

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας



Άγιος Δημήτριος, Σεπτέμβριος 2021

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα Εσωτερικού Κανονισμού (1/2)

1.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Σκοπός (ΕΣ.Κ.Λ).....	4
2.Εισαγωγή.....	5
3.Ωράριο Λειτουργίας Σχολικής μονάδας.....	6
3.1 Άφιξη στο σχολείο.....	6
3.2 Αναχώρηση από το σχολείο.....	7
4.Απουσίες Μαθητών.....	9
5.Προσευχή.....	11
6.Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο.....	12
7. Κεράσματα σε γιορτές-γενέθλια.....	14
7α.Παιχνίδια από το σπίτι.....	14
8.Η Διευθυντής/τρια- Προϊστάμενος/η της Σχολικής Μονάδας	15
9. Διδακτικό Προσωπικό.....	16
10. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	17

11. Σχολικό Συμβούλιο.....	17
12. Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	19
13. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	20

Περιεχόμενα Εσωτερικού Κανονισμού(2/2)

14. Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες.....	21
15. Συνεργασία σχολείου-οικογένειας.....	23
16. Ποιότητα Σχολικού χώρου.....	24
17. Οδηγίες για έκτακτες συνθήκες.....	25
18. Έκθεση αποτίμησης – ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης.....	25

1.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Σκοπός (ΕΣ.Κ.Λ)

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.
- **Οι Συντονιστές :** Η απόφαση εγκρίνεται από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
- **Ενημέρωση γονέων :** Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου (<https://blogs.sch.gr/nipagdim/>), την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκρισή του, 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.

2.Εισαγωγή

- ✓ Κατ' εξοχήν στόχος του Νηπιαγωγείου είναι να βοηθήσει την ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη των νηπίων, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά:
- ✓ Καλλιεργώντας τις αισθήσεις και οργανώνοντας τις πράξεις τους.
- ✓ Προκαλώντας το ενδιαφέρον για εκμάθηση και προάγοντας τη γνώση και κατανόηση δεξιοτήτων
- ✓ Κινητοποιώντας την κριτική και δημιουργική σκέψη.
- ✓ Αναπτύσσοντας την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης μέσα από τα σύμβολα, υποστηρίζοντας το ρόλο της γλώσσας σε όλα τα γνωστικά αντικείμενα.
- ✓ Ενσωματώνοντας την τεχνολογία στις διάφορες δραστηριότητες του προγράμματος.
- ✓ Ενισχύοντας τη συνεργασία με τους γονείς.
- ✓ Αναδεικνύοντας το παιχνίδι ως πυρήνα του προγράμματος.

✚ 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.(Σύμφωνα με το ΦΕΚ 4919/2-2-2021).

3.Ωράριο Λειτουργίας

- Ωράριο Λειτουργίας : Το ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας περιλαμβάνει το Βασικό Πρωινό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες (νήπια και προνήπια), αφορά και τα δύο τμήματά μας και διαρκεί από τις **8:15 έως 13:10(Πρωινή Προσέλευση από 08:15-08:30)**
- Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των νηπίων-προνηπίων στο χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται στο Ε.Ω.Π.(Ενιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα).
- Οι εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/συνοδοί αποχωρούν.
- Η έγκαιρη προσέλευση βοηθάει στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου

3.1 Άφιξη στο Σχολείο

- Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των νηπίων-προνηπίων στο χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται στο Ε.Ω.Π
- Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς συνοδοί αποχωρούν. Στο νηπιαγωγείο μας ένας σχετικός μεγάλος αριθμός παιδιών μετακινείται με ταξί και οι οδηγοί των ταξί υπό την επίβλεψη των νηπιαγωγών είναι υπεύθυνοι για την προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών από και προς την είσοδο του Νηπιαγωγείου.
- Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση βοηθάει στην εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

3.2 Αναχώρηση από το Νηπιαγωγείο (1/4)

