

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
2/θέσιο Νηπιαγωγείο	Διεύθυνση Α'/θμιας ΚΑΣΙΟΡΑΣ
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9230163

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΑΡΜΕΝΟΧΩΡΙΟΥ 58	
Τηλέφωνο	2467041210	Fax	
e-mail:	mail@3nip-argous.kas.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/3nipargo/">https://blogs.sch.gr/3nipargo/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Κράια Σοφία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Παπαδοπούλου Λαμπρινή	

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....	5
Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου.....	6
I. Διδακτικό ωράριο.....	6
Πρόωρη Υποδοχή.....	7
Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	7
Νέο Αναβαθμισμένο Ολοήμερο πρόγραμμα.....	7
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	7
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	8
Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	8
I. Φοίτηση.....	8
II. Ποιότητα σχολικού χώρου.....	8
III. Διάλειμμα.....	8
IV. Σχολικό πρόγραμμα.....	9
V. Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες και Διδακτικές επισκέψεις.....	9
VI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	9
Η Προϊσταμένη.....	9
Οι εκπαιδευτικοί.....	10
Οι μαθητές/μαθήτριες.....	11
Γονείς και κηδεμόνες.....	11
Λοιπό προσωπικό.....	12
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	12
VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο.....	12
VIII Άλλα θέματα.....	13
Προσωπικά δεδομένα.....	13
Φαρμακευτική αγωγή.....	13
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	13
Σχολική τσάντα.....	13
Γεύματα.....	13
Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	14
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	14
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	14
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	15
IV. Σχολικό Συμβούλιο.....	15
V. Η σημασία της συνέργειας όλων.....	15

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	15
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	15
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	16
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	17
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του .....	17

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ν.4692/2020, άρθρο 37, ΦΕΚ 111, τ. Α΄

Υ.Α. 13423/ΓΔ4/9-2-21, ΦΕΚ 491, τ. Β΄

### Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες, για να πραγματοποιείται κατά το δυνατόν καλύτερα το έργο του και να επιτυγχάνονται στον βέλτιστο βαθμό οι στόχοι που θέτουμε ως σχολική κοινότητα (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

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

### *Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.*

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του νηπιαγωγείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, με την έναρξη του σχολικού έτους, κοινοποιείται σε όλους στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου : <https://blogs.sch.gr/3nipargo/>

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

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

### *Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας*

Το Νηπιαγωγείο μας ιδρύθηκε το 1978 (ΦΕΚ ίδρυσης: ΦΕΚ 136/30-8-1978 τ.Α΄ ). Στεγάζεται στην Αρμενοχωρίου 58 σε δικό του αυτόνομο κτήριο. Συγκεκριμένα λειτουργούν 2 τμήματα Πρωινού Υποχρωτικού Ωραρίου και 1 τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου για τρίτη συνεχόμενη σχολική χρονιά. Το όραμα του νηπιαγωγείου μας είναι να θέτει τις βάσεις για την ολόπλευρη ανάπτυξη όλων των μαθητών αλλά και να διαμορφώνει σε αυτούς θετική στάση προς την μάθηση. Να διαμορφώνει υγιείς προσωπικότητες και να καλλιεργεί στους μαθητές/τριες την κριτική σκέψη, την συνεργασία, την επικοινωνία και την δημιουργικότητα. Επίσης να δημιουργεί γέφυρες επικοινωνίας με τους γονείς αλλά και την τοπική αυτοδιοίκηση ώστε μεταξύ τους να υπάρχει συνεχής αλληλεπίδραση.

Επιδιώκουμε ένα αειφόρο σχολείο το οποίο υπηρετεί τη δημοκρατία και τα ανθρώπινα δικαιώματα, προάγει τον πολιτισμό και το περιβάλλον και διαμορφώνει ενεργούς και δημιουργικούς πολίτες.

## Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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 νηπιαγωγείο μας ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα, οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν να 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/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αναπτύξουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία, ενώ 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 μας, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό/παιδαγωγικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται 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

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου προγράμματος, τα διαλείμματα, η διάρκεια κάθε διδακτικής περιόδου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

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

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

#### Νέο Αναβαθμισμένο Ολοήμερο πρόγραμμα

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

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

### Παράλληλη στήριξη

Για το σχολικό έτος 2024-25 στο Τμήμα 2 έχει εγκριθεί εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης για 2 μαθητές.

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 πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος/οι είσοδοι του νηπιαγωγείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο. Παραμένει κλειδωμένη σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου. Ανοίγει μόνο για την αποχώρηση των νηπίων και σε έκτακτες περιπτώσεις.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο νηπιαγωγείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος/-α γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος, πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

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

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών τους, παραμένουν έξω από τις εισόδους του νηπιαγωγείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το Βασικό/Υποχρεωτικό πρόγραμμα αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο πρόγραμμα, καθώς παρεμποδίζεται η λειτουργία της σχολικής μονάδας. Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται ανά τμήμα και παραδίδονται από τον/την εκπαιδευτικό με τάξη και προσοχή στους γονείς στην πόρτα της αυλής. 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.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών, με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Κατά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος λαμβάνονται υπόψη οι αρχές και οι στόχοι του Διαθεματικού Ενιαίου Πλαισίου Προγράμματος Σπουδών και Αναλυτικού Προγράμματος

Σπουδών για το Νηπιαγωγείο καθώς και η πολυμορφία και η ανομοιογένεια κάθε τάξης δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα και στις ανάγκες των μαθητών/τριών. Στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα υπάρχουν (3 διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως) νέοι θεματικοί κύκλοι με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» με εστίαση στην καλλιέργεια ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης. Επίσης υλοποιούνται δραστηριότητες στην Αγγλική Γλώσσα (2 διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως) από εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της υπεύθυνου νηπιαγωγού του τμήματος.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα καθώς και το Σχέδιο Δράσης από τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων αναρτάται στο ιστολόγιο του σχολείου.

### **Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

#### ***I. Φοίτηση***

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες, καθώς και από την, Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των παιδιών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

#### ***II. Ποιότητα του σχολικού χώρου***

Η ποιότητα και η αισθητική του χώρου που ζούμε έχει σημαντική επίπτωση στη διαμόρφωση του συναισθηματικού κόσμου και της αισθητικής μας. Δεδομένου του ότι οι μαθητές περνούν ένα μεγάλο μέρος της ημέρας τους στο σχολείο, αποτελεί καθήκον του καθενός να φροντίζει για την αισθητική και την ποιότητα του χώρου, ώστε να μην αναιρείται η συναισθηματική και αισθητική καλλιέργεια του αναπτυσσόμενου ατόμου. Άλλωστε η καταστροφή λειτουργικών χώρων του σχολείου έχει άμεσες επιπτώσεις κυρίως στους ίδιους τους μαθητές, οι οποίοι δεν μπορούν να εξυπηρετηθούν. Για τους παραπάνω λόγους φθορές και πάσης φύσεως καταστροφές πρέπει να αποκαθίστανται άμεσα. Την αποκατάσταση αναλαμβάνει το σχολείο, που σε αυτή την περίπτωση αναγκάζεται να καταναλώνει πολύτιμους πόρους. Σε περιπτώσεις όπου κρίνεται (από το σύλλογο διδασκόντων) ότι υπάρχει πρόθεση ή οι φθορές που προξενούνται γίνονται κατ' εξακολούθηση, η αποκατάσταση των ζημιών επιβαρύνει τον κηδεμόνα του/της μαθητή/μαθήτριας. Οι μαθητές φροντίζουν για την καλαισθησία των αιθουσών και γενικά του σχολικού χώρου. Δεν γράφουν στους τοίχους και στα θρανία, δεν ρίχνουν σκουπίδια στην αυλή του σχολείου και αναφέρουν στον εκπαιδευτικό της τάξης τους φθορά, που έχει υποπέσει στην αντίληψή τους.

Το Σχολείο συναινεί πάντα στην παραχώρηση των χώρων του σε ώρες εκτός ωραρίου λειτουργίας του για την πραγματοποίηση επιμορφωτικών δράσεων, εκδηλώσεων ή δραστηριοτήτων από το Σύλλογο Γονέων ή άλλους τοπικούς φορείς με την προϋπόθεση ότι τηρούνται όσα προβλέπει η σχετική νομοθεσία και υπάρχει έγκριση της παραχώρησης του χώρου από την αρμόδια δημοτική αρχή.

Το Σχολείο αποδέχεται δωρεάν παροχή υπηρεσιών ή υλικών εφόσον δεν παραβιάζεται η νομοθεσία.

#### ***III. Διάλειμμα***

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Κάθε εκπαιδευτικός έχει την ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματός της/του.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες του κάθε τμήματος παραμένουν στις αίθουσες



διδασκαλίας τους όπου και πραγματοποιείται το διάλειμμα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα νήπια αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο ή στην αίθουσα (σε περίπτωση κακοκαιρίας).

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα στα παιδιά του νηπιαγωγείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

#### **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. Τα νήπια παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου όπως διαμορφώνονται από τα ίδια και τους εκπαιδευτικούς του τμήματος, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

#### **V. Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες και Διδακτικές επισκέψεις**

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. Ο εορτασμός της 28ης Οκτωβρίου, ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου και της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών των δυο τμημάτων.

Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας και είναι ενταγμένες στον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου. Στα πλαίσια της σχολικής ζωής και του πολιτισμού πραγματοποιούνται επισκέψεις και εκδηλώσεις έξω και μέσα στο χώρο του νηπιαγωγείου κλιμακίων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών. Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εκπαιδευτική επίσκεψη θα πρέπει να συμμετάσχουν τα 2/3 του πληθυσμού του νηπιαγωγείου. Νήπια, τα οποία δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν, παραμένουν, για τη συγκεκριμένη ημέρα, στο σπίτι. Η γραπτή ενημέρωση-έγκριση, προς τους γονείς, της συμμετοχής του νηπίου στην εκπαιδευτική εκδήλωση, γίνεται τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν την πραγματοποίησή της.

Κάθε χρόνο στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη με σκοπό να προσεγγίσουν οι μαθητές μαζί με την οικογένειά τους στον κόσμο των βιβλίων αλλά και να αποκτήσουν σεβασμό και υπευθυνότητα απέναντι στον δανεισμό των βιβλίων. Επίσης κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά 2024-2025 το σχολείο μας συμμετέχει: στην Ημέρα Σχολικού Αθλητισμού, στην εβδομάδα Κώδικα code week 2024, στον εορτασμό της Ημέρας αφαλούς διαδικτύου (SID22), στον εορτασμό της Ημέρας κατά της ενδοσχολικής βίας με συμμετοχή στη δράση του Χαμόγελου του παιδιού «ΜΙΛΑ ΤΩΡΑ», στο Ευρωπαϊκό πρόγραμμα outdoor activities, στο δίκτυο περιβαλλοντικής εκπαίδευσης Οικολογικών σχολείων. Επίσης συμμετέχει σε δράσεις, προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων του ΥΠ.ΠΑΙ.Θ.Α. κ.α. Διοργανώνει ενημερωτικές ομιλίες για τους γονείς σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς όπως η Διέξοδος, Χαμόγελο του Παιδιού, Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

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

##### **Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των

διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις/τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του νηπιαγωγείου.

- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών καθώς και το λοιπό προσωπικό για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.
- 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 υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη και διατήρηση αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Υποστηρίζουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και επιλέγουν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τις μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους/τις ίδιες και το σχολείο τους και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενες/-οι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω αυτοεπιμόρφωσης.
- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Είναι υπεύθυνοι εκτός από την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών/τριών του τμήματος τους και για την φροντίδα και την πρόληψη προβλημάτων του σχολείου, του αύλειου χώρου και της υλικοτεχνικής υποδομής.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο νηπιαγωγείο τηρούν τους κανόνες της τάξης και συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους/τις απασχολεί και τους/τις δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στην/στον υπεύθυνη/-ο εκπαιδευτικό τμήματος.
  3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια. 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.
- Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα ή μεγάλα χρηματικά ποσά. Σε περίπτωση απώλειας το σχολείο δεν φέρει καμία ευθύνη.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. Σε περίπτωση που το παιδί, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους, ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων καθώς και στην ιστοσελίδα του σχολείου, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του νηπιαγωγείου.
- Δικαιούνται να ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους σε προκαθορισμένη «Ημέρα και Ώρα Συνεργασίας», αλλά και κατόπιν προγραμματισμένης προσωπικής συνάντησης ή τηλεφωνικής επικοινωνίας με την/τον εκπαιδευτικό υπεύθυνη/-ο του τμήματος. Η επικοινωνία, σε κάθε περίπτωση, πραγματοποιείται εκτός διδακτικού ωραρίου.
- Υποχρεούνται να ανταποκρίνονται σε προσκλήσεις των εκπαιδευτικών που αφορούν στην ενημέρωση για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους, καθώς επίσης, οφείλουν να προσέρχονται σε προγραμματισμένες ενημερωτικές συναντήσεις/συγκεντρώσεις γονέων και κηδεμόνων.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Προϊσταμένη και τον Σύλλογο των

Διδασκόντων/-ουσών του νηπιαγωγείου για θέματα που αφορούν τα παιδιά τους.

- 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 νηπιαγωγείου.

- Συμμετέχουν, στο πλαίσιο εθελοντισμού ή/και εφόσον τους ζητηθεί, σε εκπαιδευτικές επισκέψεις εκτός νηπιαγωγείου ως συνοδοί-βοηθοί, στην προετοιμασία σχολικών εκδηλώσεων και στον εμπλουτισμό σχολικών δραστηριοτήτων, συμβάλλοντας στην ασφάλεια των παιδιών, στην αρτιότητα/ποιότητα των δράσεων, στην σύνδεση του νηπιαγωγείου με την τοπική κοινωνία.

- Επίσης μπορούν να χρησιμοποιούν την ειδική πλατφόρμα των Υπουργείων Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Ψηφιακής Διακυβέρνησης <https://stop-bullying.gov.gr/>, προκειμένου να αναφέρουν κάποιο περιστατικό ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού.

#### **Λοιπό προσωπικό**

Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της. Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη. Οφείλει επίσης να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

### **VII. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής/ανεπιθύμητης συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/-η του τμήματος, την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

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

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

### **VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο**

- Ανακύκλωση μπαταρίας
- Συλλογή πλαστικά καπάκια
- Δανειστική Βιβλιοθήκη
- Ανάπτυξη θεματικών σχεδίων εργασίας (projects) σε συνεργασία με την τοπική κοινωνία, με ΚΠΕ και άλλους φορείς.
- Συμμετοχή σε διαγωνισμούς, δράσεις υπο την αιγίδα του Υ.ΠΑΙ.Θ.
- Συμμετοχή σε Δίκτυα Σχολείων («Οικολογικά Σχολεία»).

## **VIII Άλλα θέματα**

### **Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους από εκπαιδευτικές δραστηριότητες και σχολικές εκδηλώσεις.

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ): <https://blogs.sch.gr/3nipargo/> Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο η προϊσταμένη και το προσωπικό δε φέρουν καμία ευθύνη. Υπεύθυνος για τη διαχείριση είναι η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

### **Φαρμακευτική αγωγή**

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/Προϊσταμένων της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Παρέχονται, όμως, οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/τριών, καλείται το ΕΚΑΒ (166) από την προϊσταμένη ή τον/την υπεύθυνο νηπιαγωγό για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνονται τους γονείς.

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

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.

### **Σχολική τσάντα**

Η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου πρέπει να έχει διαστάσεις κατάλληλες για τον σωματότυπο των μαθητών/μαθητριών και εύχρηστο κούμπωμα, ώστε να αυξάνεται η υπευθυνότητα και η αυτονομία των παιδιών στη χρήση της. Περιέχει, απαραίτητως, το γεύμα (δεκατιανό και μεσημεριανό για το ολοήμερο τμήμα) τα γεύματα, μια μικρή υφασμάτινη/χάρτινη πετσέτα και ένα ατομικό παγουρίνο, χαρτομάντηλα, υγρά μαντηλάκια (προαιρετικά). Στην περίπτωση που το παιδί συμμετέχει στο ολοήμερο πρόγραμμα η τσάντα του περιέχει κουτάλι/πιρούνι πλαστικό. Ο καθημερινός έλεγχος και η φροντίδα του περιεχομένου της τσάντας αποτελεί ευθύνη των γονέων, προκειμένου να το ανανεώνουν, να αντικαθιστούν φθαρμένα/λερωμένα αντικείμενα καθώς και να ενημερώνονται μέσω γραπτών μηνυμάτων από το νηπιαγωγείο. Στο πλαίσιο της μάθησης επιδιώκεται να αναπτυχθεί στα παιδιά, σταδιακά, η ευθύνη για τον έλεγχο και τη διαχείριση του περιεχομένου της τσάντας από τα ίδια.

