


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 7^{ου} Νηπιαγωγείου Πτολεμαΐδας



Σχολικό έτος 2021-2022

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

 7ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Πτολ/δας	Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης	
	9270090

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου		Β. Όλγας 17 - Πτολεμαΐδα	
Τηλέφωνο	2463027727		
e-mail:	mail@7nip- ptolem.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/7nipptol/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ζιώγου Ελένη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		-----	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	3
Σκοπός του νηπιαγωγείου.....	3
1.Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας..	4
2. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου	4
2. 1 Ωράριο λειτουργίας Νηπιαγωγείου	4
2.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	5
2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	6
2.4 Φοίτηση.....	7
2.5 Διάλειμμα	8
3. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	8
3.1 Παιδαγωγικός έλεγχος	9
3.2 Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού	10
4. Σχολικές δράσεις/ διδακτικές επισκέψεις	10
5. Σχολική και κοινωνική ζωή	11
5.1 Σχολικοί χώροι	11
5.2 Άλλα θέματα.....	12
6. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων /Κηδεμόνων - Σχολείου	14
6.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	14
6.2 Διαδικασίες ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων	15
6.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	16
6.4 Σχολικό Συμβούλιο.....	16
6.5 Η σημασία της συνέργειας όλων	17
7. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	17
7.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	17
Πηγές	22

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 τη πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες του Νηπιαγωγείου.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, 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 την 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 επιστημονικού και 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.

Σκοπός του νηπιαγωγείου

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.

Το σύγχρονο Νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές μέσα σε ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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 Σχολείου επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση.

2. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου

2.1 Ωράριο λειτουργίας 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 τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Πρόωρη Υποδοχή

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00.

(ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό).

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

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

Ολόημερο πρόγραμμα

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

Πρόωρη αποχώρηση από το *Ολόημερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται ο Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

2.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

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

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

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου και η αυλόπορτα, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης που γίνεται στις 13.00 για τα τμήματα του πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου και στις 16.00 για το ολοήμερο τμήμα.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου, παρά μόνο 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). Πρόσθετα, αν 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 οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών. Παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Ειδικότερα για το σχολικό έτος 2021-2022, έχει ληφθεί μέριμνα για αποφυγή του συγχρωτισμού, για περιορισμό των επαφών μεταξύ νηπίων/προνηπίων-γονέων-προσωπικού κατά την προσέλευση και αποχώρηση από το σχολείο και για εφαρμογή πρακτικών μέτρων για τήρηση αποστάσεων (π.χ. σήμανση στο δάπεδο). Σε περίπτωση που παρατηρηθεί συγχρωτισμός μπορεί να γίνει προγραμματισμός διαφορετικών ωρών άφιξης και αναχώρησης των μαθητών/τριών με εύρος χρόνου που θα έχει προκαθοριστεί σε συνεννόηση με τους γονείς/κηδεμόνες.

2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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, υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αναρτάται σε εμφανές σημείο στο Νηπιαγωγείο.

Ειδικότερα για τη Σχολική χρονιά 2021-22 εισάγονται τα Εργαστήρια Δεξιότητων (ΦΕΚ Τ. Β'. 3567/4-8-2021) και εντάσσονται στο Ε.Ω.Π κατά την

πρωινή λειτουργία από δύο έως τρεις διδακτικές ώρες μέσα στις οργανωμένες δραστηριότητες.

- ◆ Ο εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να επιλέγει θεματικές που ενδιαφέρουν τα παιδιά

- ◆ Στα πλαίσια του ετήσιου προγραμματισμού (έως 30/9/2021) καθορίζεται το σχέδιο δράσης αναφορικά με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων

- ◆ Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση τεσσάρων θεματικών ενοτήτων και μπορεί να περιλαμβάνει από 20 έως 28 προγράμματα καλλιέργειας δεξιοτήτων διάρκειας 5 με 7 εβδομάδων ανά θεματική ενότητα

Εισάγεται επίσης στο υποχρεωτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου η Διδασκαλία Αγγλικών (ΦΕΚ 3311/Β' 26-07-2021) με αλληλεπίδραση των εκπαιδευτικών ΠΕ60 & ΠΕ06.

Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

2.4 Φοίτηση

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του Νηπιαγωγείου.

Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την Πολιτεία φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Ειδικότερα, την σχολική χρονιά 2021-2022, 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 κορονοϊό COVID-19 καταγράφονται, αλλά δεν προσμετρώνται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Αν νοσεί από κορωνοϊό COVID-19 το ίδιο το νήπιο ή κάποιος που κατοικεί στο σπίτι του, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.

β) Αν το παιδί ανήκει σε ομάδα αυξημένου κινδύνου, όπως έχουν οριστεί από τον ΕΟΔΥ, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από τον θεράποντα ιατρό.

2.5 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι ο καθένας για την επιτήρηση του τμήματός του.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς τα νήπια να παραμένουν στις τάξεις τους.

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 στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

Ειδικότερα για το σχολικό έτος 2021-2022, εξαιτίας της πανδημίας COVID-19, κρίνεται απαραίτητο κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές των τμημάτων να μην αναμιγνύονται και να υπάρχει ξεχωριστός, καθορισμένος με ευδιάκριτα όρια, χώρος στην αυλή για κάθε τμήμα.

Αν αυτό δεν είναι εφικτό, κρίνεται η εφαρμογή διαφορετικών διαλειμμάτων για τα τμήματα και η προσαρμογή του Ωρολογίου Προγράμματος.

3. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη (ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 27)

- Κατευθύνει τη σχολική μονάδα στο να θέτει υψηλούς στόχους και δημιουργεί τις προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινότητα.
- Καθοδηγεί και βοηθάει τις εκπαιδευτικούς στο έργο τους και ειδικότερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες Εκπαιδευτικού και Παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο, να καταστεί στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης.
- Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα.

Οι εκπαιδευτικοί (ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 39)

- Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.
- Ο σύλλογος Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των παιδιών, την αρτιότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.
- Τα μέλη του συλλόγου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα και με βάση τη συναδελφικότητα και το σεβασμό της προσωπικότητας του κάθε μέλους σε όλα τα προγράμματα.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων δεν ορίζει εφημερεύοντες κατά τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου, αλλά κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματός του.
- Πέντε ημέρες πριν από τη λήξη του τριμήνου, αλλά και όποτε προκύψει ανάγκη, σε κάθε Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται συσκέψεις του διδακτικού προσωπικού, με σκοπό την εκτίμηση της προόδου των μαθητών/τριών και την ανταλλαγή απόψεων για τη χάραξη γενικών κατευθύνσεων σχετικών με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.

3.1 Παιδαγωγικός έλεγχος

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και προβλήματα συμπεριφοράς, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με τους γονείς, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων, την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, την Ε.Δ.Υ., και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, και τις υποστηρικτικές δομές του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3.2 Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Καλλιεργείται και προωθείται κλίμα αποδοχής απέναντι στο διαφορετικό.

Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, τις επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος, τις διασχολικές δράσεις και τα παιχνίδια με ανάλογο περιεχόμενο, αναπτύσσεται ο σεβασμός το συνεργατικό πνεύμα και η διάδραση.

4. Σχολικές δράσεις/ διδακτικές επισκέψεις

Στο Νηπιαγωγείο οργανώνονται με τη συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών εκδηλώσεις, δράσεις, επισκέψεις που έχουν σαν στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα.

Στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις, που έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών (Π.Δ.79/2017, άρθρο 16) και σαν στόχο έχουν να συμπληρώσουν και να εμπλουτίσουν τα προγράμματα σπουδών και να δημιουργήσουν ένα σχολείο ανοιχτό προς την κοινωνία.

Άλλες φορές, έχουν ως στόχο την εμπλοκή των μαθητών/τριών σε αθλητικές δραστηριότητες.

Οι σχολικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται εντός της σχολικής μονάδας (πχ. επισκέψεις και ομιλίες επιστημόνων, καλλιτεχνών, πολιτιστικές εκδηλώσεις, χορωδίες κ.λ.π) ή εκτός (διδακτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κ.λ.π.) και απαιτούν μετακίνηση μαθητών/τριών. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός του σχολείου, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.

Οι προγραμματισμένες δράσεις, περιλαμβάνονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και ενημερώνεται ο υπεύθυνος Εκπαιδευτικών Θεμάτων και η Σ.Ε.Ε..

Οι έκτακτες δράσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, γίνονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και ενημέρωση της Σ.Ε.Ε.

Οι διδακτικές επισκέψεις σχεδιάζονται από το σύλλογο διδασκόντων, που καθορίζει τους στόχους, τις δραστηριότητες προετοιμασίας, τις δραστηριότητες στο χώρο της επίσκεψης αλλά κάνει και την αποτίμηση και αξιολόγηση της δράσης. Για την υλοποίηση της δράσης συντάσσεται σχετικό πρακτικό, όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος, το πρόγραμμα και αντίγραφο του αποστέλλεται στη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης για ενημέρωση και έγκριση. Οι γονείς μπορούν να συνοδεύουν τα παιδιά, μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και ενημέρωση της Σ.Ε.Ε.

Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις μπορεί να πραγματοποιούνται με βάση παγκόσμιες ημέρες (ημέρα κατά της σχολικής βίας, ημέρα δικαιωμάτων του παιδιού, ημέρα περιβάλλοντος κ.α.) με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων αλλά και με βάση εγκυκλίου του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Περιφερειάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος. Σε όλες τις περιπτώσεις οι εκδηλώσεις οργανώνονται με τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Για τη σχολική χρονιά 2021-22, προβλέπεται να πραγματοποιηθούν επισκέψεις εκτός του Νηπιαγωγείου ή εκδηλώσεις στο χώρο του Νηπιαγωγείου, τηρώντας όλα τα μέτρα που προβλέπονται για την αποφυγή της διασποράς του Covid -19.

5. Σχολική και κοινωνική ζωή

5.1 Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου και η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον

του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κλπ., διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του νηπιαγωγείου, αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

5.2 Άλλα θέματα

- **Συμμετοχή σε προγράμματα**

Το νηπιαγωγείο δύναται να συμμετέχει σε προγράμματα πολιτιστικά, αγωγής υγείας και περιβαλλοντικά σύμφωνα με τον Προγραμματισμό Προγραμμάτων, σε προγράμματα eTwinning σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο, σε σχολικούς διαγωνισμούς κ.ά. με την σύμφωνη γνώμη και έγγραφη εξουσιοδότηση των γονέων ή κηδεμόνων. Προκειμένου να συμμετέχει το νηπιαγωγείο ή κάποιο τμήμα σε ένα ανάλογο πρόγραμμα θα πρέπει να συνεδριάσει ο Σύλλογος Διδασκόντων και να ληφθούν από κοινού οι αποφάσεις.

- **Φαρμακευτική αγωγή και ατυχήματα (βάσει της Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010).**

Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς, αν το παιδί αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα υγείας (π.χ. αλλεργίες). Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν. Πρόσθετα, αν ένα παιδί λαμβάνει συστηματικά χρόνια θεραπευτική αγωγή ή αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα υγείας, οι γονείς θα πρέπει να αιτηθούν για πρόσληψη σχολικού νοσηλευτή.

- **Προστασία προσωπικών δεδομένων - φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις**

Για την προστασία των γονέων ή κηδεμόνων και των νηπίων, και προς αποφυγή παρεξηγήσεων, δεν παρέχονται προσωπικά στοιχεία των γονέων σε άλλους γονείς συμμαθητών του παιδιού (τηλέφωνα, e-mail, διευθύνσεις κλπ).

Ειδικά για τη χρήση φωτογραφικού ή βιντεοσκοπημένου υλικού από τις καθημερινές δραστηριότητες στο νηπιαγωγείο απαιτείται η έγγραφη εξουσιοδότηση από τους γονείς ή κηδεμόνες. Πρόσθετα, έγγραφη εξουσιοδότηση για την προστασία των προσωπικών δεδομένων απαιτείται για τη συμμετοχή σε οποιοδήποτε πρόγραμμα (π.χ. eTwinning, συμμετοχή σε διαγωνισμούς κ.ά.). Σε κάθε περίπτωση η χρήση φωτογραφιών και βίντεο θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες προστασίας των προσωπικών δεδομένων των παιδιών.

- **Άδειες εισόδου στο νηπιαγωγείο**

Ειδικότερα για το τρέχον σχολικό έτος, λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19, άδειες εισόδου στα Νηπιαγωγεία θα επιτρέπονται μόνο για ακαδημαϊκούς σκοπούς που σχετίζονται με την ολοκλήρωση σπουδών (πρακτικές ασκήσεις μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, φοιτητών/τριών και σπουδαστών/στριών).

Με απόφαση του Διευθυντή/Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας χορηγείται άδεια πρακτικής άσκησης σε προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές Α.Ε.Ι. και άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών εκπαιδευτικών φορέων. Η απόφαση καθορίζει και τους όρους, τη διαδικασία και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την έρευνα ή πρακτική άσκηση.

- ◆ Αν οι έρευνες υλοποιούνται σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες που υπάγονται στην ίδια Διεύθυνση η άδεια χορηγείται από τον Περιφερειακό Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης.

Για την εύρυθμη διεξαγωγή όλων των παραπάνω, θα μπορεί να αποφασίζει ο Προϊστάμενος του σχολείου, αλλά πάντα με τη σύμφωνη γνώμη των Συλλόγων Διδασκόντων αλλά και με ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών).

Στις περιπτώσεις διεξαγωγής των πρακτικών ασκήσεων φοιτητών/τριών, οι εκπαιδευτικοί κάθε τάξης παρευρίσκονται υποχρεωτικά μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και είναι υπεύθυνοι για όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και την ασφάλεια των μαθητών/τριών. Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών σε πρόσωπο ή φορέα.

- **Επανάληψη φοίτησης**

Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο για ένα ακόμη έτος, γίνεται όταν το νήπιο παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες παρακολούθησης της Α' Τάξης του Δημοτικού Σχολείου και αυτές πιστοποιούνται με γνωμάτευση ΚΕΔ.Α.Σ.Υ. ή δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή με σχετική βεβαίωση του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ή του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Προσχολικής Εκπαίδευσης μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων. Επανάληψη φοίτησης νηπίου μπορεί να γίνει με την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων του.

- **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.

- **Εορτασμοί γενεθλίων ή ονομαστικών εορτών των νηπίων στο νηπιαγωγείο**

Οι εορτασμοί γενεθλίων ή ονομαστικών εορτών δε θα γίνονται στο χώρο του νηπιαγωγείου για λόγους υγείας (πιθανές αλλεργίες), αλλά και για κοινωνικούς λόγους.

6. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων /Κηδεμόνων - Σχολείου

6.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. Η συνεργασία σχολείου οικογένειας έχει επίκεντρο το μαθητή/τρια και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξη αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες και οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να επικοινωνούν μεταξύ τους με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οι γονείς οφείλουν να

διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στο σχολικό ιστολόγιο και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δύο 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.

Επίσης θα πρέπει να δηλώσουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και να 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.

Ακόμη, 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. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ 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 δυσχεραίνει, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

6.2 Διαδικασίες ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων

Στην αρχή του διδακτικού έτους, γίνεται η πρώτη συνάντηση γνωριμίας με τους γονείς και γίνεται ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Στην πρώτη συνάντηση οι Νηπιαγωγοί βοηθούν τους γονείς να γνωρίσουν το χώρο, να νιώσουν άνετα, να ενημερωθούν για τα θέματα της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου, (διατροφή, ντύσιμο, αυτοεξυπηρέτηση) τους κανονισμούς λειτουργίας του ολοήμερου νηπιαγωγείου. Οι Νηπιαγωγοί προτρέπουν τους γονείς να διατυπώνουν ερωτήσεις και να αναφέρονται στους προβληματισμούς τους και στις προσδοκίες τους από το νηπιαγωγείο.

1. Με τακτικές προγραμματισμένες συναντήσεις με το σύνολο των γονέων της τάξης, για ενημέρωση για θέματα που αφορούν στο

σχολικό πρόγραμμα και στην πρόοδο των παιδιών, που μπορεί να γίνεται με τη λήξη του τριμήνου.

2. Ατομικές έκτακτες συναντήσεις με τους γονείς της τάξης. Η Νηπιαγωγός συζητά μαζί τους τυχόν προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν στη συμπεριφορά του παιδιού, σε σχέση με την προσαρμογή και ένταξη του, στις σχέσεις του με τους συνομηλίκους, κ.α.
3. Τηλεφωνικές επικοινωνίες
4. Πίνακας ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου.
5. Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων και φυλλαδίων που μοιράζονται σε κάθε παιδί.
6. Ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail).
7. Ιστολόγιο του σχολείου.

Οι συναντήσεις γίνονται σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων εκτός διδακτικού ωραρίου 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..

6.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Δεν υπάρχει ιδρυμένος σύλλογος γονέων και κηδεμόνων στη σχολική μας μονάδα.

6.4 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο που συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή/Προϊσταμένου, ο οποίος είναι και ο πρόεδρός του

- ◆ Ο Πρόεδρος αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή ή κάποιον εκπαιδευτικό που διαθέτει τουλάχιστον 12 έτη υπηρεσίας και ο οποίος καθορίζεται από τον Διευθυντή/Προϊστάμενο

- ◆ Τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους αναπληρωτές του οι οποίοι ορίζονται από τον Σ.Δ.

