



ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο - Ε.Α.Δ.Π.Π.Α.

Πανεπιστημιούπολη Ζωγράφου

Τηλ. : 210 7275511, 2107275520

Email : b_nipia@uoa.gr

<https://nipia.uoa.gr/>

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΣΥΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ Ε.Α.Δ.Π.Π.Α
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Σκοπός

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι ο καθορισμός των λεπτομερειών που αφορούν την οργάνωση, το προσωπικό, το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, τη λειτουργία και τα λοιπά θέματα του νηπιαγωγείου, του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών το οποίο στεγάζεται και λειτουργεί στις εγκαταστάσεις του υφιστάμενου Β΄ Παιδικού Σταθμού στην Πανεπιστημιούπολη Ζωγράφου. Η αρμοδιότητα για τη λειτουργία και την οικονομική διαχείριση του νηπιαγωγείου ανήκει αποκλειστικά στην Εταιρεία Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 2

Αποστολή

Αποστολή του νηπιαγωγείου είναι η παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών και ημερήσιας φροντίδας σε παιδιά προσχολικής ηλικίας και ειδικότερα:

1. Να παρέχει ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
2. Να βοηθά τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
3. Να εξαλείφει κατά το δυνατό, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
4. Να συνεργάζεται με τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιεί πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής.
5. Να βοηθά τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
6. Να παρέχει φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενεί τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 3

Τίτλος και χώρος λειτουργίας νηπιαγωγείου

Το νηπιαγωγείο του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών φέρει τον τίτλο «Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α.» λειτουργεί και συστεγάζεται με τον Β΄ Παιδικό Σταθμό «Τα μικρά χαμόγελα» στην Πανεπιστημιούπολη Ζωγράφου, σε χώρο διαμορφωμένο ειδικά για το σκοπό αυτό. Οι προδιαγραφές που πληροί ο χώρος αυτός και ο εξοπλισμός του καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 4

Διοίκηση νηπιαγωγείου

Το Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α. φιλοξενεί νήπια ηλικίας 4 ετών έως 6 ετών αποτελείται από δύο τμήματα νηπίων – Προνηπίων και στελεχώνεται από το ακόλουθο προσωπικό:

1. Μία Προϊσταμένη Νηπιαγωγό. Για την κάλυψη θέσης απαιτείται πτυχίο ΑΕΙ από το Τμήμα Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική ηλικία.

2. Δύο Νηπιαγωγούς ανά 25 νήπια σε κάθε τμήμα νηπίων – προνηπίων.
3. Άλλες ειδικότητες, όπως: δασκάλους γυμναστικής, αγγλικών, κατόχους ανάλογων πτυχίων.
4. Ένα γιατρό ειδικότητας Παιδίατρου (ως εξωτερικό συνεργάτη, τουλάχιστον δύο φορές το μήνα).
5. Υπαλλήλους με καθήκοντα τραπεζοκομίας, καθαριότητας και φύλαξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Άρθρο 5

Η λειτουργία του Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 20η Ιουλίου του επομένου έτους. Τα μαθήματα ξεκινούν την 11^η Σεπτεμβρίου και ολοκληρώνονται την 15^η Ιουνίου του επόμενου έτους. Κατά το διάστημα από 16 Ιουνίου έως 20 Ιουλίου, όσα παιδιά επιθυμούν παρακολουθούν καλοκαιρινό πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης.

Το νηπιαγωγείο λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή και καθημερινά αρχίζει στις 8.00 π.μ. και λήγει στις 16.00 μ.μ. Όσοι μαθητές επιθυμούν εντάσσονται σε πρόγραμμα φύλαξης που προσφέρεται από τον Β΄ Παιδικό Σταθμό ΕΚΠΑ με ωράριο 16.00-17.00

Το νηπιαγωγείο διακόπτει τη λειτουργία του:

- Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου,
 - Το διάστημα των Χριστουγέννων από τις 24 Δεκεμβρίου έως και τις 07 Ιανουαρίου,
 - Στις 30 Ιανουαρίου για την εορτή των 3 Ιεραρχών (αργία ΕΚΠΑ)
 - Το διάστημα του Πάσχα από τη Μ. Τετάρτη έως την Κυριακή του Θωμά,
 - Τις επίσημες αργίες
 - Από τις 21/7 έως τις 31/8
 - Όποτε ανασταλεί ή διακοπεί η λειτουργία του Πανεπιστημίου
 - Κατ' εντολή της Κυβερνήσεως
- Σχολικές εορταστικές εκδηλώσεις στο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α. πραγματοποιούνται:
- Στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου
 - Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου

Σε περίπτωση που οι παραπάνω γιορτές είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή και οι γονείς ειδοποιούνται για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο τις ημέρες αυτές.

