


**2022-2023**

**Εσωτερικός Κανονισμός  
Λειτουργίας**

**<sup>1ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**

**ΠΑΙΑΝΙΑΣ**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2/θέσιο 1 <sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Παιανίας	Διεύθυνση Α'/θμιας Ανατολικής Αττικής
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>9050594</b>

ΣΤΟΙΧΕ ΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Αγίας Τριάδος και Πεδουλά Κύπρου 20	
Τηλέφωνο	2106642658	Fax	2106642658
e-mail:	<a href="mailto:mail@1nip-paian.att.sch.gr">mail@1nip-paian.att.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/1nippaian/">https://blogs.sch.gr/1nippaian/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Μαρία Καπασκέλη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων		Δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων	

## **Περιεχόμενα**

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

### **ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

### **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **I. Διδακτικό ωράριο - Προσέλευση - Αποχώρηση μαθητών/τριών**

#### **II. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

### **3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ**

#### **I. Φοίτηση**

#### **II. Σχολικοί χώροι**

#### **III. Διάλειμμα**

#### **IV. Επισκέψεις - Γιορτές**

#### **V. Πρόγευμα - Γεύμα**

#### **VI. Ενδυμασία - Αυτοεξυπηρέτηση**

#### **VII. Σχολικό πρόγραμμα - Καινοτόμες πρακτικές**

#### **VIII. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

Ο/Η Προϊστάμενος/νη

Οι Εκπαιδευτικοί

Οι μαθητές/τριες

Γονείς και κηδεμόνες

#### **IX. Παιδαγωγικός έλεγχος**

#### **X. Άλλα θέματα**

Προσωπικά δεδομένα

Εμβολιασμός μαθητών/τριών

### **4. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ - ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

#### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας - Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας**

#### **II. Σχολικό Συμβούλιο**

#### **III. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

### **5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

### **6. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ**

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021 στο οποίο δημοσιεύτηκε η με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης», κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας,

Ο Εσωτερικός Κανονισμός συντάχθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων και έχει σκοπό να δημιουργήσει τις προϋποθέσεις, ώστε να πραγματοποιηθεί αποτελεσματικότερα η εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής, με κοινό στόχο την πρόοδο των μαθητών αλλά και την υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία και η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, η πειθαρχία όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κ.λπ.

## **ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, και του Σχολικού Συμβουλίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας σύμφωνα .

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

## **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ**

Το 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Παιανίας ανήκει στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατ. Αττικής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αττικής.

Το σχολείο είναι ο χώρος εργασίας μας, το δεύτερο σπίτι μας και προσφέρει αγωγή και εκπαίδευση με στόχο την ολοκληρωμένη ανάπτυξη της προσωπικότητας κάθε μαθητή. Για να λειτουργήσει ομαλά και αποδοτικά όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς) αποδέχονται και σέβονται τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

Όραμά μας είναι η οργάνωση μιας σχολικής μονάδας μέσα στην οποία δάσκαλοι και μαθητές να εργάζονται με ζήλο, άνεση και δημιουργικότητα, μέσα σε ένα κλίμα συνεργασίας και δημοκρατικότητας.

Οι μαθητές να αξιοποιήσουν στο μέγιστο βαθμό τις ατομικές τους δυνατότητες, ώστε να μάθουν πώς να μαθαίνουν, πώς να εφαρμόζουν αυτά που έμαθαν, πώς να συνεργάζονται και να συνυπάρχουν με τους άλλους ως ολοκληρωμένες προσωπικότητες.

Οραματιζόμαστε ένα σχολείο που να καλλιεργεί την ασφάλεια, την αποδοχή και την αναγνώριση, όπου το κάθε παιδί θα γεύεται την επιτυχία και τη χαρά της μάθησης

Εργαζόμαστε για τη συνολική κατανόηση των στόχων, για την πρόοδο στην υλοποίησή τους και

συντονίζουμε το Αναλυτικό πρόγραμμα, τη διδασκαλία και την αξιολόγηση ώστε το όραμα να γίνει δράση, δουλεύοντας ως ομάδα..

