

2022-2023

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα:  
10<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ  
ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****2/θέσιο 10<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Αγ.  
Δημητρίου****Διεύθυνση Α΄/θμιας  
Εκπαίδευσης  
Δ΄ Αθήνας**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

**9051073****ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)	Αγίου Δημητρίου 186 & Ηπείρου		
Τηλέφωνο	2109370560	Fax	2109335663
e-mail:	<a href="mailto:mail@10nip-ag-dimitr.att.sch.gr">mail@10nip-ag-dimitr.att.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="http://blogs.sch.gr/10nipagdimitr/">blogs.sch.gr/10nipagdimitr/</a>
Διευθυντής/ντρια, Προϊστάμενος/μένη Σχολικής Μονάδας	ΒΑΛΛΙΑΝΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	ΔΕΝ ΣΥΣΤΗΘΗΚΕ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ		

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και εκπροσώπου του Δήμου Αγ. Δημητρίου. Θα σταλεί προς έγκριση στην υπεύθυνη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ 60, που έχει αναλάβει την παιδαγωγική ευθύνη.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

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

Ο Κανονισμός 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.

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

Το 10ο Νηπιαγωγείο Αγίου Δημητρίου αποτελείται από δύο πρωινά υποχρεωτικά τμήματα, ένα προαιρετικό ολοήμερο κι ένα τμήμα ένταξης. Οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν στο σχολείο είναι : τρεις Νηπιαγωγοί ΠΕ 60 γενικής αγωγής, μία Νηπιαγωγός ΠΕ 60 ειδικής αγωγής, μία καθηγήτρια Αγγλικών προσχολικής εκπαίδευσης ΠΕ 06 και μία Νηπιαγωγός ΠΕ60-ΕΑΕ.

Σύνολο μαθητών:49

#### **Για τα πρωινά υποχρεωτικά τμήματα:**

Η προσέλευση των παιδιών στο σχολείο είναι: 8:15' - 8:30'

Η αποχώρηση είναι: 13:00'

#### **Για τα παιδιά του προαιρετικού ολοήμερου:**

Υπάρχει η δυνατότητα πρωινής προσέλευσης:7:45' - 8:30' (9 μαθητές)

Η αποχώρηση γίνεται στις 16:00'

Το σχολείο μας ως ενεργό κομμάτι της κοινωνίας που συνεχώς εξελίσσεται, πρέπει να είναι «ανοιχτό» και μέσα από καινοτόμα προγράμματα και δράσεις να προσπαθεί να βελτιώνεται και να αναβαθμίζεται. Το σχολείο μας προσπαθεί να αναζητά συνεργασία με τοπικούς φορείς και να συμμετέχει σε δράσεις κοινωνικού ενδιαφέροντος. Η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, επιτυγχάνεται με την αλληλοϋποστήριξη και την ενίσχυση των εκπαιδευτικών και την συμμετοχή τους σε επιμορφώσεις και την υλοποίηση καινοτόμων δράσεων και προγραμμάτων σύμφωνα πάντα

με το ΔΕΠΠΣ για το Νηπιαγωγείο. Επίσης πολύ σημαντικό ρόλο παίζει η σχέση των εκπαιδευτικών μεταξύ τους αλλά και των εκπαιδευτικών με τις οικογένειες των παιδιών.

Στόχος μας είναι το Νηπιαγωγείο, να είναι ένας χώρος όπου οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώνουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγούνται και να αναπτύσσουν δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

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

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

### ***1. Διδακτικό ωράριο***

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

**Πρώρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα, είναι προαιρετικό και συγκροτείται μόνο όταν συμπληρώνεται ο απαιτούμενος αριθμός μαθητών/μαθητριών)

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

#### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

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

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

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό του έργο και παραμένει κλειδωμένη καθόλη τη διάρκεια του προγράμματος.

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 γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση). Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 12 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ. 79/2017(Α' 109), καθώς και στο άρθρο 36 της υπό στοιχεία Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (Β' 1340) Υ.Α. Οι εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο της/των τάξης/τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους, στην υπεύθυνη δήλωση, ενήλικες που

συμπληρώθηκε κατά την εγγραφή τους στο σχολείο.

Σε περίπτωση έκτακτης αλλαγής προσώπου που θα παραλάβει το παιδί, απαιτείται η ενημέρωση με τα σχετικά στοιχεία του ατόμου και η παράδοση θα γίνει με επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας.

Σύμφωνα με την σχετική εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. και οδηγίες του ΕΟΔΥ για την λειτουργία των σχολείων λόγω COVID-19, η χρήση προστατευτικής μάσκας(απλής ή υφασμάτινης με κατάλληλες προδιαγραφές) είναι προαιρετική για τους/τις μαθητές/τριες σε όλες τις τάξεις, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των σχολικών μονάδων.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ συντάσσεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του/της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, συγκεκριμένα της Δ΄ Διεύθυνσης ΠΕ Αθηνών. Το Πρόγραμμα Δραστηριοτήτων, το οποίο ακολουθούμε βασίζεται σε όσα προβλέπει το ΔΕΠΠΣ(Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών) για το Νηπιαγωγείο του Υ.ΠΑΙ.Θ.. Επίσης συμφωνεί με τις απαιτήσεις της εποχής, αλλά και τις ανάγκες των παιδιών. Είναι σημαντικές οι επιμορφώσεις των εκπαιδευτικών που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, αλλά και τα καινοτόμα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και υποβάλλονται για έγκριση στους Υπεύθυνους Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων της Δ΄ Διεύθυνσης ΠΕ Αθηνών για μια ποιοτική, αναβαθμισμένη και σύγχρονη εκπαίδευση.

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από το Διευθυντή/ντρια, Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

### **II. Σχολικοί χώροι**

Το 10<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο βρίσκεται στον Δήμο Αγίου Δημητρίου Αττικής και πλαισιώνεται από Δημοτικό Σχολείο και σχολεία άλλης βαθμίδας(Γυμνάσιο και Λύκειο).

Περιλαμβάνει: 2 αίθουσες διδασκαλίας, 1 κουζίνα, 1 κοινόχρηστο χώρο υποδοχής, 1 γραφείο και τουαλέτες παιδιών και ενηλίκων. Επίσης στον κοινόχρηστο χώρο υποδοχής υπάρχει ενσωματωμένο το Τμήμα Ένταξης το οποίο διαχωρίζεται από τον υπόλοιπο χώρο με κουρτίνες.

Στον εξωτερικό χώρο υπάρχει μια μεγάλη αυλή εξολισμένη με παιχνίδια, η οποία περιβάλλεται από κήπο. Επίσης υπάρχει ένα μεγάλο στέγαστρο στην μία πλευρά της αυλής.

Λόγω προβλημάτων στο δάπεδο και το στέγαστρο της αυλής, έχει σταλεί αίτημα για αποκατάσταση των προβλημάτων στον υπεύθυνο τεχνικών θεμάτων του Δήμου Αγίου Δημητρίου και κοινοποιήθηκε και στον Δήμο και στη Σχολική Επιτροπή. Ήδη μετά από αρκετά αιτήματα έχουν γίνει κάποιες ενέργειες και η αυλή βρίσκεται στο στάδιο αποκατάστασης των προβλημάτων της.

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, η οποία φροντίζει με επιμέλεια όλους τους χώρους του σχολείου, ώστε να εργαζόμαστε εκπαιδευτικοί και μαθητές σε ένα υγιές και καθαρό περιβάλλον.

### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

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

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 12 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ. 79/2017(Α' 109), καθώς και στο άρθρο 36 της υπό στοιχεία Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (Β' 1340) Υ.Α.

### **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

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

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 304/13-03-2003, το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών για το Νηπιαγωγείο, προσδιορίζει τις κατευθύνσεις των προγραμμάτων σχεδιασμού και ανάπτυξης δραστηριοτήτων Γλώσσας, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος, Δημιουργίας κι Έκφρασης(Εικαστικά, Δραματική Τέχνη, Μουσική Φυσική Αγωγή) και Πληροφορικής για το παιδί του Νηπιαγωγείου. Το Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου στηρίζεται στην διαθεματική προσέγγιση ως διδακτική μεθοδολογία, εναρμονισμένο και με τα προγράμματα των επόμενων βαθμίδων.

## **Τμήμα Ένταξης – Εξατομικευμένα Προγράμματα Εκπαίδευσης.**

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 48275/Δ3/2019 - ΦΕΚ 1088/Β/2-4-2019

Τροποποίηση της 27922/Γ6/8-3-2007 υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ 449/τ.Β'/2007), στο σχολείο μας λειτουργεί Τμήμα Ένταξης.

Το Τμήμα Ένταξης (ΤΕ) είναι μια δομή της Ειδικής Αγωγής μέσα στα γενικά σχολεία που στόχο έχει την εκπαιδευτική παρέμβαση με εξατομικευμένα προγράμματα στους μαθητές με/ή και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Λειτουργεί μέσα στο γενικό σχολείο ως ξεχωριστό τμήμα και δέχεται παιδιά από όλες τις τάξεις.

Στο Τμήμα Ένταξης μπορούν να συμμετέχουν οι μαθητές:

1) που έχουν γνωμάτευση από διαγνωστική υπηρεσία (π.χ. ΚΕΔΑΣΥ).

2) Μαθητές/τριες, οι οποίοι δεν διαθέτουν αξιολογική έκθεση γνωμάτευση από Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. για υποστήριξη από Τ.Ε., δύνανται να υποστηρίζονται από Τ.Ε. με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα από: α) εισήγηση της Ε.Δ.Υ. ή της Ομάδας Εκπαιδευτικής Υποστήριξης μαθητών/τριών, εφόσον η υποστήριξη αυτή συμπεριλαμβάνεται στο σχεδιασμό του βραχυχρόνιου προγράμματος παρέμβασης, β) σχετικό αίτημα των γονέων ή κηδεμόνων και γ) σύμφωνη γνώμη του/της Συντονιστή/στριας Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης ή του/της Συντονιστή/στριας παιδαγωγικής ευθύνης του σχολείου.

Και σε αυτή την περίπτωση, οι γονείς πρέπει να έχουν υποβάλλει αίτημα για διερεύνηση των εκπαιδευτικών αναγκών του μαθητή/μαθήτριας στο ΚΕΔΑΣΥ.

Και στις δύο περιπτώσεις, για να φοιτήσει ο μαθητής στο Τμήμα Ένταξης του σχολείου του απαιτείται η ενυπόγραφη υπεύθυνη δήλωση του γονέα.

### **Ε.Δ.Υ.**

Στο σχολείο μας επίσης λειτουργεί η Ε.Δ.Υ. (Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης) του Υπουργείου Παιδείας. Μία φορά την εβδομάδα επισκέπτονται το σχολείο μία ψυχολόγος ΠΕ23 και μία κοινωνική λειτουργός ΠΕ30, ορισμένες από το Υπουργείο Παιδείας, οι οποίες συνεργάζονται με το ΚΕΔΑΣΥ( Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης).

Στόχος της Ε.Δ.Υ. είναι να διερευνήσει πιθανές δυσκολίες και ακολούθως να υποστηρίξει ψυχοκοινωνικά και εκπαιδευτικά ενδυναμώνοντας τον/την μαθητή/μαθήτρια που έχει ανάγκη σε συνεργασία πάντα με τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης και τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.

Οι συναντήσεις γίνονται στο σχολείο κατόπιν συνεννόησης. Η διαχείριση των προσωπικών πληροφοριών διέπεται από το επαγγελματικό απόρρητο και σε καμία περίπτωση αυτές δε δημοσιοποιούνται πέραν από τα άμεσα εμπλεκόμενα άτομα. Για τη συνεργασία της Ε.Δ.Υ. με τους μαθητές που το έχουν ανάγκη απαιτείται προηγούμενη συναίνεση των γονέων/κηδεμόνων.

### **Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

#### **Η Προϊσταμένη**

Έχει διοικητικό, αλλά και εκπαιδευτικό ρόλο στο σχολείο.

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.



- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για πιθανές εκπαιδευτικές δράσεις, ημερίδες, σεμινάρια προς επιμόρφωση των εκπαιδευτικών όλων των ειδικοτήτων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα τον αρμόδιο υπεύθυνο της Διεύθυνσης.
- Είναι υπεύθυνη για τις εγγραφές μαθητών/μαθητριών στο σχολείο, αλλά και για διοικητικές ενέργειες για την εγγραφή μαθητών/μαθητριών στο Δημοτικό Σχολείο, εκδίδοντας τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά των παιδιών σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. και πραγματοποιώντας όλες τις απαραίτητες διαδικασίες.
- Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις σε προβλήματα του σχολείου.
- Συνεργάζεται με την οικεία Διεύθυνση για την επίλυση εκπαιδευτικών θεμάτων του σχολείου.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

Στο Νηπιαγωγείο η Προϊσταμένη έχει και τον ρόλο εκπαιδευτικού.

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και

λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας

- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες(νήπια-προνήπια)**

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

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουνσε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήτει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου.
- Όταν κάποια παιδιά παρουσιάζουν δυσκολίες στη συμπεριφορά τους, πρέπει οι άμεσα ενδιαφερόμενοι να απευθύνονται και να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό του σχολείου.

### **Παιδαγωγικός έλεγχος**

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

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

Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, είναι απαραίτητο να ζητείται καταρχήν η συνδρομή των αρμόδιων Συντονιστών εκπαιδευτικού έργου γενικής και ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης καθώς επίσης και άλλων υποστηρικτικών φορέων, όπως το ΚΕΔΑΣΥ κ.α.

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

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

Κάθε χρόνο μετά από συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, σχεδιάζονται καινοτόμες πρακτικές που σχετίζονται με το Αειφόρο σχολείο, πολιτιστικά, περιβαλλοντικά και θέματα αγωγής υγείας σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων της Δ' Διεύθυνσης Π.Ε. Αθηνών.

**Δανειστική Βιβλιοθήκη:** Στα πλαίσια του αναλυτικού προγράμματος σπουδών για το νηπιαγωγείο που αφορά στον τομέα της γλώσσας, υλοποιούμε τη δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε Παρασκευή, οι μαθητές δανείζονται ένα βιβλίο της επιλογής τους και υποχρεούνται να το επιστρέψουν ως την επόμενη Τετάρτη. Ο μαθητής που δεν το επιστέψει μέσα στην συμφωνημένη προθεσμία, δεν δικαιούται να δανειστεί καινούριο βιβλίο. Τα βιβλία πρέπει να επιστέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

**Εργαστήρια Δεξιοτήτων – Αγγλικά στο Νηπιαγωγείο:** Τα εργαστήρια δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση ( Υ.Α. με Αρ. πρωτ. Φ.31/94185/Δ1/29-7-2021) αλλά και η Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο Νηπιαγωγείο (Υ.Α. με Αριθμ. Φ.80378/ΓΔ4) ,έχουν μπει στο ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου.

**Καινοτόμες δράσεις και προγράμματα Περιβαλλοντικής, Αγωγής Υγείας και Πολιτιστικών Θεμάτων:** Οι εκπαιδευτικοί επιλέγουν κάποιο από τα παραπάνω προγράμματα και τα εκπονούν με τους μαθητές/μαθήτριες κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, αφού πρώτα εγκριθεί από τους Υπεύθυνους των παραπάνω Εκπαιδευτικών Θεμάτων. Εφαρμόζονται σύμφωνα με τους κανόνες του ΔΕΠΠΣ και ΑΠΣ για το Νηπιαγωγείο και σύμφωνα με τις ανάγκες του μαθητικού δυναμικού.

**Εβδομάδα κώδικα:** Η Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Προγραμματισμού #Code Week προωθεί τη δημιουργικότητα, την επίλυση προβλημάτων και τη συνεργασία μέσω του προγραμματισμού και άλλων δραστηριοτήτων του τομέα της τεχνολογίας μέσω της συγγραφής κώδικα.

## **Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Σε περιπτώσεις μαθητών που προέρχονται από ευάλωτες κοινωνικά ομάδες λαμβάνεται μέριμνα για συνεργασία με τις κοινωνικές υπηρεσίες και τον εμβολιασμό των μαθητών.

### **Φαρμακευτική Αγωγή**

Οι εκπαιδευτικοί δεν χορηγούν φάρμακα στους μαθητές/μαθήτριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/ντριών των σχολικών μονάδων, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολόημερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

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

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

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

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς 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 από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου 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.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

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

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Στο σχολείο μας, μέχρι στιγμής, δεν έχει συσταθεί Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων. Είναι υπό σύσταση.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο είναι επταμελές σύμφωνα με το άρθρο 107, Νόμος 4823/2021. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο 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.

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

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία με όλους του παραπάνω καθώς και με καλλιτεχνικούς και πολιτιστικούς φορείς προκειμένου να πετύχει τους στόχους του, αλλά και την ολόπλευρη εκπαίδευση των παιδιών και κοινωνικοσυναισθηματική τους ανάπτυξη.

## **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.

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

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

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

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

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

Επίσης, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε

αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Αναφορικά με τα θέματα που αφορούν στην προστασία από τη διάδοση του κορονοϊού COVID-19 κατά τη λειτουργία των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2022-2023 ισχύουν τα όσα αναφέρονται στη με υπό στοιχεία Δ1α/Γ.Π.οικ.50908/7-9-2022 ΚΥΑ (Β' 4695).

Σε κάθε σχολική μονάδα έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων, Υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19 και αναπληρωτής του, τα καθήκοντα των οποίων έχουν καθοριστεί από τον ΕΟΔΥ.

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

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

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

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

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

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

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

Άγιος Δημήτριος ,30 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη  
του 10<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αγ. Δημητρίου

Βαλλιάνου Δέσποινα