



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....
**2^ο Περιφερειακό Κέντρο Εκπαιδευτικού
Σχεδιασμού (ΠΕ.Κ.Ε.Σ.) ΑΤΤΙΚΗΣ**

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

Πληροφορίες : Μάγδα Στεφάνοβιτς
Παρασκευή Παγώνη
Τηλέφωνο : 210 6080654- 210 6850754
E-mail : 2pekes@attik.pde.sch.gr

Χαλάνδρι, 05-10-2021
Αρ. Πρωτ.: 1858

ΠΡΟΣ: 8ο Νηπιαγωγείο Ν. Ιωνίας

Θέμα: «Διαβίβαση εγγράφου»

Σας διαβιβάζουμε έγγραφο έγκρισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για το σχολικό έτος 2021-2022 της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60 κ. Μιχαηλίδου Βασιλικής.

**Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ
ΤΟΥ 2^{ου} ΠΕΚΕΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΖΑΧΑΡΟΥΛΑ ΤΑΒΟΥΛΑΡΗ

Συν. 11 σελ.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Χαλάνδρι, 05-10-2021
Αρ. Πρωτ.: 1858

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

.....
**2^ο Περιφερειακό Κέντρο Εκπαιδευτικού
Σχεδιασμού (ΠΕ.Κ.Ε.Σ.) ΑΤΤΙΚΗΣ**

ΠΡΟΣ:
8^ο Νηπιαγωγείο Ν. Ιωνίας

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

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

Θέμα: «Έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για το σχολικό έτος 2021-2022».

Έχοντας υπ' όψη:

α. Ν. 4547/2018, ΦΕΚ Α' 102/14-06-2018.

β. Υ.Α. 158733/ΓΔ4/24-09-2018, ΦΕΚ Β' 4299/27-09-2018.

γ. Ν. 4692 ΦΕΚ/Α' 111/12-6-2020.

δ. ΥΑ 13423/ΓΔ4/ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021, Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

ε. Τις Φ.32/15209/25.09.2018, Φ.32/17261/23.10.2018 και Φ.32/7783/09-05-2019 & Φ.32/14917/13.10.2020 Αποφάσεις Τοποθέτησης των Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αττικής.

στ. Το με Α.Π.322 / 30-09-2021 έγγραφο του 8ου Νηπιαγωγείου Ν. Ιωνίας

εγκρίνεται


ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 8ου Νηπιαγωγείου Ν. Ιωνίας για το σχολικό έτος 2021-2022.

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου

Βασιλική Μιχαηλίδου

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

8^{ου} Νηπιαγωγείου Ν. Ιωνίας.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	8 ^ο 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Ν.Ιωνίας	Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Β' Αθήνας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9050507

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κιλκίς 1 και Μετρών. Ν.Ιωνία	
Τηλέφωνο	2102758986	Fax	2102758986
e-mail:	mail@8nip-n-ionias.att.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/8nipnionias/
Προϊστάμενη Σχολικής Μονάδας		Χρυσανθακοπούλου Πηνελόπη ΠΕ 60 Νηπ.	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Οι κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού	3
1.Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.	3
<i>Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα</i>	4
<i>Φαρμακευτική αγωγή</i>	5
Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κάμερες ασφαλείας.	5
2.Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος.....	5
3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	5
4.Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.	6
5.Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	6
<i>Οι γονείς/κηδεμόνες</i>	6
<i>Οι εκπαιδευτικοί</i>	7
6.Ποιότητα του σχολικού χώρου	7
<i>Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους</i>	8
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i>	8
<i>Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών</i>	8

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου, 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 να διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι:

- Η εξασφάλιση ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την επίτευξη του ευρύτερου σκοπού του εκπαιδευτικού έργου και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η δημιουργία κατάλληλης παιδαγωγικής ατμόσφαιρας που να συμβάλει στην ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας.
- Η διασφάλιση της σωματικής και ψυχικής υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/09-02-2021, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία της πολιτείας για την εκπαίδευση και τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου και είναι συναποφασισμένος από όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και από την εκπρόσωπο του οικείου Δήμου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών, του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού, του υποστηρικτικού και βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων, με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό ρόλο του καθενός και αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, 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.

Οι κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού (ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021)

1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, οι διακοπές οι αργίες και οι σχολικές εορταστικές εκδηλώσεις, καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις Π.Δ.79/2017 και με την έναρξη του σχολικού έτους ρυθμίζονται θέματα λειτουργίας των Νηπιαγωγείων με σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ.

Η τακτική και ανελλιπή φοίτησή των μαθητών/τριών στο σχολείο, αποτελούν βασικό στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η φοίτηση 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. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη

λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες και από τις δύο πόρτες εισόδου-εξόδου του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Γονείς, μαθητές και εκπαιδευτικοί κάνουν χρήση απαραίτητης προστατευτικής μάσκας εντός του σχολικού χώρου.

Σε περίπτωση καθυστέρησης προσέλευσης μαθητή/τριας, η είσοδος μπορεί να γίνει μόνο στο διάλειμμα, κατόπιν επικοινωνίας με την εκπαιδευτικό.

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται και από τις δύο πόρτες εισόδου-εξόδου του σχολείου. Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου και μόνοι/ες τους. Παραλαμβάνονται από τους γονείς και τα ενήλικα πρόσωπα που έχουν δηλώσει εγγράφως οι γονείς.

Πρωτόκολλο αποχώρησης νηπίων. Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση του μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του : Ενημέρωση, σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων- εξασφάλιση συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων και πάντα από πρόσωπα που έχουν δηλωθεί από τους γονείς ενυπόγραφα. Τα νήπια δε συνοδεύονται από ανήλικους (Νομικό Συμβούλιο του Κράτους Γνωμοδότηση 34/27-02-2018).

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 το Σχολείο και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση). Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, όπου θα χρειαστεί να παραλάβει τον μαθητή/τρια από το σχολείο πρόσωπο το οποίο δεν έχει δηλωθεί εγγράφως από τους γονείς, επιβάλλεται η έγκαιρη ενημέρωση του σχολείου από τους γονείς για την προφορική δήλωση του προσώπου και η επίδειξη της ταυτότητας ή άλλου στοιχείου ταυτοπροσωπίας του προσώπου στην εκπαιδευτικό, προκειμένου να παραδώσει τον μαθητή/τρια.

Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής του Νηπιαγωγείου.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις πόρτες εισόδου-εξόδου του σχολείου, 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, η οποία συνεχίζεται με το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα.

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 με ιδιαίτερη προσοχή, τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

Η εκπαίδευση του νηπίου για την αυτοεξυπηρέτησή του, επιδιώκεται πάντα σε συνεργασία με την οικογένεια και εξασφαλίζεται με την υιοθέτηση κοινών πρακτικών στο σχολείο και στο σπίτι.

Φαρμακευτική αγωγή

Οι εκπαιδευτικοί δεν χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κάμερες ασφαλείας.

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές /τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, πχ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής, επιτρέπεται μόνο με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος.

Οι μαθητές/τριες, μέσα από τους προβληματισμούς και την καθημερινή πράξη της ζωής τους στο Νηπιαγωγείο, αντιλαμβάνονται ότι και η ζωή στο Νηπιαγωγείο διέπεται από κάποιους κανόνες όπως και η ευρύτερη κοινότητα, οπότε μέσα από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων συνδιαμορφώνουν, αποδέχονται και καθιερώνουν τους κανόνες της σχολικής ζωής, ως δημιουργική λύση, τους οποίους και πρέπει να τηρούν.

Επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, προς το σχολικό χώρο και τη σχολική περιουσία. Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες τους με διάλογο. Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική) και συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά. Απευθύνονται στην εκπαιδευτικό τους και ζητούν βοήθεια για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

Αποκλίσεις από τη δημοκρατική συμπεριφορά στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συζήτησης και συνεργασίας της υπεύθυνης εκπαιδευτικού της τάξης αρχικά με τους μαθητές/τριες και εάν δεν επέλθει η επιθυμητή συμπεριφορά με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και το Σύλλογο Διδασκόντων, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.

Η δημιουργία αρμονικών σχέσεων των μαθητών/τριών μεταξύ τους και μεταξύ της νηπιαγωγού, που στηρίζονται στην αλληλοαποδοχή, τον αμοιβαίο σεβασμό, την αγάπη, την κατανόηση και τη συνεργασία, είναι σημαντικός παράγοντας για την πρόληψη ή και αντιμετώπιση φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Μέσα από τη λειτουργία της ομάδας και τις προσωπικές αυτές σχέσεις, εμφανίζονται με τρόπο διαισθητικό τα ηθικά συναισθήματα και οι ρυθμίσεις ενδιαφερόντων και αξιών. Επίσης, απαραίτητη είναι η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια και η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς.

Οι μαθητές /τριες και το εκπαιδευτικό προσωπικό του Σχολείου, δεσμεύονται να αποφεύγουν φράσεις ή

συμπεριφορές που προσβάλλουν ή πληγώνουν κάποιο μέλος της σχολικής κοινότητας. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του Σχολείου. Εάν έχει προκύψει κάποιο θέμα θα πρέπει να απευθυνθεί στην υπεύθυνη νηπιαγωγό της τάξης, η οποία θα φροντίσει για τη διευθέτησή του. Επίσης, κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να διαπληκτίζεται με άλλον ενήλικα, εντός του σχολικού χώρου.

4.Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.

Στο πλαίσιο της σχολικής ζωής, αναπόσπαστο κομμάτι αποτελούν οι σχολικές δράσεις, εντός και εκτός σχολικού χώρου.

Οι σχολικές εκδηλώσεις, οι γιορτές, τα καινοτόμα προγράμματα, συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα, εμπλουτίζουν τις υπάρχουσες γνώσεις των μαθητών/τριών, διευρύνουν τους ορίζοντες τους ,αναδεικνύουν τις ικανότητες, τις κλήσεις και τα ενδιαφέροντά τους συμβάλλοντας έτσι στην ενίσχυση της αυτοεκτίμησης και αυτοπεποίθησής τους, γιαυτό και η συμμετοχή τους θεωρείται απαραίτητη.

Οι διδακτικές επισκέψεις, εντός και εκτός σχολικού χώρου, για να πραγματοποιηθούν, απαιτείται έγγραφη συναίνεση των γονέων των μαθητών/τριών για τη συμμετοχή τους. Για μετακίνηση των μαθητών/τριών εκτός σχολικού χώρου, μπορούν να δηλώσουν συμμετοχή για συνοδεία και βοήθεια μικρός αριθμός γονέων και εάν χρησιμοποιηθεί μισθωμένο τουριστικό λεωφορείο, απαιτείται η τήρηση των προβλεπόμενων όρων ασφαλείας.

Το τρέχον σχολικό έτος, το 8^ο Νηπιαγωγείο Ν.Ιωνίας, δεν έχει προγραμματίσει επίσημες δράσεις εντός και εκτός του σχολικού χώρου ούτε εκπόνηση καινοτόμων προγραμμάτων, σε επίπεδο σχολικής μονάδας. Θα πραγματοποιηθούν αντίστοιχες δραστηριότητες σε επίπεδο τμημάτων.

5.Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/τριας και με Φορείς, των οποίων ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Στο 8ο Νηπιαγωγείο Ν.Ιωνίας δεν έχει συγκροτηθεί επίσημα Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων-κηδεμόνων προς το Σχολείο και τις εκπαιδευτικούς.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων /κηδεμόνων με τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και οι γονείς /κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για αυτές.

Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να

Οι γονείς/κηδεμόνες

- Ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους- θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης-τα οποία μπορούν να επηρεάσουν τη φοίτηση, την επίδοση ή τη συμπεριφορά του παιδιού και να ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχετε από το Νηπιαγωγείο ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου .
- Για οποιοδήποτε αίτημά τους απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

- Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και ενημερώνουν άμεσα τις 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.λ.π.

Οι εκπαιδευτικοί

- 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.
- Οργανώνουν ενημερωτικές συναντήσεις γονέων.
Η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων, για το τρέχον σχολικό έτος επιδιώκεται με την υιοθέτηση των παρακάτω πρακτικών:
 - Μηνιαία επικοινωνία με τηλεδιάσκεψη, συγκεκριμένα την πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα.
 - Επιστολές, ενημερωτικά φυλλάδια σχετικά με το Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου (π.χ. θεματικές ενότητες, Εργαστήρια Δεξιοτήτων, Εισαγωγή Αγγλικών στο Νηπιαγωγείο)
 - Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (emails).
 - Αναρτήσεις στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.
- Δέχονται και προσκαλούν σε συνάντηση τις οικογένειες εκτάκτως, κάθε φορά που χρειάζεται, κατόπιν αιτήματος.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, 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.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Σε κάθε Νηπιαγωγείο υπάρχουν τα προβλεπόμενα υπηρεσιακά βιβλία και έντυπα.

Ανάμεσα στα βιβλία υπάρχει το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής που σύμφωνα με την Φ.3/716/Γ1/825/27-7-1998/ΥΠ.Ε.Π.Θ. αποτελεί το κύριο βιβλίο καταγραφής όλων των στοιχείων, που δείχνουν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Στο βιβλίο αυτό καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά, πληροφορίες, για την καθημερινή δραστηριότητα και τις δράσεις του σχολείου όπως: εκδηλώσεις, πρόσκληση φορέων, έκτακτη απουσία εκπαιδευτικών, επισκέψεις στελεχών εκπαίδευσης, αποφάσεις του Διευθυντή, εκπαιδευτικές επισκέψεις, πρόωρη ή προσωρινή αποχώρηση εκπαιδευτικού για έκτακτο λόγο, διάφορα συμβάντα κ.α.

6.Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του, αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την καθαριότητα και απολύμανση στην τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες, αλλά και ολόκληρου του εσωτερικού αλλά και του εξωτερικού περιβάλλοντα χώρου του.

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι και η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Για την επίτευξη αυτού του στόχου η συμπεριφορά των εκπαιδευτικών, του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού, του υποστηρικτικού προσωπικού, του βοηθητικού προσωπικού, των γονέων και κηδεμόνων, αποτελεί παράδειγμα με ιδιαίτερη παιδαγωγική αξία.

Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους.

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

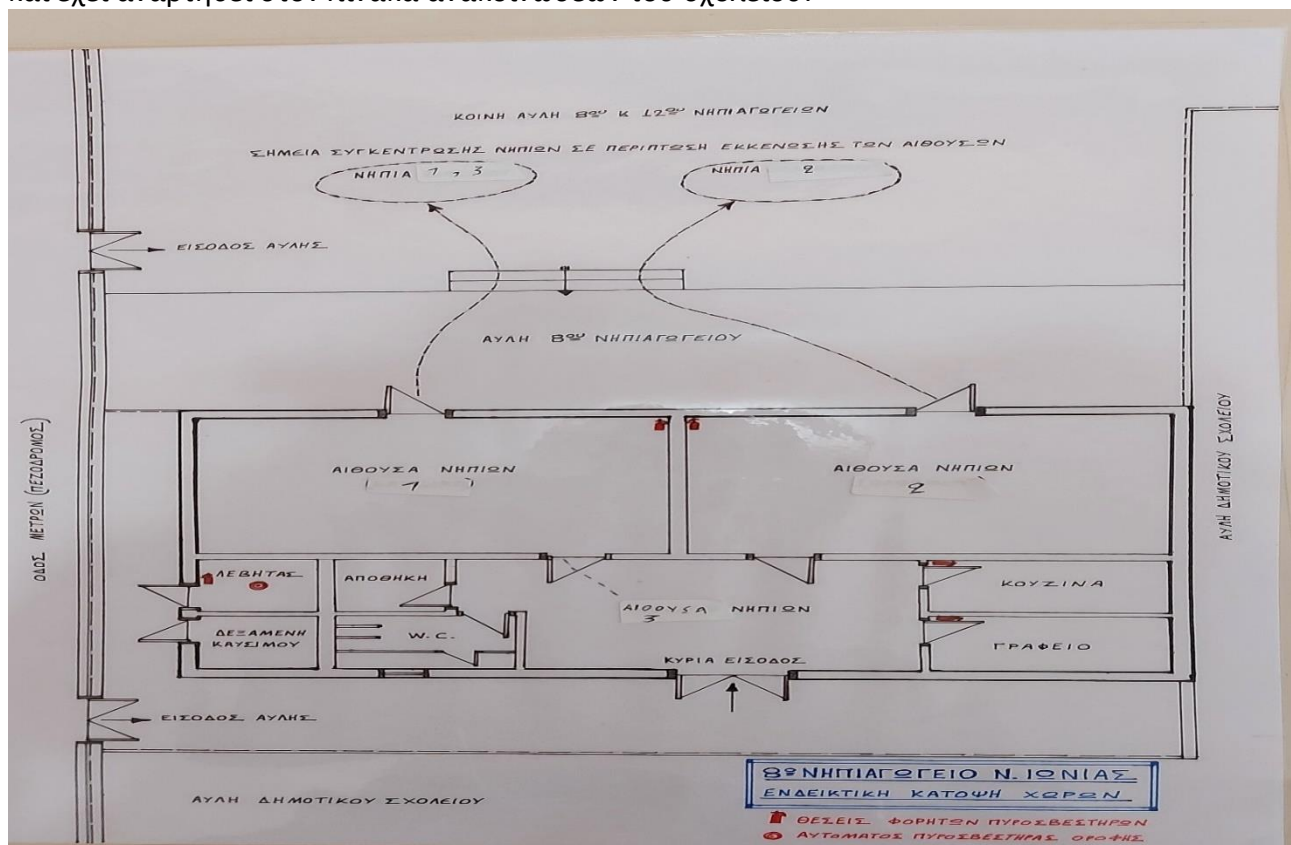
Ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου, με επικεφαλής την Προϊσταμένη, επικαιροποιεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς, τον Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας ΔΑΙ και Μνημόνιο Ενεργειών για την αντιμετώπιση κρίσεων και φυσικών καταστροφών και το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου. Ενημερώνει τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης ενημερώνει και τους γονείς-κηδεμόνες.

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

Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, Προϊσταμένη, σύλλογος διδασκόντων, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και έχει αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.



Χώρος συγκέντρωσης είναι ο αύλειος χώρος το 8ου Νηπιαγωγείου

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος και επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το 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.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από 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, αμέσως μετά την έγκριση της σχετικής απόφασης από τη ΣΕΕ ΠΕ60 του 2^{ου} Π.Ε.Κ.Ε.Σ ΑΤΤΙΚΗΣ , κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Ν.Ιωνία, 27 Σεπτεμβρίου 2021

Η Προϊσταμένη



ΧΡΥΣΑΝΘΑΚΟΠΟΥΛΟΥ ΠΗΝΕΛΟΠΗ

Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

.....
Ημερομηνία:

.....
Ημερομηνία: