


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

3^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ

ΣΧΟΛΙΚΗ ΧΡΟΝΙΑ 2022-2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2/θέσιο Νηπιαγωγείο 3^ο Ελληνικού	Διεύθυνση Α'/θμιας Δ' Αθήνας
	9051322	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΤΙΚΚΗΣ	
Τηλέφωνο	210 9924970	Fax	210 9924970
e-mail:	mail@3nip-ellin.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/3nipellin/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		ΒΑΡΒΑΤΣΟΥ ΑΡΓΥΡΩ	
Πρόεδρος Σχολικής Επιτροπής		ΑΦΕΝΤΑΚΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 3^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ

Εισαγωγή

Σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι να βοηθήσει την ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη των νηπίων, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά κοινωνικά.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες που θα βοηθούν την σωστή, αποτελεσματική και ασφαλή διαδικασία μάθησης. Για τον σκοπό συντάχθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας και είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία.

Στο **3ο Νηπιαγωγείο Ελληνικού** λειτουργούν δύο πρωινά τμήματα στα οποία φοιτούν 33 νήπια- προνήπια και δύο τμήματα προαιρετικού ολοήμερου με 28 νήπια-προνήπια.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Κάθε σχολική μονάδα οφείλει από το σχολικό έτος 2022-2023 να έχει εγκεκριμένο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται τα θέματα σχετικά με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4692/ 12-6-2020 και την υπ' αριθμ. 13423/ΓΔ4/4-2-2021 απόφαση του ΥΠΑΙΘ (ΦΕΚ 491/9-2-2021).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου κας Βαρβάτσου Αργυρώς, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων κας Συγκελάκη Αλεξάνδρας, Μπαρδάκη Μαρίνας και της αναπληρώτριας Πιλάτου Αθανασίας, της αναπ. εκπαιδευτικού αγγλικής γλώσσας Μπίτζη Ελένης, καθώς και της προέδρου της Πρωτοβάθμιας Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Ελληνικού κυρίας Αφεντάκη Αλεξάνδρας. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων δεν έχει εκλεχθεί.

Η απόφαση εγκρίνεται από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού, ενώ τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Με τον όρο «σχολικός κανονισμός» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της

σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «σχολική πειθαρχία» αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους μαθητές να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να ακολουθεί τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Συγκεκριμένα, το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει τον σεβασμό στις ατομικές διαφορές και στην προσωπικότητα του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία κυριαρχεί η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος αποσκοπεί στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου μας και είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

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 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:

- τα νήπια 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 και 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 όλων των μαθητών 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

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους στην πρώτη ενημερωτική ομαδική συνάντηση και με σχετικό έντυπο.

Στο 3ο Νηπιαγωγείο Ελληνικού για το τρέχον σχολικό έτος 2022-23, λειτουργούν δύο(2) υποχρεωτικά πρωινά τμήματα, πρωινή ζώνη και δύο(2) προαιρετικά ολοήμερα. Υπηρετούν σ' αυτό τέσσερις (4) εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, και μία (1) καθαρίστρια.

II. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση τη με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670B) Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες (νήπια και προνήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις 8:30 μέχρι τις 13:00, φέτος λειτουργεί και πρωινή ζώνη στην οποία συμμετέχουν 5 νήπια- προνήπια και β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις 13:00 μέχρι τις 16:00. και συμμετέχουν 28 παιδιά. Πρόωρη αποχώρηση δεν προβλέπεται.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το ωρολόγιο πρόγραμμα του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Ελληνικού διαμορφώνεται ως εξής:

ΠΡΟΩΡΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ: 7.45-8.00π.μ.

ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ: 8.15 π.μ. – 8.30 π.μ.

**ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ: 13.00 μ.μ. Πρωινά - υποχρεωτικά τμήματα
16:00 μ.μ. Προαιρετικά τμήματα**

III. Προσέλευση παραμονή και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι για τα παιδιά της πρωινής ζώνης 7.45-8.00 και τα υπόλοιπα 08:15 έως 08:30.

- Όλοι οι γονείς πρέπει να τηρούν τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης προκειμένου να μην δημιουργούνται προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Τα παιδιά κατά την προσέλευση να παραδίδονται μόνο στη νηπιαγωγό της τάξης από τον υπεύθυνο συνοδό του παιδιού που θα πρέπει να παραβρίσκεται στην κεντρική είσοδο του νηπιαγωγείου. Η πόρτα της αυλής για λόγους ασφαλείας μετά το τέλος της προσέλευσης στις **8:30 π.μ. κλειδώνει.**
- Τα παιδιά κατά την αποχώρηση παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

Η αποχώρηση νωρίτερα του ωραρίου απαγορεύεται. Μπορεί να γίνει σε εξαιρετικές περιπτώσεις (επίσκεψη σε γιατρό, ξαφνική ασθένεια κτλ.) μόνο κατόπιν αδείας από τη νηπιαγωγό και αφού υπογράψει ο γονέας υπεύθυνη δήλωση ότι αναλαμβάνει την ευθύνη της αποχώρησης του παιδιού καθώς και το λόγο αποχώρησης (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109 Α).

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, 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 νηπίων που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωγη 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.

Επίσης θα πρέπει να αποφεύγονται οι τηλεφωνικές κλήσεις στο νηπιαγωγείο εφόσον δεν συντρέχει σοβαρός λόγος. **Η τηλεφωνική επικοινωνία με τις νηπιαγωγούς ή την προϊσταμένη να γίνεται στο διάλλειμα μετά τις 10:30π.μ. ή μετά το σχόλασμα.**

IV. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

A. Φοίτηση

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική, {Στο άρθρο 73 του Νόμου 3518/2006, ΦΕΚ 272Α /2006, Νόμος 4521/2018 (ΙΔΡΥΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ& ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ) ΑΡΘΡΟ 34., ΦΕΚ Β'623/26-02-2019, «Ορισμός δήμων εφαρμογής δίχρονης προσχολικής εκπαίδευσης από το σχολικό έτος 2019-2020»}.

Εποπτεύεται από τη νηπιαγωγό του τμήματος και την Προϊσταμένη, που καταγράφει και ενημερώνει καθημερινά το πληροφορικό σύστημα myschool, γι' αυτό ο γονέας θα πρέπει να αιτιολογεί τους λόγους απουσίας του νηπίου.

Συστήνουμε στους γονείς: Όχι απουσίες χωρίς σοβαρό λόγο. Αν αυτό γίνεται συχνά, τότε το παιδί λαμβάνει ένα εσφαλμένο μήνυμα που δυσχεραίνει την πρόδοό του. Το σχολείο είναι

σημαντικό και αυτό επιβεβαιώνεται με τη φυσική παρουσία του παιδιού. Μια παρουσία που πρέπει να είναι αδιαπραγμάτευτη. Την ευθύνη για την φοίτηση των μαθητών την φέρουν αποκλειστικά οι γονείς.

Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) άρθρο 13 παράγραφος 5).

Στη φετινή σχολ. χρονιά 2022-2023, σε περίπτωση διακοπής της διά ζώσης εκπαιδευτικής διαδικασίας, η παρακολούθηση των μαθημάτων γίνεται με την εξ αποστάσεως εκπαίδευση μέσω **WEBEX**.

B. Ποιότητα σχολικού χώρου

- Το 3ο Νηπιαγωγείο Ελληνικού διαθέτει αρκετό εξοπλισμό (δύο διαδραστικούς πίνακες, παιδαγωγικό, ηλεκτρονικό, διάφορα παιχνίδια, βιβλία, εποπτικό υλικό, έπιπλα, σκεύη κτλ.) που πρέπει να διατηρείται σε άριστη κατάσταση. Στόχος όλης της εκπ/κής κοινότητας είναι η φροντίδα, ο σεβασμός, η τάξη σε όλο το υλικό και στους σχολικούς χώρους και να διατηρούνται οι σχολικοί χώροι σε αξιοπρεπή κατάσταση.
- Με το ίδιο σκεπτικό πρέπει να υπάρχει καλαισθησία στους χώρους που παραμένουν και εργάζονται οι μαθητές και οι εκπ/κοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι η σχολαστική καθαριότητα όλων των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών). Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει η υπεύθυνη καθαριότητας. Στο νηπιαγωγείο μας εφαρμόζονται όλοι οι υγειονομικοί κανόνες, η καθαρίστρια φροντίζει την καθαριότητα όλων των χώρων από τις 13.30 έως 16.30μ.μ. γίνεται χρήση από αντισηπτικά και σχολαστική καθαριότητα των χεριών, εκπαιδευτικών και παιδιών. Σε τακτά διαστήματα γίνεται απολύμανση των παιχνιδιών με **βιολογικά φάρμακα** καθώς και σχολαστική καθαριότητα σε διάφορες επιφάνειες (πόμολλα, θρανία, τουαλέτες κ.λ.π.). Επίσης, για τον σωστό αερισμό των αιθουσών σε όλη τη διάρκεια της διδακτικής διαδικασίας τα παράθυρα στις αίθουσες παραμένουν ανοιχτά όταν έχει καλό καιρό και μερικώς όταν έχει κρύο. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων παραμένουν πάντα ανοιχτά ώστε να επιτυγχάνεται ο αερισμός των τάξεων.

Γ. Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας, τα νήπια απασχολούνται μέσα στις αίθουσες και τον κοινόχρηστο χώρο.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων που οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, 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 συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

Δ. Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής (Διδακτικές επισκέψεις-Εκδρομές-Ενδοσχολικές εκδηλώσεις)

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του.

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

Με το άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ109Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ142Α), το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (ΦΕΚ 70Α) και το άρθρο 49 του ν. 4653/2020 (ΦΕΚ 12Α) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου.

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, θα πρέπει οι γονείς να υπογράψουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο.

Ε. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς
- Έχει ως πρωταρχικό μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπ/σης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος.
- Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις που προάγουν τη μάθηση.
- Παροτρύνει τους εκπ/κούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση.
- Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς-κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στους γονείς.
- 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.

- Εξασφαλίζει την αγορά νέου εκπ/κού υλικού, την καλή χρήση του στη σχολική τάξη και την αντικατάστασή του 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/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Διευκολύνει το έργο των εκπαιδευτικών.
- Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες συνεργαζόμενη με τους εκπ/κούς της σχολ. μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών.
- Συνεργάζεται με όλους τους φορείς.
- Έχει διδακτικά καθήκοντα.

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ

Το Νηπιαγωγείο μας συνεργάζεται άριστα με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς (Διευθ/ση Πρωτ. Εκπ/σης Δ'Αθήνας, την Συντονίστρια Εκπ/κού Έργου, το Δήμο Ελληνικού-Αργυπούπολης, τη Σχολική επιτροπή Πρωτ. Εκπ/σης του Δήμου μας, τους γονείς του νηπιαγωγείου μας, το 3ο Δημοτικό Σχολείο Ελληνικού, το 2ο ΚΕΔΑΣΥ της Διεύθυνσης μας, το Σύλλογο Προασπίζω (συλλογή πλαστικών καπακιών) το "Κάνε μια ευχή" κ.ά..

Οι εκπαιδευτικοί:

- Οι εκπαιδευτικοί αποτελούν πρότυπα για του μικρούς μαθητές/τριες με το ήθος τους και συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος. Οι μεταξύ τους σχέσεις καθώς και με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συνεργασίας, συναδελφικότητας.
- Οργανώνουν και προετοιμάζουν το μάθημά τους, ακολουθώντας το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών, αξιοποιούν το εποπτικό υλικό και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών.
- Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα, λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και εκδηλώσεις.
- Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και την σχολική περιουσία.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδό τους, υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς και τυχόν μαθησιακών δυσκολιών σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Ενημερώνουν τακτικά τους γονείς για την συμπεριφορά και την πρόοδο των μαθητών.

Οι μαθητές/μαθήτριες:

- Μαθαίνουν κανόνες συμπεριφοράς, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Μαθαίνουν να σέβονται και να προσέχουν την περιουσία του σχολείου (παιδαγωγικό υλικό, βιβλία, παιχνίδια).
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης, και να συμμετέχουν ενεργά την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους εκπαιδευτικούς και στη Προϊσταμένη του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Μαθαίνουν να αποφεύγουν 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:

Γονείς και κηδεμόνες:

- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται στο διδακτικό προσωπικό με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- Φροντίζουν για την υγιεινή διατροφή (στα γεύματα που μεταφέρουν τα νήπια από το σπίτι) και την καθαριότητα των παιδιών.
- 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 με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- Ενημερώνονται τακτικά για την επίδοση και την συμπεριφορά του παιδιού 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 σχολείου, επίσης ενημερώνουν για την αλλαγή διεύθυνσης-τηλεφώνου, για αλλεργίες σε τρόφιμα ή υλικά που έχουν τα παιδιά τους.

ΣΤ. Παιδαγωγικός έλεγχος

Σε ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς θα πρέπει να υπάρχει η συνεργασία των γονέων/κηδεμόνων-εκπαιδευτικών, με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Πάντα λαμβάνεται υπόψη ο σεβασμός στα δικαιώματα και στην προσωπικότητα του παιδιού, βοηθώντας τα, να αντιληφθούν: **α)** ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες, **β)** να μάθουν πως πρέπει να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους για να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Σημαντικό παράγοντας της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού αποτελεί η ανάπτυξη θετικού κλίματος, χαρακτηριστικά του οποίου είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, με την οικογένεια και η καλή εποπτεία του χώρου του σχολείου, οι σαφείς κανόνες, η κοινή πολιτική και συνεργασία των εκπ/κών. Ορίζεται πάντα υπεύθυνος εκπ/κος Σχολικού Εκφοβισμού. Εμείς τη φετεινή χρονιά όπως και κάθε χρόνο θα υλοποιήσουμε σχετικό θέμα.

Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Με το άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ109Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ142Α), το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (ΦΕΚ 70Α) και το άρθρο 49 του ν. 4653/2020 (ΦΕΚ 12Α) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου.

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

μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των εκπ/κών αλλά και των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Τετάρτη. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο, μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία-παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

Η ημερομηνία έναρξη της δανειστικής βιβλιοθήκης ανακοινώνεται από τις νηπιαγωγούς.

Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Στην περίπτωση που εικόνες/φωτογραφίες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

Ζ. Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών και φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου.

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με αριθ. πρωτ: Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. 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.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αριθ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται

την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά ώστε να τη χορηγήσουν.

Προετοιμασία γεύματος - Γεύμα

Κάθε παιδί καθημερινά θα πρέπει να φέρνει το πρόγευμα και το μεσημεριανό του γεύμα (για τα νήπια που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα) από το σπίτι, μία υφασμάτινη πετσέτα και ένα μπουκαλάκι ή παγουρίνο με νερό, χαρτομάντηλα ή υγρομάντηλα και μια αλλαξιά. Επίσης και μία δεύτερη μικρή τσάντα για το γεύμα του εάν θα παρακολουθεί το ολοήμερο πρόγραμμα που θα έχει επίσης μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ με το φαγητό του, κουτάλι/ πιρούνι και το παγουρίνο/μπουκαλί. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Τα γεύματα του παιδιού πρέπει να βασίζονται στην **υγιεινή διατροφή** και απαγορεύονται τα γαριδάκια, κρουασάν, τυποποιημένα τρόφιμα, σοκολάτες, καραμέλες, ξηροί καρποί, τσιπς κ.ά. Η νηπιαγωγός του Ολοήμερου είναι υπεύθυνη για το μεσημεριανό γεύμα, βοηθάει και καθοδηγεί τα παιδιά ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες για να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Το διδακτικό προσωπικό δίνει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς, για το λόγο αυτό φροντίζει να έχει άριστη σχέση μαζί τους.

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

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ✓ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές, εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός του εργασιακού ωραρίου του εκπαιδευτικού.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δύο γονείς έχει την κηδεμονία.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης ή στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη 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 εργαστεί πάνω σ' αυτές. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.

Επίσης, ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους ή του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου. Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του σχολείου και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί ή να επιπλήττει παιδί στον χώρο του σχολείου. Το όποιο πρόβλημα παρουσιαστεί, οφείλουν να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό. Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που προβληματίζει τους γονείς θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την προϊσταμένη.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

- Το νηπιαγωγείο μας δεν έχει εκλεγμένο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων .Ο Εσωτερικός Κανονισμός θα κοινοποιηθεί στους γονείς και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου μας <https://blogs.sch.gr/3nipellin/>

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το **Σχολικό Συμβούλιο**, στο οποίο συμμετέχουν ο **Σύλλογος Διδασκόντων** και ο **εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης**. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί **συνεργατικά** για την επίλυση θεμάτων που αφορούν την υγιεινή, την ασφάλεια και την πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

V. Η σημασία της συνέργειας όλων

Είναι αναγκαίο όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας να συνεργάζονται (μαθητές/τριες, διδακτικό προσωπικό, Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολική Επιτροπή, Τοπική Αυτοδιοίκηση) προκειμένου να υπάρχουν τα καλύτερα αποτελέσματα στη λειτουργία του σχολείου.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς επικαιροποιήθηκε το Πρακτικό Νο 4/19-10-20 στο οποίο αναγράφονται οι ομάδες προστασίας και όλες οι ενέργειες που γίνονται για να υπάρχει ασφάλεια στα νήπια, σε περίπτωση σεισμού, πλημμύρας, πυρκαγιάς και ακραίων φυσικών φαινομένων. Για τον σκοπό αυτό έγινε άσκηση ετοιμότητας με τη συμμετοχή όλων των νηπίων και οργανώθηκε ένα σακίδιο με το απαραίτητο για αυτές τις συνθήκες υλικό (φαρμακευτικό, σφυρίχτρα, φακός, νερό κτλ.).

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, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/ντριες, Προϊστάμενοι/μενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κτλ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Επίσης τη φετινή σχολική χρονιά λόγω της πανδημίας του COVID-19, έχουν ληφθεί μέτρα προστασίας παιδιών και εκπαιδευτικών, όπως η χρήση μάσκας καθώς και η συχνή αλλαγή της, η συνεχής απολύμανση των τουαλετών, επίπλων, παιχνιδιών και αντικειμένων που ερχόμαστε όλοι σε επαφή και το συχνό πλύσιμο και απολύμανση των χεριών.

Ένα άλλο μέτρο προστασίας ήταν και το άνοιγμα της πίσω εισόδου, για να διαμοιράζονται τα παιδιά και να μη δημιουργείται συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρησή τους από το νηπιαγωγείο.

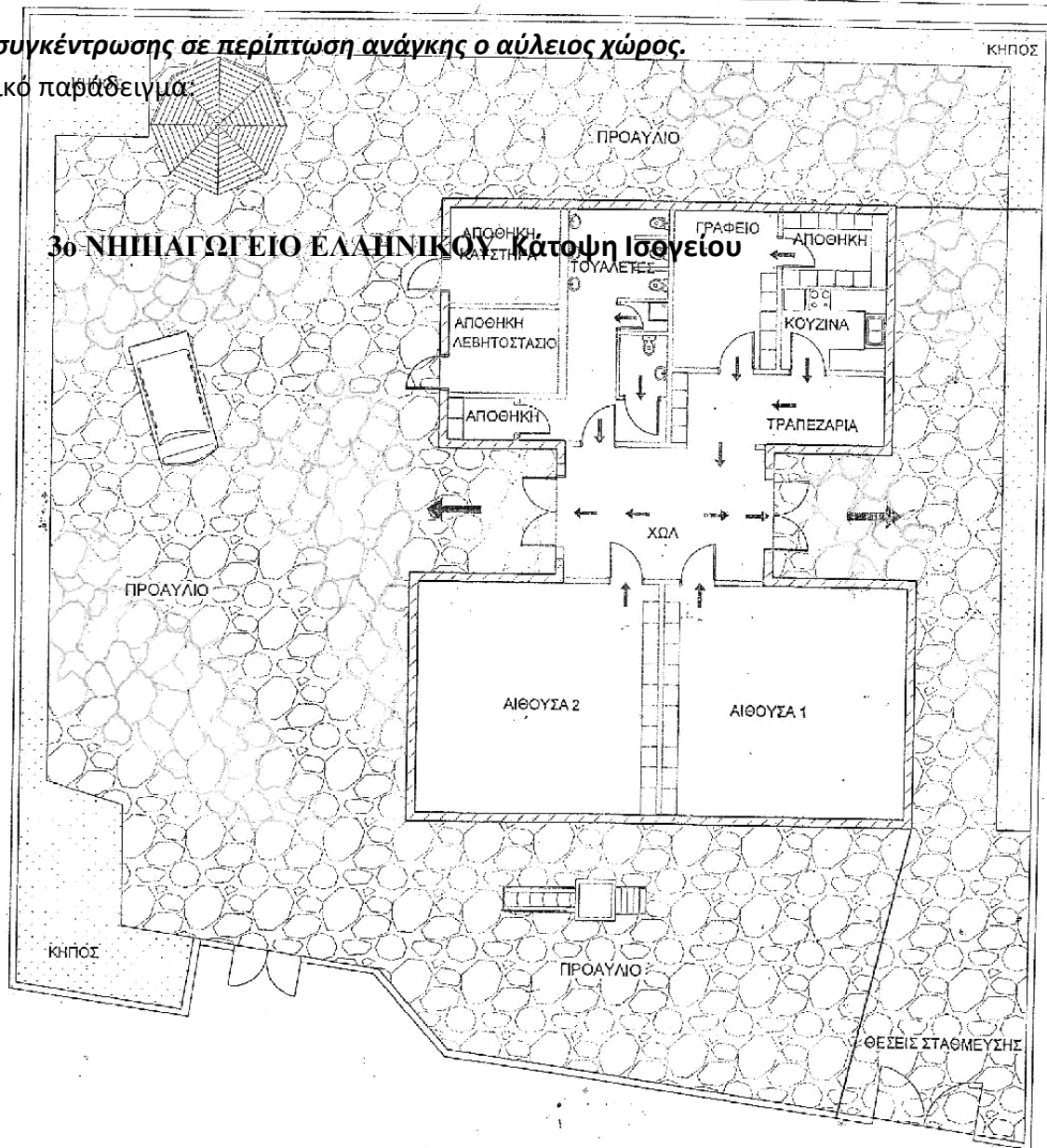
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

ΣΧΕΔΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ 3ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ο αύλειος χώρος.

Ενδεικτικό παράδειγμα:



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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος και επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Ο εσωτερικός κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, είναι από κοινού συμφωνημένος και αποδεκτός από όλους. Η τήρησή του από όλους (διδ. προσωπικό, γονείς, μαθητές, βοηθητικό προσωπικό) είναι απαραίτητη για την σωστή λειτουργία του Νηπιαγωγείου γι' αυτό και υπογράφεται από:

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΣΥΓΚΕΛΑΚΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΑΦΕΝΤΑΚΗ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ

ΜΠΑΡΔΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ

ΠΙΛΑΤΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ

ΑΝΑΠ. ΕΚΠ/ΚΟΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΜΠΙΤΖΗ ΕΛΕΝΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΟ 20-09-2022

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

ΒΑΡΒΑΤΣΟΥ ΑΡΓΥΡΩ

Εγκρίνεται	
Συντονιστής/τρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης
<hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/> <p>Ημερομηνία:</p>	<hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/> <p>Ημερομηνία:</p>

Πηγές:

Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 ([Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf](#)).
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).
- ΦΕΚ 491 _21_ΥΑ 13423_ΓΔ4_4_2_21_ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

