

**Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας
του 1^{ου} Νηπιαγωγείου Ορμύλιας**

Σχολική χρονιά 2020-2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	2
1.Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας των σχολείων.....	3
2.Λειτουργία του Σχολείου-Σχολική Μονάδα	3
2.1.Εγγραφές.....	4
2.2.Μετεγγραφές.....	5
2.3.Σχολικό και διδακτικό έτος:.....	5
2.4.Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	6
2.5.Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας.....	7
2.6.Εκπαιδευτικοί της Σχολικής Μονάδας.....	8
3.Σχολική και κοινωνική ζωή	
3.1.Προσέλευση- Αποχώρηση.....	9
3.2.Απουσίες	9
3.3.Διάλειμμα – Εφημερίες.....	9
3.4.Αυτοεξυπηρέτηση.....	10
3.5.Συμπεριφορά- Παιδαγωγικός έλεγχος.....	11
3.6.Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	11
3.7.Διακοπή μαθημάτων και εκτάκτων αναγκών.....	11
4.Προγραμματισμός και αποτίμηση εκπαιδευτικού έργου.....	11
4.2. Υπολογιστές- Δανειστική Βιβλιοθήκη.....	12
4.3.Γιορτή ονομαστική –γενέθλια.....	13
4.5.Εμβολιασμός Μαθητών – Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών.. ..	13
4.6.Διδακτικές Επισκέψεις – Έξοδοι.....	13
5.Ποιότητα Σχολικού Χώρου.....	14
6.Συνεργασία Νηπιαγωγείου – Γονέων/Κηδεμόνων – Συλλόγου.....	15
7.Αποδοχή Κανονισμού.....	16

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η φοίτηση των παιδιών στο Νηπιαγωγείο αποτελεί έναν από τους πιο σημαντικούς σταθμούς στη ζωή τους, γιατί το Νηπιαγωγείο έχει τη σημαντική αποστολή να προσφέρει στα παιδιά κοινωνική, συναισθηματική, πνευματική και ψυχοκινητική αγωγή, προετοιμάζοντας την προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον και, μακροπρόθεσμα, στη ζωή.

Το όραμα του σχολείου μας είναι να υποστηρίξουμε μια κουλτούρα συνεργασίας σχολείου-οικογένειας με στόχο την από κοινού ενίσχυση και διατήρηση της μάθησης, αλλά και της εκπαιδευτικής διαδικασίας και στην περίοδο της πανδημίας. Η στενή συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας, η σωστή ενημέρωση και οι γραπτοί κανόνες συνεργασίας συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού κλίματος με δημοκρατικό διάλογο προς επίλυση των δυσκολιών, αμοιβαίο σεβασμό των μελών της σχολικής κοινότητας και αποδοχή της διαφορετικότητας με σκοπό την εξασφάλιση ομαλής σχολικής ζωής.. Τη φετινή χρονιά με τις δυσκολίες που συνεχώς ανακύπτουν στην πανδημία που προκάλεσε ο Covid-19, το όραμά μας προσανατολίζεται στην υποστήριξη ενός μαθησιακού πλαισίου που θα ενισχύει την αλληλεπίδραση των παιδιών μεταξύ τους, αλλά και με την εκπαιδευτικό, με δράσεις που να τα κινητοποιούν, να τα υποστηρίζουν συναισθηματικά και γνωστικά και να διατηρούν την επαφή τους με την εκπαιδευτική διαδικασία.

Λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες Αρ.Πρωτ.Φ.7/118216/Δ1/09-09- 2020/ΥΠΑΙΘ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-2021, καθώς και οι οδηγίες που εκδόθηκαν με τα μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού, τις απαραίτητες ενέργειες σε περίπτωση εμφάνισης περιστατικού ύποπτου για λοίμωξη COVID-19.

1.ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων, οι οποίοι εμπεριέχονται στον σχολικό κανονισμό. Η ύπαρξη κανόνων βοηθά στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

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. 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 και υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου και την άρτια λειτουργία του σχολείου . Η σχολική κοινότητα είναι

μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους μαθητές να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 2^{ου} Νηπιαγωγείου Ορμύλιας για το σχολικό έτος 2020-21 συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, εκπροσώπων του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου, μετά από ένα γόνιμο διάλογο, ανταλλαγή απόψεων σε κλίμα συνεργασίας και αποδοχής, σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές, την εμπειρία των εκπαιδευτικών, αλλά κυρίως σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές - κανονιστικές διατάξεις).

Εφόσον εγκριθεί από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τη Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης θα κοινοποιηθεί με κάθε πρόσφορο μέσο, ηλεκτρονικό ή/και έντυπο, στους γονείς/κηδεμόνες.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ -ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το 2^ο Νηπιαγωγείο συστεγάζεται με το 1^ο Νηπιαγωγείο Ορμύλιας σε ένα ενιαίο κτίριο με αρκετούς χώρους που χρησιμοποιούνται από κοινού για συνεργατικές δραστηριότητες και για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών. Η σχολική μονάδα εξυπηρετεί τους γονείς που είναι κάτοικοι την Ορμύλιας, του Βατοπεδίου και των Ψακουδίων. Το 2^ο Νηπιαγωγείο διαθέτει 1 αίθουσα διδασκαλίας για το Πρωινό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα και 1 αίθουσα για το Προαιρετικό Πρόγραμμα, που είναι ειδικά διαμορφωμένος λόγω πρόληψης διασποράς του covid-19.

Για το σχολικό έτος 2021-2022, λειτουργούν: Ένα (1) Τμήμα Υποχρεωτικού Προγράμματος, και ένα (1) Τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος.

Υπηρετούν για τη φετινή σχολική χρονιά οι εκπαιδευτικοί:

1. Φαρμάκη Σουλτάνα ,ως Προϊσταμένη και Υπεύθυνη του Πρωινού Υποχρεωτικού Προγράμματος
2. Γιαννοπούλου Ευαγγελία, Υπεύθυνη του Προαιρετικού Ολοήμερου Τμήματος
3. Ζάχου Αθηνά, Αναπληρώτρια Εκπαιδευτικός ΕΒΠ

2.1 ΕΓΓΡΑΦΕΣ

Από την 1η έως τις 20 Μαρτίου του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν σχετικές αιτήσεις-υπεύθυνες δηλώσεις εγγραφής στο νηπιαγωγείο που ανήκουν σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας. Οι αιτήσεις εγγραφών στα δημόσια Νηπιαγωγεία , από το σχολικό έτος 2019-2020 και εφεξής, θα γίνονται μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής με Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής, σύμφωνα με το άρθρο 1, της υπ' αρ. πρωτ. 53128/Δ1/2020 (Β' 1767) ΚΥΑ των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Επικρατείας αρμόδιο για θέματα Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Την Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής θα υποβάλλει **ο γονέας/κηδεμόνας** για το Νηπιαγωγείο που ανήκει, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας του, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Στα Νηπιαγωγεία, για το σχολικό έτος 2020-2021, φοιτούν μαθητές που έχουν συμπληρώσει τη νόμιμη ηλικία εγγραφής, όπως αυτή ορίζεται στις σχετικές διατάξεις της παρ.3β, του άρθρου 33 του ν. 4521/2018 (ΦΕΚ Α' 38). Σύμφωνα με αυτές, στα Νηπιαγωγεία εγγράφονται μαθητές/τριες που την **31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των τεσσάρων (4) ετών. Συγκεκριμένα, εγγράφονται στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2021-22, μαθητές γεννημένοι το 2016 και το 2017.** Η εγγραφή προνηπίου στο δεύτερο έτος του Νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελτα, σύμφωνα με την παρ. 5 του αρθρ. 6 του ΠΔ79/2017 (ΦΕΚ Α' 109).

Πριν την οριστική υποβολή της αίτησης, (παρ 3 του άρθρου 2 της ΚΥΑ 53128/Δ1/2020 (Β' 1767) ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνεται από την ηλεκτρονική υπηρεσία «Πρώτη Εγγραφή» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης (gon.gr) για τα παραστατικά που χρειάζεται να προσκομίσει στη σχολική μονάδα.

Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται στη σχολική μονάδα εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και είναι τα εξής:

1. Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20-5-2015 εγκύκλιο (Α.Δ.Υ.Μ.)

2. Βιβλιάριο Εμβολίων ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια (παρ.4, του άρ. 6 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142) και από το άρθρο 74 του ν.4589/2019 (ΦΕΚ Α' 13)).

3.Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.

4. Βεβαίωση από ΚΕΣΥ, ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, εφόσον υπάρχει, σε περιπτώσεις μαθητών/τριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

2.2 ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ

Μετεγγραφές μαθητών από σχολείο σε σχολείο μπορεί να γίνουν ύστερα από αίτηση των γονέων/κηδεμόνων και εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθοι λόγοι:

α) μετοίκηση της οικογένειας του μαθητή,

β) φοίτηση μαθητή σε σχολείο το οποίο δεν έχει σχολική περιφέρεια

Την αίτηση μετεγγραφής υποβάλλουν στην Προϊσταμένη του σχολείου οι γονείς/κηδεμόνες.

Αιτήσεις μετεγγραφής γίνονται δεκτές μέχρι τις 31 Μαΐου.

2.3. ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ

1. Σχολικό έτος είναι η περίοδος που αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.
2. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου του επόμενου έτους.
3. Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου ή η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα ή λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα αντίστοιχα.

Αλλαγή της έναρξης 14 Σεπτεμβρίου 2021, - ειδικά για φέτος - λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19 και λήξης 15 Ιουνίου 2022.

4. Οι χρονικές περίοδοι από 1 μέχρι 10 Σεπτεμβρίου και από 15 μέχρι και 21 Ιουνίου μπορεί να αξιοποιούνται για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών.

5. Την ημέρα λήξης των μαθημάτων αποστέλλονται υπηρεσιακά από τα νηπιαγωγεία τα Πιστοποιητικά Φοίτησης των μαθητών για την εγγραφή τους στα Δημοτικά.
6. Το διδακτικό έτος για τους μαθητές χωρίζεται σε τρία (3) τρίμηνα. Το πρώτο τρίμηνο αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 10 Δεκεμβρίου, το δεύτερο τρίμηνο αρχίζει στις 11 Δεκεμβρίου και λήγει στις 10 Μαρτίου και το τρίτο τρίμηνο αρχίζει στις 11 Μαρτίου και λήγει στις 15 Ιουνίου.
7. Στο νηπιαγωγείο, στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, το σύλλογο διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο.
8. Το ημερήσιο ωράριο λειτουργίας των νηπιαγωγείων και των δημοτικών σχολείων καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. Η ώρα έναρξης ή λήξης των μαθημάτων μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες, ύστερα από απόφαση του οικείου περιφερειακού υπηρεσιακού συμβουλίου.

2.4. ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

A.ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
7:45 – 8:30	45´	Πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:15 – 8:30		Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30		- 1η διδακτική ώρα - Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης
09:15	45´	(γωνιές)

09:15	- 2η διδακτική ώρα -	
10:00	45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα
10:00	-	
10:45	Διάλειμμα	
10:45	- 3η διδακτική ώρα -	
11:30	45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
11:30	- 4η διδακτική ώρα -	
12:10	40'	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα -	
	35'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
12:45-13:00	Προετοιμασία για Αποχώρηση	
13:00	Αποχώρηση	

Β.ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ **ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

13:00-14:20 1η διδακτική ώρα 40' Προετοιμασία γεύματος/γεύμα

2η διδακτική ώρα 40΄	Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
14:20-15:00 3η διδακτική ώρα 40΄	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
15:00-15:20 Διάλειμμα	
15:20-16:00 4η διδακτική ώρα 40΄	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:45- 16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση
16:00	Αποχώρηση

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου -με ενημερωτικό σημείωμα ή email- θα γνωστοποιεί στους γονείς των παιδιών: α) τις ημέρες κατά τις οποίες το Νηπιαγωγείο δεν θα λειτουργεί, β) τις οποιεσδήποτε διαφοροποιήσεις στο ωράριο λειτουργίας του.

2.5. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξη τους, με στόχο ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας. Συγκαλεί το Σύλλογο Διδασκόντων και είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση των αποφάσεων αυτού.

- Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.
- Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων.
- Εφαρμόζει και ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό για τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων.
- Καλεί τους γονείς των νηπίων για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Συλλόγου τους, όταν προσκαλείται και το κρίνει αναγκαίο.
- Αναλαμβάνει και αυτή να διδάσκει σε ένα τμήμα του Νηπιαγωγείου.

2.6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.

- Διδάσκουν στους μαθητές τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών. Διαπαιδαγωγούν και τους εκπαιδεύουν σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης ,με την καθοδήγηση της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Συμμετέχουν στον προγραμματισμό δραστηριοτήτων της σχολικής μονάδας λαμβάνοντας υπόψη τους τις οδηγίες του ΥΠΕΠΘ, του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής και της Συντονίστριας Εκπαίδευσης.
- Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

- Ενημερώνονται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τηρούν τους νόμους, τα διατάγματα, τις αποφάσεις, τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τα βιβλία. Συμμετέχουν και εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων τους, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων..
- 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 των μαθητών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν 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 την Προϊσταμένη, τους γονείς και τη Συντονίστρια Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών. Δεν επιτρέπεται να απομακρύνουν τους μαθητές από την τάξη κατά τις ώρες διδασκαλίας.
- Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες ημέρες πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους, για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες από κάθε εκπαιδευτικό καθορίζονται με πράξη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και του ΣΔ..
- Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερίας, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών και επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.

- Συμμετέχουν στις επιτροπές που συγκροτούνται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τους Διευθυντές Εκπαίδευσης ή τη Συντονίστρια Εκπαίδευσης, όπου αυτό απαιτείται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Ελέγχουν τις απουσίες των μαθητών και καταγράφουν το ημερήσιο δελτίο απουσιών.
- Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για την αναπροσαρμογή του προγράμματος.
- Αξιοποιούν τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών για το σχεδιασμό του προγράμματος και αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας και τις νέες τεχνολογίες. Προσπαθούν με συνεργασία να βρίσκουν τρόπους εξοικείωσης με τη χρήση τους

3 .ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

3.1.ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ -ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των νηπίων στο χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται στο ΕΩΠ. Οι εκπαιδευτικοί των νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους μαθητές στην είσοδο της/των τάξης/τάξεων του νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών και των εκπαιδευτικών. 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 που συνοδεύουν τους μαθητές.

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των νηπίων και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του οι πόρτες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης των νηπιαγωγείων. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και συμπληρώνοντας αιτιολογημένη υπεύθυνη δήλωση του συνοδού. Τα νήπια κατά την αποχώρηση δεν παραδίδονται σε συνοδό κάτω από 18 χρονών.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή στο συνοδό που έχουν ορίσει οι γονείς με υπεύθυνη δήλωση.

3.2. ΑΠΟΥΣΙΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

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

Αιτήματα γονέων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από το φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Όταν ένα νήπιο απουσιάζει από το Νηπιαγωγείο οι γονείς ενημερώνουν τηλεφωνικά το σχολείο για το λόγο απουσίας και φροντίζουν να δικαιολογήσουν με υπεύθυνη δήλωση ή ιατρική βεβαίωση την απουσία του. Στην περίπτωση κατά την οποία το παιδί αρρωστήσει ξαφνικά, στη διάρκεια της ημέρας, στο Νηπιαγωγείο, θα ενημερώνεται άμεσα τηλεφωνικά ο γονέας - κηδεμόνας, για την κατάσταση του.

Ειδικά για φέτος - λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID19, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες Αρ.Πρωτ.Φ.7/118216/Δ1/09-09-2020/ΥΠΑΙΘ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-2021 και ΚΥΑ ΥΠΑΙΘ ΦΕΚ Β 3780 8 Σεπ 2020.

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.

3.3.ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ- ΕΦΗΜΕΡΙΕΣ

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα νήπια βγαίνουν στο προαύλιο πάντα με τη **συνοδεία της νηπιαγωγού του εκάστοτε τμήματος** η οποία παίρνει όλα τα μέτρα για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητα των νηπίων, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και ότι έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια τους. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Τα νήπια βγαίνουν έξω για να κινηθούν, να παίξουν, να μιλήσουν με τους φίλους τους.

Ειδικά για φέτος - λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες Αρ.Πρωτ.Φ.7/118216/Δ1/09-09- 2020/ΥΠΑΙΘ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2020-2021 και ΚΥΑ ΥΠΑΙΘ ΦΕΚ Β 3780 8 Σεπ 2020. Έτσι κάθε τμήμα νηπίων με τη Νηπιαγωγό του θα κάνει διάλειμμα σε διαφορετικό μέρος του προαύλιου χώρου.

3.4.ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ

- Τα παιδιά στο νηπιαγωγείο εξυπηρετούνται μόνα τους στην τουαλέτα.

- Οι γονείς οφείλουν να παροτρύνουν τα παιδιά τους και στο σπίτι να κάνουν το ίδιο και να ακολουθούν κανόνες υγιεινής – πλύσιμο χεριών, καζανάκι.
- Μια αλλαξιά ρούχα για ενδεχόμενα ατυχήματα καλό είναι να υπάρχει στο νηπιαγωγείο σε κουτί παπουτσιών με το όνομα του παιδιού. Για οτιδήποτε άλλο προκύπτει θα υπάρχει τηλεφωνική επικοινωνία.
- **Η χρήση μάσκας είναι υποχρεωτική** και τα παιδιά πρέπει να έχουν μαζί τους μέσα σε θήκη ή σακουλάκι που κλείνει δύο ή τρεις καθαρές μάσκες τις οποίες μαθαίνουν να χρησιμοποιούν μόνα τους με την παρότρυνση των Νηπιαγωγών. Επίσης να έχουν άλλη ξεχωριστή θήκη για να τοποθετούν τις χρησιμοποιημένες πολλαπλών χρήσεων. Η μάσκα μιας χρήσης πετιέται στο καλάθι με την αλλαγή.

3.5.ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα δύσκολης συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας σχολείου –οικογένειας αλλά και της εκπαιδευτικού της τάξης με την προϊστάμενη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου κ. Καγιαδάκη Αθηνά προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Έλλειμμα των μαθητών που έχει προέλευση κοινωνική, οικονομική ή φυσική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις δεν επιτρέπεται να αποτελούν στοιχεία διάκρισης. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. «Όλοι διαφορετικοί, όλοι ίσοι».

3.6. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/9-2-2021 η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια κ.ά.

Λεκτική και σωματική βία απαγορεύεται. Σε περιπτώσεις βίαιης συμπεριφοράς παιδιού προς τους συνομηλίκους την εκπαιδευτικό, γνωστοποιείται το ζήτημα στην οικογένεια και ακολουθούνται ενέργειες όπως:

α) Πρόσκληση γονέων προς συζήτηση

β) Ενημέρωση και πρόσκληση Συντονίστριας στο σχολείο με σκοπό την παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών

γ) Οργανώνεται στις περιπτώσεις που απαιτείται, συνάντηση ΣΕΕ με τους γονείς του μαθητή

γ) Οργάνωση από κοινού με την οικογένεια και την ΣΕΕ ενεργειών με σκοπό τη διαχείριση του ζητήματος προς όφελος των μαθητών.

3.7. ΔΙΑΚΟΠΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΛΟΓΩ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

Τα μαθήματα στα νηπιαγωγεία μπορεί να διακοπούν μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές, με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Περιφερειάρχη.

1. Αν τα σχολεία δεν λειτουργήσουν για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, το διδακτικό έτος μπορεί να παραταθεί για αντίστοιχο ή μικρότερο χρονικό διάστημα με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
2. Τα μαθήματα στα νηπιαγωγεία μπορεί να διακοπούν μέχρι τρεις (3) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες με απόφαση του οικείου Δημάρχου, εφόσον πρόκειται για σχολικές μονάδες που ανήκουν στον ίδιο Δήμο και συντρέχουν συνθήκες που καθιστούν δυσχερή την πρόσβαση και την παραμονή των μαθητών στο σχολείο.

Όταν γίνεται διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων αναγκών πραγματοποιείται εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

4.1. Κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου από 1 έως 10 Σεπτεμβρίου γίνονται όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου. Οι ενέργειες αυτές αφορούν:

- στην κατανομή τμημάτων/τάξεων στην περίπτωση που δεν έχει γίνει τον Ιούνιο
- στον ορισμό των εκπαιδευτικών οι οποίοι θα διδάσκουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και την πρόωρη υποδοχή,

- στη σύνταξη του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος
- στην κατάρτιση του ετήσιου ή του τριμηνιαίου προγραμματισμού των σχολικών δράσεων (όπως διδακτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, αθλητικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, εορταστικές εκδηλώσεις),
- στην ανάθεση εξωδιδασκικών αρμοδιοτήτων στο εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου,
- στην εποπτεία και στη διαχείριση της υλικοτεχνικής υποδομής,
- στη λήψη μέτρων για την αντιμετώπιση κτιριακών και άλλων προβλημάτων που έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου,
- στον προγραμματισμό συνεδριάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων
- στη διεξαγωγή επιμορφωτικών σεμιναρίων και συναντήσεων με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου,
- στη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, , τη Σχολική Επιτροπή και φορείς της τοπικής κοινότητας,
- στη ρύθμιση λοιπών θεμάτων που εκκρεμούν (π.χ. εγγραφές, μετεγγραφές,) και οποιαδήποτε άλλη εργασία και ενέργεια είναι απαραίτητη σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Η Προϊσταμένη αποστέλλει προς ενημέρωση μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου του κάθε σχολικού έτους στην Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης τον ετήσιο και τον τριμηνιαίο προγραμματισμό των σχολικών δράσεων και προς έγκριση το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα και την κατανομή τμημάτων. Κατά τη διάρκεια της χρονικής περιόδου από 15 έως 21 Ιουνίου γίνονται όλες οι απαραίτητες εργασίες και ενέργειες σχετικές με τη λήξη του διδακτικού έτους, την αποτίμηση του εκπαιδευτικού έργου και την καταγραφή προτάσεων για βελτίωσή του το επόμενο σχολικό έτος.

4.2. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΣ

Τα νήπια ενθαρρύνονται για τη χρήση της τεχνολογίας που τους παρέχει το Νηπιαγωγείο για εκπαιδευτικούς σκοπούς. Τα νήπια υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες χρήσης των Η/Υ, οι οποίοι έχουν

στόχο τη σωστή και ασφαλή χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών και του διαδικτύου με την υλοποίηση των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19.

Στο Νηπιαγωγείο οι Νηπιαγωγοί δε φωτογραφίζουν τα πρόσωπα των παιδιών χωρίς την άδεια των γονέων και κηδεμόνων και σε καμιά περίπτωση δεν αναρτούν τα πρόσωπα των παιδιών στο διαδίκτυο.

4.3. ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Σκοπός της δανειστικής βιβλιοθήκης είναι να αναπτύξουν τα παιδιά καλή σχέση με το βιβλίο. Για να πετύχουμε όμως το σκοπό αυτό, απαιτείται η στενή συνεργασία σχολείου - οικογένειας. Είναι δηλαδή απαραίτητο κάποιο πρόσωπο της οικογένειας ασχοληθεί έστω και για λίγο χρόνο με την ανάγνωση και το σχολιασμό του βιβλίου.

Τα παιδιά θα μπορούν να δανειστούν ένα βιβλίο της αρεσκείας τους (που θα διαλέγει το καθένα μόνο του) την Πέμπτη, το οποίο θα επιστρέφεται στο σχολείο τη Δευτέρα, αφού θα το έχει «διαβάσει» με τη βοήθεια κάποιου ενήλικα. Μαζί με τα βιβλία θα παίρνουν και μία σελίδα όπου τα ίδια τα παιδιά μόνα τους και όπως μπορούν θα προσπαθούν να γράψουν το όνομα τους, τον τίτλο του βιβλίου που δανείστηκαν, την ημερομηνία αλλά και να ζωγραφίσουν ότι τους άρεσε από το βιβλίο (όπως αυτά μπορούν). Τα βιβλία μετά την επιστροφή τους θα παραμένουν σε συγκεκριμένο χώρο του Νηπιαγωγείου για μια εβδομάδα μέχρι να ξαναχρησιμοποιηθούν για λόγους πρόληψης της διασποράς του ιού. Έτσι ο δανεισμός θα γίνεται κάθε 2^η Παρασκευή. Είναι πολύ σημαντική η συνέπεια ως προς την επιστροφή για τη λειτουργία της δανειστικής βιβλιοθήκης.

Τα βιβλία θα επιστρέφονται στην ίδια καλή κατάσταση που δανείζονται. Οι γονείς μαζί με τα παιδιά θα έχουν την ευθύνη για τη διατήρηση της καλής κατάστασης των βιβλίων. Σε περίπτωση καταστροφής του βιβλίου, ο γονέας είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει.

4.4. ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΓΙΟΡΤΗ-ΓΕΝΕΘΛΙΑ

Κάθε παιδί μπορεί να γιορτάσει τα γενέθλια του ή την ονομαστική του εορτή στην τάξη, μαζί με τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριες του. Δεν μπορεί να φέρει στο Νηπιαγωγείο τούρτα ή γλυκά λόγω των έκτακτων μέτρων.

Μπορεί οι γονείς σε συνεργασία με τη Νηπιαγωγό να φέρουν και να μοιράσουν κάποιο δωράκι συσκευασμένο που θα προσφερθεί με την αποχώρηση των νηπίων.

4.5. ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ -ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΜΑΘΗΤΩΝ

Για την εγγραφή των μαθητών στο νηπιαγωγείο απαιτείται και η «επίδειξη του βιβλιαρίου μαθητή ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, του οποίου φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Οι γονείς που για λόγους υγείας και πιθανές παρενέργειες δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από : α) Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία, ή β) Δ/νσεις Υγιεινής, ή γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα, ή δ) Ασφαλιστικούς Φορείς, ή ε) ιδιώτες ιατρούς σύμφωνα με τον κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας Ν.3418/28-1.1.2005(τ.Α ΦΕΚ 287).

Σε ότι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών ισχύει η με αριθ. πρωτ: Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘ.

Σύμφωνα με το Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1/04-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ, οι εκπαιδευτικοί δεν έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε χορηγούν οποιοδήποτε φάρμακο σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών , αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να ζητήσουν την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν σε περίπτωση που το παιδί παρακολουθεί το πρόγραμμα με την υπόδειξη του γιατρού.

4.6.ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ-ΕΞΟΔΟΙ

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα είναι να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους έχουν ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό σκοπό, όπως προβλέπεται από το αναλυτικό πρόγραμμα, πραγματοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας και είναι ενταγμένες στον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου. Έξοδοι από το νηπιαγωγείο για ψυχαγωγικούς, παιδαγωγικούς σκοπούς πραγματοποιούνται σε μικρή απόσταση από το νηπιαγωγείο και εντός ωραρίου εργασίας, γίνονται με ευθύνη της νηπιαγωγού και σε κάθε περίπτωση εξασφαλίζεται η ασφαλής μετακίνηση και η επαρκής επίβλεψη των νηπίων.

Όσα παιδιά δεν παίρνουν μέρος στις εξόδους δεν προσέρχονται στο νηπιαγωγείο την ημέρα αυτή, μετά από έγκαιρη ενημέρωση των γονέων τους. Ημερήσιες ή πολυήμερες εκδρομές δεν πραγματοποιούνται από το νηπιαγωγείο.

Η συμμετοχή γονέων σ' αυτές είναι δυνατή εφόσον η νηπιαγωγός κρίνει ότι συμβάλλουν στην καλύτερη επιτήρηση των παιδιών. Φέτος λόγω των έκτακτων μέτρων οι έξοδοι από το νηπιαγωγείο δεν θα πραγματοποιούνται. Έχουν τη δυνατότητα να πραγματοποιούν έξοδο σε μικρή απόσταση από το νηπιαγωγείο, εντός ωραρίου εργασίας, σε ξεχωριστά τμήματα και όχι ολόκληρο το Νηπιαγωγείο και χωρίς τη συμμετοχή γονέων, με τη σύμφωνη γνώμη και υπεύθυνη δήλωση των γονέων.

Στο νηπιαγωγείο μας δεχόμαστε επισκέψεις θεατρικών ομάδων που παρουσιάζουν στα παιδιά θεατρικές παραστάσεις, εγκεκριμένες από το υπουργείο, με σκοπό τον εμπλουτισμό των εμπειριών των νηπίων την φετινή χρονιά δεν θα πραγματοποιηθούν λόγω covid-19.

5. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά στην ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να ανθίσει η ψυχή του παιδιού.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Μαθητής/μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του δημόσιου σχολείου (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή, Βιβλιοθήκη), η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ - ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ/ΣΥΛΛΟΓΟΥ

Πρωταρχική μέριμνα του σχολείου είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς των νηπίων μας και με τον Σύλλογο, διότι η οποιαδήποτε προσπάθεια του σχολείου, κυρίως σε θέματα μάθησης και συμπεριφοράς, δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς τη συμπαράσταση και τη βοήθεια των γονέων και της οικογένειας. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τη νηπιαγωγό. Για το λόγο αυτό θεωρούμε πολύ σημαντική την καλλιέργεια καλής σχέσης μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικού προσωπικού. Αυτή ξεκινά πρωτίστως με την συνεργασία σχολείου - γονέων πάνω σε κάθε θέμα που αφορά τα παιδιά τους. Το σχολείο περιμένει άμεση ανταπόκριση και ενδιαφέρον από την πλευρά των γονέων κάθε φορά που τους καλεί για συνεργασία.

6.1. Τρόποι επικοινωνίας

Η επικοινωνία με τη νηπιαγωγό του παιδιού είναι απαραίτητη, προκειμένου να ενημερώνονται οι γονείς σε τακτικά χρονικά διαστήματα- για την πρόοδο του.

Ορίζεται ως ημέρα συνεργασίας των γονέων με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό κάθε τμήματος, κάθε δεύτερη Τετάρτη κάθε μήνα σε ώρες εκτός διδακτικού ωραρίου.

Οι τακτικές συναντήσεις νηπιαγωγών – γονέων που θα γίνουν μέσα στη σχολική χρονιά είναι συνήθως οι εξής:

- Η πρώτη μεγάλη συνάντηση: Ένα μήνα περίπου μετά την έναρξη της σχολικής χρονιάς.
- Η δεύτερη συνάντηση: Στις γιορτές των Χριστουγέννων, στη λήξη του α' τριμήνου.
- Η τρίτη συνάντηση: Στη λήξη του β' τριμήνου (μέσα/τέλη Μαρτίου).
- Η τελευταία συνάντηση: Λίγο πριν τη λήξη της σχολικής χρονιάς.

