



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ
Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤΙΚΗΣ
ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ

Σχολικό έτος 2023- 2024
1^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Υ.Α. 13423/ΓΔ4, 09-02-2021 (ΦΕΚ 491, Τ.Β')

Άρθρο 37, Ν.4692/2020 (ΦΕΚ 111, Τ.Α')

Ο Εσωτερικός σχολικός κανονισμός στηρίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και που δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την ισχύουσα Νομοθεσία στο πεδίο συνεργασίας με την Σχολική Σύμβουλο ΠΕ60 & τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Φιλοσοφία και όραμα της σχολικής μονάδας

Στο πεδίο της υποστήριξης της ολόπλευρης ανάπτυξης των παιδιών και με την προοπτική μιας δημοκρατικής εκπαίδευσης η οποία σέβεται τη διαφορετικότητα-μοναδικότητα του κάθε ατόμου, θέλουμε να επιτύχουμε μια συμπεριληπτική παιδαγωγική σε ένα κοινό σύστημα αξιών.

Το όραμα μας είναι να υποστηρίξουμε μια κουλτούρα συνεργασίας σχολείου-οικογένειας .

Τη φετινή χρονιά το όραμα μας προσανατολίζεται στην υποστήριξη ενός μαθησιακού πλαισίου που θα ενισχύει την αλληλεπίδραση των παιδιών μεταξύ τους αλλά και με την εκπαιδευτικό με δράσεις που να τα κινητοποιούν συναισθηματικά και γνωστικά.

1. Προσέλευση-παραμονή μαθητών στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι ενήλικοι συνοδοί των μαθητών/τριών οφείλουν να σέβονται την ώρα προσέλευσης και να αποχωρούν από τον σχολικό χώρο μόλις τα παιδιά παραληφθούν από τις/τους εκπαιδευτικούς. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Ώρα προσέλευσης

7.45-8.00 προσέρχονται τα παιδιά της Πρωινής Ζώνης

8.15-8.30 προσέρχονται όλα τα παιδιά των πρωινών τμημάτων

Ώρα αποχώρησης:

13.00 αποχωρούν τα παιδιά του Κλασικού τμήματος

16.00 αποχωρούν τα παιδιά του Ολοήμερου τμήματος.

1.2. Αποχώρηση πριν τη λήξη του προγράμματος: Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Σε περίπτωση ανάγκης για έκτακτη αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της, λόγω του ότι είναι ανήλικο. Την ευθύνη της αποχώρησης του παιδιού από το σχολείο αποκλειστικά την έχει ο γονέας ή ο κηδεμόνας και σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό, ενημερώνεται έγκαιρα ο/η εκπαιδευτικός της τάξης, για το ποιος θα παραλάβει το παιδί από το σχολείο. Οι μαθητές/τριες δεν παραδίδονται σε ανήλικα άτομα.

1.3. Απουσία μαθητή: Σε οποιαδήποτε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας και ιδιαίτερα επαναλαμβανόμενης ή μακροχρόνιας, οι γονείς /κηδεμόνες είναι απαραίτητο να ενημερώνουν έγκαιρα τους εκπαιδευτικούς. Δικαιολογούν τις απουσίες με δική τους ευθύνη, είτε με ιατρικό σημείωμα σε περίπτωση ασθένειας.

1.4. Παρουσία άλλου ενήλικα πλην των εκπαιδευτικών στο σχολικό χώρο:

Κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, στον σχολικό χώρο (εσωτερικό ή αύλειο)

α) η παρουσία άλλου ενήλικα πλην των εκπαιδευτικών δεν δικαιολογείται. Μόνο σε περιπτώσεις προγραμματισμένου ραντεβού για ενημέρωση ή συνεργασία με τις/τους εκπαιδευτικούς δικαιολογείται η παρουσία γονέα/κηδεμόνα.

β) δεν είναι επιτρεπτή η νουθεσία/ειπίληξη/ τιμωρία από κάποιον γονέα έναντι άλλου μαθητή στο σχολικό χώρο

γ) αποφεύγεται η δημιουργία συγκρούσεων/διαπληκτισμού μεταξύ γονέων εντός σχολικού χώρου

δ) για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

2. Σχολική και κοινωνική ζωή

2.1. Ωρολόγιο πρόγραμμα

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

2.2. Συμπεριφορά μαθητών-παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα δύσκολης συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας σχολείου –οικογένειας αλλά και του/της εκπαιδευτικού της τάξης με την/τον προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Έλλειμμα των μαθητών που έχει προέλευση κοινωνική, οικονομική ή φυσική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις δεν επιτρέπεται να αποτελούν στοιχεία διάκρισης. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

2.3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Λεκτική και σωματική βία απαγορεύεται. Σε περιπτώσεις βίαιης συμπεριφοράς παιδιού προς τους συνομηλικούς του/την εκπαιδευτικό, γνωστοποιείται το ζήτημα στην οικογένεια και ακολουθούνται ενέργειες όπως:

α) πρόσκληση γονέων προς συζήτηση

β) ενημέρωση και πρόσκληση Σχ. Συμβούλου ΠΕ 60 στο σχολείο με σκοπό την παιδαγωγική καθοδήγηση των εκπαιδευτικών

γ) στις περιπτώσεις που απαιτείται, οργανώνεται συνάντηση Σχ. Συμβούλου ΠΕ60 με τους γονείς του μαθητή

γ) οργάνωση από κοινού με την οικογένεια και την Σχ. Συμβούλου ΠΕ60 ενεργειών με σκοπό τη διαχείριση του ζητήματος προς όφελος των μαθητών

2.4. Σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών 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 πραγματοποιούνται με ευθύνη των εκπαιδευτικών.

Σε περιπτώσεις γενεθλίων ή/και γιορτής όποιος γονιός επιθυμεί να προσφέρει κάποιο κέρασμα στους υπόλοιπους μαθητές, αυτό θα πρέπει να είναι είτε τυποποιημένο-συσκευασμένο (ώστε να μπορεί να το καταναλώσει στο σπίτι του) είτε να είναι κάποιο μη φαγώσιμο αντικείμενο.

Διάλειμμα: κατά το διάλειμμα στον αύλειο χώρο, οι νηπιαγωγοί έχουν την ευθύνη των παιδιών. 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.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές κάνουν διάλειμμα ανά τμήμα στον εσωτερικό κοινόχρηστο χώρο του σχολείου.

2.5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Η ανάπτυξη θετικού κλίματος μεταξύ οικογένειας και σχολείου προϋποθέτει αμοιβαίο σεβασμό, συνεργασία και αποδοχή της διαφορετικότητας του άλλου.

Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.

Σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων (εκπαιδευτικών, γονέων, μαθητών) υποστηρίζοντας το διάλογο και την θετική αλληλεπίδραση μέσα στο σχολείο.

Εξετάζουν ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της χρονιάς, απευθύνονται στους γονείς όταν κρίνεται αναγκαίο, αναπτύσσουν συζητήσεις στο σύλλογο διδασκόντων, αναζητούν την συμβουλευτική και παιδαγωγική καθοδήγηση της Σχ. Σύμβουλο ΠΕ60 και λαμβάνουν αποφάσεις σε συλλογικό πλαίσιο.

Ενθαρρύνουν την ενεργό συμμετοχή όλων των μαθητών και φροντίζουν να δρουν κατά την υποστήριξη τους διαφοροποιημένα με σκοπό την αξιοποίηση του ενδιαφέροντος και των δυνατοτήτων του κάθε παιδιού. Ενεργούν στοχευμένα στην υποστήριξη των μαθητών.

Ενδιαφέρονται για τη μάθηση με την προοπτική της ενίσχυσης δεξιοτήτων των παιδιών (επίλυση προβλήματος, επικοινωνίας, συζήτησης κ.ο.κ.)

Συνεργάζονται με φορείς και θεσμούς σε ζητήματα ασφάλειας και υγείας των παιδιών (σωματικής και ψυχικής). Μεριμνούν για όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (σχολαστικός καθαρισμός αιθουσών, γραφείου, wc, απολυμάνσεις χώρων, τοποθέτηση αντισηπτικών σε όλους τους χώρους κ.λ.π.)

Η προϊστάμενη φροντίζει να φέρει εις πέρας το διοικητικό έργο του σχολείου της δρώντας μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων της ως θεσμικό διοικητικό όργανο. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

5.2. Γονείς

Έχουν τη δυνατότητα ενημέρωσης για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους είτε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας, είτε σε προγραμματισμένο ραντεβού μετά από τη λήξη του μαθήματος. Ο Γονέας – Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο ή έχουν σχέση με ζητήματα υγείας.

Αναφορικά με δραστηριότητες του σχολείου έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται μέσω email mail@1nip-ag-athan.thess.sch.gr και μέσω της ιστοσελίδας <https://blogs.sch.gr/1nipagath/>

Στο ιστολόγιο της σχολικής μονάδας αναρτώνται δράσεις του σχολείου, πληροφορίες, ανακοινώσεις.

Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο διαδίκτυο ακολουθώντας τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ. Το τηλέφωνο του σχολείου: 2310701923 είναι στη διάθεση των γονέων για οποιαδήποτε ενημέρωση κατά τη διάρκεια λειτουργίας του.

Σε περίπτωση διαζυγίου ο/η αρμόδιος/η γονέας που έχει την επιμέλεια οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο παρέχοντας τα επίσημα δικαστικά έγγραφα.

Αναφορικά με το ζήτημα φαρμακευτικής αγωγής οι νηπιαγωγοί απαγορεύεται να χορηγούν οποιοδήποτε είδος φαρμάκου ή φαρμακευτικής αγωγής στα παιδιά.

Φροντίζουν για την ευπρεπή και καθαρή εμφάνιση των παιδιών τους. Το ντύσιμο των μαθητών πρέπει να είναι ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες.

Φροντίζουν να συμμορφώνονται με οδηγίες απέναντι σε έκτακτες συνθήκες

6. Ποιότητα Σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας,

κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να ανθίσει 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.

Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του δημόσιου σχολείου (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή), η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

7. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. 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.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

