

**Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας
1/θ Νηπιαγωγείου Αγίου Κήρυκα
Ζακύνθου**

Ημερομηνία επικαιροποίησης όρων: 18/02/2021

Περιεχόμενα

Η Ταυτότητα του Σχολείου.....	4
Φιλοσοφία.....	4
Μαθητές/ Μαθήτριες.....	6
Σχολική Ζωή.....	6
<i>Ωράριο λειτουργίας σχολείων.....</i>	6
<i>Προσέλευση/ Πρωινή άφιξη στο σχολείο.....</i>	6
<i>Ασφαλής παραμονή μαθητών στο σχολείο.....</i>	6
<i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου.....</i>	6
<i>Τροποποιήσεις/αναπροσαρμογές του Ωρολογίου Προγράμματος.....</i>	8
<i>Πρόγραμμα Σπουδών στο Νηπιαγωγείο.....</i>	8
<i>Πιλοτικό Πρόγραμμα («Εργαστήριο Δεξιοτήτων» και «Αγγλικά στο Νηπιαγωγείο»).....</i>	8
<i>Συμμετοχή σε προγράμματα.....</i>	8
<i>Δανειστική βιβλιοθήκη Νηπιαγωγείου.....</i>	8
<i>Διαφήμιση/ πώληση υπηρεσιών στο σχολείο.....</i>	8
<i>Παρακολούθηση μαθημάτων.....</i>	9
<i>Δεκατιανό/ Γεύμα.....</i>	9
<i>Ρουχισμός.....</i>	9
<i>Αυτοεξυπηρέτηση/ Τουαλέτα.....</i>	9
<i>Παιχνίδια/ αντικείμενα αξίας μαθητών στο νηπιαγωγείο.....</i>	9
<i>Γενέθλια/ Ονομαστική εορτή νηπίου.....</i>	10
<i>Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής/ πρώτες βοήθειες.....</i>	10
<i>Ζητήματα συμπεριφοράς/ Κανονιστικό πλαίσιο τάξης.....</i>	10
<i>Διάλειμμα.....</i>	10
<i>Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα.....</i>	10
<i>Γενικοί Κανόνες.....</i>	10
<i>Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής.....</i>	11
<i>Μετακινήσεις.....</i>	13
<i>Σχολικό Λεωφορείο.....</i>	13
Σχολικό Ημερολόγιο.....	13
<i>Έναρξη σχολικού έτους.....</i>	13
<i>Σχολικές αργίες.....</i>	13
<i>Σχολικοί εορτασμοί.....</i>	14
<i>Αλλαγή Προγράμματος.....</i>	14
Εκπαιδευτικοί.....	14
<i>Παιδαγωγικός ρόλος.....</i>	14
<i>Οργανωτικός ρόλος.....</i>	14
<i>Ευθύνες.....</i>	15
<i>Παρακολούθηση φοίτησης/απουσίες.....</i>	16
Γονείς και Κηδεμόνες.....	17

Πρόοδος μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο.....	17
Επικοινωνία.....	19
Τετράδιο Συνεργασίας.....	19
Επικοινωνία γονέων - κηδεμόνων με το σχολείο.....	19
Αξιοποίηση ιστολογίου (blog) στο ΠΣΔ.....	19
Δήλωση γονέων/ κηδεμόνων που παραλαμβάνουν τους μαθητές.....	20
Αλλαγές στον καθημερινό τρόπο αποχώρησης παιδιών.....	20
Διοικητικές λειτουργίες.....	21
Προϊσταμένη.....	21
Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων.....	22
Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τον Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Γραφείου.....	23
Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου σε σχέση με τους μαθητές.....	23
Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης.....	23
Δίχρονη Υποχρεωτική Εκπαίδευση.....	24
Εγγραφές Μαθητών/ Μαθητριών.....	25
Μετεγγραφή νηπίου.....	26
Επανάληψη φοίτησης νηπίου.....	26
Εγγραφές Μαθητών/ Μαθητριών Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων.....	26
Πολιτική Άμυνα.....	28
Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου.....	28
Υγεία, Ασφάλεια και Προστασία Μαθητών.....	28
Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας λόγω Covid-19.....	28
Λειτουργία Νηπιαγωγείων κατά την έναρξη του σχολικού έτους 2020-2021 και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης του κορωνοϊού Covid-19.....	28
Διαχείριση ύποπτου περιστατικού.....	30
Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής/ πρώτες βοήθειες.....	32
Φροντίδα χώρου και αντικειμένων.....	32
Χαμένα αντικείμενα.....	32
Θέματα ασφαλείας/ Προστασία προσωπικών δεδομένων νηπίων.....	33
Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση.....	33
Δημιουργία λογαριασμών πρόσβασης στο ΠΣΔ για μαθητές Νηπιαγωγείου.....	33
Παροχή σύγχρονης (webex) εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-2021.....	33
Στοιχεία Επικοινωνίας με το 1/θ Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα.....	35
Αποδοχή Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείου.....	35

Η ταυτότητα του σχολείου

Το Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα είναι ένα μονοθέσιο, γενικό, δημόσιο σχολείο, το οποίο λειτουργεί και στεγάζεται στη Ζάκυνθο, σύμφωνα με όλες τις διατάξεις και τους νόμους που επιβάλλει η νομοθεσία. Η οργανικότητα κάθε νηπιαγωγείου προσδιορίζεται με βάση την αντιστοιχία νηπιαγωγού προς αριθμό νηπίων και η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τον ένα (1) νηπιαγωγό για κάθε είκοσι πέντε (25) νήπια και όχι λιγότερο από επτά (7), βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

Προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του σχολείου αποτελούν οι σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ παιδιών, εκπαιδευτικών, γονέων/ κηδεμόνων και όλων όσων εμπλέκονται στη σχολική ζωή. Όλοι και όλες οφείλουν σεβασμό προς όλα τα μέλη της κοινότητας χωρίς διακρίσεις με βάση το φύλο, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία ή την πίστη, την ηλικία, την αναπηρία και τον σεξουαλικό προσανατολισμό. Ο πυρήνας της σχολικής κοινότητας δεν είναι στατικός, αλλά μεταβάλλεται κάθε σχολική χρονιά και περιλαμβάνει όλα τα ενεργά συμμετέχοντα μέλη στη σχολική ζωή, δηλαδή τους/τις αναπληρωτές/τριες εκπαιδευτικούς, που έχουν διδακτικό ή/ και διοικητικό έργο, καθώς και τους μαθητές-μαθήτριες.

Το πλαίσιο συνεργασίας μεταξύ των μελών ορίζεται από τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Φιλοσοφία

Το σχολείο μας αποτελεί χώρο μάθησης, έμπνευσης, ανακάλυψης, δημιουργίας, παιχνιδιού, έκφρασης συναισθημάτων και κοινωνικοποίησης. Όλα αυτά τα στοιχεία συνυπάρχουν και καλλιεργούνται στην καθημερινότητα των παιδιών, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, σε κάθε πτυχή της σχολικής ζωής. Στόχος είναι το σχολείο να είναι ένας χώρος οικείος και φιλόξενος, ένα περιβάλλον όπου όλοι και όλες γνωρίζονται μεταξύ τους με το μικρό τους όνομα και “ακούν” τον άλλο με σεβασμό. Κεντρική παιδαγωγική μας άποψη είναι ότι το σχολείο οφείλει να παρέχει ένα περιβάλλον ασφαλές, μη ανταγωνιστικό, με σαφείς κανόνες λειτουργίας, μέσα στο οποίο τα παιδιά μπορούν να αναδείξουν την προσωπικότητά τους, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους και να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους.

Τα μαθήματα οργανώνονται με βασικό κριτήριο τον σεβασμό απέναντι στον ρυθμό και τον τρόπο μάθησης του κάθε παιδιού. Μέσα από βιωματικές δράσεις, την αξιοποίηση των τεχνών, της τεχνολογίας, των αθλητικών δραστηριοτήτων, αλλά και των προσωπικών ενδιαφερόντων τους, τα παιδιά καλούνται να συμμετέχουν ενεργά στην κατάκτηση της γνώσης. Με τη διαθεματική προσέγγιση των γνωστικών αντικειμένων προκαλείται το ενδιαφέρον, ενώ εμπλουτίζεται και ενισχύεται η κατάκτηση των στόχων κάθε μαθήματος. Επιπλέον, υποστηρίζεται η συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, καθώς τους παρέχεται η δυνατότητα αυτονόμησης και επίλυσης θεμάτων που προκύπτουν, με αυτογνωσία και ενσυναίσθηση. Τέλος, γίνεται σεβαστή η παιδικότητα και η ανάγκη των παιδιών για ελεύθερο χρόνο και παιχνίδι.

Τα παιδιά αντιμετωπίζονται ως άτομα με τα δικά τους μοναδικά χαρακτηριστικά, δηλαδή τα γνωρίσματα, τα χαρίσματα και τις ιδιαιτερότητες τους. Ταυτόχρονα, είναι μέλη της κοινότητας της τάξης τους, αλλά και αυτής του σχολείου, ακολουθώντας τους κανόνες αρμονικής συνύπαρξης με τους άλλους. Αρχικά, ενθαρρύνεται το «εγώ» με αυτοπεποίθηση και αγάπη και, ακολούθως, ενισχύεται το «εμείς», ενώ παράλληλα χτίζονται οι γέφυρες του καθενός και καθεμιάς με τους υπόλοιπους. Τα παιδιά, αναγνωρίζοντας τους εαυτούς τους και μαθαίνοντας

να επεξεργάζονται και να αξιοποιούν τα λάθη τους, εξελίσσονται διαρκώς.

Οι εκπαιδευτικοί, εξασφαλίζοντας τις απαραίτητες προϋποθέσεις, δημιουργούν το κατάλληλο κλίμα στην τάξη, ώστε να αναπτυχθεί κάθε προσωπικότητα και να επιτευχθούν οι γνωστικοί, κοινωνικοί και συναισθηματικοί στόχοι. Επιπλέον, λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τα χαρακτηριστικά της κάθε ηλικίας και τις ηλικιακές μεταβάσεις των παιδιών, προετοιμάζοντάς τα για το επόμενο βήμα τους. Στόχος της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι να δοθούν ερεθίσματα για την καλλιέργεια της κριτικής σκέψης, την ενεργό συμμετοχή και τη δημιουργία κινήτρων για την εξερεύνηση και ανακάλυψη της γνώσης με βοηθό την περιέργεια και τη φαντασία.

Βάσει του νόμου υπ' αριθμόν 1566/1985, άρ.3. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, **σκοπός του νηπιαγωγείου** είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα το νηπιαγωγείο βοηθάει τα νήπια:

- α) να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους και να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές,
- β) να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον και να αποκτούν την ικανότητα να διακρίνουν τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις που υπάρχουν μέσα σε αυτό,
- γ) να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής,
- δ) να προχωρούν στη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων, που θα τα βοηθούν στη βαθμιαία και αρμονική ένταξή τους στην κοινωνική ζωή και
- ε) να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα και, μέσα στο πλαίσιο του οργανωμένου περιβάλλοντος, να εθίζονται στην αμφίδρομη σχέση ατόμου και ομάδας.

ΜΑΘΗΤΕΣ/ ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

Σχολική Ζωή

Ωράριο λειτουργίας σχολείων

Η φοίτηση σε όλα τα σχολεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι πενθήμερη, από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή. Το ωράριο λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει:

- 1) Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες (νήπια και προνήπια) και διαρκεί από 08.15 μέχρι 13.10 και
- 2) Το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα που διαρκεί από 13.10 μέχρι 16.00. Στο πλαίσιο του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος υπάρχει η δυνατότητα λειτουργίας πρόωρης υποδοχής από 07.45 μέχρι 08.30.

Το ωράριο λειτουργίας (ώρες προσέλευσης και αποχώρησης) ισχύει και τηρείται απαραίτητα από όλους τους μαθητές/μαθήτριες που φοιτούν στα Νηπιαγωγεία της χώρας.

Προσέλευση/ Πρωινή άφιξη στο σχολείο

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30 για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα. Προτεινόμενη ώρα άφιξης είναι 8:15 για την ομαλή μετάβαση των παιδιών στο σχολικό πρόγραμμα, αλλά και για να υπάρχει χρονικό περιθώριο σε περίπτωση καθυστέρησης. Η πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (07:45-08:30), αποτελεί διδακτική ώρα για τον/την εκπαιδευτικό και ανατίθεται σε έναν/μία από τους/τις εκπαιδευτικούς του πρωινού προγράμματος. Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00, για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής.

Η σωστή οργάνωση της άφιξης και αποχώρησης των παιδιών έχει μεγάλη σημασία τόσο για λόγους ασφαλείας, όσο και για λόγους κανονικής ροής του σχολικού προγράμματος. Στην υποδοχή κάθε τμήματος βρίσκεται και είναι υπεύθυνη η διδάσκουσα νηπιαγωγός του πρωινού τμήματος, η οποία φροντίζει να παραλαμβάνει τους μαθητές από την κεντρική πόρτα του σχολείου και έπειτα, φροντίζει να κλειδώνει την εξωτερική πόρτα του σχολείου με το πέρας της προσέλευσης των μαθητών. Να σημειωθεί ότι είναι στη δική της ευχέρεια η υποδοχή μαθητών μετά τις 08:30. Για την τήρηση των σχολικών ωραρίων ως υπεύθυνοι ορίζονται οι γονείς/ κηδεμόνες των νηπίων.

Ασφαλής παραμονή μαθητών στο σχολείο

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται κανείς χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Για την ασφάλεια των νηπίων και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου Αγίου Κήρυκα για το σχολικό έτος 2020-2021 ορίστηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων ως εξής:

ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1/ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
08:15-08:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
08:30-9:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
09:10-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
10:00-10:30	Πρόγευμα	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
10:30-11:15	Διάλειμμα	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
11:15-12:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
12:00-12:30	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
12:30-12:40	Διάλειμμα	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
12:40-13:10	Αναστοχασμός-Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός επόμενης ημέρας-Προετοιμασία για αποχώρηση	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
13:10	Αποχώρηση πρωινού υποχρεωτικού τμήματος	ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΔΟΥ ΜΑΡΙΑ
ΟΛΗΜΕΡΟ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 2/ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
13:10-13:40	Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
13:40-14:00	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση σε κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
14:00-14:50	Χαλάρωση-Ύπνος	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
14:50-15:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
15:30-15:50	Διάλειμμα	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
15:50-16:00	Αναστοχασμός-Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός επόμενης ημέρας- Προετοιμασία για αποχώρηση	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ
16:00	Αποχώρηση προαιρετικού ολοήμερου τμήματος	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ

Τροποποιήσεις/αναπροσαρμογές του Ωρολόγιου Προγράμματος

Το σχολικό έτος 2020-2021, λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19, και λόγω της υποχρεωτικής χρήσης μάσκας στα σχολεία, συνέβησαν τροποποιήσεις στο ωρολόγιο πρόγραμμα και τα διαλείμματα, προκειμένου οι μαθητές να μπορούν να αφαιρούν τη μάσκα κατά τη διάρκεια της σχολικής ημέρας, τηρώντας παράλληλα όσο το δυνατόν περισσότερο τα απαραίτητα μέτρα προστασίας. Συνεπώς, ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε και εισήγαγε δύο διαλείμματα κατά τη διάρκεια του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος και ένα κατά τη διάρκεια του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος.

Λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών, τόσο το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων και διαλειμμάτων όσο και το πρόγραμμα εφημεριών δύναται να αναπροσαρμόζονται κατά παρέκκλιση της κείμενης νομοθεσίας, με ευθύνη του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και του Συλλόγου Διδασκόντων με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού και την κοινοποίησή του στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης.

Πρόγραμμα Σπουδών στο Νηπιαγωγείο

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 304/13-03-2003, το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών του Νηπιαγωγείου προσδιορίζει τις κατευθύνσεις των προγραμμάτων σχεδιασμού και ανάπτυξης δραστηριοτήτων Γλώσσας, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος, Δημιουργίας και Έκφρασης (Εικαστικά, Δραματική Τέχνη, Μουσική, Φυσική Αγωγή) και Πληροφορικής για το παιδί του Νηπιαγωγείου. Τα προγράμματα αυτά δε νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα και δεν προτείνονται για αυτοτελή διδασκαλία αλλά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση δραστηριοτήτων που έχουν νόημα και σκοπό για τα ίδια τα παιδιά. Το Πρόγραμμα για την Πληροφορική εισάγει τη γνωριμία με τη χρήση του υπολογιστή ως εποπτικού μέσου διδασκαλίας και ως εργαλείου διερεύνησης και επικοινωνίας, πάντα με τη στενή βοήθεια του εκπαιδευτικού.

Πιλοτικό Πρόγραμμα («Εργαστήριο Δεξιοτήτων» και «Αγγλικά στο Νηπιαγωγείο»)

Να σημειωθεί ότι το σχολικό έτος 2020-2021 τουλάχιστον ένα σχολείο ανά νομό της Ελλάδος έχει επιλεγεί για την υλοποίηση πιλοτικών προγραμμάτων, όπως το «Εργαστήριο Δεξιοτήτων» και «Αγγλικά στο Νηπιαγωγείο». Το 1/θ Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα Ζακύνθου δεν ανήκει σε αυτή τη λίστα σχολείων που θα διεξαχθούν τα εν λόγω πιλοτικά προγράμματα.

Συμμετοχή σε προγράμματα

Το Νηπιαγωγείο μπορεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα, εντός του παρόντος σχολικού έτους, να συμμετάσχει σε προγράμματα, που αφορούν την αγωγή υγείας, θέματα περιβαλλοντικά καθώς και πολιτιστικά ζητήματα. Στα πλαίσια της βιώσιμης ανάπτυξης θα υλοποιηθούν για τις μονάδες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης 17 σχολικές δράσεις ποικίλων θεματικών, καλύπτοντας έτσι τα ενδιαφέροντα των μαθητών προσχολικής ηλικίας. Μία από τις θεματικές που ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει προτείνει προς διερεύνηση και μελέτη στο σχολείο μας για το τρέχον σχολικό έτος είναι τα «Ζώα στη θάλασσα».

Δανειστική βιβλιοθήκη Νηπιαγωγείου

Λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19, το σχολικό έτος 2020-2021 δεν θα διεξαχθεί η δράση της Δανειστικής βιβλιοθήκης του Νηπιαγωγείου, για λόγους αποφυγής της διασποράς της νόσου. Αυτή η οδηγία ισχύει με τις τρέχουσες ενημερώσεις που λαμβάνουμε από το Υ.ΠΑΙ.Θ. και κάθε στιγμή ενδέχεται να υπάρξει τροποποίηση στην απόφαση που έχει ληφθεί.

Διαφήμιση/πώληση υπηρεσιών στο σχολείο

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η διαφήμιση ή πώληση προϊόντων/υπηρεσιών εντός του σχολικού χώρου. Δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής

πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

Παρακολούθηση μαθημάτων

Οι σχολικές τάξεις συνιστούν τους κεντρικούς χώρους της εκπαιδευτικής διαδικασίας όπου προωθείται η αρμονική συνύπαρξη και η ενεργός παρουσία των συμμετεχόντων/ουσών. Η εφαρμογή βασικών κανόνων λειτουργίας αποσκοπεί στην ομαλή ανάπτυξη της ομάδας και τη δημιουργία ενός ευχάριστου και λειτουργικού περιβάλλοντος μάθησης.

Δεκατιανό/ Γεύμα

Το δεκατιανό που εντάσσεται στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα έχει οριστεί βάσει ωρολογίου προγράμματος από τις 10:00 έως τις 10:30. Αντίστοιχα, το κυρίως γεύμα που εντάσσεται στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα έχει οριστεί βάσει ωρολογίου προγράμματος από τις 13:10 έως τις 13:40. Συστήνεται στους γονείς των μαθητών να τοποθετούν υγιεινό γεύμα, είτε πρωινό, είτε κυρίως γεύμα. Φυσικά, ακολουθούνται οι ιδιαίτερες προτιμήσεις των παιδιών και βάσει αυτών γίνεται προσπάθεια για τήρηση υγιεινής διατροφής. Στο νηπιαγωγείο δίνεται έμφαση στην αυτοεξυπηρέτηση, ακόμη και στη σίτιση. Συγκεκριμένα, γίνεται προσπάθεια οι μαθητές να τρώνε μόνοι τους, να χρησιμοποιούν κουτάλι και πιρούνι, να στρώνουν μόνοι τους την πετσέτα τους και γενικά να τηρούν τις διαδικασίες όσο το δυνατόν πιο αυτόνομα. Στην τσάντα των μαθητών θα πρέπει να υπάρχει μεταλλικό μπουκάλι με γεύμα (δεκατιανό και κυρίως γεύμα, εάν παρακολουθούν και το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα), πετσέτα, κουτάλι και πιρούνι, υγρά μαντηλάκια καθαρισμού και μια σακούλα (για να τοποθετούν το μπουκάλι μετά το γεύμα).

Ρουχισμός

Όσον αφορά το ρουχισμό, προτείνεται οι μαθητές να φορούν άνετα καθημερινά ρούχα, τα οποία μπορούν να χειριστούν με άνεση. Συστήνεται να αποφεύγεται η χρήση πιο επίσημων ρούχων στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής, καθώς αυτά δυσκολεύουν την κίνησή τους. Επίσης, συστήνεται η αποφυγή ρούχων με κουμπιά και φερμουάρ, εφόσον δυσχεραίνουν την αυτοεξυπηρέτηση των νηπίων στην τουαλέτα.

Αυτοεξυπηρέτηση/ Τουαλέτα

Όσον αφορά την αυτοεξυπηρέτηση στην τουαλέτα, είναι σημαντικό κατά τον ερχομό ενός νηπίου στο σχολείο οι γονείς να έχουν ήδη εκπαιδεύσει το παιδί, σε ένα πρωταρχικό στάδιο, να χρησιμοποιεί το χαρτί και να μπορεί να ντύνεται/ ξεντύνεται μόνο του. Σημειώνεται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να παρεμβαίνουν στη διαδικασία ντυσίματος και χειρισμού του ρουχισμού των παιδιών (αγγίγματα) κυρίως για λόγους προστασίας της ιδιωτικότητας των νηπίων.

Παιχνίδια/ αντικείμενα αξίας μαθητών στο νηπιαγωγείο

Τα υλικά και αντικείμενα που πρέπει να φέρνουν καθημερινά στο σχολείο ορίζονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα. Οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο, εφόσον προβλέπεται από τις ανάγκες του εκάστοτε γνωστικού αντικειμένου, που έρχεται στο σχολείο είναι υπό την ευθύνη του μαθητή ή της μαθήτριας που το φέρνει. 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. Εξαιρούνται οι συσκευές που έχουν ζητηθεί από εκπαιδευτικούς για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ. φωτογραφικές μηχανές για μια σχολική εκδρομή). Επίσης, απαγορεύεται να μεταφέρονται στο σχολείο επικίνδυνα αντικείμενα (αιχμηρά, εύφλεκτα κλπ.).

Να σημειωθεί πως βάσει ΦΕΚ 3780-8/9/2020, τ. Β', το σχολικό έτος 2020-2021 λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19 οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν παιχνίδια από το σπίτι για την αποφυγή μετάδοσης της νόσου.

Γενέθλια/ Ονομαστική εορτή νηπίου

Όσον αφορά τον εορτασμό των γενεθλίων ή της ονομαστικής εορτής των νηπίων στο χώρο του σχολείου, λόγω του κορωνοϊού COVID-19, το σχολικό έτος 2020-2021 δεν προβλέπεται η παρουσία των γονέων των νηπίων στο σχολείο κατά τη διάρκεια του εορτασμού με φαγητά, γλυκά, μπαλόνια κλπ, όπως συμβαίνει συχνά την ημέρα αυτή στην τάξη. Ο εορτασμός θα γίνεται μεταξύ των μαθητών και των εκπαιδευτικών, σε εορταστικό πάντοτε κλίμα με συνοδεία χορευτικής μουσικής. Ο/Η εορτάζοντας/ουσα θα μπορεί να κεράσει τους συμμαθητές του/της με ό,τι αποφασίσει εκείνος/η και η οικογένειά του/της. Έπειτα οι μαθητές θα μπορούν να χαρίσουν στο νήπιο ένα βιβλίο με προσωπικές ζωγραφιές και ευχές τους για εκείνον/η, σαν ευχαριστήριο δώρο.

Ζητήματα συμπεριφοράς/ Κανονιστικό πλαίσιο τάξης

Οι κανόνες της ομάδας οφείλουν να είναι σαφείς και οι συνέπειες μη τήρησής τους λογικές και ανάλογες των πράξεων των μαθητών/τριών. Η συνδιαμόρφωση των κανόνων και η ανάπτυξη αυτοπειθαρχίας στην τήρησή τους αποτελεί βασικό στόχο της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου.

Διάλειμμα

Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο ελεύθερης επικοινωνίας των μαθητών/τριών και συλλογικού παιχνιδιού. Την ώρα του διαλείμματος τα παιδιά οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που επιτηρούν τον προαύλιο χώρο. Τα διαλείμματα του Νηπιαγωγείου πραγματοποιούνται στις 10:30 και έπειτα στις 12:30 για το πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και στις 15:30 για το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα.

Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Το Ολοήμερο Πρόγραμμα λειτουργεί κανονικά με τήρηση των μέτρων κατά της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 με ευθύνη της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, η οποία είναι υπεύθυνη του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος. Πριν και μετά τη χρήση των αιθουσών διδασκαλίας του ολοήμερου προγράμματος, πρέπει να γίνεται καλός αερισμός αυτών και σχολαστικός καθαρισμός των επιφανειών και του εξοπλισμού μετά από κάθε χρήση. Η χρήση μάσκας από τους μαθητές, οι οποίοι έχουν εγγραφεί και παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, καθώς και από το προσωπικό, είναι ομοίως υποχρεωτική και αφαιρείται κατά την ώρα του φαγητού και του ύπνου. Οι ίδιοι κανόνες ισχύουν και για τα τμήματα πρωινής ζώνης, όπου αυτά λειτουργούν.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος του νηπιαγωγείου παρατίθεται στον παραπάνω πίνακα (βλ. ενότητα Ωρολόγιο Πρόγραμμα) μαζί με το Πρόγραμμα του Υποχρεωτικού Πρωινού Τμήματος. Επίσης, σε αυτόν τον πίνακα αναφέρονται οι υπεύθυνες νηπιαγωγοί ανά τμήμα και ανά διδακτική ώρα.

Γενικοί Κανόνες

Οι μαθητές/τριες του σχολείου μας οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια σε όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου και να ακολουθούν τις οδηγίες που δέχονται από αυτούς/ές. Οφείλουν, επίσης, σεβασμό και σε όλους/ες τους/τις υπόλοιπους/ες μαθητές/τριες του σχολείου, ανεξαρτήτως ηλικίας. Ο καθένας και η καθεμία ξεχωριστά, τηρώντας τους κανόνες του σχολείου, φροντίζει για την ατομική του/της ασφάλεια, αλλά και την ασφάλεια των άλλων.

Οι μαθητές/τριες οφείλουν να διατηρούν τους χώρους του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, αυλή, χώρους υγιεινής κ.α.) καθαρούς και τακτοποιημένους. Μέσα σε ένα φροντισμένο

σχολικό περιβάλλον ενδυναμώνεται η συναισθηματική καλλιέργειά τους. Σεβασμός, επίσης, απαιτείται στη σχολική περιουσία (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή). Η κακή χρήση αυτών εξοικειώνει τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Με τον ίδιο τρόπο ο/η μαθητής/τρια οφείλει να σέβεται την περιουσία των συμμαθητών/τριών του.

Σχολικές δράσεις στο πλαίσιο της σχολικής ζωής

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το Πρόγραμμα Σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/ διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου του Προγράμματος Σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, 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. Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Οι σχολικές δράσεις εντάσσονται στον ετήσιο ή στον τριμηνιαίο προγραμματισμό που κάνει το κάθε σχολείο, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Στη συνέχεια υποβάλλονται για ενημέρωση στον Σχολικό Σύμβουλο, ο οποίος μπορεί να διατυπώνει τις δικές του τυχόν παρατηρήσεις και προτάσεις. Η επιλογή και ο προγραμματισμός των δράσεων αυτών πρέπει να λαμβάνει υπόψη συγκεκριμένα κριτήρια τα οποία ορίζονται από το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π). Πέραν των κριτηρίων αυτών ο προγραμματισμός πρέπει να περιλαμβάνει ακριβή στοιχεία σχετικά με τον χρόνο και τον τόπο υλοποίησης των δράσεων, τους όρους που διασφαλίζουν την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών, τις τάξεις/τμήματα που συμμετέχουν, τους υπεύθυνους-συνοδούς εκπαιδευτικούς κ.λπ.. Στην περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο είναι απαραίτητες αλλαγές στον αρχικό προγραμματισμό, επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία. Το σχολείο ενημερώνει εγκαίρως τους γονείς/κηδεμόνες για τις σχολικές δράσεις που έχει προγραμματίσει είτε κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους είτε κατά τη διάρκεια ενός τριμήνου.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών δύναται επίσης να προγραμματίζονται σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη συναίνεση των Γονέων και Κηδεμόνων τους.

Η ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή δύναται να πραγματοποιείται μία φορά ανά διδακτικό έτος. Στην εκπαιδευτική εκδρομή μπορούν να συμμετέχουν και οι γονείς των μαθητών ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων. Σε κάθε περίπτωση την ευθύνη για την οργάνωση της ημερήσιας εκδρομής και την επιτήρηση των μαθητών την έχουν οι εκπαιδευτικοί. Η εκδρομή αυτή γίνεται ανά σχολείο και όχι ανά τμήμα. Για την πραγματοποίηση ημερήσιας

εκπαιδευτικής εκδρομής απαιτείται η συμμετοχή των τριών τετάρτων (3/4) του συνόλου των μαθητών των τάξεων για τις οποίες οργανώνεται η ημερήσια εκπαιδευτική εκδρομή. Στο πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων αναφέρονται ο τόπος πραγματοποίησης της εκδρομής, ο χρόνος αναχώρησης και επιστροφής, το μέσο μεταφοράς, οι εκπαιδευτικοί που θα συνοδεύσουν τους μαθητές καθώς και το όνομα του υπευθύνου της εκδρομής.

Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς ή σε χώρους τεχνολογικού ή επιστημονικού ενδιαφέροντος, όπως είναι τα μουσεία, οι αρχαιολογικοί χώροι, τα αρχιτεκτονικά μνημεία, οι εκκλησίες, τα εργαστήρια καλλιτεχνών, τα θέατρα, οι χώροι παραστάσεων, τα πλανητάρια, τα ενυδρεία κ.λπ. και έχουν σκοπό να διευρύνουν τον πολιτιστικό ορίζοντα των μαθητών και να τους ενθαρρύνουν να κατανοήσουν και να εξοικειωθούν με τον φυσικό και κατασκευασμένο κόσμο. Προκειμένου οι διδακτικές επισκέψεις να ανταποκρίνονται σε παιδαγωγικούς και διδακτικούς στόχους απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους, ο οποίος θα πρέπει να περιλαμβάνει: α) τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους, β) τις δραστηριότητες προετοιμασίας μελέτης του θέματος μέσα στην τάξη, γ) τις δραστηριότητες στον χώρο της επίσκεψης και δ) την αποτίμηση της όλης διαδικασίας και την εξαγωγή των αναγκαίων εκτιμήσεων και ανατροφοδοτήσεων. Κάθε διδακτική επίσκεψη πραγματοποιείται με την προϋπόθεση ότι θα συμμετέχουν σε αυτή τουλάχιστον τα τρία τέταρτα (3/4) των μαθητών κάθε τμήματος/τάξης.

Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική. Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνονται ο Σχολικός Σύμβουλος και ο οικείος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Οι μαθητές που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία των γονέων τους. Παράλληλα, οι μαθητές/τριες που συμμετέχουν οφείλουν να είναι προσεκτικοί/ές κατά τη μετακίνησή τους, είτε στον δρόμο είτε στο σχολικό λεωφορείο που τους/τις μεταφέρει, να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών που συνοδεύουν και επιτηρούν την επίσκεψη/ εκδρομή και να τηρούν τους κανόνες σωστής συμπεριφοράς, όπως αυτοί έχουν οριστεί και συμφωνηθεί εκ των προτέρων στο σχολείο.

Υπεύθυνος συνοδός εκπαιδευτικός ορίζεται αποκλειστικά και μόνο ο εκπαιδευτικός ο οποίος σύμφωνα με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα διδάσκει τη συγκεκριμένη διδακτική/-ες ώρα/-ες στο τμήμα. Σε περίπτωση μη τήρησης των κανόνων εναπόκειται στην κρίση του/της νηπιαγωγού της τάξης να αποφασίσει, με την σύμφωνη γνώμη της Προϊσταμένης του Σχολείου, τη στέρηση της συμμετοχής μαθητή/τριας σε επόμενη επίσκεψη.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 3780-8/9/2020 (τ.Β'), το σχολικό έτος 2020-2021 πραγματοποιούνται εκδρομές, εκπαιδευτικές επισκέψεις, μαθητικά συνέδρια, σχολικά πρωταθλήματα και προγράμματα ανταλλαγής μαθητών και εκπαιδευτικών, τηρώντας αυστηρά τα μέτρα αποφυγής διασποράς του κορωνοϊού COVID-19. Διδακτικές επισκέψεις και περίπατοι δύνανται να διεξάγονται με υποχρεωτική χρήση μάσκας. Πάντοτε υπάρχει το ενδεχόμενο να υπάρχουν τροποποιητικές οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ., εντός του σχολικού έτους 2020-2021, αναφορικά με τη διεξαγωγή των σχολικών δράσεων.

Μετακινήσεις

Σχολικό Λεωφορείο

Το σχολικό λεωφορείο μεταφέρει τους/τις μαθητές/τριες από και προς το σχολείο σε περίπτωση σχολικών εκδρομών, εκπαιδευτικών δράσεων εκτός σχολείου, θεατρικές παραστάσεις κλπ. Ο σχεδιασμός του δρομολογίου γίνεται πάντοτε με κριτήριο την ασφάλεια όλων των παιδιών. Ο εκπαιδευτικοί που είναι υπεύθυνοι για τη συνοδεία των παιδιών στο λεωφορείο πρέπει να βρίσκονται την προκαθορισμένη ώρα στο σημείο που έχει οριστεί εκ των προτέρων.

Το σχολικό λεωφορείο αποτελεί συνέχεια του σχολικού περιβάλλοντος. Με την έννοια αυτή, όλοι οι κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή ισχύουν από την πρώτη στιγμή επιβίβασης στο σχολικό λεωφορείο έως την αποβίβαση από αυτό. Έτσι, το σχολείο έχει θεσπίσει συγκεκριμένους κανόνες, οι οποίοι πρέπει να εφαρμόζονται από τα παιδιά που κάνουν χρήση των σχολικών λεωφορείων, με κύριο κριτήριο την ασφαλή μεταφορά τους. Οι κανόνες του σχολικού εξηγούνται αναλυτικά στα παιδιά στην αρχή, αλλά και κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, με σκοπό να μπορούν να πραγματοποιούνται ομαλά οι προγραμματισμένες εκπαιδευτικές δράσεις.

Σχολικό Ημερολόγιο

Έναρξη σχολικού έτους

Το σχολικό έτος ξεκινά την 1^η Σεπτεμβρίου 2020 και λήγει στις 21 Ιουνίου 2021. Για τους μαθητές/τριες το σχολικό έτος ξεκινά στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα. Όταν η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς κατατίθενται σε πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων όλες οι προγραμματισμένες συναντήσεις, οι τριμηνιαίες σχολικές δράσεις, το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα, καθώς και ο ετήσιος προγραμματισμός θεματικών ενοτήτων που θα διεξαχθούν διαθεματικά. Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας για τον καθορισμό των σχολικών αργιών.

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, Αγίου Κήρυκα (15 Ιουλίου) και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής (17 Δεκεμβρίου-Εορτή Αγίου Διονυσίου)

Σχολικοί εορτασμοί

Για το σχολικό έτος 2020-2021, βάσει ΦΕΚ 3780-8/9/2020, τ. Β΄, οι σχολικοί εορτασμοί πραγματοποιούνται εντός του κάθε τμήματος. Εκδηλώσεις είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται με την παρουσία μόνο μαθητών και εκπαιδευτικών, ενδεχομένως κατά τμήματα ή με μέρος των τμημάτων, αναλόγως του διαθέσιμου χώρου, ώστε να τηρούνται οι απαραίτητες κοινωνικές αποστάσεις.

Εορταστικές εκδηλώσεις στα Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται:

- α) Στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία
- β) Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου
- γ) Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Σε περίπτωση που οι παραπάνω γιορτές είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας καθορίζει τη χρονική διάρκεια (εντός διδακτικού ωραρίου) και το περιεχόμενο του εορτασμού των εκδηλώσεων και ειδοποιεί τους γονείς/κηδεμόνες για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

Αλλαγή Προγράμματος

Στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς ενδέχεται να υπάρξουν μετατροπές στο σχολικό πρόγραμμα για έκτακτους λόγους, όπως καιρικές συνθήκες, εθνικές εκλογές κ.α. Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας, της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και του Δήμου Ζακύνθου για την προσωρινή αναστολή της λειτουργίας του για έκτακτους λόγους. Το σχολείο ενδέχεται να αναστείλει τη λειτουργία του ή να μεταβάλλει το πρόγραμμά του τις ημέρες κατά τις οποίες έχει κηρυχθεί απεργία των αναπληρωτών ή μόνιμων εκπαιδευτικών σε δημόσια σχολεία πανελλαδικά.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Παιδαγωγικός ρόλος

Το σχολείο φροντίζει, ώστε κάθε εκπαιδευτικός να διατηρεί την προσωπικότητά του και να ασκεί ελεύθερα τον ρόλο του. Ο/Η εκπαιδευτικός αντιμετωπίζει το κάθε παιδί ως διαφορετική και ξεχωριστή προσωπικότητα και προωθεί τη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή κάθε παιδιού ανάλογα με τις ανάγκες του, ενθαρρύνει την ενεργή συμμετοχή των μαθητών/τριών, αξιοποιεί τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών/τριών, διευρύνει διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και τους/τις ωθεί να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες. Οι εκπαιδευτικοί με τις πρακτικές τους και την παιδαγωγική τους προσέγγιση εδραιώνουν αρμονικές σχέσεις με το σύνολο της τάξης τους. Υποστηρίζουν τους/τις μαθητές/τριες καθ' όλη τη διάρκεια της μαθησιακής διαδικασίας και αξιολογούν το σύνολο της προσπάθειάς τους.

Οργανωτικός ρόλος

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, διατηρώντας και προβάλλοντας ο καθένας/καθεμία την προσωπικότητά του/της με τον ρόλο και τη συμπεριφορά τους, συνδιαμορφώνουν ήρεμο,

ευχάριστο και συνεργατικό κλίμα, τόσο μεταξύ τους, όσο και με την υπόλοιπη εκπαιδευτική θεσμική ιεραρχία. Για να μπορεί να αναπτυχθεί αυτή η κοινοτική κουλτούρα στο σχολείο, ο/η κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να διατυπώνει τις ιδέες και τις απόψεις του/της, επιχειρηματολογώντας για αυτές, στο πλαίσιο ενός δημοκρατικού διαλόγου. Αυτή η αρχή είναι ο κανόνας της λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων.

Η κατανομή των τμημάτων ανά εκπαιδευτικό (πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και ολοήμερο προαιρετικό τμήμα) γίνεται με κριτήρια που διαμορφώνει ο Σύλλογος Διδασκόντων. Όσον αφορά τον χωρισμό των τμημάτων στην περίπτωση που οι μαθητές ξεπερνούν συνολικά τον αριθμό 25 και εφόσον εγκρίνεται δεύτερο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα, τότε με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων είναι δυνατός ο εκ νέου χωρισμός των τμημάτων ή ανακατανομή αυτών, προκειμένου να υπηρετηθεί με καλύτερο τρόπο η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και της ομάδας.

Για την καλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας και του χώρου του σχολείου, οι εκπαιδευτικοί επενδύουν σε μια ειλικρινή και ανθρώπινη συνεργασία με τα παιδιά. Η λειτουργικότητα αυτή εξασφαλίζεται με τη θέσπιση κανόνων κοινά αποδεκτών και με την καλλιέργεια της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης του κάθε παιδιού.

Ευθύνες

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες για την ασφάλεια-επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, οφείλουν να τηρούν εχεμύθεια σε ό, τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο. Ακόμη, η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει την ακριβή μέρα και ώρα, κατά την οποία θα μπορεί να δέχεται τους γονείς - κηδεμόνες και να τους/τις ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν έχουν ένα πεδίο κοινής ευθύνης. Συζητούν μεταξύ τους για τα θέματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και συντονίζονται από κοινού για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με τον/την ειδική παιδαγωγό, τον/την εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης και τον/την σχολική ψυχολόγο (εάν έχουν τοποθετηθεί οι ειδικότητες στο σχολείο), με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών στο σχολικό πλαίσιο.

Γενικότερα, ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου διαχειρίζεται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνεται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές. Οι υποστηρικτικές δομές είναι η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου (ΔΙ.Π.Ε.), η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών 2ου Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Ιονίων Νήσων (Βλάχου Μαρία), η Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης 1ου Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Ιονίων Νήσων (Μερκούρη Αγγελική –Σοφία), το ΚΕΣΥ Ζακύνθου, η Σχολική Επιτροπή και ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων (εάν υπάρχει). Επιπλέον, στην κοινότητα του Αγίου Κήρυκα υπάρχει υποστήριξη από τον Πρόεδρο (κο Σπύρο Φαραό), ο οποίος αναλαμβάνει να

διεκπεραιώσει ζητήματα κτιριακών υποδομών, μιλώντας με αρμόδιους φορείς προκειμένου να γίνουν έγκαιρα οι απαραίτητες παρεμβάσεις στο κτίριο.

Παρακολούθηση φοίτησης/απουσίες

Συμφωνα με το Π.Δ 79/2017, άρθρο 13, 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 με τις ενέργειες της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, 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 προσμετρούνται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Αν νοσήει από κορωνοϊό COVID-19 ο ίδιος ο μαθητής ή κάποιος που κατοικεί στο σπίτι του, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης.
- β) Αν ο μαθητής ανήκει σε ομάδα αυξημένου κινδύνου, όπως έχουν οριστεί από τον ΕΟΔΥ, με απαραίτητη προσκόμιση ιατρικής βεβαίωσης από τον θεράποντα ιατρό ή από ιατρό της σχετικής ειδικότητας. Οι ομάδες μαθητών αυξημένου κινδύνου είναι οι ακόλουθες:
 - i. Μαθητές που λαμβάνουν χημειοθεραπεία για κακοήθεια ή μετά από ομόλογη μεταμόσχευση

αιμοποιητικών κυττάρων, εάν έχουν παρέλθει λιγότερο από έξι (6) μήνες από την ολοκλήρωσή της.

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

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

iv. Μαθητές με δρεπανοκυτταρική αναιμία.

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

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

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

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

ix. Μαθητές με χρόνια, σοβαρή πνευμονοπάθεια, όπως κυστική ίνωση με αναπνευστική ανεπάρκεια

ή μαθητές με σοβαρό και μη ελεγχόμενο άσθμα, σύμφωνα με τη γνωμάτευση εξειδικευμένου κέντρου.

x. Μαθητές με σύνθετα μεταβολικά ή νευρολογικά προβλήματα.

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

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

ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι οι γονείς του, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με κοινή έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν με την εκπαιδευτικό της τάξης καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και με την Προϊσταμένη. Παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση, και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη της τακτικής και ανελλιπούς φοίτησης των παιδιών τους, καθώς και της έγκαιρης προσέλευσής τους στο σχολείο. Κάθε φορά που ανακύπτει ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά ο/η γονέας/κηδεμόνας, ο/η οποίος/α με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης για κάθε ειδικότερο πρόβλημα που τους/τις απασχολεί σχετικά με την επίδοση και διαγωγή του παιδιού τους ή τη λειτουργία του σχολείου, καθώς και για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων γεγονότων. Η νηπιαγωγός της τάξης αξιολογεί και ενημερώνει περαιτέρω την Προϊσταμένη του σχολείου. Τα συμβάντα που πραγματοποιούνται μεταξύ των παιδιών του σχολείου και που αναφέρουν οι γονείς/κηδεμόνες στον/στην εκπαιδευτικό προς επίλυση, πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον χώρο του σχολείου ή σε προγραμματισμένη έξοδο ή εκδρομή, δηλαδή περιπτώσεις στις οποίες την ευθύνη των παιδιών φέρουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

Πρόσδος μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο (ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων, εργασίες νηπίων σε ατομικούς φακέλους)

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

- 1) Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου

- 2) 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/τριών. Οι διδάσκοντες είναι διαθέσιμοι για συναντήσεις με τους γονείς – κηδεμόνες μία φορά το μήνα, συγκεκριμένα κάθε πρώτη Τετάρτη του τρέχοντος μήνα, ημέρα και ώρα οι οποίες ανακοινώνονται σε αυτούς/ές με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Τα ραντεβού οργανώνονται κατόπιν επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις-ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου. Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσε-ων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.
- 3) Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- 4) Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο: Το διδακτικό έτος χωρίζεται σε τρία τρίμηνα: Α΄ τρίμηνο: από 11 Σεπτεμβρίου μέχρι 10 Δεκεμβρίου, Β΄ τρίμηνο: από 11 Δεκεμβρίου μέχρι 10 Μαρτίου, Γ΄ τρίμηνο: από 11 Μαρτίου μέχρι 15 Ιουνίου.
Στο Νηπιαγωγείο η παρακολούθηση της εξέλιξης και της προόδου κάθε παιδιού ενσωματώνεται στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Οι εργασίες των νηπίων διατηρούνται σε ατομικούς φακέλους και παραδίδονται στο τέλος της σχολικής χρονιάς σε κάθε παιδί.

Υποχρέωση των γονέων - κηδεμόνων είναι να συμμετέχουν στις κοινές παιδαγωγικές συναντήσεις γονέων - κηδεμόνων και εκπαιδευτικού προσωπικού που οργανώνονται από τα σχολεία και θεωρούνται απαραίτητες, με σκοπό την ενημέρωσή τους για το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και για τη γενικότερη συμπεριφορά των παιδιών τους. Μετά το τέλος κάθε τριμήνου, οι γονείς - κηδεμόνες καλούνται στο σχολείο με σκοπό να συζητήσουν με τους/τις εκπαιδευτικούς για την εν γένει επίδοση, πρόοδο και διαγωγή των παιδιών τους.

Επίσης, παροτρύνεται και ο/η ίδιος/α να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Οι γονείς - κηδεμόνες θα ήταν καλό να γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/α της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας. Μάλιστα, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να συνεργάζονται με τον/την ειδική παιδαγωγό και τον/τη σχολική ψυχολόγο (εφόσον έχουν τοποθετηθεί στο σχολείο οι εν λόγω ειδικότητες), με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών τους στο σχολικό πλαίσιο.

Το εκπαιδευτικό έργο εμπίπτει αποκλειστικά στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων, της Προϊσταμένης και της εκάστοτε νηπιαγωγού. Το σχολείο επιδιώκει τη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, ο οποίος εκφράζει το σύνολο των γονέων - κηδεμόνων του σχολείου, για την προαγωγή του σχολικού έργου.

Οι γονείς - κηδεμόνες ενθαρρύνουν τα παιδιά τους στην ανάληψη της προσωπικής τους ευθύνης ως προς τα καθήκοντα που τους αναθέτει το σχολείο. Επίσης, είναι υπεύθυνοι/ες να προμηθεύουν τα παιδιά με τα υλικά που χρειάζονται για κάποια μαθήματα ή εργασίες.

Οι γονείς/κηδεμόνες υπενθυμίζουν τους κανόνες υγιεινής και καθαριότητας που τα παιδιά πρέπει να ακολουθούν για τον εαυτό τους, τα ρούχα τους και τα προσωπικά τους είδη. Το σχολείο δεν ενθαρρύνει την πολλαπλή εμπλοκή των γονέων - κηδεμόνων στην καθημερινότητα της σχολικής ζωής. Οι γονείς - κηδεμόνες σέβονται και ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικό τους χώρο και χρόνο.

Είναι σημαντικό να επισημάνουμε ότι δεν επιτρέπεται η ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε μέσο καταγραφή/ αναπαραγωγή της συνομιλίας των γονιών - κηδεμόνων με τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου.

Επικοινωνία

Τετράδιο Συνεργασίας

Οι γονείς - κηδεμόνες σημειώνουν στο Τετράδιο Συνεργασίας πρακτικά θέματα, τα οποία επιθυμούν να γνωρίζουν οι υπεύθυνοι/ες, όπως τη λήψη ενός φαρμάκου. Το Τετράδιο Συνεργασίας παραμένει στο ράφι στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/ κηδεμόνες έχουν πρόσβαση σε αυτό κατά το διάστημα της πρωινής προσέλευσης του παιδιού τους (08:15-08:30). Επισημαίνεται ότι το Τετράδιο Συνεργασίας δεν χρησιμοποιείται για παρατηρήσεις σχετικές με τη συμπεριφορά ή την πρόοδο του παιδιού. Για τα θέματα αυτά οι γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν απευθείας με τους/τις νηπιαγωγούς της τάξης, σε ημέρες και ώρες που έχουν οριστεί έπειτα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Επικοινωνία γονέων - κηδεμόνων με το σχολείο

Η επικοινωνία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών πρέπει να χαρακτηρίζεται από σεβασμό και ευγένεια. Η θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τους/τις εκπαιδευτικούς ενισχύει την εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Τρόποι επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες είναι το τηλέφωνο, το ηλεκτρονικό μήνυμα μέσω της πλατφόρμας myschool, το ιστολόγιο του σχολείου, ένα έντυπο μήνυμα στην τσάντα μαθητών/τριών, καθώς και ο πίνακας ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου. Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να λαμβάνουν γνώση, να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το σχολείο και να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις χρονικές προθεσμίες. Η άμεση και έγκαιρη επικοινωνία με το σχολείο για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με τη σχολική ζωή συχνά προλαβαίνει μικρά ή μεγάλα προβλήματα, δυσλειτουργίες ή παρερμηνείες.

Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι γονείς-κηδεμόνες έχουν ερωτήματα, προβληματισμούς ή ανησυχίες για θέματα που σχετίζονται με τη σχολική ζωή του παιδιού τους ή τις λειτουργίες του σχολείου, έχουν την ευθύνη να επικοινωνούν άμεσα με τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης ή/και με τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης και να θέτουν προς συζήτηση τα θέματα που τους/τις απασχολούν.

Αξιοποίηση ιστολογίου (blog) στο ΠΣΔ

Το ιστολόγιο (blog) του σχολείου αποτελεί ένα επιπλέον μέσο επικοινωνίας μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων των μαθητών. Για το λόγο αυτό, οι γονείς/κηδεμόνες καλούνται να επισκέπτονται το ιστολόγιο, προκειμένου να μπορούν να ενημερώνονται για τις εξελίξεις που αφορούν τη σχολική ζωή. Για να μεταβείτε σε αυτό, το url είναι: <https://blogs.sch.gr/nipagkir/>.

Υπεύθυνοι για:

- 1) Θέματα συμπεριφοράς ή προόδου των παιδιών: Νηπιαγωγός Τάξης/ Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου
- 2) Θέματα βασικής παιδαγωγικής γραμμής σχολείου και εκπαιδευτικής πολιτικής: Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου
- 3) Θέματα τρέχουσας καθημερινότητας (π.χ. άφιξη/αποχώρηση, λήψη φαρμάκου κ.α.):

Νηπιαγωγός Τάξης/ Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου

- 4) Θέματα εγγραφών/ μετεγγραφών: Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου
- 5) Θέματα υποδομών και συνολικών λειτουργιών του εκπαιδευτικού οργανισμού: Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου και έπειτα αρμόδιος είναι ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (Αγγελούσης Ευάγγελος)
- 6) Θέματα διαχείρισης προσωπικών δεδομένων (π.χ. λήψη φωτογραφικού υλικού μαθητών): Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου

Δήλωση γονέων/ κηδεμόνων που παραλαμβάνουν τους μαθητές

Οι γονείς - κηδεμόνες δηλώνουν στην Προϊσταμένη του σχολείου τα ονόματα των ενηλίκων οι οποίοι/ες παραλαμβάνουν τα παιδιά από το σχολείο, μέσω της σχετικής αίτησης/ υπεύθυνης δήλωσης. Είναι σημαντικό οι γονείς/ κηδεμόνες να ενημερώνουν:

- 1) Σε περίπτωση πιθανής έκτακτης αλλαγής στην ώρα ή/και στον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους. Η γραπτή ενημέρωση έκτακτης αλλαγής πρέπει να γίνεται την προηγούμενη ημέρα ή σε έκτακτη ανάγκη τουλάχιστον 2 ώρες πριν την καθιερωμένη ώρα αποχώρησης.
- 2) Σε περίπτωση αλλαγής του προσώπου που παραλαμβάνει ένα παιδί.

Αλλαγές στον καθημερινό τρόπο αποχώρησης παιδιών

Είναι κατανοητό ότι ορισμένες φορές, για έκτακτους λόγους, πρέπει να γίνει αλλαγή στον τρόπο που αποχωρεί ένα παιδί ή στον ενήλικα που παραλαμβάνει το παιδί από το σχολείο. Για λόγους ασφάλειας το σχολείο δεν δέχεται τηλεφωνικά τις παραπάνω αλλαγές.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Προϊσταμένη

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητική αλλά και επιστημονική παιδαγωγική υπεύθυνη στο χώρο αυτό.

Ειδικότερα:

- α) Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- β) Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- γ) Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- δ) Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- ε) Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Τέλος, αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα της αξιολόγησής τους τους στόχους της αξιολόγησης.

Όσον αφορά τα γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου: Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Ειδικότερα:

- α) Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
- β) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- γ) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων,
- δ) Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, φροντιστηριακών τμημάτων, τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών.
- ε) Συγκροτεί με πράξη του τις επιτροπές για τις εξετάσεις, για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την έκδοση των αποτελεσμάτων και όσες άλλες προβλέπονται για τη λειτουργία του σχολείου.
- στ) Συντάσσει τις αξιολογικές εκθέσεις για το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, όπως προβλέπει η νομοθεσία.
- ζ) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική

πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.

η) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
θ) Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση.
ι) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με το Σύλλογο των Διδασκόντων:

1. Η Προϊσταμένη προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται ο ίδιος ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.
2. Σε συνεδρίαση του Συλλόγου των Διδασκόντων εισηγείται την κατανομή των πρόσθετων εξωδιδασκτικών εργασιών. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων του.
3. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
4. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μεριμνά μαζί με το Σύλλογο των Διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.
5. Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
6. Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
7. Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
8. Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό.
9. Είναι υπεύθυνος για τη διανομή των διδακτικών βιβλίων, σε συνεργασία με τον ορισθέντα εκπαιδευτικό.
10. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων, το οποίο κοινοποιεί στο σύλλογο γονέων και τον οικείο Διευθυντή ή Προϊστάμενο Γραφείου Εκπαίδευσης.
11. Συνεργάζεται με τους διδάσκοντες για τον ορισμό των θεμάτων των εξετάσεων, ορίζει τους επιτηρητές και είναι υπεύθυνος για την τήρηση των σχετικών με τις εξετάσεις διατάξεων.
12. Παρέχει στους διδάσκοντες συγκεκριμένες οδηγίες για να ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
13. Απευθύνει στους διδάσκοντες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Στις περιπτώσεις που διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι προσπάθειες του μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο των Διδασκόντων, το διοικητικό του Προϊστάμενο και την αρμόδια Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου. Εφόσον, παρ' όλα αυτά, δεν υπάρξει αποτέλεσμα, αναφέρεται γραπτά στο Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου.

- 14.Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.
- 15.Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα τον Προϊστάμενο Γραφείου ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τον Διευθυντή Εκπαίδευσης και τον Προϊστάμενο του Γραφείου:

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με το Σύλλογο των Διδασκόντων και τους Σχολικούς Συμβούλους προωθεί τα επιμορφωτικά προγράμματα που γίνονται για το διδακτικό προσωπικό και συμμετέχει σ' αυτά. Η ίδια έχει την ευθύνη της οργάνωσής τους.
- 2.Συνεργάζεται με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου ή προκαλεί συσκέψεις με αυτούς για την αντιμετώπιση προβλημάτων που αντιμετωπίζει η σχολική μονάδα.
- 3.Αναλαμβάνει, σε συνεργασία με την αρμόδια Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, πρωτοβουλίες για τη βοήθεια των νέων εκπαιδευτικών στο διδακτικό τους έργο.
- 4.Ενημερώνει τον αρμόδια Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο Γραφείου για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς και σε παραγωγικές επιχειρήσεις.
- 5.Ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή τον Προϊστάμενο του Γραφείου για τις ελλείψεις σε διδακτικό προσωπικό.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου σε σχέση με τους μαθητές:

- 1.Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.
- 2.Εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνη και συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συνέταξε τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.
- 3.Συνεργάζεται με τις μαθητικές κοινότητες για την οργάνωση της σχολικής ζωής, μέσα σε κλίμα κατανόησης και υπευθυνότητας.
- 4.Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.
- 5.Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.
- 6.Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.
- 7.Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αδήλων στα μητρώα ή δημοτολόγια.
- 8.Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης σε σχέση με τα όργανα λαϊκής συμμετοχής και τους άλλους συντελεστές εκπαίδευσης:

1. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων

που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.
2. Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.
3. Παρέχει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνος οφείλει να γνωρίζει.

Μεταξύ άλλων η Προϊσταμένη του σχολείου, κατά τη συνεργασία της με τις οικογένειες των μαθητών, χρειάζεται να:

1. Ενημερώνεται γραπτά από τους γονείς - κηδεμόνες για πιθανές έκτακτες αλλαγές στο πρόγραμμα ενός παιδιού (π.χ. λήψη φαρμάκου, έκτακτη αποχώρηση παιδιού πριν τη λήξη του προγράμματος, αλλαγή προσώπου που θα παραλάβει ένα παιδί κ.α.) και φροντίζει για την έγκαιρη ειδοποίηση των εμπλεκομένων υπευθύνων του σχολείου για τις αλλαγές αυτές, δηλαδή τη νηπιαγωγό του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος
2. Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για θέματα τα οποία σχετίζονται με τη σχολική ζωή (π.χ. συμμετοχή των παιδιών σε προγράμματα, εκδηλώσεις, αγορά υλικού, έκτακτες ανακοινώσεις κ.α.).
3. Ενημερώνει έγκαιρα τις οικογένειες των μαθητών για προγράμματα υποστήριξης (ψυχολογικής ή οικονομικής) που τους αφορούν

Σημειώνεται ότι οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της τήρησης των προθεσμιών υποβολής δηλώσεων και της έγκαιρης προσκόμισης των δικαιολογητικών. Επιπλέον, έχουν την ευθύνη να δηλώνουν γραπτά στην Προϊσταμένη οποιαδήποτε μόνιμη μεταβολή στο καθημερινό πρόγραμμα του παιδιού τους. Είναι σαφές πως στις αρμοδιότητες της Προϊσταμένης δεν ανήκει η υποδοχή παραπόνων αναφορικά με την εφαρμογή των εγκυκλίων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΠΑΙΘ) στο σχολείο. Η Προϊσταμένη, έπειτα από μια αρχική διαλογική συζήτηση με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών για τις ανησυχίες και τους προβληματισμούς τους σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, παραπέμπει στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Δίχρονη Υποχρεωτική Εκπαίδευση

Σύμφωνα με την παράγραφο 3, άρθρο 33 του ν. 4521/2018 (Α` 38), η φοίτηση στα νηπιαγωγεία είναι διετής και εγγράφονται σε αυτά νήπια που συμπληρώνουν την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Η φοίτηση όσων την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών είναι υποχρεωτική και στην περίπτωση αυτή έχει εφαρμογή το δεύτερο εδάφιο της παρ. 3 του άρθρου 2 του Ν. 1566/1985. Η ηλικία αποδεικνύεται από ληξιαρχική πράξη γέννησης. Ακόμη, η φοίτηση στα νηπιαγωγεία γίνεται υποχρεωτική σταδιακά και κατά περιοχές της χώρας που ορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών.

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Βάσει του Φ.6/55114/Δ1, ΦΕΚ 1767/ τ.β' / 8-5-2020, η διαδικασία εγγραφής των παιδιών που θα φοιτήσουν για πρώτη φορά στο Νηπιαγωγείο περιλαμβάνει:

1. Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης φοίτησης νηπίου στο σχολείο, σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘ για το σχολικό έτος 2020-2021.
2. Υποβολή απαραίτητων δικαιολογητικών στην Προϊσταμένη του σχολείου, βάσει οδηγιών της παραπάνω εγκυκλίου.
3. Εξέταση της αίτησης από Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για έλεγχο/ τυχόν διορθώσεις που απαιτούνται να υποβληθούν από τους γονείς/ κηδεμόνες του νηπίου
4. Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης προβαίνει σε όλες τις ενέργειες που απαιτούνται προκειμένου να διορθωθούν λάθη και παραλείψεις των αιτήσεων. Για τον σκοπό αυτό δύναται να έρχεται σε επικοινωνία, πέρα από τις Προϊσταμένες των νηπιαγωγείων, και με τους γονείς/κηδεμόνες.

Οι εγγραφές πραγματοποιούνται από την 1η έως τις 20 Μαΐου του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους. Η φοίτηση στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Νηπιαγωγείο και Δημοτικό) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κατά την οποία γονέας/κηδεμόνας αμελεί την εγγραφή μαθητή/τριας στο σχολείο υποπίπτει σε σοβαρό ποινικό αδίκημα.

Εκπρόθεσμες εγγραφές για λόγους ανωτέρας βίας γίνονται δεκτές με απόφαση του οικείου Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Στην περίπτωση που έχει συμπληρωθεί ο επιτρεπόμενος αριθμός μαθητών/τριών ανά τάξη στο σχολείο που ανήκει ο μαθητής, τότε μετακινείται με απόφαση της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης σε άλλο σχολείο όπου υπάρχει κενή θέση.

Προϋποθέσεις συμμετοχής στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής νηπίων (7:45-8:30)

Στο Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής δύνανται να εγγράφονται:

- 1) Νήπια/ προνήπια τα οποία είναι εγγεγραμμένα και φοιτούν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα
- 2) Ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Τμήματος Πρόωρης Υποδοχής είναι τα 5 νήπια/ προνήπια
- 3) Ο χρόνος προσέλευσης στο συγκεκριμένο τμήμα είναι 7:45-8:00.

Προϋποθέσεις εγγραφής στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα (13:10–16:00)

Για το σχολικό έτος 2020-2021 επισημάνθηκε ότι οι εγγραφές νηπίων στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνονται *χωρίς προϋποθέσεις*.

Γενικότερα, στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα δύνανται να εγγράφονται:

1. Μαθητές/τριες των οποίων εργάζονται και οι δύο γονείς/κηδεμόνες, προσκομίζοντας σχετική βεβαίωση του φορέα εργασίας τους ή κάρτα ανεργίας, στην περίπτωση που είναι άνεργοι. Δικαίωμα εγγραφής δίνεται και στην περίπτωση που προσκομίζεται βεβαίωση εργασίας από τον ένα γονέα/κηδεμόνα και κάρτα ανεργίας από τον άλλο. Για τους αυτοαπασχολούμενους, ελεύθερους επαγγελματίες, αγρότες κτλ. αρκεί η προσκόμιση

πρόσφατης βεβαίωσης του ασφαλιστικού τους φορέα ή το πιο πρόσφατο ειδοποιητήριο πληρωμής του τρέχοντος έτους.

2. Μαθητές/τριες, των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες ανήκουν σε ευπαθείς και ευάλωτες κοινωνικές ομάδες όπως: I) Πολύτεκνοι / τρίτεκνοι / μονογονεϊκές οικογένειες, γονείς/κηδεμόνες με χρόνιες παθήσεις /ενταγμένοι σε πρόγραμμα απεξάρτησης / φυλακισμένοι. II) Πολίτες τρίτων χωρών που διαμένουν σε κέντρα ή σε δομές φιλοξενίας του ελληνικού κράτους ή της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ.

Η πρόωγη αποχώρηση νηπίων/ προνηπίων από το εν λόγω Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Η επανεγγραφή των παιδιών που συνεχίζουν για δεύτερη χρονιά τη φοίτησή τους στο Νηπιαγωγείο συμβαίνει αυτεπάγγελτα. Σε περίπτωση εκπρόθεσμων εγγραφών μαθητών, προνηπίων ή νηπίων, ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου αποφασίζει για την έγκριση αυτών.

Μετεγγραφή νηπίου

Σημειώνεται ότι για τη μετεγγραφή ενός παιδιού σε άλλο σχολείο είναι απαραίτητη η υπογραφή των γονέων - κηδεμόνων που έχουν/ ασκούν τη γονική μέριμνα του παιδιού. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ο γονέας ο οποίος υπογράφει για τη μετεγγραφή του μαθητή χρειάζεται να καταθέσει έγγραφο στο σχολείο αποχώρησης μέσω του οποίου αποδεικνύεται ότι ασκεί τη γονική επιμέλεια του τέκνου του.

Επανάληψη φοίτησης νηπίου

Η επανάληψη φοίτησης συμβαίνει μόνο με τη συγκατάθεση γονέων/κηδεμόνων (με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και με την υπ. αρ. πρωτ. Φ.6/ΜΚ/20299/Δ1/12-02- 2020 ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων, (άρθρο 204 παρ.1ε νόμου 4610/2019 ΦΕΚ 70 Α)).

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΕΥΑΛΩΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΟΜΑΔΩΝ

Για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης μαθητών/τριών που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικά ομάδες, ισχύουν: οι παρ.4, 11 & 12, του άρθρ. 6 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142), και η με αρ. 180644/Γ1/26-11-2013 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Επισημαίνεται ότι:

- 1) Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενθαρρύνει την προσέλευση μαθητών/τριών ευάλωτων κοινωνικά ομάδων στο σχολείο, αναζητά τα παιδιά αυτών των ομάδων που μένουν στην περιοχή τους και φροντίζουν για την εγγραφή και τη φοίτησή τους, όπως προβλέπουν οι σχετικές διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση.
- 2) Στο Νηπιαγωγείο, τα παιδιά ευάλωτων κοινωνικά ομάδων γίνονται δεκτά ανεξάρτητα από το εάν είναι εγγεγραμμένα σε Μητρώα ή Δημοτολόγια. Για την εγγραφή τους, μεριμνούν οι Προϊσταμένες των Νηπιαγωγείων, σύμφωνα με την παρ. 11 του αρ. 6 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109).

- 3) Οι Προϊσταμένες των Νηπιαγωγείων δεν παρακωλύουν την εγγραφή παιδιών ευάλωτων κοινωνικά ομάδων λόγω έλλειψης πιστοποιητικού μόνιμης κατοικίας και αποδέχονται οποιοδήποτε στοιχείο από το οποίο, κατά την κρίση τους, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή (παρ. 12, αρ. 6, Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ Α' 109), εφαρμόζοντας την αρχή της επιείκειας.
- 4) Όταν υπάρχει αδυναμία εγγραφής λόγω μη εμβολιασμού, κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία με τοπικούς φορείς, Ο.Τ.Α., Κέντρα Στήριξης Ευπαθών Ομάδων, Διευθύνσεις Κοινωνικής Πρόνοιας, Νοσοκομεία, Ιατρικά Κέντρα, Φορείς Κοινωνικής Στήριξης καθώς και με τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας (ΕΟΔΥ). Κατ' αντιστοιχία, είναι απαραίτητη η συνεργασία με τους ανωτέρω φορείς και για τη διενέργεια των απαιτούμενων ιατρικών εξετάσεων, σχετικά με την έκδοση Α.Δ.Υ.Μ. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να προηγείται επικοινωνία της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με το φορέα που θα προβεί στον εμβολιασμό.
- 5) Η εγγραφή των μαθητών/τριών ευάλωτων κοινωνικά ομάδων στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται χωρίς προϋποθέσεις.

Για την εγγραφή ανήλικων αιτούντων ή ανήλικων τέκνων αιτούντων Διεθνή Προστασία στα παραρτήματα Νηπιαγωγείων που λειτουργούν εντός των κέντρων φιλοξενίας, η Συντονίστρια Εκπαίδευσης του κέντρου φιλοξενίας αναλαμβάνει να συγκεντρώσει τα απαραίτητα για την έγγραφη των μαθητών/τριών δικαιολογητικά και να τα καταθέσει στο Νηπιαγωγείο στο οποίο υπάγεται το παράρτημα, (παρ.4β, του άρθρου 77, του ν.4547/2018 (ΦΕΚ Α' 102) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 66 του ν.4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142) & κεφ. Στ', παρ.7,8,9,10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (ΦΕΚ Α' 80),

Για την εγγραφή των ανωτέρω μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία εκτός των κέντρων φιλοξενίας προβλέπεται ότι κατά την παραμονή τους στη χώρα υποχρεούνται να εντάσσονται σε μονάδες παροχής εκπαίδευσης. Οι αρμόδιες αρχές υποχρεούνται να παράσχουν τα αναγκαία και επαρκή μέσα για την υποστήριξη και διευκόλυνση της σχετικής διαδικασίας. Η ένταξη γίνεται υπό προϋποθέσεις, ανάλογες με αυτές που ισχύουν για τους Έλληνες πολίτες και με διευκολύνσεις, ως προς την εγγραφή σε περίπτωση δυσχερειών υποβολής των απαιτούμενων δικαιολογητικών και για όσο χρονικό διάστημα δεν εκτελείται μέτρο απομάκρυνσης, που εκκρεμεί κατά των ιδίων ή των γονέων/κηδεμόνων τους (ΥΑ 2099/ΓΔ4 ΦΕΚ 208 Β' 03-02-2020). Οι εγγραφές πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα κάτωθι:

α. Απαραίτητα δικαιολογητικά εγγραφής:

- 1) Δελτίο Αιτούντος Διεθνούς Προστασίας της Υπηρεσίας Ασύλου ή άλλου επίσημου εγγράφου, μέσω του οποίου διασφαλίζεται η ταυτοπροσωπία των μαθητών/τριών,
- 2) Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) και
- 3) Διεθνές πιστοποιητικό εμβολιασμών ή προφύλαξης, αναγκαίο για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας.

Σε περίπτωση που τα εν λόγω δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν εγκαίρως, ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας ή ο/η Συντονιστής/στρια του κέντρου υποδοχής από το οποίο προέρχεται ο/η μαθητής/τρια, αναλαμβάνει με δήλωσή του να τα προσκομίσει σε σύντομο χρονικό διάστημα. Σε περιπτώσεις μη προσκόμισης τους σε εύλογο χρονικό διάστημα, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου ενημερώνει την οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, (παρ.4β, του άρθρου 77, του ν.4547/2018 (ΦΕΚ Α' 102) όπως τροποποιήθηκε με

το άρθρο 66 του ν.4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142) & κεφ. Στ', παρ. 7, 8, 9, 10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (ΦΕΚ Α' 80).

Σύμφωνα με το άρθρο 72, του ν. 3386/2005 (ΦΕΚ Α' 212), ανήλικα τέκνα υπηκόων τρίτων χωρών μπορούν να εγγραφούν έστω κι αν δεν έχει ρυθμιστεί η νόμιμη διαμονή τους στη χώρα, (κεφ. Στ', παρ. 7, 8, 9, 10 του άρθρου 21, του ν.4251/2014 (ΦΕΚ Α' 80).

Οι εγγραφές των μαθητών/τριών στο Βιβλίο Μητρώου γίνονται με ελληνικούς χαρακτήρες. Τα δικαιολογητικά εγγραφής πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένα είτε από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών είτε από πιστοποιημένο δικηγόρο για το σκοπό αυτό. Προσωρινά, και μέχρι να μεταφραστούν επίσημα τα δικαιολογητικά εγγραφής, η εγγραφή στο Βιβλίο Μητρώου μπορεί να πραγματοποιείται σύμφωνα με τη φωνητική απόδοση των στοιχείων των μαθητών/τριών στην ελληνική γλώσσα.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ

Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου

Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2020-2021. Επίσης, η Προϊσταμένη ενημερώνει τους μαθητές/τριες, καθώς και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Οι ασκήσεις σεισμικής ετοιμότητας που προβλέπεται να γίνουν εντός του σχολικού έτους είναι συνολικά τρεις (3). Η πρώτη πραγματοποιήθηκε στις 21 Οκτωβρίου 2020 και ώρα 12:00μ.μ. στο κοινό ωράριο των εκπαιδευτικών του σχολείου.

ΥΓΕΙΑ, ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

Υγειονομικά Πρωτόκολλα Προστασίας λόγω Covid-19

Λειτουργία Νηπιαγωγείων κατά την έναρξη του σχολικού έτους 2020-21 και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης του κορωνοϊού Covid-19

Η χρήση μη ιατρικής (ή ιατρικής/χειρουργικής) μάσκας είναι υποχρεωτική για τους μαθητές σε όλες τις τάξεις, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των σχολικών μονάδων. Η χρήση μη ιατρικής μάσκας είναι υποχρεωτική στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) σε όλους τους εσωτερικούς χώρους των σχολικών μονάδων,
- β) στους εξωτερικούς χώρους των σχολικών μονάδων όταν υπάρχει συνωστισμός, όπως ενδεικτικά κατά την προσέλευση και αποχώρηση από τη σχολική μονάδα, καθώς και στην περίπτωση συνωστισμού σε κυλικεία εξωτερικού χώρου,
- γ) στα μέσα μεταφοράς μαθητών,
- δ) κατά την περίοδο προσαρμογής στο νηπιαγωγείο, από υγιή, σταθερό συνοδό (γονέα, κηδεμόνα ή άλλο πρόσωπο).

Η χρήση της χειρουργικής μάσκας έναντι της απλής υφασμάτινης μπορεί να προκριθεί από τους γονείς κατ' επιλογήν τους ή τον θεράποντα ιατρό για παιδιά με υποκείμενα νοσήματα, όπως ενδεικτικά περιγράφονται στον παρακάτω πίνακα:

- α) Μαθητές με προηγούμενο ιστορικό σοβαρής ανοσοκαταστολής (χημειοθεραπεία, μεταμόσχευση αιμοποιητικών κυττάρων ή συμπαγούς οργάνου),
- β) Μαθητές με ινοκυστική νόσο,
- γ) Μαθητές που λαμβάνουν βιολογικούς παράγοντες, όπως είναι τα παιδιά με ρευματολογικά νοσήματα ή φλεγμονώδη νόσο του εντέρου,
- δ) Μαθητές με μεσογειακή αναιμία,
- ε) Μαθητές με σακχαρώδη διαβήτη.

Εξαιρούνται, από τη χρήση μάσκας, οι ακόλουθες κατηγορίες μαθητών, οι οποίοι προσέρχονται κανονικά στο σχολείο, αφού προσκομίσουν τα απαραίτητα σχετικά δικαιολογητικά:

- α) μαθητές με γνωσιακή, αναπτυξιακή, ψυχική διαταραχή ή διαταραχή συμπεριφοράς,
- β) μαθητές με σοβαρό νευρολογικό ή μυϊκό ή άλλο νόσημα που τους εμποδίζει να χειριστούν τη μάσκα τους.

Για τους μαθητές σχολικών μονάδων ειδικής αγωγής και εκπαίδευσης και στους μαθητές που προσέρχονται στα ΚΕΣΥ, συστήνεται η χρήση μάσκας μόνο εφόσον είναι εφικτό και συμβατό με τον βαθμό και το είδος της αναπηρίας/ειδικής εκπαιδευτικής ανάγκης.

Δεν είναι υποχρεωτική η χρήση μάσκας κατά τη διάρκεια του φαγητού, του ύπνου και κατά τη διάρκεια της γυμναστικής/άθλησης. Κατά τη διαδικασία υποστήριξης από εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης (εάν υπάρχει), προκρίνεται η διαφανής ολοπρόσωπη προστατευτική προσωπίδα ή ειδική υφασμάτινη μάσκα με διαφανές πρόσθιο τμήμα στο μέρος του στόματος για τους μαθητές ή το προσωπικό, για τις περιπτώσεις όπου η χειλοανάγνωση αποτελεί μέσο επικοινωνίας.

Σε περίπτωση που μαθητής δεν τηρεί τις υποχρεώσεις του ως προς την υποχρεωτική χρήση μάσκας (μη ιατρικής ή ιατρικής/χειρουργικής), δεν του επιτρέπεται η είσοδος στη σχολική τάξη και λαμβάνει απουσία, ενώ, εφόσον είναι ανήλικος, παραμένει σε ειδικό χώρο, με τήρηση όσο το δυνατόν επαρκούς απόστασης και των λοιπών μέτρων προστασίας, μέχρι την παραλαβή του από τους γονείς/κηδεμόνες του. Ο ειδικός χώρος ορίζεται με απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων, υπό την εποπτεία του Διευθυντή της σχολικής μονάδας. Κατά την άφιξη των γονέων/κηδεμόνων, επισημαίνονται η χρησιμότητα και η αναγκαιότητα της χρήσης μάσκας.

Προτείνεται η συχνή και ορθή εφαρμογή υγιεινής των χεριών, πλύσιμο με σαπούνι και νερό ή/και εφαρμογή αντισηπτικού χεριών από μαθητές και εκπαιδευτικούς, καθώς και καλός αερισμός των αιθουσών, καθαριότητα χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες. Τα παιχνίδια με μπάλες και λοιπά όργανα γυμναστικής/αθλοπαιδιών επιτρέπονται, εφόσον πραγματοποιούνται ανά τμήμα, έπειτα από σχολαστική εφαρμογή των γενικών κανόνων καθαριότητας στα όργανα γυμναστικής και με την προϋπόθεση ότι κάθε τμήμα χρησιμοποιεί κατά αποκλειστικότητα συγκεκριμένες μπάλες. Προβλέπεται καθαρισμός των παιχνιδιών μετά από κάθε χρήση.

Με ευθύνη του Διευθυντή κάθε σχολικής μονάδας και της σχολικής επιτροπής, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, επιβάλλεται σχολαστικός καθαρισμός, καθώς και η παροχή αναλώσιμων υλικών (αντισηπτικά, μάσκες κ.λπ.), σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας του Υπουργείου Υγείας και του ΕΟΔΥ.

Διαχείριση ύποπτου περιστατικού (υπεύθυνος/η για τη διαχείριση ύποπτων κρουσμάτων, χώρος, διαδικασίες, κτλ.)

Με βάση το έντυπο οδηγιών του Εθνικού Οργανισμού Δημόσιας Υγείας (ΕΟΔΥ) για τη λοίμωξη από τον νέο κορωνοϊό SARS-CoV-2 (COVID-19), σε κάθε σχολική μονάδα ορίζεται ένας υπεύθυνος για τη διαχείριση υπόπτων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19, με τον αναπληρωτή του. Μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, ως υπεύθυνη διαχείρισης κρούσματος λοίμωξης COVID-19 ορίζεται η Οικονόμου Χριστίνα και ως αναπληρώτρια ορίζεται η Ελευθεριάδου Μαρία.

Η υπεύθυνη κρούσματος λοίμωξης COVID-19 ενημέρωσε και εκπαιδευσε το προσωπικό σχετικά με την έγκαιρη αναγνώριση και τη διαχείριση υπόπτων κρουσμάτων λοίμωξης COVID-19.

Εάν κάποιο παιδί εμφανίσει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19, προβαίνουμε στα εξής:

- Επικοινωνία με την οικογένεια για παραλαβή του παιδιού
- Απομόνωση σε προκαθορισμένο καλά αεριζόμενο χώρο, με επίβλεψη, μακριά από τα υπόλοιπα παιδιά
- Εφαρμογή υγιεινής χεριών και αναπνευστικής υγιεινής
- Εξοπλισμός ατομικής προστασίας για το προσωπικό (μάσκα, γάντια, ποδιά αδιάβροχη και οφθαλμική προστασία με γυαλιά ή ασπίδα προσώπου, σε περίπτωση κινδύνου εκτίναξης βιολογικών υγρών/αναπνευστικών εκκρίσεων)
- Χρήση απλής χειρουργικής μάσκας με την προϋπόθεση ότι η χρήση της δεν αντενδείκνυται, γίνεται καλά ανεκτή από το παιδί και μπορεί να αποφευχθεί η επαφή της εξωτερικής της επιφάνειας με τα χέρια, τα μάτια και το πρόσωπο του παιδιού.
- Επιμελής καθαρισμός του χώρου και τοπική εφαρμογή απολυμαντικού στις επιφάνειες μετά την αναχώρηση του παιδιού με χρήση εξοπλισμού ατομικής προστασίας
- Ιατρική αξιολόγηση και σύμφωνα με την κρίση του θεράποντος ιατρού, εφόσον το παιδί εμφανίζει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19, θα πρέπει να γίνει κατά προτεραιότητα μοριακό διαγνωστικό τεστ
- Εν αναμονή του αποτελέσματος, το παιδί παραμένει σε απομόνωση και κατ' οίκον νοσηλεία, σε καλά αεριζόμενο δωμάτιο, ενώ το Νηπιαγωγείο συνεχίζει κανονικά τη λειτουργία του.

Εάν κάποιος νηπιαγωγός ή άλλο μέλος του προσωπικού εμφανίσει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19, προβαίνουμε στα εξής:

- Αποχώρηση από το χώρο του σχολείου όταν είναι εφικτό.
- Ιατρική αξιολόγηση και σύμφωνα με την κρίση του θεράποντος ιατρού, εφόσον τα συμπτώματα είναι συμβατά με λοίμωξη COVID-19, θα πρέπει να γίνει κατά προτεραιότητα μοριακό διαγνωστικό τεστ
- Εν αναμονή του αποτελέσματος, ο νηπιαγωγός ή το άλλο προσωπικό παραμένει σε απομόνωση και κατ' οίκον νοσηλεία, σε καλά αεριζόμενο δωμάτιο, ενώ το Νηπιαγωγείο συνεχίζει κανονικά τη λειτουργία του.

Σε περίπτωση που το μοριακό τεστ για τον νέο κορωνοϊό είναι θετικό, προβαίνουμε στα εξής:

- Ενημερώνεται άμεσα η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και ο ΕΟΔΥ
- Ο ΕΟΔΥ ή άλλη αρμόδια υπηρεσία σε περιφερειακό ή τοπικό επίπεδο επικοινωνεί με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου για να γίνει η επιδημιολογική διερεύνηση και ιχνηλάτηση όλων των πιθανών επαφών του κρούσματος (προσωπικού και παιδιών κ.λπ.)
- Ενδελεχής καθαρισμός και τοπική εφαρμογή απολυμαντικού στις επιφάνειες των χώρων που κινήθηκε το κρούσμα
- Το παιδί ή ο ενήλικας μπορεί να επιστρέψει μετά την παρέλευση τουλάχιστον 10ημέρου από την έναρξη των συμπτωμάτων ΚΑΙ την πάροδο 24 ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών) και την ύφεση των συμπτωμάτων του
- Τα παιδιά και ο εκπαιδευτικός/ οι εκπαιδευτικοί θα απομακρυνθούν από το σχολείο, με οδηγίες για στενή παρακολούθηση της υγείας τους και εφόσον δεν εκδηλώσουν κάποιο ύποπτο σύμπτωμα, θα επιστρέψουν μετά από 14 ημέρες. Για τα απαραίτητα μέτρα στην περίπτωση εκπαιδευτικού με θετικό τεστ, η οποία έχει έρθει σε επαφή με περισσότερα άτομα, θα πρέπει να γίνεται ειδική κάθε φορά εκτίμηση κινδύνου.
- Η ενδεχόμενη απομάκρυνση παιδιών/ προσωπικού θα εξετάζεται κατά περίπτωση ανάλογα με την εκτίμηση κινδύνου που θα προκύπτει κατά την ιχνηλάτηση των επαφών.

