

2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2^{ου} Νηπιαγωγείου Αταλάντης



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2/θέσιο 2 ^ο Νηπιαγωγείο Αταλάντης	Διεύθυνση Α'/θμιαςΦθιώτιδας
Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9460251

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)	Γερασίου Βασιλειάδη 1		
Τηλέφωνο	2233350637	Fax	-
e-mail:	mail@2nip-atalant.fth.sch.gr	Ιστολόγιο	https://blogs.sch.gr/2nipatalfth/author/2nipatalfth/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Γιορντού Παναγιώτα		
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	Νικολάου Δημήτριος		

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
Σκοπός νηπιαγωγείου.....	4
Σχολικός κανονισμός.....	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
Το όραμα του Νηπιαγωγείου μας.....	6
2. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου.....	7
2.1 Διδακτικό ωράριο.....	7
2.2 Προσέλευση παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	8
2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	9
3 Σχολική και κοινωνική ζωή.....	10
3.1 Φοίτηση.....	10
3.2 Σχολικοί χώροι.....	10
3.3 Διάλειμμα.....	10
3.4 Σχολικό πρόγραμμα.....	11
3.5 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	11
➤ Η νηπιαγωγός/προϊσταμένη.....	11
➤ Διδακτικό προσωπικό.....	13
➤ Οι μαθητές/ μαθήτριες.....	13
➤ Γονείς και κηδεμόνες.....	13
3.6 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	14
3.7 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο.....	14
➤ Πρόγευμα.....	15
➤ Σχολικές γιορτές.....	15

➤ Εκπαιδευτικές επισκέψεις	15
➤ Ονομαστικές εορτές- γενέθλια.....	15
➤ Παιχνίδια από το σπίτι.....	16
➤ Ατυχήματα και Φαρμακευτική αγωγή.....	16
➤ Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	16
➤ Παρατήρηση φαινομένων	16
➤ Σε περίπτωση που μαθητής/τρια	16
➤ Προστασία προσωπικών δεδομένων.....	18
➤ Εκκλησιασμός μαθητών/τριων.....	18
➤ Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	18
4 Επικοινωνία και συνεργασία γονέων και κηδεμόνων- σχολείου.....	18
4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου- οικογένειας.....	18
4.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	18
4.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	19
4.4 Η σημασία της συνέργειας όλων	19
5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	20
➤ Χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	21
➤ Φροντίδα χώρου και αντικειμένων	23
➤ Χαμένα αντικείμενα.....	23
➤ Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση	23
6. Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του 25	
Επίλογος.....	26

Εσωτερικός κανονισμός νηπιαγωγείου

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός νηπιαγωγείου

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά. Το Νηπιαγωγείο ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού, μετά την οικογένεια, εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια, “να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής”.Εφαρμόζονται δραστηριότητες από όλα τα Θεματικά Πεδία και τις αντίστοιχες Θεματικές Ενότητες.

Σχολικός κανονισμός

Η σχολική ζωή καλό είναι να διέπεται από κανόνες, οι οποίοι ρυθμίζουν και βοηθούν την εκπαιδευτική διαδικασία. Το σύνολο αυτών των κανόνων απαρτίζει τον Εσωτερικό Κανονισμό του Νηπιαγωγείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) και επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για ναπραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονταιόσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα. Έτσιθα εξασφαλίζεται η συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό ανοχή και αναγνώριση. Επιπλέον, αποτελείσημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή τηςδιαφορετικότητας.

Ο Σχολικός Κανονισμός συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης τουΝηπιαγωγείου με τη συμμετοχή του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων και εκπροσώπου της Δημοτικής κοινότητας(Σχολικό Συμβούλιο Ν.4823 άρθρο 107). Είναι σύμφωνος με όσα προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπαίδευση, βασίζεται σε παιδαγωγικές αρχές καιείναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες του Νηπιαγωγείου μας και τη τοπική σχολική και ευρύτερη κοινότητα.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ 60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Νηπιαγωγείου καθώς και από τον Διευθυντή Δ.Π.Ε..

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται με τη 2^η-25/9/2023 Πράξη του Σχολικού Συμβουλίου ,κοινοποιείται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και αναρτάται στην επίσημη ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου. Η τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας όπως, της Προϊσταμένης και όλων των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου, του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός ισχύει για ένα σχολικό έτος με τη δυνατότητα αναπροσαρμογής στην αρχή κάθε σχολικού έτους ή οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο, σύμφωνα με την προβλεπόμενη νομοθεσία έτσι ώστε να περιλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

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 σαν ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

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 σαν ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών και άλλων πρακτικών.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων 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 κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση

Το όραμα του Νηπιαγωγείου μας

Το όραμα και οι αξίες εστιάζουν στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος όπου η διδασκαλία και η μάθηση, να προετοιμάζουν τους μαθητές /τριες μας με τρόπο ώστε να αναπτύξουν τις **βασικές ικανότητες** όπως

- επικοινωνία
- Δημιουργική και κριτική σκέψη

- Προσωπική ταυτότητα και αυτονομία
- Κοινωνικές ικανότητες και ικανότητες που σχετίζονται με την ιδιότητα του πολίτη

Οι βασικές ικανότητες, διευκολύνουν το άτομο να συμμετέχει αποτελεσματικά σε διάφορα περιβάλλοντα και κρίνονται αναγκαίες και απαραίτητες σε διάφορους ρόλους στη μετέπειτα ζωή των παιδιών σε όλη τη διάρκεια της ζωής τους.

Επίσης όραμα του σχολείου μας είναι τα παιδιά να βρίσκονται σε ένα ασφαλές περιβάλλον όπου:

- θα νιώθουν χαρούμενα και ασφαλή,
- Θα δουλεύουν και θα μαθαίνουν
- Θα ικανοποιούν την περιέργειά τους
- Θα απολαμβάνουν την επιτυχία τους
- Θα σέβονται τον εαυτό τους, τον άλλον και τους ανθρώπους στην κοινότητά μας

2. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου

2.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους, καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Ανακοινώνονται στους γονείς με σχετικό έντυπο με την έναρξη του διδακτικού έτους και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου διαμορφώνεται ως **εξής:**

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

Υποδοχή των μαθητών/τριών στις 8:15-8:30

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος και αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο στις 13:00

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ 60 και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

2.2 Προσέλευση παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Το Νηπιαγωγείο μας συσσεγάζεται με το Δημοτικό σχολείο.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι 08:15 έως 08:30 εκτός από τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος που έχουν δηλώσει πρόωρη υποδοχή, τα οποία προσέρχονται από 7:45-8:00. Η νηπιαγωγός υποδέχεται τους μαθητές στην είσοδο του προαυλίου και οι γονείς και κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται κανένας χωρίς άδεια στην αυλή του σχολείου ούτε στην αίθουσα του Νηπιαγωγείου. Στις 8:30 ολοκληρώνεται η ώρα προσέλευσης των μαθητών .

Τα παιδιά του Νηπιαγωγείου σε καμία περίπτωση δεν εισέρχονται στο προαύλιο με μεγαλύτερα αδέρφια τους που φοιτούν στο δημοτικό σχολείο ή μόνα τους πριν τις 8:15 το πρωί καθώς δεν έχουν παραδοθεί στη νηπιαγωγό και η παραμονή τους στο προαύλιο ενέχει κινδύνους ενόσω η νηπιαγωγός δεν είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των παιδιών πριν τις 8:15 π.μ..

Για την ασφάλεια των παιδιών η είσοδος του προαυλίου κλειδώνεται στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειδωμένη καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Η είσοδος της αίθουσας διδασκαλίας δεν κλειδώνεται κατά τη λειτουργία των μαθημάτων.

Στο διάλειμμα χρησιμοποιείται όλος ο χώρος του προαυλίου του Νηπιαγωγείου Σε περίπτωση ενούρησης παιδιού ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού τηλεφωνικά.

Κατά την αποχώρηση τα παιδιά παραδίδονται στους αναγραφόμενους ενήλικες που δήλωσαν οι γονείς κατά την ηλεκτρονική εγγραφή του παιδιού τους στο Νηπιαγωγείο στην πόρτα του προαυλίου όπου έγινε και η παραλαβή το πρωί.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, όπως ασθένεια ή προγραμματισμένο ιατρικό ραντεβού, κλπ. γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα/κηδεμόνα και αφού υπογραφεί σχετική Υπεύθυνη Δήλωση αποχώρησης (άρθρο 8 Ν.1599/1986).

Η επικοινωνία με το σχολείο τις ώρες λειτουργίας του μπορεί να γίνει τηλεφωνικά. Οι τηλεφωνικές επικοινωνίες καλό να πραγματοποιούνται για σοβαρούς λόγους και να είναι σύντομες ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Ειδικά για την αποχώρηση των παιδιών οι γονείς/συνοδοί οφείλουν να είναι συνεπείς ως προς την ώρα παραλαβής των παιδιών τους. Ενημερώνουν τα παιδιά τους ότι σε περίπτωση αργοπορίας τους δεν αποχωρούν ποτέ μόνα τους ή με άτομα που δεν έχουν υποδείξει οι γονείς τους και ενημερώνουν το σχολείο τηλεφωνικώς και εγκαίρως για οποιαδήποτε αλλαγή σχετική με την παραλαβή των παιδιών τους.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και εγκρίνεται από το Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Στο Νηπιαγωγείο μας φέτος εφαρμόζονται 4 Εργαστήρια Δεξιοτήτων :α <Οι ντεντέκτιβ ανακαλύπτουν το μυστικό για σώμα γερό και μυαλό δυνατό> ,β <Προστάτεψε το δάσος είναι πηγή ζωής> ,γ <Αλληλοσεβασμός και διαφορετικότητα και δ<STEAM και η γη γυρίζει>.(ΦΕΚ 3567/Β/4-8-2021).

Επίσης ,κάθε Τρίτη και Πέμπτη εφαρμόζεται στο Νηπιαγωγείο μας η εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας ,σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Αριθμ.Φ.80378/ΓΔ4/2021,φεκ 3311/Β/26-7-2021 ΚΑΙ ΤΟ Νέο Πρόγραμμα Σπουδών Υ.Α.13646/Δ1/2023-φεκ687/Β/2023.

3 Σχολική και κοινωνική ζωή

3.1 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική (άρθρο 88 του ν. 4871/2021 (Α' 246)) και εποπτεύεται από την νηπιαγωγό και Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα (παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α'109) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70)) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. 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.

3.2 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 στη σχολική αίθουσα, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

3.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αίθουσα. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στη νηπιαγωγό που βρίσκεται στο προαύλιο μαζί τους. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

3.4 Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και της νηπιαγωγού έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

3.5 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Στο Νηπιαγωγείο μας υπηρετούν 3 νηπιαγωγοί .Οι 2 είναι υπεύθυνες για τα πρωινά υποχρεωτικά τμήματα και η 3η για το ολοήμερο τμήμα. Επίσης, υπηρετεί συνάδελφος ΠΕ06 και ΔΕ01ως Ε.Β.Π .

➤ Η νηπιαγωγός/προϊσταμένη

- 1)** Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς μεταξύ των συναδέλφων και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- 2)** 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.
- 3)** Είναι υπεύθυνη, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου,

- καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- 4) Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικήςκοινότητας.
 - 5) Εκπαιδεύει 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.
 - 6) Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών. Συνεργάζεται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους,δημοκρατική συμπεριφορά.
 - 7) Μεριμνάει για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική καικοινωνική.
 - 8) Συμβάλλει στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
 - 9) Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον ,λαμβάνονταςυπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών της και υιοθετεί κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες,ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
 - 10)Ενθαρρύνει τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης καισυλλογικότητας.
 - 11)Συνεργάζεται με την εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
 - 12)Συνεργάζεται με τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
 - 13)Ανανεώνει και εμπλουτίζει τις γνώσεις της, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το

σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

➤ **Διδακτικό προσωπικό**

Το 2ο Νηπιαγωγείο Αταλάντης αποτελείται από τρία τμήματα με λειτουργία ολοήμερου. Υπηρετούν σ' αυτό :Η κ.Γιορντού Παναγιώτα Προϊσταμένη και νηπιαγωγός ,η κ.Χιώτη Μαρία νηπιαγωγός, η κ.Καστούδη Βασιλική νηπιαγωγός, και η κ.Καραμολέγκου Χρυσούλα ΠΕ06 και η κ. Στρωματιά Μαρία ΔΕ01(Ε.Β.Π).

