


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας  
Σχολικού Έτους 2021-2022

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
 1 <sup>ο</sup> 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Πλαγιαρίου	Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης	
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9190704

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κονίτσης 2 Πλαγιάρι	
Τηλέφωνο	2392063137	Fax	2392063137
e-mail:	mail@nip-plagiari.thess.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/niplagia/">https://blogs.sch.gr/niplagia/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Αικατερίνη Κ. Μαλλιότα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Κωνσταντίνος Παπαστεριανός	

**Περιεχόμενα - Σελίδες****Εισαγωγή σ. 5****1.Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου σ. 6****2.Η Λειτουργία του Σχολείου σ. 7**

1.Ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης σ. 7

2.Οδηγίες για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου σ.8

3.Ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου σ. 8

**3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή σ. 9**

1.Φοίτηση και Σχολικό Πρόγραμμα σ. 9

2.Σχολικοί χώροι σ. 9

3.Διάλειμμα σ. 10

4.Σχολικές Εκδηλώσεις σ. 10

**4.Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις σ. 11**

1.Η Προϊσταμένη σ. 11

2.Οι Εκπαιδευτικοί σ. 11-12

3.Οι μαθητές/μαθήτριες σ. 13

4.Γονείς και Κηδεμόνες σ.13

**5.Παιδαγωγικός Έλεγχος σ. 14****6.Καινοτόμες πρακτικές και αποδοχή της διαφορετικότητας σ. 14****7.Άλλα θέματα σ. 15**

1.Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών σ. 15

2.Σχέδιο περίθαλψης και Πρώτων Βοηθειών σ. 15

3.Προσωπικά δεδομένα σ. 15

4.Σίτιση Ολοήμερου σ. 15

**8.Επικοινωνία-Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων και Σχολείου σ. 16**

1.Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας σ. 16

2.Διαδικασίες ενημέρωσης κι επικοινωνίας σχολείου με γονείς/κηδεμόνες σ. 16

3.Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων σ. 17

4.Σχολικό Συμβούλιο σ. 17

5.Η σημασία της συνέργειας όλων σ. 17

**9. Πολιτική Προστασίας του Σχολείου από πιθανούς κινδύνους σ. 18**

*1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών σ. 18*

*2. Πρωτόκολλο Προστασίας σ. 19*

*3. Χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης-Ειδικό Σχέδιο σ. 20*

**10. Διαδικασίες διασφάλισης και εφαρμογής του Ε.Κ.Λ. σ. 21-22**

**Πηγές-Βιβλιογραφία σ. 23**

## **Εισαγωγή**

*"Νηπιαγωγείο... ένα ανοιχτό, διαδραστικό βιβλίο"*

Το Νηπιαγωγείο αποτελεί την πρώτη επαφή των παιδιών με έναν οργανωμένο χώρο σκέψης και δράσης, δημιουργικού παιχνιδιού και κοινωνικοποίησης. Μέσα σε αυτό τα παιδιά διαμορφώνουν την προσωπικότητα και τον χαρακτήρα τους, τις στάσεις και τις αξίες της ζωής τους. Ο βασικός στόχος του Νηπιαγωγείου είναι να παρέχει στο έμψυχο δυναμικό του όλα τα εφόδια - πνευματικά και υλικά - που καθιστούν αρμονική και αποτελεσματική την ανάπτυξη του σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο.

## 1.Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου

Απαραίτητη προϋπόθεση για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του Νηπιαγωγείου είναι η ύπαρξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του. Ο Ε. Κ. Λ.(άρθρο 37,Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την Πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία του σχολείου και ενσωματώνει γενικά αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές. Η ύπαρξή του είναι αναγκαία προκειμένου όλο το έμπυχο δυναμικό του σχολείου να σταθεί αποδοτικό κι αποτελεσματικό απέναντι στις λειτουργικές ανάγκες του.

Οι βασικοί στόχοι του Ε. Κ. Λ. αφορούν στη διαμόρφωση της προσωπικότητας, τη δια βίου διαπαιδαγώγηση, την κατάκτηση ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων, την προστασία της υγείας και της περιβαλλοντικής συνείδησης, καθώς και στην εδραίωση ισότητας, αλληλεγγύης και δημοκρατίας. Μέσα σε κλίμα αμοιβαίου σεβασμού κι αλληλεγγύης ο αυτοελέγχος, η ενσυναίσθηση, η αλληλοκατανόηση και η συνεργασία καλλιεργούνται και κατακτώνται ως έννοιες με ουσία και περιεχόμενο. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της κοινότητας :της Δ/σης, των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Ε. Κ. Λ συντάσσεται έπειτα από την εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με γόνιμο διάλογο και με πλήρη συμφωνία μεταξύ του Συλλόγου Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή του Δ. Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και εκπροσώπων του Δήμου Θέρμης. Εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (Σ. Ε. Ε. ) που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών και κατευθύνσεων του Ε. Σ. Λ. επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση του πλαισίου υποστήριξης
- Η δημιουργία συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία
- Η απρόσκοπτη συμμετοχή όλου του μαθητικού δυναμικού στην εκπαιδευτική διαδικασία
- Η διασφάλιση της σωματικής και ψυχικής υγείας όλου του έμπυχου δυναμικού
- Η επιτυχία του εκπαιδευτικού έργου με συνολικό όφελος.

Ο Ε. Κ. Λ. αναπροσαρμόζεται, όταν κριθεί αναγκαίο, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας προκειμένου να συμπεριλάβει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις και ν'ανταποκριθεί στις έκτακτες αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.Κοινοποιείται προς όλα τα ενδιαφερόμενα μέλη και είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα

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

## 2. Η Λειτουργία του Σχολείου

### 1. Ωράριο προσέλευσης και αποχώρησης

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΙΑΙΘ, για το σχολικό έτος **2021-2022** το διδακτικό ωράριο του Νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής :

Πρόγραμμα	Έναρξη	Λήξη
Πρόωρης Υποδοχής	7:45	8:00
Υποχρεωτικό	8:15 - 8:30	13:00
Ολοήμερο	8:15 - 8:30	16:00
Δραστηριοτήτων Ολοήμερου	13:00	16:00

Η πρόωρη υποδοχή είναι προαιρετική και ισχύει μόνο για τα παιδιά που είναι εγγεγραμμένα στο Ολοήμερο πρόγραμμα. Πρόωρη αποχώρηση από το ολοήμερο δεν προβλέπεται.

Επισημαίνεται πως για το σχολικό έτος 2021-2022 δεν πραγματοποιηθεί το πρόγραμμα της Πρόωρης Υποδοχής, λόγω μειωμένου αριθμού συμμετοχών σε αυτό.

### Ειδικές επισημάνσεις :

- Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των παιδιών δύναται να εφαρμοστεί σύμφωνα με την Προεδρική Διάταξη (παρ. 7, άρθρο 2, Π. Δ. 79/2017) ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για τις δύο πρώτες εβδομάδες λειτουργίας του.
- Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και έως δύο φορές είναι δυνατή η μεταφορά του ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες κατόπιν έγκρισης από την Σ. Ε. Ε. και του Δ/ντή Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ.10 Π. Δ. 79/2017)

## *2. Οδηγίες για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου*

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την ασφαλή λειτουργία του σχολείου και την ομαλότητα του εκπαιδευτικού έργου. Οι είσοδοι του Νηπιαγωγείου κλείνουν στις 8:30 και ανοίγουν στις 13:00 και 16:00 σύμφωνα με το πρόγραμμα. Τα παιδιά δεν αποχωρούν σε καμία περίπτωση πριν την λήξη του ωραρίου τους.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τα παιδιά στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες /συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των παιδιών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες /συνοδοί προσέρχονται έγκαιρα και για την αποχώρηση των παιδιών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Για την ασφάλεια των παιδιών και της σχολικής μονάδας είναι υποχρεωτική η άμεση και έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών στην περίπτωση αργοπορίας του γονέα-κηδεμόνα ή αλλαγής συνοδού. Στη δεύτερη περίπτωση ζητείται από τον εκπαιδευτικό η επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας του άλλου προσώπου προκειμένου να γίνει η διασταύρωση στοιχείων με αυτά που έχει ενημερώσει ο γονέας.

Εάν παραστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης (ειδικός λόγος γονέα ή κηδεμόνα, ασθένεια του παιδιού κλπ) ενημερώνονται έγκαιρα κι αντίστοιχα ο-η εκπαιδευτικός και ο γονέας ή κηδεμόνας, ο οποίος συμπληρώνει ενυπόγραφα μια υπεύθυνη δήλωση καταγράφοντας τους λόγους της έκτακτης αποχώρησης του παιδιού.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση των γονέων/κηδεμόνων /συνοδών και χωρίς να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των παιδιών.

## *3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου*

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ, οργανώνεται συνδιαμορφώνεται κι εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, και υποβάλλεται προς έγκριση από τον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσ/νίκης.



### **3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

#### *1. Φοίτηση και Σχολικό Πρόγραμμα*

Η φοίτηση όλων των εγγεγραμμένων παιδιών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τις εκπαιδευτικούς των τάξεων, οι οποίες καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου καταχωρεί ηλεκτρονικά τις απουσίες στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των παιδιών. Την ουσιαστική και τυπική ευθύνη φοίτησης, απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς /κηδεμόνες των παιδιών.

Η φοίτηση στο σχολικό πρόγραμμα αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιών για τη μάθηση, την προσωπική και κοινωνική τους ανάπτυξη. Τα παιδιά παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, σεβόμενοι τους κανόνες που συνδιαμορφώνουν με τις εκπαιδευτικούς των τάξεών τους, καθώς και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να αυτενεργούν, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να συνεργάζονται μέσα σε κλίμα ασφάλειας και υπευθυνότητας. Η συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων /κηδεμόνων των παιδιών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

#### *2.Σχολικοί χώροι*

Κοινή επιδίωξη όλου του έμφυτου δυναμικού είναι ο σεβασμός και η φροντίδα του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό και το φυσικό του περιβάλλον αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό μεριμνάται από όλους η τάξη και η καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες. Τεράστια συμβολή στην καθαρότητα των χώρων έχει η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

### *3.Διάλειμμα*

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα παιδιά βγαίνουν στο προαύλιο,όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Το διάλειμμα αποτελεί ποιοτικό χρόνο παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα παιδιά αλληλεπιδρούν αρμονικά.Για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται μαζί τους.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται σε κανένα ανήλικο ή ενήλικο πρόσωπο να παρακολουθεί,να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα στους μαθητές/μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

Στην περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των παιδιών.

### *4.Σχολικές εκδηλώσεις*

Ο Σύλλογος Διδασκόντων με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου αποφασίζουν για τις εκπαιδευτικές επισκέψεις,δράσεις,γιορτές,

εκδρομές ,που πρόκειται να πραγματοποιηθούν εντός κι εκτός του Σχολείου,κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.Η ενημέρωση για τον σκοπό αυτό πραγματοποιείται με έντυπο υλικό ή ηλεκτρονικά.Απαραίτητη θεωρείται η έγγραφη και υπογεγραμμένη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων για τη συμμετοχή των παιδιών στις σχολικές εκδηλώσεις.

Επισημαίνεται πως κατά το σχολικό έτος 2021-2022 η λήψη των αποφάσεων σχετικά με την πραγματοποίηση εκδηλώσεων εντός κι εκτός του σχολείου ,εξαρτάται αποκλειστικά από την ενημέρωση σχετικά με την πορεία και το βαθμό εξάπλωσης του ιού covid-19.

#### 4. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

##### 1. Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει και φέρει την ευθύνη για τη δημιουργία και τη διατήρηση θετικού κι αρμονικού κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς όλου του έμφυχου δυναμικού και συνεργάζεται μαζί του για την ομαλή λειτουργία του Νηπιαγωγείου.
- 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.
- Μεριμνά για την εξασφάλιση, τη λειτουργικότητα και την καλή χρήση παιδαγωγικών μέσων κι εργαλείων καθώς και για την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των παιδιών, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου.

##### 2. Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της Προσχολικής Εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν και οργανώνουν καθημερινά την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των παιδιών.
- Συνεργάζονται με τα παιδιά, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν κι εμπνέουν σε αυτά τη δημοκρατική συμπεριφορά μέσω του προσωπικού τους παραδείγματος.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία θετικού κλίματος, αρμονικής συνεργασίας, συνεχούς κι αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς /κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των παιδιών 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, λαμβάνοντας υπόψιν τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των παιδιών, και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων.
- Ενθαρρύνουν και καλλιεργούν την ενεργή συμμετοχή των παιδιών για τη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων που αφορούν τα ίδια και το σχολείο τους, με αρχές αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς Ειδικής Αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν τα παιδιά με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για τη δυνατόν καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των παιδιών.
- Ανανεώνουν κι εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τις Επιστήμες της Αγωγής μέσα από επιμορφώσεις που παρέχονται θεσμικά ή ενδοσχολικά ή μέσω της αυτοεπιμόρφωσης.

### 3. Οι μαθητές /μαθήτριες

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη συμπεριφορά και τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Συν-διαμορφώνουν και τηρούν τους κανόνες της τάξης και του Νηπιαγωγείου και συμμετέχουν ενεργά και δημιουργικά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στην Προϊσταμένη του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Φροντίζουν να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν προσοχή και ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του Σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής ή οποιασδήποτε άλλης μορφής βίας.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες τους με τον διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται παρατηρητές ή αποδέκτες βίαιης συμπεριφοράς ενεργούν άμεσα συζητώντας ειρηνικά με αυτόν /αυτή που διαφωνούν και απευθύνονται στην υπεύθυνη του εκπαιδευτικού τμήματος και στην Προϊσταμένη.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια κι ευπρέπεια κατά τη διάρκεια σχολικών εκδηλώσεων, γιορτών και διδακτικών επισκέψεων.

### 4. Γονείς και Κηδεμόνες

- Φροντίζουν για την καθημερινή και έγκαιρη προσέλευση των παιδιών στο Νηπιαγωγείο και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις - έντυπες και ηλεκτρονικές -, ώστε να ενημερώνονται για τακτικά κι έκτακτα θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά, σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου τους, με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές /μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα εφόσον υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικών εκπαιδευτικών ικανοτήτων ή αναγκών, οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών, και ζητούν τη συνδρομή του Σχολείου.

## **5.Παιδαγωγικός Έλεγχος**

Αντικείμενο συνεργασίας των γονέων /κηδεμόνων με τις υπεύθυνες κατά τμήμα εκπαιδευτικούς, την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Σ. Ε. Ε., αποτελούν και τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των παιδιών στο Σχολείο. Προκειμένου να υπάρξει η δυνατόν καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση, λαμβάνεται υπόψιν η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να, λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι 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 των παιδιών δεν εναρμονίζεται με τα κοινώς αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει σημαντικά 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 τις περιπτώσεις μη αποδεκτής συμπεριφοράς των παιδιών τους. Η στενή τους συνεργασία με το Σχολείο είναι πάντα αναγκαία κι επιβεβλημένη.

## **6.Καινοτόμες πρακτικές και αποδοχή της διαφορετικότητας.**

Το Νηπιαγωγείο ως φορέας προσωπικής, κοινωνικής, διαπολιτισμικής και καλλιτεχνικής Αγωγής δείχνει ιδιαίτερη ευαισθησία στις καινοτόμες πρακτικές που αφορούν τον Αυτοσχεδιασμό, τη Φαντασία και τη Δημιουργικότητα των παιδιών, ανακαλύπτοντας, υποστηρίζοντας και καλλιεργώντας τις φυσικές τους κλίσεις μέσα από βιωματικές/πειραματικές εφαρμογές και προγράμματα δια βίου μάθησης κι ανάπτυξης, και είναι πάντα ανοιχτό σε εποικοδομητικές προτάσεις βελτίωσης.

Στο Νηπιαγωγείο μας, από το έτος ίδρυσής του, λειτουργεί ενσωματωμένα το Τμήμα Ένταξης για τα παιδιά με ειδικές και ιδιαίτερες ανάγκες, με τη φροντίδα και την εποπτεία του εκπαιδευτικού και του απαιτούμενου προσωπικού της Ειδικής Αγωγής. Η συμπερίληψη όλων των μαθητών και μαθητριών στην αποδοχή, τη συνεργασία και την κοινωνικοποίηση αποτελεί έναν από τους θεμελιώδεις στόχους του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2021-2022 πρόκειται να εφαρμοστούν σχέδια δράσης και εργαστήρια δεξιοτήτων σύμφωνα με τις αποφάσεις των νέων προγραμμάτων σπουδών του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Επιπλέον και σύμφωνα με το νέο πρόγραμμα σπουδών ,θα ενσωματωθεί και η διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας από εκπαιδευτικό της αντίστοιχης ειδικότητας.

## **7.Άλλα θέματα**

### *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 των παιδιών στο Νηπιαγωγείο αποτελεί και η προσκόμιση του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλου στοιχείου που αποδεικνύει την εφαρμογή των προβλεπόμενων εμβολίων.

### *2.Σχέδιο περίθαλψης και Πρώτων βοηθειών.*

Κάθε Σχολική Μονάδα είναι εξοπλισμένη με φαρμακευτικά είδη πρώτης ανάγκης, που αφορούν στην εξωτερική τους χρήση, για εκδορές και μικροτραυματισμούς.Τα είδη του φαρμακείου συμπληρώνονται,αντικαθιστούνται και ανανεώνονται από τη Σχολική Επιτροπή. Το εκπαιδευτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου δεν χορηγεί με κανέναν τρόπο,αυτοβούλως ή κατόπιν προτροπής του γονέα/κηδεμόνα,στους μαθητές και μαθήτριες φαρμακευτικό παρασκεύασμα ή αγωγή εσωτερικής χρήσης.

Για το σχολικό έτος 2020-2021 την περίθαλψη των μαθητών και μαθητριών είχε αναλάβει η Σχολική Νοσηλεύτρια με την φροντίδα της αντιμετώπισης μικροατυχημάτων,αδιαθεσίας παιδιών καθώς και πιθανών υπόπτων κρουσμάτων κορονοϊού.Για το λόγο αυτό επιλέχθηκε ένας ξεχωριστός και ειδικά διαμορφωμένος χώρος που λειτούργησε για την παραμονή πιθανού υπόπτου κρούσματος μέχρι την άφιξη του γονέα/κηδεμόνα.

### *3.Προσωπικά Δεδομένα*

Η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα των μελών της σχολικής κοινότητας τηρείται απαρέγκλιτα από όλα τα μέλη της.Επιπροσθέτως,σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), απαραίτητη είναι η γραπτή συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων για τη συλλογή ,επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των μαθητών και μαθητριών.

### *4.Σίτιση Ολοήμερου*

Τα γεύματα των παιδιών παρασκευάζονται στο σπίτι με την ευθύνη των γονέων /κηδεμόνων τους. Με τη δέουσα προσοχή, η Νηπιαγωγός του ολοήμερου προγράμματος βοηθά και καθοδηγεί τα παιδιά ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες πρακτικές δεξιότητες και να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

## **8.Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων /Κηδεμόνων και Σχολείου**

### *1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας.*

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής αρμονικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς /κηδεμόνες των παιδιών, καθώς και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού ενισχύεται από τη θετική στάση του οικογενειακού περιβάλλοντος προς το Σχολείο και τις εκπαιδευτικούς.

Οι γονείς /κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης του παιδιού τους για οποιοδήποτε αίτημά τους. Στην περίπτωση που δεν προκύψει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### *2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου με γονείς /κηδεμόνες*

Οι ενημερωτικές συναντήσεις των γονέων /κηδεμόνων με τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται σύμφωνα με τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων :

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα η ενημέρωση για τα ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Σε μηνιαία βάση, σε μία προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των παιδιών.
- Με το πέρας κάθε τριμήνου για την παιδαγωγική ενημέρωση προόδου.
- Κάθε φορά που κρίνεται αναγκαία μία έκτακτη συνάντηση από την εκπαιδευτικό της τάξης.

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

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους. Η ακρίβεια και η εγκυρότητα είναι απαραίτητες για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων, υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων /δράσεων /εκδηλώσεων κ.α. Η τακτική επίσκεψη στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου και η αξιοποίηση κάθε πρόσφορου



μέσου επικοινωνίας καθιστούν έγκαιρη και αποδοτική την ενημέρωση για όλα τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

Σε έκτακτες περιπτώσεις, οι γονείς /κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει ώστε να είναι άμεσα διαθέσιμοι είτε οι ίδιοι είτε τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει.

### *3.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 είναι ένας σημαντικός θεσμός που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σχολικής κοινότητας με τη συμμετοχή όλων των γονέων και κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου, όπως και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Θέρμης.

### *4.Σχολικό Συμβούλιο*

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

### *5.Η σημασία της συνέργειας όλων*

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας με τους αρμόδιους Συλλόγους και φορείς προκειμένου να επιτύχει το λειτουργικό έργο του.

## **9. Πολιτική Προστασίας του Νηπιαγωγείου από πιθανούς κινδύνους.**

### *1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών*

Τα τελευταία χρόνια, οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση με ποικίλες συνέπειες προς το ανθρωπογενές περιβάλλον. Έναντι των κινδύνων αυτών, οι σχολικές μονάδες ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης πληθυσμιακής ομάδας, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση συνδέεται ευθέως με την ανάγκη της εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Για κάθε σχολική μονάδα, την οργανωμένη και εγγράφως αποτυπωμένη ανταπόκριση συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας όλου του ανθρώπινου δυναμικού του Σχολείου.

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι :

- Ο προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π. χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
- Το επίπεδο αντιμετώπισης.
- Η ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
- Η επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των αρμοδίων υπηρεσιών και φορέων καθώς και των γονέων /κηδεμόνων.
- Η αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, κάθε Σχολική μονάδα δημιουργεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συγκροτείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη, που αναπτύσσουν ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του Νηπιαγωγείου για την αντιμετώπιση πιθανών κρίσεων.

## 2. Πρωτόκολλο Προστασίας

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

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Ενημερώνουν τους μαθητές και τις μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των έκτακτων φαινομένων.

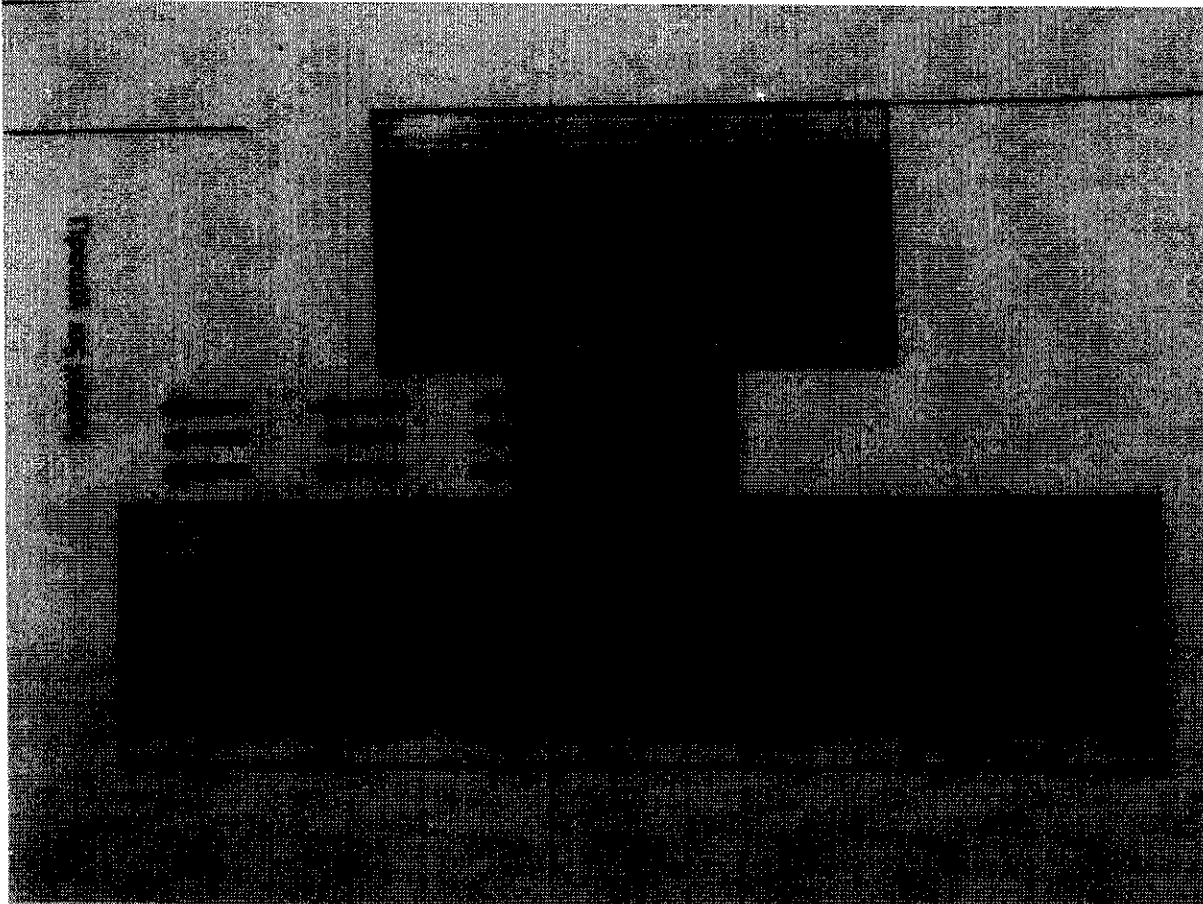
Διευκρινίζεται πως σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές και οι μαθήτριες του Νηπιαγωγείου παραδίδονται μόνο στους γονείς /κηδεμόνες τους ή στα φυσικά πρόσωπα που οι γονείς /κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή και συνοδεία των παιδιών τους από τη σχολική μονάδα.

Επισημαίνεται πως σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων - επικίνδυνων φαινομένων όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες λ. χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΙΑΙΘ, Υ. Π. Π, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

3. Χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης-Ειδικό σχέδιο.

Για την ασφάλεια των παιδιών, σε κάθε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και παραμονής στον αύλιο χώρο, και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Ενδεικτικό Σχέδιο διαφυγής και χώρου συγκέντρωσης και παραμονής:



### 10. Διαδικασίες διασφάλισης κι εφαρμογής του Ε. Κ. Λ.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλο το έμπυχο δυναμικό του σχολείου 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 Ε. Κ. Λ., αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη 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.

21-9-2021



Αικ. Κ. Μαλλιάστα

Εγκρίνεται	
<p data-bbox="212 349 718 454">Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p data-bbox="172 689 734 748">..... Ημερομηνία: .....</p>	<p data-bbox="868 353 1353 389">Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p> <p data-bbox="817 689 1378 725">..... Ημερομηνία: .....</p>

## Πηγές

### Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 (Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf, Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf).
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 –

Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002). **Βιβλιογραφία**

-Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.

-Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού. -

Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό

Ινστιτούτο. Αθήνα.

-Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

-Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) *What will we do? Preparing a school community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

### Ενδεικτικοί εσωτερικοί κανονισμοί σχολείων:

- 6<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων.
- 6<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].
- 1<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού [ανάκτηση 13/08/2020: [http://www.1o.mysch.gr/?page\\_id=2361](http://www.1o.mysch.gr/?page_id=2361)].
- Πρότυπο Γυμνάσιο Αναβρύτων [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].

