



2ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΒΕΛΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 2ου Νηπιαγωγείου Βέλου

[Υπότιτλος εγγράφου]

[Όνομα συντάκτη]

30/9/2023

Σχολικό έτος 2023-2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

2ο Νηπιαγωγείο ΒΕΛΟΥ

Κωδικός 9280219

Διεύθυνση Π.Ε. Κορινθίας

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ: ΒΕΛΟ Κορινθίας- 20002

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2742033666

EMAIL: mail@2nip-velou.kor.sch.gr

ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ: Μελισσαροπούλου Νικολέττα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

A. Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται ένα παιδαγωγικό κλίμα που διευκολύνει την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της σχολικής μονάδας

B. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου

1. Διδακτικό ωράριο.

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, 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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

→ Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: **8.15- 8:30πμ**

→ Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: **13:00 μμ**

--Λήξη Προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος: **16.00μμ**

- Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής ή προσέλευσης 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 έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30
- Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την υλοποίηση του διδακτικού έργου, την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου και την ασφάλεια των μαθητών/ μαθητριών και του προσωπικού.
- Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, οι εισοδοί του Νηπιαγωγείου κλείνουν στις 8:30πμ.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το Νηπιαγωγείο πριν τη λήξη του ωραρίου(13,00 μ.μ ή 16.00 μ.μ.) Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει 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 τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).
- Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στις εισόδους του Νηπιαγωγείου, ενώ, οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.
- Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους 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, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες

3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ 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.

4. Φοίτηση

- Η δίχρονη φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη, που τις καταχωρούν στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.
- 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 μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους
- Η συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών σε ενδεχόμενη ΕΞΑΕ είναι υποχρεωτική.

5. Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος η νηπιαγωγός του τμήματος βρίσκεται μαζί με τα παιδιά στο προαύλιο.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στις στεγασμένες βεράντες.
- 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

. 6. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

- Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους.
- Η νηπιαγωγός βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα.
- Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Γ. Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

1. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπαιδευτικών και των μαθητών/μαθητριών 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.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών
- Φροντίζει για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο Νηπιαγωγείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας

. 2. Οι εκπαιδευτικοί

Τα καθήκοντα του διδακτικού προσωπικού όπως προκύπτουν από την ισχύουσα νομοθεσία μπορούν να συνοψιστούν ως εξής:

- Υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του Νηπιαγωγείου είναι η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου
- Για κάθε δραστηριότητα της σχολικής μονάδας αποφασίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων.
- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να εφαρμόζουν την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων
- Άγνοια Νόμου ή εγκυκλίου δεν δικαιολογείται. Για το λόγο αυτό κάθε εκπαιδευτικός για πλήρη ενημέρωσή του/ της, θα έχει τη σχετική, με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου νομοθεσία, σε έντυπο στο χώρο του γραφείου. Επιπλέον, γίνεται προώθηση των μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

- Οι υποχρεώσεις που αναλαμβάνει η κάθε εκπαιδευτικός διεκπεραιώνονται επαρκώς και μέσα στο χρόνο που έχει προσυμφωνηθεί
- Το διδακτικό προσωπικό τηρεί πιστά το Ωρολόγιο και το Αναλυτικό Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου. Τροποποιήσεις στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα γίνονται, κατόπιν έγκρισης της Προϊσταμένης Εκπαιδευτικών Θεμάτων
- Οι εκπαιδευτικοί παρακολουθούν την τακτική φοίτηση και πρόοδο των νηπίων.
- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ορθολογική χρήση των αναλώσιμων, μεριμνούν για το υλικό(ηλεκτρονικός εξοπλισμός, συσκευές, βιβλία, παιχνίδια κλπ)
- .Υπεύθυνος για την επιτήρηση των παιδιών στα διαλείμματα είναι η νηπιαγωγός, η οποία παίρνει όλα τα μέτρα για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητα των νηπίων, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και ότι έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλειά τους.
- Στα διαλείμματα βγαίνουν μαζί με όλα τα νήπια έξω και κλείνουν την πόρτα. Αν ο καιρός είναι ακατάλληλος παραμένουν στην αίθουσα η στη βεράντα. Και στις δύο περιπτώσεις επιβλέπουν τα νήπια.
- Υπεύθυνος για την υποδοχή των νηπίων, την ασφαλή αποχώρησή τους και παραλαβή τους από τους γονείς ή από το συνοδό που αυτοί έχουν ορίσει, είναι η νηπιαγωγός
- . Η νηπιαγωγός βρίσκεται στην αίθουσα μαζί με τα παιδιά και αποχωρεί τελευταία, αφού έχει φροντίσει να αφήσει το χώρο καθαρό και τακτοποιημένο και το διδακτήριο κλειστό.
- Απαγορεύεται οι εκπαιδευτικοί να απομακρύνουν μαθητή/τρια από την αίθουσα διδασκαλίας. Σε περίπτωση που παρουσιάζονται προβλήματα συμπεριφοράς αντιμετωπίζονται σε συνεργασία με τους γονείς του παιδιού
- Δε χορηγείται φαρμακευτική αγωγή από εκπαιδευτικούς. Σε μικροτραυματισμούς παρέχονται Α΄ Βοήθειες ενώ σε σοβαρά περιστατικά , οφείλουν να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.
- Οι εκπαιδευτικοί καταβάλουν προσπάθεια για τη δημιουργία κλίματος αλληλοεκτίμησης, αλληλοσεβασμού, ισοτιμίας, αξιοπρέπειας και σοβαρότητας, τόσο στις μεταξύ τους σχέσεις όσο και στις σχέσεις με τα παιδιά και τους γονείς.
- Οι εκπαιδευτικοί κατά τη διάρκεια του ωραρίου τους είναι υπεύθυνοι/ες:
 - Για την υποδοχή – παραλαβή των νηπίων από τους γονείς ή άλλο πρόσωπο που τα συνοδεύει.
 - Για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητα των παιδιών κατά το χρόνο παραμονής τους στο Νηπιαγωγείο.
 - Για την επιτήρησή τους κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
 - Για την ασφαλή αποχώρησή τους με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος.
 - Για την τήρηση του ωραρίου.
 - Για την εφαρμογή του σχεδίου Πολιτικής Προστασίας.

3. Οι μαθητές/μαθήτριες

- Επιδεικνύουν σεβασμό, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Απευθύνονται στη νηπιαγωγό και ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ενημερώνουν τη νηπιαγωγό.

4. Οι γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Φροντίζουν να είναι συνεπείς στις οδηγίες που τους δίδονται και είναι σύμφωνες με την εγκύκλιο σχετικά με την Λειτουργία των Νηπιαγωγείων
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- 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.

5. Ο 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 τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

6. Το Σχολικό Συμβούλιο

- Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & 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 στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

Δ. Συμπεριφορά μαθητών

- Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό, και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.
- Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού
- 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.
- Αν η συμπεριφορά του/της μαθητή/ μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα ,τότε σε συνεργασία με την οικογένεια ή και με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου προγραμματίζονται παιδαγωγικές παρεμβάσεις σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής επιστήμης.
- Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους.
- Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Ε. Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού

- Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού.
- Ως προς την κατεύθυνση αυτή οργανώνονται δραστηριότητες οι οποίες προωθούν τον αμοιβαίο σεβασμό, την αποδοχή της διαφορετικότητας, τη συνεργασία, την ψυχική ενδυνάμωση και την ενσυναίσθηση.

ΣΤ. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

- Κατά το σχολικό έτος 2023-2024 έχουν προγραμματιστεί, μια σειρά εκδηλώσεων κι εκπαιδευτικών επισκέψεων εντός κι εκτός σχολικής μονάδας, σύμφωνα με το Π.δ 79
- Οι εκδηλώσεις αυτές, θα πραγματοποιούνται, κάθε φορά, αφού ενημερώνονται εγκαίρως οι γονείς-κηδεμόνες των μαθητών, οι οποίοι θα συνοδεύουν και τους μαθητές σε κάθε μετακίνηση με λεωφορείο . Θα πραγματοποιούνται, δε, μόνο , εφόσον συμπληρώνεται η συμμετοχή των $\frac{3}{4}$ του συνόλου των φοιτώντων μαθητών
- Οι εκδηλώσεις εντός του χώρου του νηπιαγωγείου , θα οργανώνονται με ευθύνη των νηπιαγωγών , ενώ δύνανται να προσκληθούν και οι γονείς – κηδεμόνες

Ζ . Συνεργασία 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 μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο 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 στον/την εκπαιδευτικό της τάξης και στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Ενημερωτικές συναντήσεις γονέων και κηδεμόνων στο τέλος κάθε τριμήνου, είτε στον χώρο του Νηπιαγωγείου, εκτός ωραρίου λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Σκοπός των ενημερωτικών συναντήσεων είναι η ενημέρωσή τους για θέματα που αφορούν τον τρόπο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, για διάφορα παιδαγωγικά θέματα κλπ.
- Ατομικές συναντήσεις με γονείς θα γίνονται πάντα, κατόπιν ραντεβού, την τελευταία Τετάρτη κάθε μήνα
- Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων .
- 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 την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ..
- Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.
- Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

H. Ποιότητα του σχολικού χώρου

- 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.
- Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στους εσωτερικούς χώρους του Νηπιαγωγείου.
- Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή και ευθύνη σε αυτό έχει η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

Θ. Αντιμέτωπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον.

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

- Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, συντάσσει ή επικαιροποιεί τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας(Δ.Α.Ι)&Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών» και το «Μνημόνιο ενεργειών για τη διαχείριση σεισμικού κινδύνου».
- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, προτεραιότητα δίνεται στην ασφάλεια των παιδιών.
- 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.
- Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων η Προϊσταμένη, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

I. Εφαρμογή Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

- Ο Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές αρχές.
- Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/ μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό), με αμοιβαίο σεβασμό

στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

- Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

ΒΕΛΟ 30/09/2023

Η Προϊσταμένη

ΝΙΚΟΛΕΤΤΑ ΜΕΛΙΣΣΑΡΟΠΟΥΛΟΥ