Με αυτές τις σκέψεις, σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την εφαρμογή του κανονισμού και ευελπιστούμε στην πρόθυμη συνεργασία μαθητών και γονέων με το προσωπικό του Σχολείου, προκειμένου να διευκολυνθούν οι κοινές επιδιώξεις όλων μας: η αγωγή, η κατάρτιση, η καλλιέργεια και η ασφάλεια των μαθητών.

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

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

#### **Στόχοι του κανονισμού είναι:**

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

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

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

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 (άρθρο 37, Ν.4692/2020).

### **2. Λειτουργία του σχολείου**

#### **Ι. Ωράριο λειτουργίας - Προσέλευση - Αποχώρηση μαθητών/τριών**

##### **Προσέλευση**

Η άφιξη των μαθητών το πρωί στο σχολείο γίνεται από τις **8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ.** Δύναται να λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από τις 7.45-8.00 μόνο αν υπάρχουν αιτήσεις γονέων (5 νηπίων/προνηπίων κατ' ελάχιστο αριθμό) για τους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13.00-16.00)

##### **Αποχώρηση**

Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στη **13.00** για τους μαθητές του υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος και στις **16.00** για τους μαθητές του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος.

**Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.**

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

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

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη του ωραρίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όταν συντρέχει σοβαρός λόγος/ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του προγράμματος (π.χ. ασθένεια), η αποχώρηση γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, αφού προηγουμένως συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599).

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. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Σε περίπτωση έκτακτης αλλαγής προσώπου που θα παραλάβει το παιδί σας απαιτείται ενημέρωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (mail) με τα σχετικά στοιχεία του ατόμου και η παράδοση θα γίνει με την επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας.

## II. Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

### Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου και του Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής.

### ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
7:45 - 8:00	45'	Πρώρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:15 - 8:30	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30 - 09:15	1η διδακτική ώρα - 45'	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
09:15 - 10:00	2η διδακτική ώρα - 45'*	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, Αγγλικά κάθε Τρίτη και Πέμπτη για το 1ο τμήμα πρόγευμα
10:00 - 10:45	3η διδακτική ώρα - 45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ Αγγλικά κάθε Τρίτη και Πέμπτη για το 2ο τμήμα
10:45 - 11:30	Διάλειμμα	
11:30 - 12:10	4η διδακτική ώρα - 40' *	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα - 35'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ-Αναστοχασμός - Ανατροφοδότηση- . Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
12:45-13:00	Προετοιμασία για Αποχώρηση	
13:00	Αποχώρηση	

## ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
13:00-14:20	1η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
	2η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
14:20-15:00	3η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
15:00-15:20	Διάλειμμα	
15:20-16:00	4η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:45- 16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	
16:00	Αποχώρηση	

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.)για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής όσο και άρτιας εκπαίδευσης. Από το σχολικό έτος 2021-2022 εφαρμόζονται τα εργαστήρια δεξιοτήτων, ο σχεδιασμός περιλαμβάνει **υποχρεωτικά την υλοποίηση 4 θεματικών ενοτήτων**

**Επίσης στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου γίνεται εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας**

Οι δράσεις και τα προγράμματα που εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασίζονται στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

## ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

### I. Εγγραφές- Μετεγγραφές Φοίτηση

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών, για τα οποία η φοίτηση είναι υποχρεωτική. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Από το σχολικό έτος 2020-2021 οι εγγραφές των μαθητών/-τριών αρχικά γίνονται ηλεκτρονικά μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Οι μετεγγραφές των μαθητών/ -τριών από και προς το σχολείο μας γίνονται ύστερα από αίτηση των γονέων/ κηδεμόνων και εφόσον συντρέχουν συγκεκριμένοι λόγοι σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μέχρι την 30η Απριλίου του εκάστοτε σχολικού έτους.

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, την κοινωνικοποίηση του και την απόκτηση εφοδίων για τη μετάβαση στο δημοτικό σχολείο. Οι απουσίες καταγράφονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του **myschool** και γι' αυτό το λόγο πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100 (με καταμέτρηση μίας απουσίας για κάθε ημέρα), πρέπει να αξιολογηθεί από επίσημους φορείς (σύλλογος διδασκόντων, ΣΕΕ κ.λπ.) η σχολική ετοιμότητα του παιδιού για τη συνέχιση ή την επανάληψη στο νηπιαγωγείο.

