

2022-2023

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

43ο Νηπιαγωγείο

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ  
ΣΧΟΛΕΙΟΥ**



**2/θέσιο 43<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο**

**Διεύθυνση Α/θμιας  
Εκπ/σης Ν.  
Ηρακλείου**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

**9170452**

**ΣΤΟΙΧΕ  
ΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Υακίνθου 1, 71303 Ηράκλειο Κρήτης	
Τηλέφωνο	2810262825	Fax	2810262825
e-mail:	mail@43nip-irakl.ira.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/43nipirakl/">https://blogs.sch.gr/43nipirakl/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Μεγγενίδα Ελένη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόν ων		Παντελάκης Χαράλαμπος	

## Περιεχόμενα

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

## 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 σύλλογος διδασκόντων.

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός αναπροσαρμόζεται, όποτε κρίνεται αναγκαίο.

## Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

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.

## Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

### I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ.

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

**Πρώρη Υποδοχή** (εφόσον συμπληρώνεται ο απαιτούμενος αριθμός μαθητών, ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετική)

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

#### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

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

#### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

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

Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση και η αποχώρηση κατά την προκαθορισμένη ώρα 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, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι μαθητές **συνοδεύονται από ενήλικες** (γονέας, κηδεμόνας) οι οποίοι παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό του τμήματος, στην είσοδο της τάξης, και αποχωρούν.

Η παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών γίνεται **από ενήλικες** (γονείς, κηδεμόνες ή άλλα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα) οι οποίοι προσέρχονται έγκαιρα και παραμένουν έξω από τις τάξεις του νηπιαγωγείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τα σχετικά προεδρικά διατάγματα και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

## **Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι **υποχρεωτική** και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Αν οι απουσίες του/της μαθητή/μαθήτριας 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 της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών.

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.

### **II. Σχολικοί χώροι**

Η ποιότητα και η αναβάθμιση του σχολικού χώρου αποτελεί ευθύνη όλων των εμπλεκόμενων φορέων στο σχολικό γίγνεσθαι: Δήμος, Σχολική Επιτροπή, Σύλλογος γονέων, Εκπαιδευτικοί και Μαθητές. Η διαμόρφωση καθώς και η συντήρηση του περιβάλλοντα χώρου στα πλαίσια της ασφάλειας, της λειτουργικότητας και της αισθητικής αποτελεί επιδίωξη κάθε σχολείου. Στο πλαίσιο αυτό οι μαθητές μαθαίνουν να εκτιμούν και να σέβονται κάθε στοιχείο της σχολικής περιουσίας.



### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο. Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στις τάξεις τους.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

### **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι 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, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

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

### **V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

#### **Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο των αναλυτικών προγραμμάτων, με την καθοδήγηση της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- 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.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.



- Λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

Η προσωπική ενδυνάμωση και η διαμόρφωση μιας υγιούς προσωπικότητας αποτελεί έναν από τους βασικούς στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης.

Στόχος της προσωπικής ενδυνάμωσης του παιδιού στην προσχολική ηλικία είναι:

- να λειτουργήσει με αυξανόμενη αυτονομία και αυτοπεποίθηση
- να διαμορφώσει μια θετική εικόνα για τον εαυτό του
- να αναγνωρίζει και να διαχειρίζεται τα συναισθήματα του
- να νοιάζεται για τους άλλους και να προσαρμόζεται θετικά στις δυσκολίες.

Το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου οργανώνεται με δραστηριότητες οι οποίες βοηθούν τους μαθητές να:

- αναγνωρίζουν τον εαυτό τους ως ένα άτομο ξεχωριστό με ιδιαίτερες ικανότητες και αξία
- λειτουργούν με σχετική αυτονομία
- αποδέχονται τα συναισθήματα τους και να ελέγχουν τον τρόπο έκφρασης τους
- αντιμετωπίζουν δυσκολίες και να επιλύουν συγκρούσεις
- σέβονται τους άλλους και τους κανόνες της ομάδας
- αντιλαμβάνονται και να κατανοούν τα συναισθήματα και τις απόψεις των άλλων
- επικοινωνούν και να συνεργάζονται με τους άλλους

### **Οι Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα, με ασφάλεια 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.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, αλλεργίες, 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.
- Ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους σε ατομικές ή ομαδικές συναντήσεις.
- Συνεισφέρουν στο εκπαιδευτικό έργο του σχολείου όποτε τους ζητείται.
- Φροντίζουν να έρχεται το παιδί τους κάθε πρωί ξεκούραστο και ήρεμο, να φοράει άνετα κι ελαφριά ρούχα και παπούτσια ώστε να μπορεί να κινείται ελεύθερα και να χρησιμοποιεί άνετα την τουαλέτα.
- Φροντίζουν να μάθουν στο παιδί να σέβονται τους συνομηλικούς τους, τους εκπαιδευτικούς και όλους τους εργαζόμενους του σχολείου και να συμπεριφέρονται με ευγένεια.
- Φροντίζουν να μάθουν στο παιδί το σεβασμό των χώρων και της περιουσίας του σχολείου.
- Φροντίζουν να εκπαιδεύσουν το παιδί να αυτοεξυπηρετείται και να ζητάει βοήθεια με ευγένεια, όταν αντιμετωπίζει δυσκολίες.
- Όταν το παιδί είναι αδιάθετο, οφείλουν να το κρατούν στο σπίτι μέχρι να αναρρώσει πλήρως και να επιστρέψει στο σχολείο μόνο αφού περάσει 24 ώρες απύρετο. Σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ, απαιτείται παραμονή κατ' οίκον και αποχή από το σχολείο όσων μαθητών εκδηλώνουν πυρετό ή/και άλλα συμπτώματα συμβατά με COVID-19.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Η απόκτηση κοινωνικών δεξιοτήτων όπως η συμμόρφωση σε κανόνες που ορίζονται από την ομάδα, η ενσυναίσθηση, η διαχείριση συγκρούσεων, διευκολύνει την κοινωνική ένταξη του/της μαθητή/μαθήτριας και τη διαμόρφωση ενός πολίτη που συμβάλλει θετικά στην κοινωνία.

Το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου οργανώνεται με δραστηριότητες, οι οποίες ενθαρρύνουν τόσο την αλληλεπίδραση και τη συνεργασία των μαθητών όσο και την αποδοχή της διαφορετικότητας, του αλληλοσεβασμού, και της ισότιμης συμμετοχής όλων των παιδιών.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων, τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, την Σχολική Ψυχολόγο, το ΚΕΣΥ και άλλες υπηρεσίες, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

## **VII Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

### **Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/μαθητριών εντός σχολικού ωραρίου**

Οι εκπαιδευτικοί δεν έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά), σε εποχιακές ιώσεις, αλλά και σε κάθε άλλη περίπτωση. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/Προϊσταμένων της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. 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 να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

### **Δανειστική Βιβλιοθήκη**

Στο σχολείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη, με σκοπό να προσεγγίσουν οι μαθητές μαζί με την οικογένειά τους τον κόσμο των βιβλίων, αλλά και να αποκτήσουν σεβασμό και υπευθυνότητα απέναντι στον δανεισμό των βιβλίων. Ημέρα δανεισμού ορίζεται η Παρασκευή. Τα παιδιά δανείζονται ένα βιβλίο την Παρασκευή και το επιστρέφουν τη Δευτέρα. Η ημερομηνία έναρξης της δανειστικής βιβλιοθήκης θα ανακοινώνεται από τις νηπιαγωγούς, όταν κρίνεται σκόπιμο.

### **Αυτοεξυπηρέτηση/ Τουαλέτα**

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει εγκαίρως να μάθουν στο παιδί τους να αυτοεξυπηρετείται σε βασικά ζητήματα (γεύμα, τουαλέτα, ντύσιμο). Φροντίζουν να έχουν στείλει στο σχολείο μια αλλαξιά ρούχα κατάλληλα για την εποχή, ώστε να υπάρχει η δυνατότητα το παιδί να αλλάξει, σε περίπτωση που λερωθεί. Οι μαθητές/μαθήτριες αλλάζουν μόνοι/μόνες τους σε αυτήν την περίπτωση και η εκπαιδευτικός μόνο καθοδηγεί, εφόσον χρειάζεται.

## **Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντική παράμετρος για την υγιή γνωστική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη του παιδιού, αλλά και για τη συνολική λειτουργία του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη και η θετική στάση του παιδιού προς το σχολείο και τις εκπαιδευτικούς ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς αυτούς.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης και, κατόπιν, εφόσον χρειάζεται, στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ο Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ο Σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ο Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- ο Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, οπότε πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Θα πρέπει να είναι πάντα διαθέσιμοι στα τηλέφωνα που έχουν δώσει στο νηπιαγωγείο.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου <https://blogs.sch.gr/43nipiraki/>

ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει ώστε οι ίδιοι ή άλλα πρόσωπα να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις (ασθένεια εκπαιδευτικού, ασθένεια παιδιού, κλπ) .

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια

και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

## Άρθρο 5: Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους

### Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των φυσικών καταστροφών. Στην κατεύθυνση αυτή, στο νηπιαγωγείο μας έχει δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που αποτελείται από τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη, και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται στην αρχή του σχολικού έτους το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου, ενημερώνονται οι γονείς για το σχέδιο αυτό και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας με μαθητές και εκπαιδευτικούς κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

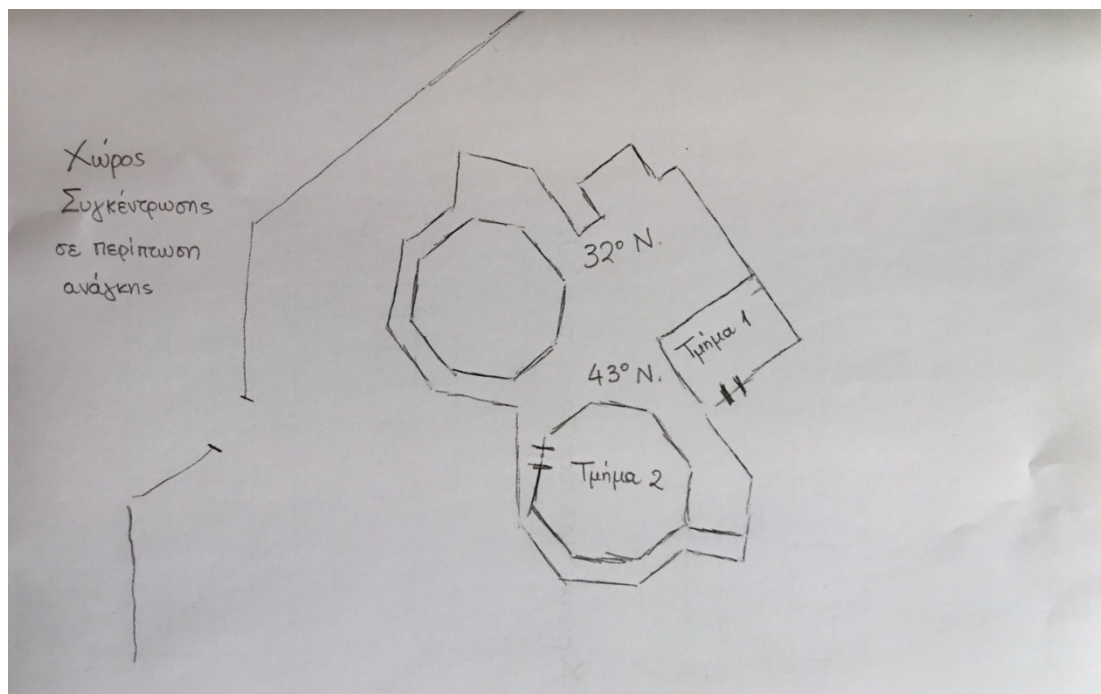
Για τον τακτικό ενδεδειγμένο έλεγχο και συμμόρφωση των σχολικών κτιρίων στις προβλέψεις των διατάξεων για την καταλληλότητά τους, με την έκδοση αντίστοιχων πιστοποιητικών (στατική, στάθμιση σεισμικού κινδύνου, πυρόσβεσης, κλπ), υπεύθυνος είναι ο οικείος Δήμος.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης: Χώρος της παιδικής χαράς

### Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών



## Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

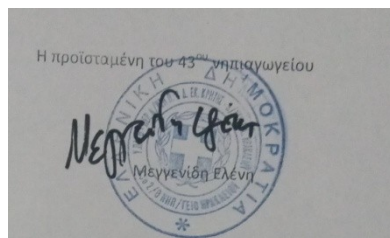
Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί 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 την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Ηράκλειο , 10 Οκτωβρίου 2022

Η Προϊσταμένη



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