


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Πρωτοχωρίου

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2025-2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	1/θέσιο Νηπιαγωγείο Πρωτοχωρίου	Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης Κοζάνης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9270339

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Πρωτοχώρι-Κοζάνης	
Τηλέφωνο	2461099999	Fax	
e-mail:	mail@nip- protoch.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nipprotoch/
Προϊσταμένη σχολικής μονάδας		Γκούνα Αθανασία	
Μέλη Συλλόγου Διδασκόντων		Παπαδημητρίου Δήμητρα Παλασίδου Μαρία	

ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
Αριθμός μαθητών/τριών: 6
Αριθμός εκπαιδευτικών: 3

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ
Πρωινού Υποχρεωτικού Τμήμα: 1
Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα: 1

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
1.1 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Σκοπός και στόχοι	4
1.2 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	5
3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	6
3.1 Διδακτικό ωράριο	6
3.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών	6
3.3 Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	7
3.4 Φοίτηση – Παρουσιολόγιο	8
3.5 Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο.....	9
3.6 Εγγραφές νηπίων	9
3.7 Προσευχή	9
3.8 Προετοιμασία γεύματος – Γεύμα	10
3.9 Διάλειμμα.....	10
3.10 Σχολικές γιορτές - Αργίες	10
3.11 Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	11
3.12 Εμβολιασμός και φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου	13
3.13 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	13
3.14 Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών	15
4. ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ	16
4.1 Προϊσταμένη σχολικής μονάδας	16
4.2 Εκπαιδευτικοί.....	16
5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	17
5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας	17

5.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων και κηδεμόνων	18
5.3 Γονείς και κηδεμόνες	18
5.4 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	19
6. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	19
6.1 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	20
6.2 Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού	21
6.3 Παιδική κακοποίηση	22
7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	22
7.1 Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα - σχολικοί χώροι.....	22
7.2 Αύλειος χώρος.....	23
8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	23
8.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	23
8.2 Τηλεκπαίδευση.....	24
8.3 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	24
9. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ	26
9.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	26
9.2 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	26
9.3 Χρήση κινητών τηλεφώνων κα ηλεκτρονικών συσκευών	27
10. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ	27
11. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	27
Προσωπικά δεδομένα.....	27
12. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ	28

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Σκοπός και στόχοι

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

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

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.

1.2 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και κοινοποιείται προς έγκριση στον Διευθυντή Ά/θμιας Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, 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.

2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Το νηπιαγωγείο εισάγει τα παιδιά στην πρώτη θεσμοθετημένη βαθμίδα της εκπαίδευσης. Ως σχολικός θεσμός αποτελεί μέρος του εκπαιδευτικού συστήματος, αλλά έχει τα δικά του ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας του, τα οποία διαμορφώνουν τη φυσιογνωμία του. Το νηπιαγωγείο παρέχει ένα δυναμικό ξεκίνημα στη σχολική εκπαίδευση των παιδιών, με μακροπρόθεσμα οφέλη για τα ίδια και την κοινωνία. Δημιουργεί συνδέσεις με τα περιβάλλοντα στα οποία ζει και δραστηριοποιείται το παιδί, με γνώμονα την προαγωγή της μάθησης, της ανάπτυξης και της ευημερίας του.

Ιδιαίτερα σημαντική είναι η συνεργασία με το οικογενειακό περιβάλλον, το οποίο έχει πρωταρχικό ρόλο στη ζωή των παιδιών και είναι άμεσα συνυφασμένο με τη λειτουργία και τους στόχους του νηπιαγωγείου. Η καθολική, ποιοτική εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο θέτει τα θεμέλια για την ανάπτυξη των παιδιών, την κοινωνικοποίηση και την καλλιέργεια βασικών ικανοτήτων που καθορίζουν τη μετέπειτα σχολική πρόοδο. Βασικός σκοπός της εκπαίδευσης στο Νηπιαγωγείο είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών, σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική. Παράλληλα, συμβάλλει στην αντιμετώπιση ζητημάτων ή περιορισμών που υφίστανται σε σχέση με τη γνωστική, κοινωνική και συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, υποστηρίζοντας τον αντισταθμιστικό ρόλο του σχολείου.

