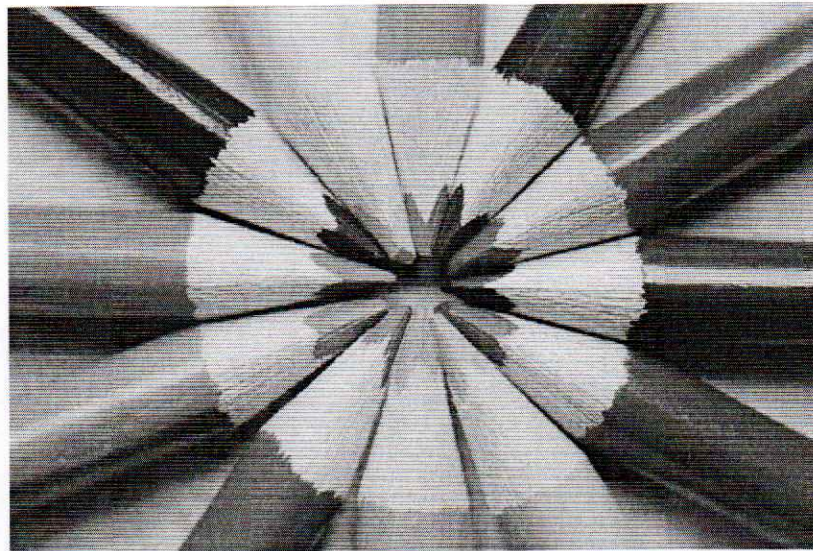


28ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



Σχ. έτος 2023-2024

28ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



Σχ. έτος 2023-2024

Πίνακας περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ	3
Ταυτότητα του Σχολείου	3
Σκοπός του Νηπιαγωγείου	3
Σχολικός Κανονισμός.....	4
ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ, ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ.....	5
Είσοδος γονέων -κηδεμόνων	6
Λειτουργία σε έκτακτες συνθήκες	6
Απουσία μαθητή / τριας.....	6
Προσέλευση στο σχολείο	7
Παραμονή στο σχολείο	7
Δεκατιανό γεύμα στο πρωινό τμήμα, μεσημεριανό και χαλάρωση στο προαιρετικό ολοήμερο	8
Αποχώρηση κατά τη λήξη του σχολικού ωραρίου	9
ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	9
Κανόνες συμπεριφοράς.....	10
Σχολικός εκφοβισμός	11
Παιδαγωγικός έλεγχος	11
Δράσεις πρόληψης και ευαισθητοποίησης	12
Βήματα παιδαγωγικού ελέγχου	12
ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	13
Ποιοτικά χαρακτηριστικά εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων και προγραμμάτων.....	14
Ονομαστικές γιορτές - γενέθλια	14
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ	15
ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ.....	17
ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	18
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.....	19
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β	20

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ

Ταυτότητα του Σχολείου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
28ο 1/θέσιο Νηπιαγωγείο Χαλκίδας (λειτουργεί τμήμα ολοήμερου)	Δ/νση Α/θμιας Ν.Εύβοιας
Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9520918

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
Ταχυδρομική διεύθυνση	Μονής Ερίων 25 , Χαλκίδα 34132
Τηλέφωνο/fax	22210-20403 2221350567
Ηλεκτρονική δ/νση (email)	mail@28nip-chalk.eyv.sch.gr
Ιστοσελίδα	https://28nip-chalk-new.eyv.sch.gr
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Ιουλία Γιδαράκου Π.Ε. 60
Εκπαιδευτικοί Σχολικής Μονάδας	Ελένη Κυριαζοπούλου Π.Ε. 60 Ζωή Αντωνίου Π.Ε. 06

Σκοπός του Νηπιαγωγείου

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του.

Σκοπός του Νηπιαγωγείου είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά στο ευρύτερο πλαίσιο της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων-κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Κύριο μέλημά μας είναι η φοίτηση των παιδιών στο Νηπιαγωγείο να είναι ουσιαστική και εποικοδομητική, διότι το πρώτο τους σχολείο αποτελεί έναν από τους πιο σημαντικούς σταθμούς

στη ζωή τους και φέρει τη σημαντική αποστολή να προσφέρει στα παιδιά, στην τρυφερή αυτή ηλικία που δομείται η προσωπικότητά τους, κοινωνική, συναισθηματική, πνευματική και ψυχοκινητική αγωγή, προετοιμάζοντας την προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον και μακροπρόθεσμα, στη ζωή.

Η στενή συνεργασία μας με τους γονείς-κηδεμόνες κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, η επικοινωνία, η εμπιστοσύνη και η συμπαράσταση τους στο έργο μας θα βοηθήσουν, ώστε η φοίτηση των παιδιών στο Νηπιαγωγείο μας να είναι ευχάριστη και δημιουργική.

Σχολικός Κανονισμός

Η νομοθεσία που αφορά στον Ε.Κ.Λ. είναι η εξής:

- 1) Ο Νόμος που εισάγει την υποχρεωτικότητά του: Ν.4692/2020, Άρθρο 37.
- 2) Η Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021
- 3) Ν.4823/2021, άρθρο 107 (αναμόρφωση του θεσμού του Σχολικού Συμβουλίου)

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

Βασικός **σκοπός** του είναι να υποστηρίξει την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

Στόχοι του κανονισμού είναι:

- να υποστηρίξει τη συναισθηματική, νοητική, σωματική και κοινωνική ανάπτυξη των μαθητών/τριών,
- να εξασφαλίσει ένα δημοκρατικό, ασφαλές (σωματικά και ψυχικά) και αποτελεσματικό πλαίσιο λειτουργίας για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας,
- να υποστηρίξει το εκπαιδευτικό έργο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Σχολείου, με τη συμμετοχή του συλλόγου διδασκόντων καθώς και εκπροσώπων του Δήμου Χαλκιδέων (αρ. Πράξης 1/13-9-2023 Βιβλίου Πράξεων Σχολικού Συμβουλίου). Στο σχολείο δεν έχει συσταθεί σύλλογος γονέων και κηδεμόνων.

Αμέσως μετά την έγκρισή του ακολουθεί η κοινοποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (στο εξής Ε.Κ.Λ) σε όλους τους ενδιαφερόμενους στην ιστοσελίδα του Σχολείου προκειμένου να λάβουν γνώση.

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

Επιπλέον ο Ε.Κ.Λ. μπορεί να επικαιροποιείται προκειμένου να συμπεριλάβει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις ή να ανταποκριθεί σε νέες ανάγκες που έχουν προκύψει και αφορούν τη σχολική μονάδα και τα μέλη της.

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ, ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση έχουν μεγάλη βαρύτητα και αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζουν την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών

Οι **ώρες προσέλευσης και αποχώρησης** εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών στο Σχολείο καθορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) και ανακοινώνονται στους γονείς / κηδεμόνες με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στον ιστοχώρο του Νηπιαγωγείου.

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) για τους μαθητές/τριες που φοιτούν για πρώτη φορά στη σχολική μονάδα και κατόπιν συνεννόησης με τους γονείς.

