

2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

**Σχολική μονάδα
35° Νηπιαγωγείο Περιστερίου**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	35° 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Περιστερίου	Διεύθυνση Α/θμιας Γ' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9051231

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Εθνικής Αντιστάσεως & Καστοριάς 1, Περιστέρι 12135	
Τηλέφωνο	210 5761551 213 1301520	Fax	210 5761551
e-mail:	mail@35nip-perist.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/35nipperist/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		ΣΤΑΥΡΑΚΑΚΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	
2. Λειτουργία του Σχολείου	
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i>	
<i>II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i>	
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	
<i>I. Φοίτηση</i>	
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	
<i>III. Διάλειμμα</i>	
<i>IV. Σχολικό πρόγραμμα</i>	
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i>	
<i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος</i>	
<i>VIII Άλλα θέματα</i>	
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i>	
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i>	
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	
<i>IV. Σχολικό Συμβούλιο.....</i>	
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....</i>	
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (αριθμ. 109697/ΓΔ4/2024/Υπ. Απόφαση ΦΕΚ 5387/τ.Β'/26-09-2024) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» και Φ.7/99728/Δ1/4-9-2024 εγκύκλιο «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025») 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 Εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης 2ης Θέσης Νηπιαγωγών ΔΙΠΕ Γ' Αθήνας που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς κ από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Γ' Αθήνας.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού (<https://blogs.sch.gr/35nipperist/to-nipiagogeio-mas/6296-2>).

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ

Το **35^ο Νηπ/γείο Περιστερίου** στεγάζεται σε ισόγειο ιδιόκτητο χώρο που βρίσκεται στη συμβολή των οδών Εθν. Αντιστάσεως και Καστοριάς 1.

Στις δύο αίθουσές του (46 τ.μ. έκαστη) που την **τρέχουσα σχολική χρονιά** λειτουργούν **2 τμήματα Υποχρεωτικού Πρωινού Ωραρίου, 1 τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου και 1 τμήμα Πρόωρης Υποδοχής(Π.Ζ.)** φοιτούν **41 νήπια – προνήπια** και παρέχουν εκπαιδευτικό έργο **6 Νηπιαγωγοί**.

- Υπεύθυνη Νηπιαγωγός του 1^{ου} Υποχρεωτικού Πρωινού: **ΣΟΥΤΕΡΛΗ ΑΓΛΑΪΑ**
- Υπεύθυνη Νηπιαγωγός του 2^{ου} Υποχρεωτικού Πρωινού: **ΜΟΥΡΟΥΛΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ**
- Υπεύθυνη Νηπιαγωγός της Πρόωρης Υποδοχής (Π.Ζ.): **ΜΟΥΡΟΥΛΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ**
- Υπεύθυνη Νηπιαγωγός του Προαιρετικού Ολοήμερου & **Προϊσταμένη: ΣΤΑΥΡΑΚΑΚΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ**
- Υπεύθυνες Νηπιαγωγοί **Παράλληλης Στήριξης** την τρέχουσα σχολική χρονιά: (8:15 – 13:00): **ΚΑΣΣΑΒΕΤΗ ΜΑΡΙΑ** στο 1^ο Υπ. Πρωινό από 5-9-2024 έως 15-9-2024 και **ΜΟΥΡΑΤΙΔΟΥ ΑΣΠΑΣΙΑ** στο 2^ο Υπ. Πρωινό από 5-9-2024 έως 21-6-2025.
- Υπεύθυνη Αγγλικής Γλώσσας: **ΜΠΑΦΕ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ** 2 ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα κάθε Τρίτη και Τετάρτη.

