


2021-2022

**Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας**

Νηπιαγωγείο Επιταλίου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2/θέσιο Νηπιαγωγείο Επιταλίου	
	Διεύθυνση Α'/Θμιας Εκπαίδευσης Ν. Ηλείας	
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9150143

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		27058 Επιτάλιο Ηλείας	
Τηλέφωνο	2621072149	Fax	
e-mail:	mail@nip-epital.ilei.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://blogs.sch.gr/nipepit
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Θεοχάρη Καλλιόπη	
Εκπρόσωπος Γονέων/Κηδεμόνων		Γκιάκα Γεωργία	
Εκπρόσωπος Δήμου Πύργου		Αχτύπης Μαρίνης	

Περιεχόμενα

Ταυτότητα του Σχολείου σελ: 2

1. Εισαγωγή σελ: 4

2. Λειτουργία του σχολείου

3.Άξονας 1: Προσέλευση –Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1. Προσέλευση - παραμονή σελ.:4

1.2 Διδακτικό Ωράριο σελ.: 4

1.3. Πρόγραμμα σχολείου σελ.:5

1.4. Διάλειμμα σελ.:5

1.5. Προσέλευση Αποχώρηση σελ.: 5

1.6.:Ωρολόγιο Πρόγραμμα σελ.:6

4. Άξονας 2: Συμπεριφορά μαθητών /μαθητριών, Παιδαγωγικός έλεγχος (Διαχείριση τάξης)

2.1. Η Προϊσταμένη σελ.:6

2.2. Οι Εκπαιδευτικοί σελ.:7

2.3. Οι μαθητές σελ.:7

2.4.Γονείς και κηδεμόνες σελ.:8

2.5. Πρακτικές διαχείρισης σελ.: 8

5. Άξονας 3: Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. σελ.: 9

Άξονας 4: Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες σελ.: 9

4.1. Εκπαιδευτικές επισκέψεις σελ.:9

4.2. Εορταστικές εκδηλώσεις σελ. : 9

4.3 Καινοτόμα Προγράμματα σελ.: 10

6. Άξονας 5: Συνεργασία σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

5.1. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/ κηδεμόνων σελ.: 10

5.2. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων σελ. : 11

5.3. Σχολικό συμβούλιο σελ.: 11

5.4.: Σημασία της συνέργειας όλων σε.: 11

Άξονας 6: Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών σελ.: 12

6.2.: Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης σελ.: 13

6.3.: Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών σελ.:14

7. Άλλα θέματα

7.1. Εμβολιασμός μαθητών/ τριών σελ.: 14

7.2. Φάρμακα – ατυχήματα σελ.: 14

7.3. Προετοιμασία γεύματος – γεύμα σελ.: 14

7.4.δανειστική Βιβλιοθήκη σελ.:14

7.5. Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευση σελ.:14

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.

Σύμφωνα με την πράξη 6/29-9-2021 του συλλόγου διδασκόντων του 1/θέσιου Νηπιαγωγείου Επιταλίου με θέμα : «Σύνταξη και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του 1/θ Νηπιαγωγείου Επιταλίου για το σχολικό έτος 2021-22» συντάχτηκε κι εγκρίθηκε ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του 1/θ Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2021-22.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τον Συντονιστή ή τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή ή τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

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.

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 την εκπαιδευτικό της τάξης, 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. Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

1.1 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, εφόσον υπάρχει.

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

1.2 Υποχρεωτικό πρόγραμμα

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

1.3 Διάλειμμα

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

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/μαθήτριες –καθώς δεν υπάρχει άλλος στεγασμένος χώρος- παραμένουν εντός της αίθουσας διδασκαλίας και με την εποπτεία της νηπιαγωγού απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται μαζί τους 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.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, στον προαύλιο χώρο, μπορεί να λαμβάνει χώρα το μάθημα της φυσικής αγωγής του Δημοτικού σχολείου με το οποίο το νηπιαγωγείο συστεγάζεται. Οι μαθητές των δύο σχολείων- μετά από συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό φυσικής αγωγής απασχολούνται σε προκαθορισμένο χώρο ώστε να μην εμπλέκονται οι μαθητές και να αποφευχθεί ο κίνδυνος τραυματισμού.

1.4 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

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

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

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου του σχολείου κλείνει 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 και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Τα παιδιά που μεταφέρονται με ταξί, συνοδεύονται από το δρόμο μέχρι την πόρτα του νηπιαγωγείου από τον οδηγό του ταξί

Ώρα αποχώρησης των μαθητών και των μαθητριών του νηπιαγωγείου είναι 13:00

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από την είσοδο της αυλής, η οποία παραμένει κλειστή αφού εκείνη την ώρα μπορεί στον αύλειο χώρο να πραγματοποιείται το μάθημα της φυσικής αγωγής του Δημοτικού σχολείου με το οποίο τη νηπιαγωγείο συστεγάζεται και διαθέτει κοινή αυλή. Η νηπιαγωγός του κάθε τμήματος συνοδεύει τα παιδιά ως την αυλόπορτα και τα παραδίδει ένα-ένα με ασφάλεια στους γονείς ή στους συνοδούς που περιμένουν στο πεζοδρόμιο, ενώ επιβλέπει και την ασφαλή επιβίβαση των μαθητών/μαθητριών στο ταξί μεταφοράς.

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.

1.5 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα αλλά και το Εβδομαδιαίο 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/ Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών εφαρμόστηκε 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 Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Προϊστάμενος εκπαιδευτικών θεμάτων (άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).

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

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

2.1 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.

- Φροντίζει για τον εξοπλισμό του νηπιαγωγείου με μέσα και υλικά – είτε απευθυνόμενη στην οικεία σχολική επιτροπή είτε προβαίνοντας σε αγορά από ίδιους πόρους , ώστε να πραγματοποιείται καλύτερα και ποιοτικότερα η εκπαιδευτική διαδικασία.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με το Διευθυντή του συστεγαζόμενου Δημοτικού σχολείου ώστε να επιλύονται θέματα που αφορούν και τα δύο σχολεία (π.χ. κτηριακά) αλλά και θέματα που αφορούν κοινές εκδηλώσεις, εκδρομές και επισκέψεις στα πλαίσια της ομαλής μετάβασης των μαθητών του νηπιαγωγείου στο δημοτικό σχολείο αλλά και του ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία.

2.2 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, τους κανόνες καλής συμπεριφοράς και 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 τους **εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής**, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται τον εκπαιδευτικό της Α Δημοτικού ώστε να καταρτίσουν από κοινού ένα πρόγραμμα κοινών δράσεων στα πλαίσια της ομαλής μετάβασης
- 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.
- Ενημερώνουν και συνεργάζονται με τους γονείς, για την πραγματοποίηση των εργαστηρίων δεξιοτήτων, μιας εκδήλωσης ή μιας γιορτής ώστε να επιτύχουν το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα.

2.3 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.

2.4 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 με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για **θέματα που αφορούν τους, τις μαθητές/μαθήτριες.**
- 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.
- Αν τους ζητηθεί, συμμετέχουν –όσοι το επιθυμούν – σε εκδηλώσεις, σε εκδρομές ως συνοδοί ή βοηθοί σε εργαστήρια.

2.5 Πρακτικές διαχείρισης τάξης

Τα ζητήματα διαχείρισης τάξης στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό, υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού 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 επιβεβλημένη.

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, κ.ά.

Το σχολείο με παραμύθια, βίντεο και ασκήσεις συνεργασίας καλλιεργεί το θετικό κλίμα, την αποδοχή και το σεβασμό

Συνεργασία με ΚΕΣΥ, Σχολικό Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό

Συνεργασία με το κέντρο κοινότητας για θέματα που αφορούν τους μαθητές Ρομά (εγγραφές, φοίτηση, εμβόλια, μεταφορές κ.λ.π)

Το σχολικό έτος 2021-2022 δεν πραγματοποιείται κάποιο σχέδιο δράσης σχετικό με τους μαθητές Ρομά .

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 πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

4.1 Εκπαιδευτικές επισκέψεις... (ΠΔ 79)

Σύμφωνα με τον προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου και το Π.Δ. 79/2017 για το σχολικό έτος 2021- 2022 προγραμματίζονται:

1. Στα πλαίσια της βιωματικής μάθησης μικροί περίπατοι κοντά στο σχολείο , για την παρατήρηση καρπών, φωλιών ,λουλουδιών, οργώματος και σποράς, ελαιοσυγκομιδής κλπ
2. Στα πλαίσια του μαθήματος κυκλοφοριακής αγωγής , επίσκεψη στο πάρκο κυκλοφοριακής αγωγής
3. Στα πλαίσια υλοποίησης των εργαστηρίων δεξιοτήτων:
 - A. Επίσκεψη στο φούρνο και σε εργαστήριο παρασκευής παστελιών και ζυμαρικών
 - B. Επίσκεψη στο κοντινό δάσος
 - Γ. Επίσκεψη διατροφολόγου στο νηπιαγωγείο και ενημέρωση για τα οφέλη της μεσογειακής διατροφής και της λήψης πρωινού
 - Δ. Επίσκεψη ψυχολόγου από το κέντρο πρόληψης «Παρεμβάσεις»
Όλες αυτές οι διδακτικές επισκέψεις θα πραγματοποιηθούν εφόσον επιτραπεί η μετακίνηση με ΜΜΜ και η παρουσία τρίτων στο σχολείο, οι οποίες λόγω Covid-19 , έχουν ανασταλεί.

4.2 Εορταστικές εκδηλώσεις...

Στο νηπιαγωγείο προγραμματίζονται οι παρακάτω εορταστικές εκδηλώσεις:

A. Για την επέτειο της 28^{ης} Οκτωβρίου:

α. Εκδηλώσεις στις 27 Οκτώβρη με ποιήματα και τραγούδια από κοινού με το Δημοτικό σχολείο, με ή χωρίς την παρουσία γονέων ανάλογα με τα υγειονομικά πρωτόκολλα.

β. Εκκλησιασμός, κατάθεση στεφάνου και παρέλαση, ανήμερα της εθνικής γιορτής

B .Για τα Χριστούγεννα: Εορτασμός με σκετς, ποιήματα και τραγούδια, παρουσία γονέων και προσφορά δώρων από τον Άγιο Βασίλη τον οποίο υποδύεται κάποιος ενήλικας. Στη συγκεκριμένη γιορτή δύναται να γίνει μεταφορά ωραρίου, ανάλογα με τις συνθήκες, μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και τη σύμφωνη γνώμη της υπεύθυνης εκπαιδευτικών θεμάτων και της ΣΕΕ

Γ. Για την επέτειο της 25^{ης} Μαρτίου:

α. Εκδηλώσεις στις 24 Μαρτίου, με σκετς, ποιήματα και τραγούδια, από κοινού με το Δημοτικό σχολείο, παρουσία γονέων.

- β. Εκκλησιασμός, κατάθεση στεφάνου και παρέλαση, ανήμερα της εθνικής γιορτής
- Δ. Για τη γιορτή της μητέρας, ποιήματα και τραγούδια
- Ε. Για τη λήξη του σχολικού έτους. Εκδήλωση με σκετς, ποιήματα, τραγούδια και παιχνίδια στην αυλή, παρουσία των γονέων. Στη συγκεκριμένη γιορτή δύναται να γίνει μεταφορά ωραρίου.
- Όλες αυτές οι εκδηλώσεις θα πραγματοποιηθούν αν αλλάξουν τα υγειονομικά πρωτόκολλα λόγω covid-19.

Κατά τις ονομαστικές εορτές και τις ημέρες γενεθλίων τους οι μαθητές/μαθήτριες, μπορούν μετά από συνεννόηση με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και την εκπαιδευτικό του τμήματος, να κεράσουν ατομικά γλυκά ή και αν το επιθυμούν οι γονείς να γιορτάσουν τα γενέθλιά τους με τους συμμαθητές τους. Οι γονείς φέρνουν τα κεράσματα, τα παραδίδουν το πρωί κατά την προσέλευση στην εκπαιδευτικό και αποχωρούν.

4.3 Καινοτόμα προγράμματα...

1. Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Φ.80378/ΓΔ4/26-07-2021 Υ.Α. (ΦΕΚ 3311, τ. β') με θέμα «Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου» θα διδάσκεται η Αγγλική γλώσσα στο Νηπιαγωγείο, όταν τοποθετηθεί εκπαιδευτικός ΠΕ06 στη σχολική μας μονάδα, δύο φορές την εβδομάδα. Οι ημέρες και οι ώρες διδασκαλίας θα καθοριστούν σε συνεργασία με τα άλλα σχολεία ανάθεσης του/ της εκπαιδευτικού
2. Σύμφωνα με το ΦΕΚ111/12-6-2020, νόμος υπ' αριθμ 4692, ΥΑ 94236/ΓΔ4/29-7-2021 και την Πράξη 4 του συλλόγου διδασκόντων του Νηπιαγωγείου Επιταλίου, στο Νηπιαγωγείο μας θα συμμετέχει στην Εφαρμογή των εργαστηρίων Δεξιοτήτων. Θα υλοποιηθούν και οι τέσσερις Θεματική κύκλοι:
 1. Ζω καλύτερα-Ευ ζην: με τίτλο «Ο Ρούλης ο Τροφούλης και η περιπέτειά του στον κόσμο της υγιεινής διατροφής...»
 2. Φροντίζω το περιβάλλον: με τίτλο «Προστάτεψε το δάσος, είναι πηγή ζωής»
 3. Ενδιαφέρομαι και ενεργώ: με τίτλο «Η Οικογένεια δεν είναι αριθμητική, είναι απλώς μοναδική!»
 4. Δημιουργώ και καινοτομώ: με τίτλο «STE(A)M και η γη γυρίζει»

Άξονας 5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

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

5.1 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους και μετά τον Αγιασμό, στο προαύλιο του σχολείου, έλαβε χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Σύμφωνα με τον προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου (Πράξη 7^η/ 29-9-2021) οι γονείς, μετά από ραντεβού και τηρώντας τους κανόνες ασφαλείας μπορούν να προσέρχονται κάθε 1^η Παρασκευή του μήνα μετά το πέρας το διδακτικού ωραρίου και να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Ενημέρωση των γονέων κηδεμόνων πριν την έναρξη κάθε θεματικού κύκλου για τα εργαστήρια αδεξιοτήτων, καθώς και για την υλοποίηση ενδοσχολικών δράσεων αλλά και τη

διάχυση των αποτελεσμάτων των εργαστηρίων δεξιοτήτων

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

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

5.2 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

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

Στο νηπιαγωγείο Επιταλίου δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων. Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων του Δημοτικού σχολείου Επιταλίου. Έχει γίνει μάλιστα προσπάθεια να αλλάξει η ονομασία του και το καταστατικό του ώστε να συμπεριληφθεί και το νηπιαγωγείο, προσπάθεια που δεν ευοδώθηκε λόγω οικονομικού κωλύματος.

Ως εκπρόσωπος των γονέων και κηδεμόνων του νηπιαγωγείου Επιταλίου ορίστηκε , μετά από σύμφωνη γνώμη των γονέων του νηπιαγωγείου Επιταλίου, να είναι η κ. Γιώκα Γεωργία

5.3 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.

Το νηπιαγωγείο Επιταλίου έχει κοινό σχολικό συμβούλιο με το συστεγαζόμενο Δημοτικό σχολείο και αποτελείται από το Δ/ντή του Δημοτικού σχολείου, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, **εκπροσώπους του συλλόγου διδασκόντων του Δημοτικού σχολείου, τον εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων και τον εκπρόσωπο του Δήμου Πύργου κ.Αχτύπη Μαρίνη.**

5.4 Η σημασία της συνέργειας όλων

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

Άξονας 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη 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.

Το νηπιαγωγείο Επιταλίου στεγάζεται σ ένα καινούργιο κτήριο στο οποίο μεταφέρθηκε το 2010. Είναι ένα κτήριο με σύγχρονες προδιαγραφές. Διαθέτει την κύρια αίθουσα διδασκαλίας, το γραφείο της προϊσταμένης, είσοδο - Χολ με εγκαταστάσεις κουζίνας, και τουαλέτες νηπίων και ατόμων με ειδικές ανάγκες. Έχει ράμπα στην είσοδο, καλό φωτισμό, εγκαταστάσεις αυτόματης πυρόσβεσης, κεντρική θέρμανση και θερμοσίφωνο για ζεστό νερό.

Διαθέτει αρκετά έπιπλα και σκεύη, αρκετό παιδαγωγικό υλικό και σύγχρονο τεχνολογικό εξοπλισμό.

Βάφτηκε εσωτερικά το 2016 με πρωτοβουλία της Προϊσταμένης και εθελοντική εργασία των γονέων. Για τη φετινή χρονιά η Προϊσταμένη προτίθεται να ζητήσει από το Δ Πύργου να βαφτεί εκ νέου τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά.

Το νηπιαγωγείο Επιταλίου διαθέτει κοινή αυλή με το Δημοτικό σχολείο. Το τμήμα της αυλής που χρησιμοποιούν οι μαθητές του νηπιαγωγείου χρειάζεται επιδιόρθωση. Η Προϊσταμένη έχει αποστείλει σχετικό έγγραφο στις τεχνικές υπηρεσίες του Δήμου ενώ το θέμα τέθηκε και κατά τη συνεδρίαση του σχολικού συμβουλίου τον Ιούνιο του 2021 στον εκπρόσωπο του δήμου χωρίς ακόμα να υπάρχει καμία ενέργεια από το δήμο.

6.1 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. Εκκένωση του σχολείου αν αυτό κριθεί απαραίτητο και ασφαλές από το σύλλογο διδασκόντων
3. Συγκέντρωση στο σημείο που έχει καθοριστεί ως χώρος συγκέντρωσης
4. Επίπεδο αντιμετώπισης.
5. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
6. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
7. 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 την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Στο νηπιαγωγείο , που το σχολικό έτος 2021-2022 λειτουργεί ως μονοθέσιο, δεν υπάρχει δυνατότητα συγκρότησης ομάδων έκτακτης ανάγκης και διαχείρισης κρίσεων. Η εκπαιδευτικός, σε περίπτωση κάποιας κρίσης ,θα δώσει προτεραιότητα στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας των μαθητών και στην ασφαλή παράδοσή τους στους γονείς /κηδεμόνες τους και στη συνέχεια θα προβεί σε άλλες ενέργειες.

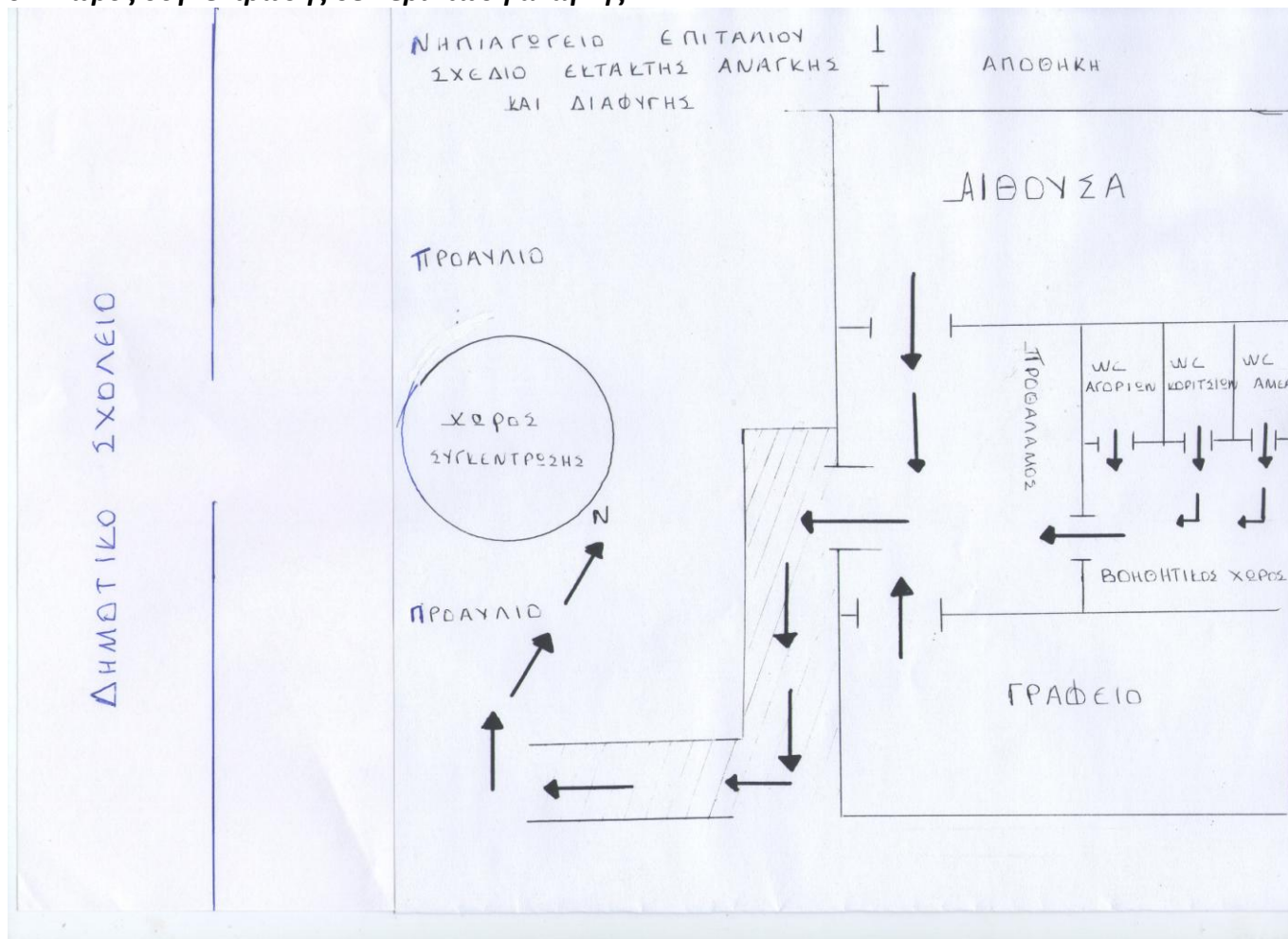
Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και φυσικών καταστροφών στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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

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

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

6.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



6.3 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Στους μαθητές/ μαθήτριες γίνεται υπόδειξη του τρόπου προστασίας εντός και εκτός αίθουσας βιωματικά με ασκήσεις ετοιμότητας αλλά και προβολή βίντεο, ο τρόπος και ο χρόνος διαφυγής καθώς και το σημείο συγκέντρωσης το οποίο βρίσκεται στο κέντρο του προαυλίου και χαρακτηρίζεται από το γράμμα **N**. Σε εμφανές σημείο κοντά στην είσοδο, υπάρχει φάκελος με τα τηλέφωνα των γονιών, τα τηλέφωνα έκτακτης ανάγκης και σφυρίχτρα.

7 Άλλα θέματα

7.1 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.

Σε περίπτωση μη εμβολιασμένου μαθητή , η προϊσταμένη έρχεται σε συνεννόηση με τις κοινωνικές και υγειονομικές υπηρεσίες του Δήμου Πύργου, προκειμένου να διευθετηθεί το θέμα.

7.2 Φάρμακα-Ατυχήματα

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς οι γονείς που τα παιδιά τους ακολουθούν κάποια φαρμακευτική αγωγή ή παρουσιάζουν κάποια αλλεργία , οφείλουν να ενημερώσουν τη νηπιαγωγό. Για το λόγω αυτό την ημέρα του αγιασμού δόθηκε στους γονείς ένα φυλλάδιο γνωριμίας το οποίο οι γονείς οφείλουν να συμπληρώσουν και να το επιστρέψουν στο σχολείο. Στο φυλλάδιο αυτό οι γονείς εκτός των άλλων συμπληρώνουν και κάποια ιατρικής φύσεως δεδομένα

Επίσης οι γονείς ενημερώνονται πως δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμάκων από την εκπαιδευτικό, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία.

Σε περίπτωση ατυχήματος η εκπαιδευτικός παρέχει τις πρώτες βοήθειες, ενημερώνει τους γονείς και αν χρειαστεί μετά από συνεννόηση μαζί τους καλεί ασθενοφόρο. Επειδή είναι μόνη της δεν υπάρχει δυνατότητα να συνοδεύσει τον τραυματία στο νοσοκομείο.

7.3 Το τρέχον σχολικό έτος δεν λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη στο σχολείο.

7.4 Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα

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

7.5. Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του νηπιαγωγείου , λόγω πανδημίας , ακραίων καιρικών φαινομένων ή άλλων έκτακτων περιστατικών , παρέχεται στους μαθητές σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση μέσω της πλατφόρμας webex, σύμφωνα με τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και αφού γίνει με κάθε πρόσφορο μέσω ενημέρωση των γονέων και αποστολή του συνδέσμου εισόδου στην ψηφιακή τάξη της εκπαιδευτικού.

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 και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, στο 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.

Επιτάλιο, 26/10/2021

Η Προϊσταμένη

Θεοχάρη Καλλιόπη

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ 60 ΠΕΚΕΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	Διευθυντής Εκπαίδευσης

Νικολακοπούλου Ελένη Ημερομηνία: 29 /10/2021	Ημερομηνία:.....

