


2023-2024

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα Αράξου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>2/θέσιο Νηπιαγωγείο Αράξου</b>	<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Αχαΐας</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α) ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ &amp; ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>	<b>9060111</b>

ΣΤΟΙΧΕ ΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Διασπορά 116ΠΜ- Καλαμάκι-Δ. Δυτικής Αχαΐας</b>	
Τηλέφωνο	<b>26930 51424</b>		
e-mail:	<b>mail@nip- araxou.ach.sch.gr</b>	Ιστοσελίδα	<b>https://blogs.sch.gr/niparax/</b>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		<b>Σωτηροπούλου Σταυρούλα</b>	
Εκπρόσωποι άτυπου Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόν ων		<b>Εκπρόσωποι Γονέων &amp; Κηδεμόνων: Ειρήνη Τσαντήλα Ευαγγελία Τσαντηράκη</b>	

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένο στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου κ. Σωτηροπούλου Σταυρούλας, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των Εκπροσώπου του άτυπου Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων: κ. Ειρήνη Τσαντήλα και κ. Αικατερίνη Κανελλοπούλου και τον εκπρόσωπο του Δήμου Δυτικής Αχαΐας κ. Σπύρο Σταυρογιανόπουλο.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, κ. **Μαρινάτου Θεοδώρα** που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης κ. **Νικόλαο Κλάδη**.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Σύμφωνα με την πράξη, **5η/29-09-2023** του συλλόγου διδασκόντων του 2/ θέσιου Νηπιαγωγείου Αράξου με θέμα: <<Σύνταξη και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Αράξου για το σχολικό έτος 2023-24>>, συντάχθηκε και εγκρίθηκε ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2023-24.

## Ταυτότητα του Σχολείου

Το νηπιαγωγείο ,οργανικά διθέσιο, βρίσκεται εντός της 116ης ΠΜ Αεροδρομίου Αράξου. Είναι Ολοήμερο με δυναμικότητα 20 προνηπίων -νηπίων. Την τρέχουσα χρονιά εξυπηρετεί και την Πρωινή Ζώνη.

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

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο νηπιαγωγείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του. Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η

οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊστάμενη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

### **Διδακτικό ωράριο νηπιαγωγείου**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

### **Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:**

**Πρόωρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

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

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

ο Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15-8:30.

ο Λήξη υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

#### **Ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα**

ο Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προαιρετικού προγράμματος: 13:10.

ο Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

#### **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

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

Όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν, οι μαθητές παραμένουν εντός των σχολικών αιθουσών με ελεύθερο παιχνίδι στις γωνιές δραστηριοτήτων.

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

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00. Η ώρα αποχώρησης από το προαιρετικό απογευματινό τμήμα είναι 16:00.

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

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

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των

μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου

Οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν **άμεσα**. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

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

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

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

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

### **Φοίτηση μαθητών**

α) Η συμμετοχή των μαθητών στη σχολική ζωή πρέπει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η 2/χρονη φοίτηση των μαθητών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία είναι υποχρεωτική και η παρεμπόδιση της ή η παραμέλησή της διώκεται ποινικά.

β) Για την τακτική φοίτηση των μαθητών είναι υπεύθυνοι οι Γονείς ή οι Κηδεμόνες τους. Εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

γ) Η ελλιπής φοίτηση ή οι χωρίς σοβαρό λόγο απουσίες των μαθητών οδηγούν σε φτωχά μαθησιακά αποτελέσματα, αναστέλλουν την πρόοδό τους, δυσχεραίνουν το σχολικό έργο. Το Σχολείο είναι υποχρεωμένο σε τέτοιες περιπτώσεις να ελέγχει την αιτία της μη τακτικής φοίτησης, με τον ενδεδειγμένο και νόμιμο τρόπο. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εάν ο αριθμός των αδικαιολόγητων απουσιών ξεπεράσει τις εκατό (100), τότε εφαρμόζονται οι προβλέψεις της παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (Α 109, διορθ. σφ. Α 112) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. ε) του άρθρου 204, του ν. 4610/2019 (Α 70) .

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

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

### **Η Προϊσταμένη:**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με

τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Έχει την ευθύνη σύνταξης των Μνημονίων Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου & των Εκτάκτων Αναγκών όπως είναι η διαχείριση Πυρκαγιών, Ακραίων καιρικών φαινομένων, Τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ (Χημικών, Βιολογικών, Ραδιολογικών, Πυρηνικών) περιστατικών καθώς και του συντονισμού των ενεργειών για την εφαρμογή τους.

### Οι εκπαιδευτικοί

- Καθοδηγούν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την υποστήριξη των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά και συνδιαμορφώνουν μαζί με τους μαθητές και τις μαθήτριες, το συμβόλαιο της τάξης.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με το 2<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Αχαΐας προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές/μαθήτριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους και έχουν επικοινωνία με τους αρμόδιους της Υπηρεσίας για περαιτέρω παρέμβαση στην σχολική τάξη καθότι δεν λειτουργεί Τμήμα ένταξης για τις συγκεκριμένες εκπαιδευτικές ανάγκες.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών **επιμόρφωσης**, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### Οι μαθητές/μαθήτριες:

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

### Γονείς και κηδεμόνες:

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για **θέματα που αφορούν τους, τις μαθητές/μαθήτριες.**
- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό – διδακτικό, εκπαιδευτικό ή διοικητικό, ο γονέας-κηδεμόνας απευθύνεται αρχικά στον ανάλογο εκπ/κό της τάξης. Σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη, απευθύνεται στην Προϊσταμένη του σχολείου και στη συνέχεια, όταν κρίνεται σκόπιμο, η Προϊσταμένη απευθύνεται για παιδαγωγικά/διδακτικά θέματα στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και στον Προϊστάμενο Εκπ/κών Θεμάτων ή τον Δ/ντή Εκπ/σης για εκπαιδευτικά ή διοικητικά θέματα.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - **θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης** - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

### Πρακτικές διαχείρισης τάξης:

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

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

αναγκαία και επιβεβλημένα.

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

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της **διαφορετικότητας**, η προώθηση της **συνεργασίας με Φορείς**, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, η σωστή συνεργασία των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων.

#### **Συνεργασία με το 2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Αχαΐας:**

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων, όπου μαθητές παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή προβλήματα συμπεριφοράς, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, συνεργάζονται με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, τους Συμβούλους Γενικής & Ειδικής Αγωγής, το **2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Αχαΐας**, προκειμένου να εφαρμοστούν οι παρεμβάσεις που χρειάζονται για την υποστήριξη των μαθητών/μαθητριών στον σχολικό χώρο.

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

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με βάση τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές συμμετέχουν με ενδιαφέρον και ευχαρίστηση, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

**Σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό της σχολικής μας μονάδας για το σχολικό έτος 2023-2024 θα οργανωθούν:**

#### **Εκπαιδευτικές επισκέψεις: (ΠΔ 79)**

Το νηπιαγωγείο θα οργανώσει εκπαιδευτικές επισκέψεις σε χώρους κατάλληλους για την ασφάλεια και την εκπαιδευτική αλληλεπίδραση των μαθητών/τριών όπως θέατρο, κινηματογράφο κ.α.

- Έγκαιρη ενημέρωση της Τροχαίας πριν από κάθε έξοδο, όπου γίνεται χρήση μεταφορικού μέσου με ευθύνη του /της εκπαιδευτικού που ορίζεται με απόφαση του διδακτικού συλλόγου αρχηγός της εξόδου ή της προϊσταμένης.

Σε κάθε περίπτωση για την πραγματοποίηση των επισκέψεων - μετακινήσεων λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

- Την ασφάλεια των μαθητών με την επιλογή του κατάλληλου μέσου μετακίνησης και τον ορισμό των απαραίτητων συνοδών εκπαιδευτικών.
- Τις καιρικές συνθήκες.

#### **Εορταστικές εκδηλώσεις:**

- Η επέτειος της 28ης Οκτωβρίου 1940 (θα πραγματοποιηθεί στον εσωτερικό χώρο του σχολείου).
- Η γιορτή των Χριστουγέννων (θα πραγματοποιηθεί στον εσωτερικό χώρο του σχολείου)
- Η επέτειος της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου 1821 (θα πραγματοποιηθεί στον εσωτερικό χώρο του σχολείου).
- Τελετή λήξης του σχολικού έτους 2023-2024 (θα πραγματοποιηθεί στον προαύλιο χώρο του σχολείου)



Πάντοτε υπάρχει το ενδεχόμενο να υπάρχουν τροποποιητικές οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, εντός του σχολικού έτους 2023-2024, αναφορικά με τη διεξαγωγή των σχολικών δράσεων.

