

# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

**ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ**

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ                                                                                                 |                                         |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  <b>2/θέσιο Νηπιαγωγείο Καλλιθέας</b> |                                         | <b>Διεύθυνση Α'/θμιας<br/>Εκπαίδευσης<br/>Ν.Αχαΐας</b> |
|                                                                                                                        | <b>Κωδικός Νηπιαγωγείου<br/>(ΥΠΑΙΘ)</b> | <b>9060601</b>                                         |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                              |                                    |                                           |                                 |
|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| Έδρα του Νηπιαγωγείου                 |                                    | <b>Αγίου Ιωάννη Χρυσοστόμου, Καλλιθέα</b> |                                 |
| Τηλέφωνο                              | <b>2610590441</b>                  | Fax                                       | <b>2610590441</b>               |
| e-mail:                               | <b>mail@nip-kallith.ach.sch.gr</b> | Ιστοσελίδα                                | <b>blogs.sch.gr/nipkallpat/</b> |
| Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας          |                                    | <b>Μπαρούνη Γεωργία</b>                   |                                 |
| Πρόεδρος Συλλόγου<br>Γονέων/Κηδεμόνων |                                    | <b>Παυλοπούλου Χαρίκλεια</b>              |                                 |

## Περιεχόμενα

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Εισαγωγή</b> .....                                                                      | 4  |
| Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....                                            | 4  |
| <b>Άξονας 1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό</b> .....            | 5  |
| Υποχρεωτικό πρόγραμμα .....                                                                | 5  |
| Διάλειμμα.....                                                                             | 6  |
| Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών .....                                           | 6  |
| Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....                                                      | 7  |
| <b>Άξονας 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός Έλεγχος (Διαχείριση τάξης)</b> ..... | 7  |
| Η Προϊσταμένη .....                                                                        | 8  |
| Οι εκπαιδευτικοί .....                                                                     | 8  |
| Οι μαθητές/μαθήτριες .....                                                                 | 9  |
| <b>Άξονας 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού</b> .....                     | 10 |
| <b>Άξονας 4. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες</b> .....                                | 11 |
| <b>Άξονας 5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων</b> .....   | 14 |
| <b>Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</b> .....                                                 | 14 |
| Σχολικό Συμβούλιο.....                                                                     | 15 |
| Η σημασία της συνέργειας όλων .....                                                        | 15 |
| <b>Άξονας 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου</b> .....                                         | 15 |
| Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης .....                                              | 16 |
| <b>Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών</b> .....                               | 17 |
| Άλλα θέματα .....                                                                          | 17 |

## 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, **Μπαρούνη Γεωργίας**, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου «Γονέων και Κηδεμόνων Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Καλλιθέας» καθώς και του εκπροσώπου της Δημοτικής κοινότητας, κ. **Θανόπουλου Χρήστου**. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου **κα Κουζέλη Χαρά**, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Ν. Αχαΐας, **κο Κλάδη Νικόλαο**.

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 πίνακα ανακοινώσεων 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 9/4-10-2022 του Συλλόγου** διδασκόντων του Νηπιαγωγείου με θέμα «Σύνταξη-Επικαιροποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Καλλιθέας για το σχολικό έτος 2022-2023», συντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, για το σχολικό έτος 2022-2023.

### **Ταυτότητα του σχολείου μας**

Το Νηπιαγωγείο Καλλιθέας γεωγραφικά βρίσκεται στο νοτιοανατολικό άκρο της Πάτρας, οκτώ (8) χιλιόμετρα μακριά από το κέντρο της Πόλης και συστεγάζεται με το 6/θέσιο Δημοτικό σχολείο Καλλιθέας. Ο μαθητικός πληθυσμός του προέρχεται από τις περιοχές Καλλιθέα, Άνω Καλλιθέα, Θέα, Κουρλαμπά και Βόλλα που βρίσκονται γύρω από τον οικισμό του χωριού.

Το Νηπιαγωγείο κατά το τρέχον σχολικό έτος έχει στο δυναμικό του εικοσιένα (21) μαθητές, δύο (2) εκπαιδευτικούς, μία (1) βοηθό ιδιωτικής παράλληλης στήριξης και μία (1) καθαρίστρια. Θα λειτουργήσει με ένα (1) τμήμα Βασικού υποχρεωτικού Προγράμματος (21) μαθητών, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό ΠΕ60 την Σαλαγιάννη Διαμάντω και ένα (1) τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος εννέα (9) μαθητών, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό ΠΕ60, την προϊσταμένη Μπαρούνη Γεωργία, χωρίς τμήμα πρωινής υποδοχής. Επίσης, τέσσερεις (4) μαθητές μεταφέρονται με ταξί.

### **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. Ο γονέας υπογράφει υπεύθυνη δήλωση η οποία μπαίνει στο φάκελο του αρχείου. Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και ενημερώνει την Προϊσταμένη 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 ή email και παράλληλα αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: **8:15-8:30.**
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: **13:00**
- **Ολοήμερο πρόγραμμα**
  - Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **13:00.**
  - Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **16:00.**

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα, ενημερώνονται από την αρχή της σχολικής χρονιάς για την υποχρεωτική ώρα αναχώρησης από το νηπιαγωγείο στις 16:00. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο δεν προβλέπεται εκτός εξαιρέσεων για σοβαρά θέματα υγείας. Στις περιπτώσεις αυτές ο γονέας υπογράφει υπεύθυνη δήλωση.

## **Διάλειμμα**

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

Ο κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Κανένας δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του. Με την κάθε έξοδό τους από την αίθουσα, η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταία, αφού κλειδώσει την αίθουσα.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

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. Οι εκπαιδευτικοί τους, εφημερεύουν καθημερινά και βρίσκεται πάντα μαζί τους, κατά περίπτωση, είτε στο προαύλιο είτε στην αίθουσα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι μαθητές και των δύο τμημάτων, παραμένουν στην αίθουσά τους και πραγματοποιούν το διάλειμμά τους με ελεύθερο παιχνίδι στις γωνιές δραστηριοτήτων. Επιπλέον, η εκπαιδευτικός της τάξης έχει την ευθύνη για την συνδιαμόρφωση πλαισίου που θα εξυπηρετεί την ασφαλή και χαρούμενη ενασχόληση και αλληλεπίδραση των μαθητών. Οι μαθητές παίζουν και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στην εκπαιδευτικό τους που είναι καθημερινά και η εφημερεύουσα του τμήματος.

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.

Μόλις ολοκληρωθεί το διάλειμμά τους, με συγκεκριμένο ηχητικό σήμα της εκπαιδευτικού, οι μαθητές συγκεντρώνονται προσεκτικά κοντά της και προσέρχονται προσεκτικά στις αίθουσες με τη σειρά που έχει προκαθοριστεί από τον Σύλλογο διδασκόντων και σε συνεννόηση με τους μαθητές, χωρίς να τρέχουν ή να σπρώχνονται. Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης τους.

## **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/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).

Η εκπαιδευτικός υποδέχεται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην εξωτερική κεντρική είσοδο του Σχολείου, επί της οδού Ι. Χρυσοστόμου 3, (και όχι στη σχολική αίθουσα), ενώ 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 μαθητές που προσέρχονται, περιμένουν καθιστοί, στον κεντρικό διάδρομο του σχολείου, σε σημείο ώστε η νηπιαγωγός να έχει, όσο το δυνατόν, την άμεση επίβλεψή τους, μέχρι να ολοκληρωθεί η προσέλευση όλων των μαθητών. Στη συνέχεια, η εκπαιδευτικός κλειδώνει την κεντρική καγκελόπορτα και όλοι μαζί κατευθύνονται στην αίθουσα, η οποία βρίσκεται στο τέλος του διαδρόμου και σε απόσταση 20 μέτρων περίπου.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την κεντρική 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.

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο και το Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Διδασκαλίας, όπως αυτά ορίζονται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλονται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας . 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 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 Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Προϊστάμενος εκπαιδευτικών θεμάτων (άρθρο16, παρ.10 Π.Δ.79/2017).

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές, που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με άδειες των εκπαιδευτικών ή έκτακτες απουσίες τους.

### **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.
- **Ενδοσχολική επιμόρφωση:** Η προϊσταμένη υποχρεούται στην διοργάνωση 15ωρης ενδοσχολικής επιμόρφωσης, εκτός εργασιακού ωραρίου. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών στα επιμορφωτικά σεμινάρια είναι προαιρετική και συνεκτιμάται κατά την ατομική αξιολόγησή τους. Η επιμόρφωση μπορεί να γίνει και σε συνεργασία με άλλες σχολικές μονάδες.

## **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.
- Στη σχολική μας μονάδα δεν λειτουργεί Τμήμα Ένταξης. Όταν κριθεί απαραίτητο, ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεργάζεται με το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών **επιμόρφωσης** που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Για κάθε δραστηριότητα της σχολικής μονάδας αποφασίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων με σχετικό πρακτικό.
- Το διδακτικό προσωπικό τηρεί πιστά το ωρολόγιο και εβδομαδιαίο πρόγραμμα.

### **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 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**.
- 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.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών πριν (8.15π.μ) και μετά το ωράριο λειτουργίας (13.00' ή 16.00', ανάλογα την ώρα αποχώρησης του τμήματος), ανήκει **αποκλειστικά στο γονέα** ή κηδεμόνα.

### **Πρακτικές διαχείρισης τάξης**

Τα ζητήματα διαχείρισης τάξης στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό, υπεύθυνη της τάξης, την 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.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων όπου μαθητές παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή προβλήματα συμπεριφοράς, οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας, συνεργάζονται με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, τους ΣΕΕ Γενικής και Ειδικής Αγωγής και τις Υποστηρικτικές Δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΕΔΕΑΥ, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.).

**Συνεργασία με ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ:** Όταν ο Σύλλογος διδασκόντων κρίνει απαραίτητη την παραπομπή μαθητών στο 2<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., συζητάει και συνεργάζεται, πρώτα με τους γονείς του μαθητή, προκειμένου να έχουν τη σύμφωνη γνώμη του, για την περαιτέρω συνεργασία με το 2<sup>ο</sup> ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Αχαΐας, με απώτερο σκοπό την καλύτερη δυνατή υποστήριξη και πρόοδο του μαθητή.

#### Άξονας 4. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών 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.

Σύμφωνα με το ΦΕΚ Β'4695/7-9-2022 (τ.Β'), που αφορά τα νέα μέτρα αποφυγής διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 που θα ισχύσουν το σχολικό έτος 2022-2023, είναι πιο χαλαρά κι έτσι μπορούμε να προγραμματίσουμε Διδακτικές επισκέψεις-εκδηλώσεις και δράσεις εντός και εκτός σχολείου. Βέβαια, πάντα υπάρχει το ενδεχόμενο να υπάρξουν τροποποιητικές οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ., εντός του σχολικού έτους 2022-2023, αναφορικά με τη διεξαγωγή των σχολικών δράσεων.

Σύμφωνα λοιπόν, με τον ετήσιο προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μας μονάδας, για το σχολικό έτος 2022-2023, (αρ.πράξ,6/12-09-2022), ισχύουν τα παρακάτω:

Ειδικότερα, οι δράσεις εντός του σχολείου θα πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, με σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία παρ. 2 άρθρο 16, ΠΔ 79/2017 (Α'109). Στο πλαίσιο αυτών των δράσεων η παρουσία των τρίτων προσώπων προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση του Προϊστάμενου Εκπαιδευτικών Θεμάτων, σύμφωνα με την παρ.12 άρθρο 16 ΠΔ79/2017 (Α'109).

- **Δράσεις εντός σχολείου: 1)** Επίσκεψη υπεύθυνης Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης Π.Ε. Αχαΐας με σκοπό την ενημέρωση των μαθητών νηπιαγωγείου και συστεγαζόμενου δημοτικού σχολείου, σχετικά με τη σωστή χρήση του κίτρινου κάδου για χαρτί που τοποθετήθηκε πρόσφατα στο σχολείο **2)** Παρακολούθηση Παράστασης κουκλοθέατρου (Φεβρουάριος) ή διαδραστικής θεατρικής παράστασης από τη θεατρική ομάδα «ΤΡΑΜΠΑΛΑ» της κα Νικολετάκη Σοφίας στο χώρο του σχολείου.

**3)** Επίσκεψη ερασιτέχνη σαπωνοποιού με σκοπό την βιωματική παρουσίαση κατασκευής σαπουνιού (Νοέμβριος), **4)** Επίσκεψη γονέων ή διαφόρων επιστημόνων με σκοπό την προαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας. **5)** Επίσκεψη Πυροσβεστικής στο σχολείο στα πλαίσια σχετικού προγράμματος στα εργαστήρια δεξιοτήτων ή άλλων σχολικών δραστηριοτήτων.

- **Διδακτικές επισκέψεις / έξοδοι ολιγόωρης διάρκειας:** Επίσκεψη στο γειτονικό ελαιοτριβείο (Νοέμβριος), επίσκεψη στην γειτονική Παιδική χαρά (Μάιος) και Εκκλησιασμός (Ιανουάριος-Απρίλιος), εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες.
- **Δράσεις εκτός σχολείου με μετακίνηση:**

**1)** Παρακολούθηση Θεατρικής παράστασης (Τέλος Νοέμβρη με τέλος Ιανουαρίου), ανάλογα με τη διαθεσιμότητα σε ημερομηνίες.

**2)** Επίσκεψη στο Αρχαιολογικό ή Λαογραφικό Μουσείο ανάλογα με τη διαθεσιμότητα στα προγράμματα. **3)** Επίσκεψη στο πάρκο εκπαιδευτικών δράσεων στην Πλαζ-Αγυιά σε χρόνο που θα καθοριστεί από το εκπαιδευτικό πρόγραμμα που θα παρακολουθήσουμε.

**4)** Επίσκεψη στο εργοστάσιο αναψυκτικών «**ΛΟΥΞ**» ή εναλλακτικά στο εργοστάσιο γάλακτος «**ΠΡΩΤΟ**». **5)** Επίσκεψη στον παραδοσιακό **Νερόμυλο** στο Κυπαρίσσι Ερυμάνθου, στα πλαίσια δράσεων των εργαστηρίων δεξιοτήτων.

- **Ημερήσια εκδρομή:** Προτείνεται ημερήσια εκδρομή στο δάσος της Στροφιλιάς, στα πλαίσια υλοποίησης σχετικού θέματος στα «Εργαστήρια Δεξιότητων», σε συνεργασία με την Α΄ και Β΄ Τάξη του συστεγαζόμενου δημοτικού εξυπηρετώντας έτσι και τους σκοπούς του προγράμματος «Ομαλής Μετάβασης», από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό», που πρόκειται να υλοποιηθεί. Στα πλαίσια του ίδιου προγράμματος δύναται να πραγματοποιηθούν κι άλλες κοινές δράσεις από αυτές που προαναφέρθηκαν ή και σε συνεργασία και με άλλες τάξεις του δημοτικού.

Η πραγματοποίηση των παραπάνω δράσεων θα εξαρτηθεί και από τις οικονομικές δυνατότητες των γονέων και από τα επιδημιολογικά δεδομένα της εκάστοτε χρονικής περιόδου.

- **Σχολικές Γιορτές:** Θα πραγματοποιηθούν δύο προγραμματισμένες εορταστικές εκδηλώσεις: **Γιορτή Χριστουγέννων, και γιορτή 25<sup>ης</sup> Μαρτίου** καθώς και προαιρετικά με την λήξη του σχολικού έτους, όπως αποφασιστεί και οργανωθεί από το εκπαιδευτικό προσωπικό, στα πλαίσια παρουσίασης προγραμμάτων ή εργαστηρίων δεξιοτήτων που υλοποιήθηκαν το τρέχον σχολικό έτος. Η παρουσία των γονέων δύναται να καθορίζεται κάθε φορά από τα επιδημιολογικά δεδομένα. Επίσης, εορταστικές εκδηλώσεις θα πραγματοποιηθούν και για τις γιορτές της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, την επέτειο του Πολυτεχνείου και την γιορτή των Τριών Ιεραρχών, χωρίς την παρουσία γονέων και στο πλαίσιο που θα καθορίζεται κάθε φορά από τις αντίστοιχες εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ .
- **Ομαλή Μετάβαση:** Στα πλαίσια του προγράμματος Ομαλής Μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό, θα υλοποιηθούν κοινές δραστηριότητες με την Α΄ τάξη Δημοτικού με την οποία συστεγαζόμαστε, η μορφή των οποίων θα καθοριστεί προσεχώς, σε συνεργασία και με τη δασκάλα της Α΄ τάξης.

#### **Καινοτόμα προγράμματα:**

- **Εισαγωγή Αγγλικής Γλώσσας:** Σύμφωνα με την υπ΄ αριθμ. Φ80378/ΓΔ4/26-07-2021 Υ.Α. (ΦΕΚ 3311, τ. Β΄), με θέμα «Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου», εισάγεται για δεύτερη χρονιά στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, το μάθημα των Αγγλικών, χρονικής διάρκειας δύο (2) διδακτικών ωρών/εβδομάδα από την εκπαιδευτικό ΠΕ06, Φωτοπούλου Εριφύλη.
- **Εργαστήρια Δεξιότητων:** Σύμφωνα με την υπ. Αριθμ.94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α.(Β΄ 3567) με θέμα «Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιότητων όλων των σχολικών τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων», εισάγεται για δεύτερη χρονιά στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, η διδακτική ενότητα «Εργαστήρια Δεξιότητων», χρονικής διάρκειας δύο- τριών διδακτικών ωρών/εβδομάδα από τη Νηπιαγωγό.

Σύμφωνα με την πράξ.7/20-09-2022 του Συλλόγου διδασκόντων του Νηπιαγωγείου μας, θα πραγματοποιηθούν εργαστήρια και στους τέσσερεις θεματικούς κύκλους με το παρακάτω σχέδιο δράσης ανά θεματικό κύκλο (συνοπτικά):

#### ➤ **1<sup>ος</sup> Θεματικός κύκλος: Ζω καλύτερα – Ευ ζην**

**Υποθεματική: «Ψυχική υγεία»**

Τίτλος: «Κάθε αλλαγή μια φωτεινή αρχή»

**Βασικός σκοπός** του προγράμματος είναι η κοινωνικο-συναισθηματική υποστήριξη και ενδυνάμωση των μαθητών πρώιμης παιδικής και πρωτοσχολικής ηλικίας σε περιόδους

αλλαγών. Ειδικότερα, επικεντρώνεται στο ζήτημα της μετάβασης, της υποδοχής και των διεργασιών ομαλής προσαρμογής των μαθητών/-τριών στο Νηπιαγωγείο και στην Α΄ Δημοτικού. Σε δύο σημαντικές επομένως, στιγμές στη ζωή τους, καθοριστικές για την ψυχοκοινωνική εξέλιξη και τη σχολική τους πορεία και πρόοδο.

**Τμήμα: Πρωινό υποχρεωτικό:**

**Διάρκεια:** περίπου 7 εβδομάδες (5 έως 7 εργαστήρια των 2 ή 3 ωρών την εβδομάδα).  
**Περίοδος υλοποίησης:** Οκτώβριος – Νοέμβριος.

➤ **3ος θεματικός κύκλος: Ενδιαφέρομαι και ενεργώ-  
– Κοινωνική Συνείδηση και Ευθύνη**

**Υποθεματική: «Ανθρώπινα Δικαιώματα»**

**Τίτλος: «Η οικογένεια δεν έχει αριθμητική, είναι απλώς μοναδική»**

**Βασικός σκοπός** του προγράμματος είναι η συνειδητοποίηση της οικογενειακής πολυμορφίας προς άρση των όποιων διακρίσεων.

**Τμήμα: Πρωινό υποχρεωτικό:**

**Διάρκεια:** περίπου 7 εβδομάδες (5 έως 7 εργαστήρια των 2 ή 3 ωρών την εβδομάδα).  
**Περίοδος υλοποίησης:** Δεκέμβριος – Ιανουάριος.

➤ **4ος θεματικός κύκλος: Δημιουργώ και Καινοτομώ –  
-Δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία**

**Υποθεματική: «STEM/STEAM-Ρομποτική»**

**Τίτλος: «STE(A)M και Εκπαιδευτική Ρομποτική μέσα από τον κύκλο του Νερού και την Υδροδυναμική»**

**Βασικός σκοπός** του προγράμματος είναι τα παιδιά να κατανοήσουν τα χαρακτηριστικά της μάθησης μέσα από τον προβληματισμό, να σχεδιάσουν και να αναπτύξουν ένα πρόγραμμα, να εξασκηθούν στον αλγοριθμικό τρόπο σκέψης, να αναπτύξουν δεξιότητες προσανατολισμού και μέτρησης αποστάσεων και να αναζητήσουν λύσεις σε καθημερινά προβλήματα, όπως ο κύκλος του νερού και η υδροδυναμική.

**Τμήμα: Πρωινό υποχρεωτικό:**

**Διάρκεια:** περίπου 7 εβδομάδες (5 έως 7 εργαστήρια των 2 ή 3 ωρών την εβδομάδα).  
**Περίοδος υλοποίησης:** Φεβρουάριος – Μάρτιος.

➤ **2ος θεματικός κύκλος: Φροντίζω το περιβάλλον**

**Υποθεματική: «Κλιματική αλλαγή-Φυσικές καταστροφές, Πολιτική Προστασία»**

**Τίτλος: «Προστάτεψε το δάσος-είναι πηγή ζωής»**

**Βασικός σκοπός** του προγράμματος είναι η ευαισθητοποίηση, η εκπαίδευση και η αλλαγή συμπεριφοράς των μαθητών/τριών σε θέματα που αφορούν το περιβάλλον και συγκεκριμένα στο δασικό οικοσύστημα. Τα δάση διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στη μείωση του κινδύνου φυσικών καταστροφών, όπως πλημμύρες, ξηρασίες, κατολισθήσεις και άλλα ακραία γεγονότα.

**Τμήμα: Πρωινό υποχρεωτικό:**

**Διάρκεια:** περίπου 7 εβδομάδες (5 έως 7 εργαστήρια των 2 ή 3 ωρών την εβδομάδα).  
**Περίοδος υλοποίησης:** Απρίλιος – Μάιος.

- Προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων: Το τρέχον σχολικό έτος προγραμματίζεται να υλοποιηθούν προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, Αγωγής Υγείας ή Πολιτιστικών θεμάτων στα τμήματα, των οποίων η θεματολογία και ο σχεδιασμός των δράσεων θα αποφασιστεί και θα πραγματοποιηθεί στις προβλεπόμενες ημερομηνίες των σχετικών εγκυκλίων.

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

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή 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.

### **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. Οι γονείς ενημερώνονται για το ωράριο του σχολείου, για το ωρολόγιο πρόγραμμα, για τις βασικές αρχές και στόχους του αναλυτικού προγράμματος και για τον τρόπο επικοινωνίας με τους εκπαιδευτικούς.
  - ο Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα και συγκεκριμένα, την πρώτη Δευτέρα κάθε μήνα μετά το διδακτικό ωράριο, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Πιο συγκεκριμένα, κάθε χρόνο τυπώνεται πίνακας με όλες τις ημερομηνίες/μέρες των ενημερώσεων και αποστέλλεται σε όλους τους γονείς, προς εξυπηρέτηση για την καλύτερη οργάνωση του οικογενειακού τους προγραμματισμού.
  - ο Οι μηνιαίες ενημερώσεις γονέων, θα πραγματοποιούνται τηλεφωνικά, ύστερα και από τη δική τους σύμφωνη γνώμη για εξοικονόμηση προσωπικού χρόνου και εργασιακών υποχρεώσεων, στις προγραμματισμένες ώρες και μέρες, ενώ δεν αποκλείεται και η δια ζώσης επικοινωνία.

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 να παρακολουθούν τακτικά τον πίνακα ανακοινώσεων 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.

### **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 την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

Η πρόεδρος του «Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Καλλιθέας», κα Παυλοπούλου Χαρά και το Δ. Σ., συμμετέχουν και συνεργάζονται αρμονικά με τη διοίκηση Δημοτικού και Νηπιαγωγείου καθώς και με τους αντίστοιχους συλλόγους διδασκόντων. Η συμμετοχή τους στην επίλυση διαφόρων προβλημάτων και αναγκών που προκύπτουν στη σχολική μονάδα, είναι άκρως απαραίτητη και καθοριστική.

### **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. Πρόεδρος του τοπικού συμβουλίου είναι ο κος Θανόπουλος Χρήστος, ο οποίος ενημερώνεται για τυχόν προβλήματα της σχολικής μονάδας, με σκοπό την παρουσίαση προτάσεων για την καλύτερη δυνατή επίλυσή τους. Όπως ενημερώθηκε προ ημερών η προϊσταμένη Μπαρούνη Γεωργία από το Δήμο Πατρέων, δεν έχει οριστεί ακόμη εκπρόσωπος του Δήμου για τα σχολεία.

### **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, Συλλόγου διδασκόντων Νηπιαγωγείου, Προϊσταμένης, Διευθυντή και Συλλόγου Διδασκόντων του Συστεγαζόμενου Δημοτικού σχολείου, 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 καθαριότητας 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 - γεγονότος (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 Διευθυντή/Διευθύντρια, 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.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων του Συστεγαζόμενου Δημοτικού Σχολείου, 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.

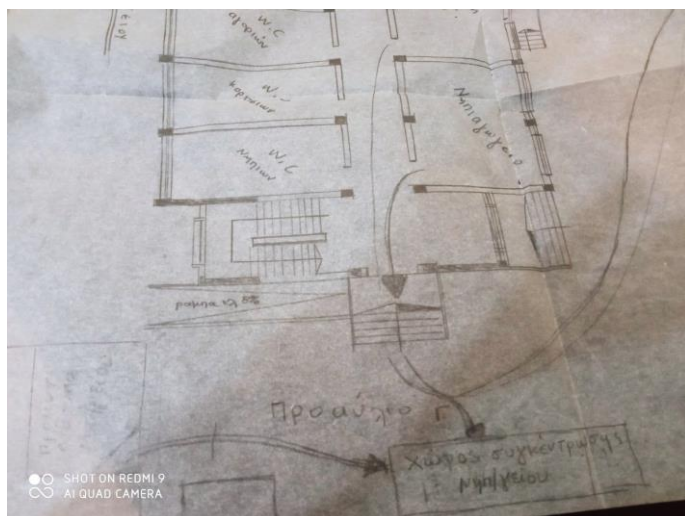
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

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, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

Σε περίπτωση σεισμού, οι μαθητές του Νηπιαγωγείου συγκεντρώνονται στον προκαθορισμένο χώρο του προαυλίου(γήπεδο του μπάσκετ) και συγκεκριμένα, στο χώρο

αριστερά από την προκάτ αίθουσα του δημοτικού.



### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ως δεύτερος, πιο ασφαλής χώρος καταφυγής, ορίζεται η πλατεία της κοινότητας Καλλιθέας που βρίσκεται σε κοντινή απόσταση από το σχολείο και είναι εύκολα προσβάσιμη από πεζούς και οχήματα.

Οι μαθητές του Νηπιαγωγείου αποχωρούν πρώτοι, από την ανατολική καγκελόπορτα του σχολείου. Για το θέμα αυτό ενημερώνονται και οι γονείς στην πρώτη συνάντηση-ενημέρωση.

### **Άλλα θέματα**

#### **Δανειστική Βιβλιοθήκη**

Στο Νηπιαγωγείο θα λειτουργήσει δανειστική βιβλιοθήκη μετά τις διακοπές των Χριστουγέννων, ώστε οι μαθητές να έχουν προσαρμοστεί στο σχολικό περιβάλλον και να είναι έτοιμοι να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις και υποχρεώσεις της δανειστικής βιβλιοθήκης.

#### **Άδειες εισόδου**

Σε ότι αφορά γενικότερα την είσοδο στο νηπιαγωγείο για την τρέχουσα σχολική χρονιά, σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 4695/ 7-09-2022 άρθρο 2 και για τους επισκέπτες της σχολικής μονάδας, η χρήση μάσκας είναι προαιρετική.

Επίσης, η πρώτη συνάντηση-ενημέρωση γονέων (πράξη 3/7-09-2022), πραγματοποιήθηκε την Τετάρτη 14-09-2022, κατ' εξαίρεση, απογευματινή ώρα, για διευκόλυνση των γονέων, στον αύλειο χώρο του σχολείου. Οι επόμενες συναντήσεις, , δύνανται να γίνουν δια ζώσης ή και εξ αποστάσεως, μέσω της πλατφόρμας webex, εκτιμώντας κάθε φορά τα επιδημιολογικά δεδομένα. Εκπρόσωποι του συλλόγου γονέων καθώς και εκπρόσωποι συνδικαλιστικών

οργάνων των εκπαιδευτικών, μπορούν να επισκέπτονται το νηπιαγωγείο ύστερα από συνεννόηση με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, κατόπιν ραντεβού.

#### **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. Αντίγραφα των ατομικών βιβλιαρίων υγείας φυλάσσονται, από την προϊσταμένη, στο φάκελο εγγραφών των μαθητών κάθε σχολικού έτους.

#### **Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου**

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αριθ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.

#### **Δικαιώματα των παιδιών των οποίων οι γονείς είναι σε διάσταση ή διαζευγμένοι**

Για τα δικαιώματα παιδιών-μαθητών των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους ισχύει η με αριθ. Φ7/517/127893/Γ1/13.10.2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

#### **Προσωπικά Δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

#### **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. Επισημαίνεται ότι η εκπαιδευτικός του ολοήμερου φροντίζει για το ζέσταμα των φαγητών με όλες τις απαραίτητες προφυλάξεις (σωστή υγιεινή χεριών, εφαρμογή γαντιών), στον θερμοθάλαμο του σχολείου. Το γεύμα των μαθητών πραγματοποιείται στην τάξη του Νηπιαγωγείου, προς αποφυγή χρήσης της κοινόχρηστης κουζίνας, με το ολοήμερο δημοτικό σχολείο. Επίσης, η χαλάρωση των νηπίων πραγματοποιείται αποκλειστικά, σε ξεχωριστή αίθουσα(προκάτ) του Νηπιαγωγείου.

#### **Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 111525/ΓΔ4 10-09-2021 , άρθρο 1«Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2021-2022», σε περίπτωση προσωρινής αναστολής ή απαγόρευσης λειτουργίας της δια ζώσης εκπαίδευσης, ως μέτρο για την αντιμετώπιση του

covid-19 και για όσο διάστημα παραμένει η σχολική μονάδα σε αυτό το καθεστώς, θα παρέχεται υποχρεωτικά:

- Σύγχρονη τηλεεκπαίδευση, μέσω της ειδικής πλατφόρμας (Webex).
- Ασύγχρονη, μέσω ιστολογίου και ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του σχολείου.

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, **κα Μπαρούνη Γεωργία**, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την ΣΕΕ, 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.

4 Οκτωβρίου 2022

Η Προϊσταμένη



Μπαρούνη Γεωργία

| Εγκρίνεται                                                                                                                                                                                                                     |                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου(έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Νηπιαγωγείου)</b></p>  <p>Κουζέλη Χαρούλα<br/>Πάτρα 10/10/2022</p> | <p><b>Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης</b></p> <p>.....</p> <p>Ημερομηνία:.....</p> |