Τυχόν **καθυστερήσεις στην προσέλευση** των συνοδών θα **πρέπει να αποφεύγονται**, διότι δημιουργούν **κινδύνους για την ασφάλεια** των μαθητών – μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Δημιουργείται διακοπή ροής του προγράμματος, καθώς και ελλιπής επιτήρηση των παιδιών, για όσο διάστημα θα πρέπει να γίνεται η υποδοχή των αργοπορημένων νηπίων από τη Νηπιαγωγό του Τμήματος, καθότι δεν υπάρχει ολοήμερο βοηθητικό προσωπικό και σε κάθε ζώνη (πρωινή και απογευματινή) η κάθε εκπαιδευτικός είναι μόνη της. Ακόμη η καθυστερημένη προσέλευση μπορεί να προκαλέσει προβλήματα προσαρμογής και ομαλής ένταξης του παιδιού στην ομάδα. Αντίστοιχα, θα πρέπει να αποφεύγεται η καθυστέρηση των γονέων κατά την αποχώρηση. Τέτοιες καταστάσεις μπορεί να δημιουργήσουν ανασφάλεια στο μαθητή/τρια, επιπλέον επηρεάζεται η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Η **παράδοση των παιδιών** στην εκπαιδευτικό κατά την προσέλευση καθώς και η αποχώρηση πραγματοποιείται **στην αρχή του στέγαστρου** και **όχι** στην κεντρική αυλόπορτα ή στην ξύλινη πόρτα της αυλής και **μόνο από ενήλικασυνοδό**, οποίος έχει δηλωθεί από τους γονείς με υπεύθυνη δήλωση τους και **ποτέ** από μεγαλύτερο **ανήλικο** αδερφό ή αδερφή.

Η χρήση μάσκας είναι προαιρετική.

Είσοδος γονέων -κηδεμόνων

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο Σχολείο γίνεται πάντα μετά από συνεννόηση με την Προϊσταμένη ή μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού. Οι γονείς/κηδεμόνες που εισέρχονται στο χώρο δεν μπορούν, για κανένα λόγο, να απευθυνθούν σε παιδί που δεν ανήκει στην κηδεμονία τους.

Απουσία μαθητή / τριας

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας οι γονείς ενημερώνουν το σχολείο, ιδιαίτερα σε περίπτωση ασθένειας.

Λειτουργία σε έκτακτες συνθήκες

Σε περίπτωση που η λειτουργία του Σχολείου τροποποιηθεί με αποφάσεις των αρμοδίων φορέων (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α), Δήμος Χαλκιδέωνκλπ) λόγω έκτακτων αναγκών, φυσικών καταστροφών ή υγειονομικών συνθηκών, το Σχολείο προσαρμόζει ανάλογα το ωρολόγιο πρόγραμμά του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και ενημερώνει τη σχολική κοινότητα για τη δυνατότητα παροχής τηλεεκπαίδευσης. Η ενημέρωση γίνεται με μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και ειδική ανάρτηση στον σχολικό ιστοχώρο.

Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Άρθρο 63 του ν. 4686/2020 (Α' 96)/12.05.2020

ΠΡΑΞΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΦΕΚ Α 157/10.8.2020

ΦΕΚ Β' 4264/30-09-2020, αρ. πρωτ.131451/ΓΔ4/30-09-2020 ΚΥΑ. με θέμα «Τροποποίηση της με αρ. 120126/ΓΔ4/12-09-2020 Υ.Α. με θέμα: **“Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση για το σχολικό έτος 2020-21” (Β' 3882)**» (Μη επικαιροποιημένη)

ορίζει τα εξής:

« Είναι δυνατή η, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης, παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με χρήση μέσων τεχνολογίας σε μαθητές πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που δεν δύνανται να παρακολουθήσουν δια ζώσης την εκπαιδευτική διαδικασία είτε λόγω καθολικής ή μερικής αναστολής ή απαγόρευσης λειτουργίας εκπαιδευτικής δομής είτε για άλλον λόγο που ανάγεται σε έκτακτο ή απρόβλεπτο γεγονός».

Με βάση τα ανωτέρω, σε περιπτώσεις έκτακτης αναστολής λειτουργίας των σχολικών μονάδων, θα ενεργοποιείται ο μηχανισμός παροχής εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, με ευθύνη της Προισταμένης, μελετούν τα σχετικά Μνημόνια Ενεργειών για τη διαχείριση σεισμού, πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών, οργανώνουν τον συντονισμό όλων των ενεργειών πρόληψης και αντιμετώπισης, **δημιουργούν ομάδες δράσης, στήνουν το Σχέδιο Δράσης**, και σχεδιάζουν τις **τρεις προβλεπόμενες ασκήσεις ετοιμότητας** με τους μαθητές-τριες για τους μήνες **Οκτώβριο, Ιανουάριο και Απρίλιο** σύμφωνα με τις λεπτομερείς οδηγίες και τα σχετικά παραγγέλματα που ορίζονται από τα σχετικά Μνημόνια (αρ. πράξης Συλλόγου Διδασκόντων 2/11-9-2023). **Ο χώρος καταφυγής** του σχολείου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης ή μεγάλης έντασης σεισμικής δόνησης **είναι αυτός μπροστά από την τσουλήθρα** στην αυλή από τον οποίο και θα παραλάβουν οι γονείς τα παιδιά τους. **Η επικαιροποίηση των δύο Μνημονίων προς τους γονείς** των μαθητών-τριών πραγματοποιείται από την Προισταμένη και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου στην πρώτη συνάντηση γονέων και εκπαιδευτικών του νέου σχολικού έτους **το απόγευμα της ημέρας του αγιασμού**.

Προσέλευση στο σχολείο

Η προσέλευση των μαθητών -τριών ξεκινά **στις 8:15** και ολοκληρώνεται **στις 8:30**.

Η εκπαιδευτικός υποδέχεται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην **αρχή του στέγαστρου** του Σχολείου και **οι γονείς-κηδεμόνες-συνοδοίαποχωρούν μόνο όταν παραδώσουν στην εκπαιδευτικό το παιδί**. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών-τριών **δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης**.

Σε περιπτώσεις συχνών καθυστερήσεων κατά την προσέλευση, η εκπαιδευτικός υπενθυμίζει στον γονέα/κηδεμόνα το ωράριο του σχολείου και τη σημασία τήρησής του. Αν μετά από αυτό οι καθυστερήσεις συνεχίζονται, ενημερώνεται η Προϊσταμένη για το σχεδιασμό των επόμενων ενεργειών.

Παραμονή στο σχολείο

Οι μαθητές παραμένουν καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου εντός του Σχολείου.

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων ο χώρος του προαυλίου επιτηρείται από την εκπαιδευτικό του τμήματος, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τις διατάξεις του ΥΠΑΙΘΑ.

Οι μαθητές-τριες **δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου που έχει δηλωθεί**. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου για σοβαρούς λόγους (π.χ. αδιαθεσία - ασθένεια που διαπίστωσε η Νηπιαγωγός του τμήματος ή μία έκτακτη αποχώρηση για οικογενειακούς λόγους) που τυχόν προέκυψαν, τότε **προηγείται τηλεφωνική επικοινωνία και συνεννόηση των γονέων με το Σχολείο. Οι μαθητές-τριες αποχωρούν από το σχολείο νωρίτερα** με την προϋπόθεση ότι συνοδεύονται από γονέα/κηδεμόνα ή συνοδό που έχει υποδείξει ο γονέας **και οπωσδήποτε συμπληρώνουν το σχετικό έντυπο, όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση)**.

Στην αρχή της χρονιάς οι γονείς /κηδεμόνες ενημερώνονται με **σχετικό έντυπο** με λεπτομερείς οδηγίες για **πρακτικά θέματα**, το οποίο αποτελεί ταυτόχρονα και μια ευσύνοπτη έκδοση του Ε.Κ.Λ. (βλ. παράρτημα Β) σχετικά με την παραμονή του παιδιού στο σχολείο, όπως η ένδυση, υπόδηση, το περιεχόμενο της τσάντας, τα γεύματα στο σχολείο, η διαδικασία του ύπνου, ατομική υγιεινή κ.α.

Δεκατιανό γεύμα στο πρωινό τμήμα, μεσημεριανό και χαλάρωση στο προαιρετικό ολοήμερο

Είναι σημαντικό οι γονείς να φροντίζουν τόσο το δεκατιανό όσο και το μεσημεριανό φαγητό των παιδιών τους να είναι **υγιεινό**, ώστε να εκπαιδεύονται από αυτήν την ηλικία στο να αποκτούν σωστές διατροφικές συνήθειες που θα τα συνοδεύουν και στην ενήλικη ζωή τους. Επιπλέον φροντίζουν τα μπουλ των παιδιών να περιέχουν την **ποσότητα** που μπορούν τα παιδιά τους να καταναλώσουν.

Η παιδαγωγική αξιοποίηση της ώρας του δεκατιανού και του μεσημεριανού γεύματος από τις Νηπιαγωγούς διευρύνει το πεδίο εμπειριών και γνώσεων των παιδιών, τους παρέχει την ευκαιρία να κατακτήσουν δεξιότητες που αφορούν στην προετοιμασία του ατομικού τους χώρου (με την ατομική τους πετσέτα, το ατομικό τους παγουρίνο, το κουτάλι ή το πιρούνι τους), να αναπτύξουν την αυτονομία τους, να επικοινωνήσουν και παράλληλα να γνωρίσουν τις ομάδες τροφών (μέσα από στοχευμένες δράσεις) , να αποκτήσουν σωστές διατροφικές συνήθειες και να οικοδομήσουν σωστούς τρόπους συμπεριφοράς. Η Νηπιαγωγός κατά τη διάρκεια των δύο γευμάτων αξιοποιεί τις καθημερινές εμπειρίες και τα διαφορετικά βιώματα των νηπίων και τις μετατρέπει σε θετικές πηγές μάθησης.

Η χαλάρωση πραγματοποιείται σε καλά αεριζόμενο χώρο, με την τήρηση των υγειονομικών μέτρων. Χρησιμοποιούνται ατομικά στρώματα του σχολείου και σεντόνι-μαξιλάρι-κουβέρτα που φέρνουν οι μαθητές από το σπίτι τους.

Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου

Οι εκπαιδευτικοί δεν χορηγούν φάρμακα οποιασδήποτε μορφής. Στις ειδικού τύπου ασθένειες την ένεση ή το φάρμακο **το χορηγεί ο γονέας ή πρόσωπο που έχει ορίσει ο γονέας με υπεύθυνη δήλωσή του** προς το σχολείο. Σε έκτακτα περιστατικά μαθητών (πχ μικροτραυματισμοί), οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν άμεσα τους γονείς-κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας.

Φαρμακευτική Αγωγή εντός σχολικού ωραρίου: Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010

Αποχώρηση κατά τη λήξη του σχολικού ωραρίου

Οι δηλώσεις των γονέων/κηδεμόνων για τον τρόπο αποχώρησης των μαθητών/τριών κατατίθενται σε ειδικό έντυπο κατά την εγγραφή των μαθητών/τριών και ανανεώνονται στην αρχή κάθε νέου σχολικού έτους. Η δήλωση μπορεί να τροποποιηθεί ανά πάσα στιγμή από τον γονέα/κηδεμόνα.

Η παράδοση του μαθητή - τριας από τις εκπαιδευτικούς θα γίνεται **τις πρώτες μέρες της σχολικής χρονιάς μόνο με επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας** του εκάστοτε ενήλικα, ο οποίος είναι δηλωμένος στην υπεύθυνη δήλωση των γονέων, **προκειμένου να διασφαλιστεί η ταυτοπροσωπία και η εξοικείωση των εκπαιδευτικών με τα πρόσωπα των γονέων και των υπόλοιπων συνοδών.**

Σε περίπτωση που χρειαστεί να παραλάβει το παιδί κάποιος άλλος ενήλικας, **που δεν είναι καταχωρημένος** στην υπεύθυνη δήλωση των γονέων, **απαραίτητη προϋπόθεσή είναι να προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία του γονέα προς το Νηπιαγωγείο** για ενημέρωση σε ό,τι αφορά στο ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα του ατόμου αυτού και παράλληλα αποστολή **Υπεύθυνης Δήλωσης** των γονέων μέσω email για το άτομο αυτό και σε κάθε περίπτωση **μόνο με την επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας.**

Η μεσημεριανή αποχώρηση για τους μαθητές-τριες της πρωινού υποχρεωτικού τμήματος πραγματοποιείται **στις 13.00** και για το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα **στις 16.00**.

Οι γονείς παραλαμβάνουν τα παιδιά από την αρχή του στέγαστρου και αποχωρούν από το σχολικό χώρο χωρίς να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων της αυλής. Μετά την παράδοση των μαθητών/τριών από την εκπαιδευτικό η ασφάλεια των παιδιών είναι ευθύνη των γονέων.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Το Σχολείο οφείλει να εξασφαλίζει ότι όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (παιδιά, γονείς, εκπαιδευτικοί) απολαμβάνουν ένα δημοκρατικό πλαίσιο λειτουργίας (Συμβούλιο της Ευρώπης, κ.κ.) και πλήρη σεβασμό της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων τους, όπως αυτά απορρέουν από τις διεθνείς συμβάσεις και την εθνική νομοθεσία.

Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στην πιστή τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη διεθνή σύμβαση για τα δικαιώματα του παιδιού (UNICEF, 1989).

Επίσης, ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στην πρόληψη και φροντίδα για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων των μαθητών-τριών.

- **ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΝΗΠΙΩΝ** (Φωτογραφίες-Βίντεο): ΚΑΝΟΝΙΣΜΌΣ (ΕΕ) 2016/679 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΫ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΪΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΪΟΥ της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) και επίσης βλ. Νόμο 4624/29-08-2019, νόμοι 2472/1997 (ΦΕΚ 50/τ.Α'/1997) και 3471/2006 (ΦΕΚ 133/τ. Α'/2006)

Κανόνες συμπεριφοράς

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να σέβονται την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των άλλων.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας είναι ισότιμα και έχουν το δικαίωμα να εκφράζουν τις απόψεις τους και να αναπτύσσουν ελεύθερα την προσωπικότητά τους.

Η αγένεια, η βία σε όλες τις εκφάνσεις της, η ξενοφοβία, ο ρατσισμός, η μισαλλοδοξία και κάθε είδους διάκριση είναι μη αποδεκτές μορφές συμπεριφοράς.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να προσέχουν τις εγκαταστάσεις και την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου.

Οι μαθητές /τριες συνδιαμορφώνουν κάθε χρονιά μαζί με τις Νηπιαγωγούς τους κανόνες της τάξης και όλοι μαζί είναι υπεύθυνοι για την τήρησή τους.

Η χρήση κινητών τηλεφώνων δεν επιτρέπεται μέσα στην σχολική τάξη:

- **Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών** (Υ.Α 132328/Γ2/07-12-2006 , Υ.Α.100553/ Γ2/4-9-2012 και η υπό στοιχεία Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες»)

Το κάπνισμα στον χώρο του σχολείου **δεν επιτρέπεται** από το εκπαιδευτικό προσωπικό, το βοηθητικό προσωπικό και τους γονείς.

- **Κάπνισμα στους σχολικούς χώρους** (Εγκύκλιος 179155/Δ2/6-11-2014 και Υ.Α 88202/25-06-2009 (Β' 1286.) Εννοώντας φυσικά το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό και τους γονείς και όχι τα νήπια.

Σχολικός εκφοβισμός

Ο όρος «εκφοβισμός και βία στο σχολείο» (schoolbullying), όπως και ο όρος «θυματοποίηση» (victimization) χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν μια κατάσταση κατά την οποία ασκείται εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά με σκοπό την επιβολή, την καταδυνάστευση και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε μαθητές από συμμαθητές τους, εντός και εκτός σχολείου. Ο εκφοβισμός και η βία ανάμεσα στους μαθητές μπορούν να πάρουν σωματική, λεκτική, ψυχολογική και κοινωνική μορφή (Ε.Ψ.Υ.Π.Ε.,2010).

Στην αντιμετώπιση των φαινομένων σχολικού εκφοβισμού μπορούν να παίξουν ρόλο όλοι οι άμεσα ή έμμεσα εμπλεκόμενοι: θύτες, θύματα, εκπαιδευτικοί, συμμαθητές, γονείς.

Το Σχολείο φροντίζει για την πρόληψη και την άμεση αντιμετώπιση των φαινομένων σχολικού εκφοβισμού μέσω:

- της δημιουργίας θετικού σχολικού κλίματος,
- ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων (Εταιρεία Ψυχοκοινωνικής Υγείας του Παιδιού και του Εφήβου, 2010. Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Δάφνη III, 2009. Κέντρο Ευρωπαϊκού Συνταγματικού Δικαίου, 2015β).

Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τακτικά και μέσα από οργανωμένες και στοχευμένες δράσεις τους μαθητές-τριές τους καθώς και τους γονείς (όπως με αναρτήσεις στον ιστοχώρο) για τις διάφορες μορφές εκφοβισμού που πιθανόν να συναντήσουν όχι μόνο στη σχολική τους ζωή, αλλά και στη ζωή τους γενικότερα και εκπαιδεύουν τα παιδιά και στο να τις αναγνωρίζουν, αλλά και στο να τις αντιμετωπίζουν αποτελεσματικά. Για να είναι αποτελεσματικοί χρησιμοποιούν ποικίλα μέσα υλοποίησης όπως η ενεργητική ακρόαση, ο διάλογος, οι ελεύθεροι συνειρμοί, το παίξιμο ρόλων, η καλλιτεχνική δημιουργία.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Ως παιδαγωγικός έλεγχος ορίζεται η δυνατότητα των εκπαιδευτικών να παρεμβαίνουν παιδαγωγικά στις περιπτώσεις που η συμπεριφορά των μαθητών ξεφεύγει από τα πρότυπα του Σχολείου και τους γενικά αποδεκτούς κοινωνικούς κανόνες.

Μόνο οι εκπαιδευτικοί έχουν το δικαίωμα να ασκούν παιδαγωγικό έλεγχο στους μαθητές.

Δράσεις πρόληψης και ευαισθητοποίησης

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

Οι εκπαιδευτικοί, ανάλογα με τις ανάγκες του Σχολείου, οργανώνουν προληπτικά προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων σε θέματα συμπεριφοράς, δικαιωμάτων και σχολικού εκφοβισμού σύμφωνα με τα πρότυπα του Σχολείου.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο **αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων-κηδεμόνων με την Προϊσταμένη και την εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας, και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης**, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Οι γονείς-κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων και κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη. **Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να αναφέρουν και να επισημάνουν τα τυχόν παραβατικά περιστατικά κάποιων παιδιών ή τα παράπονα άλλων γονέων που τα παιδιά τους υπέστησαν τραυματισμό ή επιθετικότητα από κάποιους συμμαθητές τους. Σε κάθε περίπτωση ο στόχος και το μέλημά τους είναι να τους βοηθήσουν τους γονείς να κατανοήσουν ότι θα πρέπει να παρατηρήσουν και πιθανόν να χρειαστεί να τροποποιήσουν κάποιες πρακτικές που αφορούν στη διαχείριση των παιδιών στο σπίτι, που είναι ο πρώτος πυρήνας διαπαιδαγώγησης των παιδιών, εκμάθησης συμπεριφορών και ορισμού πλαισίου σταθερών και αμετάκλητων ορίων, ώστε να επέλθει αλλαγή στις συνήθειες και τη συμπεριφορά τους και στο σχολείο.**

Βήματα παιδαγωγικού ελέγχου

- Αν διαπιστωθούν παρεκκλίσεις από τα πρότυπα του Σχολείου η παρέμβαση των εκπαιδευτικών αρχίζει με στοχευμένες δράσεις εντός της τάξης.
- Αν οι παρεκκλίσεις συνεχίζονται, ενημερώνεται η εκπαιδευτικός σε συνεργασία με την Προϊσταμένη εμπλέκουν τους γονείς/κηδεμόνες, προκειμένου να σχεδιάσουν τις επόμενες παρεμβάσεις.
- Αν οι παραπάνω προσπάθειες δεν αποδώσουν, ζητείται η συμβολή του/της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή/και του οικείου Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Στο σχολείο υλοποιούνται τα **Εργαστήρια Δεξιότητων** στην πρωινή ζώνη με τέσσερις θεματικούς κύκλους:

- α. Ζω καλύτερα-Ευζήν
- β. Φροντίζω το περιβάλλον
- γ. Ενδιαφέρομαι και ενεργώ-Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη
- δ. Δημιουργώ και καινοτομώ-Δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία

- **Εργαστήρια Δεξιότητων**
ΝΟΜΟΣ 4807/11-06-2021(Α96) άρθρο 52
ΦΕΚ. 3540/03-08-2021
ΦΕΚ.3567/4-8-21
ΦΕΚ.3791/13-8-21/Απόφαση 4
Εγκύκλιος με Αρ. Πρωτ. 118650/ΓΔ4, 22-9-2021

Επίσης, επιτυγχάνεται και ενισχύεται η υλοποίηση των στόχων διδασκαλίας και της πολυγλωσσικής επικοινωνίας μέσα από το **μάθημα της Αγγλικής Γλώσσας** στην πρωινή ζώνη.

- **Αγγλικά** (άρθρο 53 του ν. 4807/11-06-2021(Α'96) καθώς επίσης με Υ.Α. Φ.80378/ΓΔ4/2021 – ΦΕΚ Β 3311 – 26.07.2021)

Οι όροι, οι προϋποθέσεις και οι διαδικασίες για τη διεξαγωγή των μαθητικών εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων (ενδοσχολικές δράσεις, επετειακές εκδηλώσεις, κ.ά.) καθορίζονται με αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α

Δραστηριότητες και εκδηλώσεις μπορεί να οργανώνει με αποφάσεις του ο Σύλλογος Διδασκόντων ή και μεμονωμένος/νη εκπαιδευτικός σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Όλοι οι μαθητές έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ισότιμα στις σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων ή ο εκπαιδευτικός που οργανώνει τη δράση/ εκδήλωση/ πρόγραμμα και σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του Σχολείου:

- επιλέγει τη δράση/εκδήλωση/πρόγραμμα με γνώμονα το αναπτυξιακό στάδιο των παιδιών, τη σύνδεση με τους στόχους του αναλυτικού προγράμματος καθώς και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της όπως: οργανωτική επάρκεια, σαφήνεια και καταλληλότητα εκπαιδευτικών στόχων, συνοδευτικό εκπαιδευτικό υλικό, κ.ά.
- φροντίζει για την έγκαιρη και σαφή ενημέρωση των γονέων και των μαθητών, καθώς και για τη συγκέντρωση και τήρηση των δηλώσεων συμμετοχής, όταν απαιτείται.
- φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκειά της, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και διατάξεις.
- **ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΤΡΙΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ:** Όπως αναφέρεται στο άρθρο 16 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142) , το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (Α'70) και το άρθρο 87 του ν 4823/2021 (Α'136). Επίσης, η παρουσία τρίτων προσώπων προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση του Προϊσταμένου Εκπαιδευτικών Θεμάτων σύμφωνα με την παρ. 12 άρθρο 16 ΠΔ 79/2017 (Α'109)
- **Μετακινήσεις των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών** ισχύουν τα όσα προβλέπονται στην υπό στοιχεία [Φ.14/89494/ΓΔ4/9-7-20 \(Β'2888\) Υ.Α.](#) με θέμα «Εκπαιδευτικές επισκέψεις μαθητών και μαθητριών και μετακινήσεις εκπαιδευτικών Δημόσιων και Ιδιωτικών σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εντός και εκτός της χώρας».

Ονομαστικές γιορτές - γενέθλια

Σε ό,τι αφορά στον εορτασμό των γενεθλίων ή της ονομαστικής γιορτής των παιδιών τους, οι γονείς επιτρέπεται να φέρουν στο σχολείο **μόνο τυλιχτά ατομικά γλυκά χωρίς ξηρούς καρπούς ή αποξηραμένα φρούτα** για να προσφέρουν τα παιδιά στους συμμαθητές-τριες του Σχολείου. Τα παραπάνω **θα μοιράζονται σε όλα τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους** (μεσημεριανή και απογευματινή) από το σχολείο και **θα καταναλώνονται στο σπίτι τους κατά την κρίση των γονέων τους.**

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

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-τριών. **Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων-κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.**

- Κατά τις εγγραφές ζητείται από τους γονείς να προσκομίσουν διάφορα δικαιολογητικά που απαιτούνται για να ολοκληρωθεί η διαδικασία εγγραφής και που είναι απαραίτητα αναγκαία για την ασφάλεια όλων τωνερμπλεκόμενων στη σχολική κοινότητα, όπως ο εμβολιασμός των μαθητών-τριών.(Εμβολιασμός: **Φ.6/451/115136/Γ1/ 16-9-2010**)

Επίσης, ζητείται νασυμπληρώσουν ένα **ερωτηματολόγιο** με στοιχεία που αφορούν την προσωπικότητα του παιδιού τους. Οι **πληροφορίες του ερωτηματολογίου** είναι απολύτως **εμπιστευτικές**. Οι γονείς επίσης οφείλουν να ενημερώνουν τις εκπαιδευτικούς για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει στη ζωή του παιδιού και ενδέχεται να επηρεάσει την ψυχοσύνθεση και τη συμπεριφορά του.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς-κηδεμόνες απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς του Νηπιαγωγείου.

Η επικοινωνία γονέων- εκπαιδευτικών πραγματοποιείται με κάποιο τους ακόλουθους τρόπους:

1. Με ανακοινώσεις στην πόρτα εισόδου του Σχολείου
2. Με ανακοινώσεις ατομικές στην τσάντα του παιδιού
3. Με προφορικές ανακοινώσεις από τις εκπαιδευτικούς κατά την αποχώρηση.
4. Με τηλεφωνικές επικοινωνίες σε προκαθορισμένες ώρες.
5. Μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προσωπικά emails)
6. Με αναρτήσεις στον ιστοχώρο του σχολείου
7. Με προγραμματισμένες ομαδικές συναντήσεις εκπαιδευτικών- γονέων
8. Με προγραμματισμένες ατομικές συναντήσεις μετά από πρωτοβουλία των εκπαιδευτικών ή των γονέων
9. Με έκτακτες ολιγόλεπτες συνομιλίες κατά την αποχώρηση των παιδιών, εφόσον η εκπαιδευτικός κρίνει ότι χρειάζεται να πληροφορήσει τον γονέα για κάτι που αφορά το παιδί του και συνέβη κατά τη διάρκεια της ημέρας.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων-κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς **προτείνουμε να γίνονται με την παρουσία και των δύο γονέων.**

Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι: ισχύει η με αριθ. [Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και τα άρθρα 11 & 12 του ν. [4800/2021 \(Α'81\)](#) και οι υπό στοιχεία [Φ1/117162/ΓΔ4/20-09-2021](#) και [Φ1/169086/ΓΔ4/24-12-2021](#) Εγκύκλιοι του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Επίσης ισχύουν τα οριζόμενα στο [άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα](#) «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

Οι συναντήσεις πραγματοποιούνται:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα πρακτικά που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Την **πρώτη Τρίτη** κάθε μήνα από τις **13.00 μέχρι τις 14.00**.
- Κάθε φορά που οι εκπαιδευτικοί κρίνουν αναγκαία μια συνάντηση -κατόπιν συνεννόησης- με τους γονείς για να τους ενημερώσουν σε τακτά διαστήματα για την εξέλιξη και την πρόοδο των παιδιών τους ή για οποιοδήποτε άλλο ζήτημα.
- Κάθε φορά που οι ίδιοι οι γονείς χρειάζεται να συζητήσουν κάτι που τους απασχολεί σχετικά με τη συμπεριφορά ή την πρόοδο του παιδιού τους -κατόπιν συνεννόησης.

Οι **εκπαιδευτικοί ενημερώνουν** για την αγωγή και πρόοδο του παιδιού αποκλειστικά και **μόνο τους γονείς/κηδεμόνες**.

Η **επικοινωνία με τον γονέα** για οποιοδήποτε θέμα αφορά το παιδί ή το σχολείο γίνεται **κατ' ιδίαν**. Οι συζητήσεις των εκπαιδευτικών με τους γονείς αφορούν αποκλειστικά το δικό τους παιδί και τηρείται το απόρρητο των πληροφοριών. **Προσωπικές ερωτήσεις για άλλα παιδιά ή σχολιασμοί δεν επιτρέπονται.**

Σε καμία περίπτωση **δεν μπορεί να γίνει** καμία **συζήτηση** για κανένα θέμα το πρωί **κατά την προσέλευση** (παρά μόνο αν πρόκειται για κάτι σύντομο και έκτακτο που αφορά την πορεία της ημέρας), **για να εξασφαλιστεί η ασφαλής προσέλευση και επιτήρηση των μαθητών.**

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων.

Οι εκπαιδευτικοί δεν δίνουν σε γονέα τηλέφωνο ή άλλο προσωπικό δεδομένο άλλου γονέα.

Σε περίπτωση προγραμματισμένης απουσίας εκπαιδευτικού, οι γονείς ενημερώνονται έγκαιρα από τις εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας ενημερώνονται όσο το δυνατόν πιο έγκαιρα και με τον πιο πρόσφορο τρόπο, ανάλογα με την περίπτωση και τις συνθήκες.

Οι γονείς που χρειάζονται κάποιο έγγραφο (πχ. βεβαίωση) το ζητάνε εγκαίρως από την προϊσταμένη του σχολείου και **εκείνη το εκδίδει σε εύλογο χρονικό διάστημα 2-3 ημερών.**

Το Σχολείο χορηγεί τους ΑΜ των μαθητών/τριών στους γονείς τους (με ατομικό email)μέχρι αρχές Οκτωβρίου.

ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Η καλή οργάνωση, η ασφάλεια, η ποιότητα και η καθαριότητα του σχολικού χώρου αποτελούν σημαντικούς παράγοντες για την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

Η οργάνωση του εσωτερικού χώρου διαμορφώνει ένα **συνεχές** από αυτόνομους, ποικίλους σε είδος και διακριτούς χώρους στη χρήση τους με πλούσια ερεθίσματα, παιχνίδια, μέσα και υλικά άμεσα προσβάσιμα στα παιδιά. Η οργάνωση αυτή στον εσωτερικό χώρο ανατροφοδοτεί την παιδαγωγική αξιοποίηση και τη μαθησιακή δημιουργία λόγω του συγκροτημένου σχεδιασμού και οργάνωσης των κέντρων μάθησης με τη μορφή αυτόνομης και οριοθετημένης δομής με σαφές πλαίσιο και παιδαγωγική αξία.

Παράλληλα ο εξωτερικός χώρος διαθέτει παιχνίδια αυλής. Πρόκειται για μεγάλες χειροποίητες ξύλινες κατασκευές (όπως κουζίνα, καράβι, λεωφορείο/αεροπλάνο, μουσικές γωνιές, πίνακας καιρού, κέντρο κυκλοφοριακής αγωγής,αμμοδόχους, γιγάντιο κοχύλι, μαγεμένο δάσος με κορμούς και φυσικά υλικά,ξύλινο σπιτάκι, τσουλήθρες), παιχνίδια δράσης και ζωγραφισμένα σχετικά στοιχεία (π.χ. στον τοίχο πίσω από το καράβι υπάρχει τοιχογραφία παραλίας) για την πρόκληση της δημιουργικότητας, που οριοθετούν κέντρα ενδιαφέροντος και μάθησης στον αύλειο χώρο. Σε αυτά συμπεριλαμβάνεται και η εξωτερική παρεούλα με κορμούς. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στη χρήση φυσικών υλικών και στην ανάδυση θεμάτων που προκύπτουν από τις παρατηρήσεις και τις εμπειρίες των παιδιών στην αυλή. Επιπλέον υπάρχουν επιδαπέδια παιχνίδια που σχεδιάστηκαν σύμφωνα με τις ανάγκες και τους στόχους των Π.Σ.

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών τηςσχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, στις οποίες υπάρχουν πολλά και ποικίλου παιδαγωγικού ενδιαφέροντος κέντρα μάθησης, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές-τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας (ευπρεπίστρια) του Νηπιαγωγείου.

Στην περίπτωση που κάποιοι μαθητές-τριες τυχόν καταστρέψουν παιχνίδια, παζλ ή βιβλία αυτά οφείλουν να αντικατασταθούν από τους γονείς τους, διότι αποτελούν περιουσία του σχολείου, αλλά γιατί και για τα ίδια τα παιδιά αποτελεί μια ευκαιρία να αντιληφθούν την πολύπλευρη έννοια της συνέπειας που απορρέει από τη φθορά και την απώλεια υλικών του σχολείου μας.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Το σχολείο απασχολεί ως βοηθητικό προσωπικό ευπρεπίστρια με ωράριο 3 ώρες την ημέρα, η οποία ασχολείται αποκλειστικά και μόνο με την καθαριότητα του χώρου και είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των υλικών καθαριότητας. Η ίδια ενημερώνει την προϊσταμένη για τυχόν ελλείψεις στα προαναφερθέντα υλικά.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Εταιρεία Ψυχοκοινωνικής Υγείας του Παιδιού και του Εφήβου (2010). Δραστηριότητες στην τάξη για την πρόληψη του εκφοβισμού και της βίας μεταξύ των μαθητών, Εγχειρίδιο εκπαιδευτικών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Ανακτήθηκε από <http://kesy.dra.sch.gr/images/pdfs/drasthriothtes.pdf>

Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα Δάφνη III (2009). Εγχειρίδιο για την ανάπτυξη σχεδίου δράσης για αντιμετώπιση της εκφοβιστικής συμπεριφοράς. Ανακτήθηκε από <https://www.ucy.ac.cy/jls/documents/jls/handbook/DaphneHandbookGR.pdf>

Κέντρο Ευρωπαϊκού Συνταγματικού Δικαίου (2015). Οδηγός διαχείρισης περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού. Ανακτήθηκε από http://stop-bullying.sch.gr/wp-content/uploads/2015/10/odigos_diaxeirisis_peristatikwn.pdf

UNICEF (1989). Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού, όπως κυρώθηκε από την Ελληνική Βουλή με τον Νόμο 2101/1992 (ΦΕΚ 192/τ.Α΄/1992)

Πηγή φωτογραφίας εξωφύλλου: pixabay.com

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΑ

ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4 - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109) - “Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων”

Τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του ΠΔ (ΦΕΚ Α 109) με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του ν.4610 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019) - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Εγκύκλιος Αρ.Πρωτ.Φ.7/118216/Δ1/09-09-2020/ΥΠΑΙΘ - “Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων”

Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - “ Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες”

ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β - “Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”

ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”

Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 -”Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”

Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”

ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ - “Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προγράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι)”

ΦΕΚ 2038/ 5-06-2018, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”

ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”

Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”

ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”

Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών»

Νόμος 24 (Ι)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Βασικά θέματα λειτουργίας του σχολείου

1. Οι πληροφορίες του φύλλου γνωριμίας που έχετε συμπληρώσει από το Μάρτιο είναι απολύτως εμπιστευτικές, αυτό σημαίνει ότι τις γνωρίζουν μόνο οι γονείς που το συμπληρώνουν και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου. Παρακαλούμε να μας ενημερώνετε και κατά τη διάρκεια της χρονιάς για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει στη ζωή του παιδιού και ενδέχεται να φέρει μια αναστάτωση.
2. Η προσέλευση είναι **8.15-8.30**. Η αποχώρηση είναι στις **13.00** για τους πρωινούς και στις **16.00** για το ολοήμερο.
3. Παρακαλούμε **να τηρείτε τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης**. Δημιουργεί αναστάτωση στα παιδιά και είναι πρόβλημα για την ασφάλειά τους η καθυστερημένη προσέλευση κάποιων (από τη στιγμή δηλ. που θα κλείσει η πόρτα στις 8.30). Επιπλέον, δεν μας επιτρέπεται να υπάρχουν παιδιά στο χώρο πριν την έναρξη και μετά τη λήξη του ωραρίου τους.
4. Τα παιδιά παραλαμβάνουν οι γονείς ή όποιο άλλο άτομο έχουν ορίσει στην υπεύθυνη δήλωση. Σε καμία περίπτωση **δεν μπορεί να παραλάβει παιδί κάποιος ανήλικος**.
5. Τις πρώτες μέρες η παράδοση των παιδιών γίνεται με τη **επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας**. Όταν παραλαμβάνει το παιδί κάποιος συνοδός που έχετε ορίσει θα πρέπει να έχει ταυτότητα (τουλάχιστον την πρώτη φορά).
6. Σε περίπτωση που -για έκτακτους λόγους- χρειαστεί να παραλάβει το παιδί άτομο που δεν έχετε ορίσει ως συνοδό, θα πρέπει ο γονιός να μας πάρει τηλέφωνο να μας ενημερώσει και το άτομο να έχει ταυτότητα.
7. Σε περίπτωση που ένα παιδί χρειαστεί να φύγει εκτάκτως, για σοβαρούς λόγους, πριν τη λήξη του ωραρίου του, ο γονέας/συνοδός υπογράφει υπεύθυνη δήλωση ότι το παρέλαβε νωρίτερα.
8. Η παράδοση και η παραλαβή των παιδιών γίνεται στην αρχή του στέγαστρου και με τήρηση αποστάσεων. Κατά την **αποχώρησή** τους τα παιδιά βγαίνουν εκτός σχολικού χώρου γενικά και **δεν χρησιμοποιούν τα παιχνίδια της αυλής**.
9. Μετά την παράδοση του παιδιού στο γονέα η ευθύνη ανήκει στο γονέα.
10. Για την επικοινωνία των εκπαιδευτικών με τους γονείς χρησιμοποιούνται κατά περίπτωση κάποιοι από τους ακόλουθους τρόπους: α) **ηλεκτρονικό ταχυδρομείο** β) **ανακοινώσεις στην είσοδο** του σχολείου, γ) ανακοινώσεις ατομικές στην τσάντα του παιδιού, δ) προφορικές ανακοινώσεις από τις εκπαιδευτικούς κατά την αποχώρηση, ε) **τηλέφωνο**, στ) **ατομικές συναντήσεις** μετά από πρωτοβουλία της εκπαιδευτικού ή των γονέων, **κατόπιν συνεννόησης**, ζ) **προγραμματισμένες ομαδικές συναντήσεις** εκπαιδευτικών-γονέων, η) **έκτακτες ολιγόλεπτες συνομιλίες** κατά την αποχώρηση των παιδιών, εφόσον η εκπαιδευτικός κρίνει ότι χρειάζεται να πληροφορήσει τον γονέα για κάτι που αφορά το παιδί του και έγινε κατά τη διάρκεια της μέρας.

Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να γίνει καμία συζήτηση για κανένα θέμα το πρωί κατά την προσέλευση, παρά μόνο αν πρόκειται για κάτι σύντομο και έκτακτο που αφορά την πορεία της ημέρας (πχ, αν ξεχάσατε να βάλετε την πετσέτα στην τσάντα του παιδιού).

11. Σε περίπτωση που υπάρχει **αλλαγή τηλεφώνου** σε κάποιο από τα τηλ. που μας δώσατε παρακαλούμε να μας ενημερώσετε άμεσα. Το ίδιο ισχύει και για τα **email**.
 12. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική στο ωράριο που έχει επιλεγεί. Τα παιδιά δεν έρχονται στο σχολείο μόνο όταν είναι άρρωστα ή όταν υπάρχει σοβαρός οικογενειακός λόγος.
 13. Σε περίπτωση ασθένειας τα παιδιά μένουν σπίτι μέχρι να αναρρώσουν πλήρως και σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού και ενημερώνετε το σχολείο.
 14. Οι εκπαιδευτικοί δεν χορηγούν φάρμακα οποιασδήποτε μορφής. Αν υπάρχει ανάγκη χορήγησης φαρμάκου, το χορηγεί ο γονέας ή άλλος άνθρωπος που ο ίδιος έχει ορίσει και αφού έχει συνεννοηθεί με την εκπαιδευτικό. Σε περίπτωση μικροτραυματισμών βάζουμε μπεταντίν και χάντσαπλαστ. Επίσης σας ενημερώνουμε τηλεφωνικά.
 15. Θα πρέπει να υπάρχει διαθέσιμος άνθρωπος να παραλάβει το παιδί σε περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος κατά τη διάρκεια του σχολείου.
 16. Σε περίπτωση δικής μας απουσίας, αν είναι προγραμματισμένη θα ενημερωθείτε εγκαίρως. Αν είναι έκτακτη θα ενημερωθείτε όσο το δυνατόν πιο έγκαιρα και με τον πιο πρόσφορο τρόπο, ανάλογα με την περίπτωση και τις συνθήκες.
 17. Παρακαλούμε πολύ να φροντίζετε για την **καθαριότητα** και **ατομική υγιεινή** των παιδιών (καθαρά ρούχα, **νύχια** κομμένα, τακτικός έλεγχος για **ψείρες**, μαντηλάκια **αντισηπτικά** ή υγρό στην τσάντα τους).
 18. Τα παιδιά δεν μπορούν να φέρνουν αντικείμενα (π.χ. παιχνίδια, βιβλία) από το σπίτι, παρά μόνο αν ζητήσουμε εμείς κάτι συγκεκριμένο.
 19. Στη γιορτή τους ή στα γενέθλιά τους τα παιδιά μπορούν να φέρουν ένα μικρό κέρασμα για τους συμμαθητές τους (όχι τούρτα). Πρέπει να είναι τυλιχτό, θα μοιράζεται στα παιδιά κατά την αποχώρηση και θα καταναλώνεται στο σπίτι με την επίβλεψη των γονέων.
 20. Δεν μοιράζουμε προσκλήσεις για παιδικά πάρτυ και δεν δίνουμε τηλέφωνα ή άλλα προσωπικά δεδομένα γονέων σε άλλους γονείς.
 21. Τα παιδιά θα πρέπει να γνωρίζουν **βασικά θέματα προστασίας** του εαυτού τους. Πχ πώς να βήχουν και να φτερνίζονται (στο εσωτερικό του αγκώνα), δεν βάζουμε αντικείμενα σε στόμα/μύτη/αυτιά, δεν ανοίγουμε την πόρτα, δεν βάζουμε τα χέρια σε πρίζες και σε εστία μαγειρέματος, χρησιμοποιούμε το κάθε εργαλείο/αντικείμενο για την προβλεπόμενη χρήση (πχ το πιρούνι για φαγητό και όχι για παιχνίδι), δεν παίζουμε με πλαστικές σακούλες, δεν κλείνουμε στόμα/μύτη και δεν πιάνουμε από το λαιμό κλπ.
 22. Είναι σημαντικό τα παιδιά να **αυτοεξυπηρετούνται** σε βασικά θέματα, όπως το ντύσιμο (να μπορούν να βάζουν/βγάζουν, να κουμπώνουν/ξεκουμπώνουν: ρούχα, εσώρουχα, μπουφάν, κάλτσες, παπούτσια), η τουαλέτα, το πλύσιμο των χεριών, το φαγητό (να τρώνε μόνο τους και να ανοίγουν/κλείνουν την τσάντα, μπουκάλι, μπουλ), η μάσκα. **Σε ό,τι αφορά την τουαλέτα, πρέπει να έχει εξασφαλιστεί η αυτονομία του παιδιού**, γιατί εμείς δεν επιτρέπεται να αλλάζουμε τα παιδιά, ούτε να τα σκουπίζουμε, γενικά να τα αγγίζουμε σε συγκεκριμένα σημεία του σώματος. Αν ένα παιδί λερωθεί από τσίσα θα πρέπει να αλλάξει μόνο του. Αν λερωθεί από κακά θα σας τηλεφωνήσουμε να έρθετε να το αλλάξετε.
 23. Η τακτοποίηση των πραγμάτων του παιδιού (μπουφάν, τσάντα, φαγητό κλπ) γίνεται από το ίδιο το παιδί με την καθοδήγηση του εκπαιδευτικού.
 24. Τα ρούχα του παιδιού θα πρέπει να είναι άνετα, ευκολοφόρετα, χωρίς πολλά κουμπιά ή φερμουάρ. Τα παπούτσια του επίσης να είναι άνετα (όχι σαγιονάρες) και χωρίς κορδόνια (με κριτς-κρατς).
 25. Η τσάντα του παιδιού να είναι μικρή και όχι βαριά. Περιέχει 1 αλλαξιό (ρούχα, εσώρουχα, κάλτσες), αντισηπτικά μαντηλάκια ή υγρό, 1 πετσετούλα, το δεκατιανό, κουτάλι ή πιρούνι, 1 χαρτοπετσέτα, 1 μπουκαλάκι νερό ή παγουρίνο. Επίσης, μάσκες (σε περίπτωση που επιθυμείτε το παιδί σας να χρησιμοποιεί μάσκα) και σακουλάκια για τις βρώμικες και τις καθαρές.
Τα παιδιά του ολοήμερου έρχονται το πρωί με μία επιπλέον τσαντούλα για το φαγητό τους. Περιέχει το φαγητό (σε **ανοξείδωτο μπουλ** για **ηλεκτρικό φουρνάκι**), 1 πετσετούλα, κουτάλι ή πιρούνι, 1 χαρτοπετσέτα.
- Σε όλα τα προσωπικά αντικείμενα του παιδιού θα πρέπει να είναι γραμμένο το ονοματεπώνυμο (στα μπουλ, στα καπάκια, στην τσάντα του φαγητού, στο πιρούνι ή στο κουτάλι) με ανεξίτηλο μαρκαδόρο.**
26. Το φαγητό των παιδιών θα πρέπει να είναι υγιεινό και σε φυσιολογικές ποσότητες.

27. Για κολατσιό τα παιδιά μπορούν να έχουν κάποιο από τα παρακάτω: φρούτα (πλυμένα και καθαρισμένα), σάντουιτς, σπιτική πίτα, τوست, αβγό (βρασμένο καλά και καθαρισμένο), κουλούρι, γιαούρτι (αποφεύγουμε τα σοκολατένια μπαλάκια που υπάρχουν σε μερικά γιαούρτια. Είναι δύσκολα στη διαχείριση από το παιδί, γιατί πολύ συχνά σκορπάνε παντού στο πάτωμα). Μαζί τους θα έχουν νερό, όχι χυμό (γιατί, συνήθως πιέζουν τη χάρτινη συσκευασία του και χύνεται πάνω τους ή στο πάτωμα με αποτέλεσμα να δημιουργείται δυσλειτουργία)
28. Για μεσημεριανό μπορούν να έχουν: σπιτικό φαγητό με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ποικιλία σε κρέας, κοτόπουλο χωρίς καθόλου κόκκαλα), ψάρι (πολύ καλά καθαρισμένο), όσπρια, ζυμαρικά, λαχανικά. Το κρέας και το κοτόπουλο να είναι κομμένο σε μέγεθος που μπορεί να διαχειριστεί το παιδί.
- Αν υπάρχει σαλάτα, τυρί, ψωμί, να είναι **σε διαφορετικές συσκευασίες** και όχι ανακατεμένα στο μπολ του φαγητού, γιατί αυτό μπαίνει στο φούρνο.
- Να υπάρχουν **συγκεκριμένες οδηγίες** για συντήρηση και ζέσταμα (πχ όχι ψυγείο- όχι ζέσταμα ή όχι ψυγείο- ναί ζέσταμα ή ναί ψυγείο-όχι ζέσταμα ή η σαλάτα και το τυρί στο ψυγείο) θα βάλετε ένα **ποστίτ πάνω στο μπολ**.
29. Τα παιδιά του ολοήμερου χρειάζονται ένα μικρό πανωσέντονο, 1 μαξιλαράκι και αργότερα μια κουβερτούλα φλις, (όλα σε μικρό μέγεθος, κούνιας). Τα παιδιά τα φέρνουν αυτά κάθε Δευτέρα και τα παίρνουν για πλήσιμο την Παρασκευή. Η μεταφορά γίνεται με σακούλα που θα σας δώσουμε εμείς και θα έχει γραμμένο το όνομα του παιδιού. Σε όλα τα προσωπικά αντικείμενα θα πρέπει να αναγράφετε το ονοματεπώνυμο του παιδιού.
30. Σχετικά με εορταστικές εκδηλώσεις για εθνικές επετείους και 17 Νοέμβρη που θα γίνουν στο σχολείο χωρίς την παρουσία γονέων, οι ημερομηνίες είναι καθορισμένες και θα ενημερώνεστε έγκαιρα για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών. Η διάρκεια, η ώρα και το περιεχόμενο της γιορτής καθορίζονται από το σχολείο. Το σχολείο μπορεί να κάνει ενδοσχολικές δράσεις με κόστος για τη συμμετοχή, υπό την προϋπόθεση ότι θα το επιτρέπουν οι υγειονομικές συνθήκες. Θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση.
31. Σε περίπτωση σεισμού μπορείτε να παραλάβετε τα παιδιά χωρίς τηλεφωνική επικοινωνία, στο σημείο καταφυγής που έχουμε ορίσει (μπροστά από την τσουλήθρα).
32. **Η καταγωγή, η θρησκεία κλπ δεν αποτελούν στοιχείο διάκρισης.** Όλοι οι μαθητές και οι γονείς τους έχουν τα **ίδια δικαιώματα** και τις **ίδιες υποχρεώσεις** μέσα στο σχολείο.
33. **Δημιουργήστε θετική εικόνα στα παιδιά** για το σχολείο (χώρος, εκπαιδευτικοί, συμμαθητές), είναι σημαντικό για τη συναισθηματική σταθερότητα και ισορροπία τους.

Σας ευχαριστούμε για τη συνεργασία και σας ευχόμαστε καλή σχολική χρονιά!

Χαλκίδα, 11 Οκτωβρίου 2023

Η Προϊσταμένη του 28ου Νηπιαγωγείου Χαλκίδας

ΙΟΥΛΙΑ ΓΙΔΑΡΑΚΟΥ

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης Π.Ε. Κλάδου Νηπιαγωγών Π.Ε. 60 (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) Δρ. Δέσποινα Χαρ. Μπουλντή Ημερομηνία:	Διευθυντής Εκπαίδευσης Ημερομηνία:

Χαλκίδα, 11 Οκτωβρίου 2023

Η Προϊσταμένη του 28ου Νηπιαγωγείου Χαλκίδας



ΙΟΥΛΙΑ ΓΙΔΑΡΑΚΟΥ

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης Π.Ε. Κλάδου Νηπιαγωγών Π.Ε. 60 (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)  Δρ. Δέσποινα Χαρ. Μπουλντή Ημερομηνία:20/10/2023.....	Διευθυντής Εκπαίδευσης  Δρ. Κωνσταντίνος Α. Ζημενίτης Ημερομηνία:13-10-2023.....