Άρθρο 6

Κριτήρια συμμετοχής

Στο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α. γίνονται δεκτά τα παιδιά όλων των εργαζομένων υπαλλήλων στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, ηλικίας από 4 ετών έως 5 ετών. Εφόσον ο αριθμός των νηπίων δεν συμπληρωθεί από την ως άνω προαναφερόμενη κατηγορία, θα συμπληρώνεται από τα τέκνα των εγγεγραμμένων μεταπτυχιακών, διδακτορικών και μεταδιδακτορικών φοιτητών που φοιτούν στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, και κατ' εξαίρεση των προπτυχιακών φοιτητών.

Άρθρο 7

Πληροφορίες εγγραφής

Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται από 1 Μαρτίου έως 15 Απριλίου κάθε έτους, και σε όλη τη διάρκεια του έτους, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις που δεν έχουν ικανοποιηθεί στο νηπιαγωγείο.

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) 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.

Και για τις δύο ηλικίες η φοίτηση είναι υποχρεωτική.

Η εγγραφή νηπίου στο δεύτερο έτος του νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελα.

Άρθρο 8

Δικαίωμα εγγραφής και διαδικασία εγγραφής παιδιών

α. Δικαίωμα εγγραφής στο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α έχουν τα παιδιά των εργαζομένων, σύμφωνα με το άρθρο 6 του παρόντος, απαγορευμένης απολύτως της εγγραφής, εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα.

Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές, ψυχικές παθήσεις ή αναπηρίες εγγράφονται στο νηπιαγωγείο, εφόσον βεβαιώνεται με γνωμάτευση ιατρού κατάλληλης ειδικότητας, ότι αυτό μπορεί να είναι ωφέλιμο για το παιδί και ότι έχει τη δυνατότητα ένταξης στο πλαίσιο λειτουργίας του νηπιαγωγείου. Σε αυτή την περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, θα λαμβάνεται απόφαση για την απασχόληση κατάλληλα εξειδικευμένου προσωπικού ή συνοδού και όταν δεν υπηρετεί, μπορεί να προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν. 2190/1994 ή του άρθρου 6 του ν. 2527/1997, όπως ισχύουν. Ο συνοδός θα συνεργάζεται με την νηπιαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, θα ακολουθεί τις οδηγίες τους για την εύρυθμη εφαρμογή του παιδαγωγικού προγράμματος και υποχρεούται να προσκομίζει όλες τις απαραίτητες ιατρικές εξετάσεις.

β. Δικαίωμα εγγραφής στο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του άρθρου 6 του παρόντος, τα οποία κατά την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας του νηπιαγωγείου έχουν συμπληρώσει την απαιτούμενη ηλικία φιλοξενίας στο αντίστοιχο τμήμα.

γ. Μετά τη λήξη της προθεσμίας των εγγραφών, με όσες αιτήσεις εγγραφής δεν προσκομίζεται το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή, δίνεται 3ήμερη προθεσμία αποστολής της, διαφορετικά η αίτηση θα απορρίπτεται.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ

έγκρισης των αιτήσεων εγγραφής-επανεγγραφής στο Νηπιαγωγείο ΕΑΔΠΠΑ είναι η τακτοποίηση όλων των οικονομικών υποχρεώσεων, των αιτούντων γονέων και κηδεμόνων, προς τους Παιδικούς Σταθμούς και το Νηπιαγωγείο ΕΑΔΠΠΑ του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 9

Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή των παιδιών στο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

1. Αίτηση εγγραφής (παρέχεται από το σχολείο).
2. Πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου.

