



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Χαλάνδρι, 30-10-2023
Αριθμ. Πρωτ.: 1215

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....
2ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Προς:

4^ο Νηπιαγωγείο Κηφισιάς

Ταχ. Δ/ση : Έλλης 3
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>
Πληροφορίες : Παρασκευή Παγώνη
Μάγδα Στεφάνοβιτς
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754
E-mail : 2pekes@attik.pde.sch.gr

Θέμα: Διαβίβαση εγγράφου

Σας διαβιβάζουμε έγγραφο του Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 Παιδαγωγικής Ευθύνης το οποίο αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της σχολικής σας μονάδας. Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Η ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ
του 2^{ου} ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

ΑΝΔΡΙΑΝΗ ΒΟΥΙΝΟΥ

Συν. 14 σελ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....
2ο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Χαλάνδρι, 30-10-2023
Αριθμ. Πρωτ.: 1215

Προς:

4^ο Νηπιαγωγείο Κηφισιάς

Ταχ. Δ/ση : Έλλης 3
Τ.Κ. – Πόλη : 152 32, Χαλάνδρι Αττικής
Δικτυακός Τόπος : <http://attik.pde.sch.gr/2pekes/>

Πληροφορίες : Φωτεινή Αζναουρίδου
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754
E-mail : 2pekes@attik.pde.sch.gr

Θέμα: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για το σχολικό έτος 2023-2024»

Έχοντας υπ' όψη

α. τον ν. 4692 ΦΕΚ/Α' 111/12-6-2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»,
β. την ΥΑ 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,
γ. το με ΑΠ 39 /28-9-2023 έγγραφο του 4^{ου} Νηπιαγωγείου Κηφισιάς με επισυναπτόμενο τον «Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας», το οποίο ελήφθη στις 18-10-2023 με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Εγκρίνεται

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 4ου Νηπιαγωγείου Κηφισιάς για το σχολικό έτος 2023 – 2024.

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Παιδαγωγικής Ευθύνης ΠΕ60
4^{ης} θέσης Β' Αθήνας

Φωτεινή Αζναουρίδου

2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

4^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΗΦΙΣΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

4^ο ΔΙΘΕΣΙΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΗΦΙΣΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ
Β' ΑΘΗΝΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

ΕΔΡΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ: ΑΓΓ. ΓΟΥΛΑΝΔΡΗ 3 ΤΚ 14561

ΤΗΛ.: 210 8085639

Email: mail@4nip-kifis.att.sch.gr

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ: ΣΠΑΓΟΠΟΥΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ & ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ: ΤΣΑΚΩΝΑ ΜΙΧΑΕΛΑ

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ: ΘΗΒΑΙΟΥ ΛΩΡΑ

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	1
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	1
Ταυτότητα και όραμα του Σχολείου μας	1
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού	2
1. Λειτουργία του Σχολείου	2
2. Σχολική και κοινωνική ζωή	3
3. Σχολικοί χώροι	3
4. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες.....	4
5. Διάλειμμα.....	4
6. Συμπεριφορά – Υποχρεώσεις	4
Η Προϊσταμένη.....	4
Οι Εκπαιδευτικοί.....	5
Οι μαθητές – μαθήτριες.....	5
Γονείς και κηδεμόνες	5
7. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	6
8. Τα εμβόλια – τα φάρμακα	6
9. Προετοιμασία γεύματος	6
10. Προστασία προσωπικών δεδομένων	7
11. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	7
12. Επικοινωνία και συνεργασία Γονέων – Κηδεμόνων – Σχολείου	7
Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου – Οικογένειας.....	7
13. Σχολικό Συμβούλιο.....	7
14. Πολιτική Προστασία από πιθανούς κινδύνους	8
15. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισής του	9

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξη των στόχων από τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό) για την υλοποίηση του εκάστοτε προτεινόμενου εκπαιδευτικού έργου.

Ο κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων νηπιαγωγείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες 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 αρχής του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, του συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου της δημοτικής αρχής.

Ο Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται στους γονείς προς ενημέρωσή των.

Η ακριβής τήρησή του από όλα τα συμβαλλόμενα μέρη (Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, Εκπαιδευτικών, βοηθητικού προσωπικού, μαθητών, Γονέων και κηδεμόνων) είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την απρόσκοπτη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας.

Ο κανονισμός μπορεί να αναπροσαρμόζεται όταν κριθεί αναγκαίο μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικές διαδικασίες όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ταυτότητα και όραμα του Σχολείου μας

Ο παιδαγωγικός στόχος του σχολείου μας είναι να προσφέρει σε κάθε μαθητή τα εργαλεία εκείνα τα οποία, θα τον ενεργοποιήσουν προς την εκπαιδευτική, προσωπική και συλλογική εν τέλει επιτυχία, ανεξάρτητα από τις όποιες ατομικές δυσκολίες ή τις κοινωνικές αδυναμίες.

Όραμα μας είναι να προσφέρουμε στα παιδιά του σήμερα όλα εκείνα τα εφόδια για να γίνουν οι δημιουργοί ενός επιτυχημένου αύριο.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει πλήθος αρμοδιοτήτων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, ούτως ώστε ο καταμερισμός να διευκολύνει τη συνολική λειτουργία του σχολείου. Οι δυνατοί δεσμοί και η αλληλοϋποστήριξη του εκπαιδευτικού αλλά και λοιπού προσωπικού είναι απαραίτητη συνθήκη, για την δημιουργία ενός έφορου και ασφαλούς κλίματος, το οποίο στη συνέχεια θα διεγείρει την ανάπτυξη της κοινωνικότητας, δημιουργικότητας, συνύπαρξης, ισότητας και αλληλεγγύης μεταξύ των μαθητών μας προς μια ουσιαστική μάθηση και ευημερία.

Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν, αντιμετωπίζονται από όλα τα μέλη της Σχολικής Κοινότητας, ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών διδακτικών και άλλων πρακτικών.

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/τριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας, 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.

1. Λειτουργία του Σχολείου

α) Διδακτικό Ωράριο

Σύμφωνα με τις ισχύουσες εγκυκλίους το διδακτικό ωράριο είναι απολύτως ορισμένο.

Ο κανονισμός λειτουργίας του διδακτικού ωραρίου, η διάρκεια των μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα, καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και αναρτώνται σε εμφανές σημείο.

Για το Σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου έχει ως ακολούθως:

- Πρόωρη υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/τριες που παρακολουθούν το ολόημερο τμήμα και είναι προαιρετικό.
- Προσέλευση: 07:45 με 08:00.

- Υποχρεωτικό πρόγραμμα.
- Υποδοχή των μαθητών 08:15 – 08:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος στις 13:00.
- Ολοήμερο πρόγραμμα.
- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος 16:00.
- Πρόωρη αποχώρηση δεν προβλέπεται. Μπορεί όμως να επιτραπεί σε εξαιρετικές περιπτώσεις για πολύ σοβαρούς λόγους, ύστερα από συμπλήρωση Υπεύθυνης Δήλωσης ή παρακολούθησης από ειδικούς παιδαγωγούς αναγνωρισμένων Ιατροπαιδαγωγικών Κέντρων κατόπιν Επίσημης Ιατρικής Γνωμάτευσης.

Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση είναι απαραίτητο να τηρούνται σχολαστικά από τους Γονείς και τους Κηδεμόνες.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται τμηματικά. Οι γονείς αποχωρίζονται τα παιδιά τους στην είσοδο του Σχολείου, όπου τα υποδέχεται η υπεύθυνη Νηπιαγωγός του τμήματός τους. Το ίδιο ισχύει και κατά την αποχώρησή τους.

Κατά την έναρξη του Σχολικού Έτους μπορεί να διευκολυνθεί η προσαρμογή των μαθητών/τριών με ευέλικτο ωράριο για μία ή δύο εβδομάδες. Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση διασφαλίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

β) Το ωρολόγιο πρόγραμμα

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου υποβάλλεται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου κατόπιν συμφωνίας με το σύλλογο Διδασκόντων στην Προϊσταμένη των εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης, καθώς και στον Διευθυντή Π.Ε Β΄ Αθήνας για την τελική έγκρισή του.

2. Σχολική και κοινωνική ζωή

Η φοίτηση των μαθητών εποπτεύεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης. Καταχωρεί τις απουσίες. Η ελλιπής και αυθαίρετη αποχή από την σχολική πράξη δεν δικαιολογείται, χωρίς σοβαρή αιτιολόγηση.

3. Σχολικοί χώροι

Είναι πρόδηλο ότι ο σεβασμός του σχολικού χώρου είναι απαραίτητος όρος. Κανένας δεν απαλλάσσεται από φθορές και άλλα. Η συντήρηση του σχολείου απαιτείται κατά

τακτά χρονικά διαστήματα από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου. Η καλαισθησία και η υψηλή αισθητική είναι απαραίτητη συνθήκη για την εκπόνηση ενός αποτελεσματικού και επιτυχημένου παιδαγωγικού έργου. Η Υπεύθυνη καθαριότητας μεριμνά και εξασφαλίζει την τήρηση όλων των κανόνων υγιεινής.

4. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

Πέρα από ορισμένες δραστηριότητες οι οποίες λαμβάνουν χώρα στην σχολική τάξη, εγκρίνονται και μία σειρά άλλων εκδηλώσεων παιδαγωγικού χαρακτήρα οι οποίες υλοποιούνται είτε εντός του σχολείου είτε εκτός, σύμφωνα με τα προγράμματα που επιλέγονται από το εκπαιδευτικό προσωπικό. Οι μετακινήσεις αυτές γίνεται με τον πιο ασφαλή τρόπο, με μισθωμένα λεωφορεία τα οποία τηρούν όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα προστασίας. Η γραπτή συγκατάθεση των γονέων είναι εντελώς απαραίτητη.

5. Διάλειμμα

Τα διαλείμματα αποτελούν μέρος του ημερήσιου προγράμματος. Κάθε τμήμα αυλίζεται ξεχωριστά με τη συνοδεία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Δεν επιτρέπεται η σίτιση των παιδιών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, ούτε η είσοδος οιαδήποτε ενήλικου ατόμου στον αύλειο χώρο, ή ακόμα και εξωτερικά του σχολείου για να προσφέρει πράγματα ή τρόφιμα στα νήπια. Στην περίπτωση κακοκαιρίας το διάλειμμα δεν ακυρώνεται, απλά δίδεται η ευκαιρία στα παιδιά να απασχοληθούν εσωτερικά στον πολυχώρο του σχολείου είτε διαβάζοντας ελεύθερα στη βιβλιοθήκη, είτε παίζοντας.

6. Συμπεριφορά – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη:

Η Προϊσταμένη ως εκ της θέσεώς της οφείλει να διεκπεραιώνει όλες τις υπηρεσιακές υποθέσεις του σχολείου, ανεξάρτητα από τα διδακτικά της καθήκοντα. Επίσης πρέπει να μεριμνά για τη σωστή λειτουργία της σχολικής μονάδας, για τις ελλείψεις, τα κενά, τις εκάστοτε ανάγκες του ζωτικού χώρου, εκεί όπου εφαρμόζεται η παιδαγωγική πρακτική. Ο ρόλος της είναι ρυθμιστικός και καταλυτικός, εφόσον η παρουσία της ,πρέπει να εμπνέει εμπιστοσύνη για την καλή συνεργασία των διαφορετικών μελών της σχολικής κοινότητας.

- Ενημερώνει τα μέλη της Σχολικής 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 καθώς και την πιθανή αντικατάστασή τους λόγω φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη για την αισθητική και την τήρηση της καθαριότητας από εκπαιδευτικούς με την υποστήριξη του βοηθητικού προσωπικού. Η προστασία της υγείας και η ασφάλεια των μαθητών/τριών μας είναι η πρώτη φροντίδα όλου του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Οι Εκπαιδευτικοί:

- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών.
- Μεριμνούν για την δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς – κηδεμόνες των μαθητών/τριών μας και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους.
- Προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στη λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους/τις ίδιους/ες και το σχολείο, καλλιεργώντας το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής ή ξένης γλώσσας.

Οι μαθητές – μαθήτριες:

- Επιδεικνύουν σεβασμό προς όλα τα μέλη της Σχολικής Κοινότητας.
- Κατά την διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά κάθε μορφή βίας.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις και διενέξεις μόνο με διάλογο.

Γονείς και Κηδεμόνες:

- Φροντίζουν ώστε τα παιδιά να έρχονται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας τους.

- Ενημερώνονται για όλες τις ανακοινώσεις έντυπες ή ηλεκτρονικές για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Καλούνται να συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και συλλογικό με την Προϊσταμένη και τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου.
- Ενημερώνουν την Προϊσταμένη για τυχόν θέματα υγείας, εκπαιδευτικών αναγκών, θέματα οικογενειακής κατάστασης που αφορούν και μπορεί να επηρεάσουν τη φοίτηση του παιδιού τους.

7. Παιδαγωγικός έλεγχος

Το Σχολείο ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να συνειδητοποιούν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους, για μια πιο υπεύθυνη στάση πολίτη.

Εάν η συμπεριφορά του παιδιού αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του Σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι Γονείς – Κηδεμόνες ενημερώνονται για την μη αποδεκτή συμπεριφορά. Τα τυχόν προβλήματα καλούνται να γίνονται αντικείμενο συνεργασίας Εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και Γονέων , προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή λύση.

8. Τα εμβόλια – τα φάρμακα

Σύμφωνα με τη γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών, υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής αποτελεί η επίδειξη του βιβλιαρίου υγείας και η κάρτα Α.Δ.Υ.Μ. η οποία χορηγείται από τον παιδίατρο και ενημερώνει για τη γενικότερη εικόνα υγείας του παιδιού. Δεν δικαιολογείται η χορήγηση φαρμάκων στο χώρο του Σχολείου από εκπαιδευτικούς ή άλλο προσωπικό.

9. Προετοιμασία γεύματος

Τα παιδιά καλούνται να αυτοεξυπηρετούνται στο φαγητό τους. Δεν νοείται χορήγηση φαγητού από τους εκπαιδευτικούς παρά μόνο η καθοδήγηση και υπόδειξη που αφορούν στην διαδικασία του γεύματος, ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες και επαρκή αυτονομία.

10. Προστασία προσωπικών δεδομένων

Σύμφωνα με τους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων δεν επιτρέπεται η ανάρτηση σε κανέναν ιστότοπο οιασδήποτε τύπου οπτικό υλικό, όπως βίντεο, φωτογραφίες, ερήμην της βούλησης των γονέων. Τούτο μπορεί να εγκριθεί παρά μόνο με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων η οποία κατοχυρώνεται με γραπτή άδεια.

11. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι σημαντικός και αναπόσπαστος θεσμός της Σχολικής Κοινότητας. Είναι σε διαρκή και άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, το Σύλλογο Διδασκόντων αλλά και τον πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Κηφισιάς.

12. Επικοινωνία και συνεργασία Γονέων – Κηδεμόνων – Σχολείου

Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου – Οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους Γονείς / Κηδεμόνες των μαθητών / μαθητριών και με το Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από την θετική στάση των γονέων / κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς / κηδεμόνες απευθύνονται στην κάθε εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων με τους Εκπαιδευτικούς, προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων.

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
- Μία φορά τουλάχιστον το μήνα, καθορίζεται ενημέρωση από την Εκπαιδευτικό του τμήματος- συγκεκριμένη ημέρα και ώρα- για την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών/τριών.
- Η είσοδος των γονέων – κηδεμόνων στο Σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τις Εκπαιδευτικούς των τάξεων μας.
- Οι γονείς – κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους με το Σχολείο.

13. Σχολικό Συμβούλιο

Απαραίτητη είναι σε κάθε Σχολική Μονάδα η λειτουργία του Σχολικού Συμβουλίου, το οποίο συγκεκριμένα απαρτίζεται από το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διοικητικό

Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης. Έχει ως μέριμνα την επίλυση θεμάτων που αφορούν την ασφάλεια, την υγιεινή και την πρόληψη ατυχημάτων στο σχολικό χώρο ή ακόμα και στον περιβάλλοντα εξωτερικό χώρο του Σχολείου. Έτσι για παράδειγμα ο δρόμος που οδηγεί στην είσοδο του διδακτηρίου μας, είναι δύσκολα προσβάσιμος από τα παιδιά λόγω της χωμάτινης υφής του και εγκυμονεί παγίδες και ατυχήματα.

Η συνέργεια και σύμπραξη όλων των εμπλεκομένων φορέων κρίνεται απαραίτητη, για την επίλυση σημαντικών προβλημάτων.

14. Πολιτική Προστασία από πιθανούς κινδύνους

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια, με αποτέλεσμα να μην μπορεί κανείς να ελέγξει την έκβαση τέτοιων φαινομένων. Είναι απαραίτητο να υπάρχει ένα σχέδιο διαχείρισης κρίσεων.

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων μπορεί να περιλαμβάνει:

1. Προσδιορισμός της κρίσης (σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση των αρμόδιων φορέων
4. Επιλογή τρόπου ενημέρωσης των εμπλεκομένων φορέων, γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση Διαχείριση της κρίσης.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη εκπονούν ένα σχέδιο αντιμετώπισης κρίσεων.

Έτσι λοιπόν για την διαχείριση σεισμικών φαινομένων επικαιροποιείται τακτικά το σχέδιο μνημόνιο για την αντιμετώπιση τους, ενώ με την έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται ενημέρωση στους γονείς για την αντιμετώπιση τέτοιων ακραίων φυσικών φαινομένων. Ιδιαίτερα στο χώρο του σχολείου. Οποσδήποτε επιχειρούνται τακτικές ασκήσεις ετοιμότητας με τους μαθητές/τριες μας, ενώ ορίζεται ως χώρος συγκέντρωσης των μαθητών/τριών σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, η αίθουσα πολλαπλών εκδηλώσεων. Διευκρινίζεται επίσης ότι σε μια τέτοια έκτακτη περίπτωση τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους γονείς ή σε εκείνα τα πρόσωπα τα οποία είναι εντεταλμένα για την παράδοση και παραλαβή τους. Σε περιπτώσεις πανδημίας, ακολουθούνται οι οδηγίες και συστάσεις από τους επίσημους φορείς.

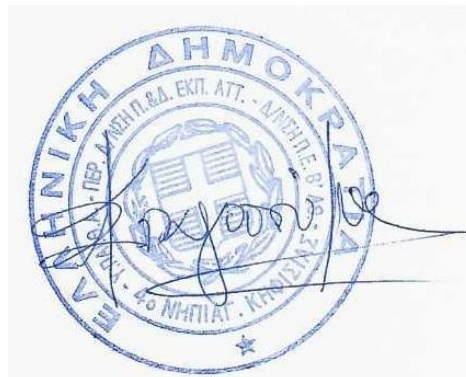
15. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισής του

Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της Σχολικής Κοινότητας.

Οι Γονείς - Κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό σχετικά για τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

28 Σεπτεμβρίου 2023

Η Προϊσταμένη του 4^{ου} Νηπιαγωγείου Κηφισιάς



ΣΠΑΓΟΠΟΥΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