Στο νηπιαγωγείο τα παιδιά χαίρονται, συνεργάζονται, δημιουργούν, και μαθαίνουν παίζοντας. Είναι ο χώρος όπου τα νήπια και προνήπια, περνούν πολλές ώρες καθημερινά και πρωταρχικό μέλημα των νηπιαγωγών είναι να κάνουν την εκπαιδευτική διαδικασία όσο το δυνατόν πιο ποιοτική και άρτια σχεδιασμένη. Η σχολική τους ζωή είναι σκόπιμο να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι θα βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το νηπιαγωγείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης. Σαν οργανωμένη σωστά ομάδα στοχεύει στην προετοιμασία των παιδιών για την ομαλή ένταξή τους στην κοινωνία με βάσεις δημοκρατικού πνεύματος, ορίων και συνεργασίας.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο **Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας**, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Με τον όρο "Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου" 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.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

Ι. Διδακτικό ωράριο

Στο νηπιαγωγείο μας το τρέχον σχολικό έτος **2024-2025** λειτουργούν **δύο Υποχρεωτικά Πρωινά τμήματα** (8:15–13:00) και **ένα ολοήμερο** τμήμα (13:00–16:00) και **ένα πρόωρης υποδοχής (Π.Ζ.)**. Η κατανομή των τμημάτων γίνεται όπως ορίζεται από τις σχετικές εγκυκλίους, οργάνωσης και λειτουργίας Νηπιαγωγείων του τρέχοντος έτους. Στα τμήματα οι μαθητές κατανέμονται με βάση την ηλικία (νήπια–προνήπια), το φύλο (αγόρια–κορίτσια) και τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, ώστε να υπάρχει μια ισόρροπη κατανομή. Η κατανομή των μαθητών γίνεται σύμφωνα με τις αιτήσεις των γονέων και τα κριτήρια ισόρροπης κατανομής σύμφωνα με το αντίστοιχο άρθρο του ΠΔ 79/2017.

Για το τρέχον σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Πρόωρη πρωινή υποδοχή (για όσους το έχουν επιλέξει, με προϋπόθεση ότι έχουν επιλέξει και το ολοήμερο)

- Η Πρόωρη Υποδοχή μαθητών/τριών (7:45-8:30) είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από τις 7:45 έως τις 8:00 για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής. Σε περίπτωση που η συστηματική φοίτηση στην πρωινή ζώνη πέσει κάτω των πέντε (5) παιδιών η πρωινή ζώνη καταργείται για όλους και η προσέλευση θα γίνεται σύμφωνα με το Υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα.

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:15- 8:30
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/τριών: 13:00

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται παρά μόνο σε έκτακτες περιπτώσεις και με ενυπόγραφη Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα όπου θα αναγράφονται οι λόγοι.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών 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 [184795/Δ1/30-10-2017](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις δύο πρώτες εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο. Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπ/σης Νηπιαγωγών 2^{ης} Θέσης ΔΙΠΕ Γ' Αθήνας και ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Γ' Αθήνας (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Οι μαθητές/τριες 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/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών του Νηπιαγωγείου είναι **08:15 έως 08:30**.

Για τα παιδιά που θα φοιτήσουν στο ολοήμερο πρόγραμμα δύναται να λειτουργήσει **πρόωρη πρωινή υποδοχή (Π.Ζ.) με ώρα προσέλευσης από τις 7.45-8.00 π.μ.** μόνο όταν υπάρχουν οι προαπαιτούμενες αιτήσεις γονέων για τους μαθητές/τριες που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13.00-16.00). Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία της Π.Ζ. είναι 5 νήπια/προνήπια και η εγγραφή του μαθητή/τριας στην Π.Ζ. σημαίνει την υποχρεωτικότητα και συνέπεια στο ωράριο αυτό για όλο το έτος διαφορετικά η Π.Ζ. καταργείται για όλους με

απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων, αν ο αριθμός των μαθητών/τριών πέσει κάτω από πέντε.

Επίσης για τα παιδιά που θα φοιτήσουν στο ολοήμερο πρόγραμμα δύναται να λειτουργήσει Διευρυμένο Ωράριο Ολοήμερου **με ώρα αποχώρησης στις 5:30 μ.μ.** μόνο όταν υπάρχουν οι προαπαιτούμενες αιτήσεις γονέων για τους μαθητές/τριες που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα διευρυμένου ωραρίου (13.00-17.30). Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του στα 2θέσια νηπιαγωγεία όπως το δικό μας, είναι 7 νήπια/προνήπια και η εγγραφή των μαθητών/τριών στο Τμήμα Διευρυμένου Ωραρίου σημαίνει την υποχρεωτικότητα και συνέπεια στο ωράριο αυτό για όλο το έτος.

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/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες κατά την προσέλευσή τους, δεν εισέρχονται μέσα στον χώρο του Νηπιαγωγείου. Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην εσωτερική είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των προνηπίων/νηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου, τόσο η εξωτερική (αυλόπορτα) όσο και η εσωτερική είσοδος (εξώπορτα) του κτιρίου, κλείνει στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι πόρτες ανοίγουν ξανά μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.00 μ.μ., ώρα αποχώρησης των υποχρεωτικών πρωινών τμημάτων και στις 16.00 μ.μ. ώρα αποχώρησης του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος.

Το ωράριο λειτουργίας και η υποχρεωτικότητα της φοίτησης τηρούνται μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών **πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης** και σε καμία περίπτωση 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 και υπογράψει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Επίσης εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό προσωπικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση) όπου θα αναγράφονται οι λόγοι της έκτακτης αποχώρησης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών, και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης, που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Στην περίπτωση που εκτάκτως κάποιος άλλος/η (πλην των αναγραφόμενων) πρέπει να παραλάβει τον μαθητή, οι γονείς ενημερώνουν άμεσα το Νηπιαγωγείο. **Το πρόσωπο που θα παραλάβει το**

παιδί τους οφείλει να έχει μαζί του την αστυνομική του ταυτότητα και να ορίζεται από τον γονέα με υπεύθυνη δήλωση Ν.1599 από το gov.gr ή θεωρημένη από την αστυνομία ή τα ΚΕΠ για το γνήσιο της υπογραφής. Σημειώνεται ότι τα παιδιά δεν παραδίδονται σε καμία περίπτωση σε ανήλικους συνοδούς. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών κατά την προσέλευση και την αποχώρησή τους ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Δ/ντή Εκπαίδευσης της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτική της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα (myschool) του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Με το αριθμό πρωτ. Φ.7/105183/Δ1/16-9-2024 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., από το σχολικό έτος 2024-2025 θα συμπληρώνονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool οι παρουσίες των μαθητών/τριών που έχουν εγγραφεί σε τμήματα Ολοήμερου και Πρωινής Ζώνης/Πρόωρης Υποδοχής, ξεχωριστά από τις γενικές απουσίες. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών στο σχολικό περιβάλλον καθώς και την πρόοδό τους. 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.

Αν κάποιος/α μαθητής/τρια απουσιάζει

- πάνω από 3 μέρες λόγω ασθένειας, καλό θα ήταν να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά και στις εκπαιδευτικούς.
- για άλλους λόγους (όχι ασθένεια), επίσης θα ήταν καλό να προσκομίζεται βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του

προκειμένου να δικαιολογούνται κατά κάποιο τρόπο οι απουσίες στο πληροφοριακό σύστημα (myschool) του ΥΠΑΙΘΑ.

Αν κάποιος/α μαθητής/τρια υποβάλλεται σε συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό.

Σύμφωνα με την με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340Β) Υπουργική Απόφαση, αρ. 36 «Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών-διδασκόντων» 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/τριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Υποχρεούνται όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους/στις μαθητές/τριες του σχολείου τους (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 «Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου» και

Φ.7/929/196238/Γ1/20-12-2013. «Ενημέρωση των εκπαιδευτικών σχετικά με την επιληψία και τις πρώτες βοήθειες στο σχολικό χώρο»).

Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών/τριών, οφείλουν να αιτηθούν την άδεια της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο που θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να το χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/τριών, η Προϊσταμένη ή η υπεύθυνη εκπαιδευτικός του τμήματος οφείλουν μόνο να καλέσουν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του/της μαθητή/τριας , ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του/της μαθητή/τριας .

II. Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα 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/τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου η οποία είναι τετράωρης σύμβασης με τον οικείο Δήμο και για το λόγο αυτό δεν βρίσκεται στο σχολικό χώρο καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου αλλά μόνο τις τελευταίες ώρες και μετά την αποχώρηση των παιδιών.

Οι εσωτερικοί χώροι του 35^{ου} νηπιαγωγείου Περιστερίου είναι σχετικά μικροί αναλογικά με τον αριθμό των μαθητών που επιβάλλει η σχολική νομοθεσία (25/τμήμα). Οι μαθητές από την αρχή της σχολικής χρονιάς καλούνται να προσαρμοστούν στις ιδιαίτερες συνθήκες του, με τις εκπαιδευτικούς να καλλιεργούν την αίσθηση της ευθύνης σε ό,τι αφορά τόσο την ποιότητα του σχολικού χώρου, όσο και σε ό,τι αφορά την ασφαλή παραμονή τους στο νηπιαγωγείο. Οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με τους μαθητές διατηρούν τους χώρους καθαρούς και τακτοποιημένους με σεβασμό σε αυτούς και τη σχολική περιουσία του σχολείου. Αν κάποιος μαθητής προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, συζητάει με τους εκπαιδευτικούς, ώστε να κατανοήσει το λάθος του.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε

περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στις αίθουσες και ασχολούνται ήρεμα στις γωνιές με δραστηριότητες της επιλογής τους.

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 στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να φωτογραφίζει, να βιντεοσκοπεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου ακόμη κι αν είναι γονέας ή συγγενής κάποιου παιδιού..

IV. 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 /τριες 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/τριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα μέσα από Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο (π.χ. εκδηλώσεις πολιτιστικές, Εργαστήρια Δεξιοτήτων, Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας κ.α.)

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- 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/τριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Σύλλογος διδασκόντων

Οι εκπαιδευτικοί του νηπιαγωγείου με πνεύμα συνεργασίας, σεβασμού και αλληλεγγύης μεταξύ τους δημιουργούν κλίμα ευχάριστο, ασφάλειας και αποδοχής για κάθε μαθητή τους.

Ειδικότερα:

- Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες μαθησιακές και ψυχοσυναισθηματικές τους ανάγκες.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων. Υπάρχει συνεργασία των εκπαιδευτικών γενικής, ειδικής αγωγής και άλλων ειδικοτήτων (π.χ. Αγγλικών).
- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό όσο και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων, συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.
- Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών.
- Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας.
- Συμμετέχουν 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.
- Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ μέσω της προϊσταμένης. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα (Εργαστήρια Δεξιοτήτων) και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο.
- Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία. Συνεργάζονται αρμονικά με το βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.
- Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να τους δέχονται για λεπτομερή ενημέρωση σχετικά με την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους.
- Συνεργάζονται με τις εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται μεταξύ τους, με τις εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων (ειδικής αγωγής, ΠΕ06 αγγλικών), με την Προϊσταμένη, τους γονείς, τις συμβούλους εκπ/σης και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς από τους αντισταθμιστικούς - υποστηρικτικούς θεσμούς.

- Τηρούν εχεμύθεια σε ότι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.
- Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών και ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/τριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου συνεργάζονται με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών σε θέματα που αφορούν συμπεριφορικές δυσκολίες των μαθητών/τριών και τη σωστή διαχείρισή τους. Τα ζητήματα μη αποδεκτής/ανεπιθύμητης συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της υπεύθυνης εκπαιδευτικού του τμήματος με την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση τους. 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 μέσα από τους κανόνες που συνδιαμορφώνονται με τους μαθητές, βοηθά τα παιδιά να συνειδητοποιούν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους και να αντιλαμβάνονται, ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες. Έτσι αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους, ώστε να εξελιχθούν σε υπεύθυνους πολίτες. Στο νηπιαγωγείο δεν χρησιμοποιούνται τιμωρίες ή σωματικές ποινές, αλλά συνέπειες που αποφασίζονται από κοινού με τους μαθητές στα πλαίσια της συνδιαμόρφωσης των κανόνων. Αν κάποιος μαθητής αντιμετωπίζει δυσκολίες σε θέματα συμπεριφοράς, οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με τους γονείς/ κηδεμόνες σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής για τα παιδιά προσχολικής ηλικίας.

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.

VII Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/τριών

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. (Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. «Εμβολιασμός μαθητών»).

Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/τριών (δεκατιανό & γεύμα) παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο πρωινό και στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους/τις μαθητές/τριες 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.

Κάθε παιδί φέρνει καθημερινά στη σχολική τσάντα του το δεκατιανό και το γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Οι ώρες του δεκατιανού και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας και οι νηπιαγωγοί ενθαρρύνουν τα παιδιά, ώστε να υιοθετούν υγιεινές διατροφικές συνήθειες. Οι γονείς φροντίζουν ώστε τα παιδιά να έχουν μαζί τους υγιεινές τροφές και να αποφεύγονται προϊόντα σε τυποποιημένες συσκευασίες. Τα προσωπικά αντικείμενα που χρειάζονται οι μαθητές για τα γεύματά τους (πετσέτα, κουτάλι, πιρούνι) πρέπει να βρίσκονται καθημερινά στην τσάντα του παιδιού και να πληρούν τους όρους υγιεινής και ασφάλειάς **(μπολάκια με ασφαλές κλείσιμο και όχι από γυαλί)**. Καθίσταται αναγκαίο να αποφεύγονται διατροφικά είδη που δεν είναι ασφαλή για κατανάλωση στο χώρο του νηπιαγωγείου (π.χ. σταφύλι, καραμέλες, τσίχλες, κλπ).

Αυτοεξυπηρέτηση

Η εκμάθηση της αυτοεξυπηρέτησης των μαθητών/τριών όσον αφορά τη διαδικασία του φαγητού (Δεκατιανό – Γεύμα), την ένδυση και την τουαλέτα είναι αποκλειστική ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων οι οποίοι φροντίζουν ώστε το παιδί τους να μπορεί να αυτοεξυπηρετείται τόσο στη χρήση των προσωπικών του αντικειμένων που φέρει στο σχολείο όσο και στην τουαλέτα (π.χ. τακτοποίηση σερβιτίσιου φαγητού (μπολ, κουταλοπίρουνα, πετσέτα) άνοιγμα-κλείσιμο τσάντας, χρήση μωρομάντιλων στην τουαλέτα, αλλαγή εσώρουχου σε περίπτωση ατυχήματος στην τουαλέτα...). Η νηπιαγωγός βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές/τριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του δεκατιανού - γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε περίπτωση δυσκολίας αυτοεξυπηρέτησης στην τουαλέτα η νηπιαγωγός δεν αγγίζει αλλά μόνο καθοδηγεί και σε περίπτωση ατυχήματος στην τουαλέτα ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Σχολικός εκφοβισμός- bullying

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.

Οι εκπαιδευτικοί προβαίνουν στις κατάλληλες ενέργειες για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού. Αυτό επιτυγχάνεται με πρακτικές σε καθημερινή και ετήσια βάση και διάφορα προγράμματα, σχετικά αναγνώσματα, ενημερώσεις γονέων, συζητήσεις με ειδικούς, και επιμόρφωση εκπ/κών). Για την αντιμετώπιση της

ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Μέλη του δικτύου Πρόληψης και Αντιμετώπισης των Περιστατικών Ενδοσχολικής Βίας και εκφοβισμού είναι η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και μία νηπιαγωγός ΠΕ60.

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές/τριες, σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ.7/99728/Δ104-09-2024 «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025», δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019 (Α' 70).

Επισημαίνεται ότι οι φωτογραφίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διάταξη του άρθρου 2 στοιχ. α' του ν.2472/1997, στο μέτρο που από αυτές δύνανται να προσδιοριστούν, άμεσα ή έμμεσα, τα υποκείμενα των δεδομένων. Σύμφωνα με το άρθρο 5 του ίδιου νόμου, η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα (π.χ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον όταν το υποκείμενο των δεδομένων (οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών) έχει δώσει την συγκατάθεσή του (Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018).

Οι γονείς/κηδεμόνες οι οποίοι μετά την αποδοχή και παραλαβή οποιουδήποτε υλικού (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) δεσμεύονται ότι δεν θα προβούν σε κανενός είδους ηλεκτρονική αναπαραγωγή ή ανάρτηση του εν λόγω υλικού στο διαδίκτυο, τόσο οι ίδιοι όσο και οποιοδήποτε μέλος του οικογενειακού ή φιλικού περιβάλλοντος του. Οι ίδιες δεσμεύσεις ισχύουν και για τον επαγγελματία φωτογράφο και το υλικό που θα παράξει αλλά και για το υλικό που πιθανόν οι ίδιοι οι γονείς να βιντεοσκοπήσουν κατά την διάρκεια κάποιας γιορτής του σχολείου.

Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις/ αργίες-διδακτικές επισκέψεις

Οι σχολικές αργίες καθορίζονται από το προεδρικό διάταγμα και είναι:

1. Τα Σάββατα και οι Κυριακές
2. Η 28^η Οκτωβρίου (εθνική γιορτή)
3. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
4. Η Καθαρά Δευτέρα
5. Η 25^η Μαρτίου (εθνική γιορτή)
6. Από την Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
7. Η 1^η Μαΐου
8. Η γιορτή του Αγ. Πνεύματος
9. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (καλοκαιρινές διακοπές)

10. Η ημέρα της γιορτής του πολιούχου της έδρας του σχολείου (17 Ιανουαρίου, Αγ. Αντωνίου)

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 ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο. Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Μετά το πέρας των εορταστικών εκδηλώσεων, οι μαθητές αποχωρούν και οι εκπαιδευτικοί δύνανται να παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να συμμετέχουν σε έκτακτες ή τακτικές συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο για όλα τα τμήματα (υποχρεωτικό και προαιρετικό) ενώ γίνεται έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και απαιτείται η γραπτή έγκρισή τους.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 οι εορταστικές εκδηλώσεις

- της 28ης Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθούν στις σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου 2024,
- της 17ης Νοεμβρίου την Παρασκευή 15 Νοεμβρίου 2024, ενώ οι εορταστικές εκδηλώσεις
- της 25ης Μαρτίου θα λάβουν χώρα την Δευτέρα 24 Μαρτίου 2025 και σύμφωνα με τα ακόλουθα:

α. Πραγματοποιούνται εκδηλώσεις,

β. Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου και αποχωρούν με τους/τις άλλους/ες μαθητές/τριες.

- Κατά την ημέρα του εορτασμού των Τριών Ιεραρχών πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις για την προσφορά τους στα Γράμματα, ενώ κατά τα λοιπά τηρείται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μαθημάτων (άρθρο 3, ΠΔ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 56 του ν. 4653/2020 (Α' 12

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Το σχολείο βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

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.