3. Φωτοτυπία βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια, όπως κάθε φορά προβλέπεται από το Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.
4. ΑΔΥΜ (ατομικό δελτίο υγείας μαθητή/τριας).
5. Έγγραφο με το οποίο να βεβαιώνεται ότι ο ένας τουλάχιστον από τους δύο γονείς ή κηδεμόνες εργάζεται ή πρόκειται να εργαστεί εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών (π.χ. εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας, αντίγραφο της σύμβασης εργασίας του γονέα με ΕΚΠΑ).
6. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα ότι έχει ενημερωθεί για τις οικονομικές υποχρεώσεις του απέναντι στο νηπιαγωγείο (καταβολή τροφείων και ποσού ΕΦΑΠΑΞ των 50,00 € για παιδαγωγικό υλικό, αναλώσιμα κ.λπ.) και συμφωνεί ότι θα τα καταβάλλει μέσα στους προβλεπόμενους χρόνους.

Το ποσό και ο τρόπος καταβολής των διδάκτρων διατίθεται σε ξεχωριστό έγγραφο από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 10

Επιλογή παιδιών

Η Διοίκηση του Νηπιαγωγείου ΕΑΔΠΠΑ εγκρίνει με σειρά προτεραιότητας τις αιτήσεις:

α. των επανεγγραφών όλων των μαθητών που θα φοιτήσουν στο Νηπιαγωγείο ΕΑΔΠΠΑ για δεύτερη σχολική χρονιά.

β. των εγγραφών των παιδιών που φοιτούν ήδη στον Β΄ Παιδικό Σταθμό και ακολούθως των παιδιών που φοιτούν στον Α΄ Παιδικό Σταθμό του ΕΚΠΑ.

γ. των εγγραφών των παιδιών που είναι αδέρφια μαθητών που φοιτούν ή θα φοιτήσουν στο συστεγαζόμενο, Β΄ Παιδικό Σταθμό.

δ. των εγγραφών των παιδιών όλων των εργαζομένων στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών ηλικίας 4 και 5 ετών.

ε. των εγγραφών βάσει του κριτηρίου «οι μαθητές να είναι παιδιά των εγγεγραμμένων μεταπτυχιακών, διδακτορικών και μεταδιδακτορικών φοιτητών που φοιτούν στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, και κατ' εξαίρεση των προπτυχιακών φοιτητών».

στ. των εγγραφών των παιδιών που είναι εγγόνια, εργαζομένων στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών

Στην περίπτωση κατά την οποία ο αριθμός των αιτήσεων για φιλοξενία μαθητών είναι μεγαλύτερος του αριθμού μαθητών που το Νηπιαγωγείο δύναται να φιλοξενήσει, τότε θα συγκροτείται Επιτροπή που θα ορίζεται από το ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου, τα μέλη της οποίας θα είναι:

α. η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

β. μία εκπαιδευτικός του Νηπιαγωγείου

γ. δύο αρμόδιοι υπάλληλοι της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου,

και η οποία Επιτροπή

➤ θα διενεργεί κλήρωση

- 1) μεταξύ των μαθητών από την ως άνω δ κατηγορία και
- 2) ακολούθως εάν απαιτηθεί από τις ως άνω ε και στ κατηγορίες αιτήσεων εγγραφής.

Στην περίπτωση που έχουν κατατεθεί εμπρόθεσμα αιτήσεις εγγραφής παιδιών, των οποίων οι γονείς δεν εργάζονται στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, θα γίνονται δεκτές μόνο και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στο Νηπιαγωγείο και δεν εκκρεμούν εμπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής παιδιών που οι γονείς τους δουλεύουν στο ΕΚΠΑ.

Άρθρο 11

Διακοπή φιλοξενίας

Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από το Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α ενεργείται πάντοτε με απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αθηνών:

- α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.
- β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν από το νηπιαγωγείο, έπειτα από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και κατόπιν γνωμάτευσης ειδικού γιατρού.
- γ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις προς τους γονείς των παιδιών, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του νηπιαγωγείου.
- δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και πέραν των 30 συνεχόμενων ημερών τα παιδιά απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το νηπιαγωγείο, και εφόσον έχουν ειδοποιηθεί εγγράφως οι γονείς, πριν από την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας.

Σε περίπτωση διακοπής φιλοξενίας δεν επιστρέφονται τα καταβληθέντα δίδακτρα, η θέση καλύπτεται υποχρεωτικά από το πρώτο επιλαχόν παιδί, το οποίο είναι στην ίδια ηλικιακή ομάδα με αυτό που έχει διαγραφεί, κι αν δεν υπάρχει ακολουθείται η διαδικασία μοριοδότησης των εκπρόθεσμων αιτήσεων. Η όλη διαδικασία ολοκληρώνεται εντός μηνός από τη λήψη της απόφασης του ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αθηνών

Φοίτηση - απουσίες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, για αυτό το λόγο θα πρέπει οι γονείς να γνωστοποιούν την αιτία της απουσίας του παιδιού τους.

