

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**3^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΜΟΙΡΩΝ**

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

2024 -2025

Περιεχόμενα

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	3
ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....	3
Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
Σκοπός του Νηπιαγωγείου.....	4
Βασικές αρχές και σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
Γενικά Στοιχεία.....	5
Λειτουργία του Σχολείου.....	6
1.Εναρξη / λήξη μαθημάτων.....	6
2. Διδακτικό ωράριο.....	6
Προσέλευση-παραμονή και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	7
Μεταφορά με σχολικό λεωφορείο.....	7
3.Εγγραφές νηπίων.....	7
4.Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου.....	8
5.Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	8
α. Φοίτηση/απουσίες.....	8
β. Σχολικοί χώροι.....	8
γ. Διάλειμμα.....	8
δ. Σχολικό πρόγραμμα.....	9
ε. Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες.....	9
στ. Διδακτικές επισκέψεις.....	9
6.Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	9
Ο/Η Προϊσταμένος/η.....	9
Οι εκπαιδευτικοί.....	10
Οι μαθητές/τριες.....	11
Γονείς / κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια.....	11
Νέα ψηφιακά εργαλεία.....	12
Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης.....	12
Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	12
Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	12
Δήμος.....	13

7. Άλλα θέματα.....	13
α. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	13
β. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....	13
γ. Πρόγευμα - γεύμα.....	13
δ. Ονομαστικές εορτές - γενέθλια.....	13
ε. Το παιδαγωγικό και το αναλώσιμο υλικό.....	14
στ. Η ενδυμασία παιδιών.....	14
η. Χρήση φωτογραφιών από σχολικές δραστηριότητες.....	14
θ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	14
ι. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών.....	14
στ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	15
Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.....	15
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης-Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών:.....	15
8.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	16
9.Επικοινωνία με το σχολείο.....	16
Βιβλιογραφία.....	18



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

3ο Νηπιαγωγείο Μοιρών		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Ν.Ηρακλείου
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)	9170552

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		1 ^ο χλμ ΜΟΙΡΩΝ -ΠΟΜΠΙΑΣ	
Τηλέφωνο	2892025131	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/3nipmoiron/
e-mail:	mail@3nip-moiron.ira.sch.gr		
Διευθυντής/ ντρια, Προϊστάμενος/μ ένη Σχολικής Μονάδας		ΒΕΛΙΒΑΣΑΚΗ ΜΑΡΙΝΑ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων /Κηδεμόνων		ΜΑΛΟΥ ΣΟΦΙΑ.	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα και αποτελεσματικότερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα και μεθοδικότερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Αποτελεί, επίσης, σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων σχολείων, ενσωματώνει σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές 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 του/της Προϊσταμένου/ης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Είχαν ενημερωθεί ο/η πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπρόσωπος του δήμου. Στη συνέχεια ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα κοινοποιηθεί στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, θα εγκριθεί από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου καθώς και από τον/την Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας θα κοινοποιηθεί σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού.

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/τριών, των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια 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 σκοπός 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/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια 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.

Βασικός σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

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^ο νηπιαγωγείο Μοιρών αποτελείται από δύο τμήματα με το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα και ένα τμήμα με Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα. Υπηρετούν σ' αυτό, για το τρέχον σχολικό έτος 2024-2025, τρεις εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, περιμένουμε μια εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης, μια επιπλέον εκπαιδευτικό

ολοήμερου και μία εκπαιδευτικό Αγγλικών και επίσης υπάρχει ένα άτομο ως βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια. ,μία σχολική τροχονόμος ,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 Προαιρετικού Ολοήμερου 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 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 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

ΠΡΩΡΗ ΥΠΟΔΟΧΗ: δεν λειτουργεί λόγω έλλειψης συμμετοχών (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο 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)

ΒΑΣΙΚΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:

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

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ 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.

ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ: (δεν λειτουργεί λόγω έλλειψης συμμετοχών)

Προσέλευση-παραμονή και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών στο σχολείο, καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Επίσης, είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας /ασκών την επιμέλεια για να προσέλθει στο Σχολείο και να παραλάβει το παιδί του/της και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια 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 /κηδεμόνες /ασκούντες την επιμέλεια 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/ασκών την επιμέλεια όπως άλλωστε έχουν υπογράψει με την αίτηση εγγραφής τους (έχει ισχύ υπεύθυνης δήλωσης) του παιδιού τους. Οι γονείς/κηδεμόνες ,ασκούντες την επιμέλεια είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδοί ,ασκούντες την επιμέλεια παραδίδουν τα παιδιά εγκαίρως στους/ στις αντίστοιχους/ες εκπαιδευτικούς στην είσοδο των τάξεων του σχολείου και οι γονείς /κηδεμόνες/συνοδοί/ασκούντες την επιμέλεια αποχωρούν και προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους(άρθρο 18 του ΠΔ 79/2017). Η είσοδος για το νηπιαγωγείο είναι δυτικά. Η ανατολική είσοδος θα ανοίγει μόνο για τον εφοδιασμό σε πετρέλαιο, σε περίπτωση που δεν μπορεί να γίνει ο ανεφοδιασμός από δυτικά. Ο/η σχολικός τροχονόμος θα είναι στο σχολείο από τις 8:00-8:30 και από 12:45-13:15.Οι γονείς /κηδεμόνες/συνοδοί/ασκούντες την επιμέλεια οφείλουν να μην παρκάρουν στην είσοδο της αυλόπορτας του νηπιαγωγείου προκειμένου να εξυπηρετούνται τα σχολικά λεωφορεία. Επίσης οι γονείς/κηδεμόνες /συνοδοί/ασκούντες την επιμέλεια οφείλουν να είναι ιδιαίτερα προσεχτικοί κατά την διέλευση των οχημάτων τους και να διασχίζουν τον δρόμο με ιδιαίτερη προσοχή .

Μεταφορά με σχολικό λεωφορείο

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/τριες 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 τον/την συνοδό στην στάση τους, την προγραμματισμένη ώρα, χωρίς καθυστερήσεις και λαμβάνοντας όλα τα σχετικά μέτρα ασφαλείας (πχ να φοράνε τις ζώνες). Ο/η συνοδός παραδίδει τα παιδιά στον/ην νηπιαγωγό στην είσοδο των τάξεων και ο/η νηπιαγωγός τα παραδίδει στον/στην συνοδό, κατά την αποχώρησή τους, από την είσοδο των τάξεων .

3.Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/> (για οποιαδήποτε βοήθεια είμαστε στην διάθεση των γονέων /κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια). 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 του Νέου Προγράμματος Σπουδών, 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/τριών 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 ενιαίο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών.

Σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017, όπως ορίζεται: "...αν οι απουσίες του/της μαθητή/τριας του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις 100 ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην πρώτη δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του/της συμβούλου Εκπαίδευσης νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο/η μαθητής/τρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο ". . Η διαδικασία επαναφοίτησης γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. 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 /ασκούντες την επιμέλεια 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/τριες 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 και σύμφωνα με τις συμβάσεις τους από τον δήμο.

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/τριες 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 Νέο Πρόγραμμα Σπουδών 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

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι σχολικές γιορτές θα γίνονται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών/τριών και των δύο τμημάτων και αν χρειαστεί θα συνοδεύονται και από τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια/συνοδούς και οι αργίες καθορίζονται από την σχετική νομοθεσία όπου και θα ενημερώνονται εγκαίρως οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια. Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ.10, άρθρο 16 του ΠΔ 79/1-08-2017), η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική. Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί δύο (2) φορές ανά διδακτικό έτος, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνονται η/ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης ΠΕ60 και ο/η Διευθυντής/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

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

Ο/Η Προϊσταμένος/η

- 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/τριες, 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/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών 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/ κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.
 - Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης ΠΕ60 , προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.
 - Οι γονείς/ κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια μπορούν να επικοινωνούν με τους εκπαιδευτικούς για την πρόοδο των παιδιών τους την πρώτη Παρασκευή κάθε μήνα 13:00-14:00 ή κατόπιν συνεννόησης με ραντεβού... είτε δια ζώσης είτε εξ αποστάσεως.
 - Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές/τριες με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
 - Συνεργάζονται με τον /την Προϊστάμενο/η, τους γονείς/ κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης(Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
 - 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.
 - Ο/η κάθε εκπαιδευτικός αναλαμβάνει μία ή περισσότερες αρμοδιότητες του σχολείου (βιβλιοθήκη ,διαχείριση αναλώσιμων 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/της από τη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης πραγματοποιούνται μόνο τα Βασικά Υποχρεωτικά Προγράμματα (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.

- Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια των μαθητών/τριών, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Οι μαθητές/τριες

• 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 / κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια

• 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/τριες 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/ κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια θα πρέπει να γνωρίζουν ότι απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους/τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία. Παρέχονται, όμως, οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς / κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια του παιδιού.

• Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης.

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

- Σε περίπτωση διαζευγμένων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δύο γονείς έχει την κηδεμονία.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας ,ιδιαιτέρα 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/ κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια από τον/την νηπιαγωγό για την άμεση προσέλευση του/της στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του/της.
 - Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στους/στις μαθητές.τριες σε ό,τι αφορά τον σχολικό χώρο. Σε περίπτωση φθορών/καταστροφών υπό υπαιτιότητα μαθητή/τριας η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα/ασκών την επιμέλεια του/της.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί ,να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής/τρια δημιουργεί πρόβλημα, πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό.

Νέα ψηφιακά εργαλεία

Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Δήμος

Ο δήμος είναι υπεύθυνος για την παροχή των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας (μελέτη κυκλοφοριακής ρύθμισης, σχολικός τροχονόμος κλπ) δεδομένου ότι το σχολικό κτίριο βρίσκεται σε δρόμο μεγάλης επικινδυνότητας. Επίσης, ο δήμος Φαιστού είναι υπεύθυνος για την πληρωμή λογαριασμών νερού, ΔΕΗ, πετρελαίου, τον στατικό έλεγχο του κτιρίου, την γόμωση των πυροσβεστήρων, τον έλεγχο των κλιματιστικών κλπ., την καθαριότητα του νηπιαγωγείου καθώς και το κλάδεμα των δέντρων και θάμνων του αύλειου χώρου και ότι άλλο αιτηθεί το σχολείο και είναι στις αρμοδιότητες του δήμου, για την εύρυθμη και χωρίς προβλήματα λειτουργία του νηπιαγωγείου.

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. 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 (υγιεινό) και σε μια άλλη ισοθερμική τσάντα το γεύμα του (Προαιρετικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα) σε ίnox μπολάκι. Τόσο το κολλατσιό όσο και το γεύμα στο ολοήμερο παρασκευάζεται με ευθύνη των γονέων / κηδεμόνων /ασκούντων την επιμέλεια. Το γεύμα στο ίnox μπωλάκι, κατά στην άφιξη των παιδιών, τοποθετείται στα θερμοερμάρια. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο τμήμα βοηθά και καθοδηγεί τα παιδιά να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

δ. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, τα παιδιά μπορούν να κεράσουν τους /τις συμμαθητές/τριες 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/ασκών την επιμέλεια 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/τις εκπαιδευτικούς (π.χ. να φέρουν το αγαπημένο τους παιχνίδι για να το παρουσιάσουν στους/στις φίλους/ες 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/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών 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/ασκούντων την επιμέλεια. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον/την Προϊστάμενο/νη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τους αρμόδιους του οικείου Δήμου. Ο Σύλλογος Γονέων δεν προχωράει σε υλοποίηση δράσεων εντός σχολείου αν προηγουμένως δεν έχει ενημερωθεί και συναινέσει ο Σύλλογος Διδασκόντων .

ι. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων - κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

στ. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

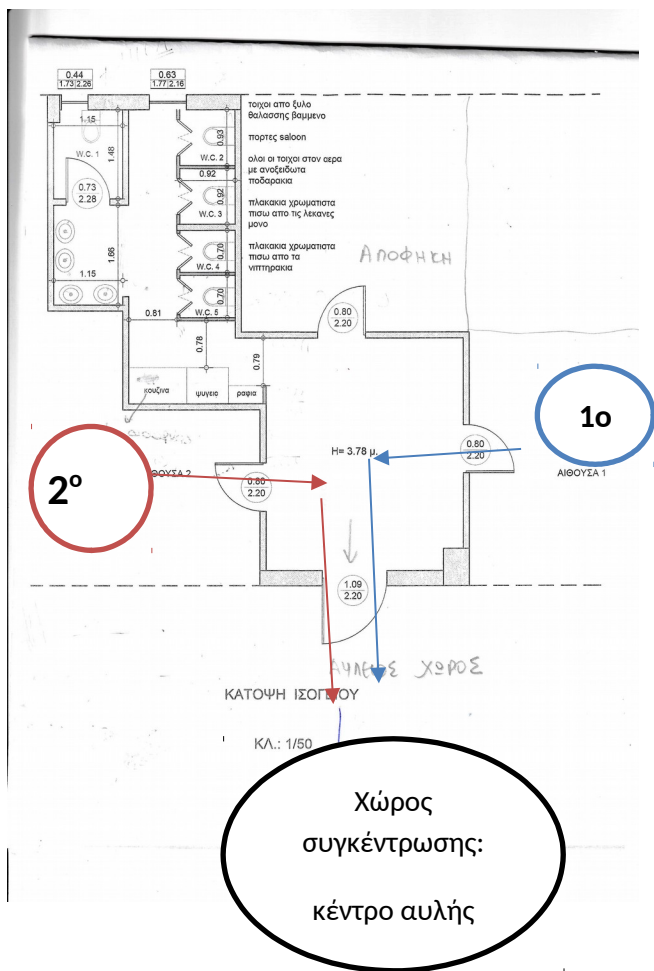
Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη 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/την Προϊστάμενο/νη 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/η Προϊστάμενος/η 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/τριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια 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/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, ο/η Προϊστάμενος/η οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α 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 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/τριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, 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/την Προϊστάμενο/νη και το Σύλλογο Διδασκόντων, τον Δ/ντή Π.Ε και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 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/ασκούντες την επιμέλεια των μαθητών/τριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

9.Επικοινωνία με το σχολείο

-Ηλεκτρονική διεύθυνση: mail@3nip-moiron.ira.sch.gr

-Μέσα κοινωνικής δικτύωσης:

Facebook: Τρίτο Νηπιαγωγείο Μοιρών

Κλειστή κοινότητα στο viber

Ψηφιακή εκπαιδευτική πλατφόρμα e - me

Ηλεκτρονική τάξηwebex

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

Μοίρες , 5 Οκτωβρίου 2024

Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ

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

Βιβλιογραφία

edweek. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από https://www.edweek.gr/wp-content/uploads/2024/03/FEK-2023-Tefxos-A-00055-downloaded-07_03_2024.pdf

e-nomothesia. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από <https://www.e-nomothesia.gr/law-news/demosieutheke-sto-phek-nomos-5056-2023.html>

ESOS. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από <https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-2023/20240205387.pdf>

ESOS. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/pd_dimotiko_nipiagogeio.pdf

ΔΙΠΕ ΗΡΑ. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από <https://dipeira.gov.gr/wp-content/uploads/2024/09/%CE%9B%CE%B5%CE%B9%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%AF%CE%B1-%CE%9D%CE%B7%CF%80%CE%B9%CE%B1%CE%B3%CF%89%CE%B3%CE%B5%CE%AF%CF%89%CE%BD-%CE%B3%CE%B9%CE%B1-%CF%84%CE%BF-%CF%83%CF%87%CE%BF%CE%BB%CE%B9%CE%BA%CF>

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από <https://edu.klimaka.gr/nomothesia/fek/3136-fek-4217-2018-metafora-mathitwn>

ΙΕΠ. (2024, ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ ΣΑΒΒΑΤΟ). Ανάκτηση από https://iep.edu.gr/images/IEP/GENERAL/Anakoinoseis/%CE%95%CE%BD%CE%B4%CE%B5%CE%B9%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82_%CE%95%CF%83%CF%89%CF%84%CE%B5%CF%81%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82_%CE%9A%CE%B1%CE%BD%CE%BF%CE%BD%CE%B9%CF%83%CE%BC%CF%8C%CF%82_%CE%9B%CE%B5%CE