


2022 - 2023

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

2ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΥΜΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

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

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή	4
Προσχολική εκπαίδευση.....	4
Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολικής μονάδας.....	5
Προφίλ	9
1.Προσέλευση –παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	12
1.1 Προσέλευση –παραμονή στο Νηπιαγωγείο.....	12
1.1.1 Έλεγχος απουσιών –Ελλιπής φοίτηση.....	15
1.1.2 Πρόγευμα –γεύμα.....	16
1.1.3 Επιτήρηση διαλείμματος.....	17
1.1.4 Λειτουργία Προαιρετικού Ολοήμερου τμήματος.....	17
1.1.5 Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.....	18
1.2 Αποχώρηση: έξοδος –ασφάλεια μαθητών.....	19
1.2.1 Πρόωρη αποχώρηση.....	20
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος.....	21
3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	23
3.1 Ο πολλαπλός ρόλος των εκπαιδευτικών περιλαμβάνει.....	25
3.1.1. Γενικότερα καθήκοντα Προϊσταμένης.....	25
3.1.2 Υποχρεώσεις εκπαιδευτικών.....	26
3.1.3 Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής.....	27
4.Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	30
5.Συνεργασία Σχολείου- Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων /Κηδεμόνων.....	33
5.1 Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς.....	34
5.2 Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς προβλέπει.....	34
5.3 Ειδικές συνθήκες.....	36
5.4 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων.....	36
6.Ποιότητα του σχολικού χώρου	37
6.1 Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές	39
7.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας –Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	42

Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του 2^{ου} Νηπιαγωγείου

Κύμης σχ. έτος 2022-2023

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Προσχολική εκπαίδευση

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

Το Νηπιαγωγείο είναι η πρώτη οργανωμένη κοινότητα μάθησης, όπου τα παιδιά φοιτούν και αναπτύσσουν δεξιότητες, εξασκούνται στον τρόπο που το καθένα ξεχωριστά μαθαίνει και βελτιώνουν τις όποιες ατομικές δυσκολίες αντιμετωπίζουν, στο σχολικό περιβάλλον. Το σύγχρονο ελληνικό νηπιαγωγείο σχεδιάζει και υλοποιεί παιδαγωγικές δράσεις προωθώντας μαθησιακές εμπειρίες, που θα επιτρέψουν στα παιδιά ,να αναπτυχθούν ομαλά, ολόπλευρα και να καλλιεργήσουν δεξιότητες για να θεμελιώσουν τις ικανότητες πάνω στις οποίες θα οικοδομήσουν την εκπαιδευτική τους πορεία.

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο, πιο συγκεκριμένα, βοηθάει το παιδί:

- να γνωριστεί με τους άλλους, σημαντικούς ομιλήκους
- να επικοινωνεί και να εκφράζει ιδέες και συναισθήματα
- να κοινωνικοποιηθεί και να αποκτήσει κοινωνικές αξίες και στάσεις, όπως ο σεβασμός
- να συνεργαστεί
- να καλλιεργήσει την προσωπική του ταυτότητα και αυτονομία
- να αναπτύξει την κριτική του σκέψη
- να αποκτήσει την ταυτότητα του μαθητή/τριας
- να καλλιεργεί δεξιότητες που θα το βοηθήσουν να αναπτύξει τις ικανότητες την ταυτότητα του αυριανού πολίτη, μέσα από την ανάπτυξη της πολιτισμικής ταυτότητας

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.

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 να αποκτήσει θετικές αξίες και στάσεις ζωής, που είναι χρήσιμες για τη ζωή και διευκολύνουν την εκπαιδευτική τους πορεία.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας

Με τον όρο, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας(άρθρο 37, Ν.4692/2020), εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Για το σκοπό αυτό, συντάσσεται και είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, καθώς και με τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. 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.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

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

Προσυπογράφεται από τους ανωτέρω στο Βιβλίο Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου με την υπ αρ. πρ10η 23/09/2022.....

Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από το Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας.

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 Εσωτερικό Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση, από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης, της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και του πνεύματος συνεργασίας από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ: 2ο 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: 28

Θέσεις εκπαιδευτικών: 6

- 1 εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης (στο δεύτερο τμήμα του υποχρεωτικού πρωινού ωραρίου)

Βοηθητικό προσωπικό: 1 Σχολική τροχονόμος. 1 Καθαρίστρια

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 στεγάζεται στις αίθουσες που μας έχουν παραχωρηθεί από το 1^ο Νηπιαγωγείο Κύμης.

Ο προαύλειος χώρος είναι ενιαίος για όλες τις σχολικές μονάδες που συστεγάζονται στον ίδιο χώρο. Συστεγαζόμενες σχολικές μονάδες είναι το 1^ο και 2^ο Δημοτικό Σχολείο Κύμης και το 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.

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

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

Πέραν της κείμενης νομοθεσίας για την επικαιροποίηση του εσωτερικού κανονισμού λήφθηκαν υπ όψιν οι εγκύκλιοι:

Α.18-4-2022 αρ. πρωτ: Φ.6/45072/Δ1 «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-23 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος»

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

Στόχοι του νηπιαγωγείου μας

- Η **ομαλή μετάβαση** των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο νηπιαγωγείο και από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο.

-Η **διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη πορεία κάθε παιδιού**. Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστή οντότητα, με μοναδικά χαρακτηριστικά και ατομικούς ρυθμούς μάθησης και ανάπτυξης.

-Η **διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη συμμετοχή κάθε εκπαιδευτικού και κάθε ενήλικα στην εκπαίδευση των παιδιών**.

-Η **λειτουργία του νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης**.

Όραμα του νηπιαγωγείου μας

ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΔΙΚΟΥ ΜΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το Νηπιαγωγείο μας επιδιώκει την συναισθηματική ενδυνάμωση κάθε νηπίου ξεχωριστά, μέσα από τον σεβασμό της προσωπικότητάς του και την ικανοποίηση, τόσο των φυσικών, όσο των ψυχικών του αναγκών, καθώς τα παιδιά μαθαίνουν τα ίδια τον τρόπο να αναγνωρίζουν, να εκφράζουν και να διαχειρίζονται τα συναισθήματά τους. Επιπλέον μέσα από τη μαθησιακή διαδικασία, η σχολική μας μονάδα στοχεύει στην απόκτηση δεξιοτήτων ζωής, όπως είναι η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η συναίσθηση της ευθύνης, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, η αλληλοκατανόηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων κλπ.

Τρεις επιτυχημένες στρατηγικές στον οργανισμό μας:

- ✓ Διευκολύνω & στηρίζω τους εκπαιδευτικούς στο παιδαγωγικό τους έργο.
- ✓ Διαπραγματεύομαι & εξασφαλίζω συμφωνία με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Διαχειρίζομαι κατάλληλα τις κρίσεις.

ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΗΝ COVID-19 – Ασφάλεια μαθητών/τριών

Για το σχολικό έτος 2022-2023 πρέπει να ληφθεί μέριμνα για την αποφυγή του συγχρωτισμού και περιορισμού των επαφών μεταξύ μαθητών/τριών-γονέων-προσωπικού **κατά την προσέλευση και αποχώρηση** από το Νηπιαγωγείο.

Εφαρμόζονται όσα αναφέρονται :

-στην υπ.αρ.Δ1α/Γ.Π.οικ.50908/07-09-2022 Κ.Υ.Α.(Β'4695)

-υπό στοιχεία 1614/Υ1/08-01-2020 Απόφαση της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας καιν Θρησκευμάτων(Β'8).

Σε όλους τους χώρους του Νηπιαγωγείου , εσωτερικούς και εξωτερικούς, η χρήση μάσκας προστασίας είναι πλέον προαιρετική. Οι εκπαιδευτικοί, οι γονείς/κηδεμόνες και οι μαθητές προσέρχονται στο χώρο του σχολείου με μάσκα, εφόσον το επιθυμούν.

Επίσης για τον περιορισμό διασποράς του COVID-19 και για προληπτικούς λόγους, θα γίνεται τακτικά φυσικός αερισμός της αίθουσας καθ' όλη την διάρκεια του μαθήματος. Σε περίπτωση εμφάνισης ύποπτου κρούσματος, ορίζεται υπεύθυνος για την διαχείρισή του, η Προϊσταμένη Ιωαννίδου Αικατερίνη, με αναπληρώτρια την Νηπιαγωγό Αθανασίου Δέσποινα – Στεφανία. Ορίζεται χώρος προσωρινής παραμονής παιδιού ως ύποπτο κρούσμα, το γραφείο διδασκόντων του Νηπιαγωγείου.

Εάν κάποιο παιδί εμφανίσει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19, θα ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

- Επικοινωνία με την οικογένεια για παραλαβή του παιδιού
- Απομόνωση στον προκαθορισμένο και καλά αεριζόμενο χώρο, με επίβλεψη, μακριά από τα υπόλοιπα παιδιά
- Εφαρμογή υγιεινής χεριών και αναπνευστικής υγιεινής
- Επιμελής καθαρισμός του χώρου και τοπική εφαρμογή απολυμαντικού στις επιφάνειες μετά την αναχώρηση του παιδιού με χρήση εξοπλισμού ατομικής

προστασίας

- Ιατρική αξιολόγηση και σύμφωνα με την κρίση του θεράποντος ιατρού, εφόσον το παιδί εμφανίζει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19, θα πρέπει να γίνει κατά προτεραιότητα διαγνωστικό τεστ. Εν αναμονή του αποτελέσματος, το παιδί παραμένει κατ' οίκον. Στην περίπτωση που το τεστ είναι αρνητικό, το παιδί μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο μετά την πάροδο τουλάχιστον 24 ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (χωρίς την λήψη αντιπυρετικών) και την ύφεση των συμπτωμάτων του.

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. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στην εξ' αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική και το γονεϊκό περιβάλλον οφείλει να υποστηρίξει την συμμετοχή των παιδιών. Σε περιπτώσεις που υπάρχουν δυσκολίες στην υποστήριξη της τηλεεκπαίδευσης, οι γονείς οφείλουν να συνεργάζονται με το σχολείο προκειμένου να ευρεθούν δόκιμες λύσεις για την συμμετοχή των μαθητών/τριών και να διατηρηθούν ανοιχτές οι γέφυρες επικοινωνίας με την σχολική ζωή.

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

1.1 Προσέλευση-Παραμονή στο Νηπιαγωγείο

Η πρόωρη υποδοχή των 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 τη 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 στη 13:00 και στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα στις 16.00.

Όπως αναφέρθηκε, 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 **8.30 π.μ** η αυλόπορτα των διδακτηρίων και οι κεντρικές εισοδοί 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 π.μ.**

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, όπως είναι ο έκτακτος εμβολιασμός, η ξαφνική αδιαθεσία, οι θρησκευτικές υποχρεώσεις ή άλλο απρόβλεπτο συμβάν. Οι γονείς οφείλουν να **ενημερώσουν τηλεφωνικά** το σχολείο για τους λόγους μη έγκαιρης προσέλευσης.

Η συστηματική αργοπορία των μαθητών κατά την πρωινή προσέλευση αποτελεί για τη σχολική μας μονάδα μια παιδαγωγική πρόκληση, η οποία 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 όμως των μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας covid-19, οι μαθητές/τριες παραλαμβάνονται **από την είσοδο του σχολείου και προσέρχονται στηντάξη με την επίβλεψη της σχολικής τροχονόμου.**
- Εισέρχονται στην τάξη και γίνεται η τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα

παιδιά, με τις παραινέσεις και την βοήθεια των νηπιαγωγών.

- 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 **δίχρονη υποχρεωτική** Προσχολική Εκπαίδευση **Νόμος 4521/2018**.
(Φ15/27268/Δ1/29-2-2019).

Στο σχολείο μας εγγράφονται όλοι οι μαθητές νηπιακής ηλικίας που ανήκουν στην περιοχή ευθύνης του 2ου Νηπιαγωγείου, της πόλης της 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.

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 πρόωγη 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 υπηρεσίας.

Σε περιπτώσεις που κρίνονται παιδαγωγικά αναγκαίο έχει τη δυνατότητα επαναφοίτησης στο νηπιαγωγείο με βάση τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017(Α'109), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23,ν. 4559/2018 (Α'142), και με την υπ.αρ.πρωτ.Φ.6/ΜΚ/22512/Δ1/25-2-2021 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων, (άρθρο 204 παρ. 1ε του ν. 4610/2019(Α' 70).

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 ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι , το μπολ 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.

Σε περιπτώσεις που υλοποιείται πρόγραμμα Αγωγής Υγείας με θέμα την Διατροφή, ενημερώνονται οι γονείς για το πρόγραμμα και οφείλουν να ενημερώσουν με την σειρά τους τον εκπαιδευτικό του τμήματος για τυχόν αλλεργίες σε τροφές.

1.1.3 Επιτήρηση διαλείμματος:

- 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 τουαλέτας, να βρέξουν τα ρούχα τους, να λερωθούν στη διάρκεια παιδαγωγικών δραστηριοτήτων και να αισθάνονται άσχημα. Για την αντιμετώπιση αυτών των συμβάντων σε συνεργασία με τους γονείς:

- Πρέπει να υπάρχει 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. Προτείνονται ρούχα και παπούτσια που να τα διαχειρίζονται εύκολα οι μαθητές για την της αυτοεξυπηρέτησης και αυτονομίας.

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 η 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 σχολείο αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από τη Διευθύντρια του σχολείου με την παραίνεση προς τους γονείς, με συστηματική παρέμβαση, ως και την παράδοση του παιδιού στο αστυνομικό τμήμα.

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.

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

Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστή οντότητα, με μοναδικά χαρακτηριστικά και ατομικούς ρυθμούς μάθησης και ανάπτυξης. Η βιογραφία κάθε παιδιού, τα γνωστικά του αποθέματα και το πολιτισμικό του κεφάλαιο, οι ικανότητες, τα ενδιαφέροντα και οι ανάγκες του αποτελούν το σημείο εκκίνησης για τα βήματα και τις επιλογές των νηπιαγωγών, ώστε το κάθε παιδί ξεχωριστά να φτάσει στο μέγιστο των δυνατοτήτων του, να νιώσει χαρά, ικανοποίηση, αυτοπεποίθηση και πληρότητα.

Στο πρόγραμμα σπουδών του Νηπιαγωγείου 2021, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η διαμόρφωση στάσεων που βασίζονται σε πανανθρώπινες αξίες, παράλληλα με την ενίσχυση των προσωπικών ικανοτήτων που αφορούν την ενδυνάμωση των παιδιών, τη συναισθηματική τους επίγνωση και τη διαχείριση των διαπροσωπικών τους σχέσεων και των κοινωνικών αλληλεπιδράσεων, συντελούν στη διαμόρφωση **ενταξιακής κουλτούρας**

Οι αποκλίνουσες συμπεριφορές αντιμετωπίζονται στο χώρο της προσχολικής εκπαίδευσης, ως παιδαγωγικές προκλήσεις ως εξής:

1. Παρατήρηση της αποκλίνουσας συμπεριφοράς από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος και παιδαγωγική παρέμβαση / βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα.

Η/ο κάθε εκπαιδευτικός ως ερευνητής/τρια του έργου της οφείλει:

- Να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των/τριών μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων και σχολικών κανόνων συμπεριφοράς. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών του τμήματος.
- Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών/τριών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον/την εκπαιδευτικό και τον/την βοηθά στο έργο του/της, γιατί του/της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών/τριών του/της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών/τριών και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην/στον εκπαιδευτικό ως συναισθηματικά ευφυής να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά του/της και θα /τον την προφυλάξει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις με τους μαθητές/τριες.

-Συνεργασία με την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, ανάπτυξη δικτύου συνεργασίας μεταξύ των εκπαιδευτικών - με στόχο την διάχυση του βραχυπρόθεσμου προγράμματος στο σύνολο των εκπαιδευτικών και μαθητών της σχολικής μονάδας στα πλαίσια της διαδικασίας της συμπερίληψης.

- Συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών. Βασικός στόχος είναι η ενίσχυση της γονικής εμπλοκής και η εδραίωση ενός θετικού κλίματος αλληλεπίδρασης, το οποίο χαρακτηρίζεται από εμπιστοσύνη, κατανόηση, σεβασμό και αποδοχή.

-Συνεργασία με ΣΕΕΠΕ60

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο/η μαθήτρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του , τότε προβαίνουμε στις απαιτούμενες ενέργειες, για πρόταση παραπομπής στο ΚΕΔΑΣΥ ως ενέργειες που αφορούν την πρώιμη ανίχνευση και πρώιμη παρέμβαση. Ενημερωτικά δε :

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229του ν. 4823/2021 (Α'136).

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Ο ρόλος του σχολείου στην αντιμετώπιση και πρόληψη της σχολικής βίας είναι σημαντικός, δεδομένου ότι το σχολικό περιβάλλον έχει τη δυνατότητα να επηρεάσει τη συμπεριφορά των μαθητών και να δράσει σαν μηχανισμός πρόληψης στην προσπάθεια αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας.

Το **κοινωνικό περιβάλλον του νηπιαγωγείου** προσδιορίζεται ως **ένας συνεργατικός χώρος**, όπου όλοι όσοι εμπλέκονται στη μαθησιακή διαδικασία, μαθητές/-τριες, εκπαιδευτικοί, γονείς κτλ., συνεργάζονται αρμονικά παρέχοντας υποστήριξη και ενίσχυση ο ένας στον άλλο. Οι νηπιαγωγοί διαμορφώνουν τις κατάλληλες συνθήκες για την προαγωγή ενός ασφαλούς, θετικού και ευεργετικού σχολικού κλίματος, για όλους τους εμπλεκόμενους στη μαθησιακή διαδικασία,

Η Προϊσταμένη και ο Σύλλογος των Διδασκόντων για την πρόληψη και αντιμετώπιση της Σχολικής Βίας/Εκφοβισμού μέσα από τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων στα εργαστήρια δεξιοτήτων, και του Συλλογικού προγραμματισμού όπου υπάρχει η δυνατότητα ανάπτυξης σχεδίων δράσης ως προς τους άξονες, σχέσεις μεταξύ μαθητών, σχέσεις μεταξύ εκπαιδευτικών μαθητών, σχέσεις σχολείου οικογένειας, σχολική διαρροή και φοίτηση κλπ):

Ειδικότερα:

1. Οργανώνουν παιδαγωγικό πρόγραμμα για την έννοια και το περιεχόμενο των Δικαιωμάτων του Παιδιού, έτσι ώστε οι μαθητές να κατανοούν την αξία του σεβασμού στη ζωή τους.
- 2 Σχεδιάζουν προγράμματα που καλλιεργούν την ενσυναίσθηση και διευκολύνουν την προσέγγιση, συνεργασία και τη γεφύρωση τυχόν διαφορών μεταξύ τους.
3. Υποστηρίζουν τους μαθητές στην επικοινωνία και στη συνδιαμόρφωση κανόνων, που να διέπουν τις σχέσεις τους και τρόπων επίλυσης συγκρούσεων και αντιμετώπισης επιθετικών-βίαιων συμπεριφορών.
- 4.Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο και την ανατροφοδότησή τους, σχετικά με αποτελεσματικές μεθόδους επίλυσης συγκρούσεων και κρίσεων.
5. Αξιοποιούν τις υπηρεσίες και τα εκπαιδευτικά προγράμματα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, του ΥΠ.Π.Ε.Θ., του Ι.Ε.Π., των Κ.Ε.ΔΑΣ.Υ. κλπ..
6. Επιχειρούν την δικτύωση των σχολείων με τις υπηρεσίες και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας και του Δήμου, που ασχολούνται με τα παιδιά, ώστε να μπορούν να αξιοποιήσουν τις υπηρεσίες τους τόσο προληπτικά όσο και όταν απαιτείται συνεργασία μαζί τους σε περιπτώσεις κρίσης.(αντιμετώπιση φαινομένων παιδικής παραμέλησης-κακοποίησης-θύματα ενδοοικογενειακής βίας).

3.1 Ο πολλαπλός ρόλος των εκπαιδευτικών περιλαμβάνει :

3.1.1 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.

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.

3.1.2 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

3.1.3 Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών Ειδικής Αγωγής

➤ 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.
4. 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.

5. 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.
6. Συντάσσει και υποβάλλει για θεώρηση στο ΣΕΕ ειδικής αγωγής το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας και την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε..
7. 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.

➤ **Οι Εκπαιδευτικοί της παράλληλης στήριξης, με βάση την υπουργική απόφαση 27922/Γ6/8-3-2007 (Β' 449), :**

1. «Ενημερώνονται από την Προϊσταμένη του σχολείου σχετικά με τις ανάγκες του/της μαθητή/τριας, για τον οποίο έχει εγκριθεί παράλληλη στήριξη, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολογική έκθεση – γνωμάτευση του Κ.Ε.ΔΑ.Σ.Υ., σχετικές παιδαγωγικές εκθέσεις καθώς και άλλες αξιολογήσεις-γνωματεύσεις που πιθανόν υπάρχουν από άλλους φορείς αξιολόγησης».
2. «Αξιολογούν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του/ της μαθητή/τριας και συντάσσουν εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης (ΕΠΕ) λαμβάνοντας υπόψη τους βασικούς άξονες και τις υποδείξεις του Κ.Ε.ΔΑ.Σ.Υ.».
3. «Συνεργάζονται με τα αρμόδια Κ.Ε.Σ.Υ. στις περιπτώσεις μαθητών/τριών που παρουσιάζουν ιδιαίτερη δυσκολία και προβλήματα προσαρμογής».
4. «Συντάσσουν, σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος, καθώς και τους/τις εκ- παιδευτικούς που διδάσκουν στο τμήμα, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα υποστηρικτικών δραστηριοτήτων του/της μαθητή/τριας το οποίο

υποβάλλεται στην Προϊσταμένη του σχολείου και φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο του/της μαθητή/τριας».

5. Προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε μαθητές/τριες συστεγαζόμενου ή όμορου σχολείου που χρειάζονται παράλληλη στήριξη ύστερα από απόφαση του/της οικείου/ας Διευθυντή/ντριας Εκπαίδευσης»

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.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών 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.

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.

- Στα πλαίσια των μέτρων για την αντιμετώπιση της πανδημίας covid-19, θα ακολουθείται το ισχύον 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.

Προγράμματα που:

- Έχουν ενταχθεί 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/μία 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

Βασικός στόχος είναι η ενίσχυση της γονικής εμπλοκής και η εδραίωση ενός θετικού κλίματος αλληλεπίδρασης, το οποίο χαρακτηρίζεται από εμπιστοσύνη, κατανόηση, σεβασμό και αποδοχή. Οι νηπιαγωγοί, λόγω επαγγελματικής θέσης και εξειδίκευσης, έχουν τον βασικό ρόλο στην προαγωγή συνεργατικού κλίματος με τις οικογένειες.

Στο πλαίσιο αυτό οι νηπιαγωγοί:

α) ενισχύουν τους γονείς στον ρόλο τους να υποστηρίζουν την ανάπτυξη και μάθηση των παιδιών και αναπτύσσουν γνώση και κατανόηση για τις οικογένειες των μαθητών/-τριών τους,

β) εδραιώνουν ρουτίνες αλληλεπίδρασης και δημιουργούν ευκαιρίες για τακτική και αμοιβαία επικοινωνία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών,

γ) κινητοποιούν και ενθαρρύνουν τους γονείς για εθελοντική συμμετοχή σε δράσεις του σχολείου αλλά και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων των μαθητών/-τριών,

δ) προτείνουν στους γονείς ιδέες και δραστηριότητες με στόχο να ενισχύουν τη μάθηση των παιδιών στο σπίτι, προάγοντας τη «συνέχεια» των μαθησιακών τους εμπειριών,

ε) ενισχύουν τους γονείς να διατυπώνουν ιδέες και προτάσεις αναφορικά με διάφορα ζητήματα της εκπαίδευσης των παιδιών και να συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων μέσα από συλλογικά όργανα και

στ) αξιοποιούν φορείς και δυνατότητες στην τοπική και ευρύτερη κοινότητα ώστε και σε συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών, να προάγουν την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης ή στην προϊσταμένη του σχολείου.

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.

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

- ✓ Αρχική ενημέρωση από τη Προϊσταμένη στους γονείς των νεοεγγραφέντων μαθητών, σε 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 του εκπαιδευτικού του τμήματος για συνεργασίες που αφορούν θέματα μαθητών.
- ✓ Τακτές προβλεπόμενες ενημερωτικές –ατομικές συναντήσεις με γονείς ανά τρίμηνο από τους νηπιαγωγούς των τμημάτων.

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 Προϊσταμένη 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 **κανένα παιδί** 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 Προϊσταμένη.
- ✓ Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.
- ✓ 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 Ειδικές συνθήκες

- ✓ 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** να δημιουργήσουν.
- ✓ Η συμμετοχή των μαθητών στην τηλεκπαίδευση 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.

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 τμήματα του σχολείου.
- ✓ Να ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από τη 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.

Κατά την έναρξη του σχολικού έτους και με την είσοδο τους στον περιβάλλοντα χώρο

του σχολείου **προτείνεται** οι εκπαιδευτικοί να περιηγηθούν στους 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 ευθύνη 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 –καθαρίστρια οφείλει:

- ✓ 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 κτηρίου.
- ✓ Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου.
- ✓ Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

6.1 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) αποφεύγετε να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με το Νηπ/γείο, διότι δυσχεραίνετε 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, π 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 αποχώρηση, 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 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.

Εγκρίθηκε από την ΣΕΕ ΠΕ60-ΠΕΚΕΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Κα Σπυροπούλου Ευφροσύνη

Εγκρίθηκε από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Ευβοίας κύριο

Κο Ζημιανίτη Κωνσταντίνο

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Ιωαννίδου Αικατερίνη

