

Σχολ. Έτος: 2021 – 2022

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα
Νηπιαγωγείο Αγίας Πελαγίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1/θέσιο Νηπιαγωγείο Αγίας Πελαγίας

Διεύθυνση Α'/θμιας Ηρακλείου

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

9170473

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)

Αγίας Πελαγίας, Αγία Πελαγία, ΤΚ 71500

Τηλέφωνο

2810812103

Fax

e-mail:

mail@nip-achlad.ira.sch.gr

Ιστοσελίδα

<https://blogs.sch.gr/nipachladas>

Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας

Αγγελακοπούλου Σταυρούλα

Πρόεδρος Συλλόγου
Γονέων/Κηδεμόνων

Στο Νηπιαγωγείο Αγίας Πελαγίας δεν υπάρχει θεσμοθετημένος και επίσημα εκλεγμένος Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ταυτότητα και όραμα του Νηπιαγωγείου Αγίας Πελαγίας

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Προσέλευση – παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση

1.1 Πρωινή προσέλευση – Αποχώρηση

1.2 Διδακτικό ωράριο

1.3 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου

1.4 Φοίτηση

1.5 Διάλειμμα

1.6 Δεκατιανό γεύμα- Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

1.7 Προγράμματα Σπουδών

1.8 Δανειστική βιβλιοθήκη

1.9 Αξιολόγηση μαθητή

1.10 Ρουχισμός

1.11 Προσωπικά αντικείμενα/ παιχνίδια από το σπίτι

1.12 Εορτασμός γενεθλίων

1.13 Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου

1.14 Πολιτική Προστασία από πιθανούς κινδύνους

1.15 Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση

2. Συμπεριφορά μαθητών/ τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1 Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς

2.1.1 Ο ρόλος της Προϊσταμένης

2.1.2 Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του νηπιαγωγείου

2.1.3 Ο ρόλος των Γονέων/ Κηδεμόνων

2.1.4 Η στάση μαθητών/τριών

2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

3.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος

3.2 Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

3.3 Συνεργασία νηπιαγωγείου και οικογένειας.

3.4 Συνεργασία νηπιαγωγείου με φορείς

4. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες

4.1 Εορταστικές εκδηλώσεις

4.2 Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής

4.3 Ενδοσχολικές εκδηλώσεις

4.4 Προστασία προσωπικών δεδομένων μαθητών/τριών

5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων

5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

5.2 Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

5.4 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

5.5. Σχολικό Συμβούλιο

5.6 Υποστηρικτικές δομές

5.6.1 Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών

5.6.2 Επανάληψη φοίτησης νηπίου

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1 Διαμόρφωση χώρων/ συντήρηση και καθαριότητα

Πηγές

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

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 προσαρμοσμένος 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, 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 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 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.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας:

Το Νηπιαγωγείο Αγίας Πελαγίας είναι 1/θέσιο Νηπιαγωγείο που λειτουργεί και στεγάζεται στην Αγία Πελαγία του Δήμου Μαλεβιζίου, στην περιφερειακή ενότητα Ηρακλείου Κρήτης. Συστεγάζεται με το Δημοτικό σχολείο Αγίας Πελαγίας.

Ως προς την εκπαιδευτική διαδικασία οι δράσεις στηρίζονται στο ΑΠΣ και ΔΕΠΠΣ, αλλά και στο Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο. Σύμφωνα με τα παραπάνω:

☞ Προάγεται η διαθεματική προσέγγιση της γνώσης, η βιωματική μάθηση και η οργάνωση μαθησιακών εμπειριών που έχουν νόημα για τα παιδιά της συγκεκριμένης ηλικίας.

☞ Επιδιώκεται η επεξεργασία θεμάτων και η υλοποίηση σχεδίων εργασίας.

☞ Δίνεται έμφαση στη συνεργατική μάθηση.

☞ Αξιοποιούνται οι Τεχνολογίες της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.) σε όλες τις μαθησιακές περιοχές του προγράμματος.

☞ Υποστηρίζεται η χρήση της διαμορφωτικής αξιολόγησης για την οργάνωση της μάθησης και της διδασκαλίας.

Σύμφωνα με τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου είναι δομημένο με τέτοιο τρόπο ώστε:

☞ Να θέτει τις βάσεις για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών και τη μετέπειτα στάση τους προς τη μάθηση.

☞ Να φροντίζει για την προσωπική ενδυνάμωση και τη διαμόρφωση μιας υγιούς προσωπικότητας.

☞ Η γνώση να οικοδομείται μέσα από την αλληλεπίδραση με το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον.

☞ Το παιχνίδι να θεωρείται η κυρίαρχη δραστηριότητα για την ανάπτυξη και τη μάθηση των παιδιών.

☞ Να αξιοποιήσει και να ενδυναμώσει τη διάθεση των παιδιών για εξερεύνηση και μάθηση παρέχοντας τα κατάλληλα ερεθίσματα και εμπειρίες.

Βασική αρχή αποτελεί η εφαρμογή της διαφοροποιημένης παιδαγωγικής, που είναι επικεντρωμένη στις ίδιες τις διαδικασίες μάθησης, δηλαδή στους τρόπους με τους οποίους μαθαίνουν τα διαφορετικά άτομα, και όχι στα αποτελέσματα της μάθησης. Στο Νηπιαγωγείο διαμορφώνεται ένα ευέλικτο πλαίσιο που επιτρέπει σε κάθε μαθητή να χρησιμοποιεί τις δικές του μαθησιακές διαδρομές, τους δικούς του τρόπους και στρατηγικές κατάκτησης γνώσεων και απόκτησης δεξιοτήτων, τη δική του ιδιαίτερη «νοημοσύνη».

Κατά την υλοποίηση των εκπαιδευτικών δράσεων βασική επιθυμία είναι η καλλιέργεια:

- ☞ Κριτικής σκέψης
- ☞ Επικοινωνίας
- ☞ Συνεργασίας
- ☞ Δημιουργικότητας
- ☞ Κοινωνικών Δεξιοτήτων
- ☞ Σεβασμού της διαφορετικότητας
- ☞ Ενσυναίσθησης
- ☞ Υπευθυνότητας- Πρωτοβουλίας
- ☞ Τεχνολογικού γραμματισμού
- ☞ Επίλυση προβλημάτων
- ☞ Δημιουργική σκέψης

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι τα νήπια να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναισθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

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

1. Προσέλευση – παραμονή στο Νηπιαγωγείο/ Αποχώρηση

1.1 Πρωινή προσέλευση – Αποχώρηση

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/οι εισόδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.00μ.μ., ώρα αποχώρησης του πρωινού τμήματος, στις 16.00μ.μ ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος καθώς επίσης και τις ώρες αποχώρησης των μαθητών του Δημοτικού Σχολείου με το οποίο συστεγάζεται το Νηπιαγωγείο.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

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 οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Επιτήρηση μαθητών/τριών – ασφάλεια

Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 12 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ. 79/2017(ΦΕΚ 109.Α), καθώς και στο άρθρο 36 της με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (ΦΕΚ 1340.Β) Υ.Α.. Η εκπαιδευτικός παραλαμβάνει τα νήπια στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των νηπίων και των εκπαιδευτικών. Ειδικότερα για το σχολικό έτος 2021-2022 πρέπει να 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).