➤ **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- 1) Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά αναδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- 2) Απευθύνονται στη νηπιαγωγό και ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- 3) 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).
- 4) Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σεπεριπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
- 5) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
- 6) Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τη νηπιαγωγό τους και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

➤ **Γονείς και κηδεμόνες**

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

- 3) Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη νηπιαγωγό για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- 4) Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους, (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.
- 5) Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να συμβουλεύει ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου, κατά την ώρα της προσέλευσης ή αποχώρησης των παιδιών. Αν κάποιο παιδί έχει δημιουργήσει κάποιο πρόβλημα απευθύνονται στη νηπιαγωγό για την επίλυσή του. Επίσης αν κάτι ενοχλεί τους γονείς, τους προβληματίζει ή τους δυσαρεστεί το συζητούν με τη νηπιαγωγό.

3.6 Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τη νηπιαγωγό και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι 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 παιδιού δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από τη νηπιαγωγό για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3.7 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο

Το Νηπιαγωγείο μας κάθε χρόνο συμμετέχει σε καινοτόμα προγράμματα σε συνεργασία με την Αιάντειο Δημόσια Βιβλιοθήκη της Αταλάντης.

➤ **Πρόγευμα**

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού το και το παγουρίνο / μπουκάλι με νερό. Οι γονείς φροντίζουν το παιδί να παίρνει μαζί του υγιεινές , τροφές – ως επί το πλείστον σπιτικές– και όχι τυποποιημένες τροφές του εμπορίου. Επίσης να αποφεύγονται τρόφιμα που περιέχουν ζάχαρη.

➤ **Σχολικές γιορτές**

Στο νηπιαγωγείο διοργανώνονται σχολικές γιορτές για τον εορτασμό της 28ης Οκτωβρίου ,του Πολυτεχνείου της 25ης Μαρτίου χωρίς παρουσία γονέων. Επίσης, η γιορτή των Χριστουγέννων και η γιορτή για τη λήξη του σχολικού έτους με παρουσία γονέων.

Οι μαθητές του Νηπιαγωγείου συμμετέχουν στον εορτασμό των εθνικών εορτών, σύμφωνα με τα τοπικά έθιμα, με κατάθεση στεφάνου

➤ **Εκπαιδευτικές επισκέψεις**

Εκπαιδευτικοί περίπατοι και εκπαιδευτικές επισκέψεις διοργανώνονται εντός του ωραρίου λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Οι μαθητές συμμετέχουν με σύμφωνη συγκατάθεση του γονέα είτε πραγματοποιούνται με μέσο ή χωρίς μέσο μετακίνησης. Οι μετακινήσεις με μέσο πραγματοποιούνται εντός του Νομού. Σε κάθε περίπτωση οι μαθητές/τριες αποχωρούν την ώρα λήξης του λειτουργίας του σχολείου (13:00) και οι γονείς παραλαμβάνουν κανονικά τα παιδιά τους.

➤ **Ονομαστικές εορτές- γενέθλια**

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά εάν το επιθυμούν και οι γονείς στο σχόλασμα και έξω από το προαύλιο του σχολείου. Εκδηλώσεις γενεθλίων δεν γίνονται στο σχολείο.

➤ **Παιχνίδια από το σπίτι**

Τα παιδιά δεν φέρνουν παιχνίδια από το σπίτι στο σχολείο. Σε περίπτωση που παιδί φέρει μαζί του παιχνίδι από το σπίτι το παραδίδει στη νηπιαγωγό και το παίρνει την ώρα αποχώρησης.

➤ **Ατυχήματα και Φαρμακευτική αγωγή**

Το Νηπιαγωγείο διαθέτει ένα μικρό φαρμακείο για την αντιμετώπιση μικροτραυματισμών. Σε περίπτωση που ο τραυματισμός απαιτεί ιατρική φροντίδα καλείται ο γονέας τηλεφωνικά.

Στο σχολείο απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων στους μαθητές/τριες σύμφωνα με την υπ' αριθμόν Φ.7/118216/Δ1 εγκύκλιο για τη λειτουργία νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2020-2021 .

➤ **Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Η σχολική μονάδα πρέπει να είναι ευνομούμενη ομάδα, για να έχει αποτελεσματικότητα και να αποτελεί για τους μαθητές παράδειγμα δημοκρατικής λειτουργίας και πρότυπο δημοκρατικής αγωγής.

Κάθε μαθητής είναι μια ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του μαθητή.

➤ **Παρατήρηση φαινομένων**

Μερικά παιδιά έχουν τόσο σοβαρά προβλήματα συμπεριφοράς που βάζουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των άλλων παιδιών ,των εαυτών τους.

➤ **Σε περίπτωση που μαθητής/τρια**

- έρχεται στο σχολείο παραμελημένο, βρώμικο, χωρίς φαγητό
- έχει ιδιαίτερη ένταση/παίζει νευρικά κινείται συνεχώς κάνει άπρεπες κινήσεις στους άλλους

- κάνει ριψοκίνδυνα πράγματα ή καταστρέφει παιχνίδια ή υλικό του σχολείου ή προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών/τριών του

Θεωρούμε ότι τα παραπάνω φαινόμενα είναι πρόβλημα-πρόκληση της σχολικής μονάδας να το διαχειριστεί.

➤ **Αντιμετώπιση**

- Μελέτη του προφίλ του μαθητή-οικογενειακό περιβάλλον-κοινωνικός περίγυρος-συνθήκες διαβίωσης
- Πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας
- σε συνεργασία με τους γονείς
- σε συνεργασία με το Σύλλογο διδασκόντων
- σε συνεργασία με Σύλλογο γονέων
- σε συνεργασία με ΣΕ ΠΕ60
- σε συνεργασία με ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού, το γενικότερο Σχολικό κλίμα και η παιδαγωγική της σχολικής μονάδας

Γι' αυτό η/ο κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει:

- Να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους/κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.
- Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών/τριών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών/τριών του και των ειδικών

εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην εκπαιδευτικό να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά της και θα την προφυλάξει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις της μαζί τους.

➤ **Προστασία προσωπικών δεδομένων.**

Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών σε πρόσωπο ή φορέα.

➤ **Εκκλησιασμός μαθητών/τριων**

Εκκλησιασμός των μαθητών/τριών πραγματοποιείται των Τριών Ιεραρχών .

➤ **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (Υ1/Γ.Π.161682/22-12-2008). Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

4 Επικοινωνία και συνεργασία γονέων και κηδεμόνων- σχολείου

4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου- οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τη νηπιαγωγό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στη νηπιαγωγό της τάξης. Στην περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

4.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τη νηπιαγωγό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.
- Κάθε φορά που η νηπιαγωγός του τμήματος κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

4.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που είναι κοινός με του Δημοτικού σχολείου που φέρει την επωνυμία και των δύο σχολείων 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. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής και το Σχολικό Συμβούλιο του οικείου Δήμου.

4.4 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, Τοπικής Αυτοδιοίκησης- προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

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 ανθρώπινου 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, 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 άλλα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται κάθε χρόνο 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.

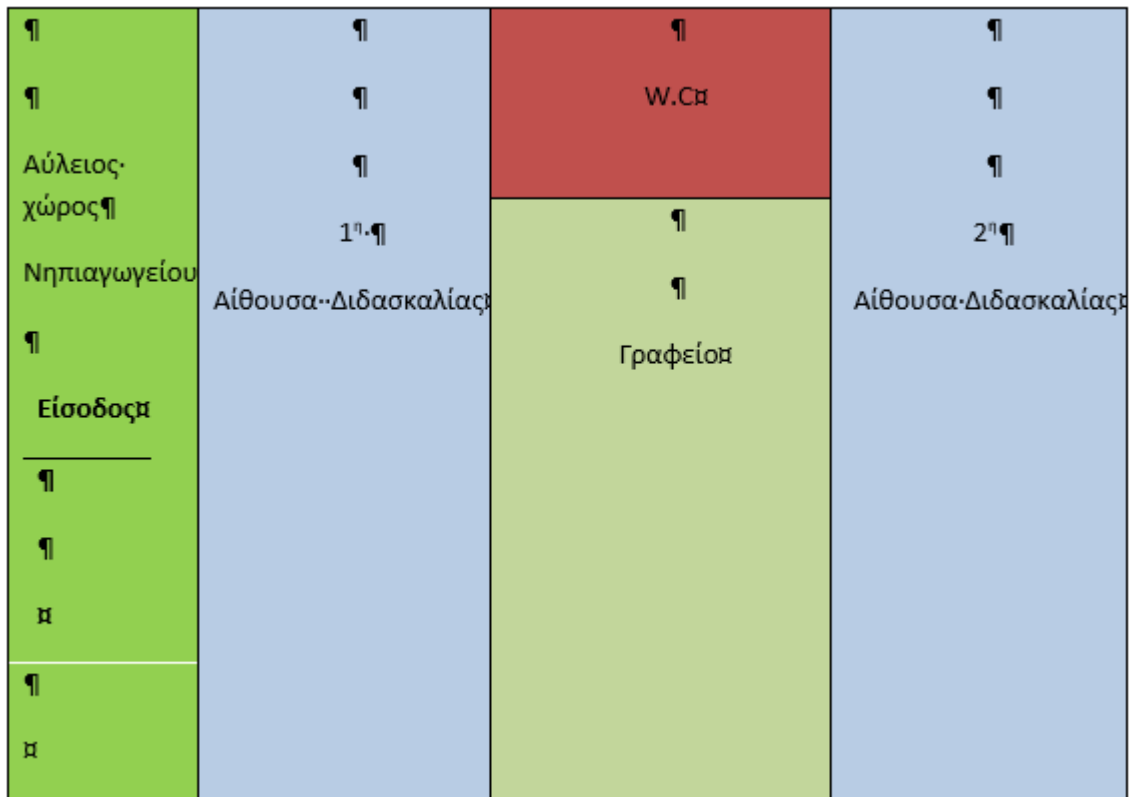
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνει τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες 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/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

➤ **Χώροι 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.



➤ **Φροντίδα χώρου και αντικειμένων**

Το σχολείο έχει την ευθύνη να συντηρεί τις υπάρχουσες υποδομές και να ανανεώνει το αναλώσιμο υλικό. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη να αναφέρουν στην Προϊσταμένη του σχολείου οποιαδήποτε φθορά, ζημιά ή έλλειψη υλικού πέσει στην αντίληψή τους.

➤ **Χαμένα αντικείμενα**

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη για τα προσωπικά αντικείμενα που φέρνουν στο σχολείο. Προτείνεται τα παιδιά να μην φέρνουν αντικείμενα αξίας και να μην μεταφέρουν χρηματικά ποσά. Πιθανές απώλειες ή φθορές δεν αντικαθίστανται από το σχολείο.

Τα ρούχα και τα αντικείμενα που φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο (π.χ. πλαστικά/ μεταλλικά δοχεία φαγητού, κασετίνες, πάνινες τσάντες, παγούρια κ.α.) πρέπει να έχουν σημειωμένο το ονοματεπώνυμό τους, προκειμένου να διευκολύνεται η ανεύρεσή τους από τα παιδιά ή τους γονείς - κηδεμόνες. Χαμένα ρούχα και άλλα αντικείμενα χωρίς σημειωμένο το όνομα του παιδιού που δεν αναζητούνται μέχρι τη λήξη του έτους από τα παιδιά ή τους γονείς/κηδεμόνες θα παραδίδονται σε οργανώσεις ανθρωπιστικής βοήθειας.

➤ **Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση**

1. Δημιουργία λογαριασμών πρόσβασης στο ΠΣΔ για μαθητές Νηπιαγωγείου

Βάσει της με Αρ. Πρωτ. 39731/ Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020, για τη διασύνδεση των σχολείων, των εκπαιδευτικών και των μαθητών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε ένα ασφαλές δίκτυο και την παροχή ποιοτικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε αυτούς,

το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων λειτουργεί και εξελίσσει το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (www.sch.gr).

Με τους μαθητικούς λογαριασμούς παρέχεται η πρόσβαση των μαθητών σε ένα σύνολο υπηρεσιών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, όπως η ηλεκτρονική αλληλογραφία, η τηλεεκπαίδευση, τα ιστολόγια, οι κοινότητες αλλά και σε άλλες ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Για όλους τους μαθητές/μαθήτριες της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί μία νέα αυτοματοποιημένη διαδικασία δημιουργίας μαθητικών λογαριασμών ΠΣΔ με ευθύνη του κηδεμόνα.

Η ευθύνη διαχείρισης του λογαριασμού και η μη διαρροή των στοιχείων πρόσβασης σε τρίτους αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του κατόχου του λογαριασμού, δηλαδή του/της μαθητή/μαθήτριας και του κηδεμόνα του. Επισημαίνεται ότι οι μαθητικοί λογαριασμοί πρέπει να χρησιμοποιούνται αυστηρά και μόνο για εκπαιδευτική χρήση και στα πλαίσια των σχολικών δραστηριοτήτων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κακόβουλη χρήση του λογαριασμού, ο λογαριασμός απενεργοποιείται ή διαγράφεται μόνιμα.

2. Παροχή σύγχρονης (webex) εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2022-2023

Η φοίτηση είναι υποχρεωτική και στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση(η οποία μπορεί να πραγματοποιηθεί και λόγω κακών καιρικών συνθηκών) με αρ. πρωτ. 120126/ΓΔ4/12-09-2020 Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-2021» (Β' 3882) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
Η με αρ. πρωτ. 155692/ΓΔ4/14-11-2020 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘ με θέμα: «Οδηγίες και πληροφορίες για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση» την με αρ. πρωτ. 156645/ΓΔ4/16-11-20 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ με θέμα: «Επέκταση ωρολογίου προγράμματος»

Επίσης:

[29657/ΓΔ4/12-3-21](#)

Η απουσία μαθητή/τριας από κάθε διδακτική ώρα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καταγράφεται από τον εκπαιδευτικό κατά παρέκκλιση του άρθρου 27 της υπό στοιχεία 79942/ΓΔ4/21.05.2019 (Β'2005) κοινής απόφασης του Υπουργού και της Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων σε Ηλεκτρονικό Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης, σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος της παρούσας, προσμετράται στο γενικό σύνολο των απουσιών που θα πραγματοποιήσει ο μαθητής/ τρια κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους και λαμβάνεται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησής του/της.

Επισημαίνεται ότι απαγορεύεται η καταγραφή και αποθήκευση ήχου ή/και εικόνας του ηλεκτρονικώς μεταδιδόμενου μαθήματος καθώς και οποιαδήποτε άλλη χρήση του περιεχομένου που μεταδίδεται ηλεκτρονικώς, πέραν της ζωντανής μετάδοσης ήχου ή/και εικόνας σε πραγματικό χρόνο με αποκλειστικούς αποδέκτες τους μαθητές/τριες. Η πλατφόρμα από το σχεδιασμό της και την παραμετροποίηση που πραγματοποιήθηκε για το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων αποκλείει τέτοιου είδους καταγραφή. Στην περίπτωση παράνομης καταγραφής επιβάλλονται οι κυρώσεις του άρθρ. 38 του ν. 4624/2019

6. Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να

οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη, σύμφωνα με τις αρχές 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.

Επίλογος

Αυτός ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του 2ου Νηπιαγωγείου Αταλάντης, επικαιροποιήθηκε από την Προϊσταμένη/νηπιαγωγό κ. Γιορντού Παναγιώτα και τις νηπιαγωγούς κ. Χιώτη Μαρία , κ. Καστούδη Βασιλική, την κ. Καραμολέγκου Χρυσούλα Π.Ε 60 και τη κ. Στρωματιά ΔΕ 01.

28/9/2023

Η Προϊσταμένη

Γιορντού Παναγιώτα

