

2020 – 2021

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**  
**15<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αχαρνών**

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ                                                            |                                  |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
|  | 1 5ο/διθέσιο Νηπιαγωγείο Αχαρνών | Διεύθυνση Α/θμιας Ανατολικής Αττικής |
|                                                                                   | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ):        | 9051301                              |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                           |                              |                     |                                                                               |
|------------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)      |                              | Κορίνθου 4          |                                                                               |
| Τηλέφωνο                           | 2102432950                   | Fax                 | 2102432950                                                                    |
| e-mail                             | mail@15nip-acharn.att.sch.gr | Ιστοσελίδα          | <a href="https://blogs.sch.gr/15nipachar">https://blogs.sch.gr/15nipachar</a> |
| Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας       |                              | Κωνσταντίνα Κεράτσα |                                                                               |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων |                              | -                   |                                                                               |

## Περιεχόμενα

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Εισαγωγή .....                                                                            | 4  |
| Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....                                           | 4  |
| Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας .....                                                | 4  |
| Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού του Σχολείου μας .....                 | 5  |
| 1. <i>Λειτουργία του Σχολείου</i> .....                                                   | 5  |
| ➤    Διδακτικό ωράριο .....                                                               | 5  |
| ➤    Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....                                      | 5  |
| ➤    Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....                                                     | 7  |
| ➤    Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου.....                               | 7  |
| ➤    Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κάμερες ασφαλείας ..... | 7  |
| ➤    Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....                                                 | 8  |
| 2. <i>Σχολική Ζωή</i> .....                                                               | 8  |
| ➤    Φοίτηση .....                                                                        | 8  |
| ➤    Διάλειμμα.....                                                                       | 8  |
| ➤    Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος .....                               | 9  |
| ➤    Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού .....                                | 10 |
| ➤    Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....                                            | 10 |
| ➤    Ονομαστικές εορτές-γενέθλια.....                                                     | 11 |
| ➤    Δανειστική Βιβλιοθήκη.....                                                           | 11 |
| 3. <i>Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας</i> .....                         | 12 |
| Τμήμα Ένταξης .....                                                                       | 14 |
| Βοηθητικό Προσωπικό .....                                                                 | 15 |
| 4. <i>Ποιότητα του σχολικού χώρου</i> .....                                               | 15 |
| 5. <i>Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους</i> .....                   | 16 |
| Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....                                                       | 16 |
| Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας λόγω Covid-19 .....                                     | 17 |
| Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ).....                                    | 17 |
| 6. <i>Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</i>    |    |

## 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 15<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Αχαρνών είναι μια οργανωμένη σχολική κοινότητα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας και προετοιμάζει τα νήπια να ενταχθούν ομαλά σε αυτήν. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου επιχειρείται η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, που μεριμνά για την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και διαφυλάττει τη σωματική και συναισθηματική ακεραιότητα των μελών της σχολικής κοινότητας.

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

Ο υφιστάμενος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας κ. Κεράτσα Κωνσταντίνας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων/διδασκουσών (Πράξη 19/19-05-2021). Εκπρόσωπος του Δήμου Αχαρνών δεν έχει οριστεί και στην σχολική μονάδα δεν υπάρχει θεσμοθετημένος Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες μέσω mail και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου (<https://blogs.sch.gr/15nipachar>). 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 15<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Αχαρνών βρίσκεται σε ένα ήσυχο πεζόδρομο και συνορεύει με το 11<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Αχαρνών. Αποτελείται από δύο(2) τμήματα υποχρεωτικά πρωινά και ένα προαιρετικό ολοήμερο. Στη σχολική μονάδα λειτουργεί επίσης τμήμα ένταξης.

Το προσωπικό του σχολείου κατά το τρέχον σχολικό έτος 2020-2021:  
Εκπαιδευτικοί:4

**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**

### **1. Λειτουργία του Σχολείου**

#### **➤ Διδακτικό ωράριο**

Για το σχολικό έτος 2020-2021 το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:  
Πρόωρη Υποδοχή δεν λειτουργεί καθώς δεν συμπληρώθηκε ο απαιτούμενος από τον νόμο αριθμός αιτήσεων, πέντε (5) κατ' ελάχιστο.

#### **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. Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως 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 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.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην κεντρική είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

**Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί 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.

Η πόρτα ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων, δηλαδή στη **13.00** μ.μ., ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις **16.00** μ.μ. ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος. 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.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Σε

περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών , για λόγους ασφάλειας, οι συνοδοί θα εισέρχονται στο σχολείο για να παραδώσουν και να παραλάβουν τα νήπια στην εσωτερική θύρα του σχολείου. **Κατά την σχολική περίοδο 2020-2021 κατά την είσοδο γονέων και νηπίων ήταν υποχρεωτική η χρήση μάσκας και όλοι ακολουθούν τα νόμιμα υγειονομικά πρωτόκολλα. Από τον Ιανουάριο, με οδηγίες που μας εστάλησαν από του Υπουργείου Παιδείας για την αποφυγή συγχρωτισμού εξαιτίας των έκτακτων υγειονομικών συνθηκών το ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών αναδιαμορφώθηκε εκ νέου (βάση της ) από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων.**

➤ **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των νηπίων παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ωστόσο, δεν συστήνεται να έχουν μαζί τους μήλο ή ψάρι. 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 της 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, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του.

➤ **Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κάμερες ασφαλείας**

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές /τριες στους διαδικτυακούς 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 την έγγραφη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων (συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης) των νηπίων/προνηπίων 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.

### ➤ *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 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 τη Προϊσταμένη 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.

### ➤ *Διάλειμμα*

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 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 κάθε τμήματος. Το πρόγραμμα διαλειμμάτων έχει ως εξής: Οι μαθητές /τριες θα πρέπει να προσπαθούν να τηρούν κάποια απόσταση μεταξύ τους φορώντας μάσκα κατά τη διάρκεια του διαλείμματος και να υπακούουν στις συστάσεις του/της εκπαιδευτικού. Σε περίπτωση βροχόπτωσης ή κακοκαιρίας οι μαθητές μένουν στην τάξη και απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων. Τα παιδιά με την είσοδο στις τάξεις πλένονται και



φοράνε καθαρές μάσκες! Ειδικά για το τρέχον σχολικό έτος 2020-21 οι μαθητές των τμημάτων Πρωϊνό Υποχρεωτικό 1 και Πρωϊνό Υποχρεωτικό 2 δεν ακολουθούν τα ίδια διαλείμματα, σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

**Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

Οι μαθητές συμβιώνουν σεβόμενοι τους συμμαθητές τους, αποδεχόμενοι την κάθε είδους διαφορετικότητα, σωματική (ύψος, βάρος), εθνική (καταγωγή από άλλη χώρα), θρησκευτική (άλλο θρήσκευμα) ή φυλετική (χρώμα δέρματος).

Η συμπεριφορά των μαθητών θα πρέπει να είναι ευγενική προς τους δασκάλους τους και τους συμμαθητές τους και να ανταποκρίνεται στους κανόνες που έχουν οριστεί από τη σχολική κοινότητα. Επίσης θα πρέπει να σέβονται την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου, να μην προκαλούν φθορές και να διατηρούν τους χώρους καθαρούς.

Οι μαθητές οι οποίοι παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα πρέπει να κάνουν χρήση εκείνων των χώρων οι οποίοι ορίζονται από τον εκπαιδευτικό που έχει την ευθύνη λειτουργίας του ολοήμερου προγράμματος.

**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, 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.

Το σχολείο φροντίζει για τη σύναψη συμβολαίου τάξης-σχολείου μέσα από συλλογικές, δημοκρατικές διαδικασίες διαλόγου και συναπόφασης, ώστε οι μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας τους κανόνες της τάξης και του σχολείου.

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.

#### ➤ *Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού*

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

Οι γονείς οφείλουν να γνωρίζουν ότι δεν γίνεται αποδεκτή κάθε συμπεριφορά, χειρονομία ή λόγος που θα εκδήλωνε αδιαφορία ή περιφρόνηση απέναντι σ' ένα παιδί και στην οικογένειά του ή θα πλήγωνε την ευαισθησία του ή/και απέναντι σε εκπαιδευτικούς και σε άλλους γονείς. 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. Οι μαθητές/μαθήτριες δεσμεύονται να «υπογράψουν» ένα συμβόλαιο αμοιβαίου σεβασμού με κάθε μέλος του σχολείου μας.

#### ➤ *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 υπάρχουσών 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.

Στην σχολική μονάδα σύμφωνα με το ΦΕΚ 1449/ΤΒ!/26-04-2018 υπάρχει **ΕΔΕΑΥ** (Επιτροπή Διεπιστημονικής Εκπαιδευτικής Αξιολόγησης και Υποστήριξης) η οποία έχει αρμοδιότητα την εκπαιδευτική

αξιολόγηση και υποστήριξη των μαθητών και της σχολικής κοινότητας. Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-21 δεν λειτουργήσε.

