

19ο 2/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
ΚΟΡΥΔΑΛΜΟΥ

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας



2/10/2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....σελ.	3
2. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο κι αποχώρηση από αυτόσελ.	5
3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος	σελ.9
4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	σελ. 11
5. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες	σελ. 12
6. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων	σελ. 14
7. Ποιότητα του σχολικού χώρου	σελ. 20
8. Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους	σελ. 22
9. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	σελ. 26

1.Εισαγωγή

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
19° 2/θέσιο Νηπιαγωγείο ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ	Διεύθυνση Α'/θμιας ΠΕΙΡΑΙΑ
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	...9051520.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση): Ευρυτανίας 2 & Ηλέκτρας Αποστόλου Κορυδαλλός -18121	
Τηλέφωνο: 210.5447696	Fax
e-mail: mail@19nip-koryd.att.sch.gr	Ιστοσελίδα: https://blogs.sch.gr/19nipkoryd/
Προϊστάμενος/μήνη Σχολικής Μονάδας:	ΑΡΓΥΡΩ ΜΑΝΟΥ
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων:	ΜΟΥΡΑΤΟΓΛΟΥ ΣΤΕΦΑΝΟΣ

3

Το νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές όμως αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές, που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στην συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. >> ΥΠΑΙΘΑ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

2. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο κι αποχώρηση από αυτό.

1. Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις **8.15** π.μ. έως τις **8.30** π.μ. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών αποτελεί ευθύνη κι υποχρέωση των γονέων σύμφωνα με την αίτηση εγγραφής που έχουν υπογράψει καθώς η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Σύμφωνα με το Φ.Ε.Κ. 5387/26-9-2024, οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται στον προαύλιο χώρο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό.
2. Η αυλόπορτα του Νηπιαγωγείου, κλειδώνεται στις **8:30 π.μ.** και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις **13.00μ.μ.**, ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις **4.00μ.μ.** ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος. Νήπια που προσέρχονται μετά τις 8,30 γίνονται δεκτά στις 10,30 (ώρα διαλείμματος), καθώς δεν υπάρχει βοηθητικό προσωπικό για να ανοίγει την πόρτα νωρίτερα. Υπενθυμίζουμε ωστόσο ότι η απουσία έχει ήδη καταχωρηθεί για τον/ην μαθητήτρια που έχει καθυστερήσει.
3. Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις **13.00** για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων και **16.00** για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους

αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Ενήλικας που δεν αναγράφεται στην υπεύθυνη δήλωση, μπορεί να παραλάβει μαθητή/τρια εφόσον έχει προηγηθεί προσωπική ή τηλεφωνική ενημέρωση από τον γονέα και με την επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας. **Απαγορεύεται ρητά η αποχώρηση μαθητή με συνοδεία ανηλίκου.** Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα κι αφού υπογράψουν σχετική υπεύθυνη δήλωση. Σε περίπτωση καθυστερημένης αποχώρησης του νηπίου επιβάλλεται η τηλεφωνική ενημέρωση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού ενώ για επαναλαμβανόμενες καθυστερήσεις θα ακολουθηθεί, όπως προβλέπεται από την νομοθεσία, η διαδικασία να ενημερωθεί το αρμόδιο αστυνομικό τμήμα που παραλαμβάνει τον/ην μαθητή/τρια προκειμένου να γίνουν οι απαραίτητες ενέργειες που αφορούν την ασφάλεια του νηπίου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

4. 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).
5. Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά την διάρκεια του σχολικού έτους και για την οποία ενημερώνονται ο Σύμβουλος

Εκπαίδευσης και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ.79/2017).

6. Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 12 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά και ο φάκελος εργασιών των μαθητών/τριών. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.
7. **Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική.** Η ανελλιπή φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool τόσο για το υποχρεωτικό όσο και για το ολοήμερο πρόγραμμα, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Αν είναι άρρωστο, συστήνεται να φέρετε ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. **Μαθητής/τρια που ασθένησε, επιστρέφει στο σχολείο μετά την παρέλευση 24 ωρών που δεν έχει πυρετό χωρίς λήψη αντιπυρετικού.** Αν δεν ήταν άρρωστο, αρκεί μια βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του. Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό.

Θα σας δίδονται και συγκεκριμένα έντυπα για το φάκελο του παιδιού σας, στα οποία θα κληθείτε να συμπληρώσετε τις σχετικές πληροφορίες. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία. Ούτε καν ένεση αδρεναλίνης δεν επιτρέπεται να κάνει ο/η εκπαιδευτικός σε περίπτωση αλλεργικού σοκ. Όταν υπάρχουν σοβαρά προβλήματα υγείας, οι γονείς μετά από γνωμάτευση διευθυντή δημόσιου νοσοκομείου μπορούν να αιτηθούν την πρόσληψη σχολικού νοσηλευτή για το τέκνο τους. Σε περίπτωση πρόσκαιρης ή μόνιμης χορήγησης φαρμακευτικής αγωγής κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου, οι γονείς μπορούν να αιτηθούν στο σχολείο εγγράφως την άδεια εισόδου τους στο σχολείο. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών / Παιδαγωγικός έλεγχος

Ι .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.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν την βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στην 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 παρακάτω βήματα:
 - α. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 - β. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 - γ. Απευθύνονται στον/στην Προϊστάμενο/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 τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

II. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/η της τάξης, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι 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. **Την ευθύνη του**

παιδαγωγικού ελέγχου φέρουν αποκλειστικά οι εκπαιδευτικοί κι απαγορεύεται ρητά στους γονείς να επιπλήττουν και να ελέγχουν με οποιοδήποτε τρόπο μαθητές για την συμπεριφορά τους.

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.

4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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

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

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

- της δημιουργίας θετικού σχολικού κλίματος,
- ειδικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δράσεων. Οι εκπαιδευτικοί υλοποιούν προγράμματα και δραστηριότητες που αποσκοπούν στην ανάπτυξη ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων μέσα από την ενεργητική δράση όλων των μαθητών. Σκοπός των προγραμμάτων αυτών είναι η ανάπτυξη του τρόπου σκέψης των παιδιών και της κριτικής ικανότητας. Βασικές δεξιότητες είναι η ανάπτυξη της αυτοεκτίμησης, η αναγνώριση και διαχείριση των συναισθημάτων τους, η σωστή διαχείριση για την επίλυση προβλημάτων, η ανάπτυξη της ενσυναίσθησης, η συμμετοχή και η συνεργασία στην τάξη μεταξύ όλων των μαθητών, η αποφυγή εκδήλωσης κάθε είδους σωματικής και λεκτικής επιθετικότητας και η αποφυγή θυματοποίησης.

Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τακτικά και μέσα από οργανωμένες και στοχευμένες δράσεις τους μαθητές/τριές τους καθώς και τους γονείς (όπως με αναρτήσεις στον ιστοχώρο) για τις διάφορες μορφές

εκφοβισμού που πιθανόν να συναντήσουν όχι μόνο στη σχολική τους ζωή, αλλά και στη ζωή τους γενικότερα και εκπαιδεύουν τα παιδιά και στο να τις αναγνωρίζουν, αλλά και στο να τις αντιμετωπίζουν αποτελεσματικά. Για να είναι αποτελεσματικοί χρησιμοποιούν ποικίλα μέσα υλοποίησης όπως η ενεργητική ακρόαση, ο διάλογος, οι ελεύθεροι συνειρμοί, το παίξιμο ρόλων, η καλλιτεχνική δημιουργία. Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στην συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

5. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

12

Σχολικές γιορτές - εκδηλώσεις / αργίες

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν καθόλου ή λειτουργούν με μειωμένο εορταστικό ωράριο:

α) Τα Σάββατα και τις Κυριακές β) Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή). Την προηγούμενη μέρα γίνονται εορταστικές εκδηλώσεις στο σχολείο μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας μετά το πέρας των οποίων οι μαθητές σχολούν ενώ δεν λειτουργεί και το ολοήμερο τμήμα. γ) Την 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. δ) Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).

ε) Στις 8 Νοεμβρίου εορτή του πολιούχου της πόλης τα σχολεία παραμένουν κλειστά. στ) Την Καθαρή Δευτέρα επίσης τα σχολεία είναι κλειστά ζ) Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή). Την προηγούμενη μέρα γίνονται εορταστικές εκδηλώσεις στο σχολείο μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας μετά το πέρας των οποίων οι μαθητές σχολούν ενώ δεν λειτουργεί και το ολοήμερο τμήμα. η) Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα), θ) Την 1η Μαΐου ι) Κατά την εορτή του Αγίου Πνεύματος ια) Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (Θερινές διακοπές) ιβ) Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια του Συμβούλου Εκπαίδευσης και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Η παρουσία γονέων στις εορταστικές εκδηλώσεις του σχολείου αποτελεί απόφαση του συλλόγου διδασκόντων.

Διδακτικές επισκέψεις

Οι εκπαιδευτικοί και η προϊσταμένη οργανώνουν τη δράση/εκδήλωση/επίσκεψη κλπ. την οποία επιλέγουν σύμφωνα με το αναπτυξιακό στάδιο των παιδιών, τη σύνδεση με τους στόχους του αναλυτικού προγράμματος και τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της (π.χ. οργανωτική επάρκεια, συνοδευτικό εκπαιδευτικό υλικό). Φροντίζουν για την έγκαιρη και σαφή ενημέρωση των γονέων και των μαθητών, καθώς και για τη συγκέντρωση και τήρηση των δηλώσεων συμμετοχής, όταν απαιτείται. Επίσης, φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκειά της, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και διατάξεις. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης

τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

6.Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο λειτουργεί ως ενιαία σχολική μονάδα και αυτό αφορά τόσο στη συνεργασία ανάμεσα στα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία 19ο και 18ο, όσο και στη συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών αλλά και στη συνεργασία ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και γονείς. Υποστηρίζει έτσι μία ενιαία πολιτική, υπό το πρίσμα της συμπερίληψης αλλά και της αгаστής συνεργασίας μεταξύ των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Μέσα σε κλίμα ασφάλειας και αποδοχής, όλα τα μέλη - εκπαιδευτικοί, μαθητές & γονείς -των οποίων ο ρόλος είναι διακριτός- αισθάνονται ευπρόσδεκτα και δημιουργούν τη βάση για υψηλότερες επιτυχίες.

14

α) 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 τους όπως 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.

- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών έχουν την ευθύνη για την εκπαίδευση των παιδιών στην χρήση της τουαλέτας καθώς η αγωγή τουαλέτας δεν προβλέπεται στο αναλυτικό πρόγραμμα του νηπιαγωγείου ούτε στο καθηκοντολόγιο των νηπιαγωγών. Πολύωρη παρουσία της νηπιαγωγού για υποβοήθηση μαθητή στην τουαλέτα κατ'εξάιρση και σπάνια μπορεί να γίνει καθώς εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των υπολοίπων μαθητών που παραμένουν χωρίς επίβλεψη.

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Σύμφωνα με τον νόμο 5090/2024 άρθρο 33: **Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα**

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

Οι γονείς αποτελούν πολύτιμους συμβοηθούς στο παιδαγωγικό έργο των εκπαιδευτικών και στη συνολική εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Η επικοινωνία μαζί τους προσφέρει τις απαραίτητες πληροφορίες για την καλύτερη κατανόηση της προσωπικότητας και

των αναγκών των παιδιών, ενώ η συμπόρευση κρίνεται ως αποφασιστικός παράγοντας ενίσχυσης των θετικών στάσεων προς το σχολείο και προς την αξία της εκπαίδευσης.

Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς, ζητείται από τους γονείς να συμπληρώσουν ένα ερωτηματολόγιο με στοιχεία που αφορούν την προσωπικότητα του παιδιού τους. Οι πληροφορίες του ερωτηματολογίου είναι απολύτως εμπιστευτικές. Οι γονείς επίσης οφείλουν να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για οποιαδήποτε αλλαγή προκύψει στη ζωή του παιδιού και ενδέχεται να επηρεάσει την ψυχосύνθεση και τη συμπεριφορά του.

Η επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς μπορεί να γίνει με κάποιον/κάποιους από τους ακόλουθους τρόπους:

1. με email ή τηλεφωνικά ή με αναρτήσεις στην ιστοσελίδα
2. με ανακοινώσεις στην είσοδο του σχολείου
3. με ανακοινώσεις ατομικές στην τσάντα του παιδιού
4. με προφορικές ανακοινώσεις από τις εκπαιδευτικούς κατά την αποχώρηση
5. με προγραμματισμένες ατομικές συναντήσεις μετά από πρωτοβουλία της εκπαιδευτικού ή των γονέων
6. με προγραμματισμένες ομαδικές συναντήσεις εκπαιδευτικών-γονέων
7. με έκτακτες ολιγόλεπτες συνομιλίες κατά την αποχώρηση των παιδιών, εφόσον ο εκπαιδευτικός κρίνει ότι χρειάζεται να πληροφορήσει τον γονέα για κάτι που αφορά το παιδί του και έγινε κατά τη διάρκεια της μέρας
8. Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο (<https://blogs.sch.gr/19nipkoryd/>). Η Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του

σχολείου μας στο Διαδίκτυο. Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου. Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.(Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου)

Ο γονέας που ενημερώνεται με κάποιον από τους παραπάνω τρόπους οφείλει να μεταφέρει την ενημέρωση και στον άλλο γονέα. Το ίδιο οφείλει να κάνει (στις περιπτώσεις ειδικά 2 και 4) και ο συνοδός που παραλαμβάνει το παιδί. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να γίνει καμία συζήτηση για κανένα θέμα το πρωί κατά την προσέλευση (παρά μόνο αν πρόκειται για κάτι σύντομο και έκτακτο που αφορά την πορεία της ημέρας), για να εξασφαλιστεί η ασφαλής προσέλευση και επιτήρηση των μαθητών.

17

Το σχολείο ορίζει ως ώρα τηλεφωνικής επικοινωνίας των γονέων με τις εκπαιδευτικούς καθημερινά 13.00-13.30, Ατομική συνάντηση εκπαιδευτικού γονέα μπορεί να γίνει, εφόσον προκύψει έκτακτο ζήτημα, μετά από συνεννόηση και τις ώρες 13.00-14.00.

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

Οι συζητήσεις των εκπαιδευτικών με τους γονείς αφορούν αποκλειστικά το δικό τους παιδί και τηρείται το απόρρητο της συνομιλίας. Προσωπικές ερωτήσεις για άλλα παιδιά ή σχολιασμοί δεν επιτρέπονται.

Οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να δώσουν σε γονέα τηλέφωνο ή άλλο προσωπικό δεδομένο άλλου γονέα.

Οι γονείς ενημερώνουν το σχολείο για κάθε περίπτωση απουσίας του παιδιού. Η ενημέρωση γίνεται στη λήξη του ωραρίου, για να μην διακόπτεται η εκπαιδευτική διαδικασία.

Αντιστοίχως, σε περίπτωση προγραμματισμένης απουσίας εκπαιδευτικού, οι γονείς ενημερώνονται εγκαίρως από τον εκπαιδευτικό του τμήματος (εφόσον έχει γίνει δεκτό το αίτημα άδειας).

Επιπλέον, είναι απαραίτητο να υπάρχει διαθέσιμος άνθρωπος να παραλάβει το παιδί σε περίπτωση ασθένειας ή ατυχήματος κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου.

Σε περίπτωση που υπάρχει αλλαγή τηλεφώνου σε κάποιο από τα τηλέφωνα που έχουν δηλώσει οι γονείς, οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα το σχολείο.

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

Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης: Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης

(<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων: Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents»

(<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς-κηδεμόνες των μαθητών-τριών αποτελεί πολύ σημαντική παράμετρο της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο (με αποτέλεσμα στο μέλλον τη σχολική επιτυχία) 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 Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

19

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **KANENA ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια - αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

β) Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό

είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Οι αρμοδιότητες κάθε συλλόγου είναι επικουρικές στη δράση του σχολείου και, με μόνο γνώμονα το καλύτερο για τους μαθητές, έρχεται να συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων που χρειάζεται να αντιμετωπιστούν, προσπαθεί να είναι ο συνδετικός κρίκος ανάμεσα στους γονείς και στον Σύλλογο Διδασκόντων. Επιπλέον, ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων συμβάλλει στη βελτίωση των χώρων και της λειτουργίας του σχολείου δεχόμενος καθημερινά αιτήματα από τους γονείς και τη σχολική κοινότητα. 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.

7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

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 (εκπαιδευτικών-μαθητών-γονέων-βοηθητικού προσωπικού). Όπως αναφέρεται και στο Φ.Ε.Κ. 5381/26-9-2024, ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/ τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και

οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας στον/ην οποίο/α αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

21

Οι παραπάνω όροι αφορούν και την λειτουργία της δανειστικής βιβλιοθήκης όπου οι γονείς έχουν την υποχρέωση να επιστρέφουν έγκαιρα το βιβλίο που δανείζονται τα παιδιά τους, στην ίδια καλή

κατάσταση που το παρέλαβαν ενώ σε περίπτωση ολικής ή μερικής καταστροφής του επιβαρύνονται με την δαπάνη αγοράς νέου βιβλίου.

8. Πολιτική του σχολείου για προστασία 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 - γεγονότος (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 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.

Ο Προϊστάμενος/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. Επίσης, 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.

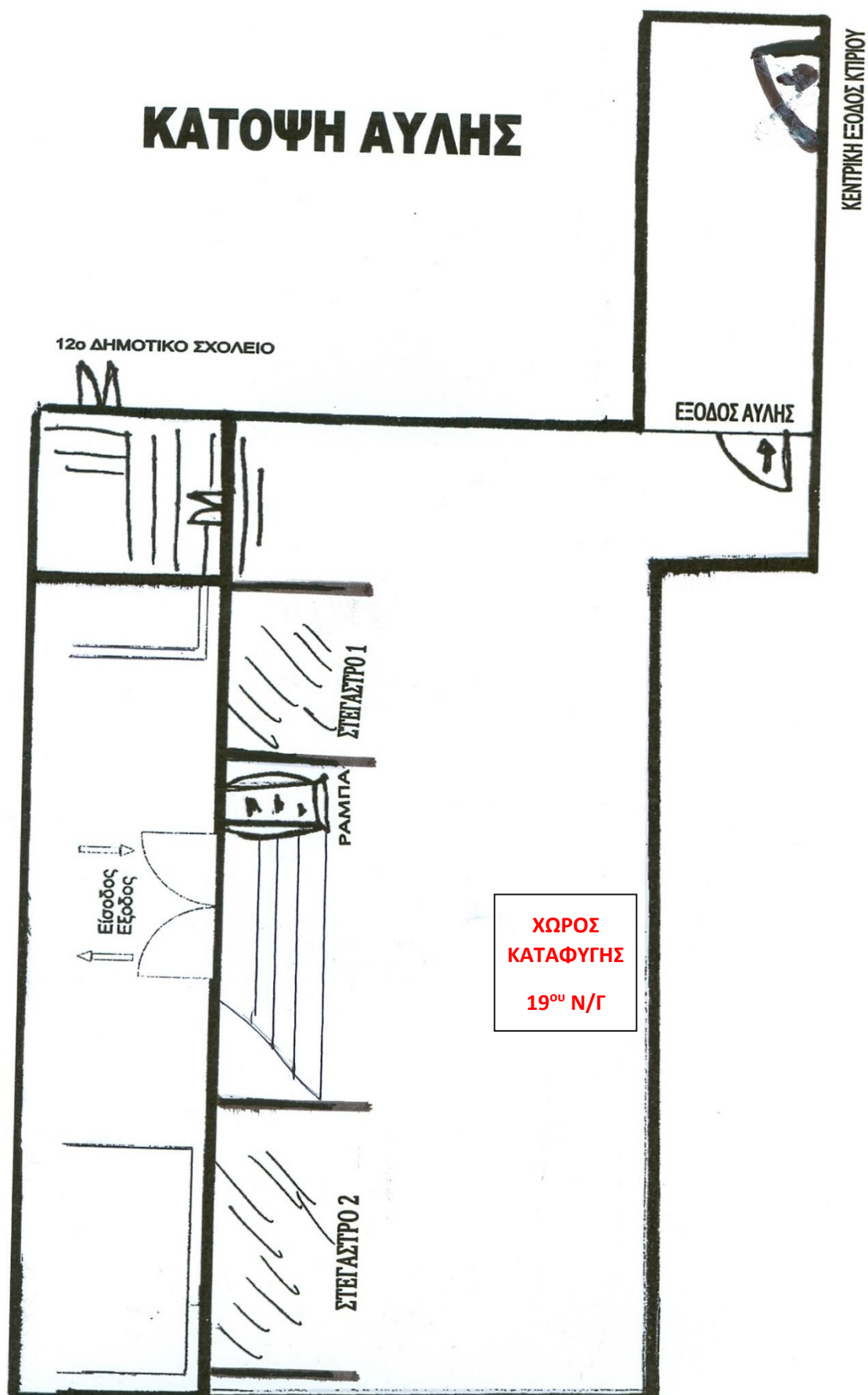
Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων/επικίνδυνων φαινομένων οι: εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

23

-Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. *Οι γονείς εφόσον ειδοποιηθούν, παραλαμβάνουν τους μαθητές από τον χώρο καταφυγής (βλέπε σχεδιάγραμμα):*

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



Κάτοψη 2^{ου} Χώρου Καταφυγής



**2^ο σημείο καταφυγής
18+19 Ν/Γ**

9. 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 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. **Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.**

ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΣ ,2 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη

Ο/Η εκπρόσωπος του Δήμου

ΜΑΝΟΥ ΑΡΓΥΡΩ

ΑΒΡΑΜΙΔΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ

Ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων 19^{ου} Ν/Γ Κορυδαλλού

ΜΟΥΡΑΤΟΓΛΟΥ ΣΤΕΦΑΝΟΣ

Η αντιπρόεδρος
ΓΚΕΟΡΓΚΙΤΑ ΛΟΥΝΤΜΙΛΑ

Η γραμματέας
ΣΤΥΛΙΔΗ ΜΑΡΙΝΑ

Η ταμίας
ΓΕΩΡΓΑΡΑ ΕΛΕΝΗ

Το μέλος
ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΥ ΝΑΓΙΑ

Το μέλος
ΣΙΟΡΟΒΙΓΚΑ ΔΕΣΠΟΙΝΑ

Το μέλος
ΒΕΚΙΟΥ ΜΑΡΙΑ

Εγκρίνεται	
ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) ...ΛΟΥΚΕΡΗΣ ΣΤΕΦΑΝΟΣ Αρ. πρ. : 95 Ημερομηνία: ...8.../10/2024.....	Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης ΑΘΑΝΑΣΙΑ ΜΕΪΝΤΑΣΗ..... Αρ. πρ. : 6019 Ημερομηνία: ...22/11/2024