### **Γεύματα**

Τα γεύματα των μαθητών/μαθητριών εκτός από την προφανή αξία έχουν και παιδαγωγική, καθώς συμβάλλουν στην απόκτηση γνώσεων και κοινωνικών δεξιοτήτων. Τα γεύματα προετοιμάζονται με ευθύνη των γονέων και μεταφέρονται καθημερινά στη σχολική τσάντα, με υγιεινό και ασφαλή τρόπο.

- **Δεκατιανό**

Με στόχο την καλλιέργεια καλών διατροφικών συνηθειών, την προστασία και την προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών, πρέπει να επιλέγονται υγιεινές τροφές, π.χ. αυγό, φρούτο, γιαούρτι, τυρί, ψωμί αλλά και οικιακά παρασκευάσματα, π.χ. κέικ, πίτα, κουλουράκια, κ.λπ).

- **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

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

#### **Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

##### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. 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 στον/την εκπαιδευτικό του τμήματος. 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 συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/-ουσών:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Στην προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

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

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα

ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ..

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει, είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμοι για έκτακτες περιπτώσεις.

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών έχουν συγκροτήσει 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 γι' αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων του 3ου Νηπιαγωγείου Άργους Ορεστικού βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, αλλά και με όλους τους αρμόδιους φορείς του Δήμου Άργους Ορεστικού.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. 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.

### **V. Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό νηπιαγωγείο, όπως είναι το δικό μας, έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Γονείς και Κηδεμόνων, Σχολικού Συμβουλίου, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## **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.

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 νηπιαγωγείου. 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.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται με την έναρξη της σχολικής χρονιάς το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται 3 ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών τηρείται στο αρχείο του Νηπιαγωγείου και ενημερώνονται σχετικά και οι γονείς/κηδεμόνες.

Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους/τις μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες 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 οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Το νηπιαγωγείο για την προστασία μαθητών και εκπαιδευτικών έχει εφοδιαστεί με τα παρακάτω:

- Αντισηπτικά αλκοολούχα διαλύματα για κάθε τάξη
- Υγρά κρεμοσάπωνα για τις τουαλέτες
- Χειροπετσέτες για τις τουαλέτες
- Κοινά καθαριστικά και απολυμαντικά κατάλληλα για την απολύμανση επιφανειών με δράση κατά των ιών (οικιακή χλωρίνη και αλκοολούχα διαλύματα με τουλάχιστον 70% αλκοόλη).
- Χειρουργικές μάσκες
- Γάντια, κυρίως για το προσωπικό καθαριότητας, , ψηφιακό θερμομέτροπυρετού.

#### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

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

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

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες (μαθητές/μαθήτριες, νηπιαγωγούς, άλλο εκπαιδευτικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Λόγω της ηλικίας των μαθητών/μαθητριών του νηπιαγωγείου και των περιορισμών που απορρέουν από αυτή, οι συμφωνημένοι όροι και κανόνες για την ομαλή λειτουργία της σχολικής μας μονάδας και για τις μεταξύ μας σχέσεις έχουν οπτικοποιηθεί, στο πλαίσιο δημιουργικών δραστηριοτήτων και έχουν αναρτηθεί σε κάθε αίθουσα, προκειμένου να είναι αναγνωρίσιμοι και κατανοητοί από άτομα που δεν κατέχουν τον γραπτό λόγο.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο



Διδασκόντων/-ουσών, 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.

Άργος Ορεστικό, 4 Οκτωβρίου 2024



Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60	Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: