


2022-2023

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:  
6° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ  
ΠΑΤΡΩΝ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>2/θέσιο 6° Νηπιαγωγείο Πατρών</b>	<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)</b>	<b>9060232</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Ρήγα Φεραίου &amp; Σατωβριάνδου</b>	
Τηλέφωνο	<b>2610225589</b>	Fax	<b>2610225589</b>
e-mail:	<a href="mailto:mail@6nip-patras.ach.sch.gr">mail@6nip-patras.ach.sch.gr</a>	Ιστολόγιο	<a href="https://blogs.sch.gr/6nippat/">https://blogs.sch.gr/6nippat/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		<b>Παναγιώτα Λιτζερίνου</b>	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		<b>Ιωάννης Κουσαθανάς</b>	

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) 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 προσαρμοσμένο στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου κ. Παναγιώτας Λιτζερίνου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων του 6<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πατρών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων κ. Ιωάννη Κουσαθανά (προέδρου), κ. Βαλεντίνης Νικολοπούλου (αντιπροέδρου), κ. Λέτας Τζανότη (γραμματέως), κ. Ολίνας Μητροπούλου (ταμιά) , κ. Δέσποινας Δημητροπούλου ( μέλους) ,καθώς και εκπροσώπων του Δήμου Πατρέων (οι οποίοι δεν έχουν ακόμα οριστεί).

Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου κ. Χαρά Κουζέλη που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας κ. Νικόλαο Κλάδη.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου (<https://blogs.sch.gr/6nippat/>)

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.

Σύμφωνα με την Πράξη 10/29.09.2022 του Συλλόγου Διδασκόντων του 6<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πατρών με θέμα «Σύνταξη και έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του 6<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πατρών, για το σχολικό έτος

2022-2023», συντάχθηκε και εγκρίθηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 6<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πατρών, για το σχολικό έτος 2022-2023.

### **Ταυτότητα του σχολείου**

Για το Σχολικό Έτος 2022-2023 στη σχολική μας μονάδα φοιτούν 40 μαθητές/τριες ( 25 νήπια και 15 προνήπια) και έχουν συγκροτηθεί τα εξής τμήματα: Βασικό Υποχρεωτικό Τμήμα 1 (με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Ελισσάβη Διονυσοπούλου), Βασικό Υποχρεωτικό Τμήμα 2 ( με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Δόξα Γεωργάτου ), Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα (με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Παναγιώτα Λιτζερίνου ), καθώς και Τμήμα Αγγλικών 1(με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Στυλιανή Λάππα ) και Τμήμα Αγγλικών 2 (επίσης με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Στυλιανή Λάππα ). Στη σχολική μονάδα υπηρετούν 3 εκπαιδευτικοί Γενικής Παιδείας (Νηπιαγωγοί ΠΕ60), μία (1)εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας (ΠΕ06) μέσω ΕΣΠΑ, μία (1) σχολική νοσηλεύτρια (ΠΕ25) και 1 άτομο ως βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια). Η σχολική όλες μονάδα συστεγάζεται με το 11<sup>ο</sup> Δημοτικό σχολείο Πατρών.

### **Αξονας 1. Προσέλευση - παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο νηπιαγωγείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία όλες εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του. Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό όλες τάξης, η οποία καταγράφει όλες καθημερινές απουσίες και από την Προϊστάμενη που όλες 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/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες όλες. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

### **Διδακτικό ωράριο νηπιαγωγείου**

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 όλες κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται όλες γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα όλες σχολικής μονάδας, διαμορφώνεται ως εξής:

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

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

### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

(μόνο για όλες μαθητές και όλες μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο τμήμα)

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

### **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όλες έχει καθοριστεί από το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα και σε προκαθορισμένους χώρους όλες αυτοί έχουν προσυμφωνηθεί με το Σύλλογο Διδασκόντων του 11<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου, με το οποίο η σχολική όλες μονάδα συστεγάζεται.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ή όταν όλες καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών, είναι οι σχολικές όλες αίθουσες, λόγω έλλειψης άλλων χώρων και απασχολούνται με ελεύθερες δραστηριότητες/ παιχνίδι στη γωνιές δραστηριοτήτων.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται όλες/όλες 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.

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

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.

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

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν όλες 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση δεν μπορεί να εισέλθει στη σχολική μονάδα .

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το

σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται με σαφήνεια οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται όλες μαθητές και όλες μαθήτριες στην είσοδο όλες σχολικής μονάδας (στην καγκελόπορτα επί όλες οδού Σατωβριάνδου) και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν άμεσα. Στη συνέχεια οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί του κάθε τμήματος οδηγούν όλες μαθητές/τριες όλες τάξεις όλες. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από όλες εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία όλες σχολικής μονάδας, αλλά και του Ολοήμερου τμήματος. Κανένα άλλο πρόσωπο εκτός των γονέων/κηδεμόνων και των υπεύθυνων συνοδών όλες αυτοί έχουν δηλωθεί στη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών (η οποία έχει κατατεθεί στην αρχή του σχολικού έτους και ισχύει μέχρι το πέρας αυτού) δεν δύναται να παραλάβει το μαθητή/τρια κατά την αποχώρησή του.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών όλες καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο όλες εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όλες αυτό ορίζεται από όλες εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη όλες Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται όλες έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων όλες οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη όλες σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά όλες πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο2, Π.Δ.79/2017). Όλες, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Προϊστάμενος εκπαιδευτικών θεμάτων (άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).

## Άξονας 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός Έλεγχος (Διαχείριση τάξης)

**Δημοκρατική συμπεριφορά- κανόνες του σχολείου- ισότιμη συμμετοχή στη ζωή του Σχολείου- σεβασμός στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική παρουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια.**

### *Η Προϊσταμένη*

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με όλες εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη όλες εκπαιδευτικής κοινότητας με κάθε πρόσφορο μέσο για την εκπαιδευτική νομοθεσία, όλες εγκυκλίους και όλες αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και όλες αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση όλες στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή όλες, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με όλες εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία όλες υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη όλες συνολικής σχολικής κοινότητας.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Καθοδηγούν όλες μαθητές σύμφωνα με όλες σκοπούς και όλες στόχους όλες προσχολικής εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο όλες εκπαιδευτικής πολιτικής και με την υποστήριξη των Στελεχών όλες Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση όλες ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με όλες μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά όλες, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' όλες, κυρίως με το παράδειγμά όλες, δημοκρατική συμπεριφορά και συνδιαμορφώνουν μαζί με όλες μαθητές και όλες μαθήτριες, το συμβόλαιο όλες τάξης.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με όλες γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και όλες ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών όλες.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών όλες και όλες προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση όλες ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

- Ενδιαφέρονται για όλες συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών όλες στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη όλες παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών όλες και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες ,ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν όλες μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν όλες όλες και το σχολείο και καλλιεργούν όλες αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Στη σχολική όλες μονάδα δεν λειτουργεί τμήμα ένταξης. Όταν κριθεί απαραίτητο οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με 1<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Αχαΐας, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές όλες.
- Συνεργάζονται αρμονικά με την Προϊσταμένη, όλες γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα αλλά και όλες υποχρεώσεις των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν όλες γνώσεις όλες, σχετικά με όλες επιστήμες όλες αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα όλες οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω όλες ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και όλες αυτοεπιμόρφωσης.

#### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση όλες, όλες κάθε μέλος όλες σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν όλες κανόνες όλες τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται όλες/όλες εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά όλες, για κάθε πρόβλημα που όλες απασχολεί και όλες δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους όλες χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον και μέριμνα για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν όλες αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
  3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όλες η ανακύκλωση υλικών.
- Όλες σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και όλες διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν όλες συνοδούς εκπαιδευτικούς και όλες



σχετικούς κανόνες και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν έγκαιρα σε περίπτωση απουσίας του την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος ή την Προϊσταμένη όλων σχολικής μονάδας
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν όλες, όλες μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά όλες - 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.

### **Πρακτικές διαχείρισης τάξης**

Τα ζητήματα διαχείρισης τάξης στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό, υπεύθυνο όλων τάξης, την Προϊσταμένη όλων σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού όλων προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη όλες έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών και των πράξεών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και όλων μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με όλες αρχές όλες ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την συμπεριφορά των παιδιών όλους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

### **Άξονας 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα όλες διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή όλες διαφορετικότητας, η προώθηση όλες συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

#### Συνεργασία με ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Σχολικό Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό κ.ά

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων, όπου μαθητές παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή προβλήματα συμπεριφοράς, η εκπαιδευτικός – Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, συνεργάζεται με όλες γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, τον Σχολικό Ψυχολόγο, τον Κοινωνικό Λειτουργό, όλες ΣΕΕ Γενικής & Ειδικής Αγωγής και όλες Υποστηρικτικές Δομές Ειδικής Αγωγής & Εκπαίδευσης (ΕΔΕΑΥ, ΚΕΔΑΣΥ) για την καλύτερη δυνατή ανάπτυξη του παιδιού

Για όλες λόγους όλες η σχολική μονάδα συνεργάζεται με το 1<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Αχαΐας και την αντίστοιχη Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), ενώ παράλληλα εκπονεί ανάλογα καινοτόμα προγράμματα.

#### **Άξονας 4. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες**

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 όλες 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 ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν όλες ικανότητές όλες, όλες κλίσεις όλες, τα ενδιαφέροντά όλες και το ταλέντο όλες.

Διδακτικές επισκέψεις και περίπατοι δύνανται να διεξάγονται αν και εφόσον τηρούνται όλα τα προβλεπόμενα μέτρα ασφάλειας των μαθητών/τριών. Πάντοτε υπάρχει το ενδεχόμενο να υπάρχουν τροποποιητικές οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ., εντός του σχολικού έτους 2022-2023, αναφορικά με τη διεξαγωγή των σχολικών δράσεων.

Σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό όλες σχολικής όλες μονάδας για το σχολικό έτος 2022-2023 αποφασίστηκαν :

#### **Εκπαιδευτικές επισκέψεις (Π.Δ.79)**

Πραγματοποιούνται κατόπιν απόφασης του Συλλόγου Διδασκόντων και γίνονται σε χώρους ιστορικής, πολιτιστικής, περιβαλλοντικής και γενικότερης εκπαιδευτικής αξίας. Εντάσσονται προγραμματισμένα στην εκπαιδευτική διαδικασία, ώστε να μην διαταράσσεται η ομαλή λειτουργία του σχολείου. Οι μετακινήσεις των μαθητών/τριών πραγματοποιούνται πεζά ή με την χρήση μεταφορικού μέσου, αν και εφόσον πληρούνται όλες απαραίτητα οι συνθήκες ασφαλείας.

Για την τρέχουσα σχολική χρονιά, εκπαιδευτικές επισκέψεις θα πραγματοποιηθούν, αν και εφόσον το επιτρέψουν οι επικρατούσες υγειονομικές καταστάσεις/συνθήκες όπως αποφασίζονται σε συνεδρίες του Συλλόγου Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου. Πιθανές τροποποιήσεις του αρχικού προγραμματισμού σχετικά με τις εκπαιδευτικές επισκέψεις θα αποφασιστούν σε νεότερες συνεδρίες.

Συγκεκριμένα:

A. Εκπαιδευτικές επισκέψεις: παρακολούθηση θεατρικής παράστασης στο Θέατρο Επίκεντρο, δράσεις στο Αρχαιολογικό Μουσείο Πατρών, επίσκεψη στη Δημοτική Βιβλιοθήκη Πατρών, επίσκεψη στο Δημοτικό Ωδείο Πατρών, συμμετοχή Παιδικό Φεστιβάλ του ΤΕΕΑΠΗ Πανεπιστημίου Πατρών.

B. Δράσεις εντός της σχολικής μονάδας: παρακολούθηση θεατρικού δρώμενου από θεατρική ομάδα, εργαστήριο ρομποτικής και προγραμματισμού από την ομάδα stem education , επίσκεψη από την υπεύθυνη του δικτύου για την ασφαλή πλοήγηση στο Διαδίκτυο που διοργανώνει το τμήμα Αγ. Υγείας Π.Ε. Αχαΐας σε συνεργασία με το Μ.Ε.Τ του Πανεπιστημίου Πατρών.

### **Εορταστικές εκδηλώσεις**

Πραγματοποιούνται μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων της σχολικής μονάδας, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες και επιθυμίες των μαθητών/τριών. Οι εορταστικές εκδηλώσεις θα πραγματοποιηθούν στο χώρο πολλαπλών χρήσεων της σχολικής μας μονάδας και θα διενεργηθούν σε ξεχωριστή ώρα για κάθε τμήμα ή με τη συμμετοχή του συνόλου του μαθητικού δυναμικού.

#### Συγκεκριμένα:

Εκδηλώσεις για τις εθνικές επετείες 28ης Οκτωβρίου και 25ης Μαρτίου, την επέτειο του Πολυτεχνείου, γιορτή Χριστουγέννων και Τριών Ιεραρχών, γιορτή της μητέρας και γιορτή λήξης σχολικού έτους.

Οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας του μαθητικού και εκπαιδευτικού πληθυσμού.

### **Καινοτόμα προγράμματα**

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Αριθμ. Φ.31/94185/Δ1/2021, ΦΕΚ 3791/Β/13-8-2021 με θέμα «**Εργαστήρια δεξιοτήτων στη Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση**» στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου, τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό διάστημα (διδασκτικές ώρες) που ορίζεται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ», σε τρεις (3) διδασκτικές ώρες, κατανεμημένες δύο (2) με τρεις (3) φορές την εβδομάδα. Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να επιλέγει ανάλογα με το πλαίσιο, τη δυναμική της ομάδας και τα ενδιαφέροντα των νηπίων, τη θεματική που θα διαπραγματεύεται στην τάξη. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων, σχεδιάζουν τα αντίστοιχα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση των τεσσάρων (4) Θεματικών Ενοτήτων και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων, δηλαδή 5 έως 7 εβδομάδες, ανά Θεματική Ενότητα, όπως περιλαμβάνεται στο σχετικό πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων .

Επίσης, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Αριθμ. Φ.80378/ΓΔ4/2021 ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021 με θέμα «**Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας** στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου», ήδη από το σχολικό έτος 2021-2022 εισήχθη

στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται από την εκπαιδευτικό Αγγλικής (ΠΕ06) του Νηπιαγωγείου μας, για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος, σε πλαίσιο συνεργασίας με την νηπιαγωγό του τμήματος. Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60)

## **Αξονας 5. Συνεργασία σχολείου - οικογένειας - Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

### **Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και 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 τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα και συγκεκριμένα:
  - Βασικό Υποχρεωτικό Τμήμα 1 : την πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα και ώρες: 13:00-13:30,
  - Βασικό Υποχρεωτικό Τμήμα 2 :την πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα και ώρες : 13:00-13:30
  - Τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου Τμήματος: την πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα και ώρες :12:30-13:00,για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο γονιός κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξη με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

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

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

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

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμο.

### **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

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

Η λειτουργία του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων προσδιορίζεται από τις αρχές του καταστατικού του, που έχει σαν βασικό άξονα την υπεράσπιση του δημόσιου δωρεάν σχολείου.

Επισημαίνεται ότι ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Νηπιαγωγείου μας είναι κοινός με του συστεγαζόμενου 11<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Πατρών.

### **Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και οι εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

### **Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας μαθητών μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/ Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## **Άξονας 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του νηπιαγωγείου. 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. Σε περίπτωση φθοράς στην περιουσία του Σχολείου, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του μαθητή.

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

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

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

1. Προσδιορισμός της κρίσης - 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 τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

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

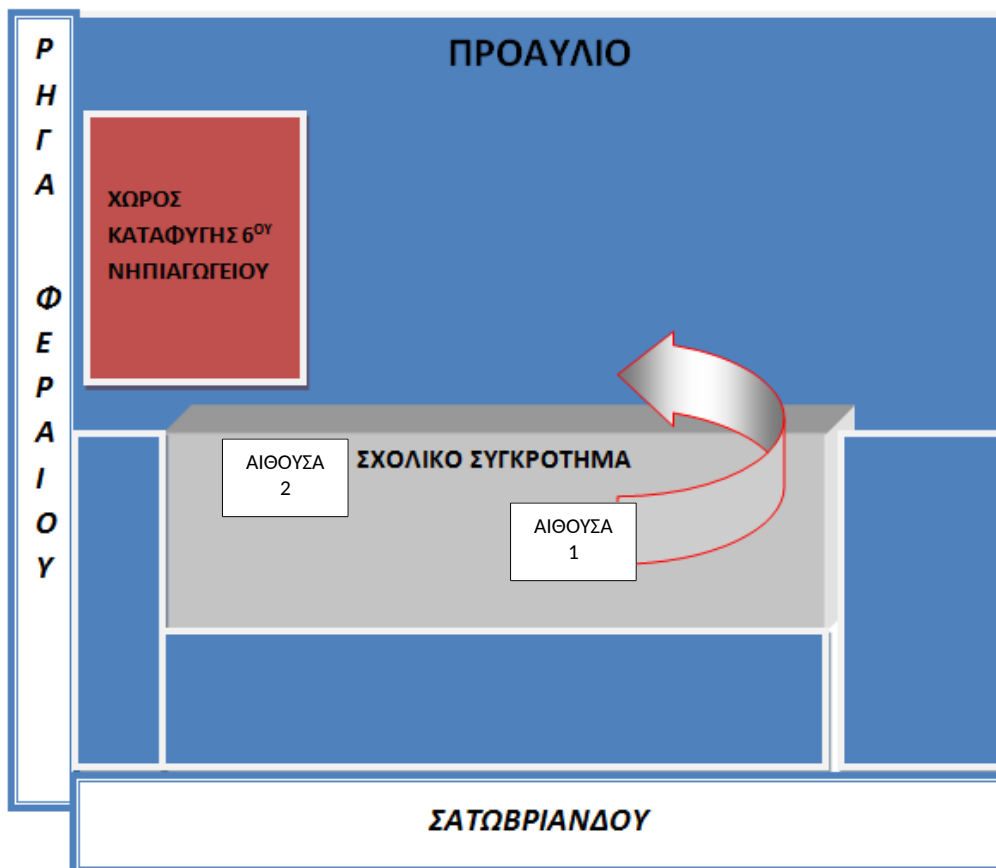
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους

βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

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

#### ΚΑΤΟΨΗ ΧΩΡΟΥ ΚΑΤΑΦΥΓΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ



Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας, οι οποίες και καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

## **Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

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

### **Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα**

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

### **Φαρμακευτική Αγωγή**

Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν ώστε, οι φαρμακευτικές αγωγές να παρέχονται μόνο στο σπίτι. Σχετικά με τις αντιβιώσεις και μετά την ολοκλήρωση χορήγησής τους, τα παιδιά παραμένουν στο σπίτι δύο επιπλέον ημέρες, αφότου υποχωρήσουν παντελώς τα συμπτώματα

### **Φωτογραφίες μαθητών/τριών**

Η λήψη και η ανάρτηση φωτογραφιών των μαθητών/τριών (π.χ. στην ιστοσελίδα της σχολικής μονάδας ή/και σε καινοτόμα προγράμματα), είναι προαιρετική και πραγματοποιείται ύστερα από έγγραφη άδεια/συναίνεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, η οποία συντάσσεται στην αρχή του σχολικού έτους και έχει ισχύ μέχρι και τη λήξη του.

### **Διαχείριση προσωπικών δεδομένων**

Η αποτύπωση των προσωπικών δεδομένων των γονέων/κηδεμόνων και των μαθητών/τριών της σχολικής μονάδας συμβάλλει στην αρτιότερη οργάνωση και λειτουργία των δημόσιων σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία τους πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτές κοινοποιούνται μέσω της Αρχής Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και σύμφωνα με το γενικότερο πλαίσιο και τις βασικές αρχές που θέτει και εφαρμόζει το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, αλλά και



σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες και εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ.

### **Γενέθλια - Κεράσματα**

Επιτρέπεται ο εορτασμός των ονομαστικών εορτών και των γενεθλίων των μαθητών /τριών μέσα στις σχολικές τάξεις με σχετικές σύντομες εορταστικές εκδηλώσεις, όπως αυτές αποφασίζονται από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης και το Σύλλογο Διδασκόντων, αλλά και τους μαθητές /τριες και θα συμπεριλαμβάνει ενδεχομένως και το μοίρασμα συσκευασμένων ατομικών μικρών κερασμάτων ή/και μικρών ατομικών χυμών, τα οποία θα μοιράζονται κατά την αποχώρηση των μαθητών/τριών.

### **Παροχή σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**

Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της δια ζώσης λειτουργίας της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με τις οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ. παρέχεται :

- ◆ Σύγχρονη τηλεεκπαίδευση μέσω ειδικής πλατφόρμας (Webex)
- ◆ Ασύγχρονη μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,

ή/και χρήση ιστολογίου, των πλατφορμών e-me, e-class, σύμφωνα πάντα με τις παιδαγωγικές αρχές που διέπουν το αναλυτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου αλλά και το ωρολόγιο πρόγραμμα, όπως αυτό έχει συνταχθεί και προταθεί από το Υ.ΠΑΙ.Θ. για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

### **Λειτουργία Κυλικείου**

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί κυλικείο στον ισόγειο χώρο. Οι μαθητές/τριες μπορούν, αν το επιθυμούν, να το επισκέπτονται καθημερινά.

Το Υπουργείο Υγείας ορίζει με υγειονομικές διατάξεις τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής.

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 κ. Παναγιώτα Λιτζερίνου και τον 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.

Πάτρα, 29 Σεπτεμβρίου 2021

Η Προϊσταμένη του 6<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Πατρών

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΛΙΤΖΕΡΙΝΟΥ**

Εγκρίνεται	
<p>Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p>  <p>Κουζέλη Χαρούλα Πάτρα 14/12/2022</p>	<p>Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης</p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία:.....</p>