



**Εσωτερικός Κανονισμός Μονοθέσιου  
Νηπιαγωγείου Ποτού**

**Ποτός Θάσου, σχολ. έτος: 2024-2025**

## Περιεχόμενα

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
Εισαγωγή.....	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
2. Σκοπός του νηπιαγωγείου.....	6
3. Λειτουργία του Σχολείου.....	8
3.1. Διδακτικό ωράριο.....	8
3.2 Κατανομή τμημάτων.....	8
3.3 Λειτουργία Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος.....	9
3.4 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών.....	10
3.5 Αγγλική Γλώσσα στο Νηπιαγωγείο.....	11
3.6 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	11
4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	12
4.1. Φοίτηση.....	12
4.2. Ηλικία φοίτησης.....	13
4.3. Απουσίες μαθητών.....	13
4.4. Επανάληψη Φοίτησης.....	14
4.5. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	14
5. Εγγραφές μαθητών.....	15
5.1. Δικαιολογητικά.....	15
5.2. Μετεγγραφές νηπίων.....	15
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	16
7. Διατάραξη λειτουργίας δημόσιας υπηρεσίας.....	16
8. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....	17
9. Διάλειμμα.....	17
10. Συμπεριφορά μαθητών/ Παιδαγωγικός έλεγχος.....	18
10.1. Κανόνες και συμπεριφορά παιδιών.....	18
10.2 Πρόληψη φαινομένων βίας και ενδοσχολικού εκφοβισμού.....	18
10.3 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	18
11. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες.....	19
12. Προϊσταμένη/Διδακτικό προσωπικό.....	20

14. Εορταστικές εκδηλώσεις- Ενδοσχολικές εκδηλώσεις.....	21
15. Μετακινήσεις των μαθητών και εκπαιδευτικών εντός και εκτός της χώρας.....	22
16. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου γονέων/Κηδεμόνων.....	22
17. Νέες δυνατότητες για τους γονείς/κηδεμόνες.....	23
17.1 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	23
17.2 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	24
18. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών.....	24
19. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	24
19.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	24
19.2. Διαδικασία εκκένωσης διδακτηρίου.....	25
Επίλογος.....	26

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

1/θέσιο Νηπιαγωγείο Ποτού	Διεύθυνση Α΄/θμιας Καβάλας
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9210224

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Έδρα του Σχολείου	Ποτός, Θάσος		
Τηλέφωνο	25930 53152	e-mail	mail@nip-potou.sch.gr
Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/nippotou/?repeat=w3tc">https://blogs.sch.gr/nippotou/?repeat=w3tc</a>		
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Λάσκου Άννα		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων	Κλήμη Ιωάννα		
Πρόεδρος Σχ. Επιτροπής	Γεωργίου Ιωάννης		

## **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 (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. 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.

### **1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει

την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας. Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

## **2. Σκοπός του νηπιαγωγείου**

Ο Σκοπός του νηπιαγωγείου νε βάση το ισχύον Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση 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. Το νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το

βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του. Βασικοί στόχοι του νηπιαγωγείου, οι οποίοι λειτουργούν, ταυτόχρονα, ως «κλειδιά επιτυχίας» για την εκπλήρωση της κοινωνικοπαιδαγωγικής αποστολής του, αποτελούν:

- Η ομαλή μετάβαση των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο νηπιαγωγείο και από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο. Η διευκόλυνση των παιδιών και των οικογενειών να διαχειριστούν τις σημαντικές αυτές μεταβάσεις που βιώνονται στο πλαίσιο της φοίτησης στο νηπιαγωγείο αποτελεί σημαντική παράμετρο για την προσαρμογή των παιδιών στο νέο σχολικό περιβάλλον και την επακόλουθη μαθησιακή τους εξέλιξη.

Για τον λόγο αυτό προβλέπεται στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια **που φοιτούν για πρώτη φορά**, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή τους κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- 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 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 διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη συμμετοχή κάθε εκπαιδευτικού και κάθε ενήλικα στην εκπαίδευση των παιδιών. Οι νηπιαγωγοί κατά πρώτον αλλά και όλοι όσοι συμμετέχουν με διάφορους ρόλους στο νηπιαγωγείο, όπως για παράδειγμα γονείς, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό κ.τ.λ., ενισχύονται στο να αξιοποιούν τις δυνάμεις τους, να συνεργάζονται αρμονικά και να αναπτύσσουν αίσθημα ικανοποίησης, αυτοαποτελεσματικότητας και ολοκλήρωσης σε σχέση με τον ρόλο τους στην εκπαίδευση και την ευημερία των παιδιών.
- Η λειτουργία του νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης. Οι νηπιαγωγοί προσαρμόζουν το πρόγραμμα και τις πρακτικές που εφαρμόζουν, ώστε να ανταποκρίνονται στα

χαρακτηριστικά, τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των παιδιών και των οικογενειών. Η λειτουργία και η αποτελεσματικότητα του νηπιαγωγείου ως κοινότητας μάθησης εξαρτώνται από την ύπαρξη κοινού οράματος, τη δέσμευση όλων όσοι εμπλέκονται για τη βελτίωση και αλλαγή και τον σεβασμό απέναντι στις δυνατότητες και τη συμβολή όλων των συμμετεχόντων.

- Η ισχυρή και δημοκρατική ηγεσία. Η ηγεσία του νηπιαγωγείου διαμορφώνει το πλαίσιο για την ανάπτυξη κοινών στόχων και συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στηρίζοντας τις ενέργειές της σε έναν βαθύτερο ηθικό σκοπό. Η ευθύνη που αναλαμβάνουν οι νηπιαγωγοί για να διασφαλίσουν τη μάθηση των παιδιών και την ευημερία της σχολικής κοινότητας διαπερνά την οργανωσιακή κουλτούρα του νηπιαγωγείου. Στη βάση αυτή προάγεται η ανάληψη δράσεων που διαμορφώνουν υψηλές αλλά και ρεαλιστικές προσδοκίες για τη μάθηση, παρέχουν κίνητρα προς όλους τους εμπλεκόμενους, υλοποιούν τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών, εμπνέουν και διαχέουν το εκπαιδευτικό όραμα στη σχολική και την ευρύτερη κοινότητα.

### **3. Λειτουργία του Σχολείου**

#### **3.1. Διδακτικό ωράριο.**

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:  
Υποχρεωτικό πρόγραμμα στο οποίο διδάσκει η Νηπιαγωγός Χριστοδούλου Ήλεκτρα.

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

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

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 12:10 στο οποίο διδάσκει η Νηπιαγωγός Λάσκου Άννα. Η λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

#### **3.2 Κατανομή τμημάτων**

Στο νηπιαγωγείο Ποτού είναι μονοθέσιο και φοιτούν 16 μαθητές (7 νήπια και 9 προνήπια). Σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 40 του ν.4589/2019 (Α΄13) τα Νηπιαγωγεία, ανάλογα με τον αριθμό των οργανικών θέσεων των νηπιαγωγών, είναι μονοθέσια, ή πολυθέσια. Στις σχολικές μονάδες απομακρυσμένων, δυσπρόσιτων και παραμεθόριων περιοχών ή περιοχών με δυσκολίες πρόσβασης ή περιοχών για τις οποίες απαιτείται



μεταφορά/μετακίνηση μαθητών/τριών, ο ελάχιστος αριθμός μαθητών/τριών ανά τμήμα είναι πέντε (5) ενώ στα διθέσια και άνω Νηπιαγωγεία ο ελάχιστος αριθμός μαθητών/τριών ανά τμήμα είναι δεκαπέντε (15) σύμφωνα με την παρ. 1, του άρθρου 50 του ν. 4692/2020 (Α'111).

### 3.3 Λειτουργία Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα α) με το κεφ. Β' του άρθρου 11 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) με την παρ. 3 του άρθρου 71 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες (προνήπια/νήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις **8:30 μέχρι τις 13:00**, β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις **13:00 μέχρι τις 16:00** και γ) το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου που εφαρμόζεται στις σχολικές μονάδες της υπό στοιχεία Φ.7/ΦΜ/98404/Δ1/4-8-2022 ΥΑ (Β' 4215) **από τις 13:00 έως τις 17:30**. Στο πλαίσιο του Προαιρετικού και Νέου, Αναβαθμισμένου Ολοήμερου Προγράμματος υπάρχει δυνατότητα λειτουργίας τμήματος Πρόωρης Υποδοχής από τις **7:45** μέχρι τις **8:30**.

Σύμφωνα με την υπό στοιχεία Φ.6/21380/Δ1/28-02-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. «Εγγραφές μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2024-25» αναφέρεται ότι στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα και στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής των Νηπιαγωγείων του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου εγγράφονται οι μαθητές/τριες κατόπιν σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι Διευθυντές/ντριες και οι Προϊστάμενοι/ες των Νηπιαγωγείων κάνουν δεκτές όλες ανεξαιρέτως τις αιτήσεις των γονέων/κηδεμόνων για φοίτηση των μαθητών/τριών στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα και στο Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου χωρίς προϋποθέσεις.

Σύμφωνα με την παρ. 7, του κεφ. Β, του άρθρου 11 του Π.Δ. 79/2017 (Α'109) σε όλα τα Ενιαίου Τύπου Ολοήμερα Νηπιαγωγεία είναι δυνατόν να λειτουργήσει Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα με τις εξής προϋποθέσεις:

α) Στα 1/θέσια Νηπιαγωγεία ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος είναι 5 φοιτώντες μαθητές/τριες (προνήπια/νήπια). Τα συστεγαζόμενα Νηπιαγωγεία που έχουν κοινή σχολική περιφέρεια και κοινές εγγραφές λογίζονται ως ενιαία σχολική μονάδα και ανάλογα με τα τμήματα που λειτουργούν θα υπολογίζεται ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος.

### 3.4 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισόδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν, χωρίς να απασχολούν την εκπαιδευτικό. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. 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. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης\αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή των παιδιών τους και σε καμία περίπτωση σε ανήλικα τέκνα αυτών. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων) σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 12 του Π.Δ. 79/2017 (Α'109).

### 3.5 Αγγλική Γλώσσα στο Νηπιαγωγείο

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισάγεται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα, μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικού ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, στο τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου, σε πλαίσιο συνεργασίας με την νηπιαγωγό του τμήματος.

Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τους/τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60). Για το διδακτικό έτος 2024-2025 η εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο νηπιαγωγείο πραγματοποιείται από την εκπαιδευτικό Τσιαμπάλη Αικατερίνη (ΠΕ06).

### 3.6 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το σχολικό έτος αρχίζει 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει την 31<sup>η</sup> Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει την 21<sup>η</sup> Ιουνίου του επόμενου έτους. Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου ή η 15<sup>η</sup> Ιουνίου είναι αργία τα μαθήματα αρχίζουν την επομένη εργάσιμη ημέρα ή λήγουν την προηγούμενη ημέρα αντίστοιχα. Την ημέρα λήξης των μαθημάτων χορηγούνται στους μαθητές του νηπιαγωγείου τα αναμνηστικά και ο φάκελος με τις εργασίες τους. Την ίδια ημέρα αποστέλλονται Πιστοποιητικά Φοίτησης των μαθητής της πρώτης νηπιακής ηλικίας για την εγγραφή τους στο Δημοτικό.

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον/στην Προϊστάμενο/η εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

#### **Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τη σχολική χρονιά 2024-2025:**

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
7:45 – 8:30	Πρώωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)	
08:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	Χριστοδούλου Ηλέκτρα
08:30-09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Χριστοδούλου Ηλέκτρα
09:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα -Εργαστήρια Δεξιότητων (κάθε Δευτέρα, Τρίτη και Τετάρτη)	Χριστοδούλου Ηλέκτρα
10:00 – 10:45	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	Χριστοδούλου Ηλέκτρα
10:45-11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, Αγγλικά (κάθε Πέμπτη και Παρασκευή)	Χριστοδούλου Ηλέκτρα, Τσιαμπαλή Αικατερίνη ΠΕ06
11:30-12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	Χριστοδούλου Ηλέκτρα
12:10-12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας	Χριστοδούλου Ηλέκτρα, Λάσκου Άννα
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	Χριστοδούλου Ηλέκτρα, Λάσκου Άννα
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	Χριστοδούλου Ηλέκτρα, Λάσκου Άννα
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
13:00-14:20	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Λάσκου Άννα
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Λάσκου Άννα
15:00-15:20	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	Λάσκου Άννα
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση	Λάσκου Άννα
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	Λάσκου Άννα
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	Λάσκου Άννα

Κάθε Δευτέρα, Τρίτη και Τετάρτη στις 09:15-10:00 υλοποιούνται τα Εργαστήρια Δεξιότητων. Το μάθημα της αγγλικής γλώσσας υλοποιείται Πέμπτη και Παρασκευή 10:45-11:30

## 4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### 4.1. Φοίτηση

Η δίχρονη φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη 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. Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο θα πρέπει να ενημερωθεί η εκπαιδευτικός. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

## 4.2. Ηλικία φοίτησης

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή καθορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης και δεύτερης ηλικίας εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο αριθμός που απαιτείται ανά τμήμα, ο οποίος ανέρχεται στους 25. Μετά το πέρας της καθορισμένης από το Υπουργείο ημερομηνία εγγραφών, νέες εγγραφές θεωρούνται εκπρόθεσμες και διαβιβάζονται στην οικεία Διεύθυνση εκπαίδευσης για επεξεργασία.

## 4.3. Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και διεικής (προνήπια-νήπια) (παρ. 3 του άρθρου 33 του Νόμου 4521/2018). Η ελλιπής φοίτηση υπονομεύει το εκπαιδευτικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο των μαθητών. Για το λόγο αυτό οι μαθητές απουσιάζουν μόνο αν συντρέχει σοβαρός λόγος (π.χ. ασθένεια). Σε περίπτωση απουσίας μαθητή οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο (είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας μαθητή, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Ειδικότερα, όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένειά του μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

Με βάση τις προβλέψεις της παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ Α 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 ε), του άρθρου 204, του Νόμου 4610 (ΦΕΚ Α 70/07-05-2019), αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής

επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Ένας μαθητής/τρια που απουσιάζει μία μέρα παίρνει μια απουσία.

Ειδικά για το ολοήμερο τμήμα, σε περίπτωση που ο μαθητής συμπληρώσει περισσότερες από 15 συνεχόμενες απουσίες σε ένα μήνα, οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, η φοίτησή του στο ολοήμερο πρόγραμμα διακόπτεται (Εγκύκλιος με αριθμ. πρωτ Φ.7/74054/Δ1/15-6-2020 ).

#### **4.4. Επανάληψη Φοίτησης**

Με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, του Νόμου 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και με την υπ. αρ. πρωτ. Φ.6/ΜΚ/20299/Δ1/12-02-2020 Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων, (άρθρο 204 παρ. 1ε του Νόμου 4610/2019 ΦΕΚ 70 Α). Ειδικότερα επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο για ένα ακόμη έτος, γίνεται όταν το νήπιο παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες παρακολούθησης της Α' Τάξης του Δημοτικού Σχολείου και αυτές πιστοποιούνται με γνωμάτευση ΚΕΔΑΣΥ, ή δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή με σχετική βεβαίωση του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ή του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Προσχολικής Εκπαίδευσης.

