

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	3 ^ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Βούλας	Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής
	Κωδικός Σχολείου : 9520495	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ						
Διεύθυνση: Προόδου 22, 16673 Βούλα						
Τηλέφωνο	2108957687					
e-mail	mail@3nip-voulas.att.sch.gr					
Ιστοσελίδα						
Προϊσταμένη	Βερδίκη Κάτσενου					
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων	Πασιά Ιωάννα					

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2021 - 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1)Εισαγωγή.....	4
2) Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού.....	4
3)Γενικές αρχές / στοιχεία	5
4)Προσέλευση, παραμονή και αποχώρηση από την σχολική μονάδα.....	6
5)Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
6)Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	11
7)Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες.....	11
8)Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....	14
9)Ποιότητα σχολικού χώρου.....	18
10)Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....	19
11) Έκθεση αποτίμησης – ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης.....	19
Βιβλιογραφία.....	21

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 3^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΒΟΥΛΑΣ

1)Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

2) Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου (**ΑΡ. ΠΡΑΞΗΣ ΣΥΛ. ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ 10/20-10-2021**) και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων

-Κάτσεων Βερδίκη

-Κατεφιόγλου Βασιλική

-Σαξώνη Δήμητρα

-Ψαρρά Ειρήνη

-Κανέλλου Ουρανία

-Τσαμασιώτη Αικατερίνη

των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων

-Πασιά Ιωάννα

-Παπαγεωργίου Χριστιάνα

-Διαμαντοπούλου Χριστίνα

-Λυμπεροπούλου Άννα

καθώς και εκπροσώπους του οικείου Δήμου

-Σφήκα Βασιλική

-Βασιλακόπουλος Παντελής

Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, 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.

3) Γενικές αρχές / στοιχεία

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 (ΔΕΠΠΣ). 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 (ΔΕΠΠΣ). Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με τον οποίο προσδιορίζονται οι ειδικότεροι κανόνες σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της σχολικής μας μονάδας συμβάλλει στην επίτευξη των παραπάνω.

Το 3ο Νηπιαγωγείο Βούλας αποτελείται από δύο (2) τμήματα Υποχρεωτικού Πρωινού Ωραρίου και δύο (2) τμήματα Προαιρετικού Ολοήμερου Ωραρίου. Υπηρετούν σ' αυτό για το τρέχον σχολικό έτος 2021-2022 τέσσερις (4) Νηπιαγωγοί, μία νηπιαγωγός Παράλληλης Στήριξης, μία Αγγλικός ΠΕ06 και ένα άτομο ως βοηθητικό προσωπικό- καθαρίστρια.

1. (Προϊσταμένη) Κάτσενου Βερδίκη
2. (Νηπιαγωγός) Κατεφιόγλου Βασιλική
3. (Νηπιαγωγός) Σαξώνη Δήμητρα
4. (Νηπιαγωγός) Ψαρρά Ειρήνη
5. (Νηπιαγωγός Παράλληλης Στήριξης) Κανέλλου Ουρανία

6. (Αγγλικός) Τσαμασιώτη Αικατερίνη

4) Προσέλευση-παραμονή και αποχώρηση από τη σχολική μονάδα (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία)

➤ Σχολικό έτος-Έναρξη / λήξη μαθημάτων

Το **σχολικό** έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το **διδασκτικό** έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Όταν η 15η Ιουνίου είναι αργία, Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη.

➤ Ωράριο λειτουργίας ,Προσέλευση – Αποχώρηση, Οργάνωση

Η φοίτηση σε όλα τα σχολεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης είναι πενθήμερη, από Δευτέρα έως Παρασκευή. Η προσέλευση των μαθητών πραγματοποιείται από τις 08:15΄ μέχρι τις 08:30΄ από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα νήπια στο νηπιαγωγείο οφείλουν να φροντίζουν για την ασφαλή μεταφορά τους. Η Νηπιαγωγός παραλαμβάνει τους μαθητές στην είσοδο της τάξης. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και πρέπει να τηρείται. Σε περίπτωση αργοπορημένης άφιξης το παιδί γίνεται δεκτό με την άδεια της Προϊσταμένης εφόσον έχει προηγηθεί τηλεφώνημα, που να επιβεβαιώνει ότι υπάρχει σοβαρός λόγος για την αργοπορία και μόνο αν αυτή η καθυστέρηση δεν αποτελεί μία καθημερινή συνήθεια. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, **δεν** εισέρχονται μέσα στον χώρο του Νηπιαγωγείου κυρίως λόγω των ειδικών συνθηκών (πανδημία Covid-19). Κατά τη διάρκεια του χρόνου παραμονής των νηπίων/προνηπίων στο σχολείο δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς, εκτός από τους μαθητές και την εκπαιδευτικό.