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

3.1 Διδακτικό ωράριο

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

Για το σχολικό έτος 2025-2026 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

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

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00μ.μ.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00 μ.μ..
- Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). 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 και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης(άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017). Μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και πάντα σε συνεννόηση με το γονέα είναι δυνατή η πρόωρη αποχώρηση όχι γενικευμένα, αλλά κατά περίπτωση για κάποιο παιδί, αν υπάρξει πρόβλημα προσαρμογής τις πρώτες μέρες.

3.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών

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 Προϊστάμενο/Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισήχθη στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η αγγλική γλώσσα αρ.53 του ν.4807/2021 μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας γίνεται μέσα από

τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για 2 διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος των Νηπιαγωγείων.

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2025-2026

ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ
		1^ο ΤΜΗΜΑ
07.45-08.30	Πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (προαιρετικό πρόγραμμα)	
08:15-08:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ
08:30-09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ
09:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου ή Εργαστήριο Δεξιότητων, πρόγευμα	
10:00 – 10:45	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ
10:45-11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου ή Εργαστήριο Δεξιότητων, Αγγλική Γλώσσα (κάθε Παρασκευή)	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ ΠΑΛΑΣΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ (ΠΕ06)
11:30-12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ
12:10-12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου ή Εργαστήριο Δεξιότητων - Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας και προγραμματισμός επόμενου εργαστηρίου, Αγγλική Γλώσσα (κάθε Τετάρτη)	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ) ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ ΠΑΛΑΣΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ (ΠΕ06)
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΟΥ
		1^ο ΤΜΗΜΑ
13:00-14:20	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
15:00-15:20	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ
16.00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΓΚΟΥΝΑ ΑΘΑΝΑΣΙΑ

3.3 Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 8:15 έως 8:30π.μ. 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 κλείνει στις 8:30 π.μ., ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο κατά την προβλεπόμενη ώρα προσέλευσης. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια

του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου 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. Εξάιρεση αποτελούν οι επισκέψεις φορέων και ατόμων για την παρουσίαση εκπαιδευτικών προγραμμάτων και πάντα μετά από ενημέρωση της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης και των γονέων.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά το γονέα-κηδεμόνα. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

Ορίζεται καθημερινά έπειτα από συνεννόηση συγκεκριμένη ώρα από τις 12.10-13.00 μ.μ. για την ενημέρωση των γονέων, είτε τηλεφωνικά είτε δια ζώσης .

3.4 Φοίτηση – Παρουσιολόγιο

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool 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. Όταν παρατηρείται σχολική διαρροή καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για τον εντοπισμό των αιτιών και την αποφυγή της. Υπάρχει επικοινωνία με τους γονείς, όταν κάποιο παιδί λείπει για αρκετές μέρες από το σχολείο. Όριο απουσιών στο Νηπιαγωγείο είναι οι 100 απουσίες ανά σχολικό έτος (μία απουσία την ημέρα).

Οι εκπαιδευτικοί καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των παιδιών όλων των τμημάτων και η Προϊσταμένη τις καταγράφει στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Όπως επίσης στο

πληροφοριακό σύστημα myschool συμπληρώνονται καθημερινά οι απουσίες των μαθητών/τριών που έχουν εγγραφεί στα τμήματα του Ολοήμερου.

3.5 Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο ακόμη ένα (1) έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση ΚΕΔΑΣΥ ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση της Συμβούλου Ειδικής Αγωγής ή της Συμβούλου Εκπαίδευσης Γενικής Αγωγής, ότι ο/η μαθητής/τρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α τάξη του δημοτικού σχολείου.

Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται, ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής/τρια που την 31^η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών (παρ.7 & 8 του άρθρου 6 του Π.Δ.79/2017 (Α109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και με την υπό στοιχεία Φ.7/ΦΔ/7347/Δ1/23-02-2024 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ ρυθμίζονται θέματα που αφορούν την επανάληψη φοίτησης νηπίων).

3.6 Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>.

Το πιστοποιητικό γέννησης του μαθητή/τριας εκδίδεται από την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας myschool του Πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας.

Για την εγγραφή σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

- Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
- Το ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ).
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του μαθητή/τριας από και προς το σχολείο.
- Αποδεικτικό στοιχείο (π.χ λογαριασμός Δ.Ε.Η, μισθωτήριο οικίας ή άλλο έγγραφο) από το οποίο φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.

3.7 Προσευχή

Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται καθημερινά κοινή προσευχή μαθητών /τριών και του διδακτικού προσωπικού, στην οποία συμμετέχουν όλοι με σεβασμό. Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος στην προσευχή, δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής, ακόμα κι αν δεν συμμετέχουν.

3.8 Προετοιμασία γεύματος – Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολόημερο 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.

Παράλληλα προωθείται η υγιεινή διατροφή για την υγεία και την ανάπτυξη των μαθητών/τριών.

3.9 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών μέσα στο χώρο του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι εκπαιδευτικοί παραμένουν μαζί με τα παιδιά στην αυλή και τα επιβλέπουν. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. 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.

3.10 Σχολικές γιορτές - Αργίες

Τα νηπιαγωγεία δε λειτουργούν

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 28^η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Από 24 Δεκεμβρίου έως και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την Καθαρά Δευτέρα
- Την 25^η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1^η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

- Την ημέρα εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής

Τα νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Εορταστικές εκδηλώσεις στα νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται

α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

β) στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

γ) στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή,

δ) στις 30 Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Σε περίπτωση που η 30η Ιανουαρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις λαμβάνουν χώρα την προηγούμενη Παρασκευή.

3.11 Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών.

- Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου , εντός ή και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή και με άλλους φορείς όπως Μουσεία, Κέντρα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης κλπ.

- Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός του σχολείου .

- Εκπαιδευτικές επισκέψεις , μόνο εντός του νομού, περιορισμένης χρονικής διάρκειας, που απαιτούν την έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων-κηδεμόνων.

- Εκπαιδευτικές επισκέψεις σε πιο μακρινή απόσταση από το σχολείο, μετά από απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων και την υποβολή σχετικού πρακτικού στη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης για έγκριση. Απαιτείται έγγραφη συναίνεση των γονέων.

- Οι προγραμματισμένες δράσεις πρέπει να εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και να έχει ενημερωθεί γι' αυτές η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

- Οι έκτακτες δράσεις που δεν εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό, εγκρίνονται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και την γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης και της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης.

- Οι διδακτικές επισκέψεις γίνονται σε χώρους ιστορικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος και απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους , ο οποίος περιλαμβάνει:

- τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους και
- δραστηριότητες προετοιμασίας
- τις δραστηριότητες στο χώρο της επίσκεψης
- την αποτίμηση και την αξιολόγηση (ΠΔ 79/2017 άρθρο 16.)

- Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική .

- Για την πραγματοποίηση των δράσεων συντάσσεται σχετικό πρακτικό όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος κ.α. Αντίγραφο πρακτικού υποβάλλεται εντός δύο εργάσιμων ημερών στην Α/θμια Δ/νση Εκπ/σης.

- Μεταφορά ωραρίου μπορεί να γίνει έως δύο φορές ανά έτος , ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνεται ο Δ/ντής Α/θμιας Εκπ/σης και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

Στην αρχή κάθε έτους ο Σύλλογος Διδασκόντων προβαίνει στον ετήσιο προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας για το νέο σχολικό έτος. Μέσα στο πλαίσιο του προγραμματισμού προγραμματίζονται και οργανώνονται καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους μια σειρά από δραστηριότητες και εκδηλώσεις που στόχο έχουν τον εμπλουτισμό και την κατανόηση των διδασκομένων γνωστικών αντικειμένων, αλλά και τη διασύνδεση της πρότερης γνώσης των παιδιών με τα νέα δεδομένα. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά, εμπλουτίζουν τις υπάρχουσες γνώσεις τους, κατανοούν καλύτερα το γνωστικό αντικείμενο, αποκτούν κοινωνικές δεξιότητες (π.χ. αγάπη για το περιβάλλον) και ευαισθητοποιούνται σε κοινωνικά θέματα. Οι εκπαιδευτικοί διερευνώντας τις πρότερες γνώσεις των παιδιών , αλλά κυρίως τα ενδιαφέροντά τους, αποφασίζουν να συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές δράσεις, σε καινοτόμα προγράμματα, και σημαντικές πρωτοβουλίες. Σε αυτό το έργο μπορεί να υπάρχει συνεργασία με υπεύθυνους σχολικών δραστηριοτήτων, με άλλες σχολικές μονάδες, με Τοπικούς Φορείς, (Δήμο, Αστυνομία, Δομές υγείας, ΚΕΔΑΣΥ κλπ). Κυρίως όμως οι

δραστηριότητες αυτές άπτονται των ενδιαφερόντων των παιδιών , γιατί μόνο έτσι θα αισθανθούν υπεύθυνοι και συμμετοχοί στην εκπαιδευτική διαδικασία και συνεπώς θα καλλιεργήσουν τις δεξιότητες και θα αναδείξουν τα ταλέντα τους. Στο ίδιο πλαίσιο εντάσσονται και οι καθιερωμένες γιορτές που γίνονται παρουσία γονέων (π.χ. Χριστούγεννα, γιορτή μητέρας , αποφοίτηση κλπ).

3.12 Εμβολιασμός και φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (Εγκύκλιος του Υπουργείου Υγείας με Αρ.Πρωτ. Δ1α/Γ.Π.οικ.34701/4-6-2020). Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Σύμφωνα επίσης με την κείμενη νομοθεσία, φάρμακα δε χορηγούνται από τις νηπιαγωγούς. Χορηγούνται οι πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ατυχήματος όπως προβλέπεται (βάσει της Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1, 4/10/2010).

3.13 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

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

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

- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών, και η προστασία του περιβάλλοντος γενικότερα.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Οι μαθητές/τριες στο νηπιαγωγείο μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. 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/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων. Τα θέματα αποκλίσεως συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού με την Προϊστάμενη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 των μαθητών/τριών.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα

αναγκαία και επιβεβλημένη. Η ενημέρωση για θέματα αγωγής των μαθητών/τριών είναι δικαίωμα των γονέων- κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών.

- Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και προβλήματα συμπεριφοράς, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την Προϊστάμενη της σχολικής μονάδας , τον/την εκπαιδευτικό του Τμήματος ένταξης , τους γονείς-κηδεμόνες των μαθητών/τριών , τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης και τις Υποστηρικτικές δομές Ειδικής αγωγής και Εκπαίδευσης(ΚΕΔΑΣΥ).

- Ο εκπαιδευτικός υλοποιεί και εφαρμόζει βραχυχρόνιο πρόγραμμα εκπαίδευσης υπό την καθοδήγηση και συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής αγωγής ,αφού πρώτα ενημερώσει και τους γονείς-κηδεμόνες.

- Αν τα παραπάνω μέτρα δεν ωφελήσουν, τότε με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων, κινούνται οι απαραίτητες διαδικασίες για την παραπομπή του παιδιού στο αρμόδιο ΚΕΔΑΣΥ.

Παράλληλα οι εκπαιδευτικοί του σχολείου καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια για να διαμορφώσουν κλίμα συνεργασίας, αποδοχής, εμπιστοσύνης και ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου. Προσπαθούν να εμφυσήσουν στα παιδιά την συμμόρφωση με τους κανόνες του σχολείου και να αποφύγουν παραβατικές και αποκλίνουσες κοινωνικές συμπεριφορές, απέναντι στα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας. Εμπνέουν το σεβασμό στο πρόσωπο του εκπαιδευτικού , στο σχολείο, αλλά και στους συμμαθητές τους. Τα σχολικά παραπτώματα των παιδιών αντιμετωπίζονται πάντα με γνώμονα την αναγνώριση, παραδοχή και βελτίωση της συμπεριφοράς και των ενεργειών εκ μέρους αυτού που τις παρουσίασε. Σε κάθε περίπτωση , και αφού έχει συζητηθεί το θέμα στη συνεδρίαση του Συλλόγου διδασκόντων, θα πρέπει να υπάρχει συνεχής ενημέρωση με την οικογένεια και συνεργασία, πάνω στο πρόβλημα που προέκυψε με τη συμπεριφορά του παιδιού τους, για να υπάρξει κοινή αντιμετώπιση και τελικά βελτίωση. Επίσης πολύ σημαντική είναι και η επικοινωνία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, για παροχή συμβουλευτικής βοήθειας για την παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση λαμβάνεται υπόψιν ο σεβασμός στην προσωπικότητα και τα δικαιώματα του παιδιού, αλλά και των συμμαθητών του. Για λόγους ασφαλείας ο εκπαιδευτικός δεν αφήνει ποτέ μόνα τα παιδιά , ούτε και τα βγάζει εκτός αίθουσας. Σε περιπτώσεις δύσκολης συμπεριφοράς , ζητά βοήθεια από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, ή και από τους άλλους συναδέλφους. Στο διάλειμμα κρίνεται απαραίτητη η συνεχής επιτήρηση των νηπίων προς αποφυγή ατυχημάτων.

3.14 Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών

Ο έγκαιρος εντοπισμός των δυσκολιών και η πρώιμη παρέμβαση έχει αποδειχθεί ότι μειώνει τις μαθησιακές αδυναμίες και τα προβλήματα συμπεριφοράς, βελτιώνει την κοινωνικοποίηση και εξασφαλίζει στα παιδιά με κινητικές και αναπτυξιακές δυσκολίες, καλύτερη ποιότητα ζωής. Τα παιδιά γίνονται πιο λειτουργικά μέσα από την εκπαίδευση και εντάσσονται ομαλότερα στο κοινωνικό και σχολικό πλαίσιο.

4. ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ

4.1 Προϊσταμένη σχολικής μονάδας

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου:

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

4.2 Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου:

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.

- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Παρατηρούν την εξέλιξη των παιδιών και καταγράφουν τυχόν μαθησιακές ή άλλου τύπου δυσκολίες, ενημερώνουν την Προϊσταμένη και αποφασίζουν από κοινού τις επόμενες δράσεις τους.

5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας

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

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

5.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων και κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ο Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ο Συναντήσεις σε προκαθορισμένη από το Σύλλογο Διδασκόντων ,ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ο Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, η προϊσταμένη ή ο Σύλλογος Διδασκόντων κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο έπειτα από συνεννόηση με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων.

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

5.3 Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι υπεύθυνοι για να:

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

ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Συμμετέχουν σε δράσεις του σχολείου ,και πραγματοποιούν εθελοντικές δράσεις.
- Συνεργάζονται αρμονικά για κάθε θέμα με τους εκπαιδευτικούς όταν πρόκειται τόσο για το σχολείο γενικά , όσο και για το παιδί τους ειδικότερα.

5.4 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

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

Τα μέλη του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων αποφασίζουν σε συνεδρίασή τους για τη συγκέντρωση ή μη εφ' άπαξ ποσού για την κάλυψη μικρών αναγκών του σχολείου, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο από τους ίδιους. Ο Σύλλογος διδασκόντων δεν εμπλέκεται για κανένα λόγο στα οικονομικά του Συλλόγου γονέων και ούτε συγκεντρώνει και κρατά χρήματα των γονέων. Σε περίπτωση που έχουμε την έγκριση του Συλλόγου Γονέων για την οικονομική κάλυψη κάποιας ανάγκης του σχολείου, τότε γίνεται η δαπάνη με χρήματα του Συλλόγου Γονέων και μπορεί να γίνει η πληρωμή από μέλος του Συλλόγου Διδασκόντων. Σε καμιά περίπτωση κάποιο μέλος του Συλλόγου διδασκόντων δεν δρα από μόνο του σε ό,τι αφορά στο Σύλλογο Γονέων, αλλά κατόπιν σύμφωνης απόφασης του Συλλόγου διδασκόντων, μετά από συζήτηση.

Το Δ.Σ. του Συλλόγου γονέων συνεδριάζει όποτε κριθεί απαραίτητο με τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και αποφασίζουν να πραγματοποιήσουν κοινές δράσεις επ' ωφελία των παιδιών και του σχολείου.

6. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Ο σχολικός εκφοβισμός είναι ένα φαινόμενο παραβατικότητας που αναφέρεται στη χρήση βίας μεταξύ συνομηλίκων παιδιών. Κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας έχει ρόλο και ευθύνη για την πρόληψη, αποφυγή και αντιμετώπιση του συγκεκριμένου φαινομένου (βία, παρενόχληση εξαναγκασμός σχολικός εκφοβισμός) και ευνοεί την ανάπτυξη θετικού και υγιούς κλίματος. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία μεταξύ Σχολείου και οικογένειας, κ.ά. (ΦΕΚ 491/9-2-2021).

Λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού:

- ✓ Καλλιεργείται και προωθείται κλίμα αποδοχής της διαφορετικότητας.
- ✓ Μεριμνείται η ομαλή ένταξη στη σχολική ομάδα των καινούριων μαθητών ή των μαθητών με ειδικά προβλήματα και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
- ✓ Ενισχύεται το πνεύμα της φιλίας μεταξύ των μαθητών που αναδεικνύει την αλληλεγγύη της παρέας των φίλων ως το πλέον κατάλληλο μέσο για την αντιμετώπιση περιστατικών εκφοβισμού και βίας στο σχολείο
- ✓ Παρέχονται από νωρίς στους μαθητές κατάλληλοι τρόποι έκφρασης της επιθετικότητας (όπως τα αθλήματα, οι τέχνες κτλ.) και ανάλογες ευκαιρίες για επιτεύγματα και καταξίωση.
- ✓ Προλαμβάνεται οποιοδήποτε είδος βίας (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) προς τους συμμαθητές.
- ✓ Υλοποιούνται προγράμματα προαγωγής ψυχικής υγείας τα οποία εντάσσονται στο σχολικό πρόγραμμα με διαθεματικό χαρακτήρα και είναι συνδεδεμένα με το πρόγραμμα σπουδών, εκπονούνται σχέδια εργασίας, οργανώνονται διαπολιτισμικές δραστηριότητες και επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος(όταν το επιτρέπουν οι συνθήκες).
- ✓ Δίνεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην ανάγνωση σχετικών βιβλίων που έχουν ως στόχο τον αλληλοσεβασμό, την ισότητα, την αλληλεγγύη τη δικαιοσύνη την αποδοχή και τη διαφορετικότητα.
- ✓ Δίνεται η δυνατότητα πρόσκλησης στη σχολική μονάδα ειδικών ψυχικής υγείας παιδιών (παιδοψυχίατρο, ψυχολόγο ή κοινωνικό/ή λειτουργό), οι οποίοι παρεμβαίνουν στην αντιμετώπιση ψυχοκοινωνικών προβλημάτων που εκδηλώνονται στη σχολική καθημερινή πραγματικότητα.
- ✓ Ορίζονται αποδέκτες αναφορών και μέλη της ομάδας δράσης για την αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στο σχολείο και Πρωτόκολλο Διαχείρισης Περιστατικών Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού σύμφωνα με τον νόμο 5029/2023 (Ά 55) και το έγγραφο του ΥΠΑΙΘΑ με Αρ.Πρωτ.: 24073/ΓΔ4. Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και η εκπαιδευτικός του Ολοήμερου Τμήματος.

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη

συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο/η Διευθυντής/ντρια ή ο/η Προϊστάμενος/η της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

6.2 Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού

Βήμα 1: Διερεύνηση του περιστατικού

- Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην Αναφορά
- Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τους/τις ενισχυτές/τριες ή/και τους/τις βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της ενισχυτή/τριας ή και του/της βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε.

Βήμα 2: Εκτίμηση επιπέδου σοβαρότητας του περιστατικού: ήπιο, μέτριο, σοβαρό

Βήμα 3: Διαχείριση του περιστατικού (Ενδεικτικές παρεμβάσεις)

- Παιδαγωγική συνεδρίαση
- Παρέμβαση σε ατομικό επίπεδο ανάλογα με τον/την εμπλεκόμενο/η μαθητή/τρια
- Συνεργασία με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών
- Παρέμβαση σε επίπεδο τάξης
- Παρέμβαση σε επίπεδο σχολείου
- Συνεργασία με το αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
- Συνεργασία με την κοντινότερη στη σχολική μονάδα Ε.Δ.Υ. - παραπομπή στον/στη σχολικό ψυχολόγο ή/και κοινωνικό λειτουργό
- Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για τη λήψη βοήθειας από υπηρεσία.

6.3 Παιδική κακοποίηση

Εάν υποπέσει στην αντίληψη των μελών του Συλλόγου διδασκόντων περιστατικό παιδικής κακοποίησης με εμφανή τα σημάδια που παραπέμπουν σε τέτοιο γεγονός, αμέσως ενημερώνουν τους γονείς και όλους τους αρμόδιους φορείς (Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης, Σύμβουλο εκπαίδευσης, ΚΕΔΑΣΥ, Εισαγγελία ανηλίκων) για την προστασία του παιδιού.

7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

7.1 Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα - σχολικοί χώροι

Η αίθουσα του Νηπιαγωγείου είναι διαμορφωμένη σε κέντρα μάθησης και με τρόπο που να προσελκύει το ενδιαφέρον των μαθητών, να διασφαλίζει την εύκολη πρόσβαση και να διευκολύνει την ασφαλή εκκένωση αυτής σε περίπτωση εφαρμογής του σχεδίου ΔΑΙ. Τα κέντρα μάθησης αναπροσαρμόζονται, όποτε κρίνεται απαραίτητο, σύμφωνα με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των παιδιών και προκειμένου να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του Προγράμματος Σπουδών.

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια, αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

7.2 Αύλειος χώρος

Το Νηπιαγωγείο Πρωτοχωρίου δεν διαθέτει αύλειο χώρο. Το Νηπιαγωγείο στεγάζεται στην αυλή της κεντρικής εκκλησίας του χωριού. Οι μαθητές/τριες του Νηπιαγωγείου κάνουν εδώ το διάλειμμα τους όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν και συμμετέχουν σε οργανωμένα ατομικά και ομαδικά παιχνίδια.

8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

8.1 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:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης-γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση-ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή,κάθε σχολική μονάδα να δημιουργεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Παράλληλα επικαιροποιείται ο Εσωτερικός Κανονισμός Μνημόνιο Ενεργειών (ΔΑΙ) για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

8.2 Τηλεκπαίδευση

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημία κτλ) πραγματοποιείται εξ αποστάσεως εκπαίδευση με το παρακάτω ωρολόγιο πρόγραμμα

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
1/θ Νηπιαγωγείο Πρωτοχωρίου
Δ/ΝΣΗ Π.Ε ΚΟΖΑΝΗΣ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ: 2025-2026
ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
08:15-08:45	Υποδοχή μαθητών/τριών - Οργανωμένες σχολικές ρουτίνες με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου μέσω WEBEX	Παπαδημητρίου Δήμητρα - Γκούνα Αθανασία
08:45-09:05	Διάλειμμα	Παπαδημητρίου Δήμητρα - Γκούνα Αθανασία
09:05 – 09:35	2η Διδακτική ώρα - Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου μέσω WEBEX	Παπαδημητρίου Δήμητρα - Γκούνα Αθανασία
09:35-09:55	Διάλειμμα	Παπαδημητρίου Δήμητρα - Γκούνα Αθανασία
09:55-10:25	3η Διδακτική ώρα- Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΠΣ του Νηπιαγωγείου μέσω WEBEX - Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας	Παπαδημητρίου Δήμητρα - Γκούνα Αθανασία - Παλασίδου Μαρία (ΠΕ06)

Κάθε Παρασκευή Αγγλικά την 3η Διδακτική ώρα

Η σύγχρονη παρεχόμενη εκπαίδευση συνεπικουρείται από την ψηφιακή τάξη e class και από το blog του σχολείου μας

8.3 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

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:

Για την προστασία από σεισμούς και συνωδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιήθηκε το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» και ο « Εσωτερικός Κανονισμός της Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι.) και το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών» στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
6. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

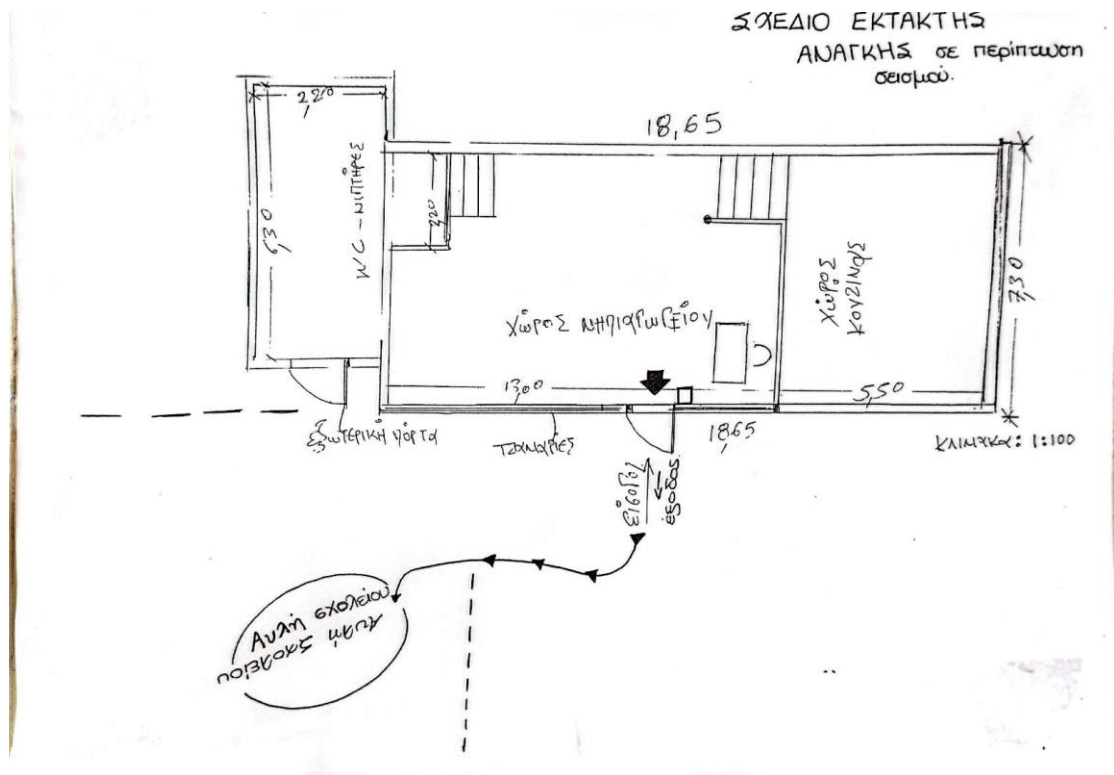
Στην κατεύθυνση αυτή, έχει δημιουργηθεί στη σχολική μονάδα μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων, θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής του σχολείου.

- Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Χώρος καταφυγής: Οριοθετείται στο κέντρο του αύλειου χώρου, μπροστά από το πρώην Δημοτικό Σχολείο.



Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: πχ ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.τ.λ. για την εύρυθμη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

9. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

9.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

9.2 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην γονέα-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.

9.3 Χρήση κινητών τηλεφώνων κα 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 απλών συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης).

10. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

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

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

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου. Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, της Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης προκειμένου να επιτύχει στους επιδιωκόμενους στόχους

11. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

Προσωπικά δεδομένα

Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, δεν επιτρέπεται η δημοσίευση στο internet, στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, και σε κάθε ομάδα στο διαδίκτυο που δεν έχει σχέση με το σχολείο, φωτογραφιών που αφορούν στους μαθητές του σχολείου, καθώς και η ονομαστική δυσφήμιση του σχολείου για ζητήματα που ανακύπτουν στη σχολική καθημερινότητα. Για όλα τα προβλήματα που ανακύπτουν θα πρέπει να απευθύνονται οι γονείς πρωτίστως στους εκπαιδευτικούς του σχολείου, και να προσπαθούν να βρουν από κοινού τρόπους για την επίλυσή τους. Από την πλευρά τους οι εκπαιδευτικοί αναρτούν φωτογραφίες στην ιστοσελίδα του σχολείου-με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων- σχετικά με τις δράσεις τους, αλλά πάντα με καλυμμένα τα πρόσωπα των παιδιών.

12. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

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

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

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊστάμενη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Πρωτοχώρι, 22 Σεπτεμβρίου 2025

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

GKOUNA
ATHANASIA

Digitally signed by
GKOUNA ATHANASIA
Date: 2025.09.22
23:53:14 +03'00'

Γκούνα Αθανασία

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ60

ΛΟΥΙΖΑ ΝΟΒΑΤΣΙΔΟΥ
23/09/2025 12:34

Ημερομηνία:...../...../.....

Διευθυντής Εκπαίδευσης

Ημερομηνία:...../...../.....