

9<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2022-23

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Β΄ Αθήνας  
3/θεσιο 9<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Αγ. Παρασκευής

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

9051539

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)

Ευαγγελιστρίας 11<sup>Α</sup> (Κεντρικό κτίριο)

Ασημακοπούλου 32 (Παράρτημα)

Αγ. Παρασκευή ΤΚ 15342

Τηλέφωνο: 2106006149

Email επικοινωνίας: mail@9nip-ag-parask.att.sch.gr

Blog: <https://blogs.sch.gr/9nipagpar>

Αναπλ. Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου

Βιτσιώτη Αγνή

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	4
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	4
11. Προσέλευση-Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση μαθητών/τριών .....	4
12. Φοίτηση-Απουσίες .....	5
13. Φαρμακευτική αγωγή .....	6
14. Διάλειμμα .....	6
15. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια .....	6
16. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα .....	6
17. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης .....	7
18. Προστασία προσωπικών δεδομένων- φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κάμερες ασφαλείας .....	7
19. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος .....	7
2. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ .....	7
3. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ .....	8
31. Εορταστικές εκδηλώσεις: .....	8
32. Διδακτικές επισκέψεις .....	9
4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ .....	10
41. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	10
42. Διευθύντρια-Διδακτικό Προσωπικό .....	11
43. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....	11
44. Σχολικό Συμβούλιο .....	12
5. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ .....	12
51. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους .....	12
6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	13

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, 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 Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου 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. (ΦΕΚ491/09-02-2021).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται σύμφωνα με το ΦΕΚ491/0902-2021, βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Είναι κοινά συμφωνημένος μεταξύ των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Η απόφαση εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Β' Αθήνας που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Β' Αθήνας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς και κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού, ενώ τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων.

## **ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### ***Προσέλευση-Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση μαθητών/τριών***

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 (ΠΔ79/2017). Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.
- Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00.

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 η κεντρική είσοδος του νηπιαγωγείου κλείνει 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. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται. 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 εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στις εισόδους των τάξεων και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης 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 εισόδους 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.

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 στο γονέα ή κηδεμόνα.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο. Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, το σύλλογο διδασκόντων και το σχολικό σύμβουλο, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου. Μετά την πάροδο των (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο. (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

### **Φοίτηση-Απουσίες**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τη Διευθύντρια που τις καταχωρεί 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. 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. Αν ο/η μαθητής/τρια απουσιάζει λόγω ασθένειας, περισσότερες από 3 ημέρες συστήνεται η προσκόμιση βεβαίωσης παιδίατρου που

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 3<sup>ου</sup> Θεσίου 9<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αγ. Παρασκευής

θα αναφέρεται το είδος της ασθένειας και αν ο/η μαθητής/τρια είναι σε θέση να

επιστρέφει στο νηπιαγωγείο χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης στα άλλα παιδιά.

### **Φαρμακευτική αγωγή**

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις η χορήγηση οποιουδήποτε φαρμάκου από τους/τις εκπαιδευτικούς απαγορεύεται. Όταν παραστεί ανάγκη παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας ειδοποιείται άμεσα ο γονέας/κηδεμόνας να παραλάβει το παιδί ή σε εξαιρετικό περιστατικό το ΕΚΑΒ. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Δ/ντριας του σχολείου, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

### **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, στις ώρες που έχουν καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στις τάξεις τους σε ελεύθερο παιχνίδι.

Στο διάλειμμα για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

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.

Υπεύθυνη για την ώρα του διαλείμματος είναι κάθε εκπαιδευτικός που έχει οριστεί να έχει εφημερία.

### **Ονομαστικές εορτές-γενέθλια**

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των μαθητών/τριων μπορούν να κεράσουν ατομικά γλυκά τα παιδιά.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολόημερο 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. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Επιδιώκεται συνεργασία με την οικογένεια για την υιοθέτηση κοινών πρακτικών στο σχολείο και στο σπίτι, σχετικά με την εκπαίδευση του παιδιού ως προς την αυτοεξυπηρέτησή του.

### ***Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης***

Στο νηπιαγωγείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής/τρια δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει την ερχόμενη Δευτέρα. Μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Η ημερομηνία έναρξης της δανειστικής βιβλιοθήκης ανακοινώνεται από τους/τις εκπαιδευτικούς.

### ***Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις /κάμερες ασφαλείας***

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων των παιδιών, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στο blog του σχολείου. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση ,η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με την έγγραφη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών.

### ***Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος***

Στην αρχή κάθε έτους τα παιδιά συμμετέχουν ενεργά και ισότιμα στην διαδικασία σύναψης του συμβολαίου της τάξης και συναποφασίζουν την τήρηση κοινών κανόνων επιδεικνύοντας σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Αποφεύγεται κάθε συμπεριφορά, χειρονομία ή λόγος που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες. Τα παιδιά δεσμεύονται να συμβουλεύονται έναν εκπαιδευτικό σε περίπτωση «άλυτης» διαμάχης.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/συμμαθήτρια αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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.

## **ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

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

Πρωώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Δεν γίνονται αποδεκτές συμπεριφορές, χειρονομίες ή εκφράσεις από μέλη της σχολικής κοινότητας που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνουν την/τον νηπιαγωγό της τάξης ή την Δ/ντρια οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, γίνεται σε όλα τα τμήματα συζήτηση μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών για τις βασικές αρχές που διέπουν τις σχέσεις τους και τους τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων, παρενοχλήσεων, κ.λπ. Από τη συζήτηση αυτή, προκύπτει ένα «Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης» που αναρτάται στον τοίχο και γίνεται επίκλησή του, όποτε παρουσιάζεται κάποιο πρόβλημα. Σε τακτικά χρονικά διαστήματα, οι μαθητές/τριες μπορούν να συζητούν με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό για την πορεία και εξέλιξη της τάξης ως ομάδας, των σχέσεων, των κοινών στόχων.

## **ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα, γι' αυτό η συμμετοχή των μαθητών/τριών κρίνεται απαραίτητη.

### **3.1. Εορταστικές εκδηλώσεις:**

- i. στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Η γιορτή πραγματοποιείται χωρίς την παρουσία γονέων.
- ii. στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου. Η γιορτή πραγματοποιείται με την παρουσία γονέων.
- iii. Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου. Η γιορτή πραγματοποιείται χωρίς την παρουσία γονέων.

Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Μετά το πέρας των εορταστικών εκδηλώσεων, οι μαθητές αποχωρούν και το ολόημερο δεν λειτουργεί.

Εορταστικές εκδηλώσεις παρουσία γονέων πραγματοποιούνται ακόμη τα Χριστούγεννα και το καλοκαίρι, ως γιορτή λήξης έτους-αποφοίτησης.

Αυτές τις μέρες προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται ο Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### **3.2. Διδακτικές επισκέψεις**

Στα πλαίσια της σχολικής ζωής και του πολιτισμού πραγματοποιούνται επισκέψεις και εκδηλώσεις έξω και μέσα στο χώρο του νηπιαγωγείου κλιμακίων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού και εικαστικών τεχνών.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.



Η μετακίνηση των μαθητών γίνεται με τη χρήση τουριστικών λεωφορείων τα οποία μισθώνονται για την εκάστοτε εκδήλωση και φέρουν όλες τις προδιαγραφές και τα απαραίτητα έγγραφα (ΚΤΕΟ, κ.ά.). Πριν την αναχώρηση πραγματοποιείται έλεγχος του οχήματος από την Τροχαία.

Μετά την εκπαιδευτική επίσκεψη, το πρόγραμμα του ολοήμερου νηπιαγωγείου συνεχίζεται κανονικά μέχρι τη λήξη του ωραρίου (16.00μμ).

## **ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

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 τον Σύλλογο Γονέων.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης με τον/την οποία φροντίζουν να συνεργάζονται αρμονικά για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου.

Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, 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 την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων 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
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Τέλος, υπάρχει δυνατότητα ενημέρωσης των γονιών κάθε πρώτη Τετάρτη του μήνα για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις θα πραγματοποιηθούν είτε στο χώρο του νηπιαγωγείου, είτε μέσω των ψηφιακών τάξεων των εκπαιδευτικών, κάνοντας χρήση της πλατφόρμας webex του σχολικού δικτύου, αν κριθεί σκόπιμο για την αποφυγή της διασποράς του Covid-19.

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.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει καθημερινά να ελέγχουν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο για πιθανή ενημέρωση από το νηπιαγωγείο αλλά και τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου για να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Η ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου είναι στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο και αποκλειστικός διαχειριστής είναι η Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου, που μεριμνά για την διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων των παιδιών σύμφωνα με όσα ορίζει η νομοθεσία του Π.Σ.Δ

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

#### **4.2. Διευθύντρια-Διδακτικό Προσωπικό**

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού μαζί με την Δ/ντρια του νηπιαγωγείου φροντίζουν για τη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς, συνεργασίας, συναδελφικότητας, επικοινωνίας και αμοιβαίου σεβασμού, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Η Δ/ντρια 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, αποστέλλοντας καθημερινά στα μέλη τους την ενημερωτική σχολική αλληλογραφία και συγκαλώντας Συλλόγους Διδασκόντων όποτε χρειάζεται.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων είναι υπεύθυνα για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, φροντίζοντας για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και προσφέροντας τους παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική διαμορφώνοντας ένα ήρεμο, θετικό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και εποικοδομητικό κλίμα στις τάξεις τους.

Τηρούν εχεμύθεια και σέβονται τα προσωπικά δεδομένα των μαθητών/τριών.

Συνεργάζονται με τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών. Σε περίπτωση που μαθητής/τρια χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες προς τις αρμόδιες υπηρεσίες (Ιατροπαιδαγωγικά κέντρα, ΚΕΣΥ κ.λπ).

#### **4.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του νηπιαγωγείου μας 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 Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Αγ. Παρασκευής.

#### **4.4. Σχολικό Συμβούλιο**

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 σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

### **ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

#### **5.1. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

Για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες 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/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Δ/ντες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, Δήμος κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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 Διευθύντρια 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, αμέσως μετά την έγκριση της σχετικής απόφασης από την ΣΕΕ ΠΕ60 του 2ου ΠΕΚΕΣ ΑΤΤΙΚΗΣ κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου.

Αγ. Παρασκευή, 28 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη

Αγνή Βιτσιώτη

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