1.2 Διδακτικό ωράριο

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 ολοήμερο 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

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

Πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Αντίγραφο του πρακτικού Συλλόγου Διδασκόντων στο οποίο αναφέρονται οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο στην Πρωινή Υποδοχή, στο Υποχρεωτικό Πρωινό Πρόγραμμα και στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα: α) κοινοποιείται για έγκριση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ηρακλείου, β) επισυνάπτεται στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας και γ) αναρτάται στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων, σε εμφανές σημείο (παρ. 6 άρθρο 11B ΠΔ79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018(ΦΕΚ 142Α).

1.3 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου

ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
7:45 – 8:30 (45')	Πρώρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
08:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
08:30-09:15 (45')	Ελεύθερο παιχνίδι- ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
09:15-10:00 (45')	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, ή Εργαστήρια Δεξιότητων, πρόγευμα και Αγγλικά	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ ΚΑΙ ΚΑΛΑΪΤΖΑΚΗ ΕΛΕΝΗ
10:00 – 10:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
10:45-11:30 (45')	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
11:30-12:10 (40')	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΑΓΓΕΛΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ
12:10-12:45 (35')	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήρια Δεξιότητων Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας και Προγραμματισμός επόμενου εργαστηρίου και Αγγλικά	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ ΚΑΙ ΚΑΛΑΪΤΖΑΚΗ ΕΛΕΝΗ
12:45-13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
13:00-14:20	Προετοιμασία γεύματος/γέυμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ
14:20-15:00	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ
15:00-15:20	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ
15:20-16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ
15:45-16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΜΕΛΕΣΑΝΑΚΗ ΑΡΙΣΤΕΑ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: 1. Η εκπαιδευτικός ΠΕ 06 της Αγγλικής γλώσσας διδάσκει στο τμήμα την Τρίτη ώρα 9.15-10.00 και την Πέμπτη ώρα 12.10-12.45

2. Οι οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ γίνονται στις 10.00-10.45 και το διάλειμμα στις 10.45-11.30 (τροποποίηση/αλλαγή διδακτικών ωρών ίδιας διάρκειας)

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 Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ηρακλείου.

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια/προνήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142). Επίσης, 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 Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου υποχρεωτικής εκπαίδευσης εισάγεται από το παρόν σχολικό έτος η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων», σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν. 4807/2021 (Α'96). Για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/2021 (Β' 3567), Φ.31/94185/Δ1/2021 (Β' 3791) Υ.Α. και 94189/Δ3/03-08-2021 (Β'3540) Υ.Α. Βάσει αυτών προβλέπονται 3 διδακτικές ώρες στο ΕΩΠ., όπου τα νήπια θα εργαστούν στις θεματικές:

1. Ζω καλύτερα-Ευ ζην

3. Ενδιαφέρομαι και ενεργώ

2. Φροντίζω το περιβάλλον

4. Δημιουργώ και καινοτομώ

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων τα νήπια αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού. Με την υπ. αρ. Φ.80378/ ΓΔ4/ 2021 (Β' 3311) Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων. Βάσει αυτής, οι δραστηριότητες των αγγλικών προβλέπονται για 2 διδακτικές ώρες της πρωινής λειτουργίας στο ΕΩΠ. Στόχος είναι η εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο νηπιαγωγείο μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Σκοπός των δράσεων η ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και της διαμόρφωσης της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

1.4 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘ, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή της. 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 τους.

Στην περίπτωση της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας του μαθητή/τριας, η εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου, η οποία στη συνέχεια ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/τριας. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

Εγγραφές

Για την εγγραφή των νηπίων απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

☞ Πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου (εκδίδεται από την προϊσταμένη)

☞ επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια

☞ ΑΔΥΜ

☞ υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο

☞ Αποδεικτικό στοιχείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), . (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.

☞ Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή γίνεται σύμφωνα με τις αντίστοιχες εγκυκλίους. Προσκόμιση δικαιολογητικών γίνεται και μετά την ημερομηνία αυτή, αν δεν έχει συμπληρωθεί ο προβλεπόμενος αριθμός νηπίων κατά τμήμα. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

☞ Καταρχήν γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης ηλικίας. Όταν ο αριθμός των υποψηφίων δεν επιτρέπει την ικανοποίηση όλων των αιτήσεων γίνεται κλήρωση. Στις περιπτώσεις που ικανοποιηθούν όλες οι αιτήσεις της Α΄ ηλικίας και παραμένουν ακόμη κενές θέσεις, αυτές συμπληρώνονται από νήπια Β΄ ηλικίας κι αν οι αιτήσεις είναι πολλές γίνεται κλήρωση. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον επιτροπής που αποτελείται από το διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου και δύο εκπροσώπους των παρευρισκόμενων γονέων και κηδεμόνων. Η επιτροπή συντάσσει πρακτικό με τη σειρά κλήρωσης, το οποίο υποβάλλεται στον προϊστάμενο της Δ/νσης. Με βάση τη σειρά κλήρωσης γίνεται η εγγραφή στο νηπιαγωγείο, καθώς και η πλήρωση των κενών θέσεων που τυχόν θα δημιουργηθούν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Κατ' εξαίρεση και χωρίς κλήρωση εγγράφονται τα παρακάτω νήπια των δύο ηλικιών: α) Τα δίδυμα αδέρφια εφόσον έχει κληρωθεί ο ένας από αυτούς. β) Τα τέκνα πολυτέκνων.

1.5 Διάλειμμα

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 τα νήπια βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, έχει οριστεί από την νηπιαγωγό ο προκαθορισμένος χώρος παραμονής των νηπίων. 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.