Η υπεύθυνη Νηπιαγωγός κάθε τμήματος δέχεται εκτάκτως γονείς που αντιμετωπίζουν κάποια προβλήματα με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.

Λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19 θα γίνουν μόνο ατομικές ενημερώσεις και τηλεδιασκέψεις.

Οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα με το παιδί, οι γονείς οφείλουν να το συζητήσουν πρώτα με τη νηπιαγωγό του. Να γνωστοποιείται στη νηπιαγωγό του τμήματος του νηπιαγωγείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του νηπίου. Σε περίπτωση που δεν επιλύεται το υπάρχον πρόβλημα, ο γονέας απευθύνεται στην Προϊσταμένη.

Το τηλέφωνο του Νηπιαγωγείου (2371042083 είναι στη διάθεση όλων για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Επίσης επικοινωνία θα γίνεται και με ηλεκτρονική αλληλογραφία και για το λόγο αυτό πρέπει να ελέγχουν όλοι τακτικά την αλληλογραφία τους. Το email του Νηπιαγωγείου είναι: mail@2nip-ormyl.chal.sch.gr

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Τα θέματα της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των Εκπαιδευτικών, της Προϊσταμένης και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Είναι προφανές, όμως, ότι το Εκπαιδευτικό Έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου Διδασκόντων και της Προϊσταμένης του κάθε σχολείου. Οι ρόλοι πρέπει να είναι διακριτοί, ώστε να αποφεύγονται παρεξηγήσεις.

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2021-2022, έγιναν όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου. Ενημερώθηκαν οι γονείς όσον αφορά τη ΛΟΙΜΩΞΗ ΑΠΟ ΤΟΝ ΚΟΡΩΝΟΪΟ SARS-CoV-2 (COVID-19) και τους δόθηκαν σχετικές οδηγίες. Επιπλέον για τη σχολική μονάδα μας, ορίζεται για τη διαχείριση υπόπτων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19, υπεύθυνη η Φαρμάκη Σουλτάνα, με αναπληρώτρια την Γιαννοπούλου Ευαγγελία.

Τα κρίσιμα συμβάντα (π.χ. σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά) χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Στην κατεύθυνση αυτή ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά διαστήματα με τους μαθητές /τριες

και συντάχθηκε: «Σχέδιο Μνημονίου ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε σχολι-
μονάδα» Ενημερώθηκαν οι γονείς για την κοινή αντιμετώπιση τέτοιων φαινομένων.

7.ΑΠΟΔΟΧΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός στηρίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και αξίες. Η τήρησή του 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 όραμα του με μοναδικό σκοπό το καλό των μαθητών.. Θέματα που ανακύπτουν 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 Εκπαιδευτική Νομοθεσία.

Το Νηπιαγωγείο μας, διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή τροποποιήσει τις διατάξεις του κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο. Για οποιαδήποτε μεταβολή στο περιεχόμενο του κανονισμού, μετά την αρχική του έγκριση, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου έχει την υποχρέωση να ενημερώσει έγκαιρα όλους τους συντελεστές της σχολικής ζωής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος και πραγματοποιήθηκε με βάση την Υ.Α. 13423/ΓΔ4, 09-02-2021 (ΦΕΚ 491, Τ.Β') Άρθρο 37, Ν.4692/2020 (ΦΕΚ 111, Τ.Α') στις 23 Απριλίου 2021, με αριθμό Πράξης 18 με την συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών της Σχολικής Μονάδας. Ενημερώθηκαν και συμφωνούν τα μέλη του Συλλόγου Γονέων: Μιχαλάκη Μαριαλένα, Οικονομούδη Μαρία, Στεργιούδης Γεώργιος και ο Τσινάς Ιωακείμ ο οποίος ορίστηκε με την υπ. αρ. 651/27-4-2021 απόφαση του Δημάρχου Πολυγύρου με θέμα: « Ορισμός εκπροσώπων μελών για σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολικών Μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκ/σης Δήμου Πολυγύρου » .

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, αποστέλλεται προς έγκριση στην Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Καγιαδάκη Αθηνά και στην Διευθύντρια Εκπαίδευσης Μυλωνά Ζαφειρούλα. .



Η Προϊσταμένη
Φαρισηάκη Δοξιάνα

Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου

Καγιαδάκη Αθηνά

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης

Ζαφειρούλα Μυλωνά