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. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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 είναι τακτικές

- σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά το πέρας του διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού (κάθε τελευταία Πέμπτη του μήνα).
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων ισχύουν όσα προβλέπονται από το νόμο. Δικαίωμα να ενημερώνονται για τη σχολική πρόοδο του παιδιού τους έχουν και οι δυο γονείς σύμφωνα πάντα με την κείμενη νομοθεσία. Οι Νηπιαγωγοί επιζητούν την συμμετοχή και των δύο γονέων στην ενημέρωση για την πρόοδο των παιδιών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Δίνοντας έμφαση στη σχέση εμπιστοσύνης μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων σε θέματα που αφορούν τα παιδιά, οι εκπαιδευτικοί προτρέπουν τους γονείς 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να κοινοποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, να τα επικαιροποιούν 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. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου (<https://blogs.sch.gr/35nipperist/>), ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο (τηλέφωνα: **210-5761551 / 213-1301520** ή e-mail: mail@35nip-perist.att.sch.gr), και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Σε περίπτωση διακοπής ρεύματος τα τηλέφωνα δεν λειτουργούν.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες, θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για έκτακτες περιπτώσεις, ώστε σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, να μπορούν να προσέλθουν άμεσα στο νηπιαγωγείο για την παραλαβή του παιδιού μετά την τηλεφωνική ενημέρωσή τους από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια - αν δεν επιλυθεί - με την 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.

Επίσης από το σχολικό έτος 2024-2025 δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://schools.minedu.gov.gr/login>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Το νηπιαγωγείο μας διαθέτει επίσημο ιστολόγιο / blogs στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://blogs.sch.gr/35nipperist/>

Στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου αναρτώνται θέματα

- α) σχετικά με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου και
- β) διάφορα χρήσιμα άρθρα για τους γονείς.

Το ιστολόγιο εξυπηρετεί και την ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση αν και όποτε κριθεί

αναγκαίο από τις περιστάσεις.

Η Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο.

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστολόγιου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Το Νηπιαγωγείο δύναται να μη λειτουργήσει

- Όταν οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν σε απεργία
- Όταν υφίστανται έκτακτα γεγονότα (π.χ. καιρικές συνθήκες, πανδημία)
- Όταν οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν σε υποχρεωτικές επιμορφωτικές ημερίδες που διοργανώνει η Σχολική Σύμβουλος ή ο Δ/ντής Π.Ε. Γ' Αθήνας.

Από το ιστολόγιο του σχολείου και από τον πίνακα ανακοινώσεων ή το e-mail οι γονείς ενημερώνονται για τη λειτουργία ή μη του σχολείου. Για αυτό το λόγο και για άλλα ζητήματα που τους αφορούν οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων του νηπιαγωγείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Σε περίπτωση που δεν συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων καλό είναι να εκλεγεί ένας εκπρόσωπος γονέων.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα δύναται να λειτουργεί **Σχολικό Συμβούλιο**, [άρθρο 107, Ν. 4823/2021, \(ΦΕΚ 136/τ.Α/3-08-2021\)](#) στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης, [\(Αριθ. 19/2024 Απόσπασμα Πράξης Δημοτικού Συμβουλίου\)](#).

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.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι

φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

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

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

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

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους (πρώτο 10ήμερο) και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

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.

Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

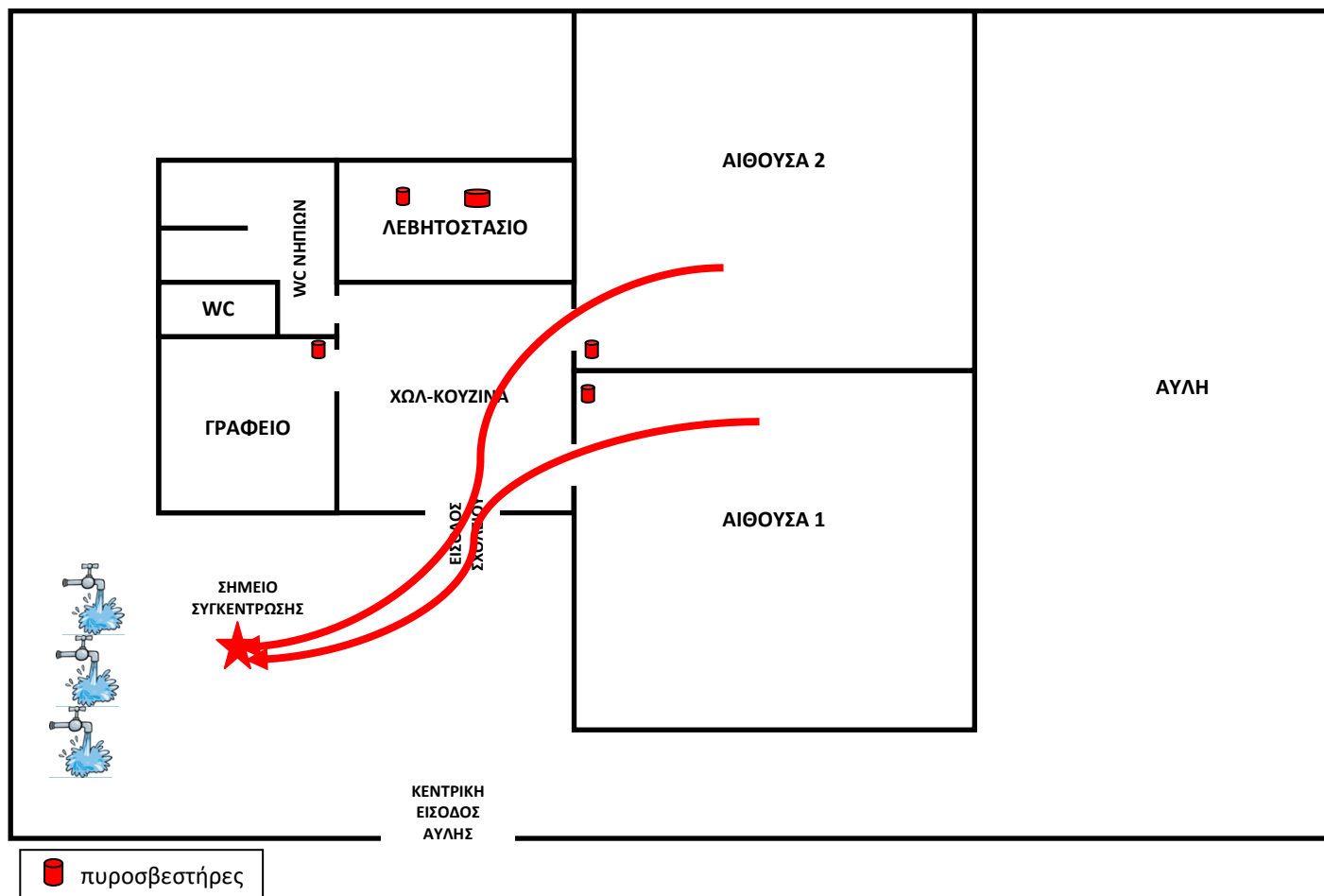
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

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

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και το Σύλλογο Διδασκόντων καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του νηπιαγωγείου συζητήθηκε και εγκρίθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου και δίνεται για επικαιροποίηση στον Διευθυντή

Εκπαίδευσης της Δ/σης Π.Ε Γ' Αθήνας και μέσω του 3^{ου} ΠΕΚΕΣ Αττικής στην Σύμβουλο Εκπ/σης Νηπιαγωγών 2^{ης} Θέσης ΔΙΠΕ Γ' Αθήνας που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε από τον Δ/ντή Εκπ/σης της Δ/σης Π.Ε. Γ' Αθήνας (αριθμ. πρωτ.:/.....-.....-2024) και τη Σύμβουλο Παιδαγωγικής Ευθύνης του νηπιαγωγείου (αριθμ. πρωτ.:/.....-.....-2024) και ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Η Προϊσταμένη του 35^{ου} Νηπ/γείου Περιστερίου

ΣΤΑΥΡΑΚΑΚΗ ΑΝΑΣΤΑΣΙΑ

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2^{ης} Θέσης ΔΙΠΕ Γ' Αθήνας (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
ΦΩΤΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΚΑΠΠΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ
Ημερομηνία:/...../2024	Ημερομηνία:/...../2024