

2021-2022

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πόρτο Ράφτη

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Πόρτο Ράφτη****Διεύθυνση Α'/θμιας  
Εκπαίδευσης Αν. Αττικής**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

9051427

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Μελίνας Μερκούρη 1, 19003, Πόρτο Ράφτη</b>	
Τηλέφωνο	<b>2299072867</b>	Fax	<b>2299072867</b>
e-mail:	<b>mail@1nip-porto-rafti.att.sch.gr</b>	Ιστολόγιο	<a href="http://1oNHPIAGWGEIOPORTORAFTI.sch.gr">1ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΟΡΤΟ ΡΑΦΤΗ (sch.gr)</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		<b>Σοφία Βλάση</b>	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		-	

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b> .....	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i> .....	4
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i> .....	4
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	5
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	5
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i> .....	5
<i>II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i> .....	6
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i> .....	7
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	7
<i>I. Φοίτηση</i> .....	7
<i>II. Σχολικοί χώροι</i> .....	8
<i>III. Διάλειμμα</i> .....	8
<i>IV. Σχολικό πρόγραμμα</i> .....	8
<i>V. Αρμοδιότητες - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i> .....	8
<i>VI. Αντιμετώπιση ανεπιθύμητων συμπεριφορών</i> .....	10
<i>VII Άλλα θέματα</i> .....	10
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	13
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i> .....	13
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i> .....	14
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i> .....	14
<i>IV. Σχολικό Συμβούλιο</i> .....	14
<i>V. Η σημασία της συνέργειας όλων</i> .....	14
<b>Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους</b> .....	14
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i> .....	14
<b>Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> .....	16
<i>Πηγές</i> .....	18

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

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

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

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και εκπροσώπου του Δήμου. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής. (Το σχολικό έτος 2020 – 2021 δεν διενεργήθηκαν εκλογές για την ανάδειξη νέου Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου και γι' αυτό δεν συμμετέχει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους επικαιροποιείται, κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο.

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

Ο κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, 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 νηπιαγωγείο είναι ιδρυμένο από το 1981. Στο κτίριο που στεγάζεται, μεταφέρθηκε το 1996. Στο νηπιαγωγείο λειτουργούν δυο τμήματα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και ένα τμήμα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος. Επίσης, στο νηπιαγωγείο λειτουργεί τμήμα ένταξης, στο οποίο μπορούν να φοιτήσουν μαθητές με ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες.

Το τρέχον σχολικό έτος το νηπιαγωγείο συμμετέχει σε Σχολικό Δίκτυο Εκπαιδευτικής Υποστήριξης (ΣΔΕΥ) του 1<sup>ου</sup> Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) Ανατολικής Αττικής με σκοπό την προαγωγή της ψυχοκοινωνικής υγείας των μαθητών.

Στο σχολείο κάθε Παρασκευή θα παραβρίσκεται Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό αποτελούμενο από Ψυχολόγο και Κοινωνικό λειτουργό.

Επίσης, το τρέχον σχολικό έτος οι μαθητές δυο διδακτικές ώρες την εβδομάδα θα συμμετέχουν βιωματικά σε πρόγραμμα εισαγωγής της αγγλικής γλώσσας.

Το σχολείο τα τελευταία πέντε χρόνια συμμετέχει στο εθνικό δίκτυο *Οικολογικά Σχολεία* υλοποιώντας σχολικά προγράμματα που στόχο έχουν τη διαμόρφωση της σχολικής αυλής στα πλαίσια της αειφορίας, ώστε να είναι ελκυστική, λειτουργική και να αναβαθμίζει παιδαγωγικά και εκπαιδευτικά το χώρο.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει κανόνες, αρμοδιότητες και ευθύνες, δικαιώματα και υποχρεώσεις για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό κλίμα που εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του. Παράλληλα, οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των παιδιών, οι μαθητές/μαθήτριες να αναπτύξουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως ο αμοιβαίος σεβασμός, η υπευθυνότητα, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η δημιουργικότητα, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η διασφάλιση κλίματος ισότητας, αλληλεγγύης και δημοκρατίας.

Μέσω του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο παιδαγωγικό κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να παρέχονται ίσες ευκαιρίες μάθησης σε όλα τα νήπια/προνήπια.

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

### **Ι. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ. . Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους μετά την τελετή του Αγιασμού, τους δίνεται σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στις πόρτες των τάξεων, στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου και στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- **Πρόωρη Υποδοχή** (μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

Προσέλευση των μαθητών/μαθητριών: 7:45 - 8:00π.μ. .