- ❖ Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους/τις μαθήτριες στο Νηπιαγωγείο τηρούν τους προβλεπόμενους κανόνες(π.χ. Δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου, ακολουθούν τις προβλεπόμενες από τη Διεύθυνση οδηγίες αναφορικά με τις έκτακτες ανάγκες κ.α.) Στο νηπιαγωγείο μας υπάρχει ένας επαρκής αριθμός μαθητών που μεταφέρεται με ταξί. Τα παιδιά συνοδεύονται από και προς την είσοδο του νηπιαγωγείου από τους οδηγούς των ταξί υπό την συνεχή επίβλεψη των νηπιαγωγών
- ❖ Η ασφαλής αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών του Νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει την Σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

3.2 Αναχώρηση από το Νηπιαγωγείο (2/4)

- ❖ Με σκοπό την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Προϊσταμένων-Διευθυντών/ντριών των Νηπιαγωγείων.

3.2 Αναχώρηση από το Νηπιαγωγείο (3/4)

- ❖ Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμείνει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.
- ❖ Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αποχώρηση μαθητή/τριας 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/της (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους) (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017, ΦΕΚ 109 Α).

3.2 Αναχώρηση από το Νηπιαγωγείο (4/4)

- ❖ Οι εκπαιδευτικοί αποχωρούν από την τάξη αφού έχουν αποχωρήσει όλοι/ες οι μαθητές/τριες.
- ❖ Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.
- ❖ Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

4.Απουσίες μαθητών/τριών

- ✓ Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool.
- ✓ Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου.
- ✓ Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις ενέργειες αυτές, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς, και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.
- ✓ Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης.
- ✓ Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στον

αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας.

- ✓ Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε.
- ✓ Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

Αν οι απουσίες του μαθητή του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο.

5.Προσευχή

- ☐ Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται μέσα στις τάξεις προσευχή μαθητών/τριών και του διδακτικού προσωπικού στην οποία συμμετέχουν όλοι με σεβασμό.
- ☐ Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος στη προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

6.Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο

Σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν. 4807/2021 (Α'96) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων». Σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού. Με την υπ. αρ. Φ. 80378/ ΓΔ4/ 2021 (Β' 3311) Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων.

Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο, δυναμική, διδακτική, εκπαιδευτική δράση, η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενοτήτων, με εστίαση στις δεξιότητες, στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου αξιοποιώντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους μάθησης. Βασική αρχή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι να συνδυάζουν το γνωστικό πεδίο των Προγραμμάτων Σπουδών με την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων των μαθητριών και των μαθητών με σκοπό τη διάπλασή τους σε ελεύθερους και υπεύθυνους πολίτες. Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Στους επιμέρους στόχους των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι η μάθηση μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ζωής, διαμεσολάβησης και υπευθυνότητας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ψηφιακής μάθησης, τεχνολογίας και προγραμματιστικής σκέψης. Σε κάθε τμήμα/τάξη με ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων δημιουργείται ειδικός φάκελος επιτευγμάτων (portfolio) τμήματος/τάξης, στον οποίο θα υπάρχουν κατ' ελάχιστο τα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων που

θα εφαρμόζονται στο ίδιο τμήμα ή τάξη καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησης των μαθητριών και των μαθητών στην υποχρεωτική εκπαίδευση.

Το 2/Θ Νηπιαγωγείο Αγίου Δημητρίου Κοζάνης για το σχ. έτος 2021-2022 στο πλαίσιο των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων θα υλοποιήσει τα παρακάτω προγράμματα, τα οποία και έχει συμπεριλάβει στον ετήσιο προγραμματισμό του:

