



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Χαλάνδρι, 29-09-2023
Αριθμ. Πρωτ.: 886

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....
2ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Προς:

14^ο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου

Ταχ. Δ/ση : Έλλης 3
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>
Πληροφορίες : Παρασκευή Παγώνη
Μάγδα Στεφάνοβιτς
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754
E-mail : 2pekes@attik.pde.sch.gr

Θέμα: Διαβίβαση εγγράφου

Σας διαβιβάζουμε έγγραφο του Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 Παιδαγωγικής Ευθύνης το οποίο αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της σχολικής σας μονάδας.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.



Η ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ

του 2^{ου} ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΝΔΡΙΑΝΗ ΒΟΥΞΙΝΟΥ

Συν. 15 σελ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....
2ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Χαλάνδρι, 29-09-2023
Αριθμ. Πρωτ.: 886

Προς:

14^ο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου

Ταχ. Δ/ση : Έλλης 3
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>

Πληροφορίες : Φωτεινή Αζναουρίδου
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754
E-mail : 2pekes@attik.pde.sch.gr

Θέμα: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για το σχολικό έτος 2023-2024»

Έχοντας υπ' όψη

α. τον ν. 4692 ΦΕΚ/Α' 111/12-6-2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»,
β. την ΥΑ 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,
γ. το με ΑΠ 89/27-09-2023 έγγραφο του 14^{ου} Νηπιαγωγείου Ηρακλείου με επισυναπτόμενο τον «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας», το οποίο ελήφθη στις 28-09-2023 με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Εγκρίνεται

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 14ου Νηπιαγωγείου Ηρακλείου για το σχολικό έτος 2023 – 2024.

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Παιδαγωγικής Ευθύνης ΠΕ60
4^{ης} θέσης Β' Αθήνας

Φωτεινή Αζναουρίδου



Αρ. Πρωτ.: 89
Ηράκλειο 27/09/23

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤ. ΕΚΠ/ΣΗΣ Β' ΑΘΗΝΑΣ**

**14^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
Ταχ. Δ/ση: Πλαπούτα - Αγνώστων Ηρώων 1
Τ.Κ., Πόλη: 14121, Ηράκλειο
Τηλέφωνο: 2102829066
Ηλ. Ταχ.: mail@14nip-n-irakl.att.sch.gr
Πληροφορίες: Βάγια Γαλαζούλα**

Προς: 2^ο ΠΕΚΕΣ Β' ΑΘΗΝΑΣ

Υπόψη Σ.Ε. Π.Ε.60 4^{ης} θέσης Β' Αθήνας

Σας διαβιβάζουμε προς έγκριση τον Εσωτερικό Κανονισμό
Λειτουργίας του νηπιαγωγείου μας για το σχολικό έτος 2023-
2024.

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ

Βάγια Γαλαζούλα

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΑΣ
14^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

2023-2024

	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
	2/θέσιο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου	Διεύθυνση Α/ Θμιας Εκπ/σης Β' Αθήνας
	Κωδικός σχολείου (ΥΠΑΙΘ) 9051453	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του σχολείου	Αγνώστων Ηρώων 1
Τηλέφωνο	2102829066
Email	mail@14nip-n-irakl.att.sch.gr
Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/14nipnirakl
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Βάγια Γαλαζούλα
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
14^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2023-2024

Το νηπιαγωγείο αποτελεί το πρώτο οργανωμένο περιβάλλον μάθησης και συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού. Είναι ο χώρος μέσα στον οποίο τα νήπια έρχονται σε επαφή και μαθαίνουν να επικοινωνούν με άλλους συνομήλικους αλλά και με ενήλικες, μαθαίνουν να αναπτύσσουν φιλικές σχέσεις καθώς και να συνεργάζονται μεταξύ τους. Για την επίτευξη αυτών των σκοπών και στόχων, την εξασφάλιση ποιοτικού και αποτελεσματικού εκπαιδευτικού έργου, καθώς και την ασφάλεια των μαθητών καθίσταται σημαντική η εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου. Κάθε σχολική μονάδα οφείλει να έχει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας με τον οποίο προσδιορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της σχολικής μονάδας, τη συνεργασία με τους γονείς και τους μαθητές, θέματα αρμονικής συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής μονάδας, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

Με τον όρο «εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/09-02-2021, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία και τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές για τη λειτουργία του σχολείου.

ΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Προσέλευση- παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Ωρολόγιο πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται σύμφωνα α) με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) με την παρ.3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022(Α' 141). Συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Β' Αθήνας.

Η προσέλευση των νηπίων στο σχολείο ορίζεται από τις **8:15 π.μ** έως τις **8:30 π.μ.** και η αποχώρηση στις **13:00 μ.μ** για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων και στις **16:00 μ.μ** για τους μαθητές των ολοήμερων τμημάτων. Υπάρχει η δυνατότητα πρόωρης υποδοχής η οποία είναι από **7:45 π.μ** έως **8:00 π.μ** και απευθύνεται **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** στους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα(13:00-16:00).

Βασικός πυλώνας της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι η τακτική και ανελλιπή φοίτηση των μαθητών και μαθητριών σε συνδυασμό με την έγκαιρη προσέλευσή τους.

Όσον αφορά τη συνεχή φοίτηση, αυτή είναι υποχρεωτική, με εξαίρεση τις ημέρες κατά τις οποίες οι μαθητές/μαθήτριες ασθενούν οπότε και θα πρέπει να μένουν στο σπίτι με ταυτόχρονη ενημέρωση της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου από τους γονείς.

Αφού οι γονείς βεβαιωθούν για την καλή υγεία του παιδιού τους θα πρέπει να μεταβαίνουν στο νηπιαγωγείο στην καθορισμένη ώρα και μόνο σε εξαιρετικές και δικαιολογημένες περιπτώσεις ανάγκης και κατόπιν συνεννόησης με την εκπαιδευτικό κατά την ώρα του διαλείμματος.

Εφόσον επιλεγεί από τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα, το ωράριο λειτουργίας και η υποχρεωτικότητα της φοίτησης τηρούνται καθ' όλο το χρονικό διάστημα της συμμετοχής σε αυτό και δεν επιτρέπεται πρόωρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων από το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει περισσότερες από 15 απουσίες στο Ολοήμερο Πρόγραμμα σε έναν μήνα, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, η φοίτησή του στο Ολοήμερο Πρόγραμμα διακόπτεται.

Η υποδοχή των μαθητών γίνεται στην είσοδο του σχολείου από τις εκπαιδευτικούς, (καθώς οι αίθουσες δεν έχουν αυτόνομες εισόδους) και ακολουθεί αποχώρηση των γονέων. Η είσοδος στο χώρο του σχολείου απαγορεύεται. Κατ' εξαίρεση η είσοδος επιτρέπεται στους γονείς/κηδεμόνες για τις προβλεπόμενες συναντήσεις με τις εκπαιδευτικούς, καθώς και σε επισκέπτες κατόπιν σχετικής άδειας.

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται στην προβλεπόμενη λήξη του ωραρίου και η παραλαβή των μαθητών/τριών γίνεται από συγκεκριμένα ενήλικα πρόσωπα κατόπιν έγγραφης υπεύθυνης δήλωσης των γονέων / κηδεμόνων. Σε έκτακτες περιστάσεις (π.χ. εμφάνιση συμπτωμάτων ασθένειας) η αποχώρηση του μαθητή από το σχολείο γίνεται αφού έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια του: ενημέρωση, σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων – εξασφάλιση

συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων και πάντα από πρόσωπα που έχουν δηλωθεί από τους γονείς ενυπόγραφα. Τα νήπια δε συνοδεύονται από ανήλικους (ΝΣΚ Γνωμοδότηση 34/2018).

Πρόωρη αποχώρηση από το Βασικό Υποχρεωτικό και το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται. Εάν κάποιος γονέας, κηδεμόνας χρειαστεί να παραλάβει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων για ειδικό λόγο, πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του σχολείου και να συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση με τους λόγους της αποχώρησης και με ονομαστική αναφορά των ενήλικων προσώπων που με επίδειξη ταυτότητας μπορούν να παραλαμβάνουν τους μαθητές.

Στα πλαίσια του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος έχουν ενταχθεί τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της κάθε τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία σε 3 διδακτικές ώρες ,κατανεμημένες σε 3 ημέρες την εβδομάδα. Το σχέδιο δράσης του νηπιαγωγείου και οι θεματικές που θα διαπραγματευτούμε θα κοινοποιηθεί και στους γονείς των μαθητών/τριών του νηπιαγωγείου.

Επίσης στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα έχει εισαχθεί η δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα, μέσω της οργάνωσης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες θα αλληλεπιδρούν με μια εκπαιδευτικό Π.Ε.06 Αγγλικής Φιλολογίας. Η διάρκεια της ενασχόλησης με την αγγλική γλώσσα είναι 2 ώρες εβδομαδιαίως για κάθε τμήμα.

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας, η σχολική μονάδα υποχρεούται να παρέχει σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία.

2. Προετοιμασία γεύματος – Γεύμα

Σκοπός της διαδικασίας του γεύματος είναι η επίτευξη της αυτονομίας και της αυτοεξυπηρέτησης των μαθητών/τριών. Προκειμένου να επιτευχθεί αυτό, απαιτείται η συνεργασία του οικογενειακού και του σχολικού περιβάλλοντος. Οι γονείς/ κηδεμόνες παρασκευάζουν το γεύμα στο σπίτι και καλλιεργούν στα παιδιά τις σχετικές δεξιότητες. Οι εκπαιδευτικοί καθοδηγούν και βοηθούν τους μαθητές/μαθήτριες στην κατάκτηση του στόχου αυτού.

3.Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές και μαθήτριες παραμένουν στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου. 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 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 σχολείου.

4. Φαρμακευτική αγωγή

Η χορήγηση φαρμάκων αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των γονέων και σε περιπτώσεις που είναι απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου αυτή θα πρέπει να δίνεται από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο πρόσωπο κατόπιν άδειας της Προϊσταμένης της Σχολικής Μονάδας για είσοδο σε αυτή. Οι εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη.

Σε έκτακτα ιατρικά περιστατικά μαθητών/τριών, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ για διακομιδή του μαθητή/τριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς .

5. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες

Για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136).

6. Προστασία προσωπικών δεδομένων - φωτογραφίες/βιντεοσκοπήσεις/ κάμερες ασφαλείας

Η επεξεργασία και συνεπώς η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα φωτογραφιών και βίντεο καθώς και λοιπών στοιχείων που αποτελούν προσωπικά δεδομένα είναι επιτρεπτή μόνο κατόπιν συγκατάθεσης των γονέων/κηδεμόνων για λόγους προστασίας τους. Για τους ίδιους λόγους αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο στον δικτυακό τόπο της σχολικής μονάδας, ενώ έγγραφα που περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα των μαθητών φέρουν σήμανση περί εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

7. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Το βασικό χαρακτηριστικό που πρέπει να διέπει τη συμπεριφορά των μαθητών είναι ο σεβασμός προς τους συμμαθητές τους τις εκπαιδευτικούς και κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας γενικότερα. Για την επίτευξη αυτού του στόχου οι μαθητές/μαθήτριες καλούνται να συμμετέχουν ενεργά και ισότιμα στη διαμόρφωση του σχολικού συμβολαίου μέσα από δημοκρατικό διάλογο. Διδάσκονται τις σωστές μεθόδους επίλυσης των διαφορών τους καθώς και το να απευθύνονται στην εκπαιδευτικό όταν δεν τα καταφέρνουν. Σε περιπτώσεις που εντοπίζεται μη αποδεκτή συμπεριφορά ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες ώστε να συνδράμουν σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό, τη Διεύθυνση και το Σύλλογο Διδασκόντων για την ορθή παιδαγωγική επίλυση του ζητήματος, αφού ληφθεί υπόψη η μοναδικότητα και η προσωπικότητα κάθε παιδιού.

8. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Συμπεριφορές που εμπεριέχουν βία οποιασδήποτε μορφής, προσβλητικές εκδηλώσεις, περιθωριοποιητικές τάσεις δεν είναι αποδεκτές και αποκλείονται από τη σχολική κοινότητα ώστε να επικρατεί θετικό κλίμα. Στα παραπάνω πλαίσια η αποκλειστική αρμοδιότητα επίλυσης διαφορών ανήκει στην εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διεύθυνση, οι οποίοι πρέπει να ενημερώνουν τους γονείς. Όσον αφορά τους μαθητές σε περίπτωση διαμάχης δεσμεύονται από την συμβουλή του εκπαιδευτικού και ακολουθούν την απόφαση του, ενώ και οι ενήλικες πρέπει να απευθύνονται στον εκπαιδευτικό ή τον διευθυντή, χωρίς να έχουν οι ίδιοι δικαίωμα να επιπλήττουν/τιμωρούν/νουθετούν τα παιδιά στο χώρο του σχολείου.

9. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το Σχολείο αναλαμβάνει να οργανώσει εκδηλώσεις/δραστηριότητες με σκοπό τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής. Οι μαθητές/μαθήτριες εμπλουτίζουν τις υπάρχουσες γνώσεις, αποκτούν δεξιότητες ζωής και ευαισθητοποιούνται σε κοινωνικά θέματα. Είναι λοιπόν απαραίτητη η συμμετοχή τους.

Για την υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων και εκδηλώσεων καθώς και για την παρουσία ειδικών επιστημόνων, καλλιτεχνών κ.λ.π. στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και του πολιτισμού λαμβάνεται πάντα υπόψη η σχετική νομοθεσία. Η προϋσταμένη της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων ή με δική της πρωτοβουλία, δύναται να αποφασίζει τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας με κάθε φορέα που κρίνει σκόπιμο, με σκοπό τη συμμετοχή της σχολικής μονάδας σε προγράμματα και δράσεις πολιτιστικού, αθλητικού, κοινωνικού ή εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τα οριζόμενα του άρθρου 87 του ν. 4823/2021(Α'136).

Ο Σύλλογος διδασκόντων ανάλογα τα ενδιαφέροντα των παιδιών και των εκπαιδευτικών εκπονεί καινοτόμα προγράμματα. Δίνεται όμως και η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες που επιθυμούν να καταθέσουν οποιαδήποτε πρόταση.

10. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή /της μαθήτριας, με το Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. 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. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για αυτές:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου
- Μία φορά το μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών /μαθητριών.

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Τα δικαιώματα παιδιών – μαθητών, των οποίων οι γονείς βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους αναφέρονται στην εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας με αρ.Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010. Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την παρ.δ' της εν λόγω εγκυκλίου: «Η ενημέρωση του γονέα που δεν ασκεί την επιμέλεια του τέκνου επιβάλλεται στο πλαίσιο εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του σχολείου. Κατ' εξαίρεση, εάν από τον γονέα έχει αφαιρεθεί συνολικά η άσκηση της γονικής μέριμνας, υποχρέωση ενημέρωσής του για το πρόσωπο του τέκνου (επομένως και για τη φοίτησή του) έχει ο άλλος γονέας».

Οι γονείς/κηδεμόνες

-Ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο 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 τη φοίτηση, την επίδοση ή τη συμπεριφορά του παιδιού και να ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

-Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες και ηλεκτρονικές, αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

-Για οποιοδήποτε αίτημά τους απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

-Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και 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.

Οι εκπαιδευτικοί

Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.

Η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων επιδιώκεται με την υιοθέτηση των παρακάτω πρακτικών:

-Επιστολές, ενημερωτικά φυλλάδια σχετικά με το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, τις θεματικές που επεξεργάζονται, τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων καθώς και την Εισαγωγή των Αγγλικών στο Νηπιαγωγείο.

-Ενημερώσεις στον Πίνακα Ανακοινώσεων ή και από ηλεκτρονικό ταχυδρομείο-Αναρτήσεις στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

-Οργανώνουν ομαδικές ενημερωτικές συναντήσεις γονέων ή συναντούν όλες τις οικογένειες ατομικά στην αρχή της χρονιάς σε προγραμματισμένες συναντήσεις. Επίσης δέχονται και προσκαλούν σε συνάντηση τις οικογένειες εκτάκτως, κάθε φορά που χρειάζεται κατόπιν αιτήματος.

-Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού επικοινωνιακού 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

-Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους

-Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή τον Προϊστάμενο/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.

-Σε κάθε Νηπιαγωγείο υπάρχουν τα προβλεπόμενα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα. Ανάμεσα στα βιβλία υπάρχει το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής που σύμφωνα με την Φ.3/716/Γ1/825/27-7-1998/ΥΠ.Ε.Π.Θ. αποτελεί το κύριο βιβλίο καταγραφής όλων των στοιχείων, που δείχνουν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται κατά χρονική σειρά, πληροφορίες, για την καθημερινή δραστηριότητα και τις δράσεις του σχολείου όπως εκδηλώσεις πρόσκληση φορέων, έκτακτη απουσία εκπαιδευτικών, επισκέψεις στελεχών εκπαίδευσης, αποφάσεις του Διευθυντή, εκπαιδευτικές επισκέψεις, πρόωρη ή προσωρινή αποχώρηση εκπαιδευτικού για έκτακτο λόγο, διάφορα συμβάντα κ.α.

Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Σύλλογου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του. Το Σχολικό Συμβούλιο 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.

11. Ποιότητα του Σχολικού χώρου

Υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας είναι ο σεβασμός στο σχολικό χώρο, στα περιουσιακά στοιχεία, στις υποδομές, στον εξοπλισμό αλλά και στο φυσικό περιβάλλον.

Υπάρχει εξίσου 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 ασφαλείς και καθαροί και οι προσπάθειες όλων

εστιάζουν στην καλλιέργεια αίσθησης ευθύνης στους μαθητές/μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Βασική αρχή για την επίτευξη του στόχου είναι ότι η συμπεριφορά των ενηλίκων (γονέων/κηδεμόνων, εκπαιδευτικών, βοηθητικού προσωπικού) συνιστά παράδειγμα με ιδιαίτερη παιδαγωγική αξία.

12. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς, για την προστασία από φυσικά φαινόμενα και σεισμούς συντάσσονται, επικαιροποιούνται και ενεργοποιούνται τα πρωτόκολλα – σχέδια διαχείρισης κρίσεων. 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. Υλοποιούνται για αυτό το λόγο ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους ώστε οι μαθητές/μαθήτριες να είναι ενήμεροι για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται ο προαύλιος χώρος που βρίσκεται μπροστά από την κεντρική είσοδο. Όσον αφορά καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων –επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, Δήμος κλπ για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

13. Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος και επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις κατά καιρούς αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Η ακριβής τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών, του υποστηρικτικού και βοηθητικού προσωπικού και των γονέων/κηδεμόνων, με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων και αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, αμέσως μετά την έγκριση της σχετικής απόφασης από την Σ.Ε. ΠΕ60 4^{ης} θέσης Β'Αθήνας και τον Προϊστάμενο Β' Αθήνας, κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/ κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

27 Σεπτεμβρίου 2023

Η αναπληρώτρια Προϊσταμένη του 14^{ου} Νηπιαγωγείου Ηρακλείου

Βάγια Γαλαζούλα



Εγκρίνεται

Σύμ/λος Εκπ/σης Π.Ε.60 4^{ης} θέσης Β'Αθήνας

Διευθυντής Εκπαίδευσης