

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα

27ο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	3/θέσιο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου	
	Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Ηρακλείου Κρήτης	
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9170393

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Μ. Μανασάκη, Κουνάβων & 1869	
Τηλέφωνο	2810 528077	Fax	
e-mail:	mail@27nip-irakl.ira.sch.gr	Ιστοσελίδα	
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Σουλαδάκη Σοφία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων			

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	1
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	<i>1</i>
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	<i>1</i>
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	1
2. Λειτουργία του Σχολείου.....	2
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i>	<i>4</i>
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....</i>	<i>3</i>
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	3
<i>I. Φοίτηση</i>	<i>3</i>
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	<i>5</i>
<i>III. Διάλειμμα</i>	<i>4</i>
<i>IV. Σχολικό πρόγραμμα</i>	<i>4</i>
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i>	<i>4</i>
<i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος.....</i>	<i>6</i>
<i>VII Άλλα θέματα</i>	<i>8</i>
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	7
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i>	<i>7</i>
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i>	<i>7</i>
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	<i>9</i>
<i>IV. Σχολικό Συμβούλιο... ..</i>	<i>9</i>
<i>V. Η σημασία της συνέργειας όλων... ..</i>	<i>9</i>
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	8
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών... ..</i>	<i>9</i>
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	
Εισαγωγή.....	5
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....</i>	<i>5</i>
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i>	<i>5</i>
Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου	6
<i>I. Διδακτικό ωράριο.....</i>	<i>6</i>
<i>Υποχρεωτικό πρόγραμμα</i>	<i>6</i>
<i>Ολοήμερο πρόγραμμα.....</i>	<i>6</i>
<i>II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i>	<i>7</i>
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....</i>	<i>8</i>
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	8
<i>I. Φοίτηση.....</i>	<i>8</i>

II.	Σχολικοί χώροι.....	8
III.	Διάλειμμα	8
IV.	Σχολικό πρόγραμμα	9
V.	Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	9
	Οι εκπαιδευτικοί	9
	Οι μαθητές/μαθήτριες.....	10
VI.	Παιδαγωγικός έλεγχος.....	11
VII	Άλλα θέματα	11
Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου		12
I.	Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	12
III.	Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	12
IV.	Σχολική Επιτροπή	13
V.	Σχολικό Συμβούλιο	13
VI.	Η σημασία της συνέργειας όλων	13
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους		13
	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	13
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του		14

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).

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

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, του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας, σύμφωνα με τα θεσμικώς οριζόμενα για τη λειτουργία των νηπιαγωγείων καθώς και των διακριτών ρόλων των μελών της σχολικής κοινότητας, με γνώμονα αρχικά το όφελος του μαθητή και κατ' επέκταση το όφελος της σχολικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

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 του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: του Συλλόγου Διδασκόντων, του προσωπικού του σχολείου, 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 και να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το όραμα του νεοσύστατο νηπιαγωγείου μας, θέτει τις βάσεις για τη δημιουργία ενός γόνιμου σχολικού περιβάλλοντος, ανοιχτό στην κοινωνία, το οποίο θα υποστηρίζει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς, βοηθητικό προσωπικό), ώστε να αναπτύξουν αξίες, δεξιότητες και στάσεις, που χαρακτηρίζουν το προφίλ του ενεργού πολίτη σε μια δημοκρατική κοινωνία. Ευελπιστούμε τα παιδιά με την αποφοίτησή τους από το νηπιαγωγείο να είναι προετοιμασμένα να εισαχθούν ομαλά στο χώρο του Δημοτικού σχολείου, έχοντας αποκτήσει σημαντικές αξίες και γνώσεις.

Στόχος μας είναι να πραγματοποιούνται δράσεις προσανατολισμένες στις αξίες της ζωής, στη διαπολιτισμική ευαισθητοποίηση, στην περιβαλλοντική αφύπνιση και γενικότερα να γίνει ένα σχολείο.

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 μαθήτριες/μαθητές να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες, οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής και μάθησης, όπως, η ανάπτυξη της κριτικής σκέψης, η συνεργασία, η συναίσθηση της ευθύνης, η ενσυναίσθηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο αμοιβαίος σεβασμός σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, η δημιουργικότητα.

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, καθώς και η εποικοδομητική συνεργασία των μαθητριών/μαθητών

Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

Ι. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του 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 του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Πρόωρη Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό (σημ.: εφόσον οι γονείς το επιλέξουν με αίτησή τους και το τηρούν υποχρεωτικά)

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος 13:00, με ανάληψη υπηρεσίας από την υπεύθυνη του Ολοήμερου Προγράμματος στις 12.10.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο και από το Υποχρεωτικό 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 (π.χ. για την υλοποίηση σχολικών εκδηλώσεων) έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η προσέλευση και η αποχώρηση των παιδιών γίνεται από την καγκελόπορτα της αυλής, την κεντρική είσοδο του κτιρίου, το οποίο συστεγάζεται με το 66^ο Πειραματικό Νηπιαγωγείο Ηρακλείου και 69^ο Νηπιαγωγείο Ηρακλείου.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητριών και των μαθητών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00.

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 μαθητριών και των μαθητών, καθώς και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας της σχολικής μονάδας, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η κεντρική είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

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 από τον εκπαιδευτικό της τάξης 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 τον εκπαιδευτικό της τάξης και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο, όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση). Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην κεντρική είσοδο του σχολείου 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.

Κάποια από τα παιδιά προσέρχονται με μισθωμένα ΚΤΕΛ από την Περιφερειακή Ενότητα Ηρακλείου. Οι συνοδοί των παιδιών στα λεωφορεία που μεταφέρουν τα παιδιά, αφήνουν τους μαθητές στην είσοδο του σχολείου από όπου και τα παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί. Αναχωρούν με τον ίδιο ακριβώς τρόπο στις 13.00 μμ οι μαθητές του Υποχρεωτικού Πρωινού και στις 16:00 μ.μ. οι μαθητές του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους των τμημάτων του σχολείου, 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 ή έκτακτων αναγκών και με γνώμονα την ασφάλεια των μαθητών/τριών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία

προσέλευσης/αποχώρησης, σύμφωνα με το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων (Βλ. σελ. 13).

III. 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 (ΠΔ 79).

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητριών/μαθητών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει 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 μαθητριών/μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

II. 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. Το προσωπικό καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, έχει ως ευθύνη την καθαριότητα και ευπρεπισμό των χώρων σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων. Αντίστοιχα, ευθύνη όλων είναι η διατήρηση της τάξης και της καλαισθησίας στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθήτριες/μαθητές και εκπαιδευτικοί αρκετές ώρες την ημέρα.

III. Διάλειμμα

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

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ή σύμφωνα με την κρίση της υπεύθυνης τμήματος, οι μαθήτριες/ μαθητές παραμένουν στις αίθουσες των τμημάτων τους για το διάλειμμά τους με μέριμνα για τον κατάλληλο αερισμό των εσωτερικών χώρων.

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/στους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς του τμήματος, που βρίσκονται στο προαύλιο, ενώ παράλληλα ενθαρρύνονται και εκπαιδεύονται να αυτονομούνται/αυτορυθμίζονται ως προς την επίλυση των διαφορών τους. Σε δεύτερη φάση απευθύνονται στον εκπαιδευτικό.

Για τον σκοπό αυτό είναι απαραίτητο οι μαθήτριες/τες να προσέρχονται στο σχολείο με κατάλληλη ένδυση για κινητικές δραστηριότητες (π.χ. φόρμες και άνετα παπούτσια χωρίς κορδόνια).

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 προαυλίου χώρου.

IV. Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθήτριες και μαθητές συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, σεβόμενοι τόσο τους κανόνες του σχολείου, όπως συνδιαμορφώνονται μαζί με τις/τους εκπαιδευτικούς της τάξης στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς, όσο και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

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

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει μαζί με τους εκπαιδευτικούς στη δημιουργία κλίματος συνεργατικής συμπεριφοράς των ιδίων και των μαθητριών/μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- 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, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις/τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητριών/μαθητών, αλλά και για την έγκριση και εσωτερική εποπτεία του προγραμματισμού, της υλοποίησης και της αποτίμησης του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας.
- Πέραν των παραπάνω αρμοδιοτήτων, η Διευθύντρια του 27^{ου} Νηπιαγωγείου Ηρακλείου είναι και εκπαιδευτικός τάξης με πλήρεις αρμοδιότητες εκπαιδευτικού έργου ,γεγονός που καθιστά περισσότερο δύσκολο τον πολυσχιδή ρόλο της.

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 μαθητριών/μαθητών.
- Συνεργάζονται με τους μαθήτριες/μαθητές, 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 γονείς/κηδεμόνες των μαθητριών/μαθητών, και τους 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.
- Ενημερώνονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητριών/μαθητών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά τους, σχεδιάζοντας κατάλληλες εκπαιδευτικές ενέργειες σε συνεργασία με γονείς/κηδεμόνες και άλλους φορείς, εφόσον κριθεί απαραίτητο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθητρίες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές πνεύματος αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την εκπαιδευτικό 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, τα δικαιώματα των μαθητριών/μαθητών και την προστασία των προσωπικών τους δεδομένων.
- 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.

Οι μαθητές/μαθητρίες

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή, ενώ παράλληλα ενθαρρύνονται και εκπαιδεύονται να αναζητούν λύσεις σε συνεργασία με τους συμμαθητές τους στα πλαίσια της κουλτούρας σεβασμού.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και να χρησιμοποιούν σωστά την υλική περιουσία του σχολείου. Σε περίπτωση σοβαρής φθοράς εξοπλισμού ή υλικού του νηπιαγωγείου, η αντικατάστασή του εμπίπτει στην ευθύνη των γονέων και κηδεμόνων του μαθητή/μαθήτριας.
- 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:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Εφόσον δε κριθεί αναγκαίο ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες (ή και άλλοι φορείς κατά περίπτωση) για την πιο αποτελεσματική και ισορροπημένη διαχείριση του φαινομένου προς όφελος του παιδιού, αλλά και όλης της σχολικής κοινότητας (βλ. VI)

- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών και η εξοικονόμηση πόρων, όπως νερού και ηλεκτρικού ρεύματος.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με

ευγένεια και ευπρέπεια.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο. Ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- 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.
- Υποστηρίζουν την αυτοεξυπηρέτηση των παιδιών τους στις καθημερινές ρουτίνες στο σπίτι (ντύσιμο, φαγητό, τουαλέτα, προσωπική υγιεινή).
- Μεριμνούν υπεύθυνα και δημοκρατικά για την ανάδειξη των εκπροσώπων τους στο ΔΣ του Συλλόγου Γονέων.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με την Προϊσταμένη και τους λοιπούς εκπαιδευτικούς για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες κατά περίπτωση. Ειδικότερα για θέματα παιδαγωγικά και ατομικής προόδου οι γονείς απευθύνονται κατά προτεραιότητα στην/ον εκπαιδευτικό της τάξης του παιδιού τους. Για τα λειτουργικά ή διοικητικά θέματα του σχολείου απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Καταθέτουν γραπτώς τις προτάσεις τους διά των εκπροσώπων τους στο ΔΣ Συλλόγου Γονέων για εκδηλώσεις του σχολείου ή για παρεμβάσεις βελτίωσης χώρων και υλικοτεχνικού εξοπλισμού στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, ώστε να συζητηθούν στον Σύλλογο Διδασκόντων και να εγκριθούν από κοινού στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού της σχολικής μονάδας.

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάποιες περιπτώσεις ίσως χρειαστεί να γίνουν εσωτερικές αλλαγές στα τμήματα για παιδαγωγικούς λόγους αλλά και για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού, καθώς και η προστασία των προσωπικών δεδομένων. Οι σωματικές ποινές 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια συμπεριφορά (αποδεκτή και μη) των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

VII Άλλα θέματα

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.

Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητριών/μαθητών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τις μαθήτριες και τους μαθητές, ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στην αυτοεξυπηρέτηση κατά τη διαδικασία του γεύματος.

Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. 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 μαθητριών/μαθητών του Σ.Δ. αλλά και με το ΔΣ του Συλλόγου 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 στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, παρεμβαίνει η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τις 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.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση 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 επικοινωνία. 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, ώστε να ενημερώνονται για τα τρέχοντα θέματα. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών 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 την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

IV. Σχολική Επιτροπή

Η Σχολική επιτροπή φέρει την ευθύνη ως εκπρόσωπος του Δήμου Ηρακλείου για τον προληπτικό, τακτικό και ενδελεχή έλεγχο και συμμόρφωση των σχολικών κτηρίων στις προβλέψεις των κείμενων διατάξεων (στατικότητα – σεισμικής αντοχής, πυρόσβεσης κ.α.) που θα συνοδεύεται από την έκδοση αντίστοιχων πιστοποιητικών καταλληλότητας.

Επίσης, η παροχή υλικοτεχνικού εξοπλισμού που αφορά στην υποστήριξη της παιδαγωγικής πράξης (γραφικής ύλης, χαρτικών, ηλεκτρονικού εξοπλισμού), καθώς και υλικού υγιεινής, καθαριότητας και απολύμανσης εμπίπτει στις αρμοδιότητες της 48^{ης} Σχολικής Επιτροπής, η οποία θα πρέπει να τα παρέχει εγκαίρως.

Οι εκπαιδευτικοί βοηθούν στον εντοπισμό φθορών στους χώρους των αιθουσών διδασκαλίας τους, καθώς και στους κοινόχρηστους χώρους, όπως και στην καταγραφή των αναγκών υλικοτεχνικού εξοπλισμού και αναφέρουν τα ζητήματα στην Προϊσταμένη. Η Προϊσταμένη είναι υπεύθυνη για την αναφορά στη Σχολική Επιτροπή των αναγκών συντήρησης του κτιρίου και άλλων υλικοτεχνικών αναγκών, με την υποβολή αντίστοιχων αιτημάτων.

V. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου ως Πρόεδρος, τρία μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, ένα μέλος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης (αιρετός και διοικητικός). 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 στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου, καθώς και προτάσεις σχετικές με το εκπαιδευτικό έργο. Οι συνελεύσεις πραγματοποιούνται ανά δίμηνο μετά από πρόσκληση της Προϊσταμένης.

VI. Η σημασία της συνέργειας όλων

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

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων.

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων. Λόγω των συνθηκών συστέγασης το σχέδιο

εκπονείται με τη συμβολή των δύο συστεγαζόμενων σχολικών μονάδων, με επικοινωνία και συνεργασία των δύο Προϊσταμένων.

Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα δημιουργήθηκε (λόγω της φετινής έναρξης της σχολικής μονάδας) και επικαιροποιήθηκε Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, με τη συνεργασία της συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

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 και για την αποχώρηση ακολουθείται το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Η αποχώρηση των παιδιών πραγματοποιείται από την κεντρική είσοδο, από την καγκελόπορτα της αυλής (βλ. Κάτοψη).

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Στις κατόψεις φαίνεται το σημείο συγκέντρωσης για το Τμήμα 1, Τμήμα 2, Τμήμα 3 και για το Τμήμα 4 (Αύλειος χώρος συγκέντρωσης Α), καθώς και τα σημεία εξόδου.

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

Ειδικά για την περίπτωση της πανδημίας, έχουν οριστεί υπεύθυνη και αναπληρώτρια διαχείρισης κρούσματος Covid, καθώς και χώρος περιορισμού του κρούσματος.

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 (μαθήτριες/μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) 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 τον 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.



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

-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.

Ενδεικτικοί εσωτερικοί κανονισμοί σχολείων:

- 6^ο Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων.
- 6^ο Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].
- 1^ο Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού [ανάκτηση 13/08/2020: http://www.1o.mysch.gr/?page_id=2361].
- Πρότυπο Γυμνάσιο Αναβρύτων [ανάκτηση 13/08/2020: [link](#)].

Κάτοψη σχολείου

