

*20° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΟΖΑΝΗΣ*

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

*ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023*


## Πίνακας περιεχομένων

---

<a href="#">1. Ταυτότητα Σχολείου.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">2. Εισαγωγή.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">3. Ωράριο Λειτουργίας.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.1 Προσέλευση.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">3.2 Αποχώρηση.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">4. Προσευχή.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">5. Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">6. Διδακτικό Προσωπικό.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">6.1 Σχολική Νοσηλεύτρια.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">6.2 Βοηθητικό Προσωπικό.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">7. Παιδαγωγικός Έλεγχος.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">8. Φοίτηση και σχολική συμπεριφορά.....</a>	<a href="#">9</a>
<a href="#">9. Σχολικές γιορτές / εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....</a>	<a href="#">10</a>
<a href="#">9.1 Εργαστήρια Δεξιοτήτων.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">10. Συνεργασία σχολείου - Οικογένειας.....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">10.1 Σημασία της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας .....</a>	<a href="#">12</a>
<a href="#">10.2 Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">10.3 Σχολικό Συμβούλιο.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">10.4 Η σημασία της συνέργειας όλων.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">11. Ποιότητα του Σχολικού Χώρου.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">12. Σχολική Ιστοσελίδα.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">13. Οδηγίες για έκτακτες ανάγκες.....</a>	<a href="#">14</a>
<a href="#">14. Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής του κανονισμού.....</a>	<a href="#">15</a>
<a href="#">15. Συνοψίζοντας.....</a>	<a href="#">16</a>

## 1. Ταυτότητα Σχολείου

---

 <b>20ο Νηπιαγωγείο Κοζάνης</b>	<b>Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Κοζάνης</b>
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9270382

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>	
Διεύθυνση	3ης Σεπτεμβρίου 31
Τηλέφωνο	2461034431
e-mail	mail@20nip-kozan.koz.sch.gr
Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/20nipkozan">https://blogs.sch.gr/20nipkozan</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Ουρανία Γυφτάκη
Εκπαιδευτικός ΠΕ60	Βασιλική Κουστούδη
Εκπαιδευτικός ΠΕ06	Ευφροσύνη Μπισηρή
Σχολική Νοσηλεύτρια ΠΕ25	Ελευθερία Πεγγλίδου
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων	Ματίνα Γκαμάγκαρη
Εκπρόσωπος του Δήμου Κοζάνης	Γεώργιος Φτάκας

## 2. Εισαγωγή

---

Σκοπός του Νηπιαγωγείου είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά, και κοινωνικά στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Στόχος του είναι να εξασφαλίζει την πολύπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών του, ώστε να ενισχύονται οι γνώσεις τους, να διασφαλίζεται η ψυχοσυναισθηματική τους σταθερότητα, να καλλιεργείται η κοινωνική και πολιτιστική τους συνείδηση.

Οι μαθητές/τριες χρειάζονται ένα σχολικό κλίμα εύρυθμο και οργανωμένο. Ευαισθητοποιούνται, συνδιαμορφώνουν -ως ένα βαθμό- και σταδιακά υιοθετούν κανόνες που διασφαλίζουν αυτό το κλίμα ενώ ταυτόχρονα συνειδητοποιούν την ανάγκη ύπαρξης ορίων σε επιθυμίες, συμπεριφορές και αλληλεπιδράσεις όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Πρόκειται για άσκηση και σταδιακή εμβάθυνση στην δημοκρατία: την αναγνώριση δικαιωμάτων-υποχρεώσεων, τον αλληλοσεβασμό και την ανάληψη ατομικής ευθύνης, την αλληλεγγύη και το κοινό καλό. Στόχος πάντα η απρόσκοπτη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας σε συνεργασία με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου θεωρήσαμε απαραίτητη την διαμόρφωση ενός «Εσωτερικού Κανονισμού», που θα περιέχει κανόνες που θεωρούμε σημαντικούς για όλους τους εμπλεκόμενους: μαθητές, εκπαιδευτικούς και γονείς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Σχολείου μας προέκυψε από ένα γόνιμο ενδοσχολικό διάλογο, μετά από αναλυτική επεξεργασία όσων παρατηρήσεων και εμπειριών καταγράψαμε, αλλά και όσων λάβαμε υπόψη από την αντίστοιχη βιβλιογραφία. Σημειώνεται ότι αφορά ειδικά το πλαίσιο του σχολείου μας, αλλά εναρμονίζεται βεβαίως με όσα πληρέστερα αναφέρονται στην αντίστοιχη Νομοθεσία και πιο ευσύνοπτα αποτυπώνονται και στον Οδηγό Σπουδών του Υπουργείου που απευθύνεται στους γονείς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού, ενώ τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων (ΦΕΚ 4919/9-2-2021).

### **3. Ωράριο Λειτουργίας**

---

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα α) με το κεφ. Β' του άρθρου 11 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) με την παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α' 141). Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους/όλες τους/τις μαθητές/τριες (νήπια/προνήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις 8:30 μέχρι τις 13:00, β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις 13:00 μέχρι τις 16:00 και γ) το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου που θα εφαρμοστεί στις σχολικές μονάδες της υπό στοιχεία Φ7/ΦΜ/98404/Δ1/10-8-2022 ΥΑ (Β' 4215) από τις 13.00 έως τις 17.30.

Στο πλαίσιο του Προαιρετικού και Νέου, Αναβαθμισμένου Ολοήμερου Προγράμματος υπάρχει δυνατότητα λειτουργίας τμήματος Πρόωρης Υποδοχής από 7:45 μέχρι 8:30. Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00 για το τμήμα πρόωρης υποδοχής και από 8:15 έως 8:30 για το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα.

Όσοι μαθητές είναι εγγεγραμμένοι στην πρωινή ζώνη λειτουργίας είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν και το ολοήμερο πρόγραμμα.

#### **3.1 Προσέλευση**

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των νηπίων – προνηπίων στο χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται στο ενιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα 8:15 ως τις 8:30. Η προσέλευση εντός αυτού του χρονικού διαστήματος (ούτε νωρίτερα ούτε αργότερα) είναι απαραίτητη για την ασφάλεια των παιδιών και για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

Οι συνοδοί των παιδιών δεν επιτρέπεται να μπαίνουν στον χώρο του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους μαθητές στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/συνοδοί αποχωρούν.

#### **3.2 Αποχώρηση**

Η ασφαλής αποχώρηση των μαθητών/τριών του νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Οι εκπαιδευτικοί αποχωρούν από την τάξη αφού έχουν αποχωρήσει όλοι/ες οι μαθητές/τριες.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για

την παραλαβή τους.

## **4. Προσευχή**

---

Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στην οποία συμμετέχουν όλοι με σεβασμό.

Η συμμετοχή μαθητών άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

## **5. Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας**

---

Οι αρμοδιότητες της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας σύμφωνα με το (ΦΕΚ1340/2002, άρθρο 27):

κατευθύνει τη σχολική μονάδα στο να θέσει υψηλούς στόχους και δημιουργεί τις προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινότητα

καθοδηγεί και βοηθάει τις εκπαιδευτικούς στο έργο τους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα

ελέγχει την πορεία των καθηκόντων και κατευθύνει τις εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν

Γενικότερα, είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή της εκπαιδευτικής νομοθεσίας από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ασκεί τα καθήκοντά της με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα και έχει την ευθύνη διαμόρφωσης κλίματος συναίνεσης, εμπιστοσύνης και ενθάρρυνσης για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών ή καινοτόμων δράσεων. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα. Διατηρεί διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας με μαθητές, εκπαιδευτικούς και γονείς.

## **6. Διδακτικό Προσωπικό**

---

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για

την εφαρμογή του ημερησίου προγράμματος, την προστασία των μαθητών, την αρτιότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.

Τα μέλη του Συλλόγου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα και με βάση τη συναδελφικότητα και το σεβασμό της προσωπικότητας εκάστου μέλους σε όλα τα προγράμματα.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων δεν ορίζει εφημερεύοντες κατά τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου αλλά κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των μαθητών του τμήματός της.

Πέντε ημέρες πριν από τη λήξη του τριμήνου αλλά και όποτε προκύψει ανάγκη, στο Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται συσκέψεις του διδακτικού προσωπικού, με σκοπό την εκτίμηση της προόδου των μαθητών/τριών και την ανταλλαγή απόψεων για τη χάραξη γενιών κατευθύνσεων σχετικά με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

Γενικά, οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να συνεισφέρουν ουσιαστικά και πολύτροπα στην δημιουργία ήρεμου και συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ.80378/ΓΔ4/2021 ξεκίνησε η εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου, σε πλαίσιο συνεργασίας με την νηπιαγωγό του τμήματος.

Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60).

Σκοπός της ενσωμάτωσης της Αγγλικής γλώσσας στο Νηπιαγωγείο είναι ο εμπλουτισμός του προγράμματος του Νηπιαγωγείου - μεθοδολογικά και θεματικά - σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

## **6.1 Σχολική Νοσηλεύτρια**

Υποστηρίζει τους μαθητές, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής. Σε καμία περίπτωση ο Σχολικός Νοσηλευτής δεν υποκαθιστά τον εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του μαθητή.

Συνεργάζεται με τους γονείς των υποστηριζόμενων μαθητών και τους θεράποντες ιατρούς

προκειμένου να ενημερωθεί και να λάβει τις απαραίτητες πληροφορίες για να καταρτίσει το ιστορικό τους, να λάβει οδηγίες για τη φαρμακευτική αγωγή τους όπως και κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία που αφορά την υποστήριξή τους.

Χορηγεί την προτεινόμενη φαρμακευτική αγωγή μετά τις έγγραφες οδηγίες των θεράποντων ιατρών και την έγγραφη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων.

Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, ενημερώνει τους μαθητές των τάξεων, προκειμένου να είναι προετοιμασμένοι για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού που πιθανόν να συμβεί εντός της αίθουσας ή του προαύλιου χώρου ή σε δραστηριότητα εκτός σχολικού χώρου, με στόχο την αποφυγή καταστάσεων πανικού, τη διατήρηση της ψυχραιμίας και την ενημέρωση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών.

Καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης των καθηκόντων του τηρεί απαρέγκλιτα το απόρρητο όπως ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Για κάθε υποστηριζόμενο μαθητή τηρείται ατομικός φάκελος και φροντίζει για την ενημέρωση αυτού με το ιατρικό ιστορικό του μαθητή.

Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και το Διευθυντή της σχολικής μονάδας για την καλύτερη ένταξη του μαθητή στο σχολικό περιβάλλον.

Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαία η μεταφορά του μαθητή σε νοσηλευτικό ίδρυμα συνοδεύει το μαθητή και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη του γονέα ή του κηδεμόνα και μεριμνά για την πλήρη ενημέρωσή τους.

Συμμετέχει ισότιμα στο Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας που υπηρετεί και λαμβάνει μέρος στις δραστηριότητές του, διατυπώνοντας απόψεις για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος και λαμβάνει μέρος στις αποφάσεις.

Αναλαμβάνει καθήκοντα που ανατίθενται, από τα όργανα διοίκησης του σχολείου, που σχετίζονται με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας, όταν τα καθήκοντά του το επιτρέπουν. Κατά την ώρα των διαλειμμάτων εποπτεύει τους υποστηριζόμενους μαθητές.

Σε περίπτωση βραχυχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών προσέρχεται κανονικά στη σχολική μονάδα. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης τοποθετείται για την άσκηση των καθηκόντων σε άλλη σχολική μονάδα για την υποστήριξη μαθητών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης.

Επιπλέον των κύριων καθηκόντων του:

α) παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας,

β) φροντίζει για τη διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου,



- γ) ενημερώνει και συμβουλεύει εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς για θέματα υγείας,
- δ) συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας, διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης, αναλαμβάνει την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες και ελέγχει την υγιεινή του σχολικού περιβάλλοντος.

## **6.2 Βοηθητικό Προσωπικό**

Η καθαρίστρια του σχολείου οφείλει να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της ως προς την υγιεινή και καθαριότητα των χώρων και ασφαρίζει κάθε υλικό που θα μπορούσε να είναι επικίνδυνο για τους μαθητές στον χώρο της αποθήκης καθαρισμού. Απευθύνεται στην Διεύθυνση του σχολείου για οποιοδήποτε σχετικό με την εργασία της θέμα.

## **7. Παιδαγωγικός Έλεγχος**

---

Το σχολείο οργανώνει παιδαγωγικές παρεμβάσεις για να υποστηρίξει την κοινωνική εξέλιξη των παιδιών και να ενισχύσει δεξιότητες αυτοελέγχου και αυτορρύθμισης. Παράλληλα, βασική επιδίωξη του σχολείου παραμένει η συνειδητοποίηση εκ μέρους των μαθητών ότι η επιλογή μιας ορισμένης συμπεριφοράς ή πράξης εκ μέρους τους έχει κάποιες επιπτώσεις, θετικές ή αρνητικές. Τα παιδιά καλούνται να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να αποδέχονται τις συνέπειες που επιφέρουν οι πράξεις τους.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και/προβλήματα συμπεριφοράς, η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του Σχολείου, τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, τις Σ.Ε.Ε. Γενικής και Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης και τις Υποστηρικτικές Δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕΣΥ).

## **8. Φοίτηση και σχολική συμπεριφορά**

---

Οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο, οικογενειακό ή υγείας. Η ελλιπής φοίτηση δημιουργεί μαθησιακά κενά ενώ μπορεί να οδηγήσει και σε επανάληψη τάξης.

Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να έρχονται καλά προετοιμασμένοι, να μην ξεχνούν τα απαραίτητα για το καθημερινό τους πρόγραμμα και να προσέχουν να έχουν καθαρή και περιποιημένη την εμφάνισή τους.

Κατά την διάρκεια του μαθήματος η συμπεριφορά τους προς δασκάλους και συμμαθητές θα πρέπει να είναι κόσμια και ευγενική. Θα πρέπει να είναι φιλικοί και συνεργάσιμοι και να βοηθούν όσους δυσκολεύονται για οποιονδήποτε λόγο, καθώς και τους νέους συμμαθητές τους να νιώσουν καλοδεχούμενοι. Να μην υποτιμούν, ειρωνεύονται ή σχολιάζουν αρνητικά την εμφάνιση ή τις επιδόσεις των άλλων. Σε καμιά περίπτωση να μην εκφράζονται με προσβλητικό ή υβριστικό τρόπο.

Οι μαθητές προσέχουν και τακτοποιούν τα πράγματά τους. Αντιστοίχως, δεν πρέπει να χρησιμοποιούν, να οικειοποιούνται ή να φθείρουν πράγματα που δεν τους ανήκουν. Βασικός στόχος του σχολείου μας είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στα παιδιά σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου, ώστε να παραμένει καθαρός, εύτακτος και λειτουργικός. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του, γι αυτό οι μαθητές οφείλουν να το σέβονται.

Λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. Καλλιεργείται και προωθείται κλίμα αποδοχής απέναντι στο διαφορετικό. Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, τις επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος, τις διασχολικές δράσεις και τα παιχνίδια με ανάλογο περιεχόμενο. Έτσι αναπτύσσεται ο σεβασμός, το συνεργατικό πνεύμα και η διάδραση.

## **9. Σχολικές γιορτές / εκδηλώσεις - Δραστηριότητες**

---

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, εντός ή εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή με άλλους φορείς (όπως μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, κλπ).

Έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/τριών (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16).

Σε αυτές συμπεριλαμβάνονται:

- δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων
- δράσεις που πραγματοποιούνται εντός του σχολείου
- εκπαιδευτικές επισκέψεις σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας, που απαιτούν την έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων

Οι προγραμματισμένες δράσεις πρέπει να εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του

σχολείου και να έχει ενημερωθεί γι' αυτές, η Σ.Ε.Ε. Οι έκτακτες δράσεις (που δεν εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό) εγκρίνονται από την Προϊσταμένη μετά από την εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και τη γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Σ.Ε.Ε.

Στόχος των σχολικών εκδηλώσεων-δραστηριοτήτων είναι η σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, ο εμπλουτισμός των γνώσεων των μαθητών/τριών, η απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και η ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα επιδιώκεται να γίνονται γιατί έτσι οι μαθητές/τριες αισθάνονται πιο υπεύθυνοι και αναδεικνύουν ικανότητες, κλίσεις, ενδιαφέροντα και ταλέντα που έχουν.

Ακριβώς επειδή οι κάθε είδους σχολικές γιορτές, εκδηλώσεις και δραστηριότητες συνδέονται άρρηκτα με το παιδαγωγικό και διδακτικό έργο, οι μαθητές/τριες δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές παρά μόνο αν υπάρχει πολύ σοβαρός λόγος. Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά την προετοιμασία και την διεξαγωγή αυτών των εκδηλώσεων είναι αντίστοιχη με όσα ορίζονται από τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται σχετικά με ευθύνη του σχολείου.

Εφόσον στις σχολικές γιορτές/εκδηλώσεις προσκαλούνται και οι γονείς ή συγγενείς, είναι ευπρόσδεκτοι στο σχολείο κατά τις αντίστοιχες ώρες και στους αντίστοιχους χώρους. Η παρουσία τους είναι πηγή χαράς για τα παιδιά και η συμπεριφορά τους δημιουργεί πρότυπα.

Οι διδακτικές επισκέψεις γίνονται σε χώρους ιστορικού κι επιστημονικού ενδιαφέροντος και απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους, ο οποίος περιλαμβάνεται:

- α) τους επιδιωκόμενους και στόχους
- β) τις δραστηριότητες προετοιμασίας
- γ) τις δραστηριότητες στο χώρο επίσκεψης και
- δ) την αποτίμηση και την αξιολόγηση Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16

Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική.

Για την πραγματοποίηση των δράσεων συντάσσεται σχετικό πρακτικό, όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος κλπ. Αντίγραφο πρακτικού υποβάλλεται εντός δύο εργάσιμων ημερών στην Α/θμια Διεύθυνση Εκπ/σης.

Μεταφορά ωραρίου μπορεί να γίνει έως δύο φορές ανά έτος, ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης και η Σ.Ε.Ε.

Η παρουσία τρίτων προσώπων προϋποθέτει σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και ενημέρωση της Σ.Ε.Ε.

## 9.1 Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου, τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία σε τρεις διδακτικές ώρες, κατανεμημένες δύο με τρεις φορές την εβδομάδα. Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να επιλέγει ανάλογα με το πλαίσιο, τη δυναμική της ομάδας και τα ενδιαφέροντα των νηπίων καθώς και τη θεματική που θα διαπραγματεύεται στην τάξη. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων, σχεδιάζουν τα αντίστοιχα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση των τεσσάρων (4) Θεματικών Ενοτήτων:

1. Ζω καλύτερα – Ευ Ζην - Υγεία: Διατροφή - Αυτομέριμα, Οδική Ασφάλεια
2. Φροντίζω το Περιβάλλον - Οικολογία - Παγκόσμια και τοπική Φυσική κληρονομιά
3. Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ - Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη - Ανθρώπινα δικαιώματα
4. Δημιουργώ και Καινοτομώ – Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία - STEM/ Εκπαιδευτική Ρομποτική

και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων, δηλαδή 5 έως 7 εβδομάδες, ανά Θεματική Ενότητα.

Κεντρικός στόχος οι μαθητές να εφοδιαστούν με δεξιότητες ζωής, ήπιες δεξιότητες και δεξιότητες ψηφιακού γραμματισμού, να ενισχυθεί η βιωματική και ανακαλυπτική μάθηση, αλλά και να επιμορφωθούν οι εκπαιδευτικοί σε μεθοδολογίες εργαστηριακής προσέγγισης της διδασκαλίας.

## 10. Συνεργασία σχολείου - Οικογένειας

---

### 10.1 Σημασία της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

Η συνεργασία σχολείου – οικογένειας έχει επίκεντρο τους/τις μαθητές/τριες και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξη αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων. Για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η υιοθέτηση μιας ευρείας γκάμας πρακτικών από το σχολείο, όπως:

- συνάντηση γνωριμίας με τους γονείς/κηδεμόνες κατά την έναρξη του σχολικού έτους με στόχο το σχεδιασμό και τη διατήρηση της συνεργασίας
- ενημέρωση για θέματα που αφορούν στο σχολικό πρόγραμμα και στην πρόοδο των μαθητών/τριών
- αμφίδρομη και προγραμματισμένη κατά διαστήματα ενημέρωση (μία φορά το τρίμηνο), προσφέροντας τη δυνατότητα ανταλλαγής πληροφοριών. Προτείνονται ατομικές ή ομαδικές συναντήσεις, τηλεφωνική επαφή, χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τήρηση

ημερολογίου. Η παροχή πληροφοριών μπορεί να γίνει και μέσω του ιστολογίου του σχολείου

- πραγματοποίηση κοινών δραστηριοτήτων, όπως σεμινάρια, επιμορφώσεις, σχολικές εορτές, εθελοντικές δράσεις
- συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων στη λήψη αποφάσεων σχετικών με εξωσχολικές δραστηριότητες
- σχεδιασμός εξατομικευμένων παρεμβάσεων με στόχο την αντιμετώπιση δυσκολιών των μαθητών/τριών (π.χ. βραχυχρόνιο πρόγραμμα παρέμβασης)

Η συμπεριφορά των γονέων προς τους εκπαιδευτικούς πρέπει να χαρακτηρίζεται από ευγένεια και ευπρέπεια. Είναι καλό για όλους -και κυρίως για τους μαθητές- να αισθάνονται κλίμα εμπιστοσύνης στις σχέσεις μεταξύ του σχολείου και οικογένειάς τους.

Οι γονείς οφείλουν να γνωστοποιούν στον εκπαιδευτικό του τμήματος κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά την σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή. Χρειάζεται να διαβάζουν προσεκτικά όλα τα σημειώματα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές, ώστε να είναι ενήμεροι για θέματα που αφορούν την λειτουργία του σχολείου.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας - ιδιαίτερα αν πρόκειται για επαναλαμβανόμενη ή μεγάλης διάρκειας - είναι απαραίτητο οι γονείς να ενημερώνουν το σχολείο.

Σε περίπτωση που κάποιος γονέας μαθητή/τριας δεν έχει την κηδεμονία του οφείλει να ενημερώσει αμέσως το σχολείο.

Τα συλλογικά όργανα στα οποία συμμετέχουν οι γονείς/κηδεμόνες, εφόσον λειτουργούν εύρυθμα, μπορούν να υποστηρίξουν αποτελεσματικά την λειτουργία του σχολείου σε ό,τι αφορά θέματα υλικοτεχνικής υποδομής, καθώς και υλοποίηση συγκεκριμένων δράσεων που προτείνονται από το σχολείο. Ο ρόλος τους είναι σημαντικός, αλλά παραμένει διακριτός.

## **10.2 Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων**

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

## **10.3 Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και ο

εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στο σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

#### **10.4 Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία σχολείο έχει ανάγκη τη σύμπραξη όλων των μελών της για να επιτύχει το στόχο του. Με την ενεργό συμμετοχή όλων αποκομίζονται σημαντικά οφέλη για τους μαθητές και αντιμετωπίζονται ευκολότερα δυσκολίες που ενδέχεται να προκύψουν. Με την κατάλληλη υποστηρίξη ο Σύλλογος Διδασκόντων είναι πιο αποτελεσματικός και ενισχύονται οι διδακτικές πρακτικές.

### **11. Ποιότητα του Σχολικού Χώρου**

---

Ο χώρος του σχολείου πρέπει να διατηρείται καθαρός και προς τον σκοπό αυτό μεριμνούν όλοι/ες οι συμμετέχοντες/ουσες (εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες). Εσκεμμένες φθορές ζημιές επιδιορθώνονται από τις οικογένειες των μαθητών/τριών που ευθύνονται γι' αυτές.

### **12. Σχολική Ιστοσελίδα**

---

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί ιστολόγιο, στο οποίο αναρτώνται πληροφορίες και δραστηριότητες που γίνονται ή αφορούν στο σχολείο, όπου επίσης αναρτάται και ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, επικαιροποιημένος ανά σχολική χρονιά.

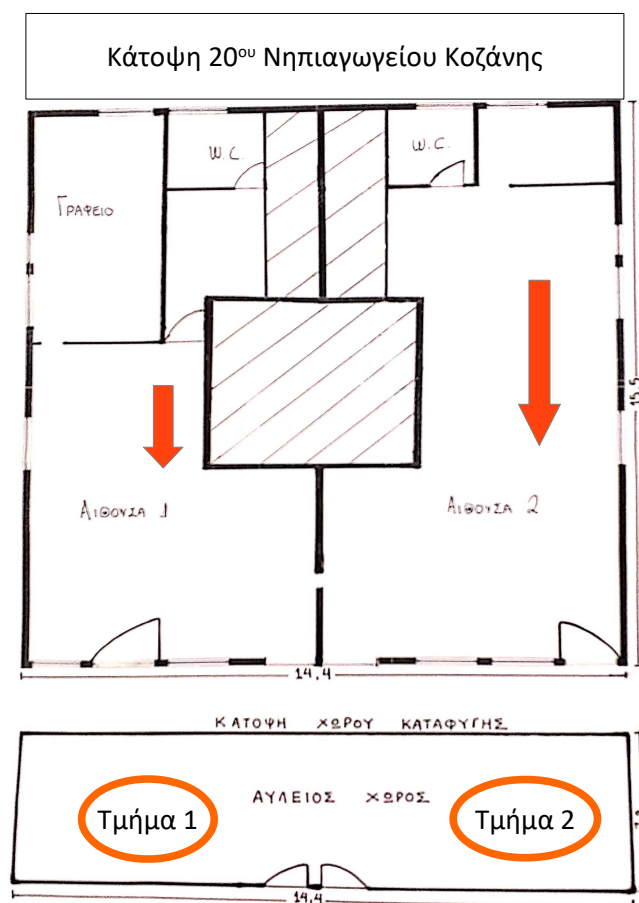
### **13. Οδηγίες για έκτακτες ανάγκες**

---

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Επίσης επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες


τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων. Σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κλπ) οι συμμετέχοντες στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων (ΥΠΑΙΘ, Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, ΟΑΣΠ, ΕΟΔΥ).



## 14. Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής του κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και διδακτικές αρχές. Προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας αποτελεί η τήρηση απ' όλους τους παράγοντες του κανονισμού. Θέματα που αναμφίβολα ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Σ.Ε.Ε, σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, πάντα σε πνεύμα συνεργασίας και καλής προαίρεσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος, υλοποιείται με την έναρξή του και κοινοποιείται σε όλους τους γονείς των μαθητών/τριών προς ενημέρωσή τους.

Το Διδακτικό Προσωπικό	
1. Κουστούδη Βασιλική	
2. Πεγγλίδου Ελευθερία	
<b>Ο Εκπρόσωπος του Δήμου Κοζάνης</b>	<b>Η Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων</b>
	
Φτάκας Γεώργιος	Μαλαματή Γκαμάγκκη

Η Προϊσταμένη
 <p>★ Ουρανία Γυφτάκη</p>

Εγκρίνεται	
<b>Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου</b>	<b>Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης</b>
Νοβατσίδου Λουΐζα	Αθανάσιος Παπασευαγγέλου