

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
4^ο ΝΗΣΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ
2022-2023**

Περιεχόμενα

A. Φιλοσοφία και όραμα της σχολικής μονάδας	4
B. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου	4
Γ. Σχολική και κοινωνική ζωή	6
Δ. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων.....	9
Ε. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	12
ΣΤ. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	13



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ
Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ
ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Σχολικό έτος 2022- 2023
4^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
4 ^ο Νηπιαγωγείο Κουφαλίων		Διεύθυνση Α' /θμιας Δυτικής Θεσσαλονίκης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9190813

ΣΤΟΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κολοκοτρώνη & Παπαφλέσσα Κουφάλια- Δήμου Χαλκηδόνας	
Τηλέφωνο:	2391054154	Fax:	2391054154
e-mail:	mail@4nip-koufal.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα:	https://blogs.sch.gr/4nipkoufal/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Βουτσά Χρυσούλα	

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Υ.Α. 13423/ΓΔ4, 09-02-2021 (ΦΕΚ 491, Τ.Β')

Άρθρο 37, Ν.4692/2020 (ΦΕΚ 111, Τ.Α')

Ο Εσωτερικός σχολικός κανονισμός στηρίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και που δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την ισχύουσα Νομοθεσία στο πεδίο συνεργασίας με την ΣΕΕ ΠΕ60 & τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

A. Φιλοσοφία και όραμα της σχολικής μονάδας

Στο πεδίο της υποστήριξης της ολόπλευρης ανάπτυξης των παιδιών και με την προοπτική μιας δημοκρατικής εκπαίδευσης η οποία σέβεται τη διαφορετικότητα-μοναδικότητα του κάθε ατόμου, θέλουμε να επιτύχουμε μια συμπεριληπτική παιδαγωγική σε ένα κοινό σύστημα αξιών. Το όραμα μας είναι να υποστηρίξουμε μια κουλτούρα συνεργασίας σχολείου-οικογένειας με στόχο την από κοινού ενίσχυση της μάθησης στην περίοδο της πανδημίας. Τη φετινή χρονιά με τις δυσκολίες που συνεχώς ανακύπτουν στην πανδημία που προκάλεσε ο Covid-19, το όραμα μας προσανατολίζεται στην υποστήριξη ενός μαθησιακού πλαισίου που θα ενισχύει την αλληλεπίδραση των παιδιών μεταξύ τους αλλά και με την εκπαιδευτικό με δράσεις που να τα κινητοποιούν συναισθηματικά και γνωστικά.

B. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου

1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Για την φετινή σχολική χρονιά λειτουργούν τα ακόλουθα τμήματα:

Κατανομή και ανάθεση τμημάτων στις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας:

Κατά το σχολικό έτος 2022-2023 θα λειτουργήσουν τα ακόλουθα τμήματα :

1. 1ο τμήμα βασικού υποχρεωτικού προγράμματος.
2. 2ο τμήμα βασικού υποχρεωτικού προγράμματος.
3. 1 τμήμα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος.
4. 1 τμήμα αναβαθμισμένο ολοήμερου προγράμματος.
5. πρόωρη υποδοχή.

6. Αγγλική γλώσσα .
- Την ανάθεση του 1ου Τμήματος Βασικού υποχρεωτικού προγράμματος (8:15-13:00) στη Μουχλίδου Μαρία με εβδομαδιαίο υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο 25 ωρών.
 - Την ανάθεση του 2^{ου} Τμήματος Βασικού υποχρεωτικού προγράμματος (8:15-13:00) στην Βουτσά Χρυσούλα με εβδομαδιαίο υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο 25 ωρών.
 - Την ανάθεση του Προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος και (12:10- 16:00), στην Μπατζοπούλου Θεοδώρα και υπεύθυνη κατά την αποχώρηση.
 - Την ανάθεση του αναβαθμισμένου ολοήμερου προγράμματος και (13:30- 17:30), στην Χατζηαγγελίδου Άννα Μαρία και υπεύθυνη κατά την αποχώρηση.
 - Την ανάθεση της πρόωρης υποδοχής των νηπίων/προνηπίων (07:45-08:00) στην Βουτσά Χρυσούλα.
 - Την ανάθεση της πρωινής υποδοχής των νηπίων/προνηπίων (08:15-08:30) στις Μουχλίδου Μαρία και Βουτσά Χρυσούλας.
 - Την ανάθεση της αποχώρησης των νηπίων/προνηπίων (13:00) στις Μουχλίδου Μαρία και Μπατζοπούλου Θεοδώρα.
 - Η Ποντικήρη Σοφία ΠΕ 06 υπεύθυνη για τη διδασκαλία των αγγλικών και των δύο πρωινών τμημάτων κάθε Τετάρτη και Παρασκευή.
 - Το τμήμα ένταξης δεν θα λειτουργήσει προσωρινά λόγω έλλειψης εκπαιδευτικού προσωπικού.
 - Τα παιδιά που έχουν ανάγκη από ΕΒΠ – ΔΕ01 θα έχουν υποστήριξη από τη Βαλκάνη Μαρία, αναμένεται τοποθέτηση και Νοσηλευτικού προσωπικού.
 - Υπεύθυνη για την εφημερία του διαλείμματος είναι η κάθε υπεύθυνη νηπιαγωγός του κάθε τμήματος.

2. Προσέλευση-παραμονή μαθητών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Τα παιδιά προσέρχονται στο σχολείο προαιρετικά με μάσκα και παρακαλούνται οι γονείς να αποφεύγουν να συνωστίζονται στην είσοδο – έξοδο ώστε να διευκολυνθεί η προσέλευση, καθώς και η αποχώρηση των μαθητών.

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

Οι ενήλικοι συνοδοί των μαθητών/μαθητριών οφείλουν να σέβονται την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/μαθητριών.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/ κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.

Οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του νηπιαγωγείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης και αποχωρούν αμέσως μετά την παραλαβή του παιδιού τους από την κεντρική είσοδο της περίφραξης του νηπιαγωγείου. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και παρεμποδίζει τη λειτουργία

της σχολικής μονάδας. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Αποχώρηση πριν τη λήξη του προγράμματος: Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Σε περίπτωση ανάγκης για έκτακτη αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της, λόγω του ότι είναι ανήλικο. Την ευθύνη της αποχώρησης του παιδιού από το σχολείο αποκλειστικά την έχει ο γονέας ή ο κηδεμόνας και σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό, ενημερώνεται έγκαιρα ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, για το ποιος θα παραλάβει το παιδί από το σχολείο. Στην περίπτωση αυτή ο γονέας συμπληρώνει και καταθέτει στο νηπιαγωγείο υπεύθυνη δήλωση πρόωρης υποχώρησης.

Παρουσία άλλου ενήλικα πλην των εκπαιδευτικών στο σχολικό χώρο:

Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, στον σχολικό χώρο (εσωτερικό ή αύλειο):

- α) η παρουσία άλλου ενήλικα πλην των εκπαιδευτικών δεν δικαιολογείται. Μόνο σε περιπτώσεις προγραμματισμένου ραντεβού για ενημέρωση ή συνεργασία με τisz/τους εκπαιδευτικούς δικαιολογείται η παρουσία γονέα/κηδεμόνα,
- β) δεν είναι επιτρεπτή η νουθεσία/επίπληξη/ τιμωρία από κάποιον γονέα έναντι άλλου μαθητή στο σχολικό χώρο,
- γ) αποφεύγεται η δημιουργία συγκρούσεων/διαπληκτισμού μεταξύ γονέων εντός σχολικού χώρου.

3. Ωρολόγιο πρόγραμμα

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευση

Γ. Σχολική και κοινωνική ζωή

1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την

εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για την φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Απουσία μαθητή: Σε οποιαδήποτε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας και ιδιαίτερα επαναλαμβανόμενης ή μακροχρόνιας, οι γονείς /κηδεμόνες είναι απαραίτητο να ενημερώνουν έγκαιρα τους εκπαιδευτικούς. Δικαιολογούν τις απουσίες με δική τους ευθύνη, είτε με ιατρικό σημείωμα σε περίπτωση ασθένειας.

2. Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και την κοινωνικοποίηση του. Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του νηπιαγωγείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς τις τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα

3. Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να ανθίσει η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

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

4. Διάλειμμα:

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο όπως έχει

καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα και γίνεται καλός αερισμός των αιθουσών.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος η κάθε νηπιαγωγός έχει την ευθύνη των παιδιών του τμήματός της.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται 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.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν εντός του σχολικού κτιρίου.

5. Συμπεριφορά μαθητών-παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα δύσκολης συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Νηπιαγωγείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας νηπιαγωγείου – οικογένειας αλλά και της εκπαιδευτικού της τάξης με την προϊστάμενη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκουσών και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Έλλειμμα των μαθητών που έχει προέλευση κοινωνική, οικονομική ή φυσική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις δεν επιτρέπεται να αποτελούν στοιχεία διάκρισης. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

6. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

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

α) πρόσκληση γονέων προς συζήτηση,

β) ενημέρωση και πρόσκληση ΣΕΕ ΠΕ 60 στο σχολείο με σκοπό την παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών,

γ) στις περιπτώσεις που απαιτείται, οργανώνεται συνάντηση ΣΕΕ ΠΕ60 με τους γονείς του μαθητή,

γ) οργάνωση από κοινού με την οικογένεια και την ΣΕΕ ΠΕ60 ενεργειών με σκοπό τη διαχείριση του ζητήματος προς όφελος των μαθητών.

7. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες – εκπαιδευτικές επισκέψεις.

- 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 εργαστήρια δεξιοτήτων και καινοτόμα σχολικά προγράμματα πραγματοποιούνται με ευθύνη των εκπαιδευτικών.
- Σε περιπτώσεις γιορτής ή γενεθλίων αποφεύγεται η παροχή εδεσμάτων στους μαθητές.

8.Εμβολιασμός μαθητών/τριών

- Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών, υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

9. Γεύμα- Προετοιμασία γεύματος

- Το δεκατιανό και το μεσημεριανό γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους.

Δ. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος μεταξύ οικογένειας και σχολείου προϋποθέτει αμοιβαίο σεβασμό, συνεργασία και αποδοχή της διαφορετικότητας του άλλου.

Εκπαιδευτικοί

- Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.

- Σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων (εκπαιδευτικών, γονέων, μαθητών) υποστηρίζοντας το διάλογο και την θετική αλληλεπίδραση μέσα στο σχολείο.
- Εξετάζουν ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της χρονιάς, απευθύνονται στους γονείς όταν κρίνεται αναγκαίο, αναπτύσσουν συζητήσεις στο σύλλογο διδασκόντων, αναζητούν την συμβουλευτική και παιδαγωγική καθοδήγηση της ΣΕΕ ΠΕ60 και λαμβάνουν αποφάσεις σε συλλογικό πλαίσιο.
- Ενθαρρύνουν την ενεργό συμμετοχή όλων των μαθητών και φροντίζουν να δρουν κατά την υποστήριξη τους διαφοροποιημένα με σκοπό την αξιοποίηση του ενδιαφέροντος και των δυνατοτήτων του κάθε παιδιού. Ενεργούν στοχευμένα στην υποστήριξη των μαθητών.
- Ενδιαφέρονται για τη μάθηση με την προοπτική της ενίσχυσης δεξιοτήτων των παιδιών (επίλυση προβλήματος, επικοινωνίας, συζήτησης κ.ο.κ.)

Συνεργάζονται με φορείς και θεσμούς σε ζητήματα ασφάλειας και υγείας των παιδιών (σωματικής και ψυχικής). Μεριμνούν για όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (σχολαστικός καθαρισμός αιθουσών, γραφείου, wc, απολυμάνσεις χώρων, τοποθέτηση αντισηπτικών σε όλους τους χώρους κ.λ.π.) Σε περιπτώσεις ύποπτων ή επιβεβαιωμένων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19, στη σχολική μονάδα, ακολουθείται το πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ. Πληροφορίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://eody.gov.gr>

- Αναφορικά με το ζήτημα φαρμακευτικής αγωγής οι νηπιαγωγοί απαγορεύεται να χορηγούν οποιοδήποτε είδος φαρμάκου ή φαρμακευτικής αγωγής στα παιδιά.

Η Προϊστάμενη φροντίζει να φέρει εις πέρας το διοικητικό έργο του σχολείου της δρώντας μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων της ως θεσμικό διοικητικό όργανο. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Γονείς

- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης τα οποία

μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Σε περίπτωση διαζυγίου ο/η αρμόδιος/η γονέας που έχει την επιμέλεια οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο παρέχοντας τα επίσημα δικαστικά έγγραφα.
- Οι γονείς φροντίζουν για την ευπρεπή και καθαρή εμφάνιση των παιδιών τους. Το ντύσιμο των μαθητών πρέπει να είναι ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες.
- Οι γονείς φροντίζουν για την ατομική υγιεινή καθαριότητα των παιδιών τους και των ατομικών ειδών που χρησιμοποιούν στο Νηπιαγωγείο.
- Οι γονείς φροντίζουν να συμμορφώνονται με οδηγίες απέναντι σε έκτακτες συνθήκες.
- Η χρήση μη ιατρικής (ή ιατρικής/χειρουργικής) μάσκας είναι προαιρετική για τους/τις μαθητές/μαθήτριες, τις νηπιαγωγούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των σχολικών μονάδων.
- Τέλος οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου γονέων/κηδεμόνων

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 το τρίμηνο σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

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

- Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα ενημέρωσης για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους είτε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας, είτε σε προγραμματισμένο ραντεβού μετά από τη λήξη του μαθήματος. Ο γονέας / κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να

επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο ή έχουν σχέση με ζητήματα υγείας.

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες και ηλεκτρονικές ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

Έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται μέσω του e-mail: mail@4nip-koufal.thess.sch.gr και της ιστοσελίδας του Νηπιαγωγείου : <https://blogs.sch.gr/4nipkoufal/>

- Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο διαδίκτυο ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.
- Το τηλέφωνο του σχολείου: **2391054154** (όταν λειτουργεί το νηπιαγωγείο) και **2391054154**, με εκτροπή όταν δεν λειτουργεί το νηπιαγωγείο (σε περίοδο τηλεκαίδευσης) είναι στη διάθεση των γονέων για οποιαδήποτε ενημέρωση, επικοινωνία .

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και γι αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων.

Πρόεδρος και υπεύθυνος επικοινωνίας με γονείς και νηπιαγωγείο είναι ο Καραφίλι Νικόλαος.

Ε. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ.

ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κλπ, για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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 - γεγονός (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.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίστηκε ο αύλειος χώρος στην είσοδο του σχολείου και έχουν ενημερωθεί ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων και όλοι οι γονείς των μαθητών.

ΣΤ. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.

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

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

Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Κουφάλια, 30/09/ 2022

Η Προϊσταμένη
Βουτσά Χρυσούλα