1.6 Δεκατιανό – γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι/πιρούνι και το παγουρίνο /μπουκάλι του. Οι ώρες του προγεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Συστήνεται στους γονείς να λαμβάνουν μέριμνα ώστε να ακολουθείται μια κατά το δυνατόν υγιεινή διατροφή. Σε αυτό το πλαίσιο προτείνονται τροφές, όπως τوست, σπιτικό κέικ, φρυγανιές με βούτυρο/μαρμελάδα, κουλούρια, πίτες, τυρόψωμο, σταφιδόψωμο, γιαούρτι, γιαούρτι με μέλι, φρούτα, λαχανικά, χυμοί φρούτων 200 ml και απαγορεύονται τροφές, όπως: γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κ.α. Δεν πρέπει να έχουν μαζί τους τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο των ίδιων, όσο και των άλλων παιδιών.

Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/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.

1.7 Προγράμματα Σπουδών στο Νηπιαγωγείο

ΠΑΙΔΙ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ	
ΠΑΙΔΙ ΚΑΙ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	
ΠΑΙΔΙ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	ΑΝΘΡΩΠΟΓΕΝΕΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΦΥΣΙΚΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ & ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ
ΠΑΙΔΙ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ – ΕΚΦΡΑΣΗ	ΕΙΚΑΣΤΙΚΑ ΘΕΑΤΡΟ & ΔΡΑΜΑΤΙΚΗ ΤΕΧΝΗ ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΜΟΥΣΙΚΗ
ΠΑΙΔΙ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ	

Το διαθεματικό ενιαίο πλαίσιο προγραμμάτων σπουδών προσδιορίζει τις κατευθύνσεις προγραμμάτων που πρέπει να ακολουθήσουμε στον σχεδιασμό των προγραμμάτων που εφαρμόζουμε στην καθημερινή εκπαιδευτική πράξη. Οι κατευθύνσεις είναι αυτή της Γλώσσας, των Μαθηματικών, της Μελέτης Περιβάλλοντος, της Δημιουργίας και Έκφρασης και της Πληροφορικής. Τα προγράμματα οργανώνονται γύρω από «θέματα» που είναι παιδαγωγικά κατάλληλα και ενδιαφέροντα προς τα παιδιά. Μπορούμε να φανταστούμε ένα θέμα στο κέντρο ενός σχήματος και γύρω του να εξακτινώνονται οι κατευθύνσεις της Γλώσσας, των Μαθηματικών, της Μελέτης Περιβάλλοντος, της Δημιουργίας και Έκφρασης και της Πληροφορικής. Τα θέματα τα αντλούμε από την καθημερινή μας ζωή, από επετείους και παγκόσμιες ημέρες, από ζητήματα που θα προκύψουν μέσα στην εκπαιδευτική πράξη και από απορίες των ίδιων των παιδιών.

Τα προγράμματα αυτά δεν νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα, αλλά ως πλαίσια ανάπτυξης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλα και αποτελεσματικές για τα παιδιά του Νηπιαγωγείου. Στόχος των προγραμμάτων είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά. Τα προγράμματα οργανώνονται γύρω από θέματα που προκαλούν το ενδιαφέρον των παιδιών και είναι παιδαγωγικά κατάλληλα. Οι θεματικές προσεγγίσεις καθώς και τα σχέδια εργασίας, είναι βασικά στοιχεία των προγραμμάτων και δίνουν έμφαση στη διαφοροποιημένη μάθηση, στη διαθεματικότητα, στη βιωματική μάθηση, στην ολιστική αντίληψη της γνώσης και στην αξιοποίηση του ενδιαφέροντος και των ιδεών των παιδιών στη διαδικασία της μάθησης. Επίσης, το παιχνίδι ελεύθερο ή οργανωμένο κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην εξέλιξη του προγράμματος ως κυρίαρχο μέσο ανάπτυξης, μάθησης και κοινωνικοποίησης των παιδιών.

1.9 Δανειστική βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Για το τρέχον σχολικό έτος δεν θα πραγματοποιηθεί ο θεσμός της δανειστικής βιβλιοθήκης λόγω των μέτρων πρόληψης διασποράς κατά του κορωνοϊού.

1.10 Αξιολόγηση μαθητή

Στο νηπιαγωγείο η αξιολόγηση είναι μια διαδικασία μέσα από την οποία προσδιορίζουμε, συγκεντρώνουμε, αναλύουμε και παρουσιάζουμε χρήσιμες πληροφορίες, οι οποίες μας επιτρέπουν να πάρουμε όλες τις δυνατές αποφάσεις, προκειμένου να βοηθήσουμε το μικρό παιδί στην ολόπλευρη ανάπτυξή του.

Σκοπός της αξιολόγησης των νηπίων είναι:

- ☞ η παρακολούθηση της μαθησιακής εξέλιξης και κοινωνικοποίησης των παιδιών
- ☞ η αναβάθμιση του σχολικού περιβάλλοντος
- ☞ η βελτίωση της διδασκαλίας και της μάθησης
- ☞ η βελτίωση της επαγγελματικής ικανότητας του εκπαιδευτικού
- ☞ η πρόβλεψη και αντιμετώπιση ειδικών προβλημάτων
- ☞ η καλλιέργεια ανταλλαγών και επικοινωνίας μεταξύ παιδιών οικογένειας και νηπιαγωγείου
- ☞ η επιβεβαίωση του έργου του νηπιαγωγείου.

Εργαλεία για την αξιολόγηση του μαθητή είναι:

- ☞ Η συστηματική παρατήρηση και καταγραφή
- ☞ Τα έργα των παιδιών
- ☞ Η ανάλυση περιεχομένου (π.χ. φακέλου εργασιών/ portfolio)

Στο νηπιαγωγείο τα παιδιά μπορούν να αξιολογηθούν με ποικίλους τρόπους, όπως μέσω καθημερινών δραστηριοτήτων ρουτίνας, του παιχνιδιού στον εξωτερικό χώρο (κοινωνική ανάπτυξη, ικανότητα επίλυσης προβλήματος, συνεργασία), του συμβολικού παιχνιδιού (γνωστική, γλωσσική & κοινωνική ανάπτυξη), των ομάδων εργασίας, των δραστηριοτήτων στην παρεούλα.

1.10 Ρουχισμός

Οι γονείς/ κηδεμόνες είναι αναγκαίο να:

- ☞ φροντίζουν ώστε τα παιδιά να φοράνε άνετα ρούχα, τα οποία τους επιτρέπουν τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες του σχολείου χωρίς να έχουν το φόβο ότι θα λερωθούν.
- ☞ φροντίζουν ώστε τα παιδιά να φοράνε σταθερά παπούτσια που δεν γλιστράνε και χωρίς κορδόνια για να κινούνται με ασφάλεια και να μπορούν να βάζουν και να βγάζουν τα παπούτσια τους από μόνα τους.
- ☞ μεριμνούν ώστε τα προσωπικά είδη (μπουφάν, τσάντα, ζακέτα κλπ), να είναι μαρκαρισμένα με τ' όνομά τους. Επίσης τα παραπάνω ρούχα να έχουν κρεμαστάρι για να μπορούν τα παιδιά να τα κρεμάνε πιο εύκολα.
- ☞ διαλέγουν μαζί με το παιδί τα ρούχα που θα φορέσει την επόμενη μέρα στο σχολείο, εξηγώντας παράλληλα ποια ρούχα είναι περισσότερο κατάλληλα για το σχολείο και γιατί.

