
- Υφασμάτινη πετσέτα

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν καλλιεργήσει δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης που προάγουν την αυτονομία του

- Χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών
- Να τρώει μόνο του
- Να ντύνεται μόνο του
- Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο γι' αυτά.

Στα προσωπικά τους αντικείμενα, θα αναγράφεται το όνομα των μαθητών/τριων, ώστε να αναγνωρίζονται από τα ίδια και από την εκπαιδευτικό.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ελέγχουν τι μπορεί να φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο ,καθώς και το αντίθετο.

Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν όλοι μαζί στο προαύλιο από την κεντρική είσοδο και όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Οι μαθητές/τριες μπορούν να χρησιμοποιούν ελεύθερα ένα καθορισμένο τμήμα από τον αύλειο χώρο, καθώς και την παιδική χαρά, πάντα όμως με την επίβλεψη των εκπαιδευτικών, εκτός ενός συγκεκριμένου χώρου που είναι περιφραγμένος και σε αυτόν έχουν πρόσβαση μόνο για την υλοποίηση συγκεκριμένων οργανωμένων-κινητικών δραστηριοτήτων, πάντα με την επίβλεψη των εκπαιδευτικών.
- Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, όπου οι μαθητές/τριες αλληλοεπιδρούν και παίζουν αρμονικά, γι' αυτό η τήρηση του είναι πολύ σημαντική και τροποποιείται μόνο σε περίπτωση κακοκαιρίας (βροχής), όπου γίνεται μέσα στο σχολείο, στον χώρο υποδοχής.
- Για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν εν ώρα διαλείμματος οι μαθητές/τριες, απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο, η οποία έχει και την ευθύνη για την ασφάλειά τους.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι **δίχρονη υποχρεωτική σύμφωνα με την << Προσχολική Εκπαίδευση Νόμος 4521/2018. (Φ15/27268/Δ1/29-2-2019) >>**.

Η φοίτηση εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊστάμενη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα(my school) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

- Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών, για αυτόν το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή της.
- Αν είναι άρρωστος κάποιος μαθητής/τρια, προτείνεται οι γονείς /κηδεμόνες σε συνεργασία με τον θεράποντα ιατρό, να εξετάζουν τη δυνατότητα να επανέλθει ο/η μαθητής/τρια στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά.
- Κατά την ημέρα απουσίας μαθητή/τριας οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν τηλεφωνικά την Προϊσταμένη του σχολείου για την απουσία.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο, η εκπαιδευτικός επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/ κηδεμόνες και τους ενημερώνει για την παιδαγωγική αξία της φοίτησης.
- Εφόσον το πρόβλημα δε λυθεί η Προϊσταμένη στέλνει συστημένη επιστολή προς τους γονείς/κηδεμόνες που τους ενημερώνει για την υποχρεωτικότητα της φοίτησης και τις επιπτώσεις που προκύπτουν από τη μη τήρηση του νόμου.
- Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

1.3 Λειτουργία ολοήμερου

- Οι μαθητές /τριες που παραμένουν στο ολόημερο πρόγραμμα, μπορούν να χρησιμοποιούν και τις δύο αίθουσες διδασκαλίας , ενώ για το μεσημεριανό τους γεύμα και τη χαλάρωση χρησιμοποιούν την Α αίθουσα.
- Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους, το οποίο φέρνουν μαζί τους το πρωί σε ξεχωριστό τσαντάκι, σε εξαιρετικές περιπτώσεις μόνο δύναται οι γονείς/κηδεμόνες να φέρουν το φαγητό στις 13:00 ,ώρα κατά την οποία ανοίγει η πόρτα για την αποχώρηση ,οφείλουν όμως να έχουν ενημερώσει έγκαιρα την εκπαιδευτικό.
- Η Νηπιαγωγός στο Ολόημερο Προαιρετικό Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, ζεσταίνει στην κουζίνα τα φαγητά, ενώ 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/τριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.
- Για τη χαλάρωση-ύπνο των μαθητών/τριών χρησιμοποιείται η Α αίθουσα διδασκαλίας.
- Η Νηπιαγωγός του ολόημερου καθοδηγεί τους μαθητές/τριες να στρώσουν τα ατομικά τους σεντόνια-κουβερτούλες - μαξιλάρια, τα οποία μετά τακτοποιούν στην ντουλάπα, τα οποία κάθε Παρασκευή επιστρέφονται στο σπίτι για να πλυθούν.
- Κατά τη διάρκεια της χαλάρωσης-ύπνου, η Νηπιαγωγός διαβάζει στους μαθητές/ριες κάποιο παραμύθι ή τους βάζει χαλαρωτική μουσική ή παρακολουθούν στο διαδραστικό κάποιο παραμύθι για να κοιμηθούν και εάν δε θέλουν, απλά θα χαλαρώσουν στο στρωματάκι τους.

1.4 Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο

Η αποχώρηση από το Νηπιαγωγείο γίνεται στις 13.00 για όλους τους μαθητές/τριες του Υποχρεωτικού Πρωινού Τμήματος και 16.00 για όλους τους μαθητές/τριες του Ολόημερου Προαιρετικού Τμήματος.

- Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς /κηδεμόνες τους κατά την εγγραφή τους.
- Σε περίπτωση αλλαγής στον συνοδό υποχρεούνται να έχουν ενημερώσει εγκαίρως την εκπαιδευτικό.
- Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το διδακτικό ωράριο και να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών παραμένοντας έξω από τη συρόμενη εξωτερική πόρτα του σχολείου.
- Όταν η εκπαιδευτικός ανοίξει την αυλόπορτα στις καθορισμένες ώρες 13.00 και 16.00 αντίστοιχα, οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται πεζοί (με τα πόδια) στο προαύλιο και παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες από την είσοδο του κτηρίου.
- Προτεραιότητα στην αποχώρηση έχουν όσοι μαθητές/ριες μετακινούνται με ταξί, τους/τις οποίους/ες παραδίδει η εκπαιδευτικός την ώρα που ανοίγει την αυλόπορτα.
- Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Σε περίπτωση που ο γονέας/κηδεμόνας δεν προσέλθει μέσα στη συγκεκριμένη ώρα αποχώρησης και δεν έχει ενημερωθεί το σχολείο νωρίτερα για το λόγο, η εκπαιδευτικός τον αναζητεί στο τηλέφωνο.
- Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης, μετά από εισήγηση και απόφαση του οικείου Δήμου, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων/ κηδεμόνων και μαθητών /τριων στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών, μετά από σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ευβοίας.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου, ανήκει αποκλειστικά στο γονέα/ κηδεμόνα.

- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (π.χ. ασθένεια) κατά τη λειτουργία του σχολείου, η εκπαιδευτικός ενημερώνει τον γονέα/κηδεμόνα για να παραλάβει το μαθητή/τρια και υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Π.Ε 60, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Για την εύρυθμη και παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου θα πρέπει όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς να συνεργάζονται και να συμπεριφέρονται έτσι όπως αρμόζει στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Για την καλλιέργεια της επιθυμητής συμπεριφοράς, οι εκπαιδευτικοί μέσα σε κλίμα αλληλοσεβασμού και κατανόησης των ιδιαιτεροτήτων και ικανοτήτων του κάθε παιδιού καλλιεργούν δεξιότητες κοινωνικοσυναισθηματικής ανάπτυξης.

Επίσης:

- Η εκπαιδευτικός στην αρχή της σχολικής χρονιάς μέσα από παιδαγωγικές δραστηριότητες αλληλοεπιδρά με τους μαθητές/τριες της, ώστε να θεσπίσουν τους κανόνες, που διευκολύνουν την συνύπαρξη τους με τους συνομήλικους στο χώρο του σχολείου και οφείλουν να τηρούν.
- Οι μαθητές/ριες θα μάθουν να παίζουν με τους συμμαθητές τους χωρίς να τσακώνονται, να χειροδικούν ή να ασκούν οποιαδήποτε μορφή βίας (λεκτική, σωματική, ψυχολογική).
- Να κατανοήσουν ότι η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες.

- Να 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: α) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν οποιαδήποτε διαφορά/ διαφωνία, β) απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό τμήματος και γ) απευθύνονται στην Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου και ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Να συμπεριφέρονται φιλικά προς όλους, να τους βοηθούν όπου αυτό είναι εφικτό και να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια στους συμμαθητές /τριες τους.
- Να επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση και συμπεριφορά τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, τόσο στους συμμαθητές /τριες τους, δεν πρέπει δηλαδή να τους προσβάλλουν για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. άλλων θρησκειών) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών ή άλλων) όσο και στις Νηπιαγωγούς, στις οποίες θα πρέπει να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια.
- Οι μαθητές/ριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα (χρυσές αλυσίδες, κοσμήματα, αιχμηρά αντικείμενα κ.λ.π).
- Τέλος, στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου, οι μαθητές/ριες ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος

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 την εκπαιδευτικό του τμήματος και παιδαγωγική παρέμβαση / βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα.

Η εκπαιδευτικός ως ερευνήτρια του έργου της οφείλει:

- Να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών και αφομοίωσης των κοινωνικών 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 την εκπαιδευτικό και την βοηθά στο έργο της, γιατί της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών/τριών της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Η ενημέρωση πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών/τριών και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην εκπαιδευτικό να παρέμβει παιδαγωγικά και να εφαρμόσει ένα βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα.

-Συνεργασία με την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων

Ανάπτυξη δικτύου συνεργασίας μεταξύ των εκπαιδευτικών-με στόχο την διάχυση του βραχυπρόθεσμου προγράμματος στο σύνολο των εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών της σχολικής μονάδας στα πλαίσια της διαδικασίας της συμπερίληψης.

- Συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών .

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 Σ .Ε ΠΕ60

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. Ενημερωτικά δε :

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές /τριες 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 .μέσω του σχολείου, 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 \(Α'136\)](#)

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Ο ρόλος του σχολείου στην αντιμετώπιση και πρόληψη της σχολικής βίας είναι σημαντικός, δεδομένου ότι το σχολικό περιβάλλον έχει τη δυνατότητα να επηρεάσει τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και να δράσει σαν μηχανισμός πρόληψης στην προσπάθεια αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας.

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 το οποίο αποτελεί παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας , 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,

Η Προϊσταμένη και ο Σύλλογος των Διδασκόντων για την πρόληψη και αντιμετώπιση της Σχολικής Βίας/Εκφοβισμού σχεδιάζουν και υλοποιούν προγράμματα στα εργαστήρια δεξιοτήτων και στο Συλλογικό Προγραμματισμό 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 .

-Παρεμβάσεις από εκπαιδευτικούς.

- Μη-αγνόηση/υποτίμηση του προβλήματος (όταν απομακρύνονται χωρίς να παρέμβουν ευνοούν τον θύτη).
- Άμεση αντιμετώπιση του προβλήματος.
- Συνειδητοποίηση ότι αποτελούν πρότυπα μίμησης συμπεριφορών.

□ Το κλίμα επικοινωνίας και διαλόγου θα πρέπει να υποστηρίζεται έμπρακτα από τους εκπαιδευτικούς μέσα στις τάξεις

. □ Ανάθεση ρόλων στους μαθητές που είναι επιθετικοί, ώστε να ξεχωρίζουν για άλλα πράγματα .

Ειδικότερα:

1. Οργανώνουν παιδαγωγικά πρόγραμμα την έννοια και το περιεχόμενο των Δικαιωμάτων του Παιδιού, έτσι ώστε να κατανοούν την αξία του σεβασμού στη ζωή τους.

2 Σχεδιάζουν προγράμματα που καλλιεργούν την εν συναίσθηση και διευκολύνουν την προσέγγιση, συνεργασία και τη γεφύρωση τυχόν διαφορών μεταξύ των συνομηλίκων

3. Υποστηρίζουν τους μαθητές/τριες στην επικοινωνία και στη συνδιαμόρφωση κανόνων, που να διέπουν τις σχέσεις τους και τρόπων επίλυσης συγκρούσεων και αντιμετώπισης επιθετικών-βίαιων συμπεριφορών.

4.Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο και την ανατροφοδότησή τους, σχετικά με αποτελεσματικές μεθόδους επίλυσης συγκρούσεων και κρίσεων.

5. Αξιοποιούν τις υπηρεσίες και τα εκπαιδευτικά προγράμματα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, του Ι.Ε.Π., των Κ.Ε.ΔΑΣ.Υ. κλπ..

6. Επιχειρούν την δικτύωση των σχολείων με τις υπηρεσίες και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας και του Δήμου, που ασχολούνται με τα παιδιά, ώστε να μπορούν να αξιοποιήσουν τις υπηρεσίες τους τόσο προληπτικά όσο και όταν απαιτείται συνεργασία μαζί τους σε περιπτώσεις κρίσης.(αντιμετώπιση φαινομένων παιδικής παραμέλησης-κακοποίησης-θύματα ενδοοικογενειακής βίας).

Ειδικά για την ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος που προάγει τον παιδαγωγικό έλεγχο και την πρόληψη των φαινομένων βίας

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-οικογένειας, κ.ά.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 5387/2024

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.

Επίσης:

- Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών.
- Ο ρόλος τους μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή τους καθοριστική.
- Εκτός από τη διδασκαλία, οι εκπαιδευτικοί διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία και επομένως οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας τους, αλλά επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά, όπως στην ανάπτυξη θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος.
- Για την ανάπτυξη και διατήρηση του θετικού και υγιούς κλίματος στο Νηπιαγωγείο θα πρέπει και οι σχέσεις των εκπαιδευτικών μεταξύ τους, καθώς και οι σχέσεις τους με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου να είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.
- Η Προϊσταμένη καταβάλλει προσπάθειες ανάπτυξης δίαυλων ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.
- Εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου, ενθαρρύνοντας τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

- Αναγνωρίζει και σέβεται την προσωπικότητα και την αξία των συναδέλφων εκπαιδευτικών και επιδιώκει την ισότιμη και δημοκρατική συμμετοχή τους στη σχεδίαση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν το σχολείο.
- 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.
- Τέλος, η Προϊσταμένη /εκπαιδευτικός 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.

4. Δικαιώματα – Υποχρεώσεις προϊσταμένης -εκπαιδευτικών

Η Προϊσταμένη του Σχολείου

- ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού.
- οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα και να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.
- 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.
- 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.
- Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες .
- Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.
- Στην αρχή και στη λήξη του σχολικού έτους, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, συντάσσεται έγγραφο για τις απαιτούμενες

ενέργειες που θα ακολουθηθούν από τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

- Επίσης, ενημερώνει μαζί με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φυσικών φαινομένων (σεισμός) πραγματοποιώντας και σχετικές ασκήσεις αυτοπροστασίας.
- 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 εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο.

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 της Συμβούλου Εκπαίδευσης Π.Ε60.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου συνεργάζονται μεταξύ τους και συζητούν τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίσουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους, ενώ προωθείται και η συνεργασία σχολείου- οικογένειας.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

- Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών/τριών, ενώ η προϊσταμένη έχει την ευθύνη για την καταγραφή τους στην πλατφόρμα «my school».
- Επικοινωνούν με τους γονείς /κηδεμόνες όταν απουσιάζει ο/η μαθητής /τρια επανειλημμένα και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας του.
- Θα μεριμνήσουν για την υλοποίηση του προγράμματος : «Ομαλή μετάβαση των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο νηπιαγωγείο και από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο».
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς /κηδεμόνες για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους, αυτό θα γίνεται:
 - ✓ στην αρχή του διδακτικού έτους,
 - ✓ μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους .
 - ✓ αλλά και εκτάκτως αν προκύψει κάποιο ζήτημα ή αν το ζητήσει ο γονέας/κηδεμόνας, μετά από σχετική ενημέρωση.
 - ✓ κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου και των εκπαιδευτικών του σχολείου θα πραγματοποιούνται ομαδικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες.

5. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην εκπαιδευτική διαδικασία .

Σύμφωνα με το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017

Οι σχολικές γιορτές και οι εκπαιδευτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/ μαθήτριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

- Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές, μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο Πρόγραμμα, ενώ το περιεχόμενο, η παρουσία γονέων /κηδεμόνων ή όχι, καθώς και η διάρκεια των γιορτών καθορίζεται από το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Το Νηπιαγωγείο δύναται να παίρνει μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών εορτών (παρέλαση) και κατάθεση στεφάνου (μετά από κλήρωση θα ορίζεται ο μαθητής/τρια που θα κάνει τη κατάθεση), με τη συνοδεία του συνόλου των εκπαιδευτικών σύμφωνα με το πρόγραμμα του οικείου Δήμου.
- Ο εορτασμός της **28^{ης} Οκτωβρίου** και της **17^{ης} Νοέμβρη** γίνεται χωρίς την παρουσία των γονέων/ κηδεμόνων. Στη γιορτή της 25^{ης} Μαρτίου(η γιορτή δύναται να γίνει με την παρουσία γονέων/κηδεμόνων ,μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων),μετά τη λήξη των εκδηλώσεων οι μαθητές/τριες αποχωρούν και δε λειτουργεί το Ολοήμερο τμήμα.
- Το σχολείο δύναται να πραγματοποιεί εκκλησιασμό μία με δύο φορές το χρόνο εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, με συνοδεία της εκπαιδευτικού του τμήματος και των αγγλικών (τις ημέρες και τις ώρες που βρίσκεται στο σχολείο), εξασφαλίζοντας τις προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή των μαθητών/τριών στο ναό και εφόσον έχουν ενημερωθεί εγκαίρως οι γονείς /κηδεμόνες , ενώ θα υπογράψουν και σχετική υπεύθυνη δήλωσή που να δηλώνουν ότι συμφωνούν. Όσοι μαθητές/τριες δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό.
- Την ημέρα γιορτής των Χριστουγέννων και λήξης της σχολικής χρονιάς δύναται να γίνει (μεταφορά ωραρίου) ,δηλαδή το πρωί να μην γίνει

μάθημα και εκπαιδευτικοί μαθητές/τριες να προσέλθουν στο σχολείο το απόγευμα, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η γιορτή με γονείς/κηδεμόνες.

- Το Νηπιαγωγείο δύναται να οργανώσει εκπαιδευτικούς περιπάτους- δράσεις έξι φορές το χρόνο με συνοδεία της εκπαιδευτικού του πρωινού τμήματος ,ενώ στα πλαίσια της καλής συνεργασίας σχολείου - γονέων/κηδεμόνων δύναται και με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων να οριστούν συνοδοί και ορισμένοι γονείς /κηδεμόνες και θα διαρκούν μέχρι δύο ώρες ενώ θα τηρείται το ημερήσιο διδακτικό ωράριο. Θα υπάρχει και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και της Συμβούλου Εκπαίδευσης , ενώ οι μαθητές /τριές θα μπορούν να συμμετάσχουν μετά από σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα έχουν υπογράψει οι γονείς /κηδεμόνες τους.
- Το Νηπιαγωγείο δύναται να οργανώσει εκπαιδευτικές εκδρομές - επισκέψεις , εννιά στο σύνολό τους – μία κάθε μήνα, αλλά σε περίπτωση που αναβληθεί πρέπει να γίνει μέσα στον ίδιο μήνα, διαφορετικά ακυρώνεται. Συνοδεύουν όλοι οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί του σχολείου, ενώ στα πλαίσια της καλής συνεργασίας σχολείου -γονέων/κηδεμόνων δύναται και με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων να οριστούν και συνοδοί γονείς /κηδεμόνες, ενώ Θα υπάρχει και σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και της Συμβούλου Εκπαίδευσης, ενώ οι μαθητές /τριες θα μπορούν να συμμετάσχουν μετά από σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα έχουν υπογράψει οι γονείς /κηδεμόνες τους. Μετά το πέρας της εκπαιδευτικής εκδρομής- επίσκεψης δε συνεχίζεται η εκπαιδευτική διαδικασία.
Τέλος αν η εκπαιδευτική εκδρομή- επίσκεψη πραγματοποιηθεί με λεωφορείο , χρειάζεται η έγκριση από τη Διεύθυνση Εκπαίδευσης.
- Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί - συνοδοί των μαθητών/τριών για τις ανωτέρω εκδηλώσεις, εκδρομές – επισκέψεις, περιπάτους- δράσεις, καθώς και η πραγματοποίησή τους ορίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Οι γιορτές , οι εκδηλώσεις, οι δράσεις κ.α ,που θα πραγματοποιηθούν στο Νηπιαγωγείο θα σχεδιάζονται και θα υλοποιούνται από κοινού με τα νήπια και με τη συμμετοχή όλου του εκπαιδευτικού προσωπικού.

- Η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων/κηδεμόνων (π.χ. εορτές), θα πραγματοποιούνται στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες, νομοθετικές διατάξεις και αναλόγως των αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων.

V. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν να κεράσουν ατομικά συσκευασμένα γλυκά στους συμμαθητές/τριές τους κατά την ώρα της αποχώρησης, τα οποία και θα καταναλωθούν με ευθύνη των γονέων. Προτείνεται να προτιμώνται οι υγιεινές επιλογές που υπάρχουν.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το νηπιαγωγείο προσαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό καθορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ευβοίας.

Σύμφωνα με το [άρθρο 52 του ν. 4807/2021 \(Α'96\)](#) εισηχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης, η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων».

Για το τρέχον σχολικό έτος 2024-25 θα υλοποιηθούν στο σχολείο τα **Εργαστήρια Δεξιοτήτων** Σχετ.: με την υπ. αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α. (Β' 3567), τα οποία θα πραγματοποιούνται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ.Πασχαλιά Κοεμτζή, και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων, δηλαδή 5 έως 7 εβδομάδες ανά Θεματική Ενότητα.

Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση (4) Θεματικών Ενοτήτων:

- 1) ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ (Κλιματική αλλαγή - Φυσικές Καταστροφές, Πολιτική προστασία).
- 2) ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ - ΕΥ ΖΗΝ (Ψυχική και Συναισθηματική Υγεία - Πρόληψη).
- 3) ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ & ΕΥΘΥΝΗ . (Συμπερίληψη: Αλληλοσεβασμός, διαφορετικότητα).
- 4) ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΣΚΕΨΗ & ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ (STEM - Ρομποτική).

6. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας

Βασικός στόχος είναι η ενίσχυση της γονικής εμπλοκής και η εδραίωση ενός θετικού κλίματος αλληλεπίδρασης, το οποίο χαρακτηρίζεται από εμπιστοσύνη, κατανόηση, σεβασμό και αποδοχή. Οι νηπιαγωγοί, λόγω επαγγελματικής θέσης και εξειδίκευσης, έχουν τον βασικό ρόλο στην προαγωγή συνεργατικού κλίματος με τις οικογένειες.

Στο πλαίσιο αυτό οι νηπιαγωγοί:

- α) ενισχύουν τους γονείς/κηδεμόνες στον ρόλο τους να υποστηρίζουν την ανάπτυξη και μάθηση των παιδιών τους ,ενώ λαμβάνουν γνώση και αναπτύσσουν κατανόηση για τις οικογένειες των μαθητών/-τριών τους,
 - β) εδραιώνουν και δημιουργούν ευκαιρίες αλληλεπίδρασης για τακτική και αμοιβαία επικοινωνία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών,
 - γ) κινητοποιούν και ενθαρρύνουν τους γονείς/κηδεμόνες για εθελοντική συμμετοχή σε δράσεις του σχολείου, αλλά και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων των μαθητών/-τριών,
 - δ) προτείνουν στους γονείς/κηδεμόνες ιδέες και δραστηριότητες με στόχο να ενισχύουν τη μάθηση των παιδιών στο σπίτι, προάγοντας τη «συνέχεια» των μαθησιακών τους εμπειριών,
 - ε) ενισχύουν τους γονείς /κηδεμόνες να διατυπώνουν ιδέες και προτάσεις αναφορικά με διάφορα ζητήματα του σχολείου και να συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων συλλογικά(μέσω του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων) και
 - στ) αξιοποιούν φορείς και δυνατότητες στην τοπική και ευρύτερη κοινότητα ώστε και σε συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών, να προάγουν την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τους εκπαιδευτικούς.
- Για οποιοδήποτε προβληματισμό τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης και στην προϊσταμένη του σχολείου.

- Το σχολείο, αντιμετωπίζει τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Θα ακούει με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς

τους και θα προσπαθεί να δώσει λύσεις, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

Πρωτόκολλο συνεργασίας με τους γονείς/κηδεμόνες:

- Οι συναντήσεις θα πραγματοποιούνται πέρα του διδακτικού ωραρίου και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Οι παιδαγωγικές ομαδικές συναντήσεις, θα γίνονται κάθε τρίμηνο και οι ατομικές κάθε μήνα στις οποίες είναι απαραίτητη η παρουσία των γονέων/κηδεμόνων.
- Για τις συναντήσεις αυτές θα ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες με email ή/και με σημειώματα, γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να τους δεχτούν για την λεπτομερή ενημέρωσή τους.

6.1 Συνεργασία Σχολείου - Συλλόγου Γονέων/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, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και τον Πρόεδρο της Ενιαίας Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

Η επικοινωνία με το Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, ο οποίος είναι και κοινός με το όμορο Δημοτικό σχολείο, γίνεται είτε προγραμματισμένα, π.χ. να συμβάλλουν στην πραγματοποίηση μίας εκπαιδευτικής επίσκεψης ή στην αγορά κάποιου παιδαγωγικού-εκπαιδευτικού υλικού, είτε έκτακτα όταν προκύψουν κάποια ζητήματα που θα χρειαστεί η συνεργασία μαζί του. Οι παραπάνω συναντήσεις θα πραγματοποιούνται στο χώρο του σχολείου και εκτός διδακτικού ωραρίου.

6.2 Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων και Διδακτικού Προσωπικού

- 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 τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του τη διεύθυνση του σχολείου.
- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά τα email που τους αποστέλλονται, τις έντυπες ανακοινώσεις που έχουν δοθεί στους μαθητές/τριες, μέσα στη τσάντα τους, αλλά και σε τακτά διαστήματα να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο ,αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων&Κηδεμόνων με τη Διεύθυνση και το 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 (τυχόν αλλεργίες), ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης, τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη Νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές και εκτός διδακτικού ωραρίου, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές.
- Σε περίπτωση γονέων/κηδεμόνων, που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι, ισχύει η με αριθ. Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81). Επίσης, ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνο>>.
 - Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη 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.

- Στην περίπτωση που κάποιος μαθητής/ρια υποβάλλεται σε συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, τροφές ή κάτι άλλο, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν για το θέμα αυτό τη Διεύθυνση του σχολείου. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις Νηπιαγωγούς, όπως ορίζεται με τη σχετική νομοθεσία Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Μάλιστα, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς / κηδεμόνες των μαθητών/τριών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της διεύθυνσης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ..
- Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη Νηπιαγωγό της τάξης ή την Προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του ,υπογράφοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών 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.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής/τρια δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν με την Νηπιαγωγό της Τάξης και την Προϊσταμένη. Σε περίπτωση που υπάρχει

κάτι που προβληματίζει τους γονείς/κηδεμόνες σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν και πάλι με την Νηπιαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη.

Σχολικό Συμβούλιο

Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στο σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

Άλλα θέματα

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.

7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ο χώρος της αίθουσας διδασκαλίας, που περιλαμβάνει την επίπλωση, τα οπτικοακουστικά υλικά, το παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό υλικό, το προαύλιο που περιλαμβάνει τα όργανα της παιδικής χαράς και γενικά το φυσικό του περιβάλλον, είναι οι σημαντικοί χώροι όπου οι μαθητές/τριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά, αναπτύσσουν κοινωνικές σχέσεις, αλλά και βοηθούν την εκπαιδευτική διαδικασία.

Το προαύλιο είναι αναπόσπαστο κομμάτι του σχολείου και αξιοποιείται μόνο για να χρησιμοποιείται στο διάλειμμα των μαθητών/τριών και στις οργανωμένες δραστηριότητες στα πλαίσια του εκπαιδευτικού προγράμματος. Οποιαδήποτε άλλη χρήση από άλλους φορείς π.χ από τον οικείο δήμο, απαιτεί συμπλήρωση επίσημου έγγραφου αιτήματος προς τη διεύθυνση του σχολείου, το οποίο προωθείται στην Ενιαία Σχολική Επιτροπή του οικείου Δήμου για έγκριση ή μη.

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου.

Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τα έπιπλα, οι εγκαταστάσεις του, οι υποδομές, ο εξοπλισμός, αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου, αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών.

- Κάθε καταστροφή, εκτός από τη δυσκολία αποκατάστασης, υποβαθμίζει το χώρο στον οποίο βρίσκονται εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες πολλές ώρες την ημέρα.
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά ωθούν το μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.
- Γι' αυτό γίνεται προσπάθεια διατήρησης της καθαριότητας των χώρων, χωρίς μολυβιές και μουτζούρες στα τραπεζάκια και στους τοίχους, χωρίς φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό.
- Όσον αφορά στη διαχείριση των αναλώσιμων υλικών, του παιδαγωγικού -εκπαιδευτικού υλικού, στη χρήση του οπτικοακουστικού - ηλεκτρονικού εξοπλισμού του σχολείου και στη λειτουργία της βιβλιοθήκης, έχουν πρόσβαση όλοι οι εκπαιδευτικοί, οι οποίοι έχουν και την ευθύνη για την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη.
- Επίσης, για τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου τηρούνται όλοι οι κανόνες ασφαλείας στο χώρο του σχολείου.

8 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη δημιουργεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων και προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου .

Για την αντιμετώπιση πιθανής φωτιάς φροντίζει να υπάρχουν πυροσβεστήρες σε κατάλληλους χώρους .

Για την προστασία από σεισμούς υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας (3 φορές) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους . Επίσης ενημερώνουν τους

μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών .

Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη σχετική σελίδα 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(3 φορές) 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 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 τηλεφωνικώς με το Νηπιαγωγείο, διότι δυσχεραίνει την προσπάθεια επικοινωνίας της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επείγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή, σταθμεύστε όσο πιο μακριά από το Νηπιαγωγείο 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 τον κεντρικό δρόμο μπροστά από την κεντρική είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου.
- 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 Νηπιαγωγείου και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία, με του παιδιού σας, όπως παραπάνω, δίνοντας στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο) καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).
- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρησή, 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 Νηπιαγωγείου 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.

Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.

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

ΕΙΔΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΛΟΓΩ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ

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

- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.
- Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι Εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

9. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

• Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου Αποστόλου Αγγελική, το Σύλλογο Διδασκόντων, τον Εκπρόσωπο των Γονέων και Κηδεμόνων και τον Εκπρόσωπο του Δήμου. Υπογράφηκε με την υπ. αρ. Πράξη 1 /2023 του βιβλίου Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου.

• Κοινοποιείται στην ιστοσελίδα του σχολείου :
<http://blog.sch.gr/members/nipkonist/>

ΕΔΩ ΜΠΑΙΝΟΥΝ ΟΙ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Ο από κοινού συμφωνημένος, από το Σχολικό Συμβούλιο, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/ μαθήτριες, τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου, καθώς 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση και σε συνεργασία, με την Προϊσταμένη του Σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Νέες ψηφιακές υπηρεσίες

Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης

<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>

Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

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

Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού. (<https://stop-bullying.gov.gr/>)

Η ψηφιακή πλατφόρμα λειτουργεί στη διεύθυνση <https://stop-bullying.gov.gr>, όπου και υφίσταται λειτουργικότητα που τιτλοφορείται «αναφορά περιστατικού» για την υποβολή επώνυμων αναφορών περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού.

Δ. Άδεια εισόδου σε εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης

Αιτήματα τα οποία προέρχονται από εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης σχετικά με την πραγματοποίηση ρεπορτάζ, ταινιών, κ.λ.π. σε σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, υποβάλλονται στη Διεύθυνση Σπουδών, Προγραμμάτων και Οργάνωσης Π.Ε. του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Στην περίπτωση που χορηγείται από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. η σχετική άδεια, η όλη διαδικασία της καταγραφής από τα Μ.Μ.Ε. οριοθετείται από τους κανόνες δεοντολογίας για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με το ν. 4624/2019 (Α' 137).

Ο παραπάνω Εσωτερικός Κανονισμός, συντάχτηκε με βάση την παρακάτω Νομοθεσία.

- **Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπ/ση ΦΕΚ687/10-2-2023**
- **Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109) – «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».**
- **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».**
- **Εγκύκλιος με Αρ. Πρωτ.: Φ.7/99728/Δ1/ 04-09-2024 και ΘΕΜΑ: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»**
- **Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2024-2025 Σχετ.: Η με αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α. (Β' 3567).**

- **Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018** – «Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες».
- **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».
- **Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998** – «Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- **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, Νόμος υπ' αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133)** – «Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης».
- **ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 5029 ΦΕΚ 2404Β'/22-04-2024** – «ΖΟΥΜΕ ΑΡΜΟΝΙΚΑ ΜΑΖΙ – ΣΠΑΜΕ ΤΗ ΣΙΩΠΗ»: ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.
- ➤ Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών: Αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1 ΦΕΚ Β 1340/16.10.2002
- ➤ Ρόλος Διευθύντριας –ενδοσχολικές επιμορφώσεις-Ωράριο εργασίας (Νόμος 4823/21, ΦΕΚ136/03-8-2021)