#### **Καινοτόμα προγράμματα:**

**Τα καινοτόμα προγράμματα** που θα εφαρμοστούν στο νηπιαγωγείο (πρωινό, υποχρεωτικό και προαιρετικό απογευματινό είναι:

- Περιβαλλοντικής Αγωγής
- Αγωγής Υγείας
- Πολιτιστικών Θεμάτων

Τα προγράμματα αυτά αποσκοπούν στην ανανέωση του περιεχομένου της Σχολικής γνώσης και της μαθησιακής διαδικασίας και εντάσσονται στις Σχολικές Δραστηριότητες.(Φ.Ε.Κ.629/23-10-1992)

- Θα εφαρμοστούν **τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων** και από τις δύο εκπαιδευτικούς, ΦΕΚ Β' 3567/04-08-2021).Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων σχεδιάζουν τα αντίστοιχα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση των τεσσάρων (4) Θεματικών Ενοτήτων και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων καταλαμβάνουν τρεις (3) διδακτικές ώρες την εβδομάδα στο Ωρολόγιο πρόγραμμα.
- Η διδασκαλία της **αγγλικής γλώσσας** (ΦΕΚ 3311B/26-07-21) θα πραγματοποιηθεί από **δασκάλα των Αγγλικών**. Οι μαθητές/τριες θα έρθουν σε επαφή με την γλώσσα των αγγλικών μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες για την ηλικία τους και με παιγνιώδη τρόπο. Η διδασκαλία των αγγλικών καταλαμβάνει δύο (2) ώρες την εβδομάδα στο Ωρολόγιο πρόγραμμα

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

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών , με τους εκπροσώπους του Άτυπου Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο, μέσα από ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για το καλό του μαθητή/τριας

#### **Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

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

- ο Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ο Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων ημέρα και ώρα ώστε να ενημερωθούν για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ο Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- ο Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

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

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

τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λ.π. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

### **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι εκπρόσωποι των Γονέων & Κηδεμόνων, των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου, συγκροτούν τον <Άτυπο Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, συμμετέχοντας σε αυτόν με διακριτό ρόλο. Έστω και με τη μορφή αυτή αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας, βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Δυτικής Αχαΐας κ. Σπυρίδωνα Σταυρογιαννόπουλο και με τη Διοίκηση της 116ης Π.Μ. Αράξου.

### **Σχολικό Συμβούλιο**

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

### **Η σημασία της συνέργειας όλων**

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

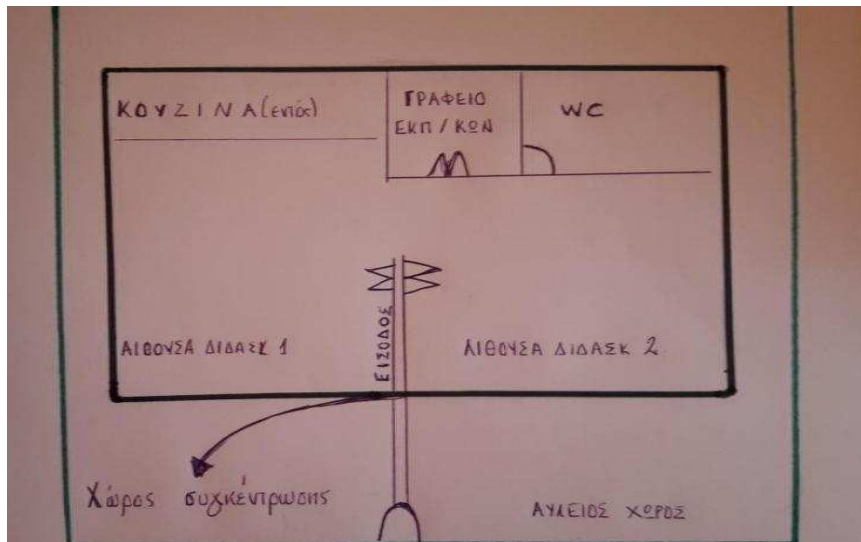
## **Άξονας 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λ.π. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση φθοράς στην περιουσία του Σχολείου, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του μαθητή.

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

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

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά



το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

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

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

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

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

Ο Προϊστάμενος/η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

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

### Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

**Ο Χώρος Συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης είναι σε περιοχή έμπροσθεν της κεντρικής εισόδου απέναντι από το κεντρικό κτίριο.**

### Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

## **Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

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

### **Φαρμακευτική Αγωγή**

Στο νηπιαγωγείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, απαγορεύεται η χορήγηση από τους εκπαιδευτικούς οποιασδήποτε μορφής φαρμακευτικής αγωγής στους μαθητές. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών φροντίζουν ώστε αυτή να παρέχεται στο σπίτι.

Αναφέρετε ότι τα παιδιά δεν προσέρχονται στο σχολείο, όταν είναι άρρωστα και σε περίπτωση έκτακτης αδιαθεσίας οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται, προκειμένου να παραλάβουν το παιδί.

### **Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα**

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

Όσο αναφορά τις γιορτές και τα γενέθλια των παιδιών, οι γονείς μπορούν να φέρουν στο σχολείο συσκευασμένα γλυκίσματα ώστε οι μαθητές/τριες να τα αποθηκεύουν στην σχολική τσάντα και ο έλεγχος να γίνεται από τους ίδιους τους γονείς. Τα γλυκίσματα αυτά θα πρέπει να είναι προσεγμένα και ελεγμένα από πιθανά συστατικά που μπορεί να προκαλέσουν αλλεργίες. Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι στην αρχή της χρονιάς να ενημερώσουν τους εκπαιδευτικούς για τυχόν αλλεργίες των παιδιών τους.

### **Μαθητές με γονείς σε διάσταση/διαζύγιο**

Οι γονείς οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αριθ. πρωτ. Φ7 /517/127893/Γ1/13-10-2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ και τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81). Συγκεκριμένα: η περιστασιακή επικοινωνία του παιδιού με τον γονέα που δεν μένει μαζί του αλλά διατηρεί την γονική μέριμνα, **δεν μπορεί να απαγορευθεί εντός του σχολικού χώρου και γενικά δεν μπορεί να απαγορευτεί η είσοδος του στο χώρο του σχολείου**. Η επικοινωνία αυτή θα γίνεται με τρόπο ώστε να μην μετατρέπεται το σχολείο σε χώρο άσκησης της επικοινωνίας γονέα- μαθητή παρεμποδίζοντας την εκπαιδευτική διαδικασία. Η επικοινωνία αυτή μπορεί να απαγορευτεί όταν το ορίζει δικαστική απόφαση. Η οποιαδήποτε γραπτή ή προφορική εντολή του ενός γονέα προς το σχολείο να απαγορεύσει την είσοδο του άλλου γονέα ή την επικοινωνία με το παιδί του εξετάζεται με προσοχή από τον σύλλογο διδασκόντων αλλά δεν είναι υποχρεωτικό να εφαρμοστεί. Σε περίπτωση που υπάρχει δικαστική απόφαση για τον τρόπο επικοινωνίας του γονέα- παιδιού οι εκπαιδευτικοί εξετάζουν εάν πληρούνται οι όροι της απόφαση ώστε να πραγματοποιείται η επικοινωνία εντός του σχολείου.

Επίσης, η συμμετοχή του γονέα που δεν μένει με το παιδί του στις σχολικές εκδηλώσεις δεν μπορεί να απαγορευτεί εκτός και εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι όπως ο γονέας να προκαλεί αναστάτωση στις εκδηλώσεις ή να δημιουργεί προβλήματα στο παιδί του.

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

Σε περίπτωση αναστολής της δια ζώσης λειτουργίας της σχολικής μονάδας παρέχεται :

- Σύγχρονη τηλεεκπαίδευση μέσω ειδικής πλατφόρμας (Webex)
- Ασύγχρονη μέσω της ιστοσελίδας και ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

## **Μεταφορές**

Σε περίπτωση που οι μαθητές διαμένουν σε απόσταση πέραν των 1200 μέτρων δικαιούνται δωρεάν μεταφορά με μισθωμένο ταξί.

## **Βιντεοσκόπηση-Φωτογραφίες & Σχολικό ιστολόγιο**

Σύμφωνα με το **άρθρο 5 του νόμου ν.2472/1997**, η επεξεργασία, η αποθήκευση και η ανάρτηση σε ψηφιακά μέσα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (**άρθρο 2, στοιχ. α' του ν.2472/1997**) επιτρέπεται μόνον όταν το υποκείμενο των δεδομένων (οι κηδεμόνες των μαθητριών-μαθητών) έχει δώσει τη γραπτή συγκατάθεσή του συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο γονικής άδειας-συναίνεσης.

Αν φωτογραφία /βίντεο λόγω οπτικής γωνίας, απόκρυψης ή θόλωσης προσώπου, μακρινή, ομαδική είναι αδύνατο να προσδιορίσει την ταυτότητα κάποιου εικονιζόμενου, τότε αυτή η φωτογραφία/βίντεο δεν συνιστά επεξεργασία προσωπικών δεδομένων για το εν λόγω άτομο.

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

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

**Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.**

**Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου Αράξου συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης (Πράξη 5η/29-09-2023) μετά από την υπ. αρ. πρωτ.50/13-09-2023 Πρόσκληση σε ειδική σύνθεσης συνεδρία.**

**Άραξος 29 Σεπτεμβρίου 2023**

**Η Προϊσταμένη**



**Σωτηροπούλου Σταυρούλα**

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης της 2ης Θέσης Νηπιαγωγών Αχαΐας	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης Π.Ε. Αχαΐας
Μαρινάτου Θεοδώρα	Κλάδης Νικόλαος
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:

