

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΟΥ 1^{ΟΥ} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΦΕΡΩΝ**

Σχολικό έτος: 2021-2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....	3
2. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία .	3
3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος	5
4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	6
5. Σχολικές εκδηλώσεις- δραστηριότητες:.....	6
6. Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	7
7. Ποιότητα σχολικού χώρου	8
8. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....	9

1. Εισαγωγή

Σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με το άρθρο 3 του Νόμου 1566/85 «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά, μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Με τον όρο «Εσωτερικός κανονισμός» εννοούμε το σύνολο των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Για το λόγο αυτό συντάσσεται ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του νηπιαγωγείου που αποσκοπεί στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

2. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία

- Στο 1^ο Νηπιαγωγείο Φερών λειτουργούν 2 πρωινά υποχρεωτικά τμήματα, 1 προαιρετικό ολόημερο καθώς και τμήμα πρόωρης υποδοχής.

Τα νήπια προσέρχονται στις 8.15 -8.30π.μ, ενώ τα νήπια που έχουν επιλέξει την πρόωρη υποδοχή προσέρχονται στις 7.45-8.00. Η είσοδος είναι κοινή για όλα τα τμήματα

Σε περίπτωση καθυστερημένης προσέλευσης του νηπίου την πρώτη φορά γίνεται σύσταση στον γονέα για έγκαιρη προσέλευση, ώστε να μην παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους μαθητές στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Με σκοπό την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

- Τα νήπια των υποχρεωτικών τμημάτων αποχωρούν στις 1.00μμ, ενώ τα νήπια του ολοήμερου αποχωρούν στις 16.00 μμ. Η αποχώρηση των νηπίων από το σχολείο γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα.

Τα νήπια δεν αποχωρούν πριν τη λήξη του προγράμματος, εκτός αν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν για το λόγο για τον οποίο το παιδί πρέπει να αποχωρήσει και υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση (παρ.10, άρθρο 12, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α)

- Σε περίπτωση ασθένειας ενός νηπίου, ενημερώνεται άμεσα τηλεφωνικά ο γονέας για να παραλάβει το νήπιο.

Στη περίπτωση που ο γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του ενημερώνεται τηλεφωνικά, ενώ η νηπιαγωγός παραμένει στο σχολείο μέχρι την αποχώρηση του νηπίου.

- Στο νηπιαγωγείο, στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να προσαρμοστούν. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και το σύλλογο διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου (ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

- Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την Προϊσταμένη σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους, καθώς και το λόγο, αυθημερόν.

- Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων, καθώς η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης. Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα είναι ο εκπαιδευτικός της τάξης.

- Στο 1^ο Νηπιαγωγείο φοιτούν μαθητές που μεταφέρονται με λεωφορείο προς τον οικισμό του Πόρου. Η μεταφορά των μαθητών δεν επηρεάζει την λειτουργία του σχολείου καθώς, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. Φ.9 /187684/Δ1/05-11-2018 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας,

Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα: «Μεταφορά μαθητών προς και από τις σχολικές μονάδες ΠΕ με μισθωμένα μέσα μεταφοράς» δίνεται η δυνατότητα να εγγράφονται οι μαθητές στο Ολοήμερο Πρόγραμμα (πρόωρη υποδοχή και προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα), με δυνατότητα πρόωρης αποχώρησης.

- Σχετικά με τη σίτιση, συστήνεται κατά την αρχική ενημέρωση των γονέων, να τρώνε τα παιδιά υγιεινό σπιτικό πρωινό (τοστ, ψωμί με μέλι και ταχίνι, σπιτικά κουλουράκια,) και όχι συσκευασμένα προϊόντα (κρουασάν και γλυκά).

- Οι απουσίες καταχωρούνται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘ. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100 η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Σ.Δ. που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση σύμφωνα με το άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05-2019. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ79/2017).

-Σύμφωνα με το έγγραφο(Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010) δεν χορηγείται φαρμακευτική αγωγή σε μαθητές από τους εκπαιδευτικούς

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών-τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες, την Προϊσταμένη του σχολείου, τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τα οικεία Κ.Ε.Σ.Υ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυσή τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις), όπως με ενδεχόμενη συνοδεία

των γονέων του. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου (άρθρο 14, ΠΔ 79/2017).

4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού :

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου με Φορείς όπου κρίνεται σκόπιμο.

Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού. Για τον λόγο αυτό πραγματοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους δραστηριότητες που στοχεύουν προς αυτήν την κατεύθυνση (σχέδια δράσης με θέματα σχολικού εκφοβισμού, διαχείρισης συναισθημάτων, αποδοχής της διαφορετικότητας, κλπ)

5.Σχολικές εκδηλώσεις- 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 εθνικές γιορτές και ο εορτασμός του Πολυτεχνείου πραγματοποιούνται χωρίς την παρουσία γονέων, ενώ η χριστουγεννιάτικη γιορτή και η γιορτή λήξης πραγματοποιούνται με παρουσία γονέων. Αναφορικά με την παρουσία γονέων στις γιορτές, αυτό προσαρμόζεται με βάση τις διατάξεις που ανακοινώνονται σε σχέση με τις εκάστοτε επιδημιολογικές συνθήκες.

Για τον τρόπο εορτασμού των γενεθλίων των νηπίων έχει προταθεί στους γονείς να προσφέρουν μη βρώσιμο κέρασμα.. Στην περίπτωση εορτασμού γενεθλίων οι γονείς ειδοποιούν το σχολείο και τη νηπιαγωγό τηλεφωνικά μερικές μέρες νωρίτερα.

Σύμφωνα με το άρθρο 16 ΠΔ79/2017 όπως τροποποιήθηκε από άρθρο 23, ν. 4559/2018, υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς του ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, έως δύο (2) φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, για την οποία ενημερώνεται ο/η οικείος/α Διευθυντής/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

- Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, οι γονείς υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις και για το λόγο αυτό θα πρέπει να ελέγχουν τις τσάντες των νηπίων. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν.
- Σχετικά με τη χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες, δεν επιτρέπεται η ανάρτηση αυτών στο διαδίκτυο, για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων. Γι' αυτό το λόγο ζητείται η ενυπόγραφη συγκατάθεση των γονέων στην αρχή της χρονιάς για την λήψη φωτογραφιών και βίντεο στα πλαίσια σχολικών δραστηριοτήτων και συμμετοχών σε προγράμματα (etwinning, helpmeρα) ενώ η δημοσίευση των δράσεων στην ιστοσελίδα του σχολείου πραγματοποιείται χωρίς να εκτίθενται τα προσωπικά δεδομένα των παιδιών

6.Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- Πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
- Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ψυχικές του ανάγκες και να τις συμπεριλάβει στην

παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010).

- Προσκομίζουν στο σχολείο τούς αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **κανένα παιδί** στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξει θέμα με κάποιο μαθητή, ενημερώνεται πρώτα ο γονέας από την/τον εκπαιδευτικό του τμήματος και συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυσή του.

- Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί και η Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους,

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

γ) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η συνεργασία σχολείου – Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου.

Για την αποφυγή της διασποράς του COVID 19, ενδέχεται οι συναντήσεις να είναι διαδικτυακές.

7. Ποιότητα σχολικού χώρου

Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν οι μαθητές αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, του αύλειου χώρου και της σχολικής περιουσίας διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της σχολικής περιουσίας αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας

- Τα νήπια θα πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου.
- Οι τάξεις του 1^{ου} Νηπιαγωγείου είναι αρκετά μεγάλες και ευρύχωρες και είναι ΠΡΟΚΑΤ.

8. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες

- Για το σχολικό έτος 2021-2022 η υπό στοιχεία Φ7/3625/Δ1/13-1-2021» απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Τροποποίηση ώρας αποχώρησης νηπιαγωγείου» καταργείται και η ώρα αποχώρησης των μαθητών που φοιτούν στο Υποχρεωτικό Πρωινό Πρόγραμμα επαναφέρεται στις 13.00μμ.
- Μαθητές και εκπαιδευτικοί φορούν μάσκα σε εσωτερικούς κι εξωτερικούς χώρους καθόλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να υπενθυμίζει στα παιδιά την τήρηση αποστάσεων και την ορθή χρήση του αντισηπτικού. Αερίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την αίθουσα. Επίσης φροντίζει να μην υπάρχει συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών.
- Σε κάθε σχολική μονάδα ορίζεται από τον σύλλογο Διδασκόντων Υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19, τα καθήκοντα του οποίου έχουν καθοριστεί από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας.