

# 113ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Θεσσαλονίκη 2023-24

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



113ο 2/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
Α' ΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ (ΥΠΑΙΘΑ)

9190809

## ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ  
(ταχυδρομική διεύθυνση)

Αλ. Σπανού 4 – ΤΚ 54352

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

mail@113nip-thess.thess.sch.gr

ΤΗΛΕΦΩΝΟ

2310-933555

FAX

2310-933555

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Μπγιάλα Ειρήνη

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	4
1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
2. Ταυτότητα και Όραμα του Σχολείου μας.....	4
<b>B. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b> .....	5
<b>Γ. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ – ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ</b> .....	6
1. Διδακτικό ωράριο.....	6
2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	6
3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
4. Φοίτηση και Απουσίες.....	7
5. Υποχρεώσεις γονέων - κηδεμόνων. ....	7
6. Διάλειμμα.....	8
7. Αυτοεξυπηρέτηση - Προετοιμασία γεύματος - Γεύμα.....	8
8. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	9
9. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	9
10. Σχολικές εκδηλώσεις.....	9
11. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	10
12. Σχολικοί χώροι.....	10
13. Σχολικό συμβούλιο.....	11
14. Αντιμετώπιση κινδύνων - εκτάκτων αναγκών.....	11
<b>Δ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ</b> .....	12

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

## A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες, που είναι απαραίτητες, για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, καθώς και στα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

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.

### 1. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του δήμου Θεσσαλονίκης. Εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπ/σης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται μέσω email στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του νηπιαγωγείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μονάδας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων, της δημοτικής αρχής.

Ο Κανονισμός -όταν κριθεί αναγκαίο- αναπροσαρμόζεται 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 στις κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

### 2. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το 113ο Νηπιαγωγείο βρίσκεται στο Δ΄ Δημοτικό Διαμέρισμα του Δήμου Θεσσαλονίκης. Από τη σχολική χρονιά 2020-21, μεταστεγάστηκε σε δύο ισόγειες αίθουσες του 105<sup>ου</sup> Δημοτικού σχολείου Θεσσαλονίκης. Φέτος, λειτουργούν δύο υποχρεωτικά πρωινά τμήματα και ένα ολοήμερο με συνολικά 33 μαθητές.

Σκοπός της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι η αγωγή με την τριπλή της αποστολή, δηλαδή την ψυχική καλλιέργεια αλλά και τη σύμμετρη ανάπτυξη των σωματικών και πνευματικών δυνάμεων του κάθε παιδιού καθώς και της κριτικής σκέψης του, ώστε αυτό να διαπλάσει σταδιακά μια πολύπλευρη και ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Η γνώση, δηλαδή η

κατάκτηση από τον μαθητή δεξιοτήτων από τα δεδομένα της επιστήμης, επιχειρείται πάντα με τη βοήθεια της σύγχρονης διδακτικής και παιδαγωγικής επιστήμης.

Ο σκοπός αυτός επιτυγχάνεται με τη διδασκαλία και το παράδειγμα, τη συμμόρφωση σε κανόνες, την ενίσχυση της αυτοεκτίμησης, τη βιωματική διδασκαλία, την αναγνώριση και τον σεβασμό της προσωπικότητας των άλλων, την καλλιέργεια κοινωνικής ευαισθησίας και προσφοράς και, βέβαια, με τη φροντίδα και την προστασία τού σχολικού και του φυσικού περιβάλλοντος. Όλα αυτά υλοποιούνται με τρόπο που προσαρμόζεται στην ηλικία των παιδιών, στο στάδιο αντιληπτικής ικανότητάς τους, στην ωριμότητα και στις ατομικές τους διαφορές. Τα νήπια έχουν την ευκαιρία όχι μόνο να ανακαλύψουν τον κόσμο γύρω τους, αλλά και να γνωρίσουν και να αναπτύξουν τις δεξιότητες και τις κλίσεις τους. Κι όλα αυτά υλοποιούνται σ' ένα ασφαλές περιβάλλον, όπου πρωτίστως διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

## **B. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

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 μικροί μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας 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, η αλληλεγγύη, 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 Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται 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 δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και τη γενικότερη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία των σχολείων.