Κατά το σχολικό έτος 2020-21 η σχολική μονάδα συμμετείχε σε δύο προγράμματα:

- Πρόγραμμα ψυχικής υγείας-συναισθηματικής αγωγής με τίτλο «Νιώθω και εκφράζομαι μέσα από πίνακες διάσημων ζωγράφων»
- Εγκεκριμένο πρόγραμμα του ΙΕΠ με τίτλο «Βουτιά στον κόσμο του βιβλίου»

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς. 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). 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. Για όσο επιβάλλει η εξέλιξη της πανδημίας, και σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, δεν επιτρέπονται και δεν πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές εκδρομές. Διδακτικές επισκέψεις και περίπατοι δύνανται να διεξάγονται ανά τμήμα με υποχρεωτική χρήση μάσκας.

#### ➤ **Ονομαστικές εορτές-γενέθλια**

Κατά τις ονομαστικές εορτές/γενέθλια των μαθητών οι γονείς δύνανται να φέρουν ένα ατομικό συσκευασμένο κέρασμα για κάθε παιδί, εφόσον το επιθυμούν. Τούρτες και μη συσκευασμένα γλυκά δεν επιτρέπονται.

#### ➤ **Δανειστική βιβλιοθήκη**

Στην σχολική μονάδα λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη για κάθε τμήμα χωριστά μέλη της οποίας είναι όλοι οι μαθητές που φοιτούν σε αυτήν. Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-21 λόγω των έκτακτων μέτρων πρόληψης για τον covid 19 η δανειστική βιβλιοθήκη λειτουργήσε χρησιμοποιώντας σύγχρονα και ασύγχρονα μέσα(στην περίοδο της τηλεκπαίδευσης). Σύγχρονα μέσω της πλατφόρμας webex οι μαθητές παρουσίαζαν κάθε Δευτέρα στην ολομέλεια το βιβλίο/παραμύθι που είχαν διαβάσει καθώς και την ζωγραφιά τους. Ασύγχρονα οι γονείς σκάναραν/φωτογράφιζαν την ζωγραφιά και έστελναν με mail (μέσω του ΠΣΔ) στην εκπαιδευτικό του κάθε τμήματος, η οποία με τη σειρά της ανέβαζε τις ζωγραφιές στο radlet του κάθε τμήματος. Με αυτόν τον τρόπο δημιουργήθηκε ένα ψηφιακό αποθετήριο με ζωγραφιές και κατασκευές των μαθητών και των δύο τμημάτων.

### 3. Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το Σχολείο βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών και μαθητριών του και φορέων των οποίων ο ρόλος είναι διακριτός. Η καλή συνεργασία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών με τους διδάσκοντες/διδάσκουσες του σχολείου είναι βασικός παράγοντας του θετικού και υποστηρικτικού κλίματος που χρειάζονται οι μαθητές /μαθήτριες και η εκπαιδευτική κοινότητα του σχολείου επενδύει σ' αυτό.

#### 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.
- Ενημερώνουν εγκαίρως για κάθε ζήτημα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου. Αν ένας μαθητής ή μαθήτρια υποβάλλεται σε φαρμακευτική αγωγή, έχει ευαισθησία-αλλεργία σε φάρμακα, σε τροφές ή σε κάτι άλλο, συμπληρώνονται από τους γονείς/κηδεμόνες, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, σχετικά έντυπα που καταχωρούνται στον φάκελο του μαθητή.
- Ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα ή εκτάκτως κατόπιν ραντεβού. Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-21 στα πλαίσια της πρόληψης κατά της πανδημίας covid -19 οι ενημερώσεις των γονέων δύνανται να πραγματοποιηθούν είτε τηλεφωνικά, είτε μέσω της πλατφόρμας webex, σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.
- 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. Κατά την επάνοδό του στο Νηπιαγωγείο, το παιδί θα πρέπει να έχει μαζί του βεβαίωση του γονέα ( για απουσία 1 ή 2 ημερών) ή ιατρική βεβαίωση στην οποία θα πρέπει να αναφέρεται η ασθένεια τού παιδιού και να τονίζεται σαφώς η δυνατότητά του να παρακολουθήσει το πρόγραμμα τού Νηπιαγωγείου, χωρίς τον κίνδυνο μετάδοσης τής νόσου (για απουσία μεγαλύτερη των 3 ημερών). Εάν οι γονείς αντιληφθούν ότι το παιδί τους παρουσιάζει οποιοδήποτε

σύμπτωμα σχετικό με την COVID-19 ή ήρθε σε επαφή με κρούσμα, θα πρέπει να το κρατήσουν στο σπίτι και, παράλληλα, να ενημερώσουν άμεσα το Νηπιαγωγείο.

- Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα 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 την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. 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.

#### **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-Webex κατά το σχολ. έτος 2020-21

- ο Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων που αναρτώνται στην εσωτερική πόρτα της σχολικής μονάδας σε ευκρινές σημείο και γραπτά μηνύματα μέσω e-mail του ΠΣΔ.

### **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 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.
- Καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και η Προϊσταμένη τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα my school του ΥΠΑΙΘ.

### **Τμήμα Ένταξης**

Τμήμα Ένταξης λειτουργεί στο σχολείο μας και στόχο έχει την εκπαιδευτική παρέμβαση με εξατομικευμένα προγράμματα στους/στις μαθητές/τριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες. Δέχεται παιδιά και μπορούν να συμμετέχουν μαθητές/τριες: 1) που έχουν γνωμάτευση από διαγνωστική υπηρεσία (π.χ. Κ.Ε.Σ.Υ, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα). 2) που δεν έχουν γνωμάτευση αλλά έχει παρατηρηθεί από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ότι παρουσιάζουν ειδικές δυσκολίες. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείται η αξιολόγηση του/της μαθητή/τριας από κάποια διαγνωστική υπηρεσία

(προσκομίζεται ο αρ. Πρωτοκόλλου υποβολής της σχετικής αίτησης). Και στις δύο περιπτώσεις, για να φοιτήσει ένα παιδί στο Τμήμα Ένταξης του σχολείου απαιτείται η έγγραφη συγκατάθεση του γονέα.

### 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 στη Προϊσταμένη του Σχολείου οποιοδήποτε πρόβλημα υποπέσει στην αντίληψή τους και αφορά στην υγιεινή, στην καθαριότητα και στην ασφάλεια των παιδιών. Συνεννοούνται μαζί της για την προμήθεια των καθαριστικών υλικών.

### Σχολείο-Φορείς

**Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση,** οι επιστημονικοί, καλλιτεχνικοί και πολιτιστικοί φορείς, 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. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά στην ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ., διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση και στόχο 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. Επιδίωξη όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί και φροντισμένοι. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και ο υπεύθυνος καθαριότητας του Σχολείου.

## 5. 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. Τα Σχέδια αυτά έχουν ως στόχο την αντιμετώπιση των συνεπειών του σεισμού και άλλων φυσικών καταστροφών, τόσο από τις νηπιαγωγούς όσο και από τα νήπια, με ψυχραιμία και οργανωμένες κινήσεις που έχουν αποφασισθεί και σχεδιασθεί εκ των προτέρων. Καθώς οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια προκύπτει ότι στις σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτείται αυξημένος βαθμός ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού υλοποιούνται προγραμματισμένες και μη ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους κι έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής. 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 βορειοδυτική πλευρά του προαυλίου.**





**Κάτοψη 15<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αχαρνών**

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη 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.

#### **Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας λόγω Covid-19**

Το σχολείο για την σχολική χρονιά 2020-2021 εφαρμόζει τα ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΜΕΝΑ υγειονομικά πρωτόκολλα του ΕΟΔΥ: υποχρεωτική χρήση μάσκας για το Προσωπικό και τα παιδιά, καθαρισμός και απολύμανση όλων των παιχνιδιών που χρησιμοποιούνται, αερισμός αιθουσών, πλύσιμο χεριών ανά τακτά χρονικά διαστήματα, εκπαίδευση των νηπίων από τις εκπαιδευτικούς στη σωστή χρήση της μάσκας και στη χρήση αντισηπτικού διαλύματος κάθε φορά που θα αλλάζουν αντικείμενο ενασχόλησης στα κέντρα ενδιαφέροντος. Επίσης επίβλεψη στη χρήση ατομικών υλικών (μαρκαδόροι, ψαλίδι, κόλλα, μολύβι, γόμα, κλπ), όπου αυτό είναι εφικτό. Λεπτομερείς οδηγίες λειτουργίας κανόνων και οδηγιών του ΕΟΔΥ έχουν σταλεί στους γονείς των μαθητών μέσω email. Έχουν οριστεί με πράξη Συλλόγου Διδασκόντων ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ COVID καθώς και οι αναπληρωτές του.

#### **Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ)**

Το Νηπιαγωγείο παρέχει σύγχρονη (webex) και ασύγχρονη εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης(ιστολόγιο-radlet, e-class) για το σχολ. έτος 2020-21.

Οι γονείς οφείλουν να δημιουργήσουν λογαριασμό πρόσβασης στο ΠΣΔ για τους μαθητές 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.

#### 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 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.

Αχαρνές, 19 Μαΐου 2021

Η Προϊσταμένη

Κωνσταντίνα Κεράτσα

| Εγκρίνεται                                                                                                                      |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p> | <p>Διευθυντής Εκπαίδευσης</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p> |

