2020-2021

 2022 – 2023

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**11ουΝηπιαγωγείου Αμαρουσίου**

Νηπιαγωγείο

Αμαρουσίου

|  |  |
| --- | --- |
| **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**  |  |
|   **11ο/διθέσιο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου** |   **Διεύθυνση A/θμιας Β΄** **Αθήνας** |
|   |   Κωδικός Σχολείου (ΥΠAIΘ):  |   **9051423** |

|  |  |
| --- | --- |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ  |  |
|  Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)  |  **Κρήτης 19** |
|  Τηλέφωνο  | **2108069109** |   |  |
|  e-mail  | **mail@11nip-amarous.att.sch.gr** |  Ιστοσελίδα  | https://blogs.sch.gr/11nipamarous/about/ |
|   Διευθυντής Σχολικής Μονάδας  | **Τσιώλη Πηνελόπη** |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων  |  |

**Περιεχόμενα**

**Εισαγωγή**

[Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού](#_bookmark1) 1

[Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας](#_bookmark2) 1

 [Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας](#_bookmark3) 1

1. [Λειτουργία του Σχολείου](#_bookmark4) 1

 [Διδακτικό ωράριο](#_bookmark5) 1

Προσέλευση Αποχώρηση μαθητών……………………………………………………………………………..1

  [Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου](#_bookmark6) 2

1. [Σχολική και Κοινωνική Ζωή](#_bookmark7) 2

[Φοίτηση](#_bookmark8) 2

[Σχολικοί χώροι](#_bookmark9) 2

[Διάλειμμα](#_bookmark10) 2

[Σχολικό πρόγραμμα](#_bookmark11) 3

[Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις](#_bookmark12) 3

[Παιδαγωγικός έλεγχος](#_bookmark13) 4

[Άλλα θέματα](#_bookmark15) 4

1. [Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου](#_bookmark16) 5

[Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων](#_bookmark18) 6

  [Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων](#_bookmark19) 6

[Σχολικό Συμβούλιο…](#_TOC_250002) 6

[Η σημασία της συνέργειας όλων…](#_TOC_250001) 6

4.[Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους](#_bookmark20) 7

[Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών…](#_TOC_250000) 7

Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας Λόγω Covid-19…………………………………………………………..7

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ)……………………………………………………7

 [5.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής](#_bookmark21)

[του](#_bookmark21) 7

[Πηγές ……………………](#_bookmark22) …………. ……………………………………………………..9

## Εισαγωγή

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

Το 11ο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου είναι μια οργανωμένη σχολική κοινότητα που προάγει τη γόνιμη ένταξη των μαθητών στο σχολείο και την αρμονική κοινωνική και συναισθηματική τους ανάπτυξη μέσα από τις σύγχρονες παιδαγωγικές αρχές. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου θεμελιώνεται το πλαίσιο για την ομαλή λειτουργία του, λειτουργώντας έτσι υποστηρικτικά στην προαγωγή των παιδαγωγικών στόχων και του πρωταρχικού σκοπού του Νηπιαγωγείου που είναι η ισόρροπη και ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και η καλλιέργεια δεξιοτήτων. Ο υφιστάμενος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας κ. Τσιώλη Πηνελόπης και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων/διδασκουσών(Πράξη 7/13-10-2022), και κατόπιν διαβούλευσης με το Σχολικό Συμβούλιο(Πράξη 1η 24/10/2022).
Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου( <https://blogs.sch.gr/11nipamarous/> ).

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/ 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 11ο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου στεγάζεται σε μισθωμένο ισόγειο κτίριο. Έχει ένα(1) τμήμα υποχρεωτικό πρωινό και ένα προαιρετικό ολοήμερο. Το προσωπικό του σχολείου κατά το τρέχον σχολικό έτος 2022-2023:
Εκπαιδευτικοί: 2 και Αγγλικής Γλώσσας :1

Όραμα του Νηπιαγωγείου είναι η δημιουργία ενός παιδαγωγικού περιβάλλοντος που θα εξασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή όλων των μαθητών και μαθητριών μας, το σεβασμό και την αξιοποίηση της διαφορετικότητάς τους. Με αφετηρία τα ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες, τις προηγούμενες γνώσεις και εμπειρίες του κάθε παιδιού και με βάση το παιχνίδι σχεδιάζουμε, αναδιαμορφώνουμε και αξιολογούμε κάθε χρόνο την εκπαιδευτική διαδικασία με στόχο την πρόοδο όλων των παιδιών, σε ένα περιβάλλον φιλόξενο και ασφαλές.

## Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού του Σχολείου μας

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται το απαιτούμενο παιδαγωγικό κλίμα.

1.Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

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

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.**

Πρόωρη 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.

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται ο Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

***Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών***

**Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.**

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.

 ***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.

 Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. 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).

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

### Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις.

Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/τριών, καλούνται να προσκομίσουν βεβαίωση στο σχολείο από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

#### 2.Σχολική και κοινωνική Ζωή

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 την Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρεί 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.

Σχολικοί χώροι

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.

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους.

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 προαύλιου χώρου.

Υπεύθυνος στα διαλείμματα είναι ο εκπαιδευτικός του τμήματος.

 Σε περίπτωση βροχόπτωσης ή κακοκαιρίας οι μαθητές μένουν στην τάξη και απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων.

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.

Από τον Σεπτέμβριο του 2021 εντάσσεται στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, η διδακτική ενότητα με τίτλο :Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Στόχος της δράσης είναι όλα τα παιδιά, κάθε χρόνο, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, να καλλιεργούν σταδιακά και ανάλογα με την ηλικία τους δεξιότητες του 21ου αιώνα.

Στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου εντάσσεται και η Εισαγωγή στην Αγγλική Γλώσσα.

Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή Προϊστάμενος/Προϊσταμένη

* + Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
	+ Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
	+ Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
	+ Είναι υπεύθυνος/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.

Οι μαθητές/τριες

Οι μαθητές/μαθήτριες επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου. Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και 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 εκπαιδευτικοί

Φροντίζουν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.

Οργανώνουν, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, ομαδικές ή ατομικές ενημερωτικές συναντήσεις για τις οποίες οι γονείς/κηδεμόνες ειδοποιούνται εγκαίρως. Επίσης, δέχονται και προσκαλούν σε συνάντηση τις οικογένειες εκτάκτως, κάθε φορά που χρειάζεται κατόπιν αιτήματος. Σε έκτακτες συνθήκες πραγματοποιούνται τηλεφωνικές ενημερώσεις.

Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.

Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή τον Προϊστάμενο/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.

Καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και η Προϊσταμένη τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑ

Γονείς και κηδεμόνες

 Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του .Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

 Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά του 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.

Το βοηθητικό προσωπικό

Οι καθαριστές/στριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό τους και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους. Οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες και να κρατούν την αποθήκη τους πάντα κλειδωμένη. Αναφέρουν στο/στη Διευθυντή/ντρια του Σχολείου οποιοδήποτε πρόβλημα υποπέσει στην αντίληψή τους και αφορά στην υγιεινή, στην καθαριότητα και στην ασφάλεια των παιδιών. Συνεννοούνται μαζί του για την προμήθεια των καθαριστικών υλικών.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη 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.

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

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

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

H 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, κ.ά.
H ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.
Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης ή η Προϊσταμένη, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.
Οι μαθητές/μαθήτριες αποφεύγουν κάθε λογής εκφοβιστικές πράξεις, φράσεις ή συμπεριφορά, που προσβάλλουν, πληγώνουν και περιθωριοποιούν συμμαθητή τους ή παρακινούν άλλους για την απομόνωσή του, τόσο εντός τού σχολικού χώρου όσο και εκτός αυτού.

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.

***Προετοιμασία γεύματος-γεύμα***

Το γεύμα των νηπίων παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο 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.

***Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου***

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (ινσουλινοεξαρτώμενος σακχαρώδης διαβήτης Τύπου 1, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια του Διευθυντή - Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι Δ/ντές - Προϊσταμένες οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

Πρ***οστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κά***μερες ασφαλείας

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές /τριες στους διαδικτυακού τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (π.χ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα , **επιτρέπεται μόνον με τη ρητή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των νηπίων κατά το στάδιο των εγγραφών των μαθητών ή σε μεταγενέστερο χρόνο εντός της σχολικής χρονιάς.** Επιπλέον στα πλαίσια της πολιτικής διαφύλαξης των προσωπικών δεδομένων, το σχολείο δεν εξουσιοδοτείται να δίνει στους γονείς πληροφορίες για άλλα παιδιά και για τις οικογένειές τους, συμπεριλαμβανομένων και των τηλεφωνικών αριθμών.

Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων και συμμετέχει σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι σχολικές εκδηλώσεις / δραστηριότητες, καθώς και οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του έργου του Σχολείου, γι’ αυτό και η συμμετοχή των μαθητών/τριών **κρίνεται απαραίτητη**.
Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο). Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου, οι μαθητές/μαθήτριες ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και για τη μετακίνηση των μαθητών με μισθωμένα τουριστικά λεωφορεία, τα οποία τηρούν τους προβλεπόμενους όρους ασφαλείας, απαιτείται η **έγγραφη σύμφωνη γνώμη** (δήλωση) των γονέων/κηδεμόνων. Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας και είναι ενταγμένες στον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου.

#### .Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου - Γονέων/Κηδεμόνων Ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών

*Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (Α΄109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και στο άρθρο 90 του ν. 4823/2021 (Α΄136). Οι γονείς και οι κηδεμόνες* επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία με τον/την Διευθυντή/ντρια ή τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας.

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 στον Διευθυντή/στη Διευθύντρια ή στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Η καλή συνεργασία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου είναι βασικός παράγοντας του θετικού και υποστηρικτικού κλίματος που χρειάζονται οι μαθητές /μαθήτριες.

Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας λόγω Covid-19

Το σχολείο για τη σχολική χρονιά 2022-2023 εφαρμόζει τα ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΑ υγειονομικά πρωτόκολλα του ΕΟΔΥ:Για το σχολικό έτος 2022-2023 εφαρμόζεται η ΚΥΑ ΦΕΚ 4695 τ Β΄ 7-9-2022, στην οποία προβλέπονται τα εξής:

 Χρήση μάσκας

 Η χρήση προστατευτικής μάσκας (απλής χειρουργικής ή υφασμάτινης με κατάλληλες προδιαγραφές) είναι προαιρετική για τους/τις μαθητές/τριες , τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των σχολικών μονάδων.

 Διαχείριση μαθητή/μαθήτριας, εκπαιδευτικού και μέλους του προσωπικού με συμπτώματα περιστατικών COVID-19

Εάν ένας/μία μαθητής/τρια εκδηλώσει συμπτώματα που μπορεί να εμφανιστούν σε παιδί με λοίμωξη COVID-19, εκτός του χώρου του σχολείου, παραμένει στο σπίτι και ειδοποιείται η σχολική μονάδα με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

Εάν ο/η μαθητής/τρια βρίσκεται στη σχολική μονάδα, λαμβάνουν χώρα εκ μέρους του Υπευθύνου COVID-19 της σχολικής μονάδας τα παρακάτω:

- Επικοινωνία με την οικογένεια για παραλαβή του/ της μαθητή/τριας.

-Απομόνωση του/της μαθητή/τριας σε προκαθορισμένο καλά αεριζόμενο χώρο, με επίβλεψη, μακριά από τα υπόλοιπα παιδιά και εφαρμογή απλής χειρουργικής μάσκας.

- Εφαρμογή υγιεινής χεριών και αναπνευστικής υγιεινής από τον/την μαθητή/τρια και το/τα άτομο/α που το φροντίζουν.

 - Χρήση εξοπλισμού ατομικής προστασίας από το προσωπικό (μάσκα, γάντια, και σε περίπτωση κινδύνου εκτίναξης βιολογικών υγρών ή αναπνευστικών εκκρίσεων- ποδιά αδιάβροχη και οφθαλμική προστασία με γυαλιά ή ασπίδα προσώπου).

 - Επιμελής καθαρισμός του χώρου και εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες μετά την αναχώρηση του/ της μαθητή/τριας με χρήση εξοπλισμού ατομικής προστασίας.

