

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ  
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**3<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ  
ΜΟΙΡΩΝ**

**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ**

**2023 -2024**

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****3ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Μοιρών****Διεύθυνση Α/θμιας  
Εκπ/σης Ν.Ηρακλείου**

Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)

**9170552****ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		1 χλμ ΜΟΙΡΩΝ -ΠΟΜΠΙΑΣ	
Τηλέφωνο	2892025131	Fax	2892025131
e-mail:	mail@3nip-moiron.ira.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/3nipmoiron/">https://blogs.sch.gr/3nipmoiron/</a>
Διευθυντής/ντρια, Προϊστάμενος/μένη Σχολικής Μονάδας		ΒΕΛΙΒΑΣΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων			

# 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 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 συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Είχαν ενημερωθεί ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπρόσωπος του δήμου και στη συνέχεια θα εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους θα κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων και του δήμου. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, θα αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

## Σκοπός του Νηπιαγωγείου

Ο σκοπός του νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια "να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώσουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύξουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύξουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής".

## Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Για την επίτευξη των σκοπών και στόχων, την εξασφάλιση ποιοτικού και αποτελεσματικού εκπαιδευτικού έργου, καθώς και την ασφάλεια των μαθητών καθίσταται σημαντική η εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου. Κάθε σχολική μονάδα οφείλει να έχει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας με τον οποίο προσδιορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της σχολικής μονάδας, τη συνεργασία με τους γονείς και τους μαθητές, θέματα αρμονικής συνεργασίας μεταξύ των μελών της σχολικής μονάδας, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

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, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες 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, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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.
- Να επιτυγχάνεται η κατάκτηση κανόνων και εφαρμογών για εύρυθμη λειτουργία.

Για τον σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για την λειτουργία του σχολείου.

## Γενικά Στοιχεία

Το 3<sup>ο</sup> νηπιαγωγείο Μοιρών αποτελείται από δύο τμήματα κλασικά πρωινά και δύο τμήματα ολοήμερο. Υπηρετούν σ' αυτό, για το τρέχον σχολικό έτος 2023-2024, τέσσερις εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, μια εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης, μία εκπαιδευτικός Αγγλικών και ένα άτομο ως βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια. ,μία σχολική τροχονόμος ,(δεν έχει τοποθετηθεί ακόμα)2 οδηγοί σχολικών λεωφορείων και αντίστοιχα 2 συνοδοί λεωφορείων.

# Λειτουργία του Σχολείου

## 1. Έναρξη / λήξη μαθημάτων

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολόημερου 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 ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

## 2. Διδακτικό ωράριο

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

**ΠΡΩΡΗ ΥΠΟΔΟΧΗ:** δεν λειτουργεί

(ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα, είναι προαιρετικό και ισχύει μόνο για όσους την έχουν επιλέξει στην εγγραφή). Η προσέλευση των παιδιών σε αυτήν την ζώνη είναι 7:45-8:00)

**ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:**

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

**ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:**

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

## Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν 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 για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο

σπίτι του. 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). Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους ή σε υπεύθυνα ενήλικα πρόσωπα που έχουν ορίσει/ενημερώσει τηλεφωνικά στο σχολείο λόγω έκτακτου περιστατικού. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα όπως άλλωστε έχουν υπογράψει με την αίτηση εγγραφής τους (έχει ισχύ υπεύθυνη δήλωση) του παιδιού τους. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδοί παραδίδουν τα παιδιά τους εγκαίρως στην είσοδο των τάξεων του Σχολείου και προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Η είσοδος για το νηπιαγωγείο είναι δυτικά. Η ανατολική είσοδος θα ανοίγει μόνο για τον εφοδιασμό σε πετρέλαιο.

## ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΕ ΣΧΟΛΙΚΟ ΛΕΩΦΟΡΕΙΟ

Υπάρχει η δυνατότητα χρήσης του σχολικού λεωφορείου για όσους το δικαιούνται με βάση την σχετική νομοθεσία. Τα σχολικά λεωφορεία είναι μισθωμένα από το ΚΤΕΛ παίρνουν τους μαθητές από καθορισμένη στάση, που είναι όσο το δυνατό πλησιέστερα στα σπίτια τους και στις οποίες πρέπει να βρίσκονται λίγα λεπτά νωρίτερα από το πέρασμα του λεωφορείου. Στη διακίνηση των μαθητών τα λεωφορεία διαθέτουν απαραίτητα και συνοδό. Για λόγους ασφαλείας και χρόνου παραμονής μέσα στο σχολικό λεωφορείο τα παιδιά θα παραλαμβάνονται και θα παραδίδονται από την συνοδό στην στάση τους, την προγραμματισμένη ώρα, χωρίς καθυστερήσεις. Η συνοδός παραδίδει τα παιδιά στην νηπιαγωγό στην είσοδο των τάξεων και η νηπιαγωγός τα παραδίδει στην συνοδό, κατά την αποχώρησή τους, από την είσοδο των τάξεων.

## 3.Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/> (για οποιαδήποτε βοήθεια είμαστε στην διάθεση των γονέων). Σε περίπτωση υπεραριθμίας ο Δ/ντής Π.Ε. αποφασίζει είτε την λειτουργία περισσότερων τμημάτων είτε την κατανομή των μαθητών σε όμορα νηπιαγωγεία με κριτήριο τον τόπο κατοικίας τους και λαμβάνοντας υπόψιν και άλλες παραμέτρους.

## 4.Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου

### Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

## 5.Σχολική και Κοινωνική Ζωή

### α. Φοίτηση/απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100, η φοίτηση στο νηπιαγωγείο θεωρείται ελλιπής και επαναλαμβάνεται αν χρειαστεί με την σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων του παιδιού. 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.

## β. 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. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου. Η καθαρίστρια είναι καθημερινά στο σχολείο και φροντίζει για την καθαριότητα και απολύμανση των χώρων σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες που δίνονται από το Υπουργείο Παιδείας και Υγείας.

## γ. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν και παίζουν αρμονικά.

## δ. 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 μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης. Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Είναι επίσης, σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις όπου και όταν επιτρέπεται. Δράσεις-Προγράμματα εκπονούνται κατά την διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

## ε. Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες

Οι σχολικές γιορτές θα γίνονται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών των δύο τμημάτων χωριστά ( covid 19) και αν χρειαστεί θα συνοδεύονται και από γονείς και οι αργίες καθορίζονται από την σχετική νομοθεσία όπου και θα ενημερώνονται εγκαίρως οι γονείς/κηδεμόνες.

## στ. Διδακτικές επισκέψεις

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

## 6. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

### Η Προϊσταμένη

- 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 προωθώντας τους τα σχετικά mail και να εκτελεί να καθήκοντα της.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού ,δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων/συνεργασίας ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.
  - Ενημερώνει εκπαιδευτικούς για σεμινάρια και οργανώνει με τον σύλλογο διδασκόντων συναντήσεις με ειδικούς όταν υπάρξει ανάγκη.

### Οι εκπαιδευτικοί

- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, 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 μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους. Σε περίπτωση που θεωρηθεί ότι η συμπεριφορά των νηπίων (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ομάδα ειδικών επιστημόνων, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.
  - Οι γονείς μπορούν να επικοινωνούν με τους εκπαιδευτικούς για την πρόοδο των παιδιών τους την πρώτη Παρασκευή κάθε μήνα 12:00-13:00 ή κατόπιν συνεννόησης με ραντεβού.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Η επιμόρφωση των εκπαιδευτικών πραγματοποιείται στα πλαίσια των υποχρεωτικών σεμιναρίων όπως αυτά οργανώνονται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών και την Διεύθυνση Π.Ε.
- Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου (μέσω mail), και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους.
- Η καθεμία εκπαιδευτικός αναλαμβάνει μία ή περισσότερες αρμοδιότητες του σχολείου (βιβλιοθήκη ,διαχείριση αναλυσίμων ειδών κλπ), συμβάλλοντας έτσι στην εύρυθμη λειτουργία του.



- Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου και σε περίπτωση αδυναμίας αναπλήρωσης του από τη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης πραγματοποιούνται μόνο τα πρωινά τμήματα (κατόπιν συνεννόησης με την πρωτοβάθμια).

- Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

## Οι μαθητές/μαθήτριες

- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν σεβασμό για την υλική περιουσία του σχολείου.

- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

## Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες και το σχολείο.

- Ενημερώνουν έγκαιρα για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους (π.χ. 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. Θα συμπληρώσουν ειδικό έντυπο στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

- Οι γονείς θα πρέπει να γνωρίζουν ότι απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία. Παρέχονται, όμως, οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού.

- Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης.

- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από την νηπιαγωγό της τάξης.

- Σε περίπτωση διαζευγμένων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δύο γονείς έχει την κηδεμονία.

- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.

- Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά την διάρκεια παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται ο γονέας από την νηπιαγωγό για την άμεση προσέλευση του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

•Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί ,να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα, πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό.

## Δήμος

Ο δήμος είναι υπεύθυνος για την παροχή των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας (σχολικός τροχονόμος κλπ) δεδομένου ότι το σχολικό κτίριο βρίσκεται σε δρόμο μεγάλης επικινδυνότητας κι επίσης για την πληρωμή λογαριασμών νερού, ΔΕΗ, πετρελαίου, τον στατικό έλεγχο του κτιρίου, την γόμωση των πυροσβεστήρων κλπ.και ότι άλλο αιτηθεί το σχολείο και είναι στις αρμοδιότητες του δήμου.

## 7. Άλλα θέματα

### α. 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. Αν κάποιο παιδί δεν έχει εμβολιαστεί καθόλου τότε θα απευθυνόμαστε στον/στην Δ/ντή-τρια Π.Ε Ηρακλείου και θα ενεργούμε σύμφωνα με τις οδηγίες του/της.

### β. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους, διατηρείται σε ισοθερμικό δοχείο και είναι υπεύθυνοι για το περιεχόμενο του (όχι κόκκαλα ,καθαρισμένο ψάρι ,κλπ). Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και την αυτόνομη εξυπηρέτησή τους.

### γ. Πρόγευμα – γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μια σχολική τσάντα νηπιαγωγείου, μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα του και σε μια άλλη τσάντα το γεύμα του (ολοήμερο τμήμα) σε ισοθερμικό μπουλάκι. Θα πρέπει επίσης, να έχει μια μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπουλ του κολατσιού και το παγουρίνο του. Οι γονείς θα πρέπει να μην δίνουν στο παιδί τρόφιμα στα οποία δεν του αρέσουν ,γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο και να φροντίζουν να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές (απαγορεύονται τα γαριδάκια ,τσιπς, καραμέλες, τσίχλες, σοκολάτες ,κλπ).

### δ. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, τα παιδιά μπορούν να κεράσουν τους συμμαθητές τους. Σε περίπτωση που το κέρασμα είναι φαγώσιμο θα πρέπει να είναι συσκευασμένο ατομικά και θα δίνεται στα παιδιά με την λήξη του ωραρίου, κατά την αποχώρησή τους ώστε ο κάθε γονέας / κηδεμόνας να αποφασίζει αν θα το επιτρέψει ή όχι να το φάει το παιδί του.

## ε. Το παιδαγωγικό και το αναλώσιμο υλικό

Όταν έρχονται τα παιδιά στο νηπιαγωγείο ,δεν επιτρέπεται να φέρουν μαζί τους παιχνίδια ή άλλα προσωπικά τους αντικείμενα για να απασχοληθούν ή να παίξουν με αυτά κατά την διάρκεια της ημέρας. Αν χρειαστεί να αλλάξει αυτό, θα ενημερώνονται από τους εκπαιδευτικούς (π.χ. να φέρουν το αγαπημένο τους παιχνίδι για να το παρουσιάσουν στους φίλους τους).

## στ. Η ενδυμασία παιδιών

Τα παιδιά καλό θα ήταν να φορούν άνετα ρούχα για να μπορούν να κινούνται ελεύθερα στο χώρο του νηπιαγωγείου. Θα πρέπει να είναι γραμμένο το ονοματεπώνυμο του παιδιού σε όλα τα προσωπικά του είδη (τσάντα, μπουφάν, παγουρίνο , κλπ). Είναι επίσης απαραίτητο να υπάρχει μια αλλαξιά ρούχα μέσα στην τσάντα του παιδιού και είναι σημαντικό να μπορούν τα παιδιά να αυτοεξυπηρετούνται τόσο με την ενδυμασία τους όσο και στον χώρο της τουαλέτας. Όσον αφορά τα παπούτσια, συνίσταται να φορούν τα παιδιά παπούτσια χωρίς κορδόνια. Τέλος, τα παιδιά δεν επιτρέπεται να φορούν κοσμήματα (αληθινά ή ψεύτικα) και να παίρνουν μαζί τους είδη αξίας.

## η. Χρήση φωτογραφιών από σχολικές δραστηριότητες

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μπορεί να αναρτούν εικόνες από σχολικές δραστηριότητες ή υλικό σχετικά με το εκπαιδευτικό/σχολικό έργο του σχολείου στη σελίδα του σχολείου. Οι φωτογραφίες θα έχουν υποστεί επεξεργασία για την αποφυγή έκθεσης των προσώπων των παιδιών. Για το λόγο αυτό έχουμε ζητήσει γραπτή συναίνεση των γονέων για το ανέβασμα φωτογραφιών ...επεξεργασμένες ...ώστε να μην φαίνονται ευδιάκριτα τα πρόσωπα των παιδιών.....σε μπλοκ ή ιστολόγια.

## θ. 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 τον Προϊστάμενο/Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Ο Σύλλογος Γονέων δεν προχωράει σε υλοποίηση δράσεων εντός σχολείου αν προηγουμένως δεν έχει ενημερωθεί και συναινέσει ο Σύλλογος Διδασκόντων .

## ι. 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. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας (Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού και άλλων Κινδύνων και Πρακτικά), συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

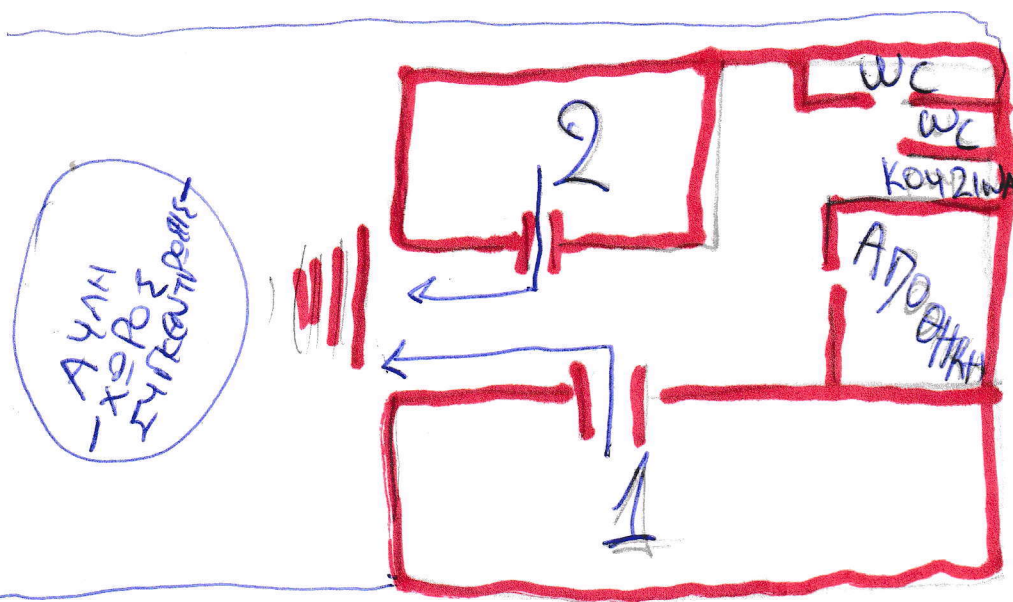
## Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον



Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Για την προστασία από σεισμούς και σχετικά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς (υπάρχει στο σχολείο) και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ο Προϊστάμενος/η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς ή τηλεφωνικώς σε περίπτωση αδυναμίας για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης-Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών: Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής το οποίο και επισυνάπτεται και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας σε τακτά χρονικά διαστήματα σε όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς.



## 8. 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 (μαθητές/ μαθήτριες, 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 τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, τον Δ/ντή Π.Ε και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης νηπιαγωγών ΠΕ60 της περιφέρειας μας, 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.



## 9.Επικοινωνία με το σχολείο

-Τηλέφωνο : 2892025131

-Ηλεκτρονική διεύθυνση: [mail@3nip-moiron.ira.sch.gr](mailto:mail@3nip-moiron.ira.sch.gr)

-Μέσα κοινωνικής δικτύωσης:

Facebook: Τρίτο Νηπιαγωγείο Μοιρών

Κλειστή κοινότητα στο viber

Φηφιακή εκπαιδευτική πλατφόρμα e-me

Ηλεκτρονική τάξη.....webex

Ιστοσελίδα.... <https://blogs.sch.gr/3nipmoiron/>

Μοίρες , 21 Σεπτεμβρίου 2023

Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΜΟΙΡΩΝ & ΛΟΞΥΜΑΧΩΝ  
ΒΕΛΙΒΑΣΗ ΜΑΡΙΑ

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγικών ΠΕ60 (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης
Ημερομηνία: .....	Ημερομηνία: .....