

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ



## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1/θεσίου Νηπιαγωγείου Αγίας Παρασκευής

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ :2021- 2022

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
1/θέσιο Νηπιαγωγείο Αγίας Παρασκευής	Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Κοζάνης
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9270304

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του σχολείου (διεύθυνση)	Αγία Παρασκευή Κοζάνης
Τηλέφωνο:2461089145	FAX:2461099103
Email: mail@nip-ag-parask.koz.sch.gr	Ιστοσελίδα: <a href="https://blogs.sch.gr/nipagparkoz/">https://blogs.sch.gr/nipagparkoz/</a>
Προϊσταμένη σχολικής μονάδας	Τσανάκα Ελένη
Εκπρόσωπος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	Στεφανίδου Ευθυμία

## Περιεχόμενα

- 1.Εισαγωγή -Ταυτότητα και όραμα του σχολείου
2. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.
3. Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας
  - Γενικές αρχές
  - Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου

#### 4. Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

- Διδακτικό ωράριο
- Έναρξη / λήξη μαθημάτων
- Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση – Αποχώρηση
- Ωρολόγιο Πρόγραμμα

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

- Φοίτηση
- Σχολικοί χώροι
- Διάλειμμα
- Σχολικό Πρόγραμμα
- Σχολικές εορτές ~ Διδακτικές επισκέψεις ~ Εκκλησιασμός ~ Προσευχή
- Η Προϊσταμένη
- Οι εκπαιδευτικοί
- Οι μαθητές/μαθήτριες
- Γονείς και κηδεμόνες
- Σχολικό συμβούλιο
- Βοηθητικό Προσωπικό εργασιών καθαριότητας.
- Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

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

#### 7. Άρθρο 5 .Η σημασία της συνέργειας όλων

**8. Άρθρο 6: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

#### 9. Άρθρο 7:Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

##### 1.Εισαγωγή – Ταυτότητα και όραμα του σχολείου

Ο θεσμός του Νηπιαγωγείου σήμερα, αποσκοπεί στην ολόπλευρη, ψυχική, σωματική και συναισθηματική ανάπτυξη του παιδιού ενώ παράλληλα συμβάλλει στην καλλιέργεια δεξιοτήτων που θα το ενδυναμώσουν και θα το βοηθήσουν να αναπτύξει μια ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Είναι η βαθμίδα εκπαίδευσης, που θα δοθεί στο παιδί η ευκαιρία, μέσα σε ένα δημοκρατικό και πλούσιο σε ερεθίσματα μαθησιακό χώρο, να μάθει να ενεργεί αυτόνομα αναφορικά με την οικοδόμηση της νέας γνώσης, να κοινωνικοποιηθεί μέσα από τις σχέσεις συνεργασίας, αλληλοσεβασμού, επίλυσης προβλημάτων, που έχουν άμεση σχέση με την πραγματική ζωή, συμμετέχοντας ενεργά, να μάθει

παίζοντας και κυρίως να μάθει πώς να μαθαίνει, να αποκτήσει αυτογνωσία και να αποδέχεται τη διαφορετικότητα.

Μέσα σε αυτό το εκπαιδευτικό πλαίσιο, για να μπορέσει ο θεσμός του Νηπιαγωγείου να λειτουργήσει ολοκληρωμένα, πρέπει να υπάρχει ένα οργανωτικό πλαίσιο ,το οποίο θα ακολουθήσουν όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, εκπαιδευτικοί ,μαθητές, βοηθητικό προσωπικό , γονείς/κηδεμόνες, Σχολικό Συμβούλιο,Σύλλογος γονέων~ κηδεμόνων και αυτό είναι ο **εσωτερικός κανονισμός (ΦΕΚ 4919/9-2-2021)**.

**Ο Εσωτερικός Κανονισμός του σχολείου**, βασίζεται στις σχετικές διατάξεις που προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των Δημόσιων Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Η σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί ,Προϊσταμένη, γονείς, σύλλογος γονέων, προσωπικό καθαριότητας,σχολικό συμβούλιο) λειτουργεί ως μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής, οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες μιας δημοκρατικής κοινωνίας.

**Το Νηπιαγωγείο Αγίας Παρασκευής** είναι 1/θέσιο, δημόσιο σχολείο ,το οποίο στεγάζεται στην τοπική Κοινότητα Αγίας Παρασκευής του Δήμου