- ◆ Δύο εκπρόσωπους του οικείου Δήμου που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο

- ◆ Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου γονέων & κηδεμόνων, ο οποίος προτείνεται από τον Σύλλογο γονέων

- ◆ Το Σ.Σ. συνεδριάζει μία φορά ανά δύο μήνες και εκτάκτως όποτε κρίνεται απαραίτητο

- ◆ Αρμοδιότητες:

Εισηγείται σχέδια αντιμετώπισης κρίσεων

Συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών, εκδηλώσεων.

Συνεργάζεται σε θέματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου και στη χρηματοδότηση από άλλες πηγές – πλην της κρατικής επιχορήγησης

Εισηγείται σχέδια δράσης αναφορικά με την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, τις συνθήκες υγιεινής, την επικοινωνία σχολείου – κοινότητας. 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.

6.5 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.

7. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

7.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους, 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, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

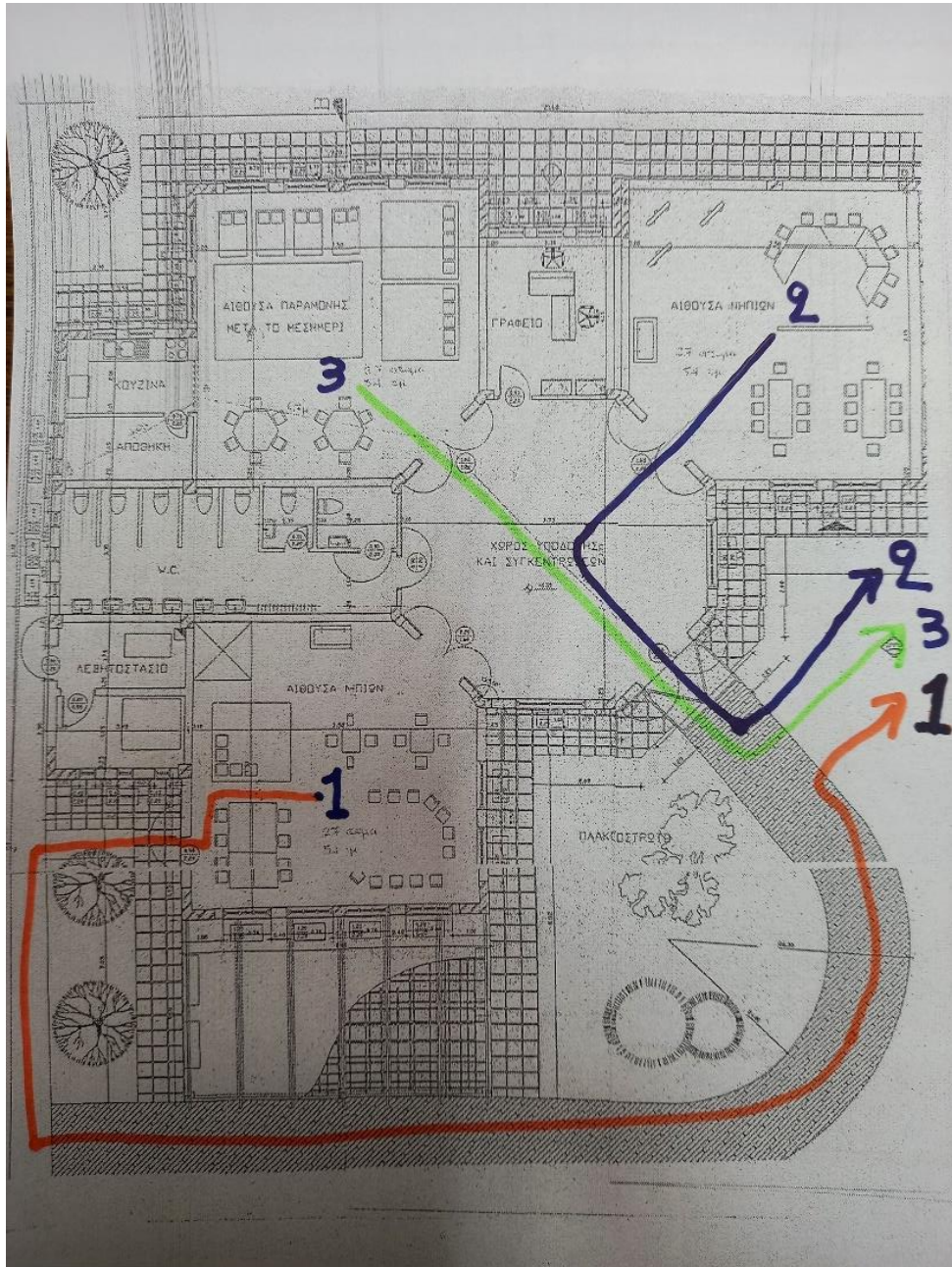
Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου» στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Στη σχολική μονάδα δημιουργείται μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αναπτύσσεται ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

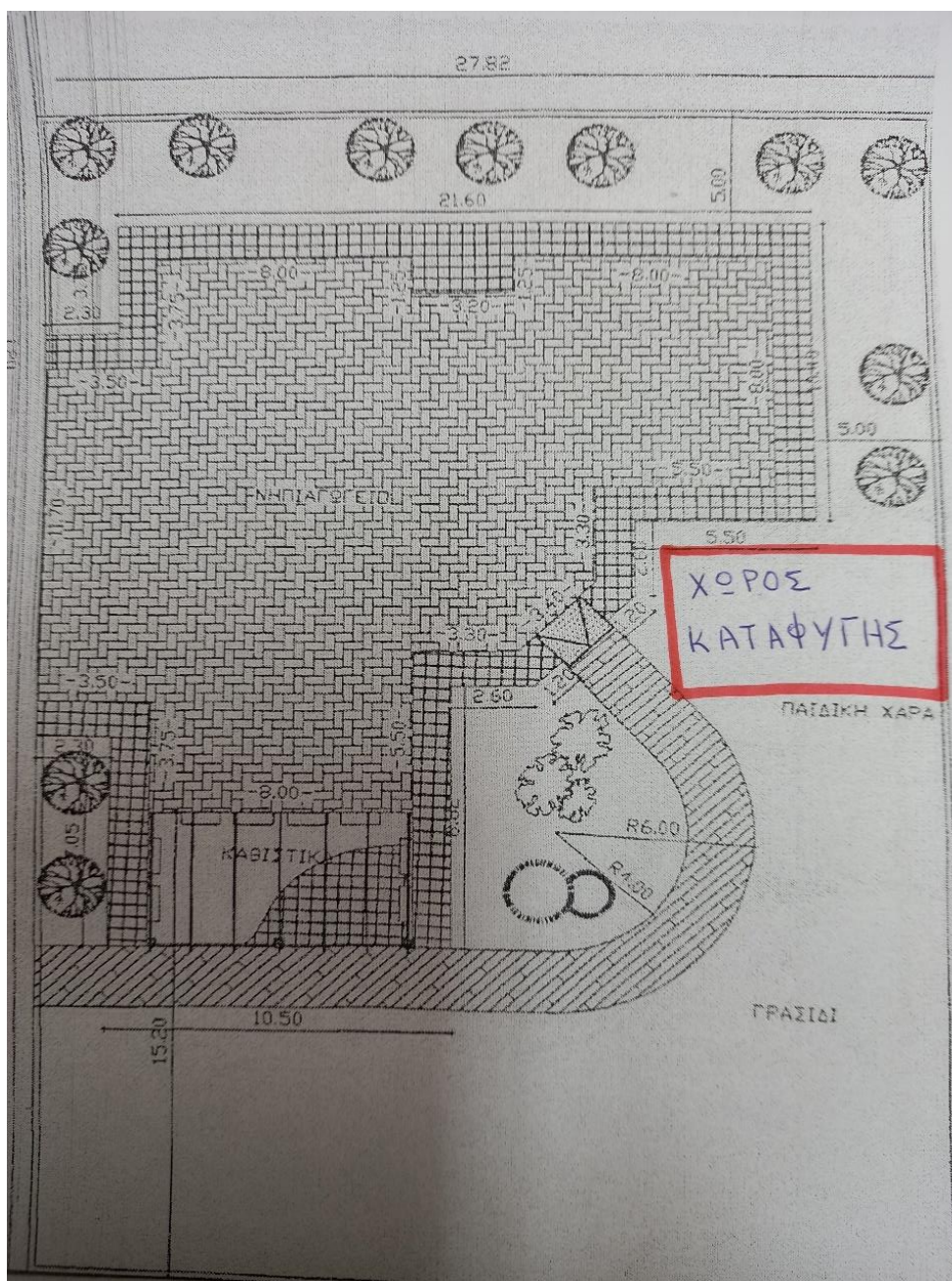
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, 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.

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

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών



Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



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 τον Διευθυντή/Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/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.

Πτολεμαΐδα, 4 Οκτωβρίου 2021

Η Προϊσταμένη

Ζιώγου Ελένη

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

Πηγές

Νομοθετήματα

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

Βιβλιογραφία

- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) *What will we do? Preparing a school community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.