Επανάληψη φοίτησης νηπίου μπορεί να γίνει μόνο με την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων του. Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών.

Τέλος, υπενθυμίζεται ότι, επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο εφαρμόζεται και όταν ισχύουν οι προβλέψεις της παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ Α 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 ε), του άρθρου 204, του Νόμου 4610 (ΦΕΚ Α 70/07-05-2019) και συγκεκριμένα αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος. Σε αυτήν την περίπτωση η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού μπορεί να χορηγηθεί με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

#### **4.5. 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.

## **5. Εγγραφές μαθητών**

### **5.1. Δικαιολογητικά**

Από 1 έως 20 Μαρτίου, πραγματοποιούνται οι νέες εγγραφές για το επόμενο σχολικό έτος 2022-23. Οι απαιτούμενες ενέργειες και τα δικαιολογητικά είναι:

1. Πιστοποιητικό γέννησης ( αυτεπάγγελτη αναζήτηση)
2. Αίτηση-υπεύθυνη δήλωση εγγραφής του γονέα
3. Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
4. ΑΔΥΜ (ατομικό δελτίο υγείας μαθητή-συμπληρωμένο από τον παιδίατρο). Δύναται να προσκομιστεί και τον Σεπτέμβριο.
5. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.
6. Αποδεικτικό κατοικίας σύμφωνα με: α) τα στοιχεία του νηπίου/προνηπίου για το οποίο αιτείται την εγγραφή (παρ. 2 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 (Β 1767) Υ.Α.Φ.6/22510/Δ1/ 25-02-2021 και β) τη διεύθυνση μόνιμης κατοικίας του, την οποία τεκμηριώνει αναρτώντας σε ψηφιακή μορφή εγγράφου σχετικό αποδεικτικό, όπως λογαριασμό ΔΕΚΟ, μισθωτήριο συμβόλαιο, ή άλλο δημόσιο πρόσφατο έγγραφο από το οποίο να προκύπτει ρητά η διεύθυνση κατοικίας η οποία συμπεριλαμβάνεται στα προκαθορισμένα όρια από την Α/βαθμια εκπαίδευση Καβάλας.

### **5.2. Μετεγγραφές νηπίων**

Μετεγγραφές μαθητών από σχολείο σε σχολείο μπορεί να γίνουν ύστερα από αίτηση των γονέων/κηδεμόνων και εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθοι λόγοι:

- α) μετοίκηση της οικογένειας του μαθητή
- β) φοίτηση μαθητή σε σχολείο το οποίο δεν έχει σχολική περιφέρεια.
- γ) σε περίπτωση που οι μαθητές μετακινούνται από μονοθέσιο, διθέσιο και τριθέσιο σε πολυθέσιο σχολείο εφόσον οι γονείς τους επιθυμούν τη μετακίνηση αυτή. Την αίτηση

μετεγγραφής υποβάλλουν στον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου οι γονείς/κηδεμόνες.

## **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της υλικοτεχνικής υποδομής του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και δημιουργούν λανθασμένες αντιλήψεις και απαξίωση της δημόσιας περιουσίας. Στους κανόνες των τάξεων που αποφασίστηκαν μαζί με τα παιδιά αναφέρουμε πως πρέπει να προσέχουμε την τάξη μας και ότι υπάρχει μέσα σε αυτήν καθώς και τα παιχνίδια της αυλής του Νηπιαγωγείου μας.

Μαθητές/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει το γονέα/κηδεμόνα του.

Για την συντήρηση του κτιρίου η διεύθυνση του Νηπιαγωγείου απευθύνεται στη σχολική επιτροπή του Δήμου. Η καθαριότητα του χώρου γίνεται από καθαρίστριες, συμβεβλημένες με το Δήμο.

## **7. Διατάραξη λειτουργίας δημόσιας υπηρεσίας**

Για τη διατάραξη λειτουργίας δημόσιας υπηρεσίας, με νέο νόμο σύμφωνα με το ΦΕΚ Ν. 5090/2024 (άρθρο 33) στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα προστίθενται παρ. 4 και 5 ως εξής: «4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή. 5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά



του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.».

## **8. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο πρωινό και 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.

Κατά τις ονομαστικές εορτές των παιδιών ή τις ημέρες των γενεθλίων τους επιτρέπονται μόνο τα συσκευασμένα ατομικά κεράσματα, τα οποία τα παιδιά δύναται να καταναλώσουν στο σπίτι παρουσία των γονέων τους, προς αποφυγή κάποιας αλλεργικής αντίδρασης.

## **9. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας (βροχόπτωσης) μένουμε στο χώρο του νηπιαγωγείου και κάνουμε διάλειμμα, παίζοντας στις γωνιές. 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 στην υπεύθυνη Νηπιαγωγό του τμήματος. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί, να βιντεοσκοπεί, να φωτογραφίζει ή να δίνει αντικείμενα στους μαθητές του νηπιαγωγείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

## **10. Συμπεριφορά μαθητών/ Παιδαγωγικός έλεγχος**

### **10.1. Κανόνες και συμπεριφορά παιδιών**

Το νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Τα νήπια μαθαίνουν να λειτουργούν σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής τους στη ζωή του σχολείου από τον οφειλόμενο σεβασμό στην εκπαιδευτικό, στην σχολική περιουσία και στον συμμαθητή/τρια τους.

Τα θέματα στη συμπεριφορά κάποιων μαθητών/ μαθητριών στο Νηπιαγωγείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τους γονείς του μαθητή/τριας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και σε επόμενη φάση με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Ενώ στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

### **10.2 Πρόληψη φαινομένων βίας και ενδοσχολικού εκφοβισμού**

Η ενδοσχολική βία και ο εκφοβισμός αναφέρεται στη χρήση εσκεμμένης, απρόκλητης, συστηματικής και επαναλαμβανόμενης βίας και επιθετικής συμπεριφοράς, με σκοπό την επιβολή και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε μαθητές από συμμαθητές τους. Λαμβάνοντας υπόψη ότι αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμα για όλα τα παιδιά να βρίσκονται σε ένα σχολικό περιβάλλον που τους παρέχει ασφάλεια και προστασία είναι πρωταρχικής σημασίας για κάθε σχολείο η εφαρμογή πολιτικών πρόληψης και αντιμετώπισης του φαινομένου.

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται

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

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊστάμενη της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός για τον σκοπό αυτό.

Επιπλέον, σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού». Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης της Διεύθυνσης Π/Θμιας Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

### **11. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες**

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στους μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), όπου αυτές λειτουργούν.

Για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο Νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησης των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136).

## 12. Προϊσταμένη/Διδακτικό προσωπικό

Η Προϊσταμένη και το Διδακτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου Ποτού:

- Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.
- Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.
- Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.
- Με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας πραγματοποιούνται, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, επιμορφωτικά σεμινάρια, συνολικής διάρκειας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ωρών ανά σχολικό έτος και καθορίζεται η θεματολογία τους με βάση ιδίως: α) τις ανάγκες της σχολικής μονάδας, β) τον φορέα υλοποίησης της επιμόρφωσης. Τα επιμορφωτικά σεμινάρια διενεργούνται εκτός του διδακτικού ωραρίου (άρθρο 95 του ν. 4823/2021 (Α'136)). Επισημαίνεται ότι η συμμετοχή των εκπαιδευτικών στα ανωτέρω ενδοσχολικά επιμορφωτικά σεμινάρια είναι προαιρετική και συνεκτιμάται κατά την ατομική αξιολόγησή τους (άρθρο 96 του ν. 4823/2021 (Α'136)).

### 13. Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής

Το Πρόγραμμα Σπουδών του νηπιαγωγείου συμπληρώνεται και εμπλουτίζεται με διδακτικές επισκέψεις και δράσεις οι οποίες πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός η/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία η /και με άλλους φορείς. Με το άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017(Α΄ 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (Α΄70) και το άρθρο 49 του ν. 4653/2020 (Α΄12) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου. Σκοπός τους είναι να διευρύνουν τη μάθηση των παιδιών.

Η υλοποίηση των δράσεων και των προγραμμάτων που πραγματοποιεί κάθε σχολική μονάδα εγκρίνεται από τον/τη Διευθυντή/ντρια ή τον/την Προϊστάμενό/μένη της με κοινοποίηση στον Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, ακόμα και στις περιπτώσεις που οι δράσεις και τα προγράμματα υλοποιούνται σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες της ίδιας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, της ίδιας Περιφερειακής Διεύθυνσης ή και περισσότερων Περιφερειακών Διευθύνσεων (παρ. 3, άρθρο 87 του ν. 4823/2021 (Α΄ 136) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 73 του ν. 5128/2024 (Α΄ 118)). Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση των Εποπτών Ποιότητας της Εκπαίδευσης, η έγκριση από τον/τη Διευθυντή/ντρια ή τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας κοινοποιείται στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, εντός του σχολείου και κατά την διάρκεια του διδακτικού ωραρίου πραγματοποιούνται δράσεις με σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία (παρ.2 άρθρο 16, ΠΔ 79/2017 (Α΄109)). Στο πλαίσιο αυτών των δράσεων, η παρουσία τρίτων προσώπων προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών και την ενημέρωση του/της Προϊσταμένου/ης Εκπαιδευτικών Θεμάτων σύμφωνα με την παρ. 12 του άρθρου 16 του ΠΔ 79/2017 (Α΄109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

#### **14. Εορταστικές εκδηλώσεις- Ενδοσχολικές εκδηλώσεις**

Για το σχολικό έτος 2024-2025 οι εορταστικές εκδηλώσεις της 28ης Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθούν στις σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου 2024, της 17ης Νοεμβρίου την Παρασκευή 15 Νοεμβρίου 2024, ενώ οι εορταστικές εκδηλώσεις της 25ης Μαρτίου θα λάβουν χώρα την Δευτέρα 24 Μαρτίου 2025 και σύμφωνα με τα ακόλουθα:

- α.** Πραγματοποιούνται εκδηλώσεις, σύμφωνα με τις παρ. 2 και 6 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017(Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α' 142).
- β.** Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου και αποχωρούν με τους/τις άλλους/ες μαθητές/τριες.
- γ.** Με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης και του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών ειδοποιούνται οι γονείς και οι κηδεμόνες για την ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

Κατά την ημέρα του εορτασμού των Τριών Ιεραρχών πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις για την προσφορά τους στα Γράμματα, ενώ κατά τα λοιπά τηρείται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μαθημάτων (άρθρο 3, ΠΔ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 56 του ν. 4653/2020 (Α' 12)).

#### **15. Μετακινήσεις των μαθητών και εκπαιδευτικών εντός και εκτός της χώρας**

Για τις μετακινήσεις των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών εντός και εκτός της χώρας, με ή χωρίς διανυκτερεύσεις ισχύουν τα όσα προβλέπονται στις υπό στοιχεία Φ.14/89494/ΓΔ4/9-7-20 (Β'2888) Υ.Α. με θέμα «Εκπαιδευτικές επισκέψεις μαθητών και μαθητριών και μετακινήσεις εκπαιδευτικών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας», και στις με αρ. πρωτ. Φ1/19577/ΓΔ4/23-02-2024, Φ1/31639/ΓΔ4/28-03-2024 και Φ1/41804/ΓΔ4/19-04-2024 εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

## **16. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου γονέων/Κηδεμόνων**

Οι εκπαιδευτικοί του νηπιαγωγείου βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία και συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των νηπίων, οι οποίοι ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά των παιδιών τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις τους είναι τακτικές μετά από συνεννόηση με την εκπαιδευτικό ή ακόμη και τηλεφωνικώς. Για οτιδήποτε συμβαίνει πρώτα ενημερώνεται ο γονέας του παιδιού, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το νηπιαγωγείο.