Άρθρο 12

Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο νηπιαγωγείο, αποτελεί υποχρέωση του φορέα στον οποίο ανήκει το νηπιαγωγείο και ενεργείται από παιδίατρο, ο οποίος επισκέπτεται το σχολείο δύο (2) φορές το μήνα.
2. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας, ο οποίος ενημερώνεται από τον παιδίατρο που παρακολουθεί το παιδί εντός του νηπιαγωγείου και συνοδεύει το παιδί σε όλο το διάστημα της φιλοξενίας του.

3. Ο παιδίατρος καλεί τους γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικές με θέματα υγιεινής των παιδιών, κατ' ελάχιστο τρεις φορές μέσα στη σχολική χρονιά ή και συχνότερα, αν αυτό θεωρηθεί από τον ίδιο σκόπιμο λόγω κάποιου έκτακτου περιστατικού.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του νηπιαγωγείου, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Ο προληπτικός ιατρικός έλεγχος του προσωπικού του νηπιαγωγείου καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 3 της αριθμ. Υ1α/76785/12.10.2017 απόφασης του Υπουργού Υγείας (ΦΕΚ 3758/τ.Β'/25-10-2017), όπως αυτή κάθε φορά ισχύει.

5. Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώνουν, για το θέμα αυτό, τη νηπιαγωγό και την παιδίατρο που συνεργάζεται με το νηπιαγωγείο. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες από τις εκπαιδευτικούς ή από την παιδίατρο που συνεργάζεται με το νηπιαγωγείο και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

- Επιδημική ψείρα: Είναι πολύ σημαντικό για προληπτικούς λόγους να ελέγχονται τακτικά τα μαλλιά των παιδιών για τυχόν ύπαρξη ψειρών ή κόνιδας. Σε περίπτωση εμφάνισης ψειρών, το παιδί παραμένει υποχρεωτικά στο σπίτι για όσο διάστημα απαιτείται, προκειμένου να εξαλειφθεί η παρασίτωση εντελώς.
- Αυτοεξυπηρέτηση των παιδιών : Τα παιδιά προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται και να μπορούν να λειτουργούν καλύτερα στο χώρο του νηπιαγωγείου, προτείνεται να φορούν άνετα ρούχα (παντελόνια με λάστιχο ή φόρμες, χωρίς τιράντες ή ζώνη, παπούτσια χωρίς κορδόνια αλλά με αυτοκόλλητα...).

ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ

- Στο σχολείο δε γίνονται δεκτά παιδιά που είναι άρρωστα.
- Οι γονείς ενημερώνονται από το σχολείο για κρούσματα όλων των μεταδιδόμενων νοσημάτων που πλήττουν τους παραβρισκόμενους (μαθητές, δασκάλες, βοηθητικό προσωπικό κ.τ.λ.) στους χώρους του σχολείου καθημερινά, διατηρώντας προσεκτικά την ανωνυμία ,σύμφωνα με τις οδηγίες διατήρησης των προσωπικών δεδομένων.
- Εάν αρρωστήσει κάποιο παιδί οφείλουν οι γονείς να το κρατήσουν σπίτι μέχρι και τη πλήρη ανάρρωση τόσο για την ενίσχυση του δικού του ανοσοποιητικού συστήματος όσο και για την αποφυγή της διασποράς και της μετάδοσης της νόσου.
- Απαιτείται η αυστηρή τήρηση των συστάσεων, προκειμένου να αποφευχθεί η συνεχιζόμενη επιμόλυνση των παιδιών καθ' όλη τη διάρκεια του χειμώνα.
- Είναι υποχρεωτικό για τα παιδιά που έχουν απουσιάσει λόγω ασθένειας να προσκομίζουν είτε να αποστέλλουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου βεβαίωση παιδιατρική στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας (π.χ. λοιμώδες νόσημα) και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο χωρίς να θέτει σε κίνδυνο την υγεία των υπολοίπων παιδιών και των συνεργατών του σχολείου. Σε περίπτωση εμπύρετου περιστατικού, το παιδί επιστρέφει στο σχολείο χωρίς ιατρική βεβαίωση εφόσον παραμένει δυο μέρες απύρετο , χωρίς λήψη αντιυπερικών.
- Σε περίπτωση άρνησης του κηδεμόνα να προσκομίσει τη σχετική βεβαίωση ,το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να αρνηθεί την είσοδο του παιδιού στο σχολείο, προκειμένου να διασφαλίσει την καλή υγεία των υπολοίπων μαθητών.

Άρθρο 13

Διατροφή παιδιών: Πρόγευμα – γεύμα-απογευματινό

1. Στα νήπια παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό, μεσημεριανό και απογευματινό κάθε ημέρα).
2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών, μπορεί να ποικίλει από εποχή σε εποχή και συντάσσεται από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και την Παιδιάτρο. Το πρόγραμμα του διαιτολογίου αναρτάται σε εμφανές σημείο του νηπιαγωγείου, ώστε να ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων (με χαμηλά λιπαρά) σε επαρκείς για τις ανάγκες τους ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές ουσίες, αυξημένη περιεκτικότητα σε ζάχαρη ή αλάτι.
3. Στην περίπτωση κατανάλωσης τροφίμων που προέρχονται από τους γονείς ή κηδεμόνες των φιλοξενουμένων παιδιών, οι υπεύθυνοι του νηπιαγωγείου πρέπει να φροντίζουν για την ασφαλή αποθήκευση των τροφίμων αυτών.
4. Οι υπεύθυνοι του νηπιαγωγείου, σε περίπτωση ενδείξεων επιδημικής έξαρσης στο Νηπιαγωγείο, οφείλουν άμεσα να ενημερώνουν την τοπική Υγειονομική Υπηρεσία και ειδικότερα, όταν πρόκειται για νοσήματα τροφιμογενούς αιτιολογίας που εμφανίζονται σε δύο ή περισσότερα παιδιά που φιλοξενούνται στο νηπιαγωγείο.

Το μηνιαίο πρόγραμμα διατροφής κοινοποιείται στον πίνακα ανακοινώσεων και στο προσωπικό email των γονέων.

Το παιδιά δεν πρέπει να έχουν μαζί τους στην τσάντα ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τους.

Εξαιρετικά σημαντικό:

Εάν υπάρχει αλλεργία σε συγκεκριμένες τροφές, οι γονείς ενημερώνουν την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και την Παιδιάτρο του σχολείου (με την προσκόμιση ιατρικής γνωμάτευσης), ώστε να ληφθεί ειδική μέριμνα.

Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων τα νήπια που γιορτάζουν, μπορούν να μοιράσουν κεράσματα ή αν το επιθυμούν να σβήσουν τα κεράκια της τούρτας τους στην τάξη. Τα κεράσματα και οι τούρτες να έχουν βάση τη βανίλια ή το κακάο. Απαγορεύονται σκευάσματα με πραλίνα φουντουκιού και ξηρούς καρπούς.

Άρθρο 14

Οικονομική συμμετοχή

Η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου μπορεί να ορίσει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών. Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής συμμετοχής, αυτή πρέπει να είναι εύλογη και να γνωστοποιείται με ανάρτηση πριν από την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφαση ορίζονται τυχόν περιπτώσεις απαλλαγής καταβολής τροφείων ή η πιθανή μείωση αυτών. Οι αιτήσεις απαλλαγής ή επαναπροσδιορισμού των τροφείων εξετάζονται από ειδική Επιτροπή που ορίζεται από το ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως του Πανεπιστημίου. Η βασική χρηματοδότηση του νηπιαγωγείου θα γίνεται από την Εταιρεία Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών. Το νηπιαγωγείο δύναται να δέχεται δωρεές για τη βελτίωση της λειτουργίας του.

Άρθρο 15

Μεταφορά παιδιών

Η μεταφορά των φιλοξενούμενων παιδιών τόσο κατά την άφιξη όσο και κατά την αποχώρηση γίνεται με ευθύνη και φροντίδα των γονέων.

Οι γονείς συμπληρώνουν και παραδίδουν στις εκπαιδευτικούς το έντυπο δήλωσης των ατόμων που θα παραλαμβάνουν το παιδί τους.

Άρθρο 16

Σχολικό έτος

Έναρξη / λήξη λειτουργίας του Ιδιωτικού Συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α.

Η λειτουργία του Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 20η Ιουλίου του επομένου έτους. Τα μαθήματα ξεκινούν την 11^η Σεπτεμβρίου και ολοκληρώνονται την 15^η Ιουνίου του επομένου έτους. Κατά το διάστημα από 16 Ιουνίου έως 20 Ιουλίου, όσα παιδιά επιθυμούν παρακολουθούν καλοκαιρινό πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης.

Το νηπιαγωγείο λειτουργεί πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα από Δευτέρα έως Παρασκευή και καθημερινά αρχίζει στις 8.00 π.μ. και λήγει στις 16.00 μ.μ. Όσοι μαθητές επιθυμούν εντάσσονται σε πρόγραμμα φύλαξης που προσφέρεται από τον Β΄ Παιδικό Σταθμό ΕΚΠΑ με ωράριο 16.00-17.00

Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση – Αποχώρηση

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις 8.00 π.μ. έως τις 8.45 π.μ. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους μαθητές στην είσοδο των τάξεων και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/ προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των νηπίων-προνηπίων και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Η αποχώρηση των μαθητών μπορεί να πραγματοποιηθεί σε συγκεκριμένες ώρες, όπως αναγράφονται παρακάτω στον πίνακα του Ωρολογίου Προγράμματος

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ιδιωτικού Συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α.

ΩΡΕΣ	Ωρολόγιο Πρόγραμμα Ιδιωτικού Συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α.
08.00-08.45	Υποδοχή μαθητών/τριών - Ελεύθερο παιχνίδι/ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
08.45-09.30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
09.30-10.00	Πρόγευμα
10.00-10.45	Διάλειμμα
10.45-11.30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
11.30-12.10	Ελεύθερο παιχνίδι/ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)- ανατροφοδότηση
12.10-12.45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ – Αναστοχασμός – Ανατροφοδότηση – Προγραμματισμός της επόμενης μέρας
12.45-13.00	Προετοιμασία για αποχώρηση
13.00	1 ^η ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ
13.00-13.30	Προετοιμασία γεύματος /Μεσημεριανό Γεύμα
13.30	2 ^η ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ
13.40-14.20	Χαλάρωση / ύπνος
14.30	3 ^η ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ
14.30-15.00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
	4 ^η ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ (ο γονέας παραλαμβάνει το παιδί του από τις 15.00 μ.μ. έως τις 16.00 μ.μ. ότι ώρα επιθυμεί)
15.00-15.30	Απογευματινό γεύμα
15.30-16.00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, Τακτοποίηση τάξης - Προετοιμασία για αποχώρηση
16.00 – 17.00	Ένταξη όσων μαθητών επιθυμούν στο πρόγραμμα φύλαξης του Β΄ Παιδικού Σταθμού ΕΚΠΑ και παράλληλη αποχώρηση

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους και δράσεις εντός και εκτός του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της/του Σχολικής/ου Συμβούλου ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Διδακτικές επισκέψεις - Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους. Οι γονείς επιβαρύνονται με το κόστος της μετακίνησης (με πούλμαν) και με το εισιτήριο της εκδήλωσης ή επίσκεψης. Σε περίπτωση που χρειαστούν γονείς-συνοδοί, ενημερώνονται εγκαίρως με ανακοίνωση, ώστε να εκδηλώσουν την πρόθεσή τους.

Δανειστική Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Τετάρτη. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τις νηπιαγωγούς της τάξης ανά τρίμηνο.

Η ενημέρωσή για όλα τα θέματα του νηπιαγωγείου θα πραγματοποιείται με ανακοινώσεις από την ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου (b_nipia@uoa.gr) προς το προσωπικό email των γονέων ή με δια ζώσης επικοινωνία κατόπιν ραντεβού.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει οι Εκπαιδευτικοί να γνωρίζουν ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.

Οι γονείς οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στις νηπιαγωγούς της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου οι νηπιαγωγοί να γνωρίσουν καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, νιώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Προσωπικά δεδομένα

Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς πραγματοποιείται φωτογράφιση των δράσεων και των δραστηριοτήτων στις οποίες συμμετέχουν οι μαθητές/τριες. Οι φωτογραφίες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τη δημιουργία του αναμνηστικού ηλεκτρονικού άλμπουμ (αποθηκευμένου σε μονάδα USB) που λαμβάνουν οι μαθητές στο τέλος της χρονιάς και δεν κοινοποιούνται σε άλλα μέσα ή προς τρίτους (δίδεται σχετική φόρμα συγκατάθεσης στην αρχή της χρονιάς).

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό του Ιδιωτικού Συστηγασμένου Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α. μεριμνούν για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών και ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Πρακτική άσκηση φοιτητών στο νηπιαγωγείο

Στο Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Ε.Α.Δ.Π.Π.Α. μπορούν να απασχολούνται φοιτητές Τμημάτων σχετικά με το αντικείμενο για την πρακτική τους άσκηση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ' - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 17

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό του νηπιαγωγείου είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία του, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις, και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα του ευσυνείδητα.

Διδακτικό προσωπικό - Προϊσταμένη

Οι εκπαιδευτικοί του Ιδιωτικού Συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου Ε.Α.Δ.Π.Π.Α αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

Ειδικότερα:

α. Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

β. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

γ. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

δ. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.Π.Π.Θ. και τις οδηγίες των Σχολικών Συμβούλων. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία των Σχολικών Συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

ε. Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

στ. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

ζ. Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο

σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

η. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να τους δέχονται για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

θ. Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Α' Αθήνας για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου και αδυναμίας αναπλήρωσής του, πραγματοποιούν κυλιόμενο ωράριο εργασίας ή ό,τι προτείνει η προϊσταμένη, προκειμένου να αποφευχθούν λειτουργικά προβλήματα. Για την κάθε είδους ρύθμιση, πρωταρχική σημασία έχει η ασφάλεια των παιδιών.

ι. Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

ια. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

ιβ. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

ιγ. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λπ.

Η Προϊσταμένη του Σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού και γ' αυτό έχει και τις περισσότερες ευθύνες. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της. Η Προϊσταμένη οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που προϊσταται και να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς προκειμένου να κάνει πραγματικότητα το όραμα αυτό που έχει ως μοναδικό σκοπό και στόχο το καλό των μικρών μαθητών και μαθητριών.

ΠΑΙΔΙΑΤΡΟΣ

Ο/Η Παιδίατρος που συμβάλλεται με το νηπιαγωγείο με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει ανά 15 ημέρες τα παιδιά, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του/ της στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο νηπιαγωγείο παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

γ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση του νηπιαγωγείου. Διατηρεί στο χώρο του νηπιαγωγείου πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΙΑΣ

-Σερβίρει το φαγητό τηρώντας απαρέγκλιτα και με συνέπεια όλους τους κανόνες υγιεινής και ασφαλούς διανομής των φαγητών (κατάλληλη ενδυμασία, μαζεμένα μαλλιά, όχι κοσμήματα, ιατρικός έλεγχος κ.τ.λ.).

-Παρευρίσκεται στο χώρο της τραπεζαρίας καθ' όλη την διάρκεια του φαγητού των παιδιών και βοηθάει το παιδαγωγικό προσωπικό καθώς και τα παιδιά όπου αυτό χρειάζεται.

-Μαζεύει τα πιάτα και καθαρίζει τα τραπέζια, τις καρέκλες και το πάτωμα της αίθουσας που σιτίζονται τα παιδιά μετά το πέρας της σίτισης τους.

-Καθαρίζει καθημερινά τους χώρους της κουζίνας και τα αντικείμενα, έπιπλα και συσκευές που αποτελούν τον εξοπλισμό της (ντουλάπια, νεροχύτη, ψυγείο κ.τ.λ.).

-Φροντίζει σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό να σερβίρει το φαγητό με τρόπο που να προάγεται η αισθητική και να ενισχύεται η αυτοεξυπηρέτηση των παιδιών π.χ. να κόβει σε μικρά κομμάτια το φαγητό (π. χ. κρέας) των παιδιών όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο.

- Δέχεται τις οδηγίες των παιδαγωγών σχετικά με την οργάνωση των γευμάτων, με στόχο πάντοτε η ώρα του φαγητού να καλύπτει, όχι μόνο την αναγκαία βιολογική ανάπτυξη αλλά να αποτελεί και ευκαιρία για φυσική και κοινωνική γνώση.

-Αντιμετωπίζει τα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια και σέβεται τον ατομικό ρυθμό του κάθε παιδιού στο φαγητό. Το ίδιο ευγενικά συμπεριφέρεται και στους γονείς, κάθε φορά που για κάποιο λόγο έρχεται σε επαφή μαζί τους.

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΕΥΠΡΕΠΙΣΜΟΥ

-Καθαρίζει καθημερινά όλους τους χώρους του νηπιαγωγείου (αίθουσες, τουαλέτες, αποθήκες, αυλές, είσοδο του σταθμού, βοηθητικούς χώρους κ.τ.λ.).

-Είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την ευπρεπή εμφάνιση του νηπιαγωγείου, των αιθουσών διδασκαλίας και της τραπεζαρίας.

-Παραλαμβάνει από τον Υπεύθυνο λειτουργίας του νηπιαγωγείου τα υλικά καθαριότητας και φέρει ευθύνη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους. Φροντίζει για την απόλυτη καθαρότητα και ευπρέπεια της ενδυμασίας της.

-Επιλαμβάνεται της καθαριότητας του χώρου του νηπιαγωγείου και των παιδιών σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (απώλεια κοπράνων, εμετού κ.λπ.).

-Πλένει σε τακτά διαστήματα όλα τα παιχνίδια, μετά από συνεννόηση με το παιδαγωγικό προσωπικό.

-Έχει την ευθύνη της καθαριότητας των χώρων που λερώνονται από παιδαγωγικές δραστηριότητες.

-Ευπρεπίζει την αίθουσα που κοιμούνται τα παιδιά, μετά την ξεκούραση τους (δίπλωμα κλινοσκεπασμάτων, τακτοποίηση στρωμάτων).

-Συμπεριφέρεται στα παιδιά με ηρεμία και ευγένεια. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη της Προϊσταμένης του σχολείου.

-Είναι υπόχρεη και υπεύθυνη για την καλή κατάσταση των οικιακών συσκευών, του νηπιαγωγείου, που χειρίζεται (πλυντήριο πιάτων, πλυντήριο ρούχων, ηλεκτρική σκούπα, ηλεκτρική κουζίνα, συσκευή σιδερώματος, στεγνωτήριο ρούχων, φυσητήρας για τον καθαρισμό του κήπου).

Άρθρο 18

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νηπιαγωγείου είναι ανάλογες με το κατά νόμο ωράριο εργασίας του και με τις σχετικές διατάξεις που αφορούν τις ειδικότητες, καθώς και τις ώρες λειτουργίας του νηπιαγωγείου.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το νηπιαγωγείο κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί προσωπικοί ή υπηρεσιακοί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του προσωπικού, έπειτα από ειδική άδεια της Προϊσταμένης.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφή από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του νηπιαγωγείου. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Άρθρο 19

Κανονική άδεια προσωπικού

Το προσωπικό που απασχολείται αποκλειστικά στο νηπιαγωγείο που λειτουργεί εντός του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών μπορεί, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανάγκης, να λαμβάνει κανονική άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες κατ' έτος και μετά από έγκριση της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 20

Τηρούμενα βιβλία

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία τα βιβλία που υποχρεούται να τηρεί το Νηπιαγωγείο και επιδεικνύονται κατά τον έλεγχο της/του Σχολικού Συμβούλου της Δ/νσης Α/βάθμιας Εκπ/σης Α' Αθήνας είναι τα ακόλουθα:

1. Το Βιβλίο Μητρώου Νηπίων (B.M.N.)
2. Το Πρωτόκολλο εμπιστευτικής αλληλογραφίας
3. Το Κοινό Πρωτόκολλο αλληλογραφίας
4. Το Βιβλίο πράξεων διδακτικού προσωπικού
5. Το Βιβλίο πράξεων προϊσταμένης
6. Το Ημερολόγιο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου (Ημερολόγιο σχολικής ζωής)

Άρθρο 21

Εποπτεία - έλεγχος νηπιαγωγείου

Το νηπιαγωγείο ως οργανωτική μονάδα (Κέντρο) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος, ο δε έλεγχος και η εποπτεία του, περιλαμβανομένου του ελέγχου της επιστημονικής του λειτουργίας και της τήρησης των κείμενων διατάξεων, ασκούνται από τον Πρόεδρο και το ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 22

Μεταβατικές διατάξεις -έναρξη ισχύος

1.Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του νηπιαγωγείου και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με την έκδοση απόφασης του ΔΣ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αθηνών.

2.Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έκδοση νεότερου ή την τροποποίησή του.

Ο Πρόεδρος και το Διοικητικό Συμβούλιο της
Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΑΔΠΠΑ)