


2022/2023

Εσωτερικός Κανονισμός  
Λειτουργίας

13<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο  
Ρεθύμνου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	13ο 2 /θέσιο Νηπιαγωγείο Ρεθύμνου	Διεύθυνση Π/θμιας Εκπαίδευσης Ν. Ρεθύμνης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ):	9410266

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Εδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Καποδιστρίου 43, Καλλιθέα, Ρέθυμνο, 74133	
Τηλέφωνο	2831022467	Fax	2831022467
e-mail:	<a href="mailto:mail@13nip-rethymn.reth.sch.gr">mail@13nip-rethymn.reth.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://13nipiagogeioreth.weebly.com/">https://13nipiagogeioreth.weebly.com/</a>
		Blog	<a href="https://blogs.sch.gr/13nipreth/">https://blogs.sch.gr/13nipreth/</a>
Προϊστάμενη Σχολικής Μονάδας		Φανουργιάκη Άννα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Βασιλάκη Ελπινίκη	

Εισαγωγή .....	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	5
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....	6
<b>Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....</b>	<b>7</b>
<b>Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου .....</b>	<b>8</b>
1. Διδακτικό ωράριο.....	8
2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	8
3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	10
<b>Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....</b>	<b>10</b>
1. Φοίτηση.....	10
2. Σχολικοί χώροι.....	10
3. Διάλειμμα.....	11
4. Σχολικό πρόγραμμα.....	11
5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις .....	11
α) Η Προϊσταμένη.....	11
β) Οι εκπαιδευτικοί.....	12
γ) Οι μαθητές/μαθήτριες.....	14
δ) Γονείς και κηδεμόνες.....	14
ε) Άλλοι φορείς .....	15
6. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	15
7. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού .....	16
8. Πολιτική προστασία Προσωπικών δεδομένων του σχολείου.....	16
9. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο.....	17
10. Άλλα θέματα.....	17
α) Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών .....	17
β) Βιβλιοθήκη .....	18
γ) Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....	18
δ) Κεράσματα.....	18
<b>Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....</b>	<b>18</b>
1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	18
2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	19

3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....	20
4. Σχολικό Συμβούλιο .....	20
5. Η σημασία της συνεργασίας όλων.....	21
<b>Άρθρο 5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους .....</b>	<b>21</b>
1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	21
2. Ειδικά σχέδια ενεργειών λόγω έκτακτων συνθηκών.....	23
<b>Άρθρο 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του .....</b>	<b>23</b>
Πηγές .....	25
Ενδεικτική Βιβλιογραφία.....	25

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Εισαγωγή

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

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 και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.(ΦΕΚ αρ.φύλλου491 9-02-2021).

Η σύνταξη του παρόντος εσωτερικού κανονισμού στηρίζεται στο Προεδρικό Διάταγμα 79/2017 – ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017 και στη εγκύκλιο Αρ. Πρωτ.:Φ7/109162/Δ1 8-9-2022 «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-2023».

## Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου κα.Σιμιτζή Δέλλα Ελευθερία καθώς και από τον Διευθυντή Π/θμιας Εκπαίδευσης Ν.Ρεθύμνης κ. Καρβούνη Λάμπρο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο και στο blog του Νηπιαγωγείου.

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

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Το 13ο Νηπιαγωγείο Ρεθύμνου στεγάζεται στο ισόγειο ενός κτιρίου στην οδό Καποδιστρίου 43 και συστεγάζεται με το 9ο Νηπιαγωγείο Ρεθύμνου. Αποτελείται από δυο τμήματα πρωινά-υποχρεωτικά και δύο τμήματα ολοήμερα-προαιρετικά. Υπηρετούν σ' αυτό 4 εκπαιδευτικοί ΠΕ60, μια εκπαιδευτικός ΠΕ60 ΕΑΕ, μια εκπαιδευτικός Αγγλικών ΠΕ06 κι ένα άτομο ως βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου είναι :

Φανουργιάκη Άννα, Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγός ΠΕ60

Αντωνικοπούλου Στυλιανή, Νηπιαγωγός ΠΕ60

Δουκέρη Δέσποινα, Νηπιαγωγός ΠΕ60

Μετζάκη Ελένη, Νηπιαγωγός ΠΕ60

Λέγγα Ηλιάνα ,Νηπιαγωγός ΠΕ60 ΕΑΕ

Μουστάκα Ιωάννα ,Εκπαιδευτικός Αγγλικών ΠΕ06

Το βοηθητικό προσωπικό -καθαρίστρια είναι η κ. Τσακοπιάκου Αναστασία .

Όραμά μας είναι η δημιουργία ενός χαρούμενου, δημοκρατικού σχολείου, στο οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, μαθητές, εκπαιδευτικοί και γονείς θα συνεργάζονται με ζήλο , ελευθερία και δημιουργικότητα, μέσα σε ένα κλίμα αλληλεπίδρασης και δημοκρατικότητας. Ενός ανοιχτού στην κοινωνία σχολείου το οποίο μέσα από σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, καλό προγραμματισμό και αρμονική συνεργασία μεταξύ γονιών - σχολείου θα στοχεύει στην ολόπλευρη ανάπτυξη του κάθε παιδιού, δίνοντας έμφαση όχι μόνο στην απόκτηση γνώσεων αλλά και στη κοινωνικοσυναισθηματική και ψυχοκινητική του ολοκλήρωση, παρέχοντάς του τα εφόδια να

χαίρεται το παρόν και να προετοιμαστεί κατάλληλα για το μέλλον.

Οι μαθητές αξιοποιώντας τις ικανότητες τους θα μάθουν πώς να μαθαίνουν, πώς να εφαρμόζουν αυτά που έμαθαν, πώς να συνεργάζονται και να συνυπάρχουν με τους άλλους ως ολοκληρωμένες προσωπικότητες σε ένα ανοιχτό εκπαιδευτικό περιβάλλον ασφάλειας, αποδοχής και αναγνώρισης.

Μέσα από την ομαδοσυνεργατική μάθηση, τη βιωματική εκπαίδευση, τη χρήση καινοτόμων μεθόδων διδασκαλίας και την αξιοποίηση σύγχρονων εκπαιδευτικών και ψηφιακών εργαλείων έχουμε ως στόχο να καλλιεργήσουμε τη συνεργασία, τη δημιουργικότητα, την επικοινωνία και την κριτική σκέψη ώστε να προάγουμε τις δεξιότητες που είναι απαραίτητες για τη κοινωνία του 21ου αιώνα.

## **Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού**

### **Λειτουργίας**

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 αναπτύσσοντας δεξιότητες ( Δεξιότητες 21ου αιώνα (4cs), ζωής, τεχνολογίας και του νου) οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναισθηση 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.

## **Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου**

### **1. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του προαιρετικού ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα και στο blog του Νηπιαγωγείου.

**Πρόωρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7.45π.μ.-8.00

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15π.μ.-8.30π.μ.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13.00

#### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13.00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16.00

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).

### **2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08.15π.μ. έως 08.30π.μ.

Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 7.45π.μ.έως 8.00π.μ.



Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κοινή για τα δύο συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία μας κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Ανοίγει μόνο τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13μ.μ.ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 16.00 ώρα αποχώρησης του ολόημερου τμήματος.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση). Σε περίπτωση καθυστέρησης για την παραλαβή του παιδιού του λόγω εξαιρετικά δυσμενών καταστάσεων π.χ ατύχημα οφείλει να μεριμνήσει για την έγκαιρη παραλαβή του παιδιού του. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα ο οποίος οφείλει να έχει δώσει εναλλακτικές επαφές για επικοινωνία με το σχολείο προκειμένου να έρθουν σε επαφή ώστε να παραλάβουν το παιδί από το σχολείο.

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

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, 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. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, δύναται να τροποποιηθεί από τους αρμόδιους φορείς η διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην αίτηση. Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών του νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων / κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση όπου αναφέρονται τα πρόσωπα

που συνοδεύουν τους μαθητές.

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει το άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και η υπό στοιχεία Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

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

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

Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

## **Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **1. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

### **2. Σχολικοί χώροι**

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, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί και ασφαλείς μέσα σε ένα πλαίσιο άρρηκτης συνεργασίας όλων των εμπλεκόμενων μελών της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων, γονείς/κηδεμόνες και του αρμόδιου τμήματος του οικείου Δήμου).

### **3. Διάλειμμα**

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

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

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

### **4. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και την κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα για μάθηση των συμμαθητών και συμμαθητριών τους.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

### **5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

#### **α) Η Προϊσταμένη**

- ✓ Επιδιώκει τη δημιουργία ενός δημοκρατικού κλίματος εμπιστοσύνης, δικαιοσύνης, σεβασμού, ελεύθερης έκφρασης, συνεργασίας και θετικών στάσεων και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Σε περίπτωση προβλήματος συζητά και αναζητά λύσεις με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς στη σχολική μονάδα.
- ✓ 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 σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν.
- ✓ Προτείνει, παροτρύνει και υποστηρίζει τις συναδέλφους για καινοτόμες δράσεις και προγράμματα αλλά και για ανταλλαγή καλών πρακτικών, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα για τα παιδιά και τις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Αξιοποιεί όλες τις δυνατότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού στο οποίο έχει γίνει καταμερισμός εργασιών και ευθυνών στην αρχή του σχολικού έτους.
- ✓ Συνεργάζεται με το Τμήμα Παιδείας του Δ. Ρεθύμνης για την επίλυση προβλημάτων που αφορούν την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου, τη συντήρησή του και θέματα ασφάλειας. Ιεραρχεί με δικαιοσύνη τις ανάγκες του σχολείου και προσπαθεί να τις ικανοποιήσει με τη βοήθεια του Δήμου και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.
- ✓ 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.

## **β) 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 συναδέλφους τους αλλά και τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, τους οποίους 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.
- ✓ Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και στις παιδαγωγικές συναντήσεις, εκφράζοντας ελεύθερα την άποψη τους και σε όλες τις εκδηλώσεις του σχολείου.
- ✓ Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών/τριων και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής/τρια αυθημερόν, αν δεν έχουν ήδη ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας και ενημερώνουν την Προϊσταμένη.
- ✓ Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών, ενημερώνουν την Προϊσταμένη και καταγράφουν σύντομα στο σχετικό ημερολόγιο-τετράδιο τις διάφορες δραστηριότητες που υλοποιούν. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Στα πλαίσια καλύτερης και αποτελεσματικότερης διαχείρισης γίνεται από την αρχή της χρονιάς καταμερισμός δραστηριοτήτων στο εκπαιδευτικό προσωπικό που καταγράφεται σε σχετικό πρακτικό.
- ✓ 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.

- ✓ Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **γ) Οι μαθητές/μαθήτριες**

Οι γονείς οφείλουν να έχουν καλλιεργήσει συμπεριφορές και κοινωνικές δεξιότητες στο παιδί τους ώστε να είναι εύκολη η προσαρμογή τους στο νέο σχολικό περιβάλλον.

Οι γονείς φροντίζουν τα παιδιά να καλλιεργήσουν και να ενισχύσουν τις εξής στάσεις και συμπεριφορές ώστε να :

- ✓ Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- ✓ Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς (και στη Διεύθυνση του Σχολείου) και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- ✓ Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- ✓ Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- ✓ Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
- ✓ Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
- ✓ Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
- ✓ Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- ✓ Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών και η εξοικονόμηση ενέργειας.
- ✓ Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### **δ) Γονείς και κηδεμόνες**

- ✓ Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να

ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

- ✓ Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- ✓ Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- ✓ Ενημερώνονται από τους εκπαιδευτικούς του παιδιού τους σχετικά με την πορεία της φοίτησής του και πρόοδό του.
- ✓ 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.

#### **ε) Άλλοι φορείς**

Συνίσταται η αρμονική και ουσιαστική συνεργασία του Συλλόγου διδασκόντων με άλλους φορείς (Πανεπιστήμιο, Δήμος, ΜΚΟ κτλ) με σκοπό την καλύτερη δυνατή ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού.

Οι επισκέπτες και εξωτερικοί συνεργάτες του σχολείου οφείλουν να τηρούν και να σέβονται το Εσωτερικό Κανονισμό του σχολείου.

### **6. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση, και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές και κάθε είδους βίας δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα το σχολείο ενημερώνει και συνεργάζεται με τους γονείς.

Αν εντούτοις δεν υπάρχουν τα αναμενόμενα αποτελέσματα και συνεχίζει ο μαθητής/μαθήτρια να αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του και το πνεύμα συνεργασίας προς όφελος του παιδιού, ενημερώνονται εκ νέου οι γονείς/κηδεμόνες από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά του παιδιού τους. Συστήνονται στους γονείς/κηδεμόνες επιπλέον μέτρα στήριξης του παιδιού τους (π.χ ψυχολόγος, ΚΕΔΑΣΥ) και σε στενή πάντα συνεργασία του Συλλόγου διδασκόντων και της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου. Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος ή με τη συναίνεση του γονέα, όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

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

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια, από πλευράς εκπαιδευτικών, για τη δημοκρατική λειτουργία του σχολείου.

Προκειμένου να καλλιεργηθεί ένα κλίμα συνεργασίας, ομαδικότητας, ασφάλειας, σεβασμού στη διαφορετικότητα και εμπιστοσύνης οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας φροντίζουν ώστε από την έναρξη της σχολικής χρονιάς να αναπτύσσουν θεματικές μέσω των οποίων καλλιεργούνται οι θετικές συμπεριφορές, η ενσυναίσθηση, η αναγνώριση, ο έλεγχος και η αποδοχή όλων των συναισθημάτων και η ομαλή ένταξη των μαθητών στην ομάδα.

Σημαντικό ρόλο στην επίτευξη όλων των παραπάνω, κατέχει η συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων αλλά και με τις οικογένειες των μαθητών σε προσωπικό επίπεδο, όπου και όταν κρίνεται απαραίτητο, με φορείς που μπορούν να παρέχουν στήριξη στη σχολική μονάδα και τις οικογένειες των μαθητών (π.χ ψυχολόγοι, κοινωνικοί λειτουργοί κλπ)

Ακολουθώντας όλα τα παραπάνω και υλοποιώντας εκπαιδευτικά προγράμματα επιτυγχάνουμε την καλλιέργεια θετικού κλίματος στη σχολική μας μονάδα, γεγονός που μας επιτρέπει να προλαμβάνουμε πιθανά φαινόμενα βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.

## **8. Πολιτική προστασία Προσωπικών δεδομένων του σχολείου**

Συντάσσεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς πρακτικό από το σύλλογο Διδασκόντων σχετικά



με την πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Το πρακτικό αυτό συντάσσεται σύμφωνα με τον γενικό κανονισμό προστασίας δεδομένων της Ευρωπαϊκής ένωσης (GDPR) και αναφέρεται στα αναγκαία μέτρα προστασίας των ψηφιακών μέσων που χρησιμοποιεί το σχολείο και το προσωπικό του στην οργάνωση διδακτικών δραστηριοτήτων, στον τρόπο χρήσης των κινητών συσκευών/τηλεφώνων, στην ασφαλή αποθήκευση και πρόσβαση στα δεδομένα/αρχεία. Στην λήψη, διατήρηση, διάθεση, απόρριψη και δημοσιοποίηση φωτογραφιών και λοιπών προσωπικών δεδομένων.

Πληροφόρηση για τη διαδικτυακή ασφάλεια σε γονείς και μαθητές.

Επιμόρφωση των εκπαιδευτικών.

Το πρακτικό αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου προς ενημέρωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

## **9. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο**

Το Σχολείο υλοποιεί 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 του 21<sup>ου</sup> αιώνα και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα (Αγγλικά –Εργαστήρια Δεξιοτήτων, Περιβαλλοντική Εκπαίδευση, Διαπολιτισμική Εκπαίδευση ) γίνονται προς όφελος των μαθητών και βελτιώνουν την ποιότητα της παρεχόμενης εκπαίδευσης.

Το νηπιαγωγείο μας συμμετέχει σε προγράμματα Σχολικών Δράσεων, e-twinning, Erasmus+ και σε πολλές εκπαιδευτικές δράσεις οι οποίες καταγράφονται αναλυτικά στους τριμηνιαίους προγραμματισμούς του σχολείου μας και γίνονται με πρωτοβουλίες και ιδέες των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. Κάθε σχολικό έτος οι εκπαιδευτικοί βάση των προ υπαρχουσών εμπειριών των παιδιών διερευνούν τις γνώσεις, ανάγκες και τα ενδιαφέροντα τους και προσαρμόζουν το πλαίσιο των καινοτόμων πρακτικών και δραστηριοτήτων που υλοποιούν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς .

## **10. Άλλα θέματα**

### **α) 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.

## **β) Βιβλιοθήκη**

Το σχολείο μας διαθέτει μια ικανοποιητικά πλούσια βιβλιοθήκη η οποία καλύπτει τις εκπαιδευτικές και φιλαναγνωστικές ανάγκες των μαθητών/τριων. Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και διαφόρων δωρητών φροντίζουν για τον εμπλουτισμό της. Στο σχολείο μας για το σχολικό έτος 2022-23 πραγματοποιείται δανειστική Βιβλιοθήκη μια φορά τη βδομάδα όπου το κάθε παιδί επιλέγει ένα βιβλίο του ενδιαφέροντος του και με υπευθυνότητα το επιστρέφει ξανά στο σχολείο. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας βιβλίου η οικογένεια οφείλει να το αντικαταστήσει. Η δράση αυτή στοχεύει στην καλλιέργεια της φιλαναγνωσίας και της επαφής του παιδιού με διαφορετικά είδη λογοτεχνικών κειμένων καθώς και το να αναπτύξουν τα παιδιά υπεύθυνη στάση απέναντι σε κοινόχρηστα αντικείμενα.

## **γ) Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολόημερο 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.

## **δ) Κεράσματα**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων του νηπιαγωγείου μας αποφάσισε ότι οι γονείς μπορούν να φέρουν στο σχολείο :Ατομικό τυποποιημένο κέρασμα σε συσκευασία για κάθε παιδί που θα μοιράζεται στο σχολείο ή1 δωράκι για την τάξη π.χ. βιβλίο, παιχνίδι κ.τ.λ. σε συνεννόηση με την εκπαιδευτικό της τάξης .

# **Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

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

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο

ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

## **2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Επίσης την τελευταία Παρασκευή κάθε μήνα και ύστερα από συνεννόηση, στις 12.00μ.μ για το τμήμα 1 και στις 13.00 για το τμήμα 2, και στις 16.00και για τα 2 τμήματα πραγματοποιούνται ατομικές συναντήσεις για να συζητηθούν οποιοδήποτε θέμα απασχολούν γονείς/κηδεμόνες και εκπαιδευτικούς. Η ενημέρωση των γονέων για την πρόοδο των μαθητών καθώς και για άλλα θέματα θα γίνεται αυτό το σχολικό έτος δια ζώσης ή με τηλεσυνάντηση .
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων 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 τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

### **3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητών/ριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

### **4. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε δημόσιο σχολείο λειτουργεί επταμελές σχολικό συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από: α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή 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 προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι μέλος της Σχολικής Επιτροπής και 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 το νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του συλλόγου. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.

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 και των γονέων/ κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας, β) εισηγείται στον Διευθυντή 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.».

## **5. Η σημασία της συνεργασίας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας - μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης - προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## **Άρθρο 5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

### **1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).

Επίπεδο αντιμετώπισης.

Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.

Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.

Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

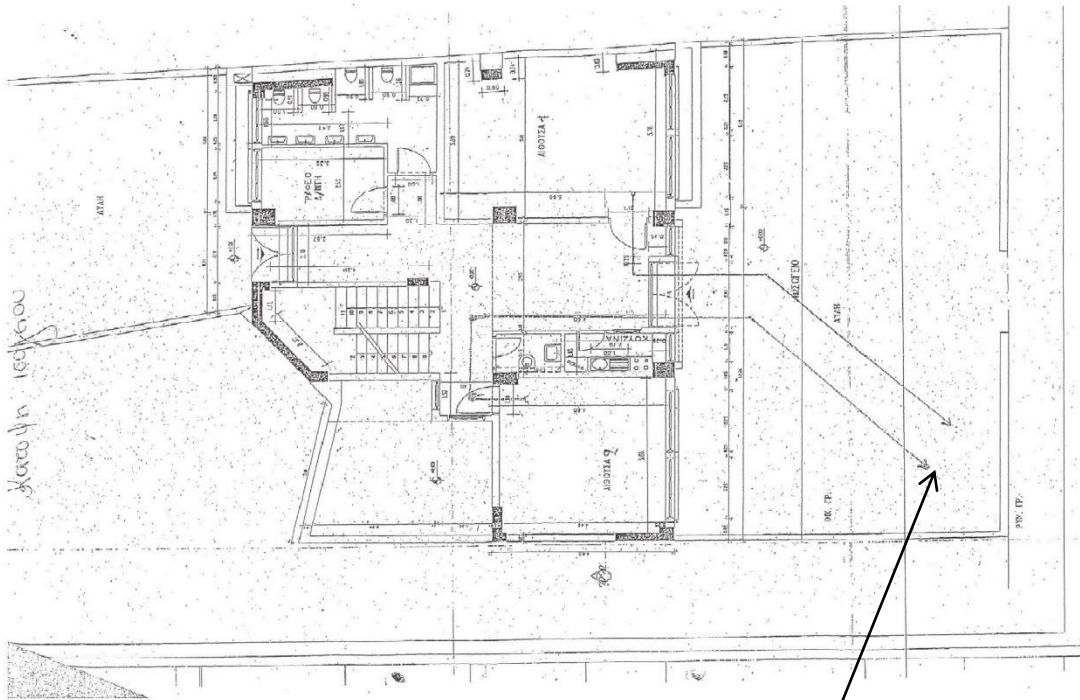
Για την προστασία από σεισμούς και σύνοδα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς, υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και ενημερώνεται το Τμήμα Παιδείας του Δήμου Ρεθύμνης για τις ενέργειες και τον έλεγχο που πρέπει να γίνουν .

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. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



Σημείο συγκέντρωσης μαθητών/μαθητριών

### 2. Ειδικά σχέδια ενεργειών λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς συστήνεται από το Σύλλογο διδασκόντων Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για την διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών συνθηκών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών. Τα παραπάνω έγγραφα αποστέλλονται στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Ρεθύμνης και φυλάσσονται στο αρχείο του σχολείου.

## Άρθρο 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου

(μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό, κ.α. φορείς) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου. Το παρόν έγγραφο θα κοινοποιηθεί μετά την έγκρισή του στην ιστοσελίδα και blog του σχολείου και θα σταλθεί με email σε όλους τους γονείς.

Ρέθυμνο, 26/09/2022

Η Προϊσταμένη

Άννα Φανουργιάκη

Εγκρίνεται	
Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης
Ημερομηνία: .....	Ημερομηνία: .....



## Πηγές

### Νομοθετήματα

- ✓ Προεδρικό Διάταγμα 79/2017 : Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων. (Προεδρικό Διάταγμα 79/2017 - ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017)
- ✓ <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/protobathmia-ekpaideuse/proedriko-diatagma-79-2017-fek-109a-1-8-2017.html>
- ✓ Εγκύκλιο για τη λειτουργία των Νηπιαγωγείων με Αρ. Πρωτ.:Φ7/111145/Δ1 9-9-2021
- ✓ για το σχολικό έτος 2022-23
- ✓ Δικαιώματα των παιδιών-μαθητών/μαθητριών στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλεια τους : Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010 : [file:///C:/Users/user/Downloads/F7\\_517\\_127893.pdf](file:///C:/Users/user/Downloads/F7_517_127893.pdf)
- ✓ Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ✓ Ενέργειες προγραμματισμού εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2021-2022 με Α.Π.Φ.7/51308/Δ1/10-05-2021.
- ✓ Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 - Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).
- ✓ Καταστατικό Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων μαθητών/μαθητριών του 13<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Ρεθύμνου.
- ✓ Ιστοσελίδα σχολείου : <https://13nipiagogeioreth.weebly.com/>
- ✓ Blog Σχολείου : <https://blogs.sch.gr/13nipreth/>

### **Ενδεικτική Βιβλιογραφία**

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

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

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

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

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