Οι γονείς οφείλουν να συνεργάζονται με το Νηπιαγωγείο και να σέβονται τον κανονισμό γιατί κοινός στόχος είναι η πρόοδος των παιδιών. Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου, ανακοινώσεις που μεταφέρουν σε σημειώματα οι μαθητές ή ανακοινώσεις που αναρτώνται ηλεκτρονικά. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία. Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη 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. Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους (τα οποία πρέπει να έχουν πάντα ανοικτά) για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.

## **17. Νέες δυνατότητες για τους γονείς/κηδεμόνες**

### **17.1 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.

## **17.2 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>).

## **18. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

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

## **19. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους**

### **19.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί



χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

Σε περίπτωση κινδύνου, ιδιαίτερα λόγω ακραίων φυσικών φαινομένων, το σχολείο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκπονηθεί και δοκιμαστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών.

## **19.2. Διαδικασία εκκένωσης διδασκαστηρίου**

### **Α΄ ΦΑΣΗ: ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ**

Κατά τη διάρκεια του συμβάντος οι νηπιαγωγοί εφαρμόζουν τα ανάλογα, για μέσα στην τάξη, μέτρα ασφαλείας.

Πρέπει τα παιδιά να έχουν τη δυνατότητα να κινηθούν ελεύθερα, γρήγορα και με ασφάλεια μέσα στην τάξη .

### **Β΄ ΦΑΣΗ: ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ**

Μετά τη λήξη του συμβάντος τίθεται σε εφαρμογή το σχέδιο εκκένωσης του διδασκαστηρίου. Η νηπιαγωγός του τμήματος βάζει σε γραμμή τα παιδιά, ανοίγει την πόρτα της αίθουσας και περιμένει εκεί οδηγίες από τον υπεύθυνο ασφαλείας του ορόφου. Είναι απαραίτητο να επιτευχθεί η ηρεμία ώστε να ακούγονται οι οδηγίες συντονισμού και οργάνωσης. Όταν πάρει την άδεια κατευθύνεται προς την ΕΞΟΔΟ που προβλέπει η σήμανση της αίθουσας. Ακολουθεί τη σειρά εκκένωσης των αιθουσών που ορίζεται στον πίνακα προτεραιότητας του κτιρίου. Επιβλέπει ώστε τα παιδιά να κινούνται στην ΕΞΟΔΟ με τον τρόπο που έχουν διδαχθεί, γρήγορα αλλά όχι τρέχοντας. Κατευθύνεται στον ορισμένο υπαίθριο χώρο όπου συγκεντρώνει το τμήμα, και παραδίδει τα παιδιά στους γονείς /κηδεμόνες

Σε περιόδους πανδημίας και ακραίων φαινομένων, εκπαιδευτικοί, μαθητές και γονείς οφείλουν να συμμορφώνονται ρητά με τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων και υπηρεσιών

όπως ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ κ.α, για την ασφάλεια των μελών της σχολικής κοινότητας.

### Επίλογος

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/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. 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 από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, κατόπιν συζήτησής του από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, εγκρίνεται την υπ' αριθμόν πράξη 6η 02-10-2024 και αποστέλλεται ηλεκτρονικά προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων με ισχύ ενός έτους.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Πέμπτη, 03 Οκτωβρίου 2024



Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την  
παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)

ΕΦΘΑΛΙΑ GRIGORIADOU  
05/10/2024 22:18

Γρηγοριάδου Ευαθλία

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης

Γαϊτανίδου Αθανασία