



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
Ν. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ  
1<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΥΛΙΟΥ ΚΩ ΜΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΥΕΠ

Ταχ. Δ/ση : Πυλί  
Τ.Κ. - Πόλη : 85300, Κως  
Πληροφορίες : Ιωακείμ Ματθαιόπουλος  
✉ e-mail : [mail@nip-pyliou.dod.sch.gr](mailto:mail@nip-pyliou.dod.sch.gr)  
🌐 Ιστοτόπος : <https://blogs.sch.gr/nippyliou/>  
☎ Τηλέφωνο : 22420-41440

ΠΡΟΣ:  
Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

ΚΟΙΝ:  
1. ΣΥΜΒΟΥΛΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΣΕ) ΠΕ60  
1<sup>η</sup> ΘΕΣΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ ΔΩΔ/ΝΗΣΟΥ  
Κα ΕΛΠΙΔΑ ΤΑΜΒΑΚΑ

2. ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΩΝ ΚΩ  
Κα ΑΝΘΗ ΠΑΤΣΟΥΡΗ

Θέμα: « Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας για το  
σχολικό έτος 2024-2025 »

Σχετ.: Το ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024 και η Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024 με τίτλο:  
«Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και  
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

Σας αποστέλλουμε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του 1<sup>ου</sup>  
Νηπιαγωγείου Πυλίου της Κω για το σχολικό έτος 2024-2025 και παρακαλούμε  
όπως προβείτε στις απαραίτητες ενέργειες.



Ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου

ΙΩΑΚΕΙΜ ΜΑΤΘΑΙΟΠΟΥΛΟΣ

2024-2025

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

*1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο  
Πυλίου Κω*

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



**1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου Κω  
& Παράρτημα Δ.Υ.Ε.Π.**

**Διεύθυνση  
Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης  
Ν. Δωδεκανήσου**

Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)

**9100027**

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση):

Πυλί, Τ.Κ.: 85300, Κως

Έδρα του Παραρτήματος Δ.Υ.Ε.Π.:  
(διεύθυνση)

Κ.Ε.Δ. Πυλίου, Τ.Κ.: 85300, Κως

☎ Τηλέφωνα: 2242041440 & 2242360831

☎ Τηλέφωνο Παράρτημα Δ.Υ.Ε.Π. : 2242020798

e-mail:

[mail@nip-pyliou.dod.sch.gr](mailto:mail@nip-pyliou.dod.sch.gr)

Ιστότοπος: <https://blogs.sch.gr/nippyliou/>

Ιστοσελίδα: <https://1onipiagwgeiopylioukw.weebly.com/>

Προϊστάμενος Σχολικής Μονάδας:

Ιωακείμ Ματθαίοπουλος

<b>Εισαγωγή</b>	σελ. 4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	σελ. 4
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας	σελ. 5
<b>Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b>	σελ. 6
<b>Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου</b>	σελ. 7
I. Διδακτικό ωράριο	σελ. 7
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών	σελ. 8
III. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του σχολείου	σελ. 9
<b>Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b>	σελ. 10
I. Φοίτηση	σελ. 10
II. Σχολικοί χώροι	σελ. 10
III. Διάλειμμα	σελ. 10
IV. Σχολικό πρόγραμμα	σελ. 10
V. Συμπεριφορά (Παιδαγωγικός Έλεγχος)- Δικαιώματα - Υποχρεώσεις	σελ. 11
• Ο Προϊστάμενος	σελ. 11
• Οι εκπαιδευτικοί	σελ. 11
• Οι μαθητές/μαθήτριες	σελ. 12
• Οι γονείς/κηδεμόνες	σελ. 13
VI. Παιδαγωγικός έλεγχος - Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού	σελ. 14
VII. Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας & των φαινομένων εκφοβισμού	σελ. 15
VIII. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες	σελ. 15
IX. Σύλλογος Διδασκόντων	σελ. 17
X. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο	σελ. 17
• Προγράμματα Ομαλής Μετάβασης	σελ. 17

• Προγράμματα με γονείς/κηδεμόνες	σελ. 17
• Εργαστήρια ζαχαροπλαστικής με γονείς/κηδεμόνες	σελ. 17
• Ιστότοπος, ιστοσελίδα και ηλεκτρονική ενημέρωση του Νηπιαγωγείου	σελ. 18
• Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	σελ. 18
• Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	σελ. 18
<b>XI. Άλλα θέματα</b>	σελ. 18
• Προσωπικά δεδομένα	σελ. 18
• Φαρμακευτική αγωγή	σελ. 19
• Εμβολιασμός	σελ. 19
• Σχολική τσάντα	σελ. 19
• Γεύματα	σελ. 20
• Δανειστική Βιβλιοθήκη	σελ. 21
<b>Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων και Σχολείου</b>	σελ. 21
I. Επικοινωνία με το Σχολείο	σελ. 21
II. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	σελ. 22
III. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	σελ. 22
IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	σελ. 23
V. Σχολικό Συμβούλιο	σελ. 23
VI. Ποιότητα του σχολικού χώρου	σελ. 24
VII. Η σημασία της συνέργειας όλων	σελ. 24
<b>Άρθρο 5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους</b>	σελ. 25
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	σελ. 25
<b>Άρθρο 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b>	σελ. 27
<b>Πηγές</b>	σελ. 29

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες, για να πραγματοποιείται όσο το δυνατόν καλύτερα το έργο του και να επιτυγχάνονται στον βέλτιστο βαθμό οι στόχοι που θέτουμε ως σχολική κοινότητα (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Εσωτερικός 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 του Προϊστάμενου του Νηπιαγωγείου (Αρ. Πράξης: 15η/07-11-2024), του Ιωακείμ Ματθαίου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων: κας Ασημένιας Τσιλιγγίρη, κας Γεωργίας-Βασιλικής Πάζου, κας Διονυσίας Θεολόγου, κας Ευαγγελίας Σωτηρίου, κας Θεοδώρας Παπαδοπούλου, κας Κωνσταντίνας Αθανάσαρου, κας Όλγας Γρηγορίου και κας Παρασκευής Γουλάρα. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης (ΣΕ) ΠΕ60 1<sup>ης</sup> Θέσης Συμβούλων Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών Δωδεκανήσου, κα Ελπίδα Ταμβακά, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, από τη Συντονίστρια Εκπαίδευσης Προσφύγων Κω (Σ.Ε.Π.) Κω, κα. Ανθή Πατσούρη καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου, κο Χαράλαμπο Ψαρά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, με την έναρξη του σχολικού έτους, κοινοποιείται σε όλους στους γονείς/κηδεμόνες με κάθε πρόσφορο μέσο.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός 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 νηπιαγωγείου μας και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## ***Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας***

Το 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου Κω ιδρύθηκε το 1989 με βάση το ΦΕΚ 198/τ'Α/08-09-1989. Το κτίριο στεγάζει δύο αίθουσες διδασκαλίας, μια αίθουσα κουζίνας, τέσσερις WC για τα παιδιά, μία WC ενηλίκων και ένα γραφείο για τον Σύλλογο Διδασκόντων στον κοινόχρηστο χώρο υποδοχής στην είσοδο του κτιρίου.

Μέχρι το σχολικό έτος 2019-2020 συστεγάζονταν με το 2<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου Κω (σε βοηθητική αίθουσα του 1ου Νηπιαγωγείου Πυλίου στεγάζονταν ένα τμήμα του 2ου Νηπιαγωγείου Πυλίου). Με την απόφαση Νο. 145 που έχει καταχωρηθεί στο 18ο Πρακτικό της από 22-06-2020 τακτικής δια ζώσης συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου Κω (ΑΔΑ: ΨΠΓ2ΩΛΕ-ΚΗΧ) εγκρίθηκε η μεταστέγαση του 2ου Νηπιαγωγείου Πυλίου Κω, στη περιοχή Αμανιού. Ως εκ τούτου η βοηθητική αίθουσα που στεγάζονταν το 2<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου χρησιμοποιείται από το 1ο Νηπιαγωγείο Πυλίου, ως τρίτη διδακτική αίθουσα. Το ίδιο καλοκαίρι, στα πλαίσια εφαρμογής της Δίχρονης Προσχολικής Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα στα τέλη Αυγούστου του 2020 τοποθετήθηκαν στο πίσω μέρος του προαύλιου χώρου δύο αίθουσες ελαφράς λυόμενης κατασκευής (ΠΡΟΚΑΤ) και δύο WC για τα παιδιά.

Στο 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου Κω λειτουργεί από το σχολικό έτος 2017-2018 Παράρτημα Δ.Υ.Ε.Π. (Δομή Υποδοχής και Εκπαίδευσης Προσφύγων) μέσα στο Κ.Υ.Τ. (Κέντρο Υποδοχής και Ταυτοποίησης) Πυλίου. Το σχολικό έτος 2017-2018 (ΦΕΚ 3974/τ'Β/13-11-2017) λειτούργησε με ένα τμήμα, το 2018-2019 (ΦΕΚ 3580/τ'Β/22-08-2018) με δύο τμήματα, το 2019-2020 (ΦΕΚ 3646/τ'Β/01-10-2020) με ένα τμήμα, το 2020-2021 (ΦΕΚ 3605/τ'Β/29-08-2020) με ένα τμήμα, το 2021-2022 (ΦΕΚ 4077/τ'Β/06-09-2021) με ένα τμήμα, το 2022-2023 (ΦΕΚ 4032/τ'Β/29-07-2022) με ένα τμήμα, το οποίο μεταφέρθηκε σε νέο χώρο εντός της Κ.Ε.Δ.Ν. (Κλειστή Ελεγχόμενη Δομή) Πυλίου και το 2023-2024 (ΦΕΚ 4769/τ'Β/27-07-2023) με δύο τμήματα.

Το 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου Κω το σχολικό έτος 2024-2025 λειτουργεί με τρία πρωινά υποχρεωτικά τμήματα, δύο τμήματα προαιρετικού ολοήμερου και δύο τμήματα Δ.Υ.Ε.Π.. Τα τμήματα Δ.Υ.Ε.Π. ιδρύθηκαν το έτος 2024-2025 με βάση το ΦΕΚ 3532/τ'Β/19-06-2024 και λειτουργούν ως Παράρτημα του νηπιαγωγείου μέσα στη Κ.Ε.Δ. Πυλίου.

Το προσωπικό του σχολείου συμπληρώνεται επίσης από μία καθαρίστρια πλήρους απασχόλησης (6.30 ώρες), η οποία είναι υπεύθυνη για τη καθαριότητα όλου του σχολικού μας συγκροτήματος.

Η σχολική μονάδα έχει αποκτήσει, μέσω δωρεών, ηλεκτρονικό και παιδαγωγικό εξοπλισμό και έχει αναδιαμορφωθεί η κεντρική είσοδος του σχολείου. Επιπροσθέτως, έχουν αντικατασταθεί τα έπιπλα του γραφείου, της βιβλιοθήκης και κάποια ακόμη αποθηκευτικά έπιπλα. Έχουν ανακαινιστεί οι WC των παιδιών και των ενηλίκων όπως και η κουζίνα και η αυλή του νηπιαγωγείου. Οι δωρητές μας είναι το Ίδρυμα Βασιλείου Γ. Μελά για την Προσχολική Αγωγή, το Ίδρυμα Μποδοσάκη, το

Ίδρυμα Ευγενίδου, το Ίδρυμα Σταύρος Νιάρχος, το Ίδρυμα Αλέξανδρος Ωνάσης και το Ίδρυμα Αιγέας (Αθανασίου & Μαρίνας Μαρτίνου), το VESTAL SKOUBOURDIS, το Ίδρυμα ΔΕΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΑ ΣΧΟΛΕΙΑ και το Ίδρυμα Αντώνιος και Ιωάννης Αγγελικούσης.

Για τα περισσότερα παιδιά το νηπιαγωγείο είναι το πρώτο σχολικό περιβάλλον που γνωρίζουν και η πρώτη μεγάλη ομάδα μετά την οικογένειά τους. Οφείλει να παρέχει ασφάλεια, αγάπη, ενθάρρυνση για εξέλιξη και δημιουργικότητα μέσω του παιχνιδιού και της αλληλεπίδρασης των μαθητών/τριών μεταξύ τους. Σκοπός του είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών δηλαδή η ταυτόχρονη καλλιέργεια των γνωστικών ικανοτήτων, του συναισθηματικού κόσμου και της κοινωνικότητάς του. Τα παιδιά αναπτύσσουν δεξιότητες που θα τους μάθουν πώς να μαθαίνουν.

Η δημιουργία ενός οικείου, δημιουργικού και συνεχούς εξελισσόμενου σχολικού περιβάλλοντος αποτελεί για εμάς έναν από τους βασικότερους στόχους του νηπιαγωγείου. Για την επίτευξή του, οι εκπαιδευτικοί προσπαθούμε να παραμείνουμε σε επαφή με τις νέες εξελίξεις στην εκπαίδευση και να ανανεώνουμε τις ήδη αποκτηθείσες γνώσεις μέσω επιμορφώσεων με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς.

Επιπρόσθετα, η εμπλοκή των γονέων/κηδεμόνων στην εκπαιδευτική διαδικασία – είτε με τη συμμετοχή τους σε πρόγραμμα κοινωνικοσυναισθηματικής ανάπτυξης είτε με τη συνοδεία των μαθητριών και των μαθητών κατά τη διάρκεια επίσκεψης του σχολείου σε εξωτερικό χώρο ή την πρόσκληση του γονέα/κηδεμόνα για την υλοποίηση δραστηριότητας στα πλαίσια συγκεκριμένης θεματικής ενότητας – το άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινωνία, η συνεργασία με άλλα σχολεία στην Κω, στην Ελλάδα και τον κόσμο αποτελεί κύριο μέλημα της σχολικής μονάδας.

Για την επίτευξη των προαναφερθέντων προσπαθούμε να καλλιεργήσουμε με τους γονείς/κηδεμόνες μία σχέση διαρκούς επικοινωνίας και αλληλοϋποστήριξης μέσω ομαδικών και ατομικών συναντήσεων για την πρόοδο των μαθητριών και των μαθητών ή για όποιο άλλο θέμα προκύπτει ή ανησυχεί μία από τις δύο πλευρές καθώς και ομιλιών από επαγγελματίες του κλάδου της ψυχολογίας και της υγείας γενικότερα.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο νηπιαγωγείο μας 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 Εσωτερικού Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αναπτύξουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία, ενώ 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 Εσωτερικού Κανονισμού του Νηπιαγωγείου μας, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό/παιδαγωγικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται 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.

## **Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου**

### ***I. Διδακτικό ωράριο (Υποχρεωτικού Πρωινού & Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος)***

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια του βασικού πρωινού υποχρεωτικού και του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, τα διαλείμματα, η διάρκεια κάθε διδακτικής περιόδου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, και ανακοινώνονται στους γονείς/κηδεμόνες με την έναρξη του διδακτικού έτους.

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

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08:15 - 08:30
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: 13:00
- Λήξη προγράμματος προαιρετικού ολοήμερου - αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: 16:00

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 και δύο φορές κατά τη διάρκεια του

σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ΣΕ) ΠΕ60 1<sup>ης</sup> Θέσης Συμβούλων Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών Δωδεκανήσου και ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

## **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

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 οι είσοδοι του νηπιαγωγείου κλείνουν στις 08:30 και στις 13:15 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό μας έργο.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών-ασκούσα την επιμέλεια για να προσέλθει στο νηπιαγωγείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει στο σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση πρόωρης αποχώρησης) ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να παίρνει το παιδί του πριν τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος, πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση) όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (προγραμματισμένη συνεδρία με παιδοψυχολόγο, λογοθεραπεία, εργοθεραπεία).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην κεντρική είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται κανένας/καμία επισκέπτης/τρια χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου. Οι μαθητές/τριες μετά την είσοδο στην τάξη τακτοποιούν τα ατομικά τους είδη σε καθορισμένο χώρο.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών τους, παραμένουν έξω από τις εξόδους των τάξεων, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το Υποχρεωτικό Πρωινό Πρόγραμμα αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα, καθώς παρεμποδίζεται η 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/κηδεμόνων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η

ασφάλεια των μαθητών/τριών.

### III. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο μας εφαρμόζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (Ε.Ω.Π.Δ.), όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, με ευθύνη του Προϊσταμένου του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου.

Για το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Παραρτήματος Δ.Υ.Ε.Π. ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και ακολουθείται αντίστοιχο με το δικό μας.

**Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας έχει ως εξής:**

#### **ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
07:45 - 08:30	Πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:15 - 08:30	Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30 - 09:15	Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
09:15 - 10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών ή <b>Αγγλικά</b> , Πρόγευμα
10:00 - 10:45	<b>ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>
10:45 - 11:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών ή <b>Αγγλικά</b>
11:30 - 12:10	Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές) ή <b>Αγγλικά</b>
12:10 - 12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών – Αναστοχασμός – Ανατροφοδότηση – Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας ή <b>Εργαστήρια Δεξιοτήτων</b>
12:45 - 13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση
13:00	<b>ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ</b>

#### **ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
13:00-14:20	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
15:00-15:20	<b>ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση
16:00	<b>ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ</b>

### **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

#### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό του κάθε τμήματος, ο/η οποίος/-α καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των παιδιών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

#### **II. Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό και το φυσικό περιβάλλον του 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 ένας χώρος ιδιαίτερος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες της ημέρας. Μέλημα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί και λειτουργικοί.

#### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Κάθε εκπαιδευτικός έχει την ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματός του.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τους εκπαιδευτικούς η παραμονή των μαθητών/μαθητριών στη σχολική τους αίθουσα.

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

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα στα παιδιά του νηπιαγωγείου.

#### **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και τη κοινωνικοποίησή του. Τα νήπια παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στη καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου όπως διαμορφώνονται από τα ίδια και τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων αλλά και το

δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση.

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

#### ***V. Συμπεριφορά (Παιδαγωγικός Έλεγχος) - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις***

##### ***Ο Προϊστάμενος***

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

##### ***Οι εκπαιδευτικοί***

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης και βασιζόμενοι στο Νέο Πρόγραμμα Σπουδών (2022) για το Νηπιαγωγείο.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Ενθαρρύνουν, υποστηρίζουν, εμπνέουν με τη στάση τους και το ήθος τους, ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να αναπτύξουν ανάλογη στάση και συμπεριφορά (δημοκρατική συμπεριφορά).
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για την πρόοδο τους.

- 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 τη συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και επιλέγουν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους/τις ίδιες και το σχολείο τους και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται μεταξύ τους, με τον Προϊστάμενο, τους γονείς/κηδεμόνες και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για τη καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, καθώς και δυσκολιών που σχετίζονται με τομείς ανάπτυξης (γνωστικό, κινητικό, κοινωνικό, συναισθηματικό, γλωσσικό) και χρήζουν ειδικότερης αξιολόγησης/υποστήριξης, με σεβασμό στην προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τις επιστήμες της προσχολικής αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης που οργανώνει ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου και της αυτοεπιμόρφωσης.

### ***Οι μαθητές/μαθήτριες***

- Επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο νηπιαγωγείο τηρούν τους κανόνες της τάξης και συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Συζητούν μεταξύ τους, απευθύνονται στον/ην νηπιαγωγό της τάξης αρχικά και αν χρειαστεί στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους/τις απασχολεί.
- Προσέχουν και 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 παρακάτω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος.
  3. Απευθύνονται στον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.
- Υιοθετούν συμπεριφορές για την αειφορία, όπως η ανακύκλωση μπαταριών (υπάρχει αντίστοιχος κάδος στο νηπιαγωγείο) και διαφόρων υλικών.
  - Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και σύμφωνα με τους κανόνες του νηπιαγωγείου.

### ***Οι γονείς/κηδεμόνες***

- Φροντίζουν ώστε το παιδί τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν, με κάθε πρόσφορο μέσο, σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων), ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του νηπιαγωγείου.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που στέλλονται από τον Προϊστάμενο του νηπιαγωγείου στα ηλεκτρονικά τους ταχυδρομεία και αυτές που αναρτώνται στον ιστότοπο του νηπιαγωγείου και αφορούν θέματα λειτουργίας ή δράσεις που λαμβάνουν χώρα στο σχολείο.
- Δικαιούνται να ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους, κατόπιν προγραμματισμένης προσωπικής συνάντησης ή τηλεφωνικής επικοινωνίας με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος. Η επικοινωνία, σε κάθε περίπτωση, πραγματοποιείται εκτός διδακτικού ωραρίου και χωρίς να παρακωλύεται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου.
- Υποχρεούνται να ανταποκρίνονται σε προσκλήσεις των εκπαιδευτικών που αφορούν στην ενημέρωση για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους, καθώς επίσης, οφείλουν να προσέρχονται σε προγραμματισμένες ενημερωτικές συναντήσεις/συγκεντρώσεις γονέων και κηδεμόνων.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση του σχολείου και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν στα παιδιά τους.
- 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 τη συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του νηπιαγωγείου.
- Συμμετέχουν, στο πλαίσιο εθελοντισμού ή/και εφόσον τους ζητηθεί, σε εκπαιδευτικές επισκέψεις εκτός νηπιαγωγείου ως συνοδοί-βοηθοί, στην προετοιμασία σχολικών εκδηλώσεων και στον

εμπλουτισμό σχολικών δραστηριοτήτων, συμβάλλοντας στην ασφάλεια των παιδιών, στην αρτιότητα/ποιότητα των δράσεων και στην σύνδεση του νηπιαγωγείου με την τοπική κοινωνία.

- Στη περίπτωση του παραρτήματος Δ.Υ.Ε.Π. οι συναντήσεις των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό λαμβάνουν χώρα με παρουσία διερμηνέων ώστε να μπορεί να υπάρξει γόνιμος και εποικοδομητικός διάλογος.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος – Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού**

Σκοπός του σχολείου είναι και η δημιουργία ενός φιλικού, ασφαλούς και δημιουργικού χώρου εξερεύνησης και παιχνιδιού και θα πρέπει το σύνολο της σχολικής κοινότητας να εργάζεται για την επίτευξή του στηριζόμενοι στον αμοιβαίο σεβασμό, στην αποδοχή της διαφορετικότητας και στη συνεργασία όλων μεταξύ τους.

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 ζητήματα μη αποδεκτής/ανεπιθύμητης συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος, τον Προϊστάμενο του νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης (ΣΕ) ΠΕ60 1<sup>ης</sup> Θέσης Συμβούλων Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών Δωδεκανήσου, 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.

Επισημαίνεται ρητά, ότι η άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής) στο σχολείο από ή προς τα παιδιά, δεν επιτρέπεται.

Σε περιπτώσεις που τα παιδιά γίνουν αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής συμπεριφοράς, ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:

- Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
- Απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης.
- Απευθύνονται στον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.
- Σε καμία περίπτωση, δεν ενθαρρύνονται από τους γονείς/κηδεμόνες για την αναπαραγωγή της ίδιας συμπεριφοράς.
- Τονίζουμε εξαιρετικά τη χρήση του διαλόγου στην επίλυση οποιασδήποτε διαφοράς και την αποφυγή αντίστοιχης μη αποδεκτής συμπεριφοράς.



Δεν γίνονται αποδεκτές συμπεριφορές, χειρονομίες ή εκφράσεις από μέλη της σχολικής κοινότητας που δεν θα σέβονται τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες.

Το νηπιαγωγείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε τους πράξη 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 νηπιαγωγείου 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 ώστε να υπάρξει κοινή αντιμετώπιση για να βοηθήσουν όσο το δυνατόν καλύτερα τα παιδιά. Η στενή συνεργασία νηπιαγωγείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

## ***VII. 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 οι γονείς/κηδεμόνες, καθώς και όσοι/ες 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 Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας/μία (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

## ***VIII. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες***

Οι σχολικές γιορτές – εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου δράσεις (πχ για την παρουσίαση ενός προγράμματος που υλοποιήθηκε στην τάξη) – καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109/τ'Α/01-08-2017), αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής, εμπλουτίζουν τις υπάρχουσες γνώσεις των παιδιών με βιωματικό τρόπο, συμβάλλουν στην απόκτηση δεξιοτήτων ζωής, στην ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού

έργου, γι' αυτό και η συμμετοχή των μαθητών και των μαθητριών κρίνεται απαραίτητη.

Ο εορτασμός της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, της 7<sup>ης</sup> Μαρτίου και της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου πραγματοποιείται συλλογικά με τη συγκέντρωση των μαθητών/μαθητριών σε μια αίθουσα, χωρίς την παρουσία γονέων/κηδεμόνων, μία ημέρα πριν την εθνική επέτειο ή την Παρασκευή εάν οι ημερομηνίες ανήκουν σε Σαββατοκύριακο. Τις ημέρες των γιορτών τα παιδιά αποχωρούν μετά τη λήξη τους και δε συνεχίζεται το πρόγραμμα του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται, με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, τις προηγούμενες ημέρες για την ημέρα και ώρα της κάθε γιορτής.

Ο εορτασμός της 17<sup>ης</sup> Νοεμβρίου πραγματοποιείται συλλογικά με τη συγκέντρωση των μαθητών/μαθητριών σε μια αίθουσα, χωρίς την παρουσία γονέων/κηδεμόνων, την ίδια ημέρα ή την Παρασκευή εάν η ημερομηνία ανήκει σε Σαββατοκύριακο. Την ημέρα της γιορτής τα παιδιά αποχωρούν μετά τη λήξη της και δε συνεχίζεται το πρόγραμμα του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται, με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο, τις προηγούμενες ημέρες για την ημέρα και ώρα της γιορτής.

Στη γιορτή των Χριστουγέννων και στη γιορτή λήξης (καλοκαίρι) συμμετέχουν όλα τα τμήματα μαζί ή ξεχωριστά, όπως αποφασισθεί από το Σύλλογο Διδασκόντων και γίνεται με την παρουσία γονέων/κηδεμόνων στο νηπιαγωγείο, στο Πολιτιστικό Κέντρο Πυλίου στον προαύλιο χώρο του σχολείου ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο ανακοινωθεί, σε απογευματινή ώρα. Το πρωί της ημέρας διεξαγωγής των γιορτών δεν πραγματοποιούνται μαθήματα και το νηπιαγωγείο παραμένει κλειστό, καθώς γίνεται χρήση του άρθρου 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109/τ'Α/01-08-2017) για τη μεταφορά ωραρίου.

Μέρος της σχολικής ζωής και εμπλουτισμός της διδασκαλίας αποτελούν τόσο οι επισκέψεις εκτός νηπιαγωγείου όσο και οι επισκέψεις εντός σχολείου οι οποίες πραγματοποιούνται μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Σε αυτές μπορούν να συμμετέχουν όλα τα τμήματα ή λιγότερα ανάλογα με το πρόγραμμα και τη στοχοθεσία του/της κάθε εκπαιδευτικού. Ο χαρακτήρας των επισκέψεων είναι τόσο ψυχαγωγικός όσο και εκπαιδευτικός και συμβαδίζουν με τον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου και τα ενδιαφέροντα των μαθητών/μαθητριών.

Όλοι οι χώροι που επισκεπτόμαστε και οι φορείς που επισκέπτονται το νηπιαγωγείο μας είναι εγκεκριμένοι από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και την Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αφορούν σε μουσικοθεατρικές παραστάσεις, βιωματικά προγράμματα, μουσεία, χώρους μνημείων κ.α.

Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη εκπαιδευτική επίσκεψη πραγματοποιείται εγκαίρως με σχετική ανακοίνωση αλλά και έντυπης υπεύθυνης δήλωσης, με την οποία εγκρίνουν τη συμμετοχή του παιδιού τους σε αυτή. Η μετακίνηση των μαθητριών και των μαθητών υλοποιείται με μισθωμένα λεωφορεία, τα οποία τηρούν τους απαραίτητους κανόνες ασφαλείας και έχει την έγκριση της Τροχαίας. Σε κάθε μετακίνηση εκτός σχολείου, δύναται να συνοδεύουν μέχρι δύο γονείς/κηδεμόνες κάθε τμήμα. Εάν εκδηλώσουν ενδιαφέρον περισσότεροι από δύο γονείς, τότε

πραγματοποιείται κλήρωση παρουσία τους. Οι συνοδοί γονείς/κηδεμόνες ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και βοηθούν στη διατήρηση της ασφάλειας των μαθητριών και των μαθητών.

Κατά την επιστροφή στο σχολείο, οι εκπαιδευτικοί είναι υποχρεωμένοι να συνοδεύσουν τα παιδιά στις τάξεις τους και οι γονείς/κηδεμόνες να τα παραλάβουν από εκεί και όχι από τον δρόμο ή έξω από το λεωφορείο. Την ημέρα της διδακτικής επίσκεψης, το ωρολόγιο πρόγραμμα ισχύει κανονικά και τα παιδιά αποχωρούν στην ώρα τους. Το ολόήμερο τμήμα συνεχίζει κανονικά τη λειτουργία του.

### ***ΙΧ. Σύλλογος Διδασκόντων***

Οι συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων πραγματοποιούνται κατόπιν πρόσκλησης του Προϊστάμενου του Νηπιαγωγείου τόσο στην αρχή της σχολικής χρονιάς για τη σύνταξη του προγραμματισμού και στο τέλος αυτής για τον απολογισμό της όσο και όταν παραστεί ανάγκη για την αντιμετώπιση έκτακτης συνθήκης. Οι οργανωμένες συνεδριάσεις πραγματοποιούνται τις ημέρες των σχολικών εορτών, οπότε και το διδακτικό ωράριο είναι μειωμένο και η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική.

### ***X. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο***

#### ***Προγράμματα Ομαλής Μετάβασης***

Κάθε χρόνο πραγματοποιείται σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109/τ'Α/01-08-2017) πρόγραμμα ομαλής μετάβασης των νηπίων από τη βαθμίδα του νηπιαγωγείου στο Δημοτικό Σχολείο. Υπό αυτό το πρίσμα, πραγματοποιούμε κάθε χρόνο αντίστοιχο πρόγραμμα ομαλής μετάβασης των μαθητών/μαθητριών του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Πυλίου στο Νηπιαγωγείο.

#### ***Προγράμματα με γονείς/κηδεμόνες***

Στα πλαίσια του Κοινωνικού Σχολείου κάθε χρόνο πραγματοποιείται πρόγραμμα σε συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών. Η θεματική του προγράμματος επιλέγεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και ακολούθως ανακοινώνεται στους γονείς/κηδεμόνες, σε σχετική συνάντηση. Τα προγράμματα αυτά έχουν ως απόληξη τη παρουσίαση του εκάστοτε θέματος από το κάθε παιδί, που επιθυμεί να συμμετάσχει, με τη παρουσία των γονέων/κηδεμόνων του σε ημέρα και ώρα που έχει συμφωνηθεί με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης.

#### ***Εργαστήρια ζαχαροπλαστικής με γονείς/κηδεμόνες***

Το νηπιαγωγείο καλεί τους γονείς/κηδεμόνες στο σχολείο λίγο πριν τα Χριστούγεννα και το Πάσχα για τη συμμετοχή τους σε δράσεις που λαμβάνουν χώρα στις τάξεις και έχουν να κάνουν με εργαστήρια ζαχαροπλαστικής (παρασκευή κουραμπιέδων, μελομακάρονων, μπισκότων,

κουλουριών, βάψιμο αυγών).

### ***Ιστότοπος, ιστοσελίδα και ηλεκτρονική ενημέρωση του Νηπιαγωγείου***

Το νηπιαγωγείο διατηρεί ιστότοπο (<https://blogs.sch.gr/nippyliou/>) μέσω του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (Π.Σ.Δ.) και ιστοσελίδα (<https://1onipiagwgeiopylioukw.weebly.com/>) μέσω του λογισμικού Weebly όπου αναρτώνται ενημερώσεις και ανακοινώσεις που αφορούν στο σχολείο και στην εκπαίδευση γενικότερα όπως και δράσεις των μαθητριών και των μαθητών.

Επίσης το νηπιαγωγείο διατηρεί σελίδα στο Instagram (1o\_nipiagwgeio\_pyliou\_kw) και κανάλι στο YouTube ([www.youtube.com/@1oNipiagwgeioPyliouKw](http://www.youtube.com/@1oNipiagwgeioPyliouKw)).

Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για εκπαιδευτικά ή διοικητικά θέματα πραγματοποιείται και μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από το πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

### ***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 δίνει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας 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.

### ***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>).

## ***XI. Άλλα θέματα***

### ***Προσωπικά δεδομένα***

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους από εκπαιδευτικές δραστηριότητες και σχολικές εκδηλώσεις.

### **Φαρμακευτική αγωγή**

Σύμφωνα με την εγκύκλιο υπ' αριθμ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 με θέμα: “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου” του ΥΠ.Π.Ε.Θ. οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/τριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές και στις μαθήτριες του σχολείου του. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του/της μαθητή/τριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες του. Αν ανάλογο περιστατικό συμβεί σε μαθητή/μαθήτρια της Δ.Υ.Ε.Π. τότε ειδοποιείται άμεσα ο Διοικητής του Κ.Ε.Δ. Πυλίου ή η υπεύθυνη Παιδείας από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της Δ.Υ.Ε.Π. και εκείνος/η ενεργεί κατάλληλα, ενημερώνοντας ωστόσο και τον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.

### **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 των μαθητών/μαθητριών, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλου σχετικού αποδεικτικού στοιχείου στη περίπτωση των μαθητών/μαθητριών της Δ.Υ.Ε.Π. γίνεται στη Συντονίστρια Εκπαίδευσης Προσφύγων Κω, η οποία αναλαμβάνει τις εγγραφές τους στη Κ.Ε.Δ.Ν. Πυλίου και ενημερώνει σχετικά τον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.

### **Σχολική τσάντα**

Η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου πρέπει να έχει διαστάσεις κατάλληλες για τον σωματότυπο των μαθητών/μαθητριών και εύχρηστο κούμπωμα, ώστε να διευκολύνεται η αυτονομία των παιδιών στη χρήση της. Περιέχει, απαραίτητως, το δεκατιανό του παιδιού σε ταπεράκι, το κυρίως γεύμα (όταν παρακολουθεί και το Ολοήμερο Πρόγραμμα) σε κατσαρολάκι κατάλληλο για φούρνο

συνοδευόμενο με πιρούνι/κουτάλι, μια μικρή υφασμάτινη πετσέτα, μια αλλαξιά με ρούχα και εσώρουχα σε ξεχωριστή σακούλα κι ένα ατομικό παγουρίνο/μπουκάλι με φρέσκο νερό. Στα παραπάνω αντικείμενα προτείνεται η αναγραφή του ονοματεπώνυμου του παιδιού ώστε να μην μπερδεύονται με άλλων παιδιών.

Ο καθημερινός έλεγχος και η φροντίδα του περιεχομένου της τσάντας αποτελεί ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων, προκειμένου να το ανανεώνουν και να αντικαθιστούν φθαρμένα/λερωμένα αντικείμενα. Στο πλαίσιο της μάθησης επιδιώκεται να αναπτυχθεί στα παιδιά, σταδιακά, η ευθύνη για τον έλεγχο και τη διαχείριση του περιεχομένου της τσάντας από τα ίδια.

## **Γεύματα**

Τα γεύματα των μαθητών/μαθητριών εκτός από την προφανή αξία έχουν και παιδαγωγική, καθώς συμβάλλουν στην απόκτηση γνώσεων και κοινωνικών δεξιοτήτων. Τα γεύματα προετοιμάζονται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων και μεταφέρονται καθημερινά στη σχολική τσάντα, με υγιεινό και ασφαλή τρόπο.

### **• Δεκατιανό**

Με στόχο την καλλιέργεια καλών διατροφικών συνηθειών, την προστασία και την προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών, καλό θα ήταν να επιλέγονται υγιεινές τροφές όπως αυγό, φρούτο, λαχανικά, μπάρα δημητριακών, γιαούρτι, τوست/σάντουιτς με κασέρι και γαλοπούλα, ψωμί με μέλι/ταχίνι/φυστικοβούτυρο αλλά και οικιακά παρασκευάσματα, π.χ. κέικ, πίτα, κουλουράκια, κλπ.

### **• Κυρίως Γεύμα**

Με στόχο την καλλιέργεια καλών διατροφικών συνηθειών, την προστασία και την προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και σύμφωνα με την εγκύκλιο υπ' αριθμ. Δ1β/Γ.Π.οικ.68181/2-10-2020 του Υπουργείου Υγείας, ενδεικτικά γεύματα θα μπορούσαν να είναι:

Ενδεικτικά, ως υγιεινές επιλογές για το γεύμα των παιδιών στο ολοήμερο σχολείο προτείνονται:

- Μπιφτέκι με πατάτες φούρνου και σαλάτα
- Ζυμαρικά με τριμμένο τυρί και σαλάτα
- Κοτόπουλο φιλέτο με πένες και σαλάτα
- Αρακάς ή φασολάκια με πατάτες και τυρί
- Οσπρια (όπως φασόλια γίγαντες, ρεβύθια ή φακές) και τυρί
- Ψάρι φιλέτο ψητό στον φούρνο με πατάτες φούρνου και σαλάτα επαχής
- Σπιτική πίτα (π.χ. σπανακόπιτα, τυρόπιτα) και σαλάτα επαχής
- Βραστό αυγό ή ομελέτα με φρέσκα λαχανικά και ψωμί

- **Κεράσματα**

Οι μαθητές/τριες που το επιθυμούν, έχουν τη δυνατότητα να κεράσουν τους/τις συμμαθητές/τριες τους για την γιορτή ή/και τα γενέθλια τους. Τα κεράσματα θα πρέπει να είναι συσκευασμένα σε ατομική μορφή και η κατανάλωση τους πραγματοποιείται κατ οίκον.

### **Δανειστική Βιβλιοθήκη**

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής/τρια δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο/Η μαθητής/μαθήτρια που δεν επιστρέφει το βιβλίο που έχει δανειστεί ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία/παραμύθια της Δανειστικής Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση καταστροφής ενός βιβλίου η ευθύνη βαρύνει την οικογένεια του παιδιού, η οποία και αντικαθιστά το βιβλίο με ένα καινούριο.

Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της δανειστικής βιβλιοθήκης ανακοινώνεται από τον/την υπεύθυνο/η νηπιαγωγό κάθε τάξης.

## **Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **Ι. Επικοινωνία με το Σχολείο**

Το Σχολείο μας διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστότοπο: <https://blogs.sch.gr/nippyliou/> και ιστοσελίδα: <https://1onipiagwgeiopylioukw.weebly.com/>

Υπεύθυνος για τη διαχείριση του είναι ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου, ο οποίος αναρτά ότι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου, καθώς και οτιδήποτε αφορά τους γονείς/κηδεμόνες σχετικά με τη φοίτηση και την εκπαίδευση των παιδιών τους.

Ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (Π.Σ.Δ.).

Το σχολικό έτος 2024-2025, ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου δημιούργησε σε συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες λογαριασμούς πρόσβασης στο Π.Σ.Δ. για όλους τους/τις μαθητές/τριες του Σχολείου σε περίπτωση λειτουργίας της Σύγχρονης Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Τα τηλέφωνα επικοινωνίας του Νηπιαγωγείου είναι τα: 2242041440 & 2242360831, το 2242020798 (Παράρτημα Δ.Υ.Ε.Π.) και το email: [mail@nip-pyliou.dod.sch.gr](mailto:mail@nip-pyliou.dod.sch.gr)

Η επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών της Δ.Υ.Ε.Π. γίνεται μέσω της Συντονίστριας Εκπαίδευσης Προσφύγων Κω ή της υπεύθυνης Παιδείας της Κ.Ε.Δ. Πυλίου Κω.

## **II. 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 καθώς και με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τους εκπαιδευτικούς.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό κάθε τμήματος προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Στο παράρτημα της Δ.Υ.Ε.Π. οι υπεύθυνες εκπαιδευτικοί ορίζουν συνάντηση ή συναντήσεις ανάλογα με τις ανάγκες, τις ροές των μεταναστών (σε αυτές βασίζονται οι νέες εγγραφές/μετεγγραφές μαθητών/μαθητριών καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς) και πάντα σε συνδυασμό με τη διαθεσιμότητα των διερμηνέων που διαθέτει η Κ.Ε.Δ.Ν. Πυλίου Κω.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους/τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων, προσκλήσεων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κλπ.

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που



παρέχεται από το Νηπιαγωγείο (ανακοινώσεις σε έντυπη μορφή, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ιστότοπος, ιστοσελίδα, πίνακας ανακοινώσεων) και να ενημερώνονται για τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει, είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμα για έκτακτες περιπτώσεις.

#### **IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι κοινός με το 2<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πυλίου Κω και ιδρύθηκε στις 31-03-2021 με επωνυμία: «ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ 1ΟΥ ΚΑΙ 2ΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΠΥΛΙΟΥ». Οι γονείς/κηδεμόνες λειτουργούν συλλογικά και έχουν άμεση συνεργασία με τον Προϊστάμενο και τον Σύλλογο Διδασκόντων του νηπιαγωγείου.

Σύμφωνα με το έγγραφο υπ' αριθμ. 93/14-04-2021: «*Παραχώρηση σχολικού χώρου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων 1<sup>ου</sup> & 2<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πυλίου*» του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πυλίου, παραχωρείται ο χώρος του γραφείου στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων για να μπορούν να συνεδριάζουν τα μέλη του και το δεξί ντουλάπι του αρχείου (πάνω από το γραφείο του Διευθυντή) για να τηρούνται τα βιβλία λειτουργίας του. Ο χώρος αυτός παραχωρείται με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Οι συνεδριάσεις θα γίνονται σε μέρες και ώρες που δεν παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
2. Αποκατάσταση ζημιών ή δαπανών που θα γίνουν κατά τη χρήση του σχολικού χώρου.
3. Καθαρισμός του σχολικού χώρου με την ευθύνη και τη φροντίδα των μελών του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
4. Σεβασμός του χώρου του σχολείου κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

#### **V. Σχολικό Συμβούλιο**

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

## ***VI. Ποιότητα του σχολικού χώρου***

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/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

## ***VII. Η σημασία της συνέργειας όλων***

Ένα ανοιχτό, συμπεριληπτικό, κοινωνικό και δημοκρατικό νηπιαγωγείο, όπως είναι το δικό μας, έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων – των μαθητών/μαθητριών, των εκπαιδευτικών, του Προϊσταμένου, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, των γονέων/κηδεμόνων, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## **Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

### ***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.

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 νηπιαγωγείου.

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.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Προϊστάμενος 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. Ο Σύλλογος Διδασκόντων ενημερώνει τους/τις μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τους τρόπους αντίδρασης αυτών κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

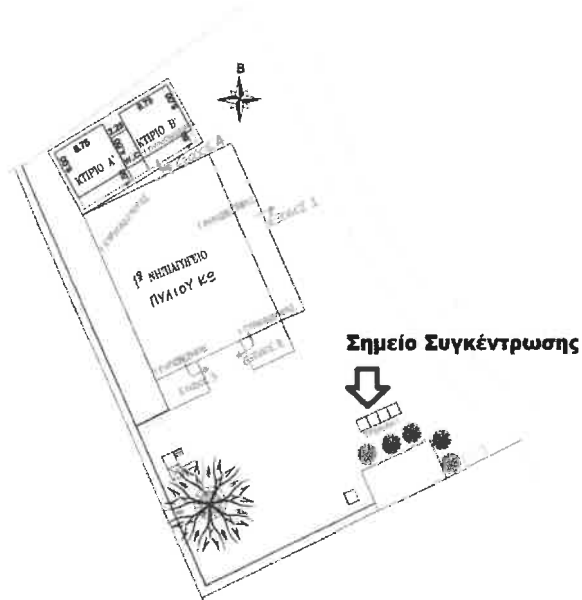
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι τελευταίοι έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες και ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι

φορείς/υπηρεσίες: π.χ. Ε.Ο.Δ.Υ., Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

Ενδεικτικό παράδειγμα:



### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

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

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών στο παράρτημα Δ.Υ.Ε.Π.**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, οι εκπαιδευτικοί ακολουθούν τις οδηγίες που αναφέρθηκαν. Ο χώρος συγκέντρωσης είναι αυτός που έχει οριστεί από τη Κ.Ε.Δ.Ν. Πυλίου Κω και έχει κοινοποιηθεί στην εκπαιδευτικό και τον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης, βγαίνει ανακοίνωση από τον Διοικητή της Κ.Ε.Δ.Ν. Πυλίου Κω και οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι τελευταίοι έχουν ορίσει.

## Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες (μαθητές/μαθήτριες, νηπιαγωγούς, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας.

Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Λόγω της ηλικίας των μαθητών/μαθητριών του νηπιαγωγείου και των περιορισμών που απορρέουν από αυτή, οι συμφωνημένοι όροι και κανόνες για την ομαλή λειτουργία της σχολικής μας μονάδας και για τις μεταξύ μας σχέσεις έχουν οπτικοποιηθεί, στο πλαίσιο δημιουργικών δραστηριοτήτων και έχουν αναρτηθεί σε κάθε αίθουσα, προκειμένου να είναι αναγνωρίσιμοι και κατανοητοί από άτομα που δεν κατέχουν τον γραπτό λόγο.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου και τον 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

Πολί, 07. 11. 2024

Ο Προϊστάμενος του Νηπιαγωγείου



★ Ιωακείμ Ματθαίουπουλος

Εγκρίνεται

Ο Διευθυντής  
Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου

.....  
Ημερομηνία:  
.....

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ΣΕ) ΠΕ60  
1<sup>ης</sup> Θέσης Συμβούλων Εκπαίδευσης  
Νηπιαγωγών Δωδεκανήσου

ELPIDA TAMVAKA  
08/11/2024 09:12

.....  
Ημερομηνία:  
.....

Η Συντονίστρια Εκπαίδευσης  
Προσφύγων Κω

.....  
Ημερομηνία:  
.....

## Πηγές

### Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024 και Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024 με τίτλο: «[Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης](#)».
- Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και Νέου, Αναβαθμισμένου Προγράμματος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου – Λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-2024 [Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων](#)
- Διαδικασία καταχώρισης στην ειδική εφαρμογή διαχείρισης ανθρώπινου δικτύου ([Εκδοση εφαρμοστικής εγκυκλίου για τη διαδικασία καταχώρισης στην ειδική εφαρμογή stop-bullying.gov.gr](#))
- [Εγκύκλιος](#) με Αρ. Πρωτ. : Φ.7/99728/Δ1, 04-09-2024 και θέμα: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»
- Ίδρυση Δομών Υποδοχής για την Εκπαίδευση των Προσφυγοπαίδων (ΔΥΕΠ). Καθορισμός των σχολικών μονάδων για το σχολικό έτος 2024-2025, εντός των οποίων θα λειτουργούν οι Δομές Υποδοχής για την Εκπαίδευση των Προσφυγοπαίδων (ΔΥΕΠ): [ΦΕΚ](#)
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών ([ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002](#)).

### Βιβλιογραφία

- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός, Ι. (2008). Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) *What will we do? Preparing a school community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

***Ενδεικτικοί εσωτερικοί κανονισμοί σχολείων:***

- 6<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων.
- 6<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].
- 1<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού [ανάκτηση 13/08/2020: [http://www.1o.mysch.gr/?page\\_id=2361](http://www.1o.mysch.gr/?page_id=2361)].
- Πρότυπο Γυμνάσιο Αναβρύτων [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].