Σε περίπτωση που το μοριακό τεστ για τον νέο κορωνοϊό είναι αρνητικό, ισχύει ως εξής:

- Το παιδί ή ο ενήλικας μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο μετά την πάροδο τουλάχιστον 24 ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών) και την ύφεση των συμπτωμάτων του.

Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής/ πρώτες βοήθειες

Βάσει της εγκυκλίου με Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010, για το σχολικό έτος 2020-2021 σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής και σε περιπτώσεις ατυχημάτων (διαχείριση/πρώτες βοήθειες), σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Αναφέρεται πως οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του, εάν χρειαστεί.

Σε κάθε περίπτωση, όταν χορηγείται φροντίδα σε ένα παιδί, οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν υλικά τα οποία θεωρείται ότι είναι κατάλληλα για εφαρμογή σε μαθητές αυτής της ηλικίας (4-6 ετών) για αποφυγή αλλεργιών ή πιθανών δερματικών ερεθισμών.

Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του μαθητή/τριας.

Τέλος, κάθε γονέας/κηδεμόνας έχει την ευθύνη έγκαιρης ενημέρωσης της Προϊσταμένης του σχολείου σε περίπτωση ιδιαιτεροτήτων του μαθητή (εμφάνιση ασθένειας, ύπαρξη αλλεργίας σε τροφές κ.α.).

Φροντίδα χώρου και αντικειμένων

Το σχολείο έχει την ευθύνη να συντηρεί τις υπάρχουσες υποδομές και να ανανεώνει το αναλώσιμο υλικό. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη να αναφέρουν στην Προϊσταμένη του σχολείου οποιαδήποτε φθορά, ζημιά ή έλλειψη υλικού πέσει στην αντίληψή τους.

Χαμένα αντικείμενα

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη για τα προσωπικά αντικείμενα που φέρνουν στο σχολείο. Προτείνεται τα παιδιά να μην φέρνουν αντικείμενα αξίας και να μην μεταφέρουν χρηματικά ποσά. Πιθανές απώλειες ή φθορές δεν αντικαθίστανται από το σχολείο.

Τα ρούχα και τα αντικείμενα που φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο (π.χ. πλαστικά/ μεταλλικά δοχεία φαγητού, κασετίνες, πάνινες τσάντες, παγούρια κ.α.) πρέπει να έχουν σημειωμένο το ονοματεπώνυμό τους, προκειμένου να διευκολύνεται η ανεύρεσή τους από τα παιδιά ή τους γονείς - κηδεμόνες. Χαμένα ρούχα και άλλα αντικείμενα χωρίς σημειωμένο το όνομα του παιδιού που δεν αναζητούνται μέχρι τη λήξη του έτους από τα παιδιά ή τους γονείς/κηδεμόνες θα παραδίδονται σε οργανώσεις ανθρωπιστικής βοήθειας.

Θέματα ασφαλείας/ Προστασία προσωπικών δεδομένων νηπίων

Σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων/ φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις (π.χ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) οι εκπαιδευτικοί επιτρέπονται να κάνουν λήψεις ΜΟΝΟ με την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, έπειτα από τη συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης όλων των γονέων/κηδεμόνων.

Ακόμη, σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες δεν επιθυμούν να δίνονται οι αριθμοί τηλεφώνου του σπιτιού, οι προσωπικοί τους αριθμοί τηλεφώνου ή οι διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε γονείς/κηδεμόνες άλλων παιδιών του σχολείου, αυτό θα πρέπει να το δηλώσουν γραπτά στην Προϊσταμένη του σχολείου.

ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Δημιουργία λογαριασμών πρόσβασης στο ΠΣΔ για μαθητές Νηπιαγωγείου

Βάσει της με Αρ. Πρωτ. 39731/ Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020, για τη διασύνδεση των σχολείων, των εκπαιδευτικών και των μαθητών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε ένα ασφαλές δίκτυο και την παροχή ποιοτικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε αυτούς, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων λειτουργεί και εξελίσσει το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (www.sch.gr).

Με τους μαθητικούς λογαριασμούς παρέχεται η πρόσβαση των μαθητών σε ένα σύνολο υπηρεσιών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, όπως η ηλεκτρονική αλληλογραφία, η τηλεεκπαίδευση, τα ιστολόγια, οι κοινότητες αλλά και σε άλλες ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Για όλους τους μαθητές/μαθήτριες της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί μία νέα αυτοματοποιημένη διαδικασία δημιουργίας μαθητικών λογαριασμών ΠΣΔ με ευθύνη του κηδεμόνα

Η ευθύνη διαχείρισης του λογαριασμού και η μη διαρροή των στοιχείων πρόσβασης σε τρίτους αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του κατόχου του λογαριασμού, δηλαδή του/της μαθητή/μαθήτριας και του κηδεμόνα του. Επισημαίνεται ότι οι μαθητικοί λογαριασμοί πρέπει να χρησιμοποιούνται αυστηρά και μόνο για εκπαιδευτική χρήση και στα πλαίσια των σχολικών δραστηριοτήτων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κακόβουλη χρήση του λογαριασμού, ο λογαριασμός απενεργοποιείται ή διαγράφεται μόνιμα.

Παροχή σύγχρονης (webex) εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-2021

Όπως εξαιρετικά, μέχρι τη λήξη του διδακτικού έτους 2020-2021 και εφόσον παραμένει ο κίνδυνος διασποράς του κορωνοϊού COVID-19, οι σχολικές μονάδες της πρωτοβάθμιας και της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση σε μαθητές που δεν δύνανται να παρακολουθήσουν με φυσική παρουσία την εκπαιδευτική διαδικασία. Η διάρκεια του εξ αποστάσεως μαθήματος συνιστάται να είναι από 30 έως και 45 λεπτά, ενώ ο

αριθμός μαθητών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το μέγιστο αριθμό φυσικού τμήματος που προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση παρέχεται:

- α) Στους μαθητές/τριες τμημάτων σχολικών μονάδων ή ολόκληρων σχολικών μονάδων που τελούν σε καθεστώς προσωρινής αναστολής ή απαγόρευσης λειτουργίας, ως μέτρο για την αντιμετώπιση του κορωνοϊού COVID-19, και για όσο χρονικό διάστημα παραμένουν σε αυτό το καθεστώς, σύμφωνα με το πρόγραμμα που καθορίζεται από τον/την Διευθυντή/ντρια σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, με ανάλογη τήρηση των μέχρι σήμερα ισχυουσών οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- β) Στους μαθητές/τριες τμημάτων σχολικών μονάδων ή ολόκληρων σχολικών μονάδων που λειτουργούν κανονικά, ήτοι δεν τελούν σε καθεστώς προσωρινής αναστολής ή απαγόρευσης λειτουργίας, οι οποίοι δεν δύνανται να παρακολουθήσουν με φυσική παρουσία την εκπαιδευτική διαδικασία, καθώς:
- i. ανήκουν σε ομάδες αυξημένου κινδύνου του άρθρου 8 της υπό στοιχεία Δ1α/Γ.Π.οικ.55339/8.9.2020 (Β' 3780) κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης, Επενδύσεων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Υγείας, Εσωτερικών, Υποδομών και Μεταφορών,
 - ii. συνοικούν με πρόσωπο το οποίο νοσεί από κορωνοϊό COVID-19,
 - iii. νοσούν οι ίδιοι από κορωνοϊό COVID-19 ή
 - iv. έχουν υποβληθεί σε μοριακή διαγνωστική εξέταση για τον κορωνοϊό COVID-19 και για όσο χρόνο αναμένουν την έκδοση του αποτελέσματος.

Η υλοποίηση της κατά τα ανωτέρω σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης πραγματοποιείται μέσω κατάλληλης ψηφιακής πλατφόρμας, η οποία καθιστά δυνατή την απευθείας μετάδοση (ήχου ή/και εικόνας) του μαθήματος προς τους μαθητές. Προς το σκοπό αυτό, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων θέτει στη διάθεση των διδασκόντων και των μαθητών/τριών όλων των σχολείων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης της χώρας την υπηρεσία σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης με τη χρήση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) και της ψηφιακής πλατφόρμας Webex Meetings της εταιρείας Cisco Hellas A.E., η οποία έχει διαμορφωθεί ειδικά για το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων για τις ανάγκες παροχής της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, παρέχεται δωρεάν προς το Ελληνικό Δημόσιο και έχει ενταχθεί στις διαπιστευμένες εφαρμογές του ΠΣΔ. Για την πρόσβαση στην πλατφόρμα οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές δύνανται να χρησιμοποιούν εξοπλισμό (ηλεκτρονικό υπολογιστή, ταμπλέτα, κινητό, και στην περίπτωση των μαθητών/τριών και σταθερό τηλέφωνο) που ανήκει στη σχολική μονάδα ή στους ίδιους.

Η απουσία μαθητή/τριας από κάθε διδακτική ώρα σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καταγράφεται από τον εκπαιδευτικό κατά παρέκκλιση του άρθρου 27 της υπό στοιχεία 79942/ΓΔ4/21.05.2019 (Β'2005) κοινής απόφασης του Υπουργού και της Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων σε Ηλεκτρονικό Ημερήσιο Δελτίο Φοίτησης, σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος της παρούσας, προσμετράται στο γενικό σύνολο των απουσιών που θα πραγματοποιήσει ο μαθητής/τρια κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους και λαμβάνεται υπόψη για τον χαρακτηρισμό της φοίτησής του/της.

Επισημαίνεται ότι απαγορεύεται η καταγραφή και αποθήκευση ήχου ή/και εικόνας του ηλεκτρονικώς μεταδιδόμενου μαθήματος καθώς και οποιαδήποτε άλλη χρήση του περιεχομένου που μεταδίδεται ηλεκτρονικώς, πέραν της ζωντανής μετάδοσης ήχου ή/και εικόνας σε πραγματικό χρόνο με αποκλειστικούς αποδέκτες τους μαθητές/τριες. Η πλατφόρμα από το σχεδιασμό της και την παραμετροποίηση που πραγματοποιήθηκε για το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων αποκλείει τέτοιου είδους καταγραφή. Στην περίπτωση παράνομης καταγραφής επιβάλλονται οι κυρώσεις του άρθρ. 38 του ν. 4624/2019.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου:

- Συντάσσεται με τη συμβολή των εκπαιδευτικών του Συλλόγου Διδασκόντων (Οικονόμου Χριστίνα, Ελευθεριάδου Μαρία) και τον Πρόεδρο της Κοινότητας Αγίου Κήρυκα (Φαραδό Σπύρο) [Δεν υπάρχει θεσμοθετημένος και επίσημος Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων στο 1/θ Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα, ώστε να συμβάλει στη Σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείου (ΕΚΛΣ)]
- Αποστέλλεται στους υπευθύνους για έγκριση
- Αναρτάται στο ιστολόγιο του νηπιαγωγείου και στον πίνακα ανακοινώσεων για ενημέρωση των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών

Στοιχεία Επικοινωνίας με το 1/θ Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα:

- ❖ Διεύθυνση: Άγιος Κήρυκας Ζακύνθου
- ❖ Τ.Κ.: 29100
- ❖ Τηλέφωνο: 2695061264
- ❖ E-mail: mail@nip-ag-kirik.zak.sch.gr
- ❖ Διεύθυνση ιστολογίου (blog): <https://blogs.sch.gr/nipagkir/>