Με σκοπό την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που δεν έχουν σχέση με το σχολείο, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Η αυλόπορτα ανοίγει μόνο κατά την ώρα αποχώρησης των νηπίων,

δηλαδή στη 13:00' και στις 16.00' ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος. Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου. Σε περιπτώσεις που απαιτείται η είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσεων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων εκτός αν υπάρχουν έκτακτοι σημαντικοί λόγοι. Στην περίπτωση αυτή, οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξή τους, ενημερώνουν το λόγο για τον οποίο το παιδί πρέπει να αποχωρήσει και υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017, ΦΕΚ 109 Α). Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου λόγω ασθένειας, η εκπαιδευτικός επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες (τηλεφωνικά) οι οποίοι προσέρχονται στο νηπιαγωγείο και ο μαθητής αποχωρεί, αφού υπογραφεί σχετική υπεύθυνη δήλωση. Στην περίπτωση που γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του, η νηπιαγωγός επικοινωνεί στα τηλέφωνα που έχει στη διάθεσή της. Σε περίπτωση που δεν καταστεί εφικτό να επικοινωνήσει και έχει παρέλθει χρονικό διάστημα πάνω της μιας ώρας ειδοποιούνται οι Αρχές.

Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής για τα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά και αντιμετωπίζουν δυσκολία προσαρμογής. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, το σύλλογο διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου (ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων φροντίζουν για την ασφάλεια των νηπίων στα διαλείμματα. Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που επικρατούν και το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων. Η Νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

➤ Πρόγευμα

Κάθε παιδί από την έναρξη της σχολικής χρονιάς πρέπει να έχει μαζί του μια σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα) η οποία θα περιέχει καθημερινά το πρόγευμα του. Δίνεται από την πρώτη ημέρα στους γονείς μια λίστα με προτάσεις για υγιεινές και θρεπτικές επιλογές. Θα πρέπει επίσης να έχει μια μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπουλ του φαγητού του, κουτάλι/πιρούνι και το παγουρίνο/μπουκάλι του. Η ώρα του φαγητού είναι ιδιαίτερη στιγμή της ημέρας, και για τα παιδιά του νηπιαγωγείου είναι ώρα αγωγής με παιδαγωγική αξία. Στο πλαίσιο της υγιεινής διατροφής που υποστηρίζει και προωθεί το νηπιαγωγείο αποφεύγονται τα τυποποιημένα φαγητά (γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν κ.ά). Κατά τη διάρκεια του προγεύματος/γεύματος δίνεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για τυχόν αλλεργίες σε κάποιο συγκεκριμένο φαγώσιμο ή οποιοδήποτε άλλο θέμα υγείας του παιδιού.

➤ **Εγγραφές νηπίων**

Η εγγραφή των νηπίων / προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας **gov.gr**. Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από την Προϊσταμένη μέσω του my school, του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας. Οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν:

- Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
- Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ). Το ΑΔΥΜ δίνεται στους γονείς/κηδεμόνες από το σχολείο και επιστρέφεται συμπληρωμένο το αργότερο μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου.
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.
- Αποδεικτικό στοιχείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.

Εκπρόθεσμες εγγραφές γίνονται δεκτές μόνο με απόφαση του οικείου Διευθυντή/τριας Α/θμιας Εκπ/σης.

➤ **Ηλικία φοίτησης**

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

➤ **Φοίτηση / απουσίες**

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του σχολείου. Η φοίτηση στο ολοήμερο πρόγραμμα είναι υποχρεωτική για τους μαθητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι σε αυτό. Σε περίπτωση που μαθητές συμπληρώνουν 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, διαγράφονται από το ολοήμερο πρόγραμμα. Οι απουσίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘ καθημερινά για αυτό καλό είναι οι γονείς να ενημερώνουν την Προϊσταμένη για την αιτία απουσίας του παιδιού τους αυθημερόν. Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο σύμφωνα με το άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05-2019. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ79/2017). Αν ένας μαθητής είναι άρρωστος και απουσιάσει για μεγάλο χρονικό διάστημα οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίζουν ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται το είδος της ασθένειάς του και θα αναγράφεται από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητα να επανέλθει στο νηπιαγωγείο χωρίς να υπάρχει κίνδυνος της μετάδοσης της ασθένειας στα υπόλοιπα παιδιά. Όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010) απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τη Νηπιαγωγό, ωστόσο εάν είναι

αναγκαίο να χορηγηθεί στο παιδί φαρμακευτική αγωγή κατά τις ώρες που βρίσκεται στο νηπιαγωγείο, μπορούν οι γονείς να προσέλθουν με ραντεβού και να χορηγήσουν στο παιδί το φάρμακο που πρέπει. Σε περίπτωση ατυχήματος ή έκτακτης ασθένειας στο σχολείο, παρέχονται οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση που κρίνεται ότι απαιτείται).

5) Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της Εκπαιδευτικού-Προϊσταμένης του σχολείου με τους γονείς/κηδεμόνες, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης (αν υπάρχει), τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου τα οικεία ΚΕΔΑΣΥ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε περίπτωση που θεωρηθεί ότι η συμπεριφορά των νηπίων (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ομάδα ειδικών επιστημόνων, η εκπαιδευτικός κατευθύνει/συμβουλεύει τους γονείς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς. Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυση τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις), όπως με ενδεχόμενη συνοδεία των γονέων του. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής. Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου (άρθρο 14, ΠΔ 79/2017).

6) Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

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

συνεργασίας σχολείου-οικογένειας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου με Φορείς όπου κρίνεται σκόπιμο.

Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές και ενημερώσεις των γονέων. Ως υπεύθυνη εκπαιδευτικός για θέματα χειρισμού περιστατικών βίας έχει οριστεί η Νηπιαγωγός Σαξώνη Δήμητρα.

7) Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

➤ Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το άρθρο 11 του ΠΔ 79/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του Νόμου 4559/2018, συντάσσεται από τον σύλλογο διδασκόντων, εγκρίνεται και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο των Εκπαιδευτικών Θεμάτων. 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 και Θρησκευμάτων. Τα προγράμματα αυτά δεν νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα, αλλά ως πλαίσια ανάπτυξης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλες και αποτελεσματικές για τα παιδιά του Νηπιαγωγείου. Στόχος των προγραμμάτων είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά. Τα προγράμματα οργανώνονται γύρω από θέματα που προκαλούν το ενδιαφέρον των παιδιών και είναι παιδαγωγικά κατάλληλα. Οι θεματικές προσεγγίσεις καθώς και τα σχέδια εργασίας, είναι βασικά στοιχεία των προγραμμάτων και δίνουν έμφαση στη διαφοροποιημένη μάθηση, στη διαθεματικότητα, στη βιωματική μάθηση, στην ολιστική αντίληψη της γνώσης και στην αξιοποίηση του ενδιαφέροντος και των ιδεών των παιδιών στη διαδικασία της μάθησης. Επίσης, το παιχνίδι ελεύθερο ή οργανωμένο κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην εξέλιξη του προγράμματος ως κυρίαρχο μέσο ανάπτυξης, μάθησης και κοινωνικοποίησης των παιδιών. Είναι, επίσης, σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης. Στο Νηπιαγωγείο, στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις, που στόχο έχουν να συμπληρώσουν και να εμπλουτίσουν τα προγράμματα σπουδών και να δημιουργήσουν ένα σχολείο ανοιχτό προς την κοινωνία. Οι δράσεις αυτές έχουν διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και αποσκοπούν στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών/τριών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και

ανθρωπογενές περιβάλλον. Άλλες φορές, έχουν ως στόχο την εμπλοκή των μαθητών/τριών σε αθλητικές δραστηριότητες. Οι σχολικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται εντός της σχολικής μονάδας ή εκτός (διδασκτικές επισκέψεις, ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κλπ) και απαιτούν μετακίνηση μαθητών/τριών. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός του σχολείου, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν. Τις ημέρες των επισκέψεων τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο. Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται μόνο αν το επιτρέπουν οι συνθήκες (φέτος λόγω του Covid-19, οι συνθήκες δεν είναι οι πλέον κατάλληλες).

➤ Σχολικές γιορτές - αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
3. Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
4. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
5. Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Την ημέρα αυτή πραγματοποιούνται σχετικές παιδαγωγικές δραστηριότητες σύμφωνα με το Π.Δ79 και τις σχετικές κατ' έτος εγκυκλίου
6. Την Καθαρή Δευτέρα
7. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
8. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
9. Την 1η Μαΐου
10. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
11. Από 21 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

12.Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν, επίσης, κλειστά, όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής γι' αυτό οι μαθητές δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28ης Οκτωβρίου, της 25ης Μαρτίου και της 17ης Νοέμβρη γίνεται ανάλογα με σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ και τη σχετική απόφαση που λαμβάνει ο Σύλλογος Διδασκόντων της σχολικής μονάδας το τρέχον έτος. Στις Εθνικές γιορτές, αλλά και στις θρησκευτικές, μετά τη λήξη της γιορτής τα παιδιά αποχωρούν με τη συνοδεία ενήλικα και δε λειτουργεί το Ολοήμερο.

Ειδικότερα:

- Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του/της Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του/της οικείου Περιφερειάρχη, όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.
- Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στον γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Περιφέρειας ή της Δημοτικής Αρχής.
- Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει, ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στον ναό.
- **Γενέθλια**

Κατά τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, μπορούν τα ίδια να προσφέρουν ατομικά κέρασματα στα παιδιά

Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών, που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, έχουν υποστεί επεξεργασία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων (Ν.4624/2019).

8) Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Προϊσταμένη-Διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Βούλας συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

Ειδικότερα:

Α. Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και την συμπεριφορά τους.

Β. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

Γ. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, 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.

Δ. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. και τις οδηγίες της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπ/σης, μέσα στο πλαίσιο

της εκπ/κής πολιτικής, με την συνεργασία της Συντονίστριας Εκπ/κού Έργου και των στελεχών της διοίκησης της εκπ/σης.

Ε. Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπ/κού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλ/γου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Στ. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το Ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Ζ. Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία.

Η. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις), προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με την σύμφωνη γνώμη της Προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

Θ. Ενημερώνονται από την Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα την Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου και αδυναμίας αναπλήρωσής του από την Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής, εξασφαλίζεται κατά προτεραιότητα η λειτουργία του υποχρεωτικού πρωινού τμήματος.

Ι. Τηρούν εχεμύθεια σε ότι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, την πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς, όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

Ια. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών.

Ιβ. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

Ιγ. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, συντονισμός εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λ.π.

Η Προϊσταμένη του σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για τη διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού. Οι ενέργειές της απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της. Η Προϊσταμένη οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που προΐσταται, να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, προκειμένου να κάνει πραγματικότητα το όραμα που δεν είναι άλλο από την πρόοδο των μαθητών και μαθητριών του σχολείου. Το έργο της, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. και από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη.

Ειδικότερα η Προϊσταμένη του Νηπ/γείου:

Α. Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την τήρηση του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο στα παιδιά όσο και στους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Ενημερώνει το προσωπικό για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα της ικανοποίησης των αναγκών αυτών.

Β. Αναπτύσσει διαύλους επικοινωνίας και καλλιεργεί σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί ομαδικό κλίμα και λειτουργεί ως πρότυπο, εμπνέοντας στους εκπαιδευτικούς αίσθημα αφοσίωσης και ατομικής εξέλιξης. Ενθαρρύνει την ανταλλαγή απόψεων και το διάλογο.

Γ. Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες καλλιεργώντας πνεύμα συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια. Λειτουργεί καταλυτικά όταν προκύπτουν προβλήματα ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς. Δημιουργεί τις

κατάλληλες συνθήκες ώστε καθένας να ασκεί σωστά το ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς με δικαιοσύνη απέναντι σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

Δ. Δίνει την δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων. Κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, παραδέχεται και εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου και προσπαθεί να αναπτύξει θετικές στάσεις απέναντι στους συναδέλφους, τους γονείς και όλους τους εμπλεκόμενους.

Ε. Συνεργάζεται με τις Δημοτικές Αρχές και τις Υπηρεσίες του Δήμου με στόχο την επίλυση προβλημάτων και την καλή συντήρηση του σχολείου. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές. Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Νηπιαγωγό κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ψυχικές του ανάγκες και να τις συμπεριλάβει στην παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010). Οι γονείς θα πρέπει να προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και να ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο στο τηλέφωνο **210 8957687** που είναι στη διάθεσή τους για επικοινωνία.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που ζητούνται από το σχολείο. Απαγορεύεται να επιπλήττουν, να νουθετούν ή να τιμωρούν άλλα παιδιά στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξει θέμα με

κάποιο μαθητή, η νηπιαγωγός ενημερώνει πρώτα τον γονέα και από κοινού το διευθετούν με άξονα το καλό του παιδιού. Η ενημέρωση των γονέων για την πρόοδο των μαθητών, για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται στην αρχή του διδακτικού έτους. Η νηπιαγωγός ενημερώσει τους γονείς για το ωρολόγιο και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας καθώς και κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους σε προκαθορισμένη από τη νηπιαγωγό ημέρα και ώρα. Ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς όποτε κρίνεται απαραίτητο. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης εντός του ωραρίου των εκπαιδευτικών. Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους. Η νηπιαγωγοί τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την πορεία των μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Αντιμετωπίζουν τους γονείς των παιδιών ως συνεργάτες και αρωγούς. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, η νηπιαγωγός κατευθύνει/συμβουλεύει τους γονείς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

9) Ποιότητα σχολικού χώρου

Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν οι μαθητές αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, του αύλειου χώρου και της σχολικής περιουσίας διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της σχολικής περιουσίας αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Η δαπάνη αποκατάστασης φθορών, κακής χρήσης του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του σχολείου από τα νήπια επιβαρύνει το γονέα, καθώς στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια σεβασμού και της αίσθησης ευθύνης στα νήπια. Τα νήπια θα πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου.

Το κτίριο του σχολείου προστατεύεται με σύστημα συναγερμού που εποπτεύεται από το Δήμο σε συνεργασία με ιδιωτική εταιρεία φύλαξης. Ενεργοποιείται καθημερινά μετά το πέρας των μαθημάτων ενώ τα Σαββατοκύριακα

και τις αργίες λειτουργεί όλο το 24ωρο. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του μας αφορά όλους.

10)Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες

Σε έκτακτες συνθήκες προβλέπεται η λιγότερη δυνατή διατάραξη της λειτουργίας του Νηπιαγωγείου με την τήρηση των εκάστοτε προβλεπόμενων ενεργειών. Σε περιπτώσεις σεισμού ακολουθείται το σχετικό Μνημόνιο Ενεργειών, ενώ σε περιπτώσεις έκτακτων καιρικών φαινομένων τηρείται το πρωτόκολλο ενεργειών που ορίζει κάθε φορά η Περιφέρεια Αττικής. Ειδικότερα για την πανδημία του covid-19, λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19, η λειτουργία του σχολείου εναρμονίζεται πλήρως με τις οδηγίες που δίδονται από τον ΕΟΔΥ και το ΥΠΑΙΘ στις σχετικές ισχύουσες εγκυκλίους. Στη σχολική μονάδα για το σχολικό έτος 2021-2022 ορίστηκε από τον σύλλογο Διδασκόντων ως Υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19 η Νηπιαγωγός Ψαρρά Ειρήνη με αναπληρώτρια τη Νηπιαγωγό Κατεφιόγλου Βασιλική, τα καθήκοντα των οποίων έχουν καθοριστεί από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας.

11)Έκθεση αποτίμησης – ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, 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.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές, τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το σχολικό έτος 2021-2022.

Βούλα 22/10/2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Κάτσενου Βερδίκη

Εγκρίνεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Βούλας
για το σχολικό έτος 2021-2022

Ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπαίδευσης	Η Συντονίστρια Εκπ/κού Έργου ΠΕ60
Ανατολικής Αττικής	5 ^{ου} ΠΕΚΕΣ Αττικής

Νικολετσόπουλος Δημήτριος

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021 .
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).