


2021 - 2022

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΥΜΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

	2ο Νηπιαγωγείο Κύμης	Διεύθυνση Α'/θμιας
9120295	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	N. ΕΥΒΟΙΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΚΥΜΗ ΕΥΒΟΙΑΣ	
Τηλέφωνο:	2222022476	Fax:	2222022476
e-mail:	mail@2nip-kymis.eyv.sch.gr	Ιστοσελίδα:	http://blogs.sch.gr/2nip.kymis
Η Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας		ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ	

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	3
Εισαγωγή	4
Προσχολική εκπαίδευση	4
Σκοπός του νηπιαγωγείου.....	4
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας	4
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ: 2ο Νηπιαγωγείο Κύμης	5
Προφίλ	7
1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό	8
1.1 Προσέλευση-Παραμονή στο Νηπιαγωγείο	8
1.1.1 Έλεγχος απουσιών-Ελλιπής φοίτηση	9
1.1.2 Πρόγευμα-γεύμα	9
1.1.3 Επιτήρηση διαλείμματος	10
1.1.4 Λειτουργία προαιρετικού ωραρίου-Ολοήμερο τμήμα	10
1.1.5 Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.....	11
1.2 Αποχώρηση: έξοδος-ασφάλεια μαθητών	12
1.2.1 Πρόωρη αποχώρηση	13
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	13
2.1 Τρόποι αντιμετώπισης	14
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	14
3.1 Παρατήρηση φαινομένων	14
3.2 Αντιμετώπιση	16
3.3 Ο πολλαπλός ρόλος των εκπαιδευτικών περιλαμβάνει	17
3.3.1 Κλειδί για τη θεσμική και παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου είναι η Διοίκηση	17
3.3.2 Ηθικά δεοντολογικό είναι οι εκπαιδευτικοί	18
4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	19
5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	19
5.1 Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς	20
5.2 Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς προβλέπει	20
5.3 Ειδικά για την συνθήκη COVID	21
5.4 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων	21
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου	22
7. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογή του	23

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 2^{ου} Νηπιαγωγείου Κύμης σχ. έτος 2021-2022

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Προσχολική εκπαίδευση

Το «καλωσόρισμα» των παιδιών στη σχολική ζωή γίνεται με την εγγραφή του παιδιού στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση και την φοίτηση στο Νηπιαγωγείο.

Σκοπός του νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια) θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Δημιουργεί σε όλα ανεξαιρέτως τα νήπια τις βάσεις, πάνω στις οποίες θα χτίσουν την μελλοντική τους πορεία στη Δια Βίου Μάθηση.

Στα πλαίσια της δίχρονης υποχρεωτικής φοίτησης ακολουθείται αναλυτικό πρόγραμμα με βάση του οποίου σχεδιάζονται και υλοποιούνται δραστηριότητες με κύριο στόχο να καλλιεργηθούν δεξιότητες στους μαθητές/τριες που βοηθούν στην ανάπτυξη ικανοτήτων που είναι χρήσιμες για τη ζωή και διευκολύνουν την εκπαιδευτική τους πορεία.

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο βοηθάει το παιδί

- να γνωριστεί με τους άλλους
- να επικοινωνήσει
- να συνεργαστεί
- να καλλιεργήσει την προσωπική του ταυτότητα και αυτονομία
- να αναπτύξει την κριτική του σκέψη
- να αποκτήσει την ταυτότητα του μαθητή
- και μέσα από την καλλιέργεια των δεξιοτήτων ανάπτυξης της πολιτισμικής ταυτότητας, να αναπτύξει την ικανότητα της αυτόνομης σκέψης και να δημιουργήσει την κοινωνική ταυτότητα του αυριανού πολίτη
- να αποκτήσει θετικές αξίες και στάσεις ζωής.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας

Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας σχολικής μονάδας εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου.

Η τήρησή του από τους μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Νηπιαγωγείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) έχει σκοπό να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου , μέσα από τις

συνθήκες και τους στόχους που θέτουμε κάθε φορά όλοι μας , εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες καθώς και βοηθητικό προσωπικό.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται και είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου .

Σύνταξη , έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός συντάσσεται, ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗΣ , με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και 1 εκπροσώπου του Δήμου Κύμης Αλιβερίου.

Προσυπογράφεται από τους ανωτέρω στο Βιβλίο Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου με την υπ αρ. πρ.8

Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από το Διευθυντή της Εκπαίδευσης .

Ο Εσωτερικός Κανονισμός με την έναρξη του σχολικού έτους αναρτάται σε εμφανές σημείο δίπλα από τον πίνακα ανακοινώσεων του Νηπιαγωγείου μας , κοινοποιείται με κάθε τρόπο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στο **ιστολόγιο** του σχολείου.

<http://blogs.sch.gr/2nip.kymis>

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ: 2ο Νηπιαγωγείο Κύμης

Το Νηπιαγωγείο μας λειτουργούσε, ως συστεγαζόμενη μονάδα με το 1^ο Δημοτικό Σχολείο Κύμης, στην επαρχία Κύμης – Παραλίας. Στις 4/4/2014 καταστράφηκε ολοσχερώς το σχολικό συγκρότημα από πυρκαγιά και από τότε στεγαζόμαστε στις αίθουσες που μας έχουν παραχωρηθεί από το 1^ο Νηπιαγωγείο Κύμης.

Ο προαύλειος χώρος είναι ενιαίος για όλες τις σχολικές μονάδες που συστεγαζόμαστε στον ίδιο χώρο .Συστεγαζόμενες σχολικές μονάδες είναι το 1^ο και 2^ο Δημοτικό Σχολείο Κύμης και 1^ο και 2^ο Νηπιαγωγείο Κύμης. Για την εύρυθμη λειτουργία των Νηπιαγωγείων και την ασφάλεια των παιδιών έχει οριοθετηθεί ένα συγκεκριμένο τμήμα που χρησιμοποιείται για το διάλλειμα και τις παιδαγωγικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται στον εξωτερικό χώρο. Όλες οι σχολικές μονάδες χρησιμοποιούν κοινή είσοδο-έξοδο.

Μετονομασία: 2^ο Νηπιαγωγείο Κύμης

Τμήματα

- 2 τμήματα υποχρεωτικού πρωινού ωραρίου λειτουργίας με τμήμα πρωινής υποδοχής

-1 τμήμα προαιρετικού απογευματινού ωραρίου λειτουργίας-ολοήμερου

-1 τμήμα ένταξης

Σύνολο μαθητών: 32 Θέσεις εκπαιδευτικών: 4

Βοηθητικό προσωπικό 1 Σχολική τροχονόμος –1Καθαρίστρια.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνει ρητά στη θεματολογία της, καθιστώντας το νηπιαγωγείο μια οργανωμένη εκπαιδευτική κοινότητα.

Νομοθεσία που στηρίχθηκε:

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ: ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4 - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109) - ‘Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων”

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”

Εγκύκλιος 9-9-2021Αρ. Πρωτ.: Φ7/111145/Δ1 ΥΠΑΙΘ - “Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων”

Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - “ Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες”

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”

ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”

Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 -“Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

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"

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"

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)"

ΦΕΚ 2038/ 5-06-2018, τεύχος Β - "Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης"

ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - "Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης"

Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, "Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου"

ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 204 - "Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης"

Αναρτήθηκε στην ιστοσελίδα του σχολείου

Σχολικός Ιστότοπος <http://blogs.sch.gr/2nlp.kymis>

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο
Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου. όπου μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Τηλέφωνα σχολείου:2222022476

Email:mail@2nlp-kymis.eyv.sch.gr

Προφίλ

Το **2ο Νηπιαγωγείο ΚΥΜΗΣ** είναι εκπαιδευτικός οργανισμός με χαρακτήρα συλλογικού συμφέροντος και διέπεται από σύστημα σχέσεων αλληλεξάρτησης .

Οι σχέσεις του προσωπικού που το στελεχώνουν έχουν ως βάση την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και ο βαθμός αλληλεξάρτησης ορίζεται από την από κοινού αποδοχή των παιδαγωγικών αρχών που διαμορφώνουν την μικροπολιτική του νηπιαγωγείου, τον τρόπο συνεργασίας με τους γονείς, τις διδακτικές πρακτικές που εφαρμόζονται στην τάξη.

Η Προϊσταμένη του σχολείου, ως υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας και το συντονισμό της σχολικής ζωής, πρέπει με την έναρξη της σχολικής χρονιάς να ερευνησει και να προγραμματίσει τις μελλοντικές δραστηριότητες του σχολείου, κατά τρόπο που να οδηγούν στην κατεύθυνση υλοποίησης των αντικειμενικών σκοπών του οργανισμού .

Τρεις επιτυχημένες στρατηγικές στον οργανισμό μας:

- ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΩ & ΣΤΗΡΙΖΩ ΤΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ
- ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΟΜΑΙ & ΕΞΑΣΦΑΛΙΖΩ ΣΥΜΦΩΝΙΑ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΟΜΑΙ ΚΑΤΑΛΛΗΛΑ

ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΔΙΚΟΥ ΜΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το Νηπιαγωγείο μας επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του κάθε νηπίου ξεχωριστά , την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές .Μέσα από τη μαθησιακή διαδικασία στόχος είναι η απόκτηση δεξιοτήτων ζωής , όπως η δημιουργικότητα , ο αυτοέλεγχος , η συνεργασία , η συναίσθηση της ευθύνης , η ενσυναίσθηση , η αλληλεγγύη , η αλληλοκατανόηση , ο αμοιβαίος σεβασμός ,η αποδοχή της διαφορετικότητας και ο σεβασμός όλων .

1.Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

1.1 Προσέλευση-Παραμονή στο Νηπιαγωγείο

Η πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (**07:45-08:30**), αποτελεί διδακτική ώρα για τον/την εκπαιδευτικό και ανατίθεται σε έναν/μία από τους/τις εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος.

Η υποδοχή των μαθητών/τριών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από **7:45 έως 8:00** για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής και από **8:15 έως 8:30** για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα.

Η προετοιμασία για την αποχώρηση των μαθητών/τριών από το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα πραγματοποιείται από τις 12.45 έως τις 13.00 και για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα από τις 15:45 έως τις 16:00. Σας επισημαίνουμε ότι σύμφωνα με το άρθρο 11B

Ωρολόγιο Πρόγραμμα και κατανομή τάξεων Νηπιαγωγείου, του ΠΔ 79/2017 (Α' 109), η αποχώρηση των μαθητών/τριών στο Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα πραγματοποιείται στις 13:00 και στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα στις 16.00.

ΜΕΤΡΑ COVID

Για το σχολικό έτος 2021-2022 πρέπει να ληφθεί μέριμνα για α αποφυγή του συγχρωτισμού και περιορισμός των επαφών μεταξύ μαθητών/τριών-γονέων-προσωπικού **κατά την προσέλευση και αποχώρηση** από το Νηπιαγωγείο. Εφαρμόζονται πρακτικά μέτρα για τήρηση αποστάσεων (π.χ .σήμανση στο δάπεδο). Εφόσον είναι εφικτό, προγραμματισμός διαφορετικών ωρών άφιξης και αναχώρησης των παιδιών με εύρος χρόνου που θα έχει προκαθοριστεί σε συνεννόηση με τους γονείς/κηδεμόνες.

Η διενέργεια αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self-test) είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες όλων των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Εξαιρούνται του μέτρου, τα παιδιά που έχουν ιστορικό νόσησης εντός του τελευταίου 6μήνου. Η είσοδος των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο γίνεται με επίδειξη και όχι προσκόμιση βεβαίωσης αρνητικού αποτελέσματος. Ο υποχρεωτικός αυτοδιαγνωστικός έλεγχος διενεργείται δύο φορές την εβδομάδα, προ Τρίτης και Παρασκευής και έως είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν από την προσέλευση στη σχολική μονάδα. Κατ' εξαίρεση, την πρώτη εβδομάδα λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας ο πρώτος αυτοδιαγνωστικός έλεγχος (self test) διενεργείται έως και είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν την προσέλευση στη σχολική μονάδα. Ο δεύτερος έλεγχος, συστήνεται να διενεργείται την 3η ημέρα μετά τον πρώτο σύμφωνα με τη με αρ. [πρωτ. Δ1α/ΓΠ.οικ. 53950/4-9-2021 \(Β' 4054\) ΚΥΑ](#).

Η σωστή χρήση κατάλληλης προστατευτικής μάσκας (υφασμάτινης ή απλής χειρουργικής) είναι υποχρεωτική για όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες σε όλα τα τμήματα, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των νηπιαγωγείων. Για τα νήπια-προνήπια επισημαίνεται η χρήση μάσκας τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και στα διαλείμματα να γίνεται με τέτοιο τρόπο, προκειμένου να επιτευχθεί η εξοικείωσή τους με τη χρήση της και με έμφαση στην εκπαιδευτική διαδικασία. Απαιτείται ιδιαίτερη **προσοχή στη σωστή χρήση της μάσκας** από τα παιδιά. Η αποτελεσματική εφαρμογή της μάσκας σε διάφορα επίπεδα των εκπαιδευτικών βαθμίδων προϋποθέτει τη συνεκτίμηση των αναπτυξιακών δεξιοτήτων των παιδιών και τη **συστηματική εκπαίδευσή τους στις ορθές διαδικασίες εφαρμογής και απόρριψης** όπως και την καθοδήγηση και **ενεργητική επίβλεψη** της συμμόρφωσης σε αυτές.

Τα νήπια προσέρχονται στο νηπιαγωγείο από **τις 07.45** για το τμήμα πρόωρης υποδοχής και **8.15 ως 8.30** για τα δύο πρωινά υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας τμήματα.

Στις **8.30π.μ** η αυλόπορτα των διδακτηρίων και οι κεντρικές είσοδοι των διδακτηρίων κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Η προσέλευση των μαθητών **πριν την καθορισμένη ώρα υποδοχής** δεν εξυπηρετεί την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι γονείς που φέρνουν τους μαθητές πριν την καθορισμένη ώρα οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά μέχρι τις **8.15**

Η προσέλευση μαθητών **μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής** εξετάζεται κατά περίπτωση και αποφασίζεται κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγούς των τμημάτων . Η Προϊσταμένη του

σχολείου με το Σύλλογο διδασκόντων αποφασίζουν για τις περιπτώσεις που υποδέχονται μαθητές εκτός του καθορισμένου ωραρίου λειτουργίας.(έκτακτος εμβολιασμός, ξαφνική αδιαθεσία, θρησκευτικές υποχρεώσεις, άλλο απρόβλεπτο συμβάν)

Η συστηματική αργοπορία των μαθητών κατά την πρωινή προσέλευση είναι για τη σχολική μας μονάδα παιδαγωγική πρόκληση που θα πρέπει να αντιμετωπιστεί ατομικά σε συνεργασία με τους γονείς.

Σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούμε πρόβλημα στο παιδί .

Η πρωινή υποδοχή είναι μια σημαντική ρουτίνα που θα πρέπει να τηρούνται τα εξής:

- Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τις νηπιαγωγούς στην είσοδο της διδακτικής τάξης. Στα πλαίσια των μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας covid-19, οι μαθητές/τριες παραλαμβάνονται από την είσοδο του σχολείου και προσέρχονται στην τάξη με την επίβλεψη της σχολικής τροχονόμου.
- Γίνεται τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα παιδιά με τις παραινέσεις και τη βοήθεια των νηπιαγωγών και εισέρχονται στην τάξη τους.
- Το μεσημεριανό γεύμα των μαθητών τακτοποιείται σε καθορισμένη θέση στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Σε όλα τα προσωπικά αντικείμενα υποχρεωτικά υπάρχει αναγραμμένο το όνομα του παιδιού με ευθύνη των γονέων.
- Οι νηπιαγωγοί έχουν την ευθύνη της υποδοχής των μαθητών.
- Οι γονείς δεν επιτρέπεται να παραμένουν στην είσοδο του σχολείου, ούτε να απασχολούν το εκπαιδευτικό προσωπικό, εκτός αν θέλουν να αναφέρουν κάτι σημαντικό.
- Στο στάδιο της προσαρμογής κατά τις πρώτες μέρες του σχολείου οφείλουν να ακολουθούν τις παραινέσεις των εκπαιδευτικών και να συνεργάζονται προκειμένου να διευκολύνουν την ομαλή μετάβαση του παιδιού από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο.

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια/προνήπια **που φοιτούν για πρώτη φορά**, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την [παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 \(Α' 109\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23, ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#).

1.1.1 Έλεγχος απουσιών-Ελλιπής φοίτηση

Η φοίτηση είναι διετής υποχρεωτική. Στο σχολείο μας εγγράφονται όλοι οι μαθητές νηπιακής ηλικίας της πόλης του ΚΥΜΗΣ και παρακολουθείται συστηματικά η συχνότητα φοίτησης.

Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων ενημερώνουν για τις απουσίες των μαθητών την Προϊσταμένη του σχολείου. Οι απουσίες καταχωρούνται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου.

Απουσίες μαθητών/τριών

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, ΠΔ 79/2017 (Α'109) [άρθρο 13 παράγραφος 1](#) και [παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 \(Α'70\)](#).

Στις περιπτώσεις της [παρ. 10 του άρθρου 12 του ΠΔ 79/2017 \(Α'109\)](#) ανήκουν και αυτές των μαθητών/τριών των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη

προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/τριών, κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο [\(ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\) \(άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4\)](#).

Για τις απουσίες των μαθητών/τριών λόγω COVID-19 θα σταλούν διευκρινιστικές οδηγίες στις σχολικές μονάδες.

Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

1.1.2 Πρόγευμα-γεύμα:

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας.

Η ώρα του φαγητού είναι Ώρα Αγωγής με παιδαγωγική αξία. Κατά την διάρκεια του προγεύματος/γεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες.

Κάθε παιδί θα πρέπει να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το μεσημεριανό γεύμα του (προαιρετικό ολόημερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα

την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι , το μπουκάλι του φαγητού του , το κουτάλι του και το μπουκάλι με το νερό του.

Με την ευθύνη των γονέων και τους παιδαγωγικούς χειρισμούς των εκπαιδευτικών φροντίζουμε η υγιεινή διατροφή να γίνει συνήθεια και να αποφεύγονται τροφές που δεν είναι υγιεινές – καλό είναι να αποφεύγονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Επίσης οι τσίχλες, οι καραμέλες και οι ξηροί καρποί, για λόγους ασφάλειας.

Σε κάθε περίπτωση την ευθύνη για τη σίτιση του παιδιού τους στο σχολείο την έχουν οι γονείς.

1.1.3 Επιτήρηση διαλείμματος:

Για την αποφυγή συνωστισμού και περιορισμό των επαφών μεταξύ των μαθητών/τριών συνιστάται η οργάνωση της λειτουργίας με βέλτιστη αξιοποίηση των εξωτερικών χώρων για δραστηριότητες και παιχνίδι. Αποφυγή ανάμιξης στο προαύλιο των παιδιών που δεν ανήκουν στην ίδια ομάδα ή τμήμα. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ειδική διαγράμμιση στο προαύλιο για την οριοθέτηση του «χώρου» κάθε ομάδας παιδιών. Εάν υπάρχει η δυνατότητα, πραγματοποιείται προαυλισμός σε διαφορετικό χρόνο ή/και χώρο.

- Ο κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται ως χώρος παραμονής η αίθουσα του τμήματος.
- Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.
- Η ώρα του διαλείμματος είναι κοινή για όλα τα τμήματα-όπως προβλέπεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα.
- Σε περίπτωση που κάποιος εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την αυλή του σχολείου για παιδαγωγικές δράσεις εκτός της ώρα του διαλείμματος θα ήταν δόκιμο να τις υλοποιεί σε αύλειο χώρο που δεν θα ενοχλεί τα υπόλοιπα τμήματα.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο ανά τμήμα με την ευθύνη της εκπαιδευτικού του τμήματος
- Ορίζεται χώρος προαυλισμού για κάθε τμήμα και εναλλαγές δραστηριοτήτων.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Προβλέπονται συνεργασίες νηπιαγωγών και συνδιδασκαλίες τμημάτων με παιδαγωγικές δραστηριότητες στην αυλή-ομαδικά παιχνίδια ,αθλητικές δραστηριότητες
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών .
- Με τις παραινέσεις των νηπιαγωγών τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές εισέρχονται ανά τμήμα στις αίθουσες.

1.1.4 Λειτουργία προαιρετικού ωραρίου-Ολοήμερο τμήμα:

- Στο σχολείο μας λειτουργεί ένα τμήμα προαιρετικού ολοήμερου. Οι μαθητές που φοιτούν προέρχονται από τα δύο πρωινά υποχρεωτικά τμήματα.
- Η φοίτηση στα τμήματα ξεκινά στις 13.00μμ

- Η σίτιση των μαθητών γίνεται μέσα στην τάξη.
- Κατά τη διάρκεια του μεσημεριανού διαλείμματος η καθαρίστρια αναλαμβάνει να καθαρίσει σχολαστικά το χώρο, προκειμένου να γευματίσουν και να χαλαρώσουν οι μαθητές/τριες.
- Οι νηπιαγωγοί είναι υπεύθυνες για τη σχολαστική ατομική καθαριότητα των μαθητών-πλύσιμο χεριών.
- Το σερβίρισμα του γεύματος γίνεται με τη βοήθεια των μαθητών. Σε κάθε περίπτωση το γεύμα είναι ώρα παιδαγωγικών χειρισμών που προάγουν την αυτοεξυπηρέτηση των μαθητών.
- Οι γονείς οφείλουν να έχουν μέριμνα για τα ατομικά είδη που χρειάζονται οι μαθητές για το μεσημβρινό γεύμα. Η τακτοποίηση των ατομικών ειδών γίνεται με ευθύνη του μαθητή και την επίβλεψη της νηπιαγωγού.
- Για την χαλάρωση προβλέπονται ατομικά είδη, μικρό μαξιλάρι και σεντόνι, κουβερτούλα. Φυλάσσονται σε ειδικό χώρο και δίνονται στους γονείς ανά εβδομάδα.
- Χρησιμοποιούνται ατομικά στρώματα που καθαρίζονται από την καθαρίστρια του Νηπιαγωγείου καθημερινά
- Το γεύμα των μαθητών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων .

1.1.5 Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.

Ο χρόνος παραμονής των μαθητών που φοιτούν στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα είναι αρκετός και ενδεχομένως να συμβαίνουν ατυχήματα στην τουαλέτα, μουσκέματα, και άλλες περιπτώσεις όπου οι μαθητές μπορεί να λερώνονται και να αισθάνονται άσχημα.

Για την αντιμετώπιση αυτών των συμβάντων σε συνεργασία με τους γονείς:

- Σε ειδικό αποθηκευτικό χώρο ανά τμήμα υπάρχουν μικρά κουτιά αποθήκευσης που περιέχουν μια αλλαξιά ρούχα για κάθε παιδί με αναγεγραμμένο όνομα. Προκειμένου να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας, να μην αισθάνεται άσχημα το παιδί και να μην αναστατωθεί το γονεϊκό περιβάλλον. Οι εκπαιδευτικοί αναλαμβάνουν την ευθύνη να βοηθούν το παιδί στο να αλλάξει ρούχα σε ξεχωριστό χώρο προσπαθώντας να μην προσβάλλουν την αξιοπρέπεια του. Όταν το παιδί δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί ή δεν έχει ρούχα να αλλάξει καλείται ο γονέας.
- Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για να καλλιεργούν στο σπίτι δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού, που προάγουν την αυτονομία:
 1. Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.
 2. Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.
 3. Να ντύνεται μόνο του
 4. Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο για αυτά!
 5. Να ντύνουν το παιδί με ρούχα κατάλληλα για παιχνίδι
 6. Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα
 7. Να ελέγχουν τι φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο ,καθώς και το αντίθετο.
 8. Να μην χρησιμοποιούν ρούχα και παπούτσια με κορδόνια.

1.2 Αποχώρηση: έξοδος-ασφάλεια μαθητών

Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών και μετά τη λήξη του ωραρίου (13.00 & 16.00) αποχωρούν αφού έχουν φύγει όλοι οι μαθητές από το σχολείο

Παραδίδονται από την ίδια είσοδο – έξοδο στις 13.00 (υποχρεωτικά πρωινά τμήματα) και 16.00 (προαιρετικό ολοήμερο τμήμα).

Οι γονείς περιμένουν για την παραλαβή τους έξω από τον αύλειο χώρο του σχολείου έως ότου ανοίξει η αυλόπορτα.

Οι νηπιαγωγοί των τμημάτων επιβλέπουν κάθε παιδί το οποίο κατευθύνεται προς την έξοδο του σχολείου και παραδίδεται από τη σχολική τροχονόμο στο γονέα. Στην αποχώρηση των μαθητών του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος στις 16.00 που δεν υπάρχει σχολική τροχονόμος την ευθύνη έχει αποκλειστικά ο εκπαιδευτικός του τμήματος.

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

Οι γονείς –κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι να γνωρίζουν το ωράριο λειτουργίας του σχολείου των παιδιών τους

Γονείς **που αργοπορούν** να πάρουν τα παιδιά δημιουργούν αίσθημα ανασφάλειας στους μαθητές και προκαλούν αναστάτωση στο διδακτικό προσωπικό.

Σε περίπτωση που κάποιοι μαθητές παραμένουν για λίγο στο χώρο του σχολείου κατά την αποχώρηση (περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης του γονέα) οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμείνουν για την παράδοση του μαθητή, εκτός των περιπτώσεων που υπάρχει ανάγκη αποχώρησής τους, οπότε συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Η συστηματική αργοπορία των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από τη Διευθύντρια του σχολείου με την παραίνεση προς τους γονείς, συστηματική παρέμβαση.

Τα παιδιά παραδίδονται, είτε στους γονείς, είτε σε άλλα υπεύθυνα πρόσωπα που έχουν οριστεί στην περίοδο των εγγραφών με υπεύθυνη δήλωση του γονέα /κηδεμόνα. Σε περίπτωση αλλαγής προσώπου οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο.

1.2.1 Πρόωρη αποχώρηση

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) Ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της.

Για έκτακτες πρόωρες αποχωρήσεις από το πρόγραμμα ενημερώνεται η Διευθύντρια του σχολείου και υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση από τον γονιό.

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνεται η Προϊσταμένη του σχολείου στη διάρκεια των εγγραφών και συνεργάζεται με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

Δίνεται η δυνατότητα σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου οι γονείς να προσέρχονται στο χώρο του σχολείου για να χορηγήσουν κάποιο φαρμακευτικό σκεύασμα στο παιδί τους κατά τη διάρκεια ωραρίου λειτουργίας του σχολείου-λαμβάνοντας υπ όψιν τα μέτρα covid.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η καλλιέργεια δεξιοτήτων για την ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.

- Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.
- Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.
- Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπεται παιδαγωγική αντιμετώπιση ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα θέματα συμπεριφοράς των μικρών μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο μας αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Προβλήματα συμπεριφοράς συνήθως αντικατοπτρίζουν συναισθηματικά προβλήματα, όπως παιδιά που καταστρέφουν τα παιχνίδια, σπρώχνουν, χτυπούν, φτύνουν, χρησιμοποιούν άσχημες εκφράσεις, κάνουν άσχημες χειρονομίες.

Οι προβληματικές συμπεριφορές αντιμετωπίζονται από το σχολείο με παιδαγωγικό τρόπο. Για να υπάρχει αποτελεσματική αντιμετώπιση είναι απαραίτητη η συνεργασία με την οικογένεια.

2.1 Τρόποι αντιμετώπισης

1ο Στάδιο

- Παρατήρηση από την νηπιαγωγό. Παιδαγωγική παρέμβαση/ Βραχυπρόθεσμο παιδαγωγικό πρόγραμμα βελτίωσης της συμπεριφοράς
- Συνεργασία με τη Διευθύντρια και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

2ο Στάδιο

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο/η μαθητής/τρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στα πλαίσια των **παιδαγωγικών παρεμβάσεων**:

- Θεσπίζονται επιπλέον κανόνες κοινά αποδεκτοί και εφαρμόζονται από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Στοχοκεντρικά προγράμματα όπου εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες όλων των τμημάτων, αν η συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας ή της ομάδας μαθητών/τριών επηρεάζει όλους τους/τις μαθητές/τριες του σχολείου.
- Καλεί την ΣΕΕ ΠΕ 60 για συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες
- Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια του ΚΕΔΑΣΥ ή της ομάδας ΕΔΕΑΥ με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα/κηδεμόνα.

Με **απώτερο στόχο μετά το πέρας της δίχρονης υποχρεωτικής φοίτησης στο Νηπιαγωγείο**

α) Οι μαθητές/μαθήτριες να:

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν, ώστε να διατηρούν όλους τους χώρους καθαρούς και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. .
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

3. 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..

3.1 Παρατήρηση φαινομένων:

Ο εκπαιδευτικός επισημαίνει)Περιπτώσεις που το παιδί/ μαθητής /τρια:

- έρχεται στο σχολείο παραμελημένο, βρώμικο, χωρίς φαγητό
- έχει ιδιαίτερη ένταση/παίζει νευρικά κινείται συνεχώς

- κάνει απρεπείς κινήσεις στους άλλους
- κάνει ριψοκίνδυνα πράγματα/καταστρέφει παιχνίδια
- Απειλεί λεκτικά ότι θα χτυπήσει άλλα παιδιά/εκφοβίζει.
- Πειράζει ,κοροϊδεύει τους συμμαθητές του/ λέει πράγματα που πληγώνουν /χρησιμοποιεί ανεπίτρεπτες εκφράσεις/βωμολοχία.
- Έρχεται με μώλωπες/έχει σημάδια κακοποίησης σωματικής/σεξουαλικής

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

3.2 Αντιμετώπιση

1. μελέτη του προφίλ του μαθητή-οικογενειακό περιβάλλον-κοινωνικός περίγυρος-συνθήκες διαβίωσης.
2. πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας.
 - ✓ σε συνεργασία με τους γονείς
 - ✓ σε συνεργασία με το Σύλλογο διδασκόντων-ΕΔΕΑΥ.
 - ✓ σε συνεργασία με Σύλλογο γονέων
 - ✓ σε συνεργασία με ΣΕΕ ΠΕ60 και σε συνεργασία με ΚΕΔΑΣΥ

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 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 του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών 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.

3.3 Ο πολλαπλός ρόλος των εκπαιδευτικών περιλαμβάνει:

Η Εκπαιδευτικός του τμημάτος ένταξης (Τ.Ε.)

1. **Αξιολογεί** τους μαθητές/τριες όλης της **σχολικής μονάδας** για τη διερεύνηση των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών με βάση τις προτάσεις οι οποίες έχουν υποβληθεί στο σύλλογο διδασκόντων από τις υπεύθυνες εκπαιδευτικούς των τάξεων. Προκειμένου να εντάξει τους μαθητές στο Τ.Ε., λαμβάνει υπόψη:
 - τη σοβαρότητα των εκπαιδευτικών αναγκών
 - την ανάγκη για εξειδικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα,
 - τον αριθμό των μαθητών/τριών που έχει τη δυνατότητα να υποστηρίξει αποτελεσματικά και προτείνει αυτούς/ές που θα υποστηριχθούν από το τμήμα ένταξης με τεκμηριωμένη εισήγηση.
2. Ενημερώνει, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου, τους γονείς και κηδεμόνες του μαθητή/τριας σχετικά με τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες να γίνουν για να φοιτήσει στο Τ.Ε.. Σε καμιά περίπτωση δεν αποκλείεται μαθητή/τρια από το Τ.Ε., αν οι γονείς του επιθυμούν τη φοίτηση του σε αυτό ακόμα κι αν και δεν έχει διάγνωση από τις αρμόδιες διαγνωστικές υπηρεσίες. Στις περιπτώσεις αυτές αρκεί σχετική εισήγηση από το ΣΕΕ ειδικής αγωγής.
3. Ενισχύει τη γενικότερη προσαρμογή των μαθητών του Τ.Ε. στο κοινό σχολικό περιβάλλον, με τη συμμετοχή τους σε ομάδες εργασίας, παιχνιδιών και άλλων δραστηριοτήτων της σχολικής ζωής.
5. Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του ατομικού φακέλου του/της κάθε μαθητή/τριας, ο οποίος φυλάσσεται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου.

Ενδεικτικά ο φάκελος μπορεί να περιέχει:

 - συνοπτικό οικογενειακό και κοινωνικό ιστορικό του/της μαθητή/τριας,
 - γνωματεύσεις και αξιολογήσεις που αφορούν στις εκπαιδευτικές ανάγκες και δυνατότητες του/της μαθητή/τριας,
 - εισηγήσεις για την κατάρτιση του εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος. Σε περίπτωση αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος (μετεγγραφή ή εγγραφή) ενημερώνεται η Διεύθυνση της νέας σχολικής μονάδας.
6. Πληροφορεί και συμβουλεύει τα μέλη της σχολικής κοινότητας για θέματα ειδικής αγωγής και συνεργάζεται με τον ΣΕΕ της περιφέρειάς τους και με το προσωπικό του οικείου ΚΕΔΑΣΥ.
7. Συντάσσει και υποβάλλει για θεώρηση στο ΣΕΕ ειδικής αγωγής το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας και την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε..
8. Δύναται να προσφέρει τις υπηρεσίες της σε μαθητές/τριες συστεγαζόμενων σχολείων ή σε προγράμματα παράλληλης στήριξης όμορου σχολείου ύστερα από εισήγηση του ΣΕΕ ειδικής αγωγής στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει το σχολείο.

Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου στο οποίο λειτουργεί Τ.Ε.:

- Φροντίζει για τον εξοπλισμό και την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών των Τ.Ε., ύστερα από εισήγηση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών και ενημέρωση του ΣΕΕ ειδικής αγωγής.
- Μεριμνά για την απρόσκοπτη λειτουργία των ΤΕ, δεν απασχολεί τους εκπαιδευτικούς αυτών σε άλλες δραστηριότητες και δεν αναστέλλει τη λειτουργία τους χωρίς την έγκριση του σχολικού συμβούλου ειδικής αγωγής.

Γενικότερα καθήκοντα προϊσταμένης:

Το έργο της, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της.

1.Ενημέρωση εκπαιδευτικών

Ο/Η Προϊστάμενος/η-Διευθυντής/τρια του Νηπιαγωγείου οφείλει να ενημερώνει τόσο για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας όσο και για το περιεχόμενο των κείμενων διατάξεων τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου. Με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών καθώς και για οικολογικούς – περιβαλλοντικούς λόγους, απλουστεύεται η διαδικασία ενημέρωσης και κάθε διοικητικό έγγραφο που τους αφορά, αποστέλλεται από τη Διεύθυνση του σχολείου στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).

- Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές/τριες, 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.
- Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα. Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου.
- 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.

Οι **σχέσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών** είναι καθοριστικός παράγοντας για τη διαμόρφωση ευνοϊκού σχολικού κλίματος και ο παιδαγωγικός έλεγχος ασκείται ευκολότερα προς όφελος όλων των μαθητών.

Κλειδί για τη θεσμική και παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου είναι η Διοίκηση:

- Να τροφοδοτήσει με άψογο τρόπο την όλη λειτουργία του σχολείου
- Να αντιμετωπίσει με ισονομία το σύνολο των εκπαιδευτικών
- Να εμπνεύσει τη σχολική μικροκοινότητα σε μια κουλτούρα συνεργασίας, αλληλοσεβασμού και υπευθυνότητας.
- Να έχει την ικανότητα να κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, να παραδέχεται και να εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου, να αναπτύσσει θετικές στάσεις απέναντι στους υφισταμένους του και να ικανοποιεί βασικές ανάγκες τους.

Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών

- Να παρακολουθούν ενδοσχολική επιμόρφωση , και να δέχονται την επικοινωνούμενη εμπειρία ανάμεσα στο σταθερό προσωπικό του σχολείου με τους νεοφερμένους συναδέλφους. Ανταλλαγή απόψεων προκειμένου να αποκτήσουμε κοινό θεωρητικό υπόβαθρο και όσο το δυνατόν μια κοινή σχολική κουλτούρα συνεργασίας ως προς τη διαχείριση θεμάτων μαθητών.
- Συμμετέχουν και οργανώνουν συγκεντρώσεις γονέων με συζητήσεις με ειδικούς, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς
- Να σχεδιάζουν προγράμματα : Αγωγής υγείας και Κοινωνικοσυναισθηματικής ανάπτυξης
- Να Προγραμματίζουν σε Επίπεδο Τάξης , θέματα που προέχουν στον κοινό προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.
- Να διαμορφώνουν σχετικό σχέδιο λειτουργίας της Τάξης και να προγραμματίζουν όλα τα θέματα σε ετήσια βάση (διδασκτέα ύλη, Εξ Αε και εκπαιδευτικό υλικό...) με το σύλλογο διδασκόντων.
- Να επιλέγουν στρατηγικές για τη διαμόρφωση του κατάλληλου Παιδαγωγικού κλίματος στην Τάξη και των διαπροσωπικών σχέσεων μεταξύ μαθητών, καθώς και μαθητών και Εκπαιδευτικού.
- Να έχουν συνεργασία, επικοινωνία και αλληλοενημέρωση με την Εκπ/κό του Τμήματος Ένταξης, προκειμένου να υποστηρίζονται οι μαθητές, η εξέλιξή τους και η βελτίωσή τους.
- Να προωθούν τις βασικές αρχές της διαπολιτισμικής εκπαίδευσης, έτσι ώστε να μην υπάρχουν προκαταλήψεις/στερεότυπα και διακρίσεις που πρέπει να αντιμετωπίζονται με κατάλληλες παρεμβάσεις και διδακτικές τεχνικές.
- Να συμμετέχουν σε Συναντήσεις ενημέρωσης και επικοινωνίας με τους Γονείς & Κηδεμόνες για θέματα μαθητών, που μπορεί να θέτονται. Επίσης, να συνεργάζονται με την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60 – Το Κ.Ε.Σ.Υ. – Τη ΔΠΕ

3.3.2 Η δεοντολογία προβλέπει ότι όλοι οι εκπαιδευτικοί οφείλουν :

- να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους.
- να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και να μην παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, αλλά και του εργασιακού τους, όποτε κρίνεται απαραίτητο.
- να φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους και του σχολικού χώρου με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς και να μην επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα χωρίς λόγο.
- να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών, τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν έγκαιρα.
- να σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.

- κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων να έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.
- Να μην καπνίζουν κατά τη διάρκεια παραμονής των μαθητών στο σχολείο.
- σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας να ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.15 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες.
- να Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.
- να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των εμπλεκομένων μέσα στο σχολείο.
- να συνεργάζονται μεταξύ τους με ειλικρίνεια και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις χαρακτηρίζει η συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Με το [άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017 \(Α'109\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23, ν. 4559/2018 \(Α'142\)](#), το [άρθρο 204 του ν. 4610/2019 \(Α'70\)](#) και το [άρθρο 49 του ν. 4653/2020 \(Α'12\)](#) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου.

Ειδικότερα, για το σχολικό έτος 2021-2022 συστήνεται η **διοργάνωση επιλεκτικών εκδρομών και εκπαιδευτικών επισκέψεων** κατά τμήμα με τήρηση όλων των μέτρων απόστασης και ατομικής υγιεινής και σε κάθε περίπτωση προσπάθεια για τη **διασφάλιση της μη ανάμιξης διαφορετικών τμημάτων**, ύστερα από συνεκτίμηση των δυνατοτήτων της κάθε σχολικής μονάδας (ανθρώπινοι και υλικοί πόροι) και των τρεχόντων επιδημιολογικών δεδομένων. Η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων/κηδεμόνων (π.χ. εορτές αποφοίτησης), θα πραγματοποιούνται στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και αναλόγως του διαθέσιμου χώρου.

- Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει όσο το δυνατόν πιο έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και ζήτηση γραπτής έγκρισής.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται εκδηλώσεις –μικρές σχολικές γιορτές ανά τμήμα στις εθνικές επετείους. Την παραμονή της 28^{ης} Οκτωβρίου τις 2 πρώτες πρωινές ώρες του σχολικού προγράμματος πραγματοποιείται γιορτή χωρίς την συμμετοχή γονέων. Την παραμονή της 25^{ης} Μαρτίου τις 2 πρώτες ώρες πραγματοποιείται ανοιχτή εκδήλωση στο χώρο του σχολείου.
- Εκδηλώσεις είθισται να γίνονται, επίσης, (με τη συμμετοχή όλων των τμημάτων) την περίοδο των Χριστουγέννων καθώς και στη λήξη του διδακτικού έτους (Καλοκαιρινή

γιορτή). Σε αυτές τις εκδηλώσεις, που είναι ανοικτές, γίνεται συνήθως μεταφορά ωραρίου και πραγματοποιούνται τις απογευματινές ώρες.

- Φέτος στα πλαίσια των μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας covid-19, θα ακολουθήσουμε το πρωτόκολλο.
- Η θεματολογία, ο σχεδιασμός και η προετοιμασία γίνεται από τους εκπαιδευτικούς όλων των τμημάτων ύστερα από ειδική συνεδρίαση και γίνεται καταμερισμός εργασιών.
- Σε συνεργασία με το Σύλλογο γονέων οργανώνεται ενδοσχολική εκδήλωση για κοπή Βασιλόπιτας, ανά τμήμα.
- Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τα γενέθλια των παιδιών μπορούν να οργανώνονται εκδηλώσεις σε κάθε τμήμα (διάφορα ομαδικά παιχνίδια, χορός, δώρο - άλμπουμ με τις ζωγραφιές όλων των παιδιών κ.λ.π.), **αποφεύγεται** όμως το μοίρασμα γλυκών – κερασμάτων - δώρων μέσα στην τάξη.
Τα παραπάνω είδη είναι αυστηρά ατομικά ή σε ατομικές συσκευασίες και τα παίρνουν φεύγοντας για το σπίτι, ώστε να χρησιμοποιηθούν σύμφωνα με τη κρίση των γονέων/κηδεμόνων.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται **προγράμματα διευκόλυνσης ομαλής μετάβασης** από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο με τη συνεργασία του 1^{ΟΥ} Δημοτικού σχολείου Κύμης σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς ΠΕ 70.

Καινοτόμα προγράμματα:

- Φέτος εντάχθηκαν στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου τα εργαστήρια δεξιοτήτων και η εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας

Σύμφωνα με το [άρθρο 52 του ν. 4807/2021 \(Α'96\)](#) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης διδακτική ενότητα με τίτλο «**Εργαστήρια Δεξιοτήτων**». Για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. [94236/ΓΔ4/2021 \(Β' 3567\)](#), [Φ.31/94185/Δ1/2021 \(Β' 3791\) Υ.Α.](#) και [94189/Δ3/03-08-2021 \(Β'3540\) Υ.Α.](#)

Επίσης, σύμφωνα με το [άρθρο 53 του ν. 4807/2021\(Α'96\)](#) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη **δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μια εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού**. Με την υπ. αρ. [Φ. 80378/ ΓΔ4/ 2021 \(Β' 3311\)](#) Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων.

Σκοπός της ενσωμάτωσης της Αγγλικής γλώσσας στο Νηπιαγωγείο είναι ο εμπλουτισμός του προγράμματος σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης και της διαπολιτισμικής επικοινωνίας με στόχο τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ οικογένειας και νηπιαγωγείου αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την πρόοδο του παιδιού, επειδή συμβάλλει θετικά στην ενίσχυση της συναισθηματικής του ασφάλειας.

Οι γονείς των μαθητών μας είναι οι καλύτεροι υποστηρικτές του έργου μας αρκεί να ξέρουν ότι μπορούν να μας εμπιστευτούν και ότι πραγματικά λαμβάνουμε υπόψη τη γνώμη τους. Άλλωστε είναι τα σημαντικότερα πρόσωπα στη ζωή των παιδιών και ως εκ τούτου δεν μπορούμε να αγνοήσουμε τις προσδοκίες, τα άγχη και τους φόβους τους.

Η επαφή μαζί τους μπορεί να μας δώσει απαραίτητες πληροφορίες για να γνωρίσουμε καλύτερα και γρηγορότερα τους μαθητές μας ώστε να είμαστε πιο αποδοτικοί στο έργο μας. Όταν το παιδί έρχεται για πρώτη φορά σε επαφή με το σχολικό περιβάλλον και μεταβαίνει από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο-ανοίγει την πόρτα της Εκπαιδευτικής κοινότητας, αλλάζει ρόλο και γίνεται μαθητής. Την ίδια αλλαγή έχει και ο γονεϊκός ρόλος. Οι γονείς θα πρέπει να προσαρμοστούν σε νέες καταστάσεις για να βοηθήσουν το παιδί να προσαρμοστεί στο νέο περιβάλλον.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη συνεργασία σχολείου και οικογένειας αποτελεί η δημιουργία κλίματος σεβασμού και εμπιστοσύνης.

- Για την επίτευξή της οφείλουν και οι δύο πλευρές να έχουν καλή θέληση αλλά καθώς το σχολείο αποτελεί ευρύτερο σύστημα έναντι της οικογένειας, οφείλει να οργανώνει την προσέγγιση της οικογένειας με τρόπο οργανωμένο

Προφορική:

τηλεφωνική ή δια ζώσης, συνεντεύξεις γονέων, συναντήσεις σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο με τους γονείς του τμήματος, συνελεύσεις γονέων και εκπαιδευτικών σε επίπεδο σχολικής μονάδας, εκδηλώσεις στον χώρο του σχολείου, κλπ.

- **Γραπτή:** επιστολές, ημερολόγια ή τετράδια αλληλογραφίας, ενημερωτικά φυλλάδια σχετικά με το αναλυτικό πρόγραμμα ή τις προτεινόμενες δραστηριότητες στο σπίτι, πίνακας ανακοινώσεων, ιστοσελίδα του σχολείου, κλπ.

5.1 Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς:

Παιδαγωγικές συναντήσεις - Ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται [στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με [το άρθρο 23, ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#), και [το άρθρο 90 του ν. 4823/2021 \(Α' 136\)](#). Ο/Η Διευθυντής/τρια ή ο/η Προϊστάμενος/η της σχολικής μονάδας συγκαλεί τις παιδαγωγικές συναντήσεις άπαξ μηνιαίως, καθώς και όποτε κρίνεται αναγκαίο από τον/την Διευθυντή/τρια ή τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας ή τον Σύλλογο των Διδασκόντων είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως. Με απόφαση του/της Διευθυντή/τριας- Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας, καθορίζονται ο τρόπος και ο χρόνος διεξαγωγής των παιδαγωγικών συνεδριών χωρίς να διαταράσσονται η εύρυθμη

λειτουργία των σχολικών μονάδων και η εφαρμογή του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος.

Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία με τον/την Διευθυντή/τρια ή τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας. Στη συνεργασία εκπαιδευτικών και γονέων πρέπει να τηρούνται όλα τα μέτρα προστασίας, όπως αυτά αναφέρονται στις οδηγίες του ΕΟΔΥ, π.χ. συστηματική εφαρμογή προστατευτικής μάσκας κλπ.

- Αρχική ενημέρωση από την Προϊσταμένη, στους γονείς των νεοεγγραφέντων μαθητών, για θέματα που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ομαλή προσαρμογή των παιδιών.
- Συγκέντρωση των γονέων από το σύλλογο διδασκόντων για γνωριμία και διευκρινήσεις για την παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου-πρόγραμμα.
- **Έκτακτες συναντήσεις** με γονείς παρουσία της Προϊσταμένης και της εκπαιδευτικού του τμήματος για συνεργασία που αφορούν θέματα μαθητών.
- Τακτές προβλεπόμενες ενημερωτικές –ατομικές συναντήσεις με γονείς

.Ανά τρίμηνο-από τις νηπιαγωγούς των τμημάτων. Με έγκαιρη ενημέρωση για τις προβλεπόμενες ώρες και μέρες.

5.2 Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς προβλέπει:

Όλοι οι γονείς των μαθητών οφείλουν:

- Να αναπτύσσουν σχέσεις εμπιστοσύνης με το Νηπιαγωγείο.
- Να ενισχύουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμηση του παιδιού τους.
- Να δημιουργούν πρότυπα Δημοκρατικής και υπεύθυνης συμπεριφοράς στο παιδί τους στην επίλυση κρίσεων .
- Να μην διαπληκτίζονται με άλλους γονείς , ούτε να προβαίνουν σε πράξεις ή λόγους απειλών , συστάσεων ή επιπλήξεων , προσπαθώντας να λύσουν τα θέματα που πιθανόν , προκύπτουν μεταξύ των παιδιών.
- Αντίθετα , μπορούν να συζητούν το κάθε θέμα με το Νηπιαγωγείο και να βρίσκονται πρόσφορες λύσεις , προς το κοινό συμφέρον , με καλή διάθεση , κατανόησης και πνεύμα εμπιστοσύνης.
- Κάθε βίαιη συμπεριφορά , μέσα και έξω από το Νηπιαγωγείο , γονέα προς το παιδί του ή προς άλλο μαθητή είναι απαράδεκτη και το Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωμένο , σύμφωνα με το Νόμο , να καταγγέλλει τον παραβάτη στις Αρχές για τα περαιτέρω.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές, εκτός διδακτικού ωραρίου, αλλά εντός ωραρίου εκπαιδευτικού.
- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στο σχολικό ιστολόγιο και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
- **Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι**
Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αριθ. [Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ και τα [άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 \(Α'81\)](#). Επίσης ισχύουν τα οριζόμενα στο [άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα](#) «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».
- Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη 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.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.
- Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, τις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
- Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την Διευθύντρια του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.
-
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με τη Διευθύντρια.

- 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 Διευθύντρια.
- Οι γονείς των μαθητών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της φοίτησης και της επίδοσης των παιδιών τους. Λόγω της πανδημίας καλό είναι να αποφεύγεται η επίσκεψη των γονέων στο σχολείο και να αναζητηθούν άλλοι τρόποι ενημέρωσης, όπως το τηλέφωνο και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

5.3 Ειδικά για την συνθήκη COVID

- Ενημερωτικά σημειώματα που αφορούν τους μαθητές στέλνονται στους γονείς, με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email). Για το λόγο αυτό παρακαλούνται όλοι οι γονείς να συμπληρώσουν τα στοιχεία επικοινωνίας στο αντίστοιχο έντυπο και **οπωσδήποτε** αν δεν έχουν διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (**email**) να δημιουργήσουν.
- Η συμμετοχή των μαθητών στην τηλεκαίδευση είναι υποχρεωτική και οι γονείς οφείλουν να διαμεσολαβούν για τη διευκόλυνση της υλοποίησης της. Σε περίπτωση αδυναμίας καλό είναι να συνεργάζονται με το σχολείο προκειμένου να λάβουν την απαιτούμενη υποστήριξη από το σχολείο.

Εξ' αποστάσεως Εκπαίδευση

Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με **πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων**. Ωστόσο, άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ. εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία) μπορεί να απαιτηθούν εάν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν είτε στο σύνολο της χώρας είτε σε επιμέρους πιο επιβαρυνμένες περιοχές. Δυνατότητα για πραγματοποίηση οργανωμένης διαδικτυακής εκπαίδευσης θα υπάρχει στην περίπτωση παιδιών που δεν θα είναι δυνατή η προσέλευσή τους στο σχολείο λόγω σοβαρού νοσήματος αυστηρά σύμφωνα με το ισχύον πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ, καθώς και εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, όπως για παράδειγμα στις περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας τμήματος.

5.4 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Για την καλύτερη συνεργασία των μελών και την συνεργασία με το σχολείο προτείνεται :

- Να γίνεται προσπάθεια για εκπροσώπηση στο προεδρείο του συλλόγου με γονείς από τα 2 τμήματα του σχολείου.
- Να ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από την Προϊσταμένη του σχολείου.
- Να αναλαμβάνουν δράσεις που υπηρετούν τον εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό ρόλο του σχολείου.
- Να διατηρούν διακριτό ρόλο στην εκπαιδευτική λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Να αναλαμβάνουν ενημερωτικές δράσεις και επιμορφωτικές συναντήσεις σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, καλώντας ειδικούς.

- Να συνεργάζονται αδιακρίτως με όλους τους γονείς της σχολικής μονάδας και να θεωρούν όλους τους γονείς ισότιμα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Να μεριμνούν για την προμήθεια υλικών για την υλοποίηση προγραμμάτων ενισχυτικά με την Σχολική επιτροπή.
- **Σχολικό Συμβούλιο**
 Το άρθρο 51 του ν. 1566/1985 (Α'167) αντικαθίσταται από το άρθρο 107 του ν 4823/2021 (Α'136) και για τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ισχύουν οι παρ. 1, 3 & 4.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το κτίριο του 1^{ου} Νηπιαγωγείου Κύμης, στο οποίο φιλοξενούμαστε ανήκει στη Δημόσια περιουσία του Δήμου Κύμης-Αλιβερίου. Αποτελείται από 3 αίθουσες διδασκαλίας που έχουν πρόσβαση από μια έξοδο στον αύλειο χώρο. Οι τουαλέτες είναι εξωτερικές και έχουν πρόσβαση στον αύλειο χώρο από την ίδια έξοδο, εξωτερικά και στη συνέχεια των αιθουσών διδασκαλίας. Στην ανατολική όψη του κτιρίου βρίσκονται η δεξαμενή πετρελαίου και το λεβητοστάσιο. Το γραφείο στεγάζεται και χρησιμοποιείται και από τα 2 νηπιαγωγεία, σε μια από τις 2 αίθουσες ελαφράς λυόμενης προκατασκευής, που έχουν τοποθετηθεί από το Δήμο στη δυτική όψη του κτιρίου, για τις ανάγκες συνύπαρξης των σχολικών μονάδων μετά τη καταστροφική φωτιά του 2014. Ο οριοθετημένος, όπως προαναφέρθηκε στην ταυτότητα του σχολείου, αύλειος χώρος αποτελεί το χώρο συγκέντρωσης των μαθητών σε ασκήσεις σεισμού και ασκήσεις διαχείρισης έκτακτων αναγκών.

Διαμόρφωση αιθουσών –Καθαριότητα σε σχέση με τα πρωτόκολλα covid .

Θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα ώστε:

- Να τηρούνται αποστάσεις μεταξύ μαθητών/τριών και μαθητών/τριών-εκπαιδευτικών και μελών ειδικού και βοηθητικού προσωπικού, όσο είναι εφικτό, σε συνδυασμό με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας σε σταθερές ομάδες παιδιών οι οποίες συστηματικά δεν έρχονται σε επαφή μεταξύ τους
- Να τηρείται η μέγιστη δυνατή απόσταση μεταξύ των θέσεων των μαθητών στην τάξη σύμφωνα με τις εκάστοτε χωροταξικές δυνατότητες. Θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την αξιοποίηση των διαθέσιμων χώρων, ώστε να τηρείται η μέγιστη απόσταση- μεταξύ των θρανίων των μαθητών δεδομένων των συνθηκών που υπάρχουν.
- Να είναι ο προσανατολισμός των θρανίων προς την ίδια κατεύθυνση.
- Η κάθε αίθουσα, εφόσον είναι εφικτό, να φιλοξενεί συγκεκριμένο τμήμα μαθητών/τριών.
- Να ενθαρρύνεται η διδασκαλία σε εξωτερικούς χώρους.

Κατά την έναρξη του σχολικού έτους και με την είσοδο τους στον περιβάλλοντα χώρο του σχολείου **προτείνεται** οι εκπαιδευτικοί να περιηγηθούν τους χώρους των διδακτηρίων, να

ενημερωθούν για τη χρήση τους, ώστε να έχουν μια σφαιρική άποψη για τους χώρους του σχολείου που θα μπορούν να διαμορφώσουν το παιδαγωγικό τους πρόγραμμα.

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου είναι υπεύθυνοι για:

- να προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- την διατήρηση της σχολικής περιουσίας.
- τα αναλώσιμα υλικά αποθηκεύονται σε χώρους του σχολείου και μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτά όλο το προσωπικό του σχολείου.
- την εξορθολογιστική χρήση των αναλώσιμων υλικών.
- να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση.
- να σέβονται και να μεριμνούν για τον συμφωνημένο προγραμματισμό της θέρμανσης-ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ.
- να φροντίζουν τον φυσικό φωτισμό των αιθουσών από τα παράθυρα ώστε να μειώνεται το κόστος του ρεύματος.
- να φροντίζουν για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
- να μεριμνούν για τη σωστή χρήση της τουαλέτας από τους μαθητές-υπενθυμίζοντας τους κανόνες.
- να μπορούν να έχουν πρόσβαση στις συσκευές γραφείου και να κάνουν ορθολογιστική χρήση αυτών.
- να έχουν πρόσβαση στις αποθήκες και λεβητοστάσια του διδακτηρίου, προκειμένου να λειτουργούν κατάλληλα όταν χρειαστεί.
- να ενημερώνουν την Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματα ή φθορές που εντοπίζουν στην τάξη και γενικότερα στο σχολικό χώρο.
- να μεριμνούν για τον εξωραϊσμό του εσωτερικού και αύλειου χώρου του σχολείου.

Η Προϊσταμένη σε συνεργασία με το Σύλλογο γονέων και τη Σχολική επιτροπή, τους αρμόδιους φορείς του Δήμου έχει την υποχρέωση:

- να ενημερώνει για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του διδακτηρίου καθώς και των χώρων που γειτνιάζουν με αυτόν και μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών και του διδακτηρίου.
- να επιτηρεί **το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια** του σχολείου και να φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

Το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστριας υποχρεούται

- Να εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο.
- Να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων.
- Να αναφέρει στην Προϊσταμένη του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτιρίου.
- Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου.
- Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

1. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη [σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π.](#) και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον **προγραμματισμό** και **υλοποίηση** των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Επικαιροποιούν τον «[Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας \(ΔΑΙ\) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών](#)», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

Για την αποτελεσματικότερη και ασφαλέστερη διαχείριση οποιασδήποτε ενδεχόμενης κατάστασης είναι απαραίτητη η συντονισμένη δράση και από πλευράς γονέων/ κηδεμόνων ως εξής (το παρακάτω κείμενο αποτελεί ενημερωτικό έντυπο και δίδεται στους γονείς/ κηδεμόνες κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς):

- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης (σεισμός/ πυρκαγιά/ πλημμύρα κλπ) αποφεύγεται να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με το Νηπ/γείο, διότι δυσχεράνετε την προσπάθεια επικοινωνίας της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή, *ω* σταθμεύστε όσο πιο μακριά από το Νηπ/γείο γίνεται και σε καμιά περίπτωση πλησίον εισόδου διαφυγής και της κεντρικής εισόδου και προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η ακώλυτη διέλευση των οχημάτων (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά οχήματα).
- Η άφιξή σας θα γίνει από τον κεντρικό δρόμο μπροστά από την κεντρική είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου.
- Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε αμέσως στο σημείο του χώρου καταφυγής όπου είναι συγκεντρωμένα τα παιδιά, τα οποία θα παραλάβετε μόνο αφού ενημερώσετε την Προϊσταμένη του Ν/γείου και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία παιδιού σας. όπως παραπάνω, δίνοντας στην Προϊσταμένη του Ν/γείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο) καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).
- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρησή, παρακαλούμε αποχωρήστε από το σχολικό χώρο, έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη επίβλεψη των νηπίων και η υλοποίηση των σχετικών ενεργειών μετριασμού των αποτελεσμάτων και των συνεπειών του συμβάντος.
- Κατά την αποχώρησή σας από το σχολικό χώρο, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, θα σας

δοθούν πληροφορίες ή διευκρινήσεις για τη λειτουργία του Νηπ/γείου τις επόμενες ημέρες.

- **Κανένα νήπιο δεν θα εγκαταλείψει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει.** Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας να παραλάβετε τα παιδιά σας, επικοινωνήστε με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς σας ή με κάποιον άλλο γονέα στον οποίο θα αναθέσετε την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.

Το Νηπιαγωγείο δεσμεύεται πως θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία των νηπίων του. Για το λόγο αυτό σε περίπτωση κατάστασης κρίσης μην ενεργήσετε υπό το κράτος του πανικού.

Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.

Το πλήρες κείμενο του Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων υπάρχει στο σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

7. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογή 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 Διευθυντή/Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

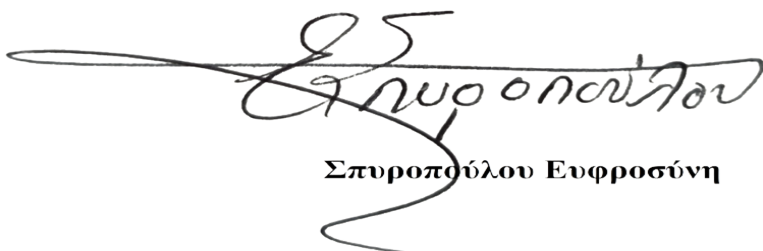
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Ιωαννίδου Αικατερίνη

Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού έργου ΠΕ60-

ΠΕΚΕΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ



Σπυροπούλου Ευφροσύνη

ΛΑΜΙΑ, 14/10/2021

Εγκρίθηκε από την Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν.ΕΥΒΟΙΑΣ

κ. Δάσκο Γρηγόριο

.