1.11 Προσωπικά αντικείμενα/ παιχνίδια από το σπίτι

Καλό είναι να αποφεύγεται να φτάνουν στο σχολείο αντικείμενα ή παιχνίδια μεγάλης συναισθηματικής ή οικονομικής αξίας. Επιπλέον, στο σχολείο δεν επιτρέπονται οι ηλεκτρονικές συσκευές και τα κινητά τηλέφωνα. Να σημειωθεί πως βάσει ΦΕΚ 3780-8/9/2020 (τ. Β'), λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19 οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν παιχνίδια από το σπίτι για την αποφυγή μετάδοσης της νόσου.

1.12 Εορτασμός γενεθλίων στο νηπιαγωγείο

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά, σε ατομική συσκευασία.

1.13 Φαρμακευτική εντός του σχολικού ωραρίου - Εμβολιασμός μαθητών/ μαθητριών

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου(βάσει της Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010). 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.

Σε ό,τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών /τριών ισχύει η με αριθ. πρωτ: Φ.6/451/115136 /Γ1,- 16/09/2010.

1.14 Πολιτική Προστασία από πιθανούς κινδύνους 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:

- Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
- Επίπεδο αντιμετώπισης.
- Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
- Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
- Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

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.

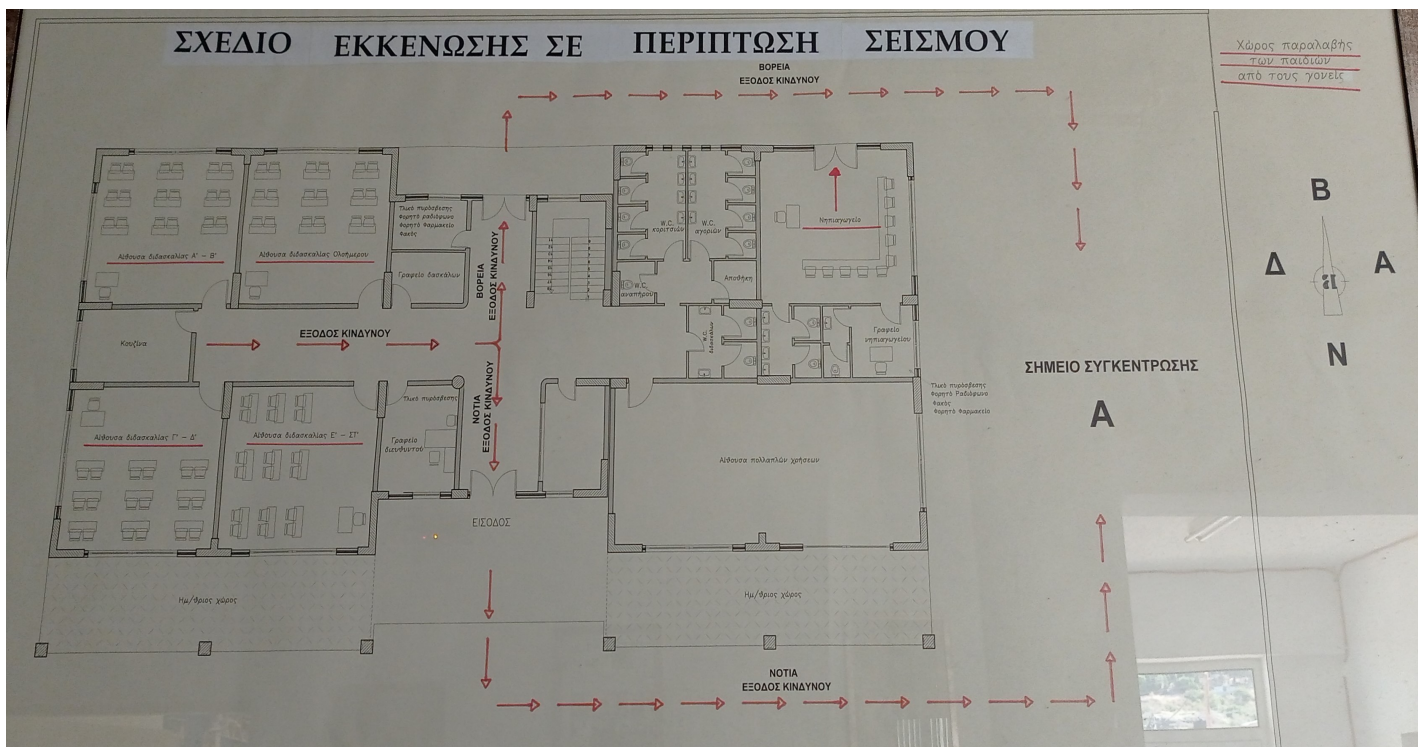
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τα νήπια για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση

των φαινομένων αυτών και προβαίνουν σε ασκήσεις ετοιμότητας, ήδη από την αρχή του σχολικού έτους. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης τα νήπια 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, Προϊσταμένη 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.

Σχέδιο ετοιμότητας αντισεισμικής προστασίας

κάτοψη εσωτερικού χώρου του Νηπιαγωγείου Αγίας Πελαγίας για σχεδιασμό εκκένωσης του κτιρίου σε περίπτωση σεισμού (σχέδιο εκκένωσης Δημοτικού σχολείου με το οποίο συστεγαζόμαστε)



A. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΕΙΣΜΟ

1. Να γνωρίζουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου από πού κλείνουν οι γενικοί διακόπτες ηλεκτρικού ρεύματος και νερού
2. Φορητό φαρμακείο με το απαραίτητο φαρμακευτικό υλικό
3. Ραδιόφωνο μπαταρίας και σφυρίχτρα
4. Να στερεωθούν γερά και σε χαμηλή θέση βιβλιοθήκες, κορνίζες κτλ.

B. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΤΗΝ ΩΡΑ ΤΟΥ ΣΕΙΣΜΟΥ

- Στην αίθουσα θα αναρτηθεί σχέδιο της κάτοψης του κτιρίου, στο οποίο θα φαίνεται ο τρόπος αναχώρησης των μαθητών.

- Στην αίθουσα να υπάρχει ονομαστική κατάσταση των μαθητών, που κάνουν μάθημα και τηλέφωνο επικοινωνίας με τους γονείς τους.
- Να γίνει αρίθμηση των χώρων.
- Την ώρα του σεισμού πρέπει ο εκπαιδευτικός να διατηρήσει την ψυχραιμία του και να δώσει εντολή ώστε οι μαθητές να μπουν κάτω από τα θρανία.
- Όταν τελειώσει ο σεισμός θα πρέπει ο διδάσκων να δώσει ξανά εντολή στους μαθητές να μπουν σε γραμμή και να ακολουθήσουν με τάξη και ψυχραιμία την προσχεδιασμένη πορεία εκκένωσης του κτιρίου, ενώ αυτός πρέπει να μείνει στο πίσω μέρος της ομάδας. Φεύγοντας θα πρέπει να πάρει μαζί του από το πίσω μέρος της πόρτας τον κατάλογο με ονόματα των μαθητών του τμήματος.
- Αμέσως μετά την έξοδο των μαθητών στο προαύλιο και στον προκαθορισμένο χώρο ο εκπαιδευτικός παίρνει παρουσίες.
- Αν διαπιστωθεί ότι απουσιάζει κάποιος μαθητής θα πρέπει αμέσως η Προϊσταμένη να φροντίσει για την ανεύρεσή του στους χώρους του σχολείου (πίσω μέρος σχολείου, τουαλέτες, κτλ.).

Γ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΟΣ

Η εκπαιδευτικός θα πρέπει να βγάλει τους τυχόν μαθητές από τις αίθουσες μαζί με τα φύλλα ημερήσιου ελέγχου για τη διαπίστωση απουσιών.

Στη συνέχεια μεριμνά για τη συγκέντρωση των μαθητών στον προκαθορισμένο χώρο του προαυλίου του σχολείου και ακολουθούν τη διαδικασία που προαναφέραμε.

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και σε προκαθορισμένες ημερομηνίες και ώρες γίνονται ασκήσεις ετοιμότητας με εκκένωση του κτιρίου σύμφωνα με το σχέδιο.

Δ. ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΣΕΙΣΜΟ

1. Εξετάζουμε προσεκτικά τις παροχές ρεύματος και νερού και αν παρατηρηθεί βλάβη τις κλείνουμε.
2. Αν πιάσει κάπου φωτιά τη σβήνουμε.
3. Καθαρίζουμε το χώρο από σπασμένα τζάμια, μπουκάλια ή άλλα επικίνδυνα αντικείμενα.
4. Εξετάζουμε προσεκτικά για τυχόν πεσμένα ηλεκτροφόρα καλώδια και παίρνουμε τα κατάλληλα μέτρα.
5. Τα τηλεφωνήματα σε περίπτωση ανάγκης τα αναλαμβάνει η Προϊσταμένη του Σχολείου.
6. Δεν επιτρέπεται η αποχώρηση κανενός παιδιού αν δεν παραλαμβάνεται από το γονέα του ή τον κηδεμόνα του (από την κεντρική είσοδο της αυλής).
7. Τα παραπάνω μέτρα σε γενικές γραμμές κρίνονται αναγκαία για την προστασία κυρίως των μαθητών. Τελευταία θα αποχωρήσει η Προϊσταμένη του σχολείου η οποία ευθύνεται για την διαφύλαξη του Αρχείου και του λοιπού υλικού καθώς και για την ασφάλεια του Διδακτηρίου.

1.15 Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση (σύγχρονη και ασύγχρονη)

Δημιουργία λογαριασμών πρόσβασης στο ΠΣΔ για μαθητές Νηπιαγωγείου

Για την δημιουργία των μαθητικών λογαριασμών θα ακολουθηθούν τα όσα αναφέρονται στην σχετική εγκύκλιο [39731/Δ2 20-3-2020](#) του Υπουργείου Παιδείας.

Παροχή σύγχρονης και ασύγχρονης εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολ. έτος 2021-22

Για την παροχή της σύγχρονης εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-21 θα ακολουθηθούν τα όσα αναφέρονται στο ΦΕΚ 4188/10.09.21 (Κ.Υ.Α: αρ. πρωτ: 111525/ ΓΔ4/ 09.09.21 με θέμα: «Παροχή σύγχρονης εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2021-22»).

Αξιοποίηση ιστολογίου (blog) στο ΠΣΔ

Ιστότοπος Νηπιαγωγείου Αγίας Πελαγίας : <https://blogs.sch.gr/nipachladas>

Βάσει των άρθρων 105 και 106 του ν. 4823/2021 (Α'136) υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου. Η Προϊσταμένη δε φέρει καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο. Η Προϊσταμένη μπορεί να αναρτά στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου μεριμνώντας για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ. και του Υ.ΠΑΙ.Θ.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1 Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς

2.1.1 Ο ρόλος της Προϊσταμένης

Η Προϊσταμένη του σχολείου βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας μέσα στη σχολική κοινότητα και λειτουργεί σε πολλά επίπεδα, ανάλογα τους αποδέκτες. Είναι ο ηγέτης που ενδιαφέρεται για τη οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, σύμφωνα με το όραμα και τους επιμέρους στόχους που έχουν τεθεί, καθώς και για την ικανοποίηση των αναγκών των εκπαιδευτικών και των μαθητών/τριών.

Λειτουργεί ως μέντορας για τους/τις εκπαιδευτικούς, τους οποίους υποστηρίζει ως προς την παιδαγωγική- διδακτική διαδικασία και ως προς την υπαλληλική τους ιδιότητα. Οφείλει να γνωρίζει τις παιδαγωγικές και μαθησιακές παραμέτρους που αφορούν το κάθε παιδί. Επειδή ακριβώς η διαχείριση του σχολικού περιβάλλοντος περιλαμβάνει ανθρώπινες ψυχές, έχει πολλές ευθύνες απέναντι σε όλους. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της προϊσταμένης του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία. Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με την Προϊσταμένη θα μπορούσαν να αναφερθούν τα εξής:

Η Προϊσταμένη του σχολείου με τις εξειδικευμένες γνώσεις του και την εμπειρία του στη διδασκαλία και στη διοίκηση της εκπαίδευσης οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σ αυτόν και τους/τις εκπαιδευτικούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους. Να εξασφαλίζει τη συνεργασία μεταξύ αυτού και των εκπαιδευτικών, μεταξύ των εκπαιδευτικών και των γονέων και μεταξύ των εκπαιδευτικών και τρίτων δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων για την επίτευξη των στόχων και την εκπλήρωση του οράματος του σχολείου.

Η Προϊσταμένη του σχολείου στον τομέα άσκησης του εκπαιδευτικού έργου θα πρέπει να λειτουργεί ως μέντορας δίνοντας τη δυνατότητα στους/στις εκπαιδευτικούς του σχολείου του να ικανοποιούν τις ανάγκες τους για επιμόρφωση, επαγγελματική και προσωπική ανάπτυξη, βελτίωση του εκπαιδευτικού τους έργου και για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον. Τους ενθαρρύνει να συμμετέχουν στην λήψη των αποφάσεων και την υλοποίηση των σχεδιαζόμενων δράσεων και υποχρεώσεων του σχολείου. Μέσω της αμφίδρομης επικοινωνίας με πνεύμα συνεργασίας και αλληλοεκτίμησης να επιλύονται όλα τα ζητήματα που ανακύπτουν προς όφελος της σχολικής κοινότητας.

Όλα τα προβλήματα επιλύονται μέσω παιδαγωγικών παρεμβάσεων και με τη συνεργασία της οικογένειας και των εμπλεκόμενων εκπαιδευτικών. Η τιμωρία πρέπει να αποφεύγεται και να απευθύνεται στους μαθητές περισσότερο με τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές.

Η Προϊσταμένη στις σχέσεις του με τους γονείς των μαθητών θα πρέπει να λειτουργεί ως συμπαραστάτης και «συνοδοιπόρος» τους, βοηθώντας τους να ανταποκριθούν πληρέστερα στις απαιτήσεις του γονεϊκού τους ρόλου. Να δείχνει έμπρακτο ενδιαφέρον για τα προβλήματα που απορρέουν από την οικογένεια ή τα εγγενή προβλήματα των μαθητών/τριών. Να δραστηριοποιείται προς κάθε κατεύθυνση για την επίλυση ή την άμβλυση αυτών. Με τη συνεργασία του Συλλόγου Γονέων και των ίδιων των γονέων και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και

αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται. Οι αποφάσεις της Προϊσταμένης του σχολείου για θέματα που αφορούν άμεσα τους γονείς και τους μαθητές έχουν μεγαλύτερο κύρος, όταν προκύπτουν ύστερα από συνεργασία με τους γονείς. Γι' αυτό πρέπει να προτείνει στο Σύλλογο Γονέων δράσεις για τους γονείς και κοινές δράσεις για γονείς και παιδιά και να συμβάλλει τα μέγιστα στην υλοποίησή τους.

Η Προϊσταμένη οφείλει να συμπεριφέρεται ισότιμα σε όλα τα νήπια, με σεβασμό στις ιδιαιτερότητές τους που απορρέουν από τη διαφορετική καταγωγή, γλώσσα, θρήσκευμα, φύλο, εθνικότητα, ή ειδική ανάγκη.

Η Προϊσταμένη φροντίζει να έχει καλή επικοινωνία με τους άλλους Συλλόγους, οργανώσεις και φορείς που δραστηριοποιούνται στην ευρύτερη περιοχή της Αγίας Πελαγίας και του Δήμου Μαλεβιζίου ώστε να εξασφαλίζει υλικούς και μαθησιακούς πόρους για το σχολείο. Παράλληλα εισάγει τους μαθητές στην πολιτιστική και κοινωνική ζωή της περιοχής και συμβάλλει στο άνοιγμα του Σχολείου στην κοινωνία.

Η Προϊσταμένη του σχολείου οφείλει να δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες, ώστε το κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας να ασκεί σωστά το ρόλο του στα πλαίσια των νόμων και της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

2.1.2 Οι εκπαιδευτικοί/ διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου

☞ Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.

☞ Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.

☞ Συνεργάζονται με τα νήπια, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.

☞ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των νηπίων, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.

☞ Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.

☞ Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

☞ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

☞ Ενθαρρύνουν τα νήπια να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

☞ Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.

☞ Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

☞ Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

2.1.3 Ο ρόλος των γονέων/κηδεμόνων

Για την εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου τονίζονται τα κάτωθι:

☞ Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

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

☞ Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

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

☞ Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

☞ Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.

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

☞ Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

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

☞ Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

☞ Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί 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 δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

2.1.4 Η στάση των μαθητών/τριών

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

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

☞ Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

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

☞ Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

☞ Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω 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, όπως η ανακύκλωση υλικών.

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

2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό της τάξης και τη 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 της 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 τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου- γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3 Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

3.1 Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της 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 της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια κ.ά.

3.2 Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Στο νηπιαγωγείο η «βία» συναντάται με τη μορφή πρώιμων επιθετικών συμπεριφορών που μπορούν να εξελιχθούν σε εκφοβισμό στην πορεία των χρόνων, αν δεν αντιμετωπιστούν έγκαιρα και σωστά.

Ο εκφοβισμός μπορεί να είναι σωματικός ή μη-σωματικός. Ο σωματικός εκφοβισμός αποτελεί την πιο φανερή μορφή εκφοβισμού και συμβαίνει όταν ένα άτομο τραυματίζεται σωματικά με δαγκωματιές, χτυπήματα, κλοτσιές, γροθιές, γδαρσίματα, φτυσίματα, τρικλοποδιές, τράβηγμα μαλλιών ή άλλες μορφές σωματικής επίθεσης. Ο μη-σωματικός εκφοβισμός (κάποιες φορές αναφέρεται ως κοινωνική επιθετικότητα) μπορεί να είναι λεκτικός ή μη λεκτικός.

Στο επίκεντρο των προγραμμάτων βρίσκεται η εκπαίδευση των μαθητών σε ποικίλες κοινωνικό-συναισθηματικές και συμπεριφοριστικές δεξιότητες, οι οποίες προάγουν την προκοινωνική συμπεριφορά.

Μια καλή αφορμή αποτελεί η υλοποίηση Δράσεων ευαισθητοποίησης

(6 Μαρτίου-Πανελλήνια Σχολική Ημέρα κατά της Βίας στο Σχολείο -Αρ. Πρωτ.: Φ1/25274/ΓΔ4 20/02/2020)

Η 6η Μαρτίου έχει καθιερωθεί ως Πανελλήνια Σχολική Ημέρα κατά της Βίας στο σχολείο. Η ημέρα αυτή αποτελεί μια αφορμή για εκπαιδευτικούς, μαθητές/τριες και γονείς των σχολείων όλης της χώρας να ανταλλάξουν σκέψεις, πληροφορίες και ιδέες και να ενεργοποιηθούν δράσεις ευαισθητοποίησης για την πρόληψη και αντιμετώπιση της σχολικής βίας και εκφοβισμού που εκδηλώνεται μεταξύ και εναντίον των μαθητών/τριών, ώστε να περιοριστούν οι διάλογοι εκδήλωσης της βίας στη ζωή των ανηλίκων και να αποτραπούν οι αρνητικές συνέπειες στις διαπροσωπικές τους σχέσεις.

3.3 Συνεργασία νηπιαγωγείου και οικογένειας

Το οικογενειακό και σχολικό περιβάλλον λειτουργούν καθοριστικά στην διαμόρφωση των συμπεριφορών που θα εκδηλώσει ο κάθε μαθητής. Ειδικότερα για το σχολικό περιβάλλον, ένα σχολικό περιβάλλον που εμπνέει αίσθηση ασφάλειας στα παιδιά λειτουργεί ανασταλτικά στην εκδήλωση φαινομένων εκφοβισμού. Αναντίρρητα, η συνεργασία σχολείου και οικογένειας αναγνωρίζεται ως καθοριστικής σημασίας η οποία μπορεί να λειτουργήσει καταλυτικά στην έγκαιρη αντιμετώπιση και πρόληψη του φαινομένου.

3.4 Συνεργασία νηπιαγωγείου με φορείς

Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών

Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης

ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ

Κρίσιμο ρόλο στην αντιμετώπιση της βίας στο σχολείο παίζει η συμμετοχή όλων των αρμόδιων φορέων και ομάδων. Οι διάφορες ομάδες - φορείς είναι απαραίτητο να συνεργαστούν με τους γονείς και τους μαθητές, προκειμένου να λάβει χώρα μια σωστή και αποτελεσματική πρόληψη/ παρέμβαση για την αντιμετώπιση του σχολικού εκφοβισμού.

Σημαντικό ρόλο διαδραματίζει και δημιουργία μηχανισμών για τη διάδοση των καλών πρακτικών και της εμπειρίας που έχει αποκτηθεί είτε μέσω ιστοσελίδων είτε μέσω διασχολικών ή θεματικών εκδηλώσεων. Οι καλές πρακτικές μπορούν να έχουν βιωματικό χαρακτήρα και αφορούν στην ενημέρωση, στην ευαισθητοποίηση όλων των εμπλεκόμενων, στην επιμόρφωση, και στην ενεργό συμμετοχή των παιδιών προκειμένου να κατανοήσουν και να αντιμετωπίσουν περιστατικά ενδοσχολικής βίας.

4. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες

Σχολικές αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
3. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
4. Στις 30 Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών
5. Την Καθαρά Δευτέρα 6. Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή)
7. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
8. Την 1η Μαΐου
9. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
10. Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής

4.1 Εορταστικές εκδηλώσεις

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ειδικότερα:

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

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

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

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

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της ΣΕΕ, για τα οποία σεμινάρια ενημερώνονται εγκαίρως και εγγράφως οι γονείς και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

4.2 Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις.

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Στα Νηπιαγωγεία, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις, που στόχο έχουν να συμπληρώσουν και να εμπλουτίσουν τα προγράμματα σπουδών και να δημιουργήσουν ένα σχολείο ανοιχτό προς την κοινωνία. Οι δράσεις αυτές μπορούν να υλοποιηθούν και σε συνεργασία με άλλα σχολεία της Ελλάδας ή και του εξωτερικού (μέσω των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων ERASMUS +, eTwinning κ.α.) ή/και με άλλους φορείς (όπως πανεπιστήμια, μουσεία, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους, βιβλιοθήκες κ.α.), έχουν διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και αποσκοπούν στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών/τριών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον. 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 κλπ) ή εκτός (διδακτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κλπ) 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.

4.3 Ενδοσχολικές εκδηλώσεις

Για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων καθώς και για την παρουσία ειδικών επιστημόνων, καλλιτεχνών κλπ. στα σχολεία, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και του πολιτισμού, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 16 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από το άρθρο 23,ν. 4559/2018 (Α'142), το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (Α'70) και το άρθρο 87 του ν 4823/2021 (Α'136).

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων ή με δική του/της πρωτοβουλία, δύναται να αποφασίζει τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας με κάθε φορέα που κρίνει σκόπιμο, με σκοπό τη συμμετοχή της σχολικής μονάδας σε προγράμματα και δράσεις πολιτιστικού, αθλητικού, κοινωνικού ή εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τα οριζόμενα στο άρθρο 87 του ν 4823/2021 (Α'136). Ειδικότερα εντός του σχολείου και κατά την διάρκεια του διδακτικού ωραρίου πραγματοποιούνται δράσεις με σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία παρ.2 άρθρο 16, ΠΔ 79/2017 (Α'109). Στο πλαίσιο αυτών των δράσεων η παρουσία τρίτων προσώπων προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση του Προϊσταμένου Εκπαιδευτικών Θεμάτων παρ. 12 άρθρο 16 ΠΔ79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142). Σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

4.4 Προστασία προσωπικών δεδομένων μαθητών/τριών

Το σχολείο δεν δίδει προσωπικά δεδομένα παιδιών σε κανέναν τρίτο που δεν σχετίζεται με το σχολείο εκτός και αν το επιβάλλει ο νόμος ή οι δικαστικές/εισαγγελικές αρχές. Ειδικά για τη χρήση φωτογραφικού υλικού, επειδή το σχολείο

αποτελεί έναν από τους πιο βασικούς χώρους δημιουργίας αναμνήσεων τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τα παιδιά, οι δράσεις, εκδηλώσεις, γιορτές, εκδρομές ενδέχεται να απαθανατίζονται (φωτογραφίες και βίντεο) για αρχειακούς λόγους, ώστε να μπορούν να λαμβάνουν τα αντίγραφα και οι γονείς. Μέρος του υλικού αυτού, κατόπιν επιλογής και ειδικής επεξεργασίας προσώπων ενδέχεται να αναρτηθεί στο site του σχολείου, κατόπιν της έγγραφης συγκατάθεσης των γονέων/κηδεμόνων. Σε περίπτωση που οι γονείς δεν επιθυμούν τη διακριτή προβολή των παιδιών τους στους ειδικούς χώρους του site, παρακαλούνται να το δηλώσουν εγγράφως.

5 Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων

5.1 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 και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

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

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 τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή 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 διαθέσιμοι.

5.2 Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Σύμφωνα με το Π.Δ 79/2017 (άρθρο 13, παρ.1) και τον ν. 4610/2019 (άρθρο 204, παρ.1), οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παρακολουθούν τη φοίτηση/ απουσίες των νηπίων. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία παρακολουθείται από Σύλλογο Διδασκόντων και οι καθημερινές απουσίες καταγράφονται και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, για την επικαιροποίηση των στοιχείων του οποίου υπεύθυνη ορίστηκε η Προϊσταμένη του σχολείου.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας. Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που

έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ενημερώνουν την Προϊσταμένη ή την εκπαιδευτικό της τάξης για την απουσία του παιδιού τους στις παρακάτω περιπτώσεις: 1) Απουσία που οφείλεται σε μεταδοτική ασθένεια. 2) Απουσία που διαρκεί περισσότερο από δύο ή τρεις ημέρες. Σε περίπτωση μεταδοτικής ασθένειας ένα παιδί επιστρέφει στο σχολείο, όταν πια η ασθένεια επιβεβαιωμένα δεν μεταδίδεται, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της παιδίατρου που το παρακολουθεί. Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ειδοποιούν αμέσως το σχολείο σε περίπτωση που το παιδί τους νοσήσει με μεταδοτική ασθένεια προκειμένου να ειδοποιηθούν άμεσα οι γονείς - κηδεμόνες ορισμένων παιδιών που χρειάζονται ειδικές προφυλάξεις.