Ο ελάχιστος αριθμός για τη δημιουργία του Τμήματος Πρόωρης Υποδοχής είναι τα 5 νήπια/προνήπια.

- **Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα**

Προσέλευση των μαθητών/μαθητριών: 8.15- 8:30π.μ. .

Αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών: 13:00 .

- **Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα**

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων του ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

Λήξη των δραστηριοτήτων του 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 που φοιτούν για πρώτη φορά, δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τη νηπιαγωγό του τμήματος και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών (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 πραγματοποίηση εκδηλώσεων για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του Ν.4559/2018).

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

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

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Όταν ένας μαθητής προσέρχεται με καθυστέρηση, η νηπιαγωγός του τμήματος τον παραλαμβάνει από την είσοδο του νηπιαγωγείου, αφού πρώτα μεριμνήσει για την επιτήρηση και ασφάλεια των υπόλοιπων μαθητών στην αίθουσα από άλλον εκπαιδευτικό ή από το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ή από το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό ή από το υπόλοιπο προσωπικό του σχολείου. Μαθητής που έχει δηλώσει το τμήμα πρόωρης υποδοχής (07:45-08:00) και επανειλημμένα προσέρχεται καθυστερημένα, θα εισέρχεται στο νηπιαγωγείο στις 08:15, την ώρα προσέλευσης των μαθητών του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος.

Με σκοπό την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του σχολείου αλλά και για την ομαλή λειτουργία του ωρολόγιου προγράμματος, η είσοδος του νηπιαγωγείου κλείνει στις 8:30π.μ. και παραμένει κλειστή κατά τη διάρκεια λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο να παραλάβει το νήπιο/προνήπιο, αφού προηγουμένως συμπληρώσει μια υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναγράφεται η ώρα που παρέλαβε τον/την μαθητή/μαθήτρια και ο λόγος.

Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως την Προϊσταμένη του Σχολείου και να συμπληρώσει υπεύθυνα δήλωση, στην οποία θα αναγράφονται η ώρα αποχώρησης και οι λόγοι.

Οι εκπαιδευτικοί παραλαμβάνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο των τάξεων του νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών /μαθητριών, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού. Ειδικότερα για το τρέχον σχολικό έτος για την αποφυγή του συγχρωτισμού και την τήρηση αποστάσεων οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν κατά την προσέλευση και αποχώρηση από το σχολείο να στέκονται στις διαγραμμίσεις μπροστά από τις εισόδους των αιθουσών διδασκαλίας στο προαύλιο.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους των τάξεων του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών διαταράσσει την ομαλή λειτουργία του νηπιαγωγείου. 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 και για να μην τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων.

Τα νήπια/προνήπια παραλαμβάνει ο γονέας/κηδεμόνας ή κάποιος από τους συνοδούς που έχουν δηλωθεί κατά την εγγραφή τους στο σχολείο. Σε περίπτωση που για ειδικό λόγο παραλάβει τον/την μαθητή/μαθήτρια άτομο που δεν έχει δηλωθεί στην αίτηση εγγραφής πρέπει ο γονέας/κηδεμόνας να ενημερώσει έγκαιρα την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και το άτομο που θα προσέλθει να παραλάβει το νήπιο/προνήπιο να επιδείξει στη νηπιαγωγό του τμήματος ταυτότητα, διαβατήριο ή άλλο έγγραφο ταυτοποίησης. Το άτομο που παραλαμβάνει τους/τις μαθητές/μαθήτριες είναι πάντα ενήλικο.

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

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου αναρτάται σε εμφανές σημείο στις αίθουσες διδασκαλίας και στο γραφείο των εκπαιδευτικών.

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και παρακολουθείται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ. . Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τηλεφωνικά την Προϊσταμένη για το λόγο απουσίας των παιδιών τους. Η μη τακτική φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο λειτουργεί ανασταλτικά για 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.

Αν οι απουσίες του νηπίου υπερβαίνουν τις εκατό (100), η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Προσχολικής Αγωγής. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση δε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής/μαθήτρια που την 31η Δεκεμβρίου του έτους επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών.

## **II. Σχολικοί χώροι**

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να σέβονται και να μην καταστρέφουν το σχολικό περιβάλλον και συγκεκριμένα τις κτιριακές υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί και ασφαλείς. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου. Η Σχολική Επιτροπή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Δήμου Μαρκοπούλου καθώς και οι τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου έχουν τη μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή του κτιρίου και του εξοπλισμού του σχολείου και την φροντίδα της σχολικής αυλής (πράσινο, κιγκλιδώματα, παγκάκια, παιχνίδια εξωτερικού χώρου).

## **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες των δυο πρωινών τμημάτων υποχρεωτικού προγράμματος βγαίνουν στο πάνω προαύλιο και στο κάτω (παιδική χαρά) εναλλάξ ανά ημέρα, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Οι μαθητές του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος βγαίνουν διάλειμμα σε έναν από τους δυο χώρους του προαυλίου, ανάλογα με την κρίση της νηπιαγωγού που διδάσκει σ' αυτό και κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα νήπια/προνήπια παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας και απασχολούνται στα κέντρα μάθησης (γωνιές) με ελεύθερο παιχνίδι.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές/μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στη νηπιαγωγό του τμήματός τους αλλά και στις υπόλοιπες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο και έχουν εφημερία.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

## **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

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

Αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας ανήκει σε άλλο θρήσκευμα ή δεν επιθυμεί το παιδί του να συμμετέχει στην πρωινή προσευχή ή στην προσευχή πριν το κολατσιό καθώς και στις χριστουγεννιάτικες και πασχαλινές δραστηριότητες του νηπιαγωγείου, μπορεί να ενημερώσει την Προϊσταμένη και την εκπαιδευτικό του τμήματος κατ' ιδίαν, ώστε το παιδί να απέχει.



## **V. Αρμοδιότητες – Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

### **Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπαιδευτικών, του λοιπού προσωπικού και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν την οργάνωση και τη λειτουργία του σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την πρόοδο των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και παρέχουν ίσες ευκαιρίες μάθησης σ' όλους.
- Συμβάλλουν στην καλλιέργεια ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές πρακτικές, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα της αλληλεγγύης και της συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής, το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό του σχολείου, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.

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

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- 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 στις εκπαιδευτικούς και στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και σέβονται τον εξοπλισμό του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς απευθύνονται στη νηπιαγωγό του τμήματος και εκείνη μέσω του διαλόγου και παιδαγωγικών πρακτικών μεριμνά, ώστε να μην επαναληφθεί παρόμοια συμπεριφορά. Παράλληλα, ενημερώνεται η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα οργάνωσης και λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τα νήπια/προνήπια.
- 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 τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την πρόοδο του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου, εφόσον μπορεί να συμβάλει από πλευράς του.

## **VI. Αντιμετώπιση ανεπιθύμητων συμπεριφορών**

Τα ζητήματα ανεπιθύμητης συμπεριφοράς στο σχολείο που μπορεί να εμφανίσει ένα νήπιο/προνήπιο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τη νηπιαγωγό του τμήματος, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Προσχολικής Αγωγής, 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 παρεμβάσεις που υλοποιούνται από τις εκπαιδευτικούς είναι σύμφωνες με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του μαθητή. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

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

## **VIII Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών και Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/μαθητριών εντός σχολικού ωραρίου.**

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 προσκόμιση του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλου στοιχείου από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/μαθήτριες εντός του σχολικού ωραρίου σύμφωνα με την αρ. πρωτ. Φ.7/495123484/Γ1/04-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. οι γονείς/κηδεμόνες ζητούν άδεια από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν σχετικά στο σχολείο, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε καμιά περίπτωση οι γονείς/κηδεμόνες δε βάζουν φάρμακα στην τσάντα των παιδιών, γιατί υπάρχει κίνδυνος κάποιο άλλο παιδί να τα βρει και να τα πάρει με δυσάρεστες συνέπειες.

### **Σχολική τσάντα**

Τα παιδιά μέσα στη σχολική τσάντα τους θα έχουν:

- Ένα παγουρίνο με νερό.
- Το κολατσιό τους. Το κολατσιό συνιστάται να είναι κάτι σπιτικό γιατί είναι σημαντική η υγιεινή διατροφή από αυτή την ηλικία. Για την καλλιέργεια υγιεινών διατροφικών συνηθειών συνιστάται τα παιδιά να μη φέρνουν γαριδάκια, σοκοφρέτες, κρουασάν εμπορίου, σοκολάτες και άλλα τέτοια προϊόντα με χρώμα και συντηρητικά, όπως και ανθρακούχα αναψυκτικά σε μεταλλικά κουτιά ή μπουκάλια. Να προτιμάται ένα τοστ, φρούτα, ένα γιαούρτι, αυγό, κουλουράκια, κ.α.
- Μια πετσετούλα για να ακουμπούν το κολατσιό. Τα παιδιά που παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα θα έχουν και δεύτερη πετσέτα για το μεσημεριανό γεύμα τους.
- Ένα πακέτο μωρομάντηλα.
- Μία αλλαξιά ανάλογα την εποχή σε περίπτωση που λερωθεί ή βραχεί το νήπιο/προνήπιο.
- Ένα καπέλο για το διάλειμμα τους μήνες που έχει μεγάλη ηλιοφάνεια.
- Στο πλαίσιο των μέτρων προστασίας από τον κορωνοϊό τρεις μάσκες (ιατρικές ή υφασμάτινες) για να φορούν καθαρή μετά το κολατσιό, το διάλειμμα και σε περίπτωση που υγρανθεί ή λερωθεί η μάσκα που φορούν. Οι μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολόημερο προαιρετικό πρόγραμμα θα έχουν τέσσερις μάσκες λόγω του μεσημεριανού γεύματος και του δεύτερου διαλείμματος που βγαίνουν. Οι γονείς οφείλουν να μεριμνήσουν και να υποδείξουν στα νήπια/προνήπια που θα τοποθετούν τις μάσκες που θα βγάζουν.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. 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.

Οι μαθητές προσκομίζουν από το πρωί το μεσημεριανό φαγητό τους σε μεταλλικό σκεύος, κατάλληλο για ηλεκτρικό φούρνο. Επίσης, μπορούν να έχουν συνοδευτικά σε ένα τάπερ σαλάτα, τυρί καθώς και ψωμί. Σε περίπτωση κρέατος με κόκαλο ή ψαριού, αυτό πρέπει να είναι καθαρισμένο. Επίσης, οι μαθητές προσκομίζουν από το σπίτι το κουτάλι ή το πηρούνι τους, τα οποία δεν είναι πλαστικά μιας χρήσης, για να μην προκληθεί ατύχημα.

### **Υγιεινή – Καθαριότητα- Ασφάλεια – Μέτρα προστασίας για κορωνοϊό**

Τα παιδιά πρέπει να έρχονται καθαρά, με κομμένα νύχια για να μη γρατζουνούν τα άλλα παιδιά, όπως παίζουν. Να είναι ντυμένα με απλά και άνετα ρούχα, ώστε να μην τα εμποδίζουν στις δραστηριότητες και να μη φοβούνται μήπως λερωθούν.

Το φθινόπωρο και την άνοιξη οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ελέγχουν τα κεφάλια των παιδιών γιατί εμφανίζονται κρούσματα με ψείρες και σε περίπτωση εντοπισμού να ενημερώνουν το νηπιαγωγείο και να κρατούν το παιδί στο σπίτι μέχρι την αποθεραπεία του.

Για την ασφάλεια των παιδιών θα ήταν προτιμότερο να μη φορούν αλυσίδες στο λαιμό ή στα χέρια ή σκουλαρίκια τα κορίτσια, όπως και μπουφάν με κορδόνια στις κουκούλες γιατί υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος αν πιαστούν στην τσουλήθρα ή αν τα τραβήξει κάποιο παιδί από εκεί.

Στο πλαίσιο των μέτρων προστασίας από τον κορωνοϊό κάθε νήπιο/προνήπιο θα φέρει στο σχολείο μια κασετίνα, στην οποία θα έχει μαρκαδόρους, κόλλα, ψαλίδι, μολύβι, γόμα και ξύστρα γιατί δεν επιτρέπεται η κοινή χρήση υλικών από τα παιδιά. Επίσης, τα παιδιά δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο παιχνίδια ή αντικείμενα από το σπίτι τους, αλλά και για να μη δημιουργούνται συγκρούσεις μεταξύ τους.

Τα νήπια/προνήπια των δυο τμημάτων χρησιμοποιούν ξεχωριστούς νιπτήρες και ξεχωριστές τουαλέτες καθώς και τα κορίτσια και τα αγόρια κάθε τμήματος, αντίστοιχα.

Οι μαθητές/μαθήτριες κάθε τμήματος έχουν χωριστεί σε υποομάδες και κάθε ομάδα παιδιών κάθεται σε συγκεκριμένο τραπέζι και σε συγκεκριμένη καρέκλα κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

### **Δανειστική Βιβλιοθήκη**

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Συγκεκριμένα τα νήπια/προνήπια δανείζονται κάθε Παρασκευή ένα βιβλίο και κάθε Δευτέρα το επιστρέφουν στο σχολείο. Όποιο παιδί δεν επιστρέψει το βιβλίο που δανείστηκε, δεν μπορεί να δανειστεί κάποιο άλλο την επόμενη Παρασκευή. Τα βιβλία επιλέγονται από τα παιδιά και δίνονται μέσα σε ντοσιέ ή υφασμάτινες τσάντες και επιστρέφονται στο ντοσιέ ή την υφασμάτινη τσάντα. Η ευθύνη για την ακεραιότητα και την καλή κατάσταση των βιβλίων βαρύνει αποκλειστικά τους γονείς, οι οποίοι είναι υπεύθυνοι να μη λερωθούν, να μη σκιστούν και να μη μουντζουρωθούν τα βιβλία. Σε περίπτωση μερικής ή ολικής καταστροφής του βιβλίου, ο γονέας οφείλει να το αντικαταστήσει. Κάθε βιβλίο συνοδεύεται από ένα φυλλάδιο – έντυπο, το οποίο επιστρέφεται μαζί με το βιβλίο. Στο φυλλάδιο ζωγραφίζει μόνο

του το παιδί χωρίς την παρέμβαση του γονέα ό,τι του έκανε εντύπωση από το βιβλίο. Η επιστροφή των βιβλίων γίνεται το πρωί της Δευτέρας με την προσέλευση των παιδιών στο σχολείο και ενημερώνεται κάθε φορά η νηπιαγωγός.

### **Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής (Εκπαιδευτικές επισκέψεις, δράσεις και ενδοσχολικές εκδηλώσεις)**

Στο πλαίσιο των μέτρων προστασίας από τον κορωνοϊό το τρέχον σχολικό έτος οι εκπαιδευτικές επισκέψεις που θα πραγματοποιηθούν θα είναι με τήρηση όλων των μέτρων απόστασης και ατομικής υγιεινής και ύστερα από συνεκτίμηση των δυνατοτήτων του σχολείου (ανθρώπινοι και υλικοί πόροι) και των τρεχόντων επιδημιολογικών δεδομένων ενώ οι σχολικές εορτές, οι ενδοσχολικές δράσεις και εκδηλώσεις που θα πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο των σχολικών προγραμμάτων και των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων θα πραγματοποιηθούν μόνο με την παρουσία μαθητών και εκπαιδευτικών, τηρώντας τα μέτρα προστασίας.

### **Εορτασμός γενεθλίων και ονομαστικής εορτής μαθητών/μαθητριών**

Οι μαθητές μπορούν να γιορτάσουν τα γενέθλιά τους και την ονομαστική εορτή τους στο σχολείο, αφού προηγηθεί συνεννόηση του γονέα/κηδεμόνα με τη νηπιαγωγό του τμήματος.

Στο πλαίσιο των μέτρων προστασίας από τον κορωνοϊό, τα νήπια/προνήπια δεν επιτρέπεται να φέρουν τούρτα, μπορούν να φέρουν μόνο γλυκά που θα είναι σε ατομικές συσκευασίες και τυλιγμένα.

### **Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα και άλλες ηλεκτρονικές συσκευές που διαθέτουν σύστημα επεξεργασίας και ήχου εντός του σχολικού χώρου.

Οι εκπαιδευτικοί εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές δύνανται να χρησιμοποιήσουν και το δικό τους προσωπικό ηλεκτρονικό εξοπλισμό στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής διαδικασίας και τηρώντας τους κανόνες ασφαλείας και τις διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

Επίσης, δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

### **Ενημέρωση μαθητών/μαθητριών για το περιεχόμενο ανακοινώσεων – προσκλήσεων.**

Το περιεχόμενο ανακοινώσεων – προσκλήσεων καθώς και κάθε εκπαιδευτικού υλικού, έντυπου και ηλεκτρονικού, το οποίο προέρχεται από διάφορους οργανισμούς, οργανώσεις, φορείς ή ιδιώτες, δεν ανακοινώνεται στα νήπια/προνήπια χωρίς τη σχετική έγκριση από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υ.ΠΑΙ.Θ. .

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

### **Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντικός παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Νηπιαγωγείο και την εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό του τμήματος. Σε περίπτωση που προκύψει διαφωνία μεταξύ τους για ένα θέμα ή δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν την οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τη νηπιαγωγό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν την αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που η νηπιαγωγός κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για θέματα αγωγής και για την πρόοδο των παιδιών τους.

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

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την επικοινωνία μαζί τους και την ενημέρωσή τους. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει καθημερινά να κοιτούν τον πίνακα ανακοινώσεων του Νηπιαγωγείου, να επισκέπτονται τακτικά το ιστολόγιο του σχολείου, να παρακολουθούν την ηλεκτρονική αλληλογραφία τους και να ψάχνουν στις σχολικές τσάντες των παιδιών για ανακοινώσεις και ενημερώσεις σχετικά με θέματα του Νηπιαγωγείου.

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

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

Λόγω της αναστολής λειτουργίας του σχολείου τον Νοέμβριο του 2020 και της πανδημίας δεν διενεργήθηκαν εκλογές για την ανάδειξη νέου Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου το σχολικό έτος 2020 - 2021.

## **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Στο Νηπιαγωγείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων και εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Στο Σχολικό Συμβούλιο δε συμμετέχει το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων, λόγω της μη ανάδειξης νέου Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου το περσινό σχολικό έτος. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην

πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

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

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

### **Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

#### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

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

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

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

Στην κατεύθυνση αυτή, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων έχουν συντάξει Εσωτερικό Κανονισμό του Σχολείου (Δ.Α.Ι.) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ (χημικών, βιολογικών, ραδιενεργών, πυρηνικών) περιστατικών, το οποίο επικαιροποιείται στην έναρξη του σχολικού έτους και όποτε κριθεί αναγκαίο.

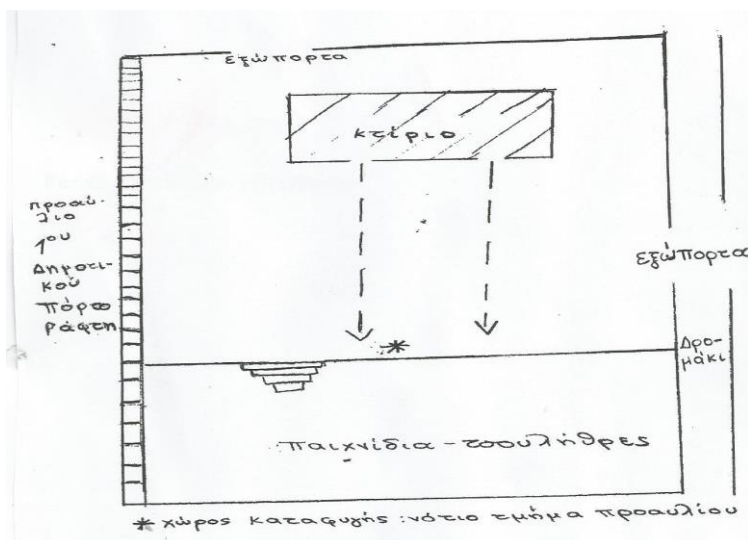
Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας ανά τρίμηνο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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 το νηπιαγωγείο.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες και η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την ασφάλεια των μελών του.

### Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



### 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 ενημερώνονται στην αρχή του σχολικού έτους για το χώρο που θα παραλάβουν τους μαθητές σε περίπτωση έκτακτου συμβάντος.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/τ.Β' /09-02-2021, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και είναι κοινά συμφωνημένος μεταξύ όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων (αρ. πράξης: 03/09-09-2021), καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου κ. Μελπομένη Βαμποράκη.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου 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 τον 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.

Πόρτο Ράφτη , 10-09-2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

ΣΟΦΙΑ ΒΛΑΣΗ

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής
κ. Αγαπούλα Ευθυμιοπούλου Ημερομηνία: 18-11-2021	κ. Δημήτριος Νικολετσόπουλος Ημερομηνία: 01-11-2021

## Πηγές

### Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- Ν.4610/2019 (άρθρο 204) (ΦΕΚ70/Α' / 2019)
- Ν.4559/2018 (άρθρο23) (ΦΕΚ142/Α' /2018)
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Αρ. πρωτ. Φ.7/118216/Δ1?09-09-2020 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2020 – 2021».
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

## Βιβλιογραφία

- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) *What will we do? Preparing a school community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.