- Γίνεται ιατρική αξιολόγηση με πρωτοβουλία των γονέων/κηδεμόνων και σε συνεργασία με αυτούς.

 Εφόσον, σύμφωνα με την αξιολόγηση αυτή, ο/η μαθητής/τρια χαρακτηριστεί ως ύποπτο κρούσμα COVID-19 συστήνεται η διενέργεια εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊoύ COVID -19 (rapidtest) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR).

Εν αναμονή του αποτελέσματος, ο/η μαθητής/τρια παραμένει σε απομόνωση κατ’ οίκον, ενώ η σχολική μονάδα συνεχίζει τη λειτουργία της. Εάν η ιατρική αξιολόγηση που έγινε σε συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες οδηγήσει στο συμπέρασμα ότι δεν προκύπτουν ενδείξεις λοίμωξης COVID-19, τότε ο/η μαθητής/τρια μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο όταν τα συμπτώματα υφεθούν ή παρέλθει τυχόν άλλο, πέρα από COVID-19, πρόβλημα υγείας, χωρίς να είναι απαραίτητη η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης. Εάν από την ιατρική αξιολόγηση προκύπτει ότι ο/η μαθητής/τρια είναι ύποπτο κρούσμα συστήνεται η διενέργεια εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊoύ COVID -19 (rapid-test) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR).

Διαχείριση μαθητή/τριας και μέλους του προσωπικού στην περίπτωση θετικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊoύ COVID -19 (rapid-test) ή με τη μέθοδο μοριακού ελέγχου (PCR)

 Ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας ή ο/η εκπαιδευτικός, μέλος Ε.Ε.Π. - Ε.Β.Π. ή μέλος του λοιπού προσωπικού ενημερώνει τον υπεύθυνο διαχείρισης COVID-19 της σχολικής μονάδας για το θετικό αποτέλεσμα του διαγνωστικού τεστ για COVID-19.

 Ο/Η μαθητής/τρια και το μέλος του προσωπικού που είναι επιβεβαιωμένο κρούσμα COVID-19 πρέπει να απομακρυνθεί από το σχολείο και να παραμείνει σε απομόνωση για πέντε (5) ημέρες από την ημέρα του θετικού εργαστηριακού διαγνωστικού ελέγχου. Κατά τη διάρκεια της απομόνωσης, ο/η μαθητής/τρια ή το μέλος του προσωπικού με επιβεβαιωμένο COVID-19 πρέπει να απέχει και από όλες τις εξωσχολικές δραστηριότητες (π.χ. φροντιστήριο, ξένες γλώσσες, αθλητισμός). Ως ημέρα 0 θεωρείται η ημέρα λήψης της θετικής εργαστηριακής διάγνωσης.

 Επιστροφή στο σχολείο ατόμων με επιβεβαιωμένη νόσο COVID-19

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο ενήλικος μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο μετά την παρέλευση πέντε (5) ημερών απομόνωσης, εάν δεν υπάρχουν συμπτώματα ή τα συμπτώματα μετά το πενθήμερο βελτιώνονται με πλήρη υποχώρηση του πυρετού για ένα 24ωρο χωρίς την χρήση αντιπυρετικών. Αν ο πυρετός επιμένει συστήνεται η παράταση της απομόνωσης εντός της οικείας μέχρι την πλήρη υποχώρηση του πυρετού.

 Για την επιστροφή στο σχολείο των επιβεβαιωμένων περιστατικών δεν απαιτείται η διενέργεια νέου εργαστηριακού διαγνωστικού τεστ ούτε η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.

Σε περίπτωση, όμως, που, παρά τις συστάσεις, πραγματοποιηθεί νέος εργαστηριακός διαγνωστικός έλεγχος και είναι θετικός, τότε το γεγονός αυτό δεν αποτελεί λόγο μη επανόδου στο σχολείο.

 Στην περίπτωση ασθενών με πολύ σοβαρή νόσο ή ανοσοκαταστολή μπορεί το παραπάνω απαιτούμενο διάστημα από την έναρξη των συμπτωμάτων να παραταθεί, σύμφωνα με την γνώμη του θεράποντος ιατρού.

 Οι μαθητές/τριες καθώς και τα μέλη του προσωπικού όταν επιστρέφουν στο σχολείο ή στην υπηρεσία τους υποχρεούνται στη χρήση μάσκας υψηλής αναπνευστικής προστασίας (N95 ή ΚΝ95 ή FFP2) ή διπλής μάσκας για πέντε (5) ημέρες από την ημέρα λήξης της απομόνωσης.

Επιστροφή στο σχολείο ατόμων με αρνητικό εργαστηριακό διαγνωστικό έλεγχο

Ο/Η μαθητής/τρια ή ο ενήλικος που χαρακτηρίσθηκε ως ύποπτο κρούσμα COVID-19 και υποβλήθηκε σε εργαστηριακό διαγνωστικό έλεγχο με αρνητικό αποτέλεσμα επιστρέφει στο σχολείο μετά την πάροδο τουλάχιστον είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών και την υποχώρηση/βελτίωση των συμπτωμάτων. Για την επάνοδο στο σχολείο δεν απαιτείται η προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης ή αρνητικού διαγνωστικού τεστ

Απουσίες μαθητών/τριών λόγω νόσησης από κορωνοϊο COVID19

 Για τη μη προσμέτρηση των απουσιών των μαθητών/ τριων που είναι επιβεβαιωμένα περιστατικά COVID-19 και τίθενται σε κατ’οίκον απομόνωση για πέντε (5) ημέρες, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ή ίδιοι αν είναι ενήλικοι/ες επισκέπτονται την ηλεκτρονική πλατφόρμα (gov.gr - EΨΠ), και αφού αυθεντικοποιηθούν με τη χρήση των κωδικών - διαπιστευτηρίων της Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ. (taxisnet), σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4727/2020 (Α’ 184), εκδίδουν τη βεβαίωση θετικού διαγνωστικού ελέγχου.

 Ακολούθως υποβάλουν σχετική υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 επιδεικνύοντας ταυτόχρονα στον/στην Διευθυντή/ντρια -Προϊστάμενό/ή τους την αντίστοιχη βεβαίωση θετικού ελέγχου με τη χρήση ταχείας ανίχνευσης αντιγόνου κορωνοϊού COVID-19 (rapid test) ή μοριακού ελέγχου (PCR).

 Στην περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια νοσηλευτεί αποδεδειγμένα σε νοσοκομείο λόγω νόσησης από κορωνοιό COVID-19 οι απουσίες του καταχωρίζονται αλλά δεν προσμετρώνται για όλο το χρονικό διάστημα νοσηλείας του/της, με την υποβολή σχετικής υπεύθυνης δήλωσης της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 και την επίδειξη ταυτόχρονα στον/στην Διευθυντή/ντρια - Προϊστάμενό/ή των σχετικών εγγράφων του νοσοκομείου.

Η χρήση προστατευτικής μάσκας (απλής χειρουργικής 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.

**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.
* Κάθε 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.
* Τηλεφωνικές επικοινωνίες.
* Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων, γραπτά μηνύματα μέσω e-mail και μέσω του ιστότοπου του Νηπιαγωγείου.

**Οι Γονείς και κηδεμόνες**

* Οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
* Ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα ή εκτάκτως κατόπιν ραντεβού.
* Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες και ηλεκτρονικές , ώστε να ενημερώνονται για τα θέματα λειτουργίας του σχολείου.
* Καθημερινά, και πριν την προσέλευσή τους στο σχολείο, βεβαιώνονται για την καλή υγεία του παιδιού τους. Παιδιά με ενδείξεις ασθένειας δεν προσέρχονται στο σχολείο.

 Σε περίπτωση ασθένειας ενός παιδιού, η απουσία του πρέπει να δηλώνεται άμεσα στη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου από τους γονείς του.

* Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους για χρήση αυτών σε έκτακτες περιπτώσεις και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.
* Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, οφείλουν να το συζητήσουν πρώτα με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και στη συνέχεια —αν δεν επιλυθεί— με τη Διευθύντρια. Νουθεσίες κι επιπλήξεις σε παιδιά από τρίτους δεν επιτρέπονται στο χώρο του σχολείου.
* Μεριμνούν ώστε να μην φέρνουν στο σχολείο τα παιδιά πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα..
* Οφείλουν να συμμετέχουν και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου προς όφελος των παιδιών τους.
* Η παραμονή στο κτίριο ή στο προαύλιο επιτρέπεται μόνο αφού ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί και λάβουν άδεια εισόδου.
* Σε περίπτωση διαζυγίου ή διάστασης των γονέων προσκομίζεται στο σχολείο η σχετική απόφαση της κηδεμονίας ή επιμέλειας του παιδιού.

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο

ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει το άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα

«Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και η υπό στοιχεία

Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠAI.Θ.

**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.
* Κάθε 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.
* Τηλεφωνικές επικοινωνίες.
* Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων, γραπτά μηνύματα μέσω e-mail και μέσω του ιστότοπου του Νηπιαγωγείου.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων
Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Στο Νηπιαγωγείο μας δεν έχει συσταθεί σύλλογος αν και προτείνεται από το Σύλλογο Διδασκόντων στην έναρξη κάθε σχολικής χρονιάς . Σε κάθε περίπτωση που χρειάζεται να ληφθούν αποφάσεις ενημερώνονται και συμμετέχουν στη διαδικασία όλοι οι γονείς. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και της Προϊσταμένης του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Σχολικό Συμβούλιο

  Στη σχολική μονάδα λειτουργεί Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση της Προϊσταμένης και αποτελείται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, η οποία είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο  τις εκπαιδευτικούς, έναν (1) εκπρόσωπο των γονέων. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας ,β) εισηγείται στην Προϊστάμενη και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του, γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους, δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία, ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

Η σημασία της συνέργειας όλων
Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό του έργο.

#### **4.Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών
Η  αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών απαιτεί τη  σύνταξη, επικαιροποίηση και ενεργοποίηση των πρωτόκολλων–σχεδίων  διαχείρισης κρίσεων.
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου , στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για  την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου και οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
Κατά τη έναρξη της σχολικής χρονιάς επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα καθώς και το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.
Επιπλέον, σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες του σχολείου θα παραδίδονται αποκλειστικά στους γονείς/κηδεμόνες ή στα πρόσωπα που αυτοί έχουν ορίσει με υπεύθυνη δήλωσή τους. **Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται  η μπροστινή αυλή.** Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/ τριες, Προϊστάμενοι/ Προϊστάμενες οφείλουν να  συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ)

**Για το σχολ. έτος 2022-23 το νηπιαγωγείο θα λειτουργήσει πλήρως δια ζώσης**. Η σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία που δύναται να παρέχει (webex – ιστολόγιο) μπορεί να απαιτηθούν εάν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς αποκτούν πρόσβαση με τη δημιουργία λογαριασμού πρόσβασης στο ΠΣΔ για τους/τις μαθητές/τριες του Νηπιαγωγείου (βάσει της με Αρ. Πρωτ. 39731/ Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020) αφού ενημερωθούν σχετικά από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Το Νηπιαγωγείο καθοδηγεί και στέλνει οδηγίες στους γονείς για τη δημιουργία των λογαριασμών.

####  5.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 την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος και 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. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

 Μαρούσι , 12 Οκτωβρίου 2022

 Η Προϊσταμένη

 Τσιώλη Πηνελόπη

|  |
| --- |
| Εγκρίνεται |
| Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)………………………………………………………… Ημερομηνία: …………………………………………………. | Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης……………………………………………………… Ημερομηνία: …………………………………………………. |

#### Βιβλιογραφικές αναφορές

-Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων, 9, σελ. 44-53.

-Διεθνής Σύµβαση για τα ∆ικαιώµατα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.

-Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.

-Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

***Ξενόγλωσση βιβλιογραφία***

-Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) What will we do? Preparing a school community to cope with crises. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.
***Διαδικτυακές Πηγές***

***Νομοθετήματα***

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».

- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».

- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 (Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf, Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf).

- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).