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

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

β) Αν ο μαθητής ανήκει σε ομάδα αυξημένου κινδύνου, όπως έχουν οριστεί από τον ΕΟΔΥ, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από τον θεράποντα ιατρό ή από ιατρό της σχετικής ειδικότητας.

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

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

☞ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

☞ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. ○ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

☞ Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Πιο συγκεκριμένα το πλαίσιο των συναντήσεων ορίζεται ως εξής:

∅ Τακτικές προγραμματισμένες συναντήσεις με το σύνολο των γονέων της τάξης.

Στις συναντήσεις αυτές οι νηπιαγωγοί βοηθούν τους γονείς να γνωρίσουν το χώρο, να νιώσουν άνετα, να ενημερωθούν για τα προγράμματα, τις δραστηριότητες, τους κανονισμούς λειτουργίας του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τις υποχρεώσεις τους, τη βοήθεια θέλουν από αυτούς. Οι νηπιαγωγοί προτρέπουν τους γονείς να διατυπώνουν ερωτήσεις και να αναφέρονται στους προβληματισμούς τους και στις προσδοκίες τους από το νηπιαγωγείο

∅ Ατομικές προγραμματισμένες συναντήσεις με τους γονείς της τάξης.

Κατά τη διάρκεια των ατομικών συναντήσεων, η νηπιαγωγός

☞ Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες που ανέπτυξαν τα παιδιά τους και για όσα κατάφεραν σε αυτό το χρονικό διάστημα.

☞ Αναφέρει στους γονείς τι ευχαριστεί το κάθε παιδί να κάνει στο νηπιαγωγείο, σε τι τα καταφέρνει πολύ καλά, ποια παιχνίδια του αρέσουν, τι σχέσεις έχει αναπτύξει με τα άλλα παιδιά.

☞ Ρωτά να μάθει τι μεταφέρουν τα παιδιά από την παραμονή τους στο νηπιαγωγείο.

☞ Παρουσιάζει ενδεικτικές εργασίες από τους ατομικούς φακέλους των παιδιών και δίνει στους γονείς την ευκαιρία να παρατηρήσουν, να κάνουν σχόλια, να ζητήσουν πρόσθετες διευκρινίσεις.

☞ Συζητά μαζί τους τυχόν προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν στη συμπεριφορά του σε σχέση με την προσαρμογή και ένταξη του, στις σχέσεις του με τους συνομηλίκους, κ.α.

∅ Τηλεφωνικές επικοινωνίες.

∅ Πίνακας ανακοινώσεων, στο εσωτερικό του νηπιαγωγείου (διάδρομος), ο οποίος απευθύνεται στους γονείς.

∅ Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων, φυλλαδίων που μοιράζονται σε κάθε παιδί

∅ Γραπτά μηνύματα (e-mail).

5.4 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 τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Στο νηπιαγωγείο Αγίας Πελαγίας δεν υπάρχει επίσης Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων.

5.5 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος 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.

5.6 Υποστηρικτικές δομές

5.6.1 Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136).

5.6.2 Επανάληψη φοίτησης νηπίου

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 Κ.Ε.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.

Επανάληψη φοίτησης νηπίου μπορεί να γίνει με την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων του.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1 Διαμόρφωση χώρων/ συντήρηση και καθαριότητα

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής». Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Η αίθουσα του Νηπιαγωγείου είναι διαμορφωμένη σε κέντρα ενδιαφέροντος – γωνιές και με τρόπο που να προσελκύει το ενδιαφέρον των μαθητών, να διασφαλίζει την εύκολη πρόσβαση και να διευκολύνει την ασφαλή εκκένωση αυτής σε περίπτωση εφαρμογής του σχεδίου ΔΑΙ.

Τα κέντρα ενδιαφέροντος αναπροσαρμόζονται όποτε κρίνεται απαραίτητο, σύμφωνα με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των παιδιών. Το μέγεθος της τάξης, η υλικοτεχνική υποδομή που υπάρχει στην τάξη, αλλά και ο αριθμός των μαθητών μας θα επηρεάσει την τελική διαμόρφωση. Είναι πολύ σημαντικό να διαμορφώσουμε ευέλικτα το χώρο μας έτσι ώστε να μπορούμε να αλλάξουμε τη διαρρύθμιση στη διάρκεια της χρονιάς, ανάλογα με τις επιθυμίες των παιδιών, τις ανάγκες μας αλλά και τα προγράμματα διδασκαλίας που εφαρμόζουμε. Επίσης, Είναι σημαντικό να οργανώσουμε έτσι το εκπαιδευτικό περιβάλλον, ώστε να μπορούν οι γωνιές να εξυπηρετούν το σκοπό για τον οποίο έχουν δημιουργηθεί.

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός 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. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Αγγελικοπούλου Σταυρούλας, Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου Αγίας Πελαγίας, με τη συμμετοχή των εκπαιδευτικών Μελεσανάκη Αριστέας, (Νηπιαγωγός) και Καλαϊτζάκη Ελένης, (Εκπαιδευτικός Αγγλικών), βάσει του Πρακτικού 15/11.11.21 ειδικής συνεδρίασης.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/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 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.

Αγία Πελαγία , 11 Νοεμβρίου 2021



Εγκρίνεται

**Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου
Νηπιαγωγών**
(έχει την παιδαγωγική ευθύνη του
σχολείου)

**Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Ηρακλείου**

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:

Πηγές

Νομοθετήματα

- ΠΔ 79/2017, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Ν. 4559/2018 (άρθρα 23
- Ν.4807/2021 (άρθρα 52, 53, 54)
- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- Ν. 4823/2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»
- Υ.Α στο ΦΕΚ 4189/2021
- Κ.Υ.Α στο ΦΕΚ 4188/2021
- Υ.Α στο ΦΕΚ 3791/2021
- Υ.Α στο ΦΕΚ 3567/2021
- Υ.Α στο ΦΕΚ 3540/2021
- Κ.Υ.Α στο ΦΕΚ 4187/2021

- Εγκύκλιος «Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2021-2022»

- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).