

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



3ο 2/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΖΑΚΥΝΘΟΥ

ΣΧ.ΕΤΟΣ 2022-2023

ΖΑΚΥΝΘΟΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ &
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΖΑΚΥΝΘΟΣ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :

Διεύθυνση σχολείου: **Αγίου Διονυσίου 11, Ζάκυνθος**

Τηλέφωνο σχολείου: **2695028808**

Κωδικός Σχολείου : **9140065**

Email σχολείου: mail@3nip-zakynth.zak.sch.gr

Ιστολόγιο σχολείου: <https://blogs.sch.gr/3nipzak/>

Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας : **ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ**

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων: **ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΠΟΤΑΜΙΤΗΣ**

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕ Σ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Εισαγωγή

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση

1.1. Πρωινή προσέλευση

1.2. Φοίτηση νηπίων

1.3. Εγγραφές νηπίων/ Δικαιολογητικά εγγραφής

1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου

1.5. Πρόγευμα-Γεύμα

1.6. Ονομαστικές εορτές-Γενέθλια

1.7. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση

1.8. Τμήμα προαιρετικό ολοήμερο

1.9. Παιχνίδια από το σπίτι

1.10. Φαρμακευτική Αγωγή-Ατυχήματα

1.11. Βιβλιοθήκη

1.12. Αποχώρηση

1.13. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους

Σχέδιο ετοιμότητας αντισεισμικής προστασίας

2. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

2.1 Ο ρόλος του/της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου

2.2 Διδακτικό προσωπικό

2.3 Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων

2.4 Η στάση των μαθητών/τριών

3. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

3.1 Εορταστικές εκδηλώσεις

3.2 Επισκέψεις

3.3 Προστασία προσωπικών δεδομένων.

4. Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού

4.1 Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών

4.2 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

4.3 Σχολικό συμβούλιο

4.4 Υποστηρικτικές δομές

4.5 Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο.

5. Ποιότητα σχολικού χώρου

6. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

6.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος

6.2. Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

ΠΡΑΚΤΙΚΟ

ΠΗΓΕΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές όμως αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές, που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στην συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. 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 νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

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.

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2022-2023, γίνονται όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου, σύμφωνα με το άρθρο 10 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Και λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕ Σ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020 & ΦΕΚ491/9-02-2021) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/ κηδεμόνες).

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

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με τη έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

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. Ισχύει για ένα σχολικό έτος.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το 3^ο 2/θ Νηπιαγωγείο Ζακύνθου αποτελείται από 3 τμήματα και το διευρυμένο προαιρετικό ολοήμερο σύμφωνα με α)το άρθρο 371 του ν.49/57/2022 β) την με αριθ. πρωτ. Φ.7/Φ.Μ/98404/Δ1/04-08-2022 (ΦΕΚ4215Β) γ)την υπ'αριθμ 1614/Υ1/8-1- 2020(ΦΕΚ Β' 8/10-1-2020) δ)την υπ'αριθμ 106006/1-09-22 Υπουργική απόφαση ε) την με αριθμ.46/31-08-22 Πράξη του ΙΕΠ..

Φοιτούν 68 μαθητές συνολικά.

✚21 μαθητές στο τμήμα 1

✚23 μαθητές στο τμήμα 3

✚24 μαθητές στο τμήμα 2

- 14 μαθητές φοιτούν στο ολοήμερο
- 7 μαθητές στο διευρυμένο προαιρετικό ολοήμερο.

Υπηρετούν σε αυτό :

1. Προϊσταμένη – νηπιαγωγός τμήματος 2: Παπαϊωάννου Δέσποινα
2. Νηπιαγωγός τμήματος 1 : Λαμπίρη Ελένη
3. Νηπιαγωγός τμήματος 3: Σιαμπάνη Ευαγγελία
4. Νηπιαγωγός Ολοήμερου : Καρακούση Γεωργία
5. Νηπιαγωγός Διευρυμένου Ολοήμερου: Ρούμπου Παρασκευή
6. Νηπιαγωγός Παράλληλης στήριξης: Ζιάκα Δέσποινα
7. Σχολική Νοσηλεύτρια: Αμασιάδου Κατερίνα (12 ώρες στη σχολική μονάδα)
8. Καθηγήτρια Αγγλικών: Κλεισούρα Ελένη
9. Ιδιωτική Παράλληλη τμήματος 3

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια),θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής» .

Επιπλέον το νηπιαγωγείο μας , ως σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομής 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/μαθήτριες 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/ μαθητριών 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.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι *πλήρως εναρμονισμένος* με το ΦΕΚ491/2021, όπως ορίζεται από το Αριθμ.13423/ΓΔ4 και οικοδομείται στους ακόλουθους

Κεντρικούς άξονες οι οποίοι προσδιορίζουν το περιεχόμενο του.

1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση

1.1. Πρωινή προσέλευση

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου γενικότερα.

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις **8.15** π.μ. έως τις **8.30** π.μ. Στο πλαίσιο του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος **υπάρχει δυνατότητα λειτουργίας τμήματος πρόωρης υποδοχής από 7:45 μέχρι 8:00. Η πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (07:45-08:00), αποτελεί διδακτική ώρα για τον/την εκπαιδευτικό** και ανατίθεται σε έναν/μία από τους/τις εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος. Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00 για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής και από 8:15 έως 8:30 για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα. Κατά τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας είναι σημαντικό να γίνεται συστηματική εκπαίδευση των παιδιών με επαναλαμβανόμενες δραστηριότητες

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται μόνο στον προαύλιο χώρο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό.

Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.00μ.μ., ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 4.00 μμ ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος και στις 17.30 για το διευρυμένο Ολοήμερο. Νήπια που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτοί με την άδεια της προϊσταμένης, αφού αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησής τους.

Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις **13.00** για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων, **16.00** για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος και **17.30** για τους μαθητές του διευρυμένου Ολοήμερου. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία

περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και με συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης του γονέα.

Κατά την αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο εβδομάδων, μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο, προκειμένου η προσαρμογή των παιδιών να είναι ομαλή. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τους γονείς- κηδεμόνες, σύμφωνα με το ΠΔ79/2017, όπως τροποποιήθηκε με το νόμο 4559/2018, άρθρο 23.

1.2. Φοίτηση νηπίων

Στο Νηπιαγωγείο, φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων:

- Τα νήπια που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των τεσσάρων (4) ετών .
- Τα νήπια που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των πέντε (5) ετών

Η φοίτηση των νηπίων είναι υποχρεωτική.

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

Η φοίτηση των νηπίων στο Νηπιαγωγείο παρακολουθείται από την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Για το λόγο αυτό η προϊσταμένη θα πρέπει να γνωρίζει το λόγο απουσίας του νηπίου.

Εάν το νήπιο υπερβεί τον αριθμό 100 απουσιών η φοίτηση στο νηπιαγωγείο επαναλαμβάνεται.

Σε περίπτωση ασθένειας οι γονείς οφείλουν να προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση που να πιστοποιεί το είδος της ασθένειας και να τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό πως το νήπιο μπορεί να προσέλθει στο νηπιαγωγείο μετά την πάροδο συγκεκριμένων ημερών για την αποφυγή μετάδοσης στα άλλα νήπια.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών λόγω covid-19 μαθητών/τριών,

ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ απαιτείται παραμονή κατ' οίκον και αποχή από το σχολείο όσων μαθητών εκδηλώνουν πυρετό ή/και άλλα συμπτώματα συμβατά με COVID-19. **Τα συχνότερα συμπτώματα της λοίμωξης COVID-19 στα παιδιά είναι πυρετός και βήχας.**

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

α) Αν νοσεί από κορωνοϊό COVID-19 ο ίδιος ο μαθητής ή κάποιος που κατοικεί στο σπίτι του, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.

β) Αν ο μαθητής ανήκει σε **ομάδα αυξημένου κινδύνου**, όπως έχουν οριστεί από τον ΕΟΔΥ, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από τον θεράποντα ιατρό ή από ιατρό της σχετικής ειδικότητας. Οι ομάδες μαθητών αυξημένου κινδύνου είναι οι ακόλουθες:

i. Μαθητές που λαμβάνουν χημειοθεραπεία για κακοήθεια ή μετά από ομόλογη μεταμόσχευση αιμοποιητικών κυττάρων, εάν έχουν παρέλθει λιγότερο από έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωσή της.

ii. Μαθητές μετά από αλλογενή μεταμόσχευση αιμοποιητικών κυττάρων, εάν έχουν παρέλθει λιγότεροι από δώδεκα (12) μήνες.

iii. Μαθητές μετά από μεταμόσχευση συμπαγούς οργάνου, εάν έχουν παρέλθει λιγότεροι από εικοσιτέσσερις (24) μήνες.

iv. Μαθητές με δρεπανοκυτταρική αναιμία.

v. Μαθητές με σοβαρή συγγενή ή επίκτητη ανοσοανεπάρκεια (HIV και CD4<500).

vi. Μαθητές υπό χρόνια κορτιζονοθεραπεία (prednisolone> 20 mg / μέρα).

vii. Μαθητές με σοβαρή χρόνια νεφρική νόσο ή νεφρική ανεπάρκεια.

viii. Μαθητές με αιμοδυναμικά σημαντική συγγενή καρδιοπάθεια ή γνωστή μυοκαρδιοπάθεια.

ix. Μαθητές με χρόνια, σοβαρή πνευμονοπάθεια, όπως κυστική ίνωση με αναπνευστική ανεπάρκεια ή μαθητές με σοβαρό και μη ελεγχόμενο άσθμα, σύμφωνα με τη γνωμάτευση εξειδικευμένου κέντρου.

x. Μαθητές με σύνθετα μεταβολικά ή νευρολογικά προβλήματα.

γ) Αν έχει υποβληθεί σε μοριακή διαγνωστική εξέταση για τον κορωνοϊό COVID-19 και αναμένει την έκδοση του αποτελέσματος.

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

1.3. Εγγραφές νηπίων/ Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή των νηπίων απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

1. Πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου (εκδίδεται από την προϊσταμένη).
2. Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
3. ΑΔΥΜ
4. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα όπου φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του νηπίου.
5. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο

1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου

Όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν.4559/2018 και τα άρθρα 52, 53 & 54 του ν.4807/2021, το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Ζακύνθου.

1. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.)για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.
2. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων μπορεί να προεκτείνεται και να συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις.Δράσεις — Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών και της Υπευθύνου Σχολικών Δραστηριοτήτων. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας (ΕΩΠΔ) συντάσσεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις το πρώτο δεκαήμερο της

έναρξης του σχολικού έτους από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, παρ. 3 άρθρο 11 κεφ. Β ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Το ΕΩΠΔ βασίζεται σε παιδαγωγικά κριτήρια και στο πλαίσιο αυτό αξιοποιείται το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο των Νηπιαγωγών. Στη συνέχεια, το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα στον/στην Προϊστάμενο/νη Εκπαιδευτικών θεμάτων, παρ. 3 άρθρο 11 κεφ. Β ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) για θεώρηση, ο/η οποίος/α επιστρέφει ένα θεωρημένο αντίγραφο στο σχολείο και ένα αντίγραφο στέλνει για ενημέρωση στον/στην οικείο/α Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το ΕΩΠΔ αναρτάται σε εμφανές σημείο στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων.

3. Επισημαίνεται ότι, ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες του κάθε Νηπιαγωγείου, το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας μπορεί να αναπροσαρμόζεται από τους/τις νηπιαγωγούς, ύστερα από συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/νη Εκπαιδευτικών θεμάτων, παρ. 3 άρθρο 11 κεφ. Β ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α).
4. Με απόφαση του Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Π.Υ.Σ.Π.Ε.) είναι δυνατό να τροποποιείται η ώρα έναρξης και λήξης των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Νηπιαγωγείου αναλόγως των τοπικών ή άλλων συνθηκών χωρίς να μεταβάλλεται η χρονική διάρκειά τους, παρ. 7στ άρθρο 11 κεφ. Β ΠΔ79/2017 (ΦΕΚ 109 Α'), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142).
5. Οι Νηπιαγωγοί κατά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνουν υπόψη τους τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Διαθεματικού Ενιαίου Πλαισίου Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) και του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών (Α.Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών/τριών. Οι δραστηριότητες που αφορούν στις μαθησιακές περιοχές των Δ.Ε.Π.Π.Σ.-Α.Π.Σ. αναπτύσσονται σύμφωνα με τη διαθεματική προσέγγιση της γνώσης και μπορούν να λάβουν τη μορφή Σχεδίου Εργασίας (project), θεματικής προσέγγισης ή/και διαθεματικών οργανωμένων δραστηριοτήτων. Αυτονόητο δε είναι ότι το παιχνίδι (ελεύθερο ή οργανωμένο) κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην εξέλιξη του προγράμματος ως κυρίαρχο μέσο ανάπτυξης, μάθησης και κοινωνικοποίησης των παιδιών. Για το σχολικό έτος 2022-2023 το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Ζακύνθου έχει προσαρμοστεί ανάλογα για την αποφυγή συγχρωτισμού στο χώρο του σχολείου. Όπως και οι ώρες διαλλειμάτων

διαφέρουν για το κάθε τμήμα.

6. Οι εκπαιδευτικοί που υπηρετούν σε 1/θέσια, 2/θέσια και 3/θέσια νηπιαγωγεία, ανεξάρτητα από το βαθμό και το χρόνο υπηρεσίας τους, έχουν διδακτικό ωράριο **είκοσι πέντε (25) ώρες** εβδομαδιαίως.
7. Σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, το ωράριο των συγκεκριμένων εκπαιδευτικών **στα νηπιαγωγεία που λειτουργούν με προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα και λειτουργία τμήματος πρόωρης υποδοχής** διαμορφώνεται ως εξής:
 - Στον εκπαιδευτικό του τμήματος πρωινής υποδοχής ανατίθεται το ωράριο 7:45 — 12:10.
 - Στον εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολόημερου προγράμματος ανατίθεται το ωράριο 12:10 -16:00.
 - Στον εκπαιδευτικό του υποχρεωτικού τμήματος ανατίθεται το ωράριο 8:15-13:00.
 - Στον εκπαιδευτικό του διευρυμένου προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος ανατίθεται το ωράριο 13.30-17.30
8. Και τη φετινή χρονιά εισηχθη στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» όπως επίσης και η δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των νηπίων με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων τα νήπια αλληλοεπιδρούν με μια εκπαιδευτικό Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία της νηπιαγωγού.

Το νηπιαγωγείο **δεν λειτουργεί** τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

- ✚ Τα Σάββατα και τις Κυριακές.
- ✚ Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή).
- ✚ Την 17 Δεκεμβρίου ημέρα εορτασμού του Αγίου Διονυσίου, πολιούχο Ζακύνθου.
- ✚ Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
- ✚ Την Καθαρά Δευτέρα.
- ✚ Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή).
- ✚ Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα).
- ✚ Την 1η Μαΐου.
- ✚ Την 21 Μαΐου ένωση των Επτανήσων.
- ✚ Την εορτή του Αγίου Πνεύματος.
- ✚ Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).
- ✚ Το νηπιαγωγείο παραμένει κλειστό όταν οι νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές)
- ✚ Το νηπιαγωγείο παραμένει κλειστό σε περίπτωση ασθένειας της νηπιαγωγού εάν δεν

μπορεί να υπάρξει αντικατάστασή της από άλλη συνάδελφο νηπιαγωγό από την Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση Ζακύνθου.

- ✚ Τα μαθήματα στο νηπιαγωγείο μπορεί να διακοπούν μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές, με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Αντιπεριφερειάρχη αν πρόκειται για σχολικές μονάδες που ανήκουν στην ίδια περιφερειακή ενότητα.
- ✚ Τα μαθήματα στο νηπιαγωγείο μπορεί να διακοπούν μέχρι τρεις (3) συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες με απόφαση του οικείου Δημάρχου, εφόσον πρόκειται για σχολικές μονάδες που ανήκουν στον ίδιο δήμο και συντρέχουν συνθήκες που καθιστούν δυσχερή την πρόσβαση και την παραμονή των μαθητών στο σχολείο.

1.5. Πρόγευμα-Γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπουλ του φαγητού του, κουτάλι / πιρούνι και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές — ως επί το πλείστον — και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών

Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων / κηδεμόνων τους. Ο/Η Νηπιαγωγός 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/στις μαθητές/τριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Προτείνεται η αποφυγή ή η τροποποίηση της χρήσης κοινόχρηστων χώρων όπως η τραπεζαρία. Τα γεύματα μπορούν να προσφέρονται στις αίθουσες ή, εάν δεν μπορούν να γίνουν οι απαιτούμενες χωροταξικές ρυθμίσεις γι' αυτό, η τραπεζαρία θα χρησιμοποιείται σε διαφορετικούς χρόνους για κάθε ομάδα μαθητών/τριών, ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός ή/και η ανάμιξη μαθητών/τριών από διαφορετικές ομάδες.

1.6. Ονομαστικές εορτές-Γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά εάν το επιθυμούν και οι γονείς. Δεν επιτρέπονται εκδηλώσεις γενεθλίων.

1.7. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση

Στο νηπιαγωγείο παίζουμε, κυλιόμαστε, εργαζόμαστε με μπογιές ή άλλα υλικά, λερωνόμαστε. Συστήνεται λοιπόν στους γονείς τα παιδιά να έρχονται με **απλά και άνετα ρούχα και παπούτσια** που δεν εμποδίζουν την κίνηση.

- Αποφεύγουμε τα **πολύτιμα αντικείμενα** (σταυρούς, αληθινά κοσμήματα, αλυσίδες). Είναι εύκολο να χαθούν και μπορεί να προκαλέσουν πνιγμούς σε ενδεχόμενο αδέξιο τράβηγμα.
- Δε φοράμε **τιράντες και ζώνες** που έχουν δυσκολία αφαίρεσης στην τουαλέτα.
- Τα μπουφάν να αναγράφουν το όνομα του παιδιού και να έχουν κρεμαστάρια καθώς εύκολα μπορεί να μπερδευτούν.
- Τα παιδιά στο νηπιαγωγείο εξυπηρετούνται αυστηρά μόνα τους στην τουαλέτα.
- Βοήθεια στο λύσιμο ή δέσιμο ζώνης, φουστανιού κτλ τους παρέχεται από τους εκπαιδευτικούς.
- Μια αλλαξιά ρούχα για «ατυχήματα» πρέπει να υπάρχει πάντα στην τσάντα του παιδιού.

1.8. Τμήμα προαιρετικό ολοήμερο

Εκτός του πρωινού τα νήπια θα πρέπει να έχουν μέσα στην τσάντα τους ένα ελαφρύ γεύμα για το μεσημέρι σε θερμομπόλ, όπου θα αναγράφεται το όνομα του παιδιού με ανεξίτηλο μαρκαδόρο.

Θα πρέπει να φέρουν εκτός από ένα στρωματάκι , 2 σεντονάκια σε μέγεθος κούνιας και ένα μικρό μαξιλαράκι.

1.9. Παιχνίδια από το σπίτι

Παιχνίδια από το σπίτι απαγορεύεται να φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο για την αποφυγή διένεξης μεταξύ τους. Για το λόγο αυτό οι γονείς καθημερινά οφείλουν να ελέγχουν τις τσάντες

των παιδιών τους. Όπως επίσης και να επιστρέφουν ότι πιθανόν βρούνε στην τσάντα τους και προέρχεται από τα παιχνίδια του σχολείου.

1.10. Φαρμακευτική αγωγή και ατυχήματα.

Σε περίπτωση που κάποιο νήπιο υποβάλλεται σε φαρμακευτική αγωγή, σε περίπτωση αλλεργίας σε κάποια τροφή ή σε κάτι άλλο οι γονείς έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν έγκαιρα την προϊσταμένη.

Φάρμακα δε χορηγούνται από τις νηπιαγωγούς. Χορηγούνται οι πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ατυχήματος όπως προβλέπεται (βάσει της Αρ.Πρωτ.Φ.7/495/123484/Γ1,4/10/2010).

1.11. Βιβλιοθήκη.

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζετε ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την Δευτέρα. 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.

1.12. Αποχώρηση

Τα νήπια σε περίπτωση που παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο νηπιαγωγείο και να παραλάβει το παιδί, αφού προηγουμένως συμπληρώσει τη σχετική υπεύθυνη δήλωση πρόωρης αποχώρησης.

Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και αναχωρεί με το νήπιο αφού προηγουμένως συμπληρώσει τη σχετική υπεύθυνη δήλωση πρόωρης αποχώρησης.

Τα νήπια συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το νηπιαγωγείο χωρίς τη συνοδεία τους.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των νηπίων και παραμένουν

έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα/κηδεμόνα.

Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών του νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων / κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση όπου αναφέρονται τα πρόσωπα που συνοδεύουν τα νήπια.

1.13. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους

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 - γεγονόςτος (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.

Σχέδιο ετοιμότητας αντισεισμικής προστασίας

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Προϊσταμένη του

Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

- ❖ Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου 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.
- ❖ 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 .Αναφορά στο μνημόνιο του σχολείου μας.

2. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

2.1 Ο ρόλος του/της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου

Η Προϊσταμένη του Σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού και γι' αυτό έχει και τις περισσότερες ευθύνες. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της. Η Προϊσταμένη οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που προϊστάται και να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς προκειμένου να κάνει πραγματικότητα το όραμα αυτό που έχει ως μοναδικό σκοπό και στόχο το καλό των μικρών μαθητών και μαθητριών. Το έργο της , τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη.

Ειδικότερα η προϊσταμένη του 3ου Νηπιαγωγείου Ζακύνθου :

α. Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά

όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών αυτών.

β. Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

γ. Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς, όταν υπάρχουν προβλήματα. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο καθένας να ασκεί σωστά τον ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς με δικαιοσύνη απέναντι σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

δ. Δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων. Κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, παραδέχεται και εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου και προσπαθεί να αναπτύξει θετικές στάσεις απέναντι στους συναδέλφους, τους γονείς και όλους τους εμπλεκόμενους.

ε. Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

2.2 Διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί του 3^{ου} Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Ζακύνθου αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

Ειδικότερα:

α. 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 ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

β. 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.

γ. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

δ. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.Π.Π.Θ. και τις οδηγίες των Σχολικών Συμβούλων. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία των Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

ε. 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.

στ. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και

αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

ζ. 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, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

η. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

θ. Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Αναλαμβάνουν εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου και αδυναμίας αναπλήρωσής του από τη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου, πραγματοποιούν κυλιόμενο ωράριο εργασίας ή ό,τι προτείνει η προϊσταμένη, προκειμένου να αποφευχθούν λειτουργικά προβλήματα. Για την κάθε είδους ρύθμιση, πρωταρχική σημασία έχει η ασφάλεια των παιδιών.

ι. Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι 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.

ια. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

ιβ. 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.

ιγ. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λπ

2.3 Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων

Γονείς και κηδεμόνες:

1. Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

2. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

3. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες. Οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

4. 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.

5. Ζητούν τη συνδρομή του σχολείου προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ψυχικές ανάγκες του νηπίου και να τις συμπεριλάβει στην παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία (Φ7/517/127893/Γ1/13.10.2010).

2.4 Η στάση των μαθητών/τριών

Οι μαθητές/μαθήτριες

α. Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

β. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

γ. Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

δ. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.

ε. Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή

ψυχολογική).

στ. 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 παραπάνω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

ζ. Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

η. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

θ. Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας ανάμεσα στον εκπαιδευτικό του τμήματος, τους γονείς, την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, το οικείο ΚΕΔΑΣΥ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση.

Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυσή τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, η προϊσταμένη μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις), όπως με ενδεχόμενη συνοδεία των γονέων του. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

3. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

3.1 Εορταστικές εκδηλώσεις

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28^η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή).

3. Τη 17^η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.

4. 17^η Δεκεμβρίου-Γιορτή Πολιούχου Ζακύνθου Αγίου Διονυσίου.

5. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).

6. Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Την ημέρα αυτή το διδακτικό προσωπικό παίρνει μέρος στον εκκλησιασμό και στις σχετικές εκδηλώσεις της εκπαιδευτικής κοινότητας της περιοχής.

7. Την Καθαρή Δευτέρα.

8. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή).

9. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα).

10. Την 1^η Μαΐου.

11. Την 21^η Μαΐου - επέτειος απελευθέρωσης Επτανήσων.

12. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος.

13. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

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 των Χριστουγέννων και ο εορτασμός της 25^{ης} Μαρτίου γίνεται με την παρουσία των γονέων ενώ της της 28ης Οκτωβρίου και 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών των τριών τμημάτων. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο και το Διευρυμένο. Ειδικότερα:

1. Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.

2. Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Νομάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.

3. Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Νομαρχίας ή της δημοτικής αρχής.

4. Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

3.2 Επισκέψεις

Αναφορικά με τις **επισκέψεις** που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, τονίζεται ότι θα πρέπει οι γονείς να υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν.

Εκκλησιασμός των νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλιστεί η ασφαλής μετακίνηση των νηπίων στο χώρο του ναού. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται.

3.3 Προστασία προσωπικών δεδομένων.

Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών σε πρόσωπο ή φορέα.

Σύμφωνα με την αρχή προστασίας προσωπικών δεδομένων, φωτογραφήσεις και βιντεοσκοπήσεις επιτρέπονται μόνο με την ενυπόγραφη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των νηπίων στο χώρο του νηπιαγωγείου κατόπιν σχετικής υπεύθυνης δήλωσης.

Στα πλαίσια του εκπαιδευτικού προγράμματος του νηπιαγωγείου και κατά τη διάρκεια των ποικίλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, των γιορτών, των εκπαιδευτικών επισκέψεων, των παραστάσεων, των καινοτόμων προγραμμάτων και άλλων δράσεων, που υλοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς οι εκπαιδευτικοί ενδέχεται να τραβήξουν φωτογραφίες ή βίντεο. Το υλικό αυτό φυλάσσεται προσεκτικά και μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο από τους εκπαιδευτικούς του νηπιαγωγείου και για συγκεκριμένους εκπαιδευτικούς σκοπούς, εφόσον υπάρχει η συγκατάθεση του γονέα/ κηδεμόνα. Σε κάθε περίπτωση το σχολείο δεσμεύεται ότι δεν θα θιχτούν προσωπικά δεδομένα των μαθητών/τριών, σύμφωνα με ότι ορίζεται από τον γενικό κανονισμό προστασίας δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR).

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των νηπίων να αναρτούν φωτογραφίες ή

βίντεο στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και στο διαδίκτυο, από τις σχολικές εορτές και την καθημερινότητα των νηπίων στο χώρο του νηπιαγωγείου.

4. Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού

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.

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 και εκτός διδακτικού ωραρίου, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές.

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.

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

Οφείλουν 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.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι (2695028808) είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

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/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών

οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **KANENA 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.

Ειδικότερα: Οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους κατά την αποχώρησή τους οφείλουν να:

1. Είναι συνεπείς ως προς την ώρα παραλαβής των παιδιών τους.

2. Να ενημερώνουν τα παιδιά τους ότι σε περίπτωση αργοπορίας τους αυτά περιμένουν εντός της τάξης υπό την επίβλεψη της νηπιαγωγού και δεν αποχωρούν ποτέ με άτομα που δεν αναγράφονται στην υπεύθυνη δήλωση που έχουν προσκομίσει οι γονείς/κηδεμόνες ως υπευθύνους για την αποχώρηση

3. Να ενημερώνουν το σχολείο τηλεφωνικώς και εγκαίρως σε περίπτωση αργοπορίας τους. Τηλ. επικοινωνίας: 2695028808

4. Να επικοινωνούν με τη Δ/ση του σχολείου (Αγίου Διονυσίου 11) σε περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος και να ορίζουν ή να αποκλείουν συγκεκριμένα άτομα που επιθυμούν ή δεν επιθυμούν να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από το σχολείο υποβάλλοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα ορίζει ποια άτομα είναι αυτά. Οποιαδήποτε αλλαγή σχετική με την παραλαβή των παιδιών τους και με τα άτομα που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες ότι επιθυμούν ή δεν επιθυμούν να τα παραλαμβάνουν πρέπει να γνωστοποιείται στο σχολείο.

4.1 Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τη νηπιαγωγό πραγματοποιούνται:

Στην αρχή της χρονιάς όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση των γονιών/ κηδεμόνων για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και μοιράζεται στους γονείς ερωτηματολόγιο με όλα τα στοιχεία τα οποία κρίνει απαραίτητα η νηπιαγωγός πως πρέπει να γνωρίζει για το νήπιο και τις ιδιαιτερότητες του.

Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού με τους γονείς/κηδεμόνες των νηπίων,

προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Για ατομικές συναντήσεις μετά από συνεννόηση με την εκπαιδευτικό

- Την πρώτη Δευτέρα του μήνα για το τμήμα 2.
- Την πρώτη Τρίτη του μήνα για το τμήμα 3
- Την πρώτη Τετάρτη για το τμήμα 1

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με την νηπιαγωγό.

Οι γονείς έχουν επίσης τη δυνατότητα να ενημερώνονται κάθε τέλος του μήνα μέσω **μιας εφημερίδας** που δημιουργούν οι νηπιαγωγοί για όλα τα εκπαιδευτικά θέματα του μήνα που πέρασε και αποστέλλεται στα προσωπικά email των γονέων όπως επίσης θα αναρτάται και στο blog του νηπιαγωγείου <https://blogs.sch.gr/3nipzak>.

4.2 Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Όλοι οι γονείς έχουν ενημερωθεί σχετικά με τη δημιουργία λογαριασμών πρόσβασης στο ΠΣΔ σύμφωνα με την Αρ.Πρωτ.39731/Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020.

Όλοι οι μαθητές του σχολείου έχουν τους προσωπικούς κωδικούς πρόσβασης στο ΠΣΔ τόσο για σύγχρονη όσο και για ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση για το σχολικό έτος 2022-2023.(Αριθμ.120126/ΓΔ4, 12/9/2020).

4.3 Σχολικό συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης και ένας γονέας νηπίου. 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.

4.4 Υποστηρικτικές δομές

Οι παρακάτω υποστηρικτικές δομές είναι στη διάθεση των γονέων και των εκπαιδευτικών για περαιτέρω βοήθεια και στήριξη στο πολύπλευρο και δύσκολο έργο τους.

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΙ ΥΠΕΥΘΗΝΗ ΤΑΞΗΣ

Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καθώς και οι υπεύθυνες τάξης διαχειρίζονται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνονται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές.

Προϊσταμένη: Παπαϊωάννου Δέσποινα.

Νηπιαγωγός τμήματος 1 : Λαμπίρη Ελένη

Νηπιαγωγός τμήματος 3: Σιαμπάνη Ευαγγελία

Νηπιαγωγός Ολοήμερου : Καρακούση Γεωργία

Νηπιαγωγός Διευρυμένου Ολοήμερου: Ρούμπου Παρασκευή

Νηπιαγωγός Παράλληλης στήριξης: Ζιάκα Δέσποινα

Καθηγήτρια Αγγλικών: Κλεισούρα Ελένη

Σχολική Νοσηλεύτρια: Αμασιάδου Κατερίνα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Ο/Η Διευθυντής/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου εποπτεύει, ελέγχει, συντονίζει και καθοδηγεί τη λειτουργία των σχολικών μονάδων της ευθύνης του/της. Τηλ. 2695045091 email: dipezak@sch.gr

ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ 2^{ου} Π.Ε ΚΕ Σ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς της περιοχής με σκοπό την ομαλή πορεία της παιδαγωγικής και διδακτικής πράξης, καθώς και των νέων, σύγχρονων διδακτικών μεθόδων.

ΚΕΔΑΣΥ ΖΑΚΥΝ ΘΟΥ

Τα κέντρα ΚΕΔΑΣΥ έχουν την ευθύνη να διερευνούν και να πιστοποιούν τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών με αναπηρία και των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Η Σχολική Επιτροπή είναι το Συμβούλιο του Δήμου Ζακύνθου που εισπράττει από το Κράτος, διαχειρίζεται και διανέμει στα σχολεία τα χρήματα που διαθέτει το Κράτος για τις

σχολικές μονάδες, ώστε να αντιμετωπίσουν τα έξοδά τους.

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς και με τους γονείς για θέματα που αφορούν την ενημέρωση γονέων και θέματα που απασχολούν την μαθητική κοινότητα.

4.5 Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο.

Με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και με την υπ. αρ. πρωτ. Φ.6/ΜΚ/20299/Δ1/12-02-2020 ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων, (άρθρο 204 παρ.1ε νόμου 4610/2019 ΦΕΚ 70 Α). Η επανάληψη φοίτησης μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου νηπιαγωγών ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α΄ τάξη του δημοτικού σχολείου.

5. Ποιότητα σχολικού χώρου

Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα

Στο νηπιαγωγείο τηρούνται αποστάσεις μεταξύ μαθητών/τριών και μαθητών/τριών-εκπαιδευτικών και μελών ειδικού και βοηθητικού προσωπικού, όσο είναι εφικτό, σε συνδυασμό με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας σε σταθερές ομάδες παιδιών οι οποίες συστηματικά δεν έρχονται σε επαφή μεταξύ τους.

Τηρείται η μέγιστη δυνατή απόσταση μεταξύ των θέσεων των μαθητών στην τάξη σύμφωνα με τις εκάστοτε χωροταξικές δυνατότητες. Καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την αξιοποίηση του διαθέσιμου χώρου, ώστε να τηρείται η μέγιστη απόσταση μεταξύ των θρανίων των μαθητών, δεδομένων των συνθήκων που υπάρχουν.

Όταν ο καιρός το επιτρέπει ενθαρρύνεται η διδασκαλία σε εξωτερικούς χώρους.

Πραγματοποιείται σχολαστική καθαριότητα στην αίθουσα. Με αερισμό για ένα τέταρτο (1/4) της ώρας και σχολαστικός καθαρισμός του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού /επιφανειών μετά από κάθε χρήση, πριν εισέλθουν οι μαθητές/τριες.

6. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

6.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Η εφαρμογή του συν αποφασισμένου πλαισίου δημοκρατικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας από μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς καθώς και των αρχών της διαφοροποιημένης παιδαγωγικής, αλλά και η εκπόνηση σχεδίων εργασίας που προωθούν τον αλληλοσεβασμό, την αποδοχή της διαφορετικότητας από όλη την ομάδα (εκπαιδευτικούς και μαθητές/τριες), η συνεργασία με φορείς που ειδικεύονται στην διαχείριση φαινομένων βίας, οδηγεί στην ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος.

6.2. Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές και ενημερώσεις των γονέων.

Για την επιτυχή εφαρμογή και την ικανοποιητική υλοποίηση του πλαισίου, βασικό ρόλο κατέχει η αμφίδρομη επικοινωνία σχολείου — οικογένειας και η εμπλοκή των γονέων στην διαδικασία. Αξιοποίηση συνεργασιών με τις αρμόδιες διευθύνσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ και με φορείς οι οποίοι έχουν συνάψει μαζί τους συνεργασία .Σε περίπτωση που παρατηρηθούν φαινόμενα βίας, παρενόχλησης ή σχολικού εκφοβισμού η εκπαιδευτικός προβαίνει σε σχολική διαμεσολάβηση και οδηγεί τους εμπλεκόμενος σε επίλυση του προβλήματος.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων φαινομένων από τους ίδιους μαθητές, επικοινωνεί με το οικογενειακό περιβάλλον των μαθητών, ώστε να συνεργαστούν κατά την αντιμετώπιση του φαινομένου .

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Παπαϊωάννου Δέσποινας Προϊσταμένης του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Ζακύνθου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων Λαμπίρη Ελένη, Σιαμπάνη Ευαγγελία, Καρακούση Γεωργία, Ρούμπου Παρασκευή, Ζιάκα Δέσποινα, Αμασιάδου Κατερίνα, Κλεισούρα Ελένη, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων Κηδεμόνων Ποταμίτη Δημήτρη και Μαλαπέτσα Διονύση καθώς και του εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας Ντάσιου Αργυρώς βάσει του Πρακτικού 2 17/10/2022 ειδικής συνεδρίασης.

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

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την 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.

17 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2022
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

ΔΕΣΠΟΙΝΑ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Εγκρίνεται

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών	Διευθυντής Εκπαίδευσης
.....
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:.....

ΠΗΓΕΣ

- N.1566/1985 «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» (Α΄ 167).
- N.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 (Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf, Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf).
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002)

