

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σχολική Μονάδα: 2/Θ Νηπιαγωγείο Γερανίου

Σχολικό Έτος: 2024 - 2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



2/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΓΕΡΑΝΙΟΥ

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) : 9500305

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε.
ΧΑΝΙΩΝ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του σχολείου (Διεύθυνση)	Γεράνι – Μόδι Πλατανιάς, Χανίων , Τ.Κ. 73014
Τηλέφωνο:	28210 61488
E-mail:	mail@3nip-platan.chan.sch.gr
Ιστοσελίδα:	http://3nip-platan.chan.sch.gr/autosch/joomla15/index.php/arxiki
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Μπέζα Σοφία
Εκπρόσωπος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων	Γλυμιδάκης Στυλιανός

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού	4
Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας	5
 1. Λειτουργία του σχολείου	6
I. Διδακτικό Ωράριο	6
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών και μαθητριών	6
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου	8
 2. Σχολική και Κοινωνική ζωή	8
I. Φοίτηση	8
II. Διάλειμμα	9
III. Σχολικοί χώροι	9
IV. Σχολικό Πρόγραμμα	10
V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	11
➤ <i>Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου</i>	11
➤ <i>Οι εκπαιδευτικοί</i>	12
➤ <i>Οι μαθητές/τριες</i>	13
➤ <i>Γονείς και κηδεμόνες</i>	13
VI. Παιδαγωγικός έλεγχος	14
VII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	15
VIII. Σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες και εκδρομές	15
➤ <i>Σχολικές εκδηλώσεις – Εκπαιδευτικές επισκέψεις</i>	16
➤ <i>Συμμετοχή σε Καινοτόμα Προγράμματα</i>	17
➤ <i>Εργαστήρια Δεξιοτήτων / Αγγλικά</i>	17
IX. Άλλα θέματα	18
➤ <i>Εμβολιασμός μαθητών / μαθητριών</i>	18
➤ <i>Προετοιμασία γεύματος – Γεύμα</i>	18
➤ <i>Αυτοεξυπηρέτηση μαθητών/τριών</i>	18
➤ <i>Προσωπικά δεδομένα – Φωτογράφιση και Βιντεοσκόπηση</i>	18

➤ Βοηθητικό προσωπικό	19
➤ Ψηφιακά εργαλεία	19
3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου	20
I. Σημασία επικοινωνίας και συνεργασίας σχολείου – οικογένειας	20
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	20
III. Συνεργασία γονέων - εκπαιδευτικών	21
IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	21
V. Σχολικό Συμβούλιο	22
VI. Συνεργασία με φορείς	23
VII. Η σημασία της σύμπραξης όλων	23
4. Πολιτική σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους	24
➤ Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών	24
➤ Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω εκτάκτων συνθηκών	24
➤ Περίθαλψη και πρώτες βοήθειες	25
➤ Ασθένεια μαθητών/τριών – Φαρμακευτική αγωγή	25
5. Δομές υποστήριξης του Εκπαιδευτικού Έργου	25
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	26

Εισαγωγή

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών, ώστε ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι, ελεύθεροι, δημοκρατικοί πολίτες.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Στηρίζεται στις παιδαγωγικές αρχές που διέπουν τη λειτουργία των σχολείων για τη δημιουργία και τη διατήρηση ενός κλίματος αμοιβαίου σεβασμού στα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις όλων, ώστε να διατηρούνται όλες οι συνθήκες που κάνουν κάθε σχολείο δημιουργική κοινότητα μάθησης. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο, που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Γερανίου βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτικό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου μας. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου Γερανίου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου μας και τον Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Το **Νηπιαγωγείο Γερανίου** αποτελεί μια δημοκρατικά οργανωμένη κοινότητα που διασφαλίζει τη συνεργασία των μελών του χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις αλλά με αμοιβαίο σεβασμό και αποδοχή της προσωπικότητας κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες, οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το **2/θέσιο Νηπιαγωγείο Γερανίου** του Δήμου Πλατανιά, αποτελείται από δύο τμήματα Υποχρεωτικού Πρωινού Ωραρίου και ένα τμήμα Απογευματινού Προαιρετικού Ωραρίου (Ολοήμερο). Στη σχολική μονάδα υπηρετούν τρεις εκπαιδευτικοί (ΠΕ60 Νηπιαγωγών), μια εκπαιδευτικός Παράλληλης στήριξης (ΠΕ 60 ΕΑΕ), μια εκπαιδευτικός Αγγλικών (ΠΕ 06) και ένα άτομο ως Υπεύθυνη καθαριότητας (καθαρίστρια Δήμου). Ο συνολικός αριθμός των φοιτούντων μαθητών είναι είκοσι επτά (27), δεκατρία (13) νήπια και δεκατέσσερα (14) προνήπια.

Το σχολείο μας έχει ως πρώτιστο στόχο την ποιοτική εκπαίδευση σε ένα ασφαλές περιβάλλον, τη διαμόρφωση ισχυρής, πολύπλευρης προσωπικότητας και την καλλιέργεια κριτικής και ανεξάρτητης σκέψης.

1. Λειτουργία του σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

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 ΥΠΑΙΘΑ.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, έπειτα από την εγκεκριμένη τροποποίηση Ωρολογίου προγράμματος, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.00- 8:15.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 12:45

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 12.45.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 15:45.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

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, άρθρο 2, 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 Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών και μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:00 έως 08:15. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση, αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες/μεταφορείς αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Η ώρα προσέλευσης και αποχώρησης είναι συγκεκριμένες. Θα πρέπει να τηρούνται με συνέπεια. Κάθε παρέκκλιση δημιουργεί αναστάτωση στο πρόγραμμα και επηρεάζει αρνητικά την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι γονείς/κηδεμόνες/μεταφορείς προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης, καθώς δεν επιτρέπεται η είσοδος στην αίθουσα διδασκαλίας. Η υπεύθυνη Νηπιαγωγός Πρωινού Τμήματος 1, Σεφεριάδου Βασιλική ΠΕ 60, θα ανοίξει την πόρτα στις 08.00 και δεν θα δημιουργηθεί αναστάτωση με την παρουσία τρίτου μέσα στην τάξη. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει από την υπεύθυνη Νηπιαγωγό στις 8:15, μετά την προσέλευση των νηπίων – προνηπίων, ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο της εκπαιδευτικού στην αίθουσα, θεωρείται απουσία. 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.

Οι συνοδοί του παιδιού είναι οι δηλωθέντες στην αίτηση εγγραφής. Σε περίπτωση αλλαγής, ενημερώνονται εγκαίρως οι Νηπιαγωγοί.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Το άτομο που παραδίδει/παραλαμβάνει το παιδί στο/από το νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτικά ενήλικας και το παραδίδει/παραλαμβάνει στην/από την υπεύθυνη Νηπιαγωγό του κάθε τμήματος.

Οι μαθητές/τριες 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/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώνει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

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

Για τα συσχετιζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα προβλέπει πέντε (5) διδακτικές ώρες, διάρκειας 35-45 λεπτών, με ένα 45λεπτο διάλειμμα για το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και πέντε (5) διδακτικές ώρες, διάρκειας 40-45 λεπτών, με ένα 20λεπτο διάλειμμα για το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου.

2. Σχολική και Κοινωνική ζωή

1. Φοίτηση

Στο Νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία και φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Το σχολείο είναι ένας ζωντανός οργανισμός που προετοιμάζει τα παιδιά μέσω της μάθησης και της αγωγής για την απρόσκοπτη ένταξη τους σε μια ελεύθερη και δημοκρατική κοινωνία. Για το λόγο αυτή η συμμετοχή των μαθητών οφείλει να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική.

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική.

Η εκπαιδευτικός της κάθε τάξης καταγράφει τις καθημερινές απουσίες, οι οποίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. 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.

Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της

Σύμβουλου Εκπαίδευσης των Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

II. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Υπεύθυνη για την ώρα του διαλείμματος είναι η Νηπιαγωγός του κάθε τμήματος.

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

III. Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια – αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος – διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικές υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει το γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/α, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/την μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Σε περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο

οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλλουν το πόσο σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με το οριζόμενο στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

Ο χώρος του σχολείου, τόσο ο εσωτερικός όσο και εξωτερικός, είναι ένας ιδιαίτερος χώρος στον οποίο μαθητές/τριες και εκπαιδευτικοί συνυπάρχουν, εργάζονται και δημιουργούν πολλές ώρες κάθε μέρα. Οι σύγχρονες αντιλήψεις για το εκπαιδευτικό περιβάλλον της προσχολικής αγωγής εξαίρουν τη σημασία του σχολικού χώρου στη διαμόρφωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας (καθαρίστρια) του Νηπιαγωγείου.

IV. Σχολικό Πρόγραμμα

Το Σχολικό πρόγραμμα εξασφαλίζει ένα κοινό πλαίσιο για την οργάνωση της μάθησης και της διδασκαλίας στα νηπιαγωγεία χωρίς να στερεί από τις εκπαιδευτικούς τη δυνατότητα να οργανώσουν μαθησιακές εμπειρίες που πηγάζουν από τις ιδιαίτερες ανάγκες, τα ενδιαφέροντα και τις κλίσεις των παιδιών της τάξης τους καθώς επίσης και τις δικές τους ιδέες και στόχους.

Το πλαίσιο αυτό διαμορφώνεται από τις ακόλουθες αρχές:

1. Η προσχολική εκπαίδευση θέτει τις βάσεις για την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών και τη μετέπειτα στάση τους προς τη μάθηση.
2. Η διαμόρφωση μιας υγιούς προσωπικότητας κι ενός ενεργού πολίτη αποτελούν δυο από τους βασικούς στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης.

3. Η γνώση οικοδομείται μέσα από την αλληλεπίδραση με το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον. Ο κοινωνικός χαρακτήρας της γνώσης λαμβάνεται υπόψη στους στόχους και στη μεθοδολογία του προγράμματος.
4. Το παιχνίδι θεωρείται κυρίαρχη δραστηριότητα για την ανάπτυξη και τη μάθηση των παιδιών στο νηπιαγωγείο.
5. Η συνεργασία με την οικογένεια και η σύνδεση με την κοινότητα είναι απαραίτητες για την ενίσχυση της ανάπτυξης και της μάθησης των παιδιών.
6. Κάθε παιδί είναι μοναδικό και όλα τα παιδιά έχουν δικαίωμα σε μια εκπαίδευση η οποία σέβεται την προσωπικότητα, τη γλωσσική, κοινωνική και πολιτισμική ταυτότητα και τις ανάγκες τους.

✓ Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

➤ Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

- 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/τις 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.
- Είναι υπεύθυνη για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, καθώς και για την ασφάλεια και υγεία των μαθητών. Φροντίζει να υπάρχουν στο σχολείο όλα τα απαραίτητα υλικά για την καθημερινή λειτουργία του (π.χ. χαρτικά, καθαριστικά) με τη βοήθεια των εκπαιδευτικών. Ζητάει έγκαιρα από τους αρμόδιους φορείς όλο το απαραίτητο εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό.
- Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας συγκαλεί τις παιδαγωγικές συναντήσεις άπαξ μηνιαίως, καθώς και όποτε κρίνεται αναγκαίο από την ίδια ή τον Σύλλογο

των Διδασκόντων είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως. Στις συναντήσεις αυτές μπορεί να συμμετέχει και η Σύμβουλος Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας, ύστερα από πρόσκληση του Συλλόγου Διδασκόντων ή της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας. Με απόφαση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, καθορίζονται ο τρόπος και ο χρόνος διεξαγωγής των παιδαγωγικών συνεδριών, χωρίς να διαταράσσονται η εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και η εφαρμογή του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος.

➤ *Οι εκπαιδευτικοί*

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση 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.
- 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 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.

➤ *Οι μαθητές/τριες*

- 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.
- 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).

➤ *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.
- Καθημερινά έχουν εξασφαλισμένη λύση σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (αιφνίδια αδιαθεσία του νηπίου ή κάποιο ατύχημα). Ανά πάσα στιγμή η νηπιαγωγός πρέπει να έχει τη δυνατότητα να επικοινωνεί.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους 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.

VI. Παιδαγωγικός Έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της κάθε τάξης, την Προϊσταμένη, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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 των μαθητών/τριών.

Κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής, σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, που πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία συνιστά ενδοσχολική βία και εκφοβισμό και ιδίως :

α) η προσβολή της αξιοπρέπειας, της τιμής και της υπόληψης του μαθητή, β) η συστηματική ή σκόπιμη ή επαναλαμβανόμενη απειλή και προσβολή της προσωπικότητας, της σωματικής ακεραιότητας ή της ψυχικής ισορροπίας των μαθητών, γ) η ανεπιθύμητη, επιθετική συμπεριφορά που εκδηλώνεται μεταξύ παιδιών σχολικής ηλικίας και η ανάλογη συμπεριφορά εκπαιδευτικών που περιλαμβάνει πραγματική ή αντιληπτή ανισορροπία δύναμης, δ) η παρεμπόδιση της ομαλής διεξαγωγής των μαθημάτων και ο βίαιος αποκλεισμός μαθητών είτε από την εκπαιδευτική διαδικασία είτε από τη συμμετοχή τους στην καθημερινή σχολική ζωή, καθώς και ο εν γένει κοινωνικός αποκλεισμός, οι απειλές και η ψυχολογική βία στις επαφές των μαθητών με τους συμμαθητές τους, ε) η επιβολή με τη βία και ο εξαναγκασμός σε πράξεις ή παραλείψεις παρά τη θέληση των μαθητών, στ)

οποιαδήποτε μορφή βίαιης ή απαξιώτικης συμπεριφοράς ή η ενθάρρυνση σε διάπραξη βίαιων εκδηλώσεων που διαταράσσουν τη σχολική γαλήνη και πλήττουν το κύρος της εκπαιδευτικής κοινότητας, ζ) ο εκφοβισμός ή η εκδήλωση ρατσιστικών συμπεριφορών ικανών να διαταράξουν την ψυχική ισορροπία και να πλήξουν μαθητές με ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, η) η προσβολή, οι διακρίσεις ή οι παρενοχλήσεις στη βάση των θρησκευτικών πεποιθήσεων, της εθνικής καταγωγής, της φυλής, του φύλου, του σεξουαλικού προσανατολισμού, της ταυτότητας φύλου, της έκφρασης ή των χαρακτηριστικών φύλου, της αναπηρίας, της κατάστασης υγείας και της σωματικής ή άλλης πραγματικής κατάστασης του μαθητή. Το παρόν εφαρμόζεται αναλόγως για μορφές βίας και συμπεριφορές που εκδηλώνονται προς εκπαιδευτικούς και άλλα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

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/της μαθητή/τριας 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 αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για τη συμπεριφορά των παιδιών τους. **Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.**

VII. 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. Σύμφωνα με την **Πράξη 10^η / 03-10-2024** όπως αναφέρεται στο Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων Νηπ/γείου Γερανίου, Υπεύθυνη Εκπαιδευτικός Σχολικής Βίας για το σχολικό έτος 2024 – 2025, είναι η Χατζουλάκη Ειρήνη ΠΕ 60 ΕΑΕ.

VIII. Σχολικές εκδηλώσεις / δραστηριότητες και εκδρομές

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 γίνονται με ιδέες και των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτόν αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

➤ Σχολικές εκδηλώσεις - Εκπαιδευτικές επισκέψεις

Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται εντός του διδακτικού ωραρίου και αφορούν εξόδους των παιδιών ή επισκέψεις καλλιτεχνών στο σχολείο. Για όλες αυτές τις περιπτώσεις υπάρχει οικονομικό κόστος, η συμμετοχή των νηπίων είναι προαιρετική και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (π.χ. στις Εθνικές γιορτές ορίζεται η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο τμήμα).

Ειδικότερα:

- ⇒ Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου.
- ⇒ Οι εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου (17 Νοεμβρίου) γίνονται μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας και παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό.
- ⇒ Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου γίνονται στις 24 Μαρτίου.
- ⇒ Σε περίπτωση που η 28^η Οκτωβρίου, 17^η Νοεμβρίου και η 25^η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- ⇒ Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών, τα σχολεία λειτουργούν κανονικά και

πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις και δράσεις της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων/κηδεμόνων (π.χ. εορτές αποφοίτησης), θα πραγματοποιούνται στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και αναλόγως του διαθέσιμου χώρου.

➤ Συμμετοχή σε Καινοτόμα Προγράμματα

Ύστερα από διαλογική συζήτηση, ο Σύλλογος Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου θα αποφασίσει εάν επιθυμεί να συμμετέχει σε Καινοτόμα Προγράμματα, ποια θα είναι αυτά και ποιοι εκπαιδευτικοί θα τα υλοποιήσουν.

Με την εισαγωγή των Καινοτόμων Προγραμμάτων επιδιώκεται, μέσω της διερεύνησης και της εργασίας σε ομάδες, η ανάπτυξη δεξιοτήτων μάθησης και επίλυσης προβλημάτων, η ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των μαθητών/τριών, η καλλιέργεια θετικών στάσεων, συμπεριφορών και αξιών για την προστασία του περιβάλλοντος και την ποιότητα ζωής, η ανάδειξη και προώθηση στοιχείων του πολιτισμού και η σύνδεση της παιδείας με τις τέχνες.

➤ Εργαστήρια Δεξιοτήτων/ Αγγλικά

Από τον Σεπτέμβριο του 2021 εντάσσεται στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των Νηπιαγωγείων, η διδακτική ενότητα με τίτλο: Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Σκοπός των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι: η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής, δεξιοτήτων επιστήμης και τεχνολογίας. Συγκεκριμένα:

- **δεξιότητες 21ου αιώνα** (δεξιότητες 21ου αιώνα 4cs, ψηφιακή μάθηση 21ου αιώνα, παραγωγική μάθηση μέσω των τεχνών και της δημιουργικότητας),
- **δεξιότητες ζωής** (δεξιότητες της κοινωνικής ζωής, δεξιότητες της ψηφιακής ιθαγένειας, δεξιότητες μεσολάβησης και κοινωνικής ενσυναίσθησης, δεξιότητες επιχειρηματικότητας,
- **δεξιότητες τεχνολογίας, μηχανικής και επιστήμης** (δεξιότητες της τεχνολογίας, δεξιότητες διαχείρισης των μέσων, ρομποτική),
- **δεξιότητες του νου** (στρατηγική σκέψη, πλάγια σκέψη, ρουτίνες σκέψης και αναστοχασμός, κατασκευές παιχνίδια, εφαρμογές, δεξιότητες υπολογιστικής σκέψης).

Επίσης, εισάγεται η Αγγλική γλώσσα με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με τη Νηπιαγωγό του τμήματος.

Σκοπός της ενσωμάτωσης της Αγγλικής γλώσσας στο Νηπιαγωγείο είναι ο εμπλουτισμός του προγράμματος του Νηπιαγωγείου - μεθοδολογικά και θεματικά - σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

ΙΧ. Άλλα θέματα

➤ *Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών*

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

➤ *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.

➤ *Αυτοεξυπηρέτηση μαθητών/τριών*

Το Νηπιαγωγείο είναι μια οργανωμένη σχολική δομή που διέπεται από κανόνες και ρουτίνες που πέραν των διδακτικών-μαθησιακών στόχων, σκοπό έχουν να καλλιεργήσουν και να ενισχύσουν το βαθμό αυτονομίας και αυτοεξυπηρέτησης των μικρών μαθητών. Οι μαθητές/τριες του νηπιαγωγείου, ερχόμενοι στο σχολείο θα πρέπει να παρουσιάζουν έναν

σημαντικό βαθμό αυτονομίας και αυτοεξυπηρέτησης σε μια σειρά από δεξιότητες όπως η χρήση της τουαλέτας, το πλύσιμο των χεριών, το φαγητό και το ντύσιμο.

➤ Προσωπικά δεδομένα – Φωτογράφιση και Βιντεοσκόπηση

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 Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

Η φωτογράφιση και η βιντεοσκόπηση επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγγραφης συγκατάθεσης/υπεύθυνης δήλωσης του γονέα/κηδεμόνα. Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου.

➤ Βοηθητικό Προσωπικό

Οι Υπεύθυνοι καθαριότητας (καθαριστές/τριες) και το Βοηθητικό προσωπικό οφείλουν να τηρούν αυστηρά το ωράριό τους και να περιορίζονται αυστηρά στα καθήκοντά τους. Δεν απασχολούνται με το έργο των εκπαιδευτικών και των μαθητών. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη για οποιοδήποτε αίτημα (πχ καινούργια καθαριστικά), και δέχονται οδηγίες μόνο από εκείνη. Αντίστοιχα οι εκπαιδευτικοί απευθύνουν τα αιτήματα και τις παρατηρήσεις τους στην Προϊσταμένη και όχι στο ίδιο το προσωπικό.

➤ Ψηφιακά εργαλεία

- 1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.** Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).
- 2. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.** Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν

πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

3. **Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.** Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία, των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής : Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

3. *Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου*

1. Σημασία επικοινωνίας και συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα, το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Η σύγχρονη εκπαιδευτική έρευνα αποκαλύπτει ότι τα πιο αποτελεσματικά εκπαιδευτικά προγράμματα για την πρώιμη εκπαιδευτική διαδικασία είναι αυτά που εμπλέκουν τους γονείς στις διαδικασίες μάθησης των παιδιών τους. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ανάπτυξη αποδοτικής συνεργασίας των εκπαιδευτικών με τους γονείς θεωρείται η δημιουργία κλίματος αμοιβαίου σεβασμού και εμπιστοσύνης.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι σημαντικό να συνεργάζονται στενά με το Σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το Σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια με τους εκπαιδευτικούς και την Προϊσταμένη του Σχολείου στην επίλυση ζητημάτων που τυχόν προκύψουν.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται ως εξής:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Ατομική συνάντηση μία φορά το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Η καθημερινή ενημέρωση για λεπτομέρειες συμπεριφοράς δεν συνιστάται γιατί φορτίζει παιδί, εκπαιδευτικό και γονείς με άγχος.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια στο 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 τις 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 σχολείο 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.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της κάθε τάξης, η οποία έχει την πλήρη εποπτεία και είναι εκπαιδευμένη κατάλληλα για τη διαχείριση κρίσεων στην σχολική τάξη.

III. Συνεργασία γονέων - εκπαιδευτικών

Οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών είναι οι «σημαντικοί» άλλοι και οι πρώτοι τους δάσκαλοι, οι οποίοι μπορούν να παρέχουν σημαντικές πληροφορίες για την προσωπικότητα, τις συνήθειες και τα ενδιαφέροντα των νηπίων βοηθώντας το έργο του/της εκπαιδευτικού. Η αποδοτική συνεργασία σε κλίμα αμοιβαίου σεβασμού και

εμπιστοσύνης δύναται να προσφέρει στον εκπαιδευτικό μεγαλύτερη κατανόηση των ιδιαίτερων αναγκών του παιδιού

Επίσης οι εκπαιδευτικοί, θεωρώντας τους γονείς/κηδεμόνες αρωγούς και συνεργάτες στο έργο του σχολείου, τους ενημερώνουν για τα προγράμματα που υλοποιούνται στην τάξη, για τους στόχους και τις δραστηριότητες και τους καλούν να προσφέρουν τις ειδικές τους γνώσεις (π.χ. επαγγελματικές) ή τη εθελοντική βοήθειά τους.

IV. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Η συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων κρίνεται πρωταρχικής σημασίας για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και υποστηρίζεται με κάθε τρόπο.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε σχολείου συγκροτούν το 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, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

V. Σχολικό Συμβούλιο

1. Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:

α) Τον Διευθυντή/ντρια ή Προϊστάμενο/μένη της σχολικής μονάδας, ο/η οποίος/α είναι ο/η Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής/ντρια αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή/ντρια ή Αναπληρωτή/τρια Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο, καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας.

β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.

γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

2. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.

3. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στον Διευθυντή/ντρια ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία».

VI. Συνεργασία με φορείς

Η συνεχής συνεργασία με φορείς αποτελεί αρωγό στη βελτίωση και αναβάθμιση του παρεχόμενου παιδαγωγικού και εκπαιδευτικού έργου. Ενδεικτικά οι εμπλεκόμενοι φορείς

είναι η Διεύθυνση Π.Ε. Χανίων, η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ 60, η Σχολική Επιτροπή Δήμου Πλατανιά και η Τοπική Αυτοδιοίκηση.

VII. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μαθητών/μαθητριών, των εκπαιδευτικών, της Προϊσταμένης, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, της Σχολικής Επιτροπής, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των φορέων για να επιτύχει την αποστολή και το όραμά του.

4. Πολιτική σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

➤ Αντιμετώπιση εκτάκτων 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 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 και στη σύνταξη ή την επικαιροποίηση του ήδη υπάρχοντος Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδικά 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. Επίσης ενημερώνονται οι γονείς και οι κηδεμόνες.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες 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, καθώς και η Προϊσταμένη, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

➤ *Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω εκτάκτων συνθηκών*

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

➤ *Περίθαλψη και πρώτες βοήθειες*

Η ασφάλεια των παιδιών αποτελεί κύριο μέλημα των εκπαιδευτικών. Γίνεται συνεχώς το καλύτερο δυνατό, χωρίς όμως δυστυχώς να αποτρέπονται πάντα κάποια ατυχήματα. Σε περίπτωση που συμβεί κάποιο ατύχημα ενημερώνονται άμεσα οι γονείς.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι Διευθυντές οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

Το σχολείο είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα είδη πρώτων βοηθειών.

➤ *Ασθένεια μαθητών/τριών- φαρμακευτική αγωγή*

Οι γονείς ενημερώνονται άμεσα σε περίπτωση ασθένειας του παιδιού.

Τα νήπια που αρρωσταίνουν θα μένουν στο σπίτι τους και θα έρχονται στο νηπιαγωγείο αφού αναρρώσουν πλήρως.

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

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

5. Δομές Υποστήριξης Εκπαιδευτικού Έργου

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων μάθησης ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με: την Προϊσταμένη του σχολείου, με συναδέλφους εκπαιδευτικούς (π.χ. παράλληλη στήριξη), με τους γονείς/κηδεμόνες, με το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Λακωνίας και με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

11 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Γερανίου



Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Διευθυντής Εκπαίδευσης

.....

.....

Αυγουστάκη Αικατερίνη

Τερεζάκη Χρυσή

Ημερομηνία.....

Ημερομηνία.....