## Γ. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ – ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ

### 1. 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. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται σε εμφανές σημείο στο χώρο ή και στην ιστοσελίδα του σχολείου. Στα πλαίσια της εύρυθμης λειτουργίας των δύο συστεγαζόμενων σχολείων, τροποποιήθηκε το ωράριο λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας ως εξής:

**Πρόωρη υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/τριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετική): Προσέλευση των μαθητών/τριών στις 7:30-7:45.

**Υποχρεωτικό πρόγραμμα:** Υποδοχή των νηπίων – προνηπίων και των δύο τμημάτων στις 8:00-8:15. Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση στις 12:45. Πρόωρη αποχώρηση δεν προβλέπεται.

**Ολοήμερο πρόγραμμα:** Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων του ολοήμερου προγράμματος στις 12:45. Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος – αποχώρηση στις 15:45. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/μαθητριών δύναται να εφαρμοστεί ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, για την οποία θα ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### 2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Προς αποφυγή συγχρωτισμού με τα παιδιά του 105ου Δημοτικού σχολείου, η προσέλευση και η αποχώρηση των μαθητών μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποδοχή και αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος γίνονται από τη πλευρική είσοδο, ενώ εκείνες της πρωινής υποδοχής και της αποχώρησης του ολοήμερου γίνονται από την κεντρική είσοδο. Τα παιδιά εισέρχονται με τη συνοδεία των γονέων-συνοδών τους στον αύλειο χώρο, ανεβαίνουν μαζί τους τον εξωτερικό κεκλιμένο διάδρομο/σκάλα έως την είσοδο του κτιρίου, από όπου οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Οι νηπιαγωγοί υποδέχονται τα παιδιά στην είσοδο της τάξης τους. Η αποχώρηση των νηπίων κατά τη λήξη του προγράμματος γίνεται με τον ίδιο τρόπο, ήτοι οι γονείς προσέρχονται ένας-ένας στην είσοδο του κτιρίου. Μόλις γίνουν ορατοί από τους/τις νηπιαγωγούς, παραλαμβάνουν τα παιδιά τους.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος/οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:15 ώστε να μη παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η προσέλευση μαθητή μετά τις 8:15 και αφού οι εισοδοί έχουν κλείσει, δε θα γίνεται αποδεκτή εάν δεν έχει το χαρακτήρα μεμονωμένου, έκτακτου γεγονότος. Αυτό αποφασίζεται προκειμένου, αφενός να καλλιεργείται ο σεβασμός (και όχι η απαξίωση) προς

την εκπαιδευτική διαδικασία και, αφετέρου, επειδή δεν επιτρέπεται στους/στις νηπιαγωγούς να εγκαταλείπουν την τάξη τους και την επίβλεψη των μικρών μαθητών τους και να μεταβαίνουν στην καγκελόπορτα προς παραλαβή του μαθητή που καθυστέρησε. Ακόμα και μεμονωμένα περιστατικά δεν δύνανται να ικανοποιηθούν απουσία σχολικού φύλακα ή ειδικού προσωπικού γενικών καθηκόντων. Οι γονείς δεν αποχωρούν ποτέ αφήνοντας τα παιδιά τους στην αυλή του σχολείου μόνα τους και χωρίς την επίβλεψή τους.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες, σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους(π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο(Υπεύθυνη Δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για δικό του ειδικό, σοβαρό και έκτακτο λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να το αιτηθεί στη Διεύθυνση του Σχολείου η οποία θα εγκρίνει ή όχι την αποχώρηση, λαμβάνοντας υπόψη τους λόγους αλλά και τη συχνότητα αυτών των αιτήσεων πρόωρης αποχώρησης.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών, εντός του κτιρίου δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια κανένας επισκέπτης. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο κτίριο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για τη παραλαβή των μαθητών/μαθητριών. Προσέρχονται ένας – ένας ως την είσοδο του κτιρίου, τηρώντας τις ενδεδειγμένες αποστάσεις και χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Επιπλέον, παρεμποδίζει και τη διαδικασία αποχώρησης των μαθητών του συστεγαζόμενου δημοτικού σχολείου.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες, χωρίς να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

### **3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ, εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Κατόπιν, αναρτάται σε εμφανές σημείο στο χώρο του σχολείου.

Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

### **4. Φοίτηση και Απουσίες**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη αλλά και τους εκπ/κούς, που τις καταχωρίζουν στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και τη 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.

## **5. Υποχρεώσεις γονέων - κηδεμόνων**

Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών, φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε περίπτωση απουσίας του και προκειμένου να καταστεί η απουσία του δικαιολογημένη. Σε περίπτωση ασθένειας το παιδί επανέρχεται στο νηπιαγωγείο αφού έχουν παρέλθει 24 ώρες χωρίς συμπτώματα και χωρίς τη λήψη φαρμακευτικής αγωγής.

Οι γονείς διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων (αν υπάρχει) με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/μαθήτριες.

Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για τα ειδικά θέματα 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.

Οι γονείς, για την διεκπεραίωση αιτημάτων τους που αφορούν σε διοικητικές υπηρεσίες, οφείλουν σε εύλογο προηγούμενο χρόνο να έχουν ενημερώσει σχετικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση επικοινωνίας [mail@113nip-thess.thess.sch.gr](mailto:mail@113nip-thess.thess.sch.gr)

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

## **6. Διάλειμμα**

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

Τα διαλείμματα πραγματοποιούνται σε καθορισμένους χώρους της αυλής και κατά τις ώρες διδασκαλίας του δημοτικού για την αποφυγή των κινδύνων που απορρέουν από τη συνύπαρξη όλων των μαθητών και των δύο σχολείων σε κοινή αυλή. Σε περίπτωση κακοκαιρίας σε ώρα διαλείμματος, οι μαθητές μας παραμένουν στις τάξεις τους.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία που αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά το χρόνο του διαλείμματος, κάθε νηπιαγωγός φέρει την ευθύνη της επίβλεψης των μαθητών του τμήματός της.



Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, δεν επιτρέπεται σε κανέναν άγνωστο ενήλικο ή ανήλικο να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

### **7. Αυτοεξυπηρέτηση - Προετοιμασία γεύματος - Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους και με γνώμονα τους κανόνες υγιεινής διατροφής. Ο/η νηπιαγωγός, στο πρωινό υποχρεωτικό αλλά και 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 έμφαση πρωτίστως από γονείς και δευτερευόντως από εκπαιδευτικούς προς την απόκτηση των απαραίτητων δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης σε φαγητό, ντύσιμο, χρήση τουαλέτας.

### **8. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μικροί 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. Απόκλιση των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου και έλλειψη σεβασμού στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, δε θεωρούνται αποδεκτά.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη (π.χ. συζήτηση με τα παιδιά και τους γονείς, ανάληψη διαφόρων δράσεων, συζητήσεις με ειδικούς κ.α.) Σε κάθε περίπτωση, θέματα ανεπίτρεπτης συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/την Προϊστάμενο/η του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προσβλέποντας στην καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

### **9. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Στο Νηπιαγωγείο δεν υφίστανται έντονα φαινόμενα Βίας και Σχολικού εκφοβισμού και, όταν υφίστανται, σπάνια είναι συνειδητά. Ωστόσο, 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 κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια κ.ά. Δραστηριότητες με αφορμή Παγκόσμιες ημέρες (Ημέρα Δικαιωμάτων Παιδιών, Ημέρα ΑΜΕΑ, Ενδοσχολικής Βίας) βοηθούν στην εκπαίδευση των μαθητών ενάντια στη βία.

### **10. Σχολικές εκδηλώσεις**

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

μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνεται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη ως ένα βαθμό των ίδιων των μικρών μαθητών, γιατί έτσι αυτοί αισθάνονται υπεύθυνοι, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

### **11. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Το σχολείο επιδιώκει με κάθε τρόπο συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, όμως ο ρόλος του καθενός πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα, το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο, προς όφελος του παιδιού. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους που αφορά στην παιδαγωγική διαδικασία, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει λύση απευθύνονται στον/στην Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Στον/στην Προϊστάμενο/Προϊσταμένη απευθύνονται και για τα γενικότερα λειτουργικά και διοικητικά ζητήματα του Νηπιαγωγείου.

Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς πραγματοποιείται συνάντηση γονέων με τον εκπαιδευτικό της τάξης προκειμένου να κατανοήσουν οι γονείς ότι η τήρηση του σχολικού κανονισμού έχει μοναδικό στόχο την ασφάλεια των μαθητών αλλά και την αποφυγή απώλειας εκπαιδευτικού χρόνου, προς όφελος των μαθητών.

Η επικοινωνία συνεχίζεται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς με προφορικές ενημερώσεις μέσω τηλεφώνου και με αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη συνεργασία εκπαιδευτικών - γονέων τηρούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017. Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων από τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Μια φορά το μήνα σε προκαθορισμένη από τους εκπαιδευτικούς ημέρα και ώρα.
- Κάθε φορά που ο εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Όταν υπάρχει αίτημα συνεργασίας από κάποιον γονέα λόγω κάποιας έκτακτης οικογενειακής συνθήκης.

### **12. Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ειδικότερα, 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, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει η υπεύθυνη καθαριότητας του

Νηπιαγωγείου, αλλά και η δημοτική αρχή ως υπεύθυνη για τα κτίρια των σχολείων και για τις οικονομικές επιχορηγήσεις προς αυτά.

Επιπλέον, ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά στην ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κ.λ.π. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η προϊσταμένη είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών. Λαμβάνουν από κοινού μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους, τη λειτουργικότητά τους στην τάξη και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.

Μαθητής/μαθήτρια που προκαλεί σκόπιμη φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

Κάθε σχολικό έτος, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, εκτιμώνται οι ανάγκες, αξιολογούνται οι προτεραιότητες και καταβάλλονται προσπάθειες για την αναβάθμιση των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) σε συνεργασία πάντοτε με τη δημοτική αρχή.

### **13. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων (εφόσον αυτός υφίσταται νόμιμα) και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Οι συνεδριάσεις του Σχολικού Συμβουλίου πραγματοποιούνται τακτικά τρεις (3) φορές τον χρόνο και έκτακτα, όποτε το ζητήσει ο Διευθυντής / Προϊστάμενος του σχολείου ή δύο τουλάχιστον φορείς, που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο. 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.

### **14. Αντιμετώπιση κινδύνων - εκτάκτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές δεν εκλείπουν από τη ζωή μας και οι σχολικές μονάδες σαν λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της.

Για περίπτωση έκτακτης ανάγκης, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων.

Στο νηπιαγωγείο μας εκπονείται σε κάθε αρχή σχολικής χρονιάς Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση σεισμού κοινό με το 105<sup>ο</sup> Δημοτικό σχολείο, και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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

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

Σε κατάσταση πανδημίας ή ακραίων - επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/δ/ντριες - προϊσταμένες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς (ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας).

Ο τρόπος διαφυγής σε περίπτωση ανάγκης για το νηπιαγωγείο μας, είναι μέσω του διαδρόμου και της εισόδου προσέλευσης – αποχώρησης και ο χώρος συγκέντρωσης για τους μαθητές και των δύο τμημάτων είναι στην αυλή του σχολείου, στο χώρο κάτω αριστερά από τα διαβαθμισμένα διαζώματα (κερκίδες).

Σε κάθε τάξη αναρτάται το σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας τρεις (3) τουλάχιστον φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

#### **Δ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ 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 κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς, τους γονείς/κηδεμόνες και τη δημοτική αρχή, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο του καθενός, 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 για ένα σχολικό έτος.

Θεσσαλονίκη 22-09-2023

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Μπγιάλα Ειρήνη

**ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ**

Η Σύμβουλος Εκπ/σης ΠΕ 60

Ο Διευθυντής Α΄/θμιας Εκπ/σης  
Ανατολικής Θεσ/νίκης

Χατζηγεωργιάδου Σοφία

Κελεσίδης Ευάγγελος