

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
2/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΝΕΑΣ ΧΑΡΑΥΓΗΣ**



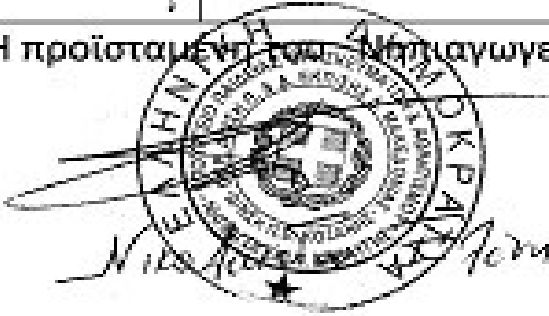
ΝΕΑ ΧΑΡΑΥΓΗ

2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2/θ Νηπιαγωγείο Νέας Χαραυγής		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης
	Κωδικός /σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9270387

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Νέα Χαραυγή	
Τηλέφωνο	24610-62027	Fax	24610-62027
e-mail:	mail@nip-n- charavg.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://blogs.sch.gr/nipxaraygi/

ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ			
Αρ. μαθητών:	20		
Αρ. εκπαιδευτικών:	4		
Αρ. ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού	1		
ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ			
Τμήμα πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου 1.			
Τμήμα προαιρετικό ολοήμερο 1.			
ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Νέα Χαραυγή	
Τηλέφωνο	24610-62027	Fax	24610-62027
e-mail:	mail@nip-n- charavg.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://blogs.sch.gr/nipxaraygi/

<p>Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων</p>	<p>Ευθαγγιτίδων Κυριακή <i>[Signature]</i></p>
<p>Εκπρόσωπος του Δήμου</p>	<p>Χατζαβερίδης Τεωργός <i>[Signature]</i></p>
<p>Το Διδακτικό προσωπικό</p>	<p>Τσίρου Στέλλα <i>[Signature]</i> Καρέτσιου Σίρμη <i>[Signature]</i> Βαββιάρας Σουρίδων <i>[Signature]</i></p>
<p>Η προϊσταμένη του Μητρώου</p> <p><i>[Signature]</i></p> 	

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	
1.1. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.....	
1.2. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.....	
2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....	
3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	
3.1.α Διδακτικό ωράριο- Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	
3.1.β Απουσίες.....	
3.1.γ Παρουσιολόγιο Ολοήμερου Προγράμματος.....	
3.1.δ Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου.....	
3.1.ε Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο.....	
3.1.η Διάλειμμα.....	
3.1.θ Εμβολιασμός μαθητών – Φαρμακευτική αγωγή.....	
3.2 Προσεύλευση παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	
3.2.α Άφιξη στο νηπιαγωγείο.....	
3.2.β Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο.....	
3.3 Προϊσταμένη – Διδακτικό προσωπικό.....	
3.3.α Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.....	
3.3.β Διδακτικό Προσωπικό.....	
3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος.....	
3.5 Προσευχή.....	
3.6 Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	
3.7 Σχολικές εκδηλώσεις Δραστηριότητες.....	
3.8 Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	
3.9 Ποιότητα σχολικού χώρου.....	
3.10 Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών.....	
3.11 Ψηφιακά εργαλεία.....	
3.11 α Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	

- 3. 11.β Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....
- 3.12 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....
- 3.12.α Τηλεκπαίδευση.....
- 3.12.β Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....
- 4. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ.....

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αναφερόμαστε στο 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 αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας (ΦΕΚ 4919/9-2-21).

1.2. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

1 ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά, κοινωνικά, ομαλά και πολύπλευρα μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ 304/13-3-2003).

Το σύγχρονο Νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές μέσα σε ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

2 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

3.1.α Διδακτικό ωράριο – Ωρολόγιο Πρόγραμμα

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

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

A) Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα: 8:15π.μ.-13:00 μ.μ.

B) Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα: 13:00μ.μ.-16:00 μ.μ.

3.1.β Απουσίες

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας από τη σχολική μονάδα οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα το σχολείο (είτε τηλεφωνικά, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου).

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 88 του ν. 4871/2021 (Α' 246) και διετής σύμφωνα με το άρθρο 34 του ν. 4704/2020 (Α' 133). Η φοίτηση παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες των μαθητών/τριών και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α'109) και την παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70) .

Σε περίπτωση συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας μαθητών/τριών, ακολουθούνται τα όσα προβλέπονται στις παρ. 2, 3 και 4 του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109).

3.1.γ Παρουσιολόγιο ολοήμερου νηπιαγωγείου

Στο πληροφοριακό σύστημα myschool συμπληρώνονται καθημερινά οι παρουσίες των μαθητών/τριών που έχουν εγγραφεί στο Ολοήμερο .

3.1.δ Ωρολόγιο πρόγραμμα Σχολείου.

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικευμένα από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης. Τέλος, αναρτάται σε εμφανές σημείο του Νηπιαγωγείου.

Στα πλαίσια του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος εντάσσονται τα εργαστήρια Δεξιοτήτων στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό διάστημα (διδασκτικές ώρες) που ορίζεται για τις “Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ”, σε τρεις διδακτικές ώρες κατανεμημένες δύο με τρεις φορές την εβδομάδα.

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισήχθη στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα αρ. 53του ν.4807/2021(Α΄90) μέσα από δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικού ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα στο τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου.

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή των υπεύθυνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

3.1.ε Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο

Με τις παρ. 7 & 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (Α΄109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και με τα υπό στοιχεία Φ.7/ΦΔ/7347/Δ1/23-01-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων.

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με συγκατάθεση των γονέων και κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ 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.

Δεν δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής/τρια που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών.

3.1.η Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών/τριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

3.1.θ Εμβολιασμός μαθητών – Φαρμακευτική Αγωγή

Δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, εντός του σχολικού ωραρίου,

σύμφωνα με όσα αναφέρονται στη με αριθ.Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

3.2 Προσέλευση παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

3.2.α Άφιξη στο νηπιαγωγείο

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 πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

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.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου και η αυλόπορτα, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης που γίνεται στις 13.00, για το τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου και στις 16.00 για το ολοήμερο τμήμα.

3.2.β Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο

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.

Η αποχώρηση των νηπίων/προνηπίων γίνεται στη 13:00 μ.μ. και γίνεται μόνο από συγκεκριμένους συνοδούς, οι οποίοι δηλώνονται σε υπεύθυνη δήλωση την οποία συντάσσουν και υπογράφουν οι γονείς/κηδεμόνες του παιδιού στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Για μαθητές/τριες που μεταφέρονται με ταξί, τηρείται το ίδιο ωράριο άφιξης και αποχώρησης.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τους γονείς/κηδεμόνες. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τα νήπια/προνήπια είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

3.3 Προϊσταμένη – Διδακτικό προσωπικό

3.3.α Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας

Ο ρόλος της προϊσταμένης είναι πολύπλευρος και έχει πολλές εκφάνσεις. Είναι το πρόσωπο που εκτός των γραφειοκρατικών καθηκόντων του έχει και καθήκοντα τα οποία σχετίζονται με την φροντίδα του ανθρώπινου δυναμικού, τη σταθερότητα της σχολικής μονάδας, την ανάπτυξη συνεργασιών, τον τρόπο λήψης αποφάσεων και

τελικά τη διαμόρφωση ολόκληρης κουλτούρας (Κουλουμπαρίτση, 2010; Matsura, Sartoris, Ross & Adams;, 2008).

- Συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος μεταξύ των εκπαιδευτικών, μεταξύ των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών που σε συνεργασία μαζί τους είναι υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Είναι υπεύθυνη σε συνεργασία πάντα με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα του νηπιαγωγείου, η οποία προάγει την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη.
- Κατευθύνει την σχολική μονάδα και δημιουργεί προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό προς την κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσον αφορά στη νομοθεσία, τις εγκυκλίους που αφορούν τη σχολική μονάδα και την εκπαιδευτική ανέλιξη τους (σεμινάρια, επιμορφώσεις κτλ).
- Η προϊσταμένη συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς ισότιμα με απώτερο στόχο τη συνοχή του Σ.Δ και την ενίσχυση των πρωτοβουλιών των εκπαιδευτικών, όσον αφορά το διδακτικό τους έργο.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Η προϊσταμένη συνεργάζεται με φορείς του δήμου, για τη συντήρηση του κτηρίου και με φορείς της τοπικής κοινωνίας για ότι κριθεί από τον Σ.Δ ότι εξυπηρετεί στόχους που τίθενται στη σχολική μονάδα (π.χ. πολιτιστικός σύλλογος για διάφορες εκδηλώσεις, επισκέψεις σε ιδιωτικά μουσεία, αθλητικά κέντρα κτλ), (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 27).
- Είναι αρωγός στην προσπάθεια των εκπαιδευτικών και οφείλει να υποστηρίζει την κάθε τους προσπάθεια.

3.3.β Διδακτικό προσωπικό

Πρωταρχικός στόχος των εκπαιδευτικών είναι να μυήσουν τα παιδιά σε συνήθειες που χαρακτηρίζουν τον εγγράμματο πληθυσμό και προτρέπουν την «διαβίου μάθηση». Για τους λόγους αυτούς ο εκπαιδευτικός διαμορφώνει ένα ελκυστικό,

φιλικό και πλούσιο σε ερεθίσματα μαθησιακό περιβάλλον που εξασφαλίζει κίνητρα και προϋποθέσεις μάθησης για όλα τα παιδιά.

Σύμφωνα με το (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 39):

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Διαθεματικού Ενιαίου Προγράμματος Προσχολικής Αγωγής (ΔΕΠΠΣ).
- Προετοιμάζουν καθημερινά το διδακτικό τους έργο με βάση τις αρχές του εποικοδομητισμού, εφαρμόζοντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους και τεχνικές.
- Ενισχύουν και καθοδηγούν προτάσεις και πρωτοβουλίες των μαθητών/τριών.
- Ενισχύουν την σχέση αλληλεπίδρασης με τους μαθητές/τριες καλλιεργώντας έτσι την σχέση συνεργασίας μεταξύ των μαθητών/τριών και προάγουν τη δημοκρατική συμπεριφορά.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών και τους προσφέρουν ηθική και κοινωνική παιδεία.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών στην οικογένεια και το κοινωνικό περιβάλλον, οι οποίες συμβάλλουν στην πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών και προτείνουν λύσεις για την καλύτερη έκβαση πιθανών προβλημάτων.
- Είναι υπεύθυνες για τη ασφαλή παραμονή των μαθητών/τριών στον χώρο του σχολείου.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για οποιοδήποτε έκτακτο θέμα δημιουργηθεί (ασθένεια, κακή ψυχολογία κ.τ.λ).
- Συμβάλλουν στην επίλυση συγκρούσεων μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Η εκπαιδευτικός του τμήματος και η εκπαιδευτικός Σ.Ε.Α.Ε της σχολικής μας μονάδας ακολουθούν κοινό θεματολογικό πρόγραμμα, του οποίου οι στόχοι ελλίσσονται ανάλογα με το προφίλ του κάθε μαθητή/τριας, (Τα παραπάνω ισχύουν και για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση).
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας καθ' όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνουν κοινές δράσεις με τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών ,(π,χ γιορτές, εκδηλώσεις , εκπαιδευτικές επισκέψεις, καινοτόμα προγράμματα κ.τ.λ).

- Συνεργάζονται με την προϊσταμένη, τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης και τους γονείς/κηδεμόνες για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων συμπεριφοράς.
- Εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους παρακολουθώντας διάφορες μορφές επιμόρφωσης (ενδοσχολικές, εξωσχολικές, αυτοεπιμόρφωση).
- Ο Σ.Δ προσχολικής αγωγής δεν ορίζει εφημερίες κατά τη λειτουργία του νηπιαγωγείου. Κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματος του.
- Ο Σ.Δ συνεδριάζει προγραμματισμένα 1 φορά τον μήνα για να συζητήσει για την πρόοδο των παιδιών. Επίσης, συνεδριάζει έκτατα για διάφορα θέματα που προκύπτουν στη διάρκεια της χρονιάς.

3.4 Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

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 παρουσία, 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 αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, τον/τη Διευθυντή/τρια-Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/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.

Στη σχολική μας μονάδα υπάρχει ένας εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης ΣΕΑΕ για δύο παιδιά που έχουν παραπεμφθεί και αξιολογηθεί από το αρμόδιο Κέντρο Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης(ΚΕΔΑΣΥ).

- Η εκπαιδευτικός της Τυπικής Εκπαίδευσης συνεργάζεται και οργανώνει μαζί με την εκπαιδευτικό του ΣΕΑΕ πρόγραμμα βασισμένο στην αρχή της συμπερίληψης και

της διαφοροποιημένης διδασκαλίας, παρέχοντας με αυτόν τον τρόπο ολοκληρωμένη και άρτια εκπαίδευση στον/στην μαθητή/τρια εστιάζοντας στις μαθησιακές αδυναμίες του/της μαθητή/τριας με σκοπό τη βελτίωσή του/της.

- Οι εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για την μαθησιακή και συμπεριφορική πορεία των μαθητών/τριών.
- Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια παρουσιάζει απόκλιση σε σχέση με το σύνολο των υπόλοιπων μαθητών, δηλαδή υποψία για επικινδυνότητα μαθησιακών δυσκολιών και προβλήματα συμπεριφοράς, τότε η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, την εκπαιδευτικό ΣΕΑΕ, τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας, τις Συμβούλους Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής Αγωγής, καθώς επίσης με το αντίστοιχο περιφερειακό ΚΕΔΑΣΥ ώστε να ακολουθηθούν οι σχετικές διαδικασίες .
- Η εκπαιδευτικός βασιζόμενη στις αρχές της πρώιμης παρέμβασης υλοποιεί ένα βραχυχρόνιο πρόγραμμα (οχτώ εβδομάδων) εστιάζοντας στις μαθησιακές αδυναμίες του/της μαθητή/τριας και εφαρμόζοντας το με κατάλληλες δραστηριότητες προσαρμοσμένες στον/στην μαθητή/τρια, αξιολογεί και σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό ΣΕΑΕ και τους Συμβούλους Εκπαίδευσης Γενικής και Ειδικής Αγωγής, παραθέτουν τις προτάσεις τους προς όφελος του/της μαθητή/τριας. Σε όλη αυτή τη διαδικασία απαραίτητη είναι η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων.
- Τέλος, όπου κρίνεται απαραίτητο, με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων γίνεται η παραπομπή του παιδιού στο αρμόδιο ΚΕΔΑΣΥ.

3.5 Προσευχή

Πριν την έναρξη του οργανωμένου προγράμματος του Νηπιαγωγείου πραγματοποιείται κοινή προσευχή νηπίων/προνηπίων και του διδακτικού προσωπικού.

Η συμμετοχή νηπίων άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Με στόχο την προστασία των μαθητών, γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

3.6 Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Το σχολείο είναι ένας χώρος όπου προωθείται κλίμα συνεργασίας, αποδοχής της διαφορετικότητας και σεβασμός στις κλίσεις και στις ικανότητες και ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού. Για το λόγο αυτό λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένου βίας και σχολικού εκφοβισμού:

Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος με στόχο να αναπτύσσεται ο σεβασμός και το συνεργατικό πνεύμα.

Μέσα από σειρά δράσεων και εκδηλώσεων με στόχο τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής και τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριων αλλά και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και ευαισθησίας σε κοινωνικά θέματα (π.χ. 6 Μαρτίου γιορτάζεται η Παγκόσμια Ημέρα «Σχολικής βίας και εκφοβισμού»).

3.7 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, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής. .

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 το πρόγραμμα σπουδών και πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου εντός ή εκτός του σχολείου. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό και βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/τριών (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16)

Οι προγραμματισμένες δράσεις του σχολείου εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και ενημερώνεται για αυτές η Σύμβουλος Εκπαίδευσης. Ως προς τις έκτακτες δράσεις, που μπορεί να πραγματοποιηθούν και δεν έχουν συμπεριληφθεί στον ετήσιο προγραμματισμό, πρέπει να εγκριθούν από την Προϊσταμένη μετά από εισήγηση του Σ. Δ και τη γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Για την πραγματοποίηση όλων 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. Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική.

Σε αυτές περιλαμβάνονται:

- Δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου (απαιτούν την έγγραφη-σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων).
- Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός σχολείου.
- Δράσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με άλλα σχολεία.
- Δράσεις με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης διάρκειας.
- Δράσεις με την παρουσία τρίτου προσώπου στο χώρο του σχολείου (προϋποθέτουν τη σύμφωνη γνώμη του Σ.Δ. και την ενημέρωση του Συμβούλου Εκπαίδευσης).
- Συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα (στηρίζονται σε πρωτοβουλίες/επιθυμίες μαθητών, καθώς έτσι αισθάνονται υπεύθυνοι, αναδεικνύουν ικανότητες, κλίσεις, ενδιαφέροντα και ταλέντα)

Για την πραγματοποίηση των δράσεων μπορεί να γίνει μεταφορά ωραρίου έως δύο φορές ανά σχολικό έτος, και ύστερα από απόφαση του Σ.Δ για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

3.8 ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Η συνεργασία αυτή αποτελεί βασική παράμετρο για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

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. Ειδικότερα:

- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για τη δημιουργία συνεργατικού κλίματος με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη μαθησιακή εξέλιξή τους καθώς και για συμπεριφορικά θέματα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν ώστε το παιδί τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο νηπιαγωγείο.
- Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν να ενημερώνουν τηλεφωνικά τη σχολική μονάδα σε περίπτωση απουσίας του.
- Οι γονείς/κηδεμόνες διαβάζουν όλες τις έντυπες ενημερώσεις και παρακολουθούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου, ώστε να είναι ενήμεροι για οτιδήποτε αφορά την λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Στην αρχή του σχολικού έτους πραγματοποιείται η πρώτη συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς σε θέματα που αφορούν στον κανονισμό του σχολείου, ώστε να επιτευχθεί η εύρυθμη λειτουργία του, καθώς και η ενημέρωσή τους για τον Διδακτικό Προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.
- Σε περίπτωση έκτακτου προβλήματος, το οποίο αφορά μαθητή/τρια οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να προσέρχονται στο σχολείο, ώστε μαζί με την εκπαιδευτικό να δίνεται η καλύτερη δυνατή λύση.

- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται στον χώρο του σχολείου μόνο σε προκαθορισμένες από τον εκπαιδευτικό ώρες, έτσι ώστε να μη διαταράσσεται η λειτουργία του.
- Πραγματοποίηση κοινών δραστηριοτήτων, όπως σεμινάρια, επιμορφώσεις, σχολικές εορτές, εθελοντικές δράσεις.
- Συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων στη λήψη αποφάσεων σχετικών με εξωσχολικές δραστηριότητες.
- Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι για το υγιεινό πρόγευμα-δεκατιανό των παιδιών στα πλαίσια της υγιεινής διατροφής καθώς επίσης και το μεσημεριανό φαγητό όσων μένουν στο ολοήμερο, το οποίο θα πρέπει να τηρεί τις προδιαγραφές της υγιεινής διατροφής. Το φαγητό πρέπει να αποθηκεύεται σε σκεύος που να μπορεί να ζεσταίνεται σε φούρνο μικροκυμάτων.
- Στα πλαίσια της συνεργασίας για παιδιά που παρουσιάζουν δυσκολίες καταρτίζεται ένα εξατομικευμένο πρόγραμμα, το οποίο θα ακολουθείται και στο σπίτι.

3.9 Ποιότητα 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.

Η βασική καθαριότητα του χώρου είναι ευθύνη του Δήμου. Για το σχολικό έτος 2024-2025 ο Δήμος Κοζάνης τοποθέτησε στην σχολική μονάδα υπεύθυνη καθαριότητας με τετράωρη σύμβαση. Η υπεύθυνη επιτελεί τα καθήκοντα της με περισσή προσοχή (αερίζει, απολυμαίνει έπιπλα και παιχνίδια κάθε φορά που χρησιμοποιούνται, απολυμαίνει τουαλέτες, πόμολα, πατώματα , συντηρεί τον αύλειο χώρο κ.τ.λ.) έτσι ώστε να φοιτούν τα παιδιά σε ένα υγιεινό περιβάλλον.

3.10 Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση.

3.11 Ψηφιακά Εργαλεία

3.11.α 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>.

3.11.β 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/>.

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 (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Ενδεικτικό 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 Ε.Δ.Υ. - παραπομπή στον/στη σχολικό ψυχολόγο ή/και κοινωνικό λειτουργό
- Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για τη λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας

3.12 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

3.12.α Τηλεκπαίδευση

Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/χουσεσ στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων.

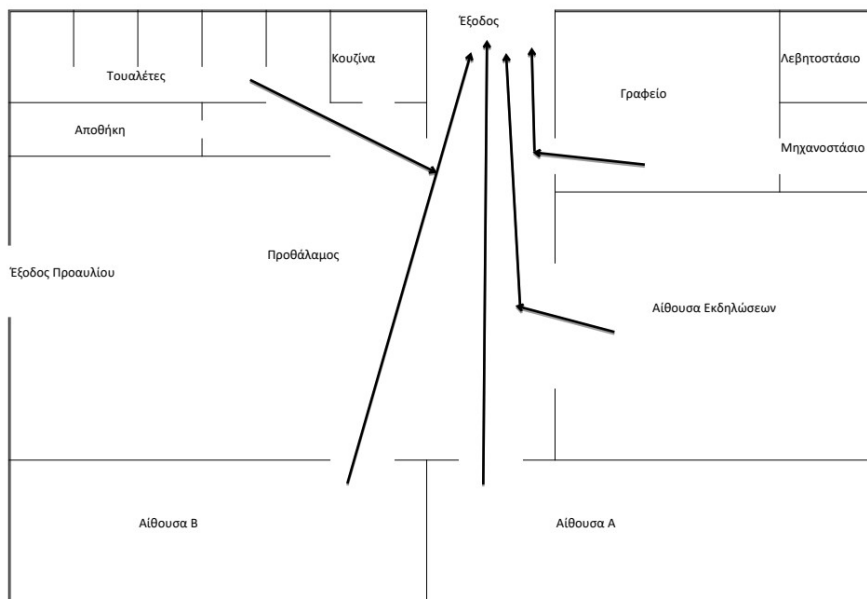
- Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλοι οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση.
- Οι ώρες της εξ αποστάσεως, οι οποίες ορίστηκαν απ' το υπουργείο παιδείας είναι 08:15 μ.μ.-10:25μ.μ.με δυο εικοσάλεπτα διαλείμματα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες δείχνοντας υπευθυνότητα στο μάθημα το εξ αποστάσεως (σύγχρονη/webex και ασύγχρονη/e-class) θα πρέπει να ακολουθήσουν κάποιους κανόνες σωστής συμπεριφοράς των παιδιών απέναντι στο διαδικτυακό μάθημα.
- Το παιδί θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιο του αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή του από άλλα άτομα.
- Καλό θα είναι να έχει προηγηθεί το πρωινό του, για να μη διασπάται η προσοχή του, στη διάρκεια του μαθήματος.
- Το πρόγραμμα που ακολουθείται είναι θεματολογικά καθώς και σε επίπεδο δραστηριοτήτων κοινό για όλους τους μαθητές/τριες μετά από ομαδικό προγραμματισμό όλων των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας.
- Λόγω λειτουργίας ολόημερου τμήματος, το της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δημιουργείται κατόπιν κλήρωσης.

3.12.β Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών

Στην αρχή της χρονιάς επικαιροποιούνται τα δυο παρακάτω μνημόνια και υλοποιούνται οι σχετικές ασκήσεις ετοιμότητας που καταγράφονται μέσα σε αυτά.

- 1 Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα.
- 2 Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση Πυρκαγιών, Ακραίων Καιρικών Φαινομένων, Τεχνολογικών Καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ



4 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 τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η 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.

Η προϊσταμένη του 2/θ Νηπιαγωγείου Νέας Χαραυγής

Νικολαΐδου Ελένη

Εγκρίνεται	
<i>Σύμβουλος Εκπαίδευσης</i>	<i>Διευθυντής Εκπαίδευσης</i>
Ημερομηνία:/...../.....	Ημερομηνία:/...../.....