1. Από το Θεματικό άξονα «Ζω καλύτερα ΕΥ-ZHN» το πρόγραμμα –Τίτλος: **Με τον ΚΟΚ οδηγό, μαθαίνω πως να προχωρώ.....**
2. Από το Θεματικό άξονα «Φροντίζω το Περιβάλλον» το πρόγραμμα Τίτλος :<<**Ανακύκλωση το λένε και απ' τα άχρηστα όλα αυτά θε να γίνουν βιβλία και άλλα χρήσιμα υλικά.....>>**
3. Από το Θεματικό άξονα «Ενδιαφέρομαι και ενεργώ – Κοινωνική συναίσθηση και ευθύνη» το πρόγραμμα Τίτλος :<<**Διαφορετικοί-Εσύ και εγώ μαζί.....>>Εκπαίδευση στα Ανθρώπινα Δικαιώματα με έμφαση στη διαφορετικότητα.**
4. Από το Θεματικό άξονα «Δημιουργώ και καινοτομώ – Δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία» το πρόγραμμα Τίτλος :<<**Τρέχει, τρέχει το νερό....>>.**

7.Προσωπικά αντικείμενα / παιχνίδια από το σπίτι

Τα παιδιά δεν επιτρέπεται να φέρνουν παιχνίδια από το σπίτι (ΦΕΚ 4187/10-9-2021). Σκοπός είναι να μάθουν να μοιράζονται, να χειρίζονται σωστά και να προσέχουν τα παιχνίδια του σχολείου, τα οποία ανήκουν σε όλα τα παιδιά. Ειδικά για την φετινή χρονιά είναι σημαντικό να μην μεταφέρονται αντικείμενα από το σπίτι για λόγους αποφυγής διασποράς COVID-19.

7α.Κεράσματα σε γιορτές και γενέθλια

Όσο διαρκεί η πανδημία, σε περίπτωση ονομαστικής εορτής ή γενεθλίων δεν επιτρέπονται κεράσματα, τα οποία δεν είναι συσκευασμένα (τούρτες, ανοιχτά γλυκά κλπ). Επιτρέπονται μόνο κεράσματα σε κλειστή συσκευασία, τα οποία δίνει η νηπιαγωγός αφού έχει απολυμάνει τα χέρια της και τα οποία μπορούν να καταναλωθούν στο σπίτι αν ο γονέας/κηδεμόνας συμφωνεί.

8.Ο/Η Διευθυντής-τρια-Προϊστάμενος/η της Σχολικής Μονάδας (1/3)

Αρμοδιότητες του/της Διευθυντή/τρια- Προϊσταμένου της Σχολικής Μονάδας (ΦΕΚ1340/2020,Άρθρο 27)

Ειδικότερα ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας:

- ✚ Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινότητα.
- ✚ Καθοδηγεί και βοηθάει τους/τις εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους/ες, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.

8.Ο/Η Διευθυντής-τρια-Προϊστάμενος/η της Σχολικής Μονάδας (2/3)

- ✚ Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- ✚ Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.

8.Ο/Η Διευθυντής-τρια-Προϊστάμενος/η της Σχολικής Μονάδας (3/3)

- ✚ Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.

9.Το Διδακτικό Προσωπικό(1/3)-ΦΕΚ1340/2002, Άρθρο 39-

- ✚ Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Η πρόοδος, η οικονομική ανάπτυξη, ο πολιτισμός και η συνοχή της κοινωνίας εξαρτώνται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εκπαίδευσης και κατ' επέκταση από τη συμβολή και την προσπάθεια των εκπαιδευτικών. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών οφείλουν να εναρμονίζονται με τους στόχους αυτούς.

9.Το Διδακτικό Προσωπικό(2/3)

- ✚ Ο Σύλλογος Διδασκόντων οργανώνει τον καταμερισμό των εργασιών στα μέλη του, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, έτσι ώστε να αξιοποιούνται οι δυνατότητες όλων των μελών του και να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- ✚ Οργανώνει τον καταμερισμό των εργασιών στα μέλη του, έτσι ώστε να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα, να αξιοποιούνται οι δυνατότητες όλων των μελών του και να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα και η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- ✚ Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των παιδιών την αρτιότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.

9.Το Διδακτικό Προσωπικό(3/3)

- ✚ Ο Σύλλογος Διδασκόντων Προσχολικής Αγωγής δεν ορίζει εφημερεύοντα κατά τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου αλλά κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματός του.
- ✚ Πέντε μέρες πριν από την λήξη του τριμήνου αλλά και όποτε προκύψει ανάγκη, σε κάθε Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται

συσκέψεις του διδακτικού προσωπικού, με σκοπό την εκτίμηση της προόδου των μαθητών/τριών και την ανταλλαγή απόψεων για τη χάραξη γενικών κατευθύνσεων σχετικών με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

10.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/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Στο Νηπιαγωγείο Άγιου Δημητρίου δεν υπάρχει συγκροτημένος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων , αλλά έχει οριστεί ένας εκπρόσωπος από τον Σύλλογο για το Νηπιαγωγείο. Ο σύλλογος συνεργάζεται και με το νηπιαγωγείο όπου και εάν χρειαστεί.

11 Σχολικό Συμβούλιο

(Άρθρο 107 Αναμόρφωση του θεσμού του Σχολικού Συμβουλίου)

1. Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:
 - α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται από τον Υποδιευθυντή της σχολικής μονάδας και, σε περίπτωση που δεν υπάρχει Υποδιευθυντής, από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο, καθορίζεται με απόφαση του Διευθυντή ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας.
 - β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος

εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.

γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

2. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.

3. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- + α) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,
- + β) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,
- + γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,
- + δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,
- + ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία».

12. Παιδαγωγικός Έλεγχος (1/2)

- ✓ Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών.
- ✓ Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών/τριών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή/και προβλήματα συμπεριφοράς, ο/η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με τον/την Διευθυντή/τρία ή τον/την Προϊστάμενο του σχολείου, τον/την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, τον/ην Σ.Σ.Ε. Γενικής και Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης και τις υποστηρικτικές δομές Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΚΕΔΔΥ, ΕΔΕΑΥ)

12. Παιδαγωγικός Έλεγχος (2/2)

- ✓ Υλοποιεί και εφαρμόζει βραχυχρόνιο πρόγραμμα εκπαίδευσης σε συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό του Τ.Ε. και την ΕΔΕΑΥ, αλλά και τους/τις Σ.Ε.Ε. Γενικής κι Ειδικής Αγωγής, αφού πρώτα ενημερώνει και τους γονείς/κηδεμόνες.
- ✓ Αν τα παραπάνω μέτρα δεν ωφελήσουν τότε, με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων γίνεται παραπομπή του παιδιού στο αρμόδιο Κ.Ε.Σ.Υ.

13. Σχολική Βία και Εκφοβισμός

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

- ☐ Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας κ.α
- ☐ Λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. Καλλιεργείται και προωθείται κλίμα αποδοχής απέναντι στο διαφορετικό. Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, τις επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος, τις διασχολικές δράσεις και τα παιχνίδια με ανάλογο σεβασμό.

14.Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες (1/5)

- Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών.
- Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή και με άλλους φορείς (όπως μουσεία, κέντρα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης κ.α)

Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες (2/5)

- ✓ Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον.
- ✓ Επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.(Π.Δ.79/2017, άρθρο 16)

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

- ✓ όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών από το σχολείο. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των Γονέων και Κηδεμόνων τους.

Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες (3/5)

- ✓ όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου
- ✓ εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας .Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη συναίνεση των Γονέων και Κηδεμόνων τους.
- ✓ Οι προγραμματισμένες δράσεις πρέπει να εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και να έχει ενημερωθεί για αυτές ο Σ.Ε.Ε.
- ✓ Οι εκπαιδευτικές δράσεις (που δεν εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό)εγκρίνονται από τον/την Διευθυντή/ντρία – Προϊστάμενο/η μετά από εισήγηση του Σ.Δ. και τη γραπτή η προφορική ενημέρωση του Σ.Ε.Ε.

Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες (4/5)

- ✓ Οι διδακτικές επισκέψεις γίνονται σε χώρους ιστορικού και επιστημονικού ενδιαφέροντος και απαιτείται ο κατάλληλος σχεδιασμός τους, ο οποίος περιλαμβάνει :
 1. Τους επιδιωκόμενους σκοπούς και στόχους
 2. Τις δραστηριότητες προετοιμασίας
 3. Τις δραστηριότητες στο χώρο επίσκεψης
 4. Την αποτίμηση και την αξιολόγηση(Π.Δ. 79/2017,Άρθρο 16)

Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες (5/5)

- ✓ Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική.
- ✓ Η συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Οι μαθητές που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες στις

οποίες απαιτείται μετακίνηση, αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία των γονέων τους.

- ✓ Για την πραγματοποίηση των δράσεων συντάσσεται σχετικό πρακτικό , όπου αναφέρονται ο τόπος ο χρόνος κ.α Αντίγραφο πρακτικού υποβάλλεται εντός δύο εργάσιμων ημερών στην Α/θμια Δ/νση Εκπ/σης.
- ✓ Η παρουσία τρίτων προσώπων στο σχολείο στο πλαίσιο των δράσεων που αναφέρονται στο εδάφιο β της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενημέρωση του Σ.Ε.Ε.

15.Συνεργασία Σχολείου Οικογένειας (1/3)

- ❖ Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.
- ❖ Η συνεργασία σχολείου- οικογένειας έχει επίκεντρο τον/ην μαθητή/τρια και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξη αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων. Για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη η υιοθέτηση μιας ευρείας γκάμας πρακτικών από το σχολείο όπως:

A) Συνάντηση γνωριμίας με τους γονείς/κηδεμόνες κατά την έναρξη του σχολικού έτους με στόχο το σχεδιασμό και τη διατήρηση της συνεργασίας

B) Ενημέρωση για θέματα που αφορούν στο σχολικό πρόγραμμα και στην πρόοδο των παιδιών

15.Συνεργασία Σχολείου Οικογένειας (2/3)

Γ) Αμφίδρομη και προγραμματισμένη κατά διαστήματα ενημέρωση(π.χ. τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο), προσφέροντας τη δυνατότητα ανταλλαγής πληροφοριών. Προτείνονται ατομικές ή ομαδικές συναντήσεις, τηλεφωνική επαφή, χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τήρηση ημερολογίου.

Η παροχή πληροφοριών μπορεί να γίνει και μέσω ιστολογίου του σχολείου.

15.Συνεργασία Σχολείου Οικογένειας (2/3)

Δ) Πραγματοποίηση κοινών δραστηριοτήτων, όπως σεμινάρια, επιμορφώσεις, σχολικές εορτές, εθελοντικές δράσεις

Ε) Συμμετοχή των γονέων στην λήψη αποφάσεων σχετικά με εξωσχολικές δράσεις

Ζ) Σχεδιασμός εξατομικευμένων παρεμβάσεων με στόχο την αντιμετώπιση δυσκολιών των μαθητών/τριών (π.χ. βραχυχρόνιο πρόγραμμα παρέμβασης)

Η) Στα οικονομικά του Συλλόγου Γονέων ΔΕΝ εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί.

16.Ποιότητα του σχολικού Χώρου

- Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.
- Ο χώρος του σχολείου πρέπει να διατηρείται καθαρός και προς τον σκοπό αυτό μεριμνούν όλοι/ες οι συμμετέχοντες/χουσες(εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες).
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο.

17.Οδηγίες για έκτακτες συνθήκες

- Σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.α.)οι συμμετέχοντες/χουσες στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων.
- Να παρέχεται εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

18.Έκθεση αποτίμησης – ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης

- Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.
- Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας **ισχύει για ένα σχολικό έτος(Εξαιρείται η σχολική χρονιά 2020-2021)**

Του παρόντος λαμβάνουν ενυπόγραφα γνώση οι:



Παπαθεοδώρου Δανάη, Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Αγίου Δημητρίου Κοζάνης.	Παπαθεοδώρου Δανάη
Σαμαρά Ναούμα , μέλος Συλλόγου Διδασκόντων.	Σαμαρά Ναούμα
, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.	
, εκπροσώπου του Δήμου Κοζάνης.	

Άγιος Δημήτριος, 29 Σεπτεμβρίου 2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου
Παπαθεοδώρου Δανάη

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Κοζάνης