

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ν. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

2<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Μηλεών- Καλών Νερών

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



Καλά Νερά, Σεπτέμβριος 2021

Σχολικό έτος 2021-2022

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****1/θέσιο Νηπιαγωγείο Μηλεών-  
Καλών Νερών****Διεύθυνση Α'/θμιας  
Εκπαίδευσης  
Μαγνησίας**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

**9350249****ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Καλά Νερά, Δήμος Νοτίου Πηλίου	
Τηλέφωνο	2423022096	Fax	2423022096
e-mail:	mail@2nip-mileon.mag.sch.gr	Ιστοσελίδα	
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Αγγελή Βαϊα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Μητροτάσιου Αικατερίνη	
Εκπρόσωπος του Δήμου Νοτίου Πηλίου, Πρόεδρος Α/θμιας Σχολικής Επιτροπής		Γαρυφάλλου Ιφιγένεια	

Το 2<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Μηλεών Καλών Νερών βρίσκεται σε ένα παραθαλάσσιο χωριό περίπου 18 χιλιόμετρα από την πόλη του Βόλου που ανήκει στο Δήμο Νοτίου Πηλίου, στη Δημοτική Ενότητα Μηλεών.

Συστεγάζεται με το 2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Μηλεών – Καλών Νερών, σε μια τάξη στο ισόγειο του κτιρίου.

Λειτουργεί με ένα Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα και ένα Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα, το οποίο είναι και το μοναδικό ολοήμερο της περιοχής. Καλύπτει χωροταξικά τις περιοχές των Καλών Νερών και του Κορωπίου.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1.Εισαγωγή.....</b>	<b>4</b>
1.1 Σκοπός του Νηπιαγωγείου.....	4
1.2 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
<b>2. Λειτουργία του σχολείου.....</b>	<b>5</b>
2.1 Διδακτικό ωράριο.....	5
2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών.....	6
2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	7
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....</b>	<b>8</b>
3.1 Φοίτηση.....	8
3.2 Σχολικοί χώροι .....	9
3.3 Διάλειμμα .....	10
3.4 Σχολικό πρόγραμμα.....	10
<b>4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις .....</b>	<b>11</b>
4.1 Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.....	11
4.2 Οι εκπαιδευτικοί .....	12
4.3 Οι μαθητές .....	13
4.4 Γονείς και κηδεμόνες.....	14
<b>5. Παιδαγωγικός έλεγχος .....</b>	<b>15</b>
<b>6. Άλλα θέματα.....</b>	<b>15</b>
6.1 Εμβολιασμός μαθητών.....	15
6.2 Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....	15
6.3 Διδακτικές επισκέψεις και ενδοσχολικές δραστηριότητες .....	16
6.4 Βοηθητικό προσωπικό .....	16
6.5 Ονομαστικές εορτές και γενέθλια παιδιών.....	16
6.6 Φαρμακευτική Αγωγή .....	16
<b>7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....</b>	<b>17</b>
7.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	17
7.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	17
7.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....	18
7.4 Σχολικό Συμβούλιο .....	18

7.5 Η σημασία της συνέργειας όλων .....	19
<b>8. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....</b>	<b>19</b>
8.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	19
8.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης .....	21
<b>9. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....</b>	<b>21</b>
<b>10 Πηγές.....</b>	<b>22</b>

## 1.Εισαγωγή

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

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

### 1.1 Σκοπός του Νηπιαγωγείου

Σκοπός του νηπιαγωγείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών, η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού, θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή. Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φίλιες, αντιμετωπίζουν δυσκολίες, επιλύουν «προβλήματα», διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

*Με τον όρο “σχολικός κανονισμός” εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος “σχολική πειθαρχία” αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου. (ΥΠΑΙΘ).*

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου 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 του.

## 1.2 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Κάθε σχολική μονάδα οφείλει από το σχολικό έτος 2021 -2022, να έχει εγκεκριμένο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται τα θέματα σχετικά με τη λειτουργία της. Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και με την συμμετοχή όλων των μελών του Διδακτικού Προσωπικού, των μελών του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και του εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου κ. Ξυνοπούλου, η οποία έχει και την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας, καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μαγνησίας κ. Πολύζου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

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

## 2. Λειτουργία του σχολείου

### 2.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος και του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο.

Λόγω της μεταφοράς των μαθητών με μισθωμένα μέσα μεταφοράς που είναι κοινά και εξυπηρετούν και τα παιδιά του δημοτικού σχολείου με το οποίο συστεγαζόμαστε, η ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων του νηπιαγωγείου μας έχει τροποποιηθεί με απόφαση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Μαγνησίας (Πράξη 33<sup>η</sup>/19-09-2021) σύμφωνα με την οποία το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του 2<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Μηλεών- Καλών Νερών αρχίζει στις 8:00 και τελειώνει στις 15:45.

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

**Πρόωρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό) δεν έχει συσταθεί λόγω έλλειψης αιτήσεων.

### **Βασικό Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.00- 8:15.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 12:45

### **Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα**

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 12:45
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 15:45

Πρόωρη αποχώρηση από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται παρά μόνο με απόφαση του Διευθυντή της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μαγνησίας για τα παιδιά του ολοήμερου τμήματος που μετακινούνται με μέσα μεταφοράς καθώς είναι κοινά και εξυπηρετούν και τους μαθητές του 2<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Μηλεών- Καλών Νερών.( Απόφαση Διευθυντή ΠΕ Μαγνησίας Φ22.5/8649/01-10-2021)

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

## **2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:00 έως 08:15. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του σχολείου (εξώπορτα και εσωτερική) κλείνουν στις 8:15 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια),

ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην εσωτερική είσοδο της τάξης και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί λεωφορείων αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες και συνοδοί λεωφορείων προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την εξωτερική είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Ειδικότερα για το σχολικό έτος 2021-2022 λαμβάνεται μέριμνα για αποφυγή του συγχρωτισμού και περιορισμό των επαφών μεταξύ μαθητών –γονέων και προσωπικού κατά την προσέλευση και αποχώρηση από το Νηπιαγωγείο.

Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών του Νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων /κηδεμόνων , οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση , όπου αναφέρονται τα πρόσωπα ( ενήλικα) που συνοδεύουν τους μαθητές. Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

### 2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας συντάσσεται , σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις το πρώτο δεκαήμερο Σεπτεμβρίου από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου , σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων (**Πράξη 5η/14-09-2021**).

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα προς έγκριση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Μαγνησίας. Το ένα αντίγραφο επιστρέφεται στο νηπιαγωγείο και αναρτάται





Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τους εκπαιδευτικούς της τάξης, οι οποίοι καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση Κ.Ε.Σ.Υ. ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου νηπιαγωγών ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου. Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών.

Τα Νηπιαγωγεία, ανάλογα με τον αριθμό των οργανικών θέσεων των Νηπιαγωγών, είναι μονοθέσια, ή πολυθέσια. Ο μέγιστος αριθμός μαθητών ανά τμήμα καθορίζεται στους είκοσι πέντε (25). Υπενθυμίζεται ότι η κατανομή των μαθητών σε τμήματα γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, αφού ληφθούν υπόψη κριτήρια όπως η ηλικία (νήπια – προνήπια), το φύλο και οι ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες των νηπίων, με στόχο να υπάρξει μια ισόρροπη κατανομή των μαθητών/τριών στα τμήματα. Ειδικότερα για το σχολικό έτος 2020-2021 και λόγω πανδημίας κύριο μέτρο κοινωνικής απόστασης για τους μαθητές των Νηπιαγωγείων, είναι ο διαχωρισμός τους σε μικρές ομάδες που αποτελούνται σταθερά από τους ίδιους μαθητές και δεν αναμινύονται μεταξύ τους. Οι δραστηριότητες των τμημάτων να πραγματοποιούνται σε μία συγκεκριμένη αίθουσα για κάθε ομάδα μαθητών και με το ίδιο προσωπικό. Αποφεύγεται η ανάμιξη και αλληλεπίδραση. Με απόφαση και σχετική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων ανατίθενται στις εκπαιδευτικούς τα τμήματα ( **Πράξη 2<sup>η</sup> /02-09-2021**).

Σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ απαιτείται παραμονή κατ' οίκον και αποχή από το σχολείο όσων μαθητών εκδηλώνουν πυρετό ή/και άλλα συμπτώματα συμβατά με COVID-19 τα συχνότερα συμπτώματα της λοίμωξης COVID-19 στα παιδιά είναι πυρετός και βήχας.

Οι απουσίες μαθητών σχετικά με τον κορωνοϊό COVID-19 καταγράφονται, αλλά δεν προσμετρούνται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Αν νοσεί από κορωνοϊό COVID-19 ο ίδιος ο μαθητής ή κάποιος που κατοικεί στο σπίτι του, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.
- β) Αν ο μαθητής ανήκει σε ομάδα αυξημένου κινδύνου, όπως έχουν οριστεί από τον ΕΟΔΥ, με απαραίτητη

προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από τον θεράποντα ιατρό ή από ιατρό της σχετικής ειδικότητας.

Για τους μαθητές που θα απουσιάζουν, προβλέπεται η παρακολούθηση μαθημάτων μέσω σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

### 3.2 Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου. Η καθαρίστρια οφείλει να ακολουθεί όλες τις οδηγίες του ΕΟΔΥ για την καθαριότητα του σχολικού χώρου, να ασφαρίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές, να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη, να απευθύνεται στην Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματά της και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

### 3.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας με ανοιχτά παράθυρα. Την ευθύνη των μαθητών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος έχει η εκπαιδευτικός που είναι στο αντίστοιχο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου (**Πράξη 4<sup>η</sup>/03-09-2021**). Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

### 3.4 Σχολικό πρόγραμμα

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

συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα.

Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Οι εκπρόσωποι των συλλόγων γονέων καθώς και οι εκπρόσωποι συνδικαλιστικών οργάνων των εκπαιδευτικών, μπορούν να επισκέπτονται τα νηπιαγωγεία ύστερα από συνεννόηση με τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και εφόσον τηρούνται τα προβλεπόμενα μέτρα του ΕΟΔΥ.

Άδειες εισόδου στα Νηπιαγωγεία θα επιτρέπονται μόνο για ακαδημαϊκούς σκοπούς .

Για όσο καιρό επιβάλλει η εξέλιξη της πανδημίας, δύνανται να πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις, περίπατοι, μαθητικά συνέδρια και σχολικά πρωταθλήματα. Οι δράσεις αυτές δύνανται να διεξάγονται ανά τμήμα με υποχρεωτική χρήση μάσκας. Αποφεύγεται επίσης η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων.

Εκδηλώσεις μπορεί να γίνονται μόνο με την παρουσία μαθητών και εκπαιδευτικών, ενδεχομένως κατά τμήματα, ή με μέρος των τμημάτων αναλόγως του διαθέσιμου χώρου, ώστε να τηρούνται οι αναγκαίες αποστάσεις.

#### **4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

##### **4.1 Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου**

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ειδικότερα :

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέτει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων (**Πράξη 4η/03-09-2021**).
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.

- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας. Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα στην ίδια και στους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.
- Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του Νηπιαγωγείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για την λήψη κάθε μέτρου , το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση. Έχει την ευθύνη για την σύνταξη του ωρολόγιου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του .

#### **4.2 Οι εκπαιδευτικοί**

Οι εκπαιδευτικοί είναι σταθεροί στη σχολική μονάδα και για τη φετινή σχολική χρονιά, στο Σύλλογο Εκπαιδευτικών του νηπιαγωγείου μας προστέθηκε και η καθηγήτρια αγγλικών Μανέτα Γεωργία. Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας αλλά επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά .

Ειδικότερα:

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης του ωραρίου τους. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών. Δεν επιτρέπουν την αναίτια έξοδο μαθητή από την αίθουσα.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά την διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων .
- Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου ,εφαρμόζουν άμεσα την σύγχρονη εξ 'αποστάσεως εκπαίδευση .
- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές, σέβονται την προσωπικότητά τους, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις

κοινωνικές , πολιτιστικές , θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που κοινοποιούν από την αρχή του κάθε σχολικού έτους και απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική. Προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα , την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού έργου και το ΠΕΚΕΣ Θεσσαλίας προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **4.3 Οι μαθητές**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στις νηπιαγωγούς και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και

τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική παρουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

#### **4.4 Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του, όπως και να έχουν τα τηλέφωνα τους πάντοτε ανοιχτά και για κάθε ενδεχόμενο να έχουν ορίσει στενό τους πρόσωπο με γραπτή δήλωσή τους για να τους αντιπροσωπεύει σε περίπτωση κωλύματός τους .

- Στην πρωινή προσέλευση των μαθητών , παραδίδουν στην Νηπιαγωγό τα παιδιά τους και αποχωρούν. Δεν εισέρχονται στην αίθουσα για τακτοποίηση πραγμάτων των παιδιών τους , για ουσιαστικούς αλλά και παιδαγωγικούς λόγους. Τα παιδιά πρέπει από την πρώτη ημέρα να ανεξαρτητοποιούνται από τη γονεϊκή παρουσία κατά τις ώρες παραμονής τους στο Νηπιαγωγείο και να εντάσσονται στο γενικό σχολικό περιβάλλον ισότιμα και ισόνομα προς κάθε συμμαθητή τους.

- Προσκομίζουν στο Νηπιαγωγείο τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τις εγγραφές και τη φοίτηση των μαθητών .

- Για κάθε αλλαγή στοιχείων κατοικίας ή επικοινωνίας ( διεύθυνση , τηλέφωνα ) ή οικογενειακής κατάστασης ( διάσταση , διαζύγιο, μονογονεϊκή οικογένεια , γονική επιμέλεια, κηδεμονία ) , ενημερώνουν άμεσα το Νηπιαγωγείο.

-Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές.

- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Έχουν την υποχρέωση για τη διενέργεια των αυτοδιαγνωστικών ελέγχων στα παιδιά τους δυο φορές την εβδομάδα, τη δήλωση των αποτελεσμάτων στην πλατφόρμα Edupass και την εκτύπωση τη σχολικής κάρτας.

- Λαμβάνουν σοβαρά υπόψιν τις παρατηρήσεις, τις επισημάνσεις και τις προτάσεις των Εκπαιδευτικών σχετικά με την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών και παίρνουν τα προτεινόμενα και ενδεικνυόμενα

μέτρα για την αντιμετώπιση ζητημάτων που αναφύονται.

- Σε περίπτωση μεγάλης οικονομικής δυσχέρειας ή δυσάρεστης οικογενειακής κατάστασης, κατά την οποία μπορεί να μπαίνει σε κίνδυνο η ψυχοσωματική υγεία του παιδιού και η στοιχειώδης διαβίωσή του, μπορούν να απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Το Νηπιαγωγείο κινητοποιεί τους πρόσφορους μηχανισμούς για την άμεση παροχή βοήθειας και την ανακούφιση της δυσχέρειας. Η καλλιέργεια της αρχής της αλληλεγγύης είναι μία από τις πρώτιστες υποχρεώσεις στο Νηπιαγωγείο μας. Ευνόητο είναι ότι τηρείται η εχεμύθεια και όλες οι ενέργειες γίνονται διακριτικά και αθόρυβα.

- Δεν παρεμποδίζουν με τη στάθμευση των αυτοκινήτων τους τη διέλευση άλλων οχημάτων ή των μέσων που μεταφέρουν μαθητές και συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις των Εκπαιδευτικών που επιβλέπουν την προσέλευση των μαθητών.

## **5. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς υπεύθυνους της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

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

## **6. Άλλα θέματα**

### **6.1 Εμβολιασμός μαθητών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.



Οι γονείς που για οποιουδήποτε λόγους (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες) δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίζουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από : Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία ή Δ/ση Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας , Ιατροκοινωνικά κέντρα , Ασφαλιστικούς Φορείς ή ιδιώτες ιατρούς σύμφωνα με τον κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας Ν.3418/28-1.1.2005(τ.Α ΦΕΚ 287).Για τις ευαίσθητες κοινωνικά ομάδες κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία της προϊσταμένης του νηπιαγωγείου με τους ανωτέρω φορείς καθώς και με φορείς Κοινωνικής Στήριξης ( ΚΕ.ΕΛ.Π.ΝΟ ) , προκειμένου να διευκολυνθεί ο εμβολιασμός των ανωτέρω ομάδων .

## 6.2 Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

## 6.3 Διδακτικές επισκέψεις και ενδοσχολικές δραστηριότητες

Για όσο επιβάλλει η εξέλιξη της πανδημίας πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις, μαθητικά συνέδρια, σχολικά πρωταθλήματα και προγράμματα ανταλλαγής μαθητών και εκπαιδευτικών. Διδακτικές επισκέψεις και περίπατοι δύνανται να διεξάγονται ανά τμήμα με υποχρεωτική χρήση μάσκας. Αποφεύγεται επίσης η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων. Εκδηλώσεις μπορεί να γίνονται μόνο με την παρουσία μαθητών και εκπαιδευτικών, ενδεχομένως κατά τμήματα, ή με μέρος των τμημάτων αναλόγως του διαθέσιμου χώρου, ώστε να τηρούνται οι αναγκαίες αποστάσεις.

## 6.4 Βοηθητικό προσωπικό

Ο καθαριστής οφείλει να βρίσκεται στο Νηπιαγωγείο στο καθορισμένο ωράριό του με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά του, να ακολουθεί όλες τις οδηγίες του ΕΟΔΥ για την καθαριότητα του σχολικού χώρου και να ασφαρίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη του πάντα κλειδωμένη. Απευθύνεται μόνο στην Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματά του, δέχεται παρατηρήσεις μόνο από εκείνη και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του. Τέλος, έχει την υποχρέωση να ενημερώνει το νηπιαγωγείο για τα rapid test που διενεργεί δυο φορές την εβδομάδα και να αποστέλλει την κάρτα στο email του νηπιαγωγείου.

## 6.5 Ονομαστικές εορτές και γενέθλια παιδιών

Οι γιορτές και τα γενέθλια των μαθητών , αποτελούν μέρος του Προγράμματος , καθώς είναι αναπόσπαστο κομμάτι της κοινωνικής και συναισθηματικής ζωής των παιδιών .Οι ξεχωριστές αυτές μέρες γιορτάζονται στο νηπιαγωγείο χωρίς τούρτες αλλά μόνο με κεράσματα τα οποία παίρνουν σπίτι τους γιατί οφείλει το Νηπιαγωγείο να προστατεύσει τους μαθητές του , από πιθανές αλλεργίες και σε τροφές , κ. α.

## 6.6 Φαρμακευτική Αγωγή

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠ.Π.Ε.Θ. Στην εγκύκλιο αυτή αναφέρεται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός σακχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

## 7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

### 7.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το νηπιαγωγείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### 7.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς

προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Την πρώτη Παρασκευή κάθε μήνα μετά από τηλεφωνική επικοινωνία, πραγματοποιείται ατομική ενημέρωση για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών αλλά και κάθε φορά που οι εκπαιδευτικοί της τάξης κρίνουν αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση. Επίσης, πραγματοποιούνται 4 παιδαγωγικές συναντήσεις των εκπαιδευτικών της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, μια στην αρχή με την έναρξη του σχολικού έτους και μια φορά με τη λήξη κάθε τριμήνου με ευθύνη της Προϊσταμένης και της νηπιαγωγού, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, μπορούν να γίνονται ολιγόλεπτες συνεργασίες κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών, ατομικές ενημερώσεις για θέματα που πιθανόν να προκύψουν είτε από την πλευρά της Νηπιαγωγού, είτε από την πλευρά των γονέων /κηδεμόνων καθώς και έκτακτες συλλογικές ενημερώσεις για θέματα μαθητών και σχολείου.

Για τις συναντήσεις, η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται υποχρεωτικά εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός εργασιακού. Στη συνεργασία εκπαιδευτικών και γονέων πρέπει να τηρούνται όλα τα μέτρα προστασίας, όπως αυτά αναφέρονται στις οδηγίες του ΕΟΔΥ ( συστηματική εφαρμογή προστατευτικής μάσκας κλπ. ). Όποτε οι συνθήκες δεν επιβάλλουν την δια ζώσης ατομική ενημέρωση, αυτή θα πραγματοποιείται μέσω ταυτόχρονης σύνδεσης με την WEBEX, επικοινωνίας με mail ή τηλεφώνου.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι. **(Πράξη 4η/03-09-2021).**

### 7.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων, που είναι κοινός με το 2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Μηλεών – Καλών Νερών μιας και τα δυο σχολεία συστεγάζονται, είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και

για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

#### 7.4 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Το Σχολικό Συμβούλιο είναι κοινό για το νηπιαγωγείο μας και το 2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Μηλεών- Καλών Νερών καθώς τα δυο σχολεία συστεγάζονται. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου. Η συνεδρίαση του σχολικού συμβουλίου γίνεται 3 φορές το χρόνο αλλά και έκτακτα όποτε το ζητήσει ο Διευθυντής ή τουλάχιστον 2 φορείς που συμμετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο. Τα πρακτικά του Σχολικού Συμβουλίου κρατά ο Διευθυντής του 2<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Μηλεών- Καλών Νερών (**Πράξη 4η/03-09-2021**).

#### 7.5 Η σημασία της συνέργειας όλων

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

### 8. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

#### 8.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

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

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

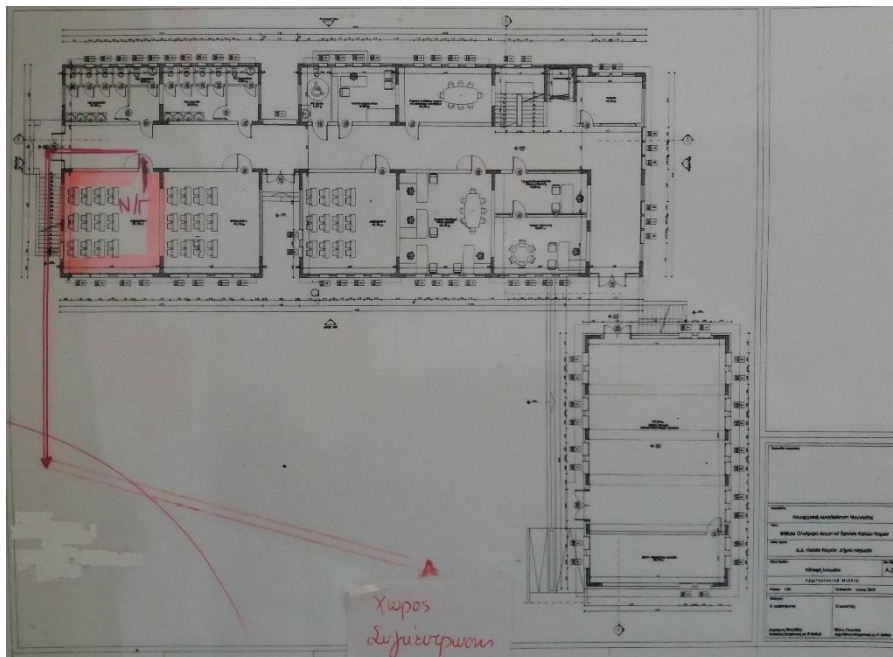
1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονός (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της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

Στην κατεύθυνση αυτή, στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων επικαιροποιούν το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου 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 ( τρεις προγραμματισμένες ασκήσεις ετοιμότητας, μία σε κάθε τρίμηνο). Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα. Επίσης, επικαιροποιείται και το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών. Το Σχέδιο Σεισμού και το Μνημόνιο Ενεργειών συντάχθηκαν από κοινού με το 2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Μηλεών- Καλών Νερών καθώς τα δυο σχολεία συστεγάζονται.

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

## 8.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

### Ενδεικτικό παράδειγμα:



### Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

## 9. 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, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, 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 ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Καλά Νερά, 29 Σεπτεμβρίου 2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Αγγελή Βαϊά

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Μαγνησίας
..... Ημερομηνία: .....	..... Ημερομηνία: .....

## 10 Πηγές

### Νομοθετήματα

-Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».

-ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».

-Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 (Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf, Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf).

- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

### Βιβλιογραφία

-Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων, 9, σελ. 44-53.

-Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.

-Κατσαρός, Ι. (2008). Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.

-Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

-Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) What will we do? Preparing a school community to cope with crises. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.