Αν ένα παιδί είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον

θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. Αν δεν ήταν άρρωστο, να προσκομίζεται υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει, θα πρέπει ο κηδεμόνας να ενημερώσει το σχολείο για το λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη. Παρακαλούμε να μας ενημερώνετε τηλεφωνικά (8.00 – 8.15 & 12.00-12.30) ή στο mail @1nir-paian.att.sch.gr

Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη **φαρμακευτική αγωγή** ή αν έχει ευαισθησία σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό..

Σύμφωνα με την εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010. 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 (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, 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 των Διευθυντών 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 οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

## **II . 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 καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

## **III. Διάλειμμα**

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Στόχος είναι οι μαθητές/τριες να παίζουν ομαδικά και αρμονικά μεταξύ τους και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν να απευθύνονται στις δασκάλες που βρίσκονται στο προαύλιο. Σε τυχόν διενέξεις που προκύπτουν, τα νήπια εκπαιδεύονται στην αντιμετώπιση τους μέσα από το Πρόγραμμα Αγωγής Υγείας “Βήματα για την Ζωή. Τα μαθήματα βοηθούν τα παιδιά ώστε να μάθουν τον τρόπο να λύνουν τα προβλήματα μόνα τους, τα βοηθούν να οικοδομήσουν την υπευθυνότητα τους, αλλά και να αποκτήσουν σταδιακά όλο και μεγαλύτερο έλεγχο των πράξεων τους. Οι εκπαιδευτικοί είναι πάντα παρόντες ώστε να υποστηρίξουν τα νήπια σε τυχόν δυσκολίες που προκύπτουν.

## **IV. Επισκέψεις-γιορτές**

Οι διδακτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές είναι μέρος της σχολικής ζωής. Βοηθούν στην αποτελεσματικότερη πραγματοποίηση του σχολικού έργου και γι' αυτό οι μαθητές δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών παραμένουν αμετάβλητες σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης, ενώ σε περίπτωση



γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται αναλόγως (π.χ. στις Εθνικές γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και **δε λειτουργεί το Ολοήμερο**).

### **Ονομαστικές γιορτές – γενέθλια**

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, τα παιδιά μπορούν να κεράσουν ατομικά γλυκά στους συμμαθητές/τριές τους, βάσει και του σχετικού εντύπου που δίδεται στους γονείς για το εάν επιθυμούν το παιδί τους να παίρνει κέρασμα.

### **V. Πρόγευμα – γεύμα**

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (**με εύρηστο κούμπωμα και χωρίς ροδάκια**), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα του.

Η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου θα πρέπει να έχει:

Τάπερ με δεκατιανό (να είναι εύκολο στη χρήση από τα ίδια τα παιδιά), μια αλλαξιά ρούχα (με εσώρουχα και κάλτσες) ανάλογα με την εποχή του χρόνου, υφασμάτινη πετσετούλα φαγητού, παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό, μωρομάντηλα, ένα φακελάκι με κουμπί 20\*15 για τη μάσκα που θα φορούν.

Τα φρούτα πρέπει να είναι καθαρισμένα και κομμένα σε μπουκίτσες. Η ποσότητα του φαγητού πρέπει να είναι τόση, όση μπορεί να καταναλώσει το παιδί.

Τα παιδιά που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα θα **έχουν επιπλέον μια τσάντα φαγητού** (ισοθερμική) που θα έχει μέσα:

Μεταλλικό σκεύος με καπάκι με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου, όπου θα αναγράφεται (με ανεξίτηλο μαρκαδόρο) το όνομα και το επίθετο του παιδιού στο καπάκι και στο πλαϊνό μέρος του σκεύους, κουτάλι ή πιρούνι, υφασμάτινο πετσετάκι φαγητού.

Το κρέας θα είναι κομμένο σε μπουκίτσες (χωρίς κόκαλα) και το ψάρι καθαρισμένο από κόκαλα με ιδιαίτερη προσοχή. Η ποσότητα του φαγητού πρέπει να είναι τόση, όση μπορεί να καταναλώσει το παιδί.

Είναι απαραίτητο τα παιδιά να μπορούν να διαχειρίζονται την τσάντα και το παγουρίνο τους με ευκολία, στο πλαίσιο καλλιέργειας της αυτοεξυπηρέτησης και της αυτονομίας, καθώς και της ενίσχυσης της αυτοπεποίθησής τους, που αποτελούν στόχους του νηπιαγωγείου.

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο.

Φροντίστε να παίρνει μαζί του υγιεινές, ως επί το πλείστον, τροφές. Τα γαριδάκια, τα τσιπς, οι σοκολάτες, τα κρουασάν, οι χυμοί και γενικότερα οι τυποποιημένες τροφές, πρέπει να αποφεύγονται. Επίσης το παιδί δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών.

Ελέγχετε καθημερινά το περιεχόμενο της τσάντας του παιδιού για τυχόν ανακοινώσεις/σημειώματα από το σχολείο .

### **VI. Ενδυμασία – αυτοεξυπηρέτηση**

- Τα παιδιά πρέπει να φορούν καθημερινά ρούχα απλά και άνετα και παπούτσια χωρίς κορδόνια, προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Τα μπουφάν και οι ζακέτες να έχουν θηλιά για να κρεμιούνται εύκολα από τα παιδιά στις κρεμάστρες και στην ετικέτα να αναγράφεται το όνομά τους.
- Φροντίστε η τσάντα που μεταφέρει καθημερινά το παιδί να έχει **μικρό μέγεθος, (χωρίς ροδάκια) για καλύτερη διαχείριση από το ίδιο**, να μη φορούν κοσμήματα αξίας π.χ.

χρυσafικά, βραχιολάκια, σκουλαρίκια κ.λπ. και να μη φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι.

- Η σωστή χρήση της τουαλέτας θεωρείται δεξιότητα η οποία έχει ήδη κατακτηθεί στην ηλικία των παιδιών του νηπιαγωγείου.

## **VII. Σχολικό πρόγραμμα-Καινοτόμες πρακτικές**

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.

Το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου στηρίζεται στη διαθεματική προσέγγιση ως διδακτική μεθοδολογία, εναρμονιζόμενο και με τα προγράμματα των επόμενων βαθμίδων.

Στο Νηπιαγωγείο εφαρμόζονται (projects) τα οποία συνδέονται με διαφορετικές μαθησιακές περιοχές (Γλώσσα, Μαθηματικά, Περιβάλλον, Δημιουργία-έκφραση, Πληροφορική). Επίσης σχεδιάζονται καινοτόμες πρακτικές που σχετίζονται με το αειφόρο σχολείο -πολιτιστικά, περιβαλλοντικά και θέματα υγείας- σε συνεργασία με τις Υπεύθυνες Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων της Διεύθυνσης Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Αττικής

Στο σχολείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Τετάρτη. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

## **VIII. Συμπεριφορά -Δικαιώματα -Υποχρεώσεις**

### **Η Προϊσταμένη**

α. Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών αυτών.

β. Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

γ. Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς, όταν υπάρχουν προβλήματα. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο καθένας να ασκεί σωστά τον ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση,

αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς με δικαιοσύνη απέναντι σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

δ. Δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων. Κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, παραδέχεται και εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου και προσπαθεί να αναπτύξει θετικές στάσεις απέναντι στους συναδέλφους, τους γονείς και όλους τους εμπλεκόμενους.

ε. Συνεργάζεται με τη δημοτική αρχή και τις υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

στ. Για τον εκσυγχρονισμό, εξοπλισμό και άλλων αναγκών της σχολικής μονάδας που δεν μπορούν να καλυφθούν από τις κρατικές επιχορηγήσεις, προσπαθεί μέσω αιτημάτων δωρεάς σε ιδρύματα και εταιρείες να συνδράμουν στις ανάγκες του σχολείου

#### **Οι Εκπαιδευτικοί**

- Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.
- Τηρούν εχεμύθεια σε ότι αφορά την πορεία των μαθητών/τριών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς, όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.
- Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και, ως παιδαγωγοί, προσπαθούν να δώσουν λύσεις, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.
- Σε περίπτωση που, κατά την εκτίμηση των εκπαιδευτικών, η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

#### **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.
- Ενισχύονται ώστε να απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και να ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Κατευθύνονται και διδάσκονται ώστε να αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.

## Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς- κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή /τρια στο σχολείο.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν:

- Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα, καθώς και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
- Να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.
- Να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους.
- Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία/επιμέλεια, προσκομίζοντας στο σχολείο τη σχετική απόφαση του δικαστηρίου.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου.
- Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει οι άμεσα ενδιαφερόμενοι 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.

## ΙΧ. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα «μη αποδεκτής συμπεριφοράς» στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. 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.

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

Γενικότερα, σε περιπτώσεις που συμπεριφορές μαθητών προβληματίζουν τους εκπαιδευτικούς, είναι απαραίτητο να ζητείται η συνδρομή καταρχήν των αρμοδίων Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου (Σ.Ε.Ε.) και των Σ.Ε.Ε. Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης καθώς επίσης και άλλων υποστηρικτικών φορέων, όπως το ΚΕΔΑΣΥ οι ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου, ο Συνήγορος του παιδιού κ.ά.

## **Χ. Άλλα θέματα**

### **Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους. Επίσης, 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.

### **Εμβολιασμός μαθητών/τριών**

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

### **ΜΕΤΡΑ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΟΔΗΓΙΩΝ για Covid 19**

Κατά το τρέχον σχολικό έτος 2022-2023 λόγω του COVID-19 έχουν ληφθεί μέτρα πρόληψης και διαχείρισης ύποπτου περιστατικού προς αποφυγή διασποράς. Εφαρμόζονται οι οδηγίες του ΕΟΔΥ και του ΥΠΑΙΘ σε ότι αφορά τα μέτρα ατομικής υγιεινής και καθαρισμού αλλά και διαχείρισης ύποπτου για COVID-19 περιστατικού.

## **3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΕ ΓΟΝΕΙΣ /ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΙΣ**

### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας-Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας**

Σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται, είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών.

Οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό, γίνονται τακτικές συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός ωραρίου εκπαιδευτικού μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, ή κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου

Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση, σε χρόνο μη διδακτικής εργασίας.

Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν ραντεβού με τη Διεύθυνση.

### **II. Σχολικό Συμβούλιο**

Στο Σχολικό Συμβούλιο συμμετέχουν εκπρόσωποι του Συλλόγου Διδασκόντων, ο εκπρόσωπος των Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης,

στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του με τους γονείς τη Σχολική Επιτροπή, την Τοπική Αυτοδιοίκηση, με επιστημονικούς, καλλιτεχνικούς και πολιτιστικούς φορείς, καθώς πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου.

Ένα ανοιχτό 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 έργο του.

### **III. Η σημασία της σύμπραξης όλων**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων (μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης), για να επιτύχει στην αποστολή του.

### **4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδέ φυσικά φαινόμενα επικαιροποιούνται στην αρχή της σχολικής χρονιάς το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» και το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, αφού ενημερωθούν οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης.

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

Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση των κρίσιμων συμβάντων και της αντιμετώπισής τους, 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.

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

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

### **5. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 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

καθώς και από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου του 5<sup>ου</sup> ΠΕ.Κ.Ε.Σ., σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την Εκπαιδευτική Νομοθεσία και σε πνεύμα συνεργασίας από 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.

17 Οκτωβρίου 2022

Η Προϊσταμένη

Μαρία Καλασκέλη

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

### Πηγές

#### Νομοθετήματα

1. **ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4** - "Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης"
2. **ΦΕΚ 3567/4-8-21** «Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Έργα στήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων».
3. **ΦΕΚ 3311/26-7-21** «Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου».
4. **Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109)** – «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
5. **Νόμος 4823 (ΦΕΚ 136/3-8-21)** «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
6. **Τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του ΠΔ (ΦΕΚ Α 109) με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του ν.4610 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019)** - "Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης"
7. **Εγκύκλιος Αρ.Πρωτ.Φ.7/118216/Δ1/09-09-2020/ΥΠΑΙΘ** - "Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων"

8. Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - “ Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες”
9. ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β - “Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”
10. ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”
11. Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 -”Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”
12. Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”
13. Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”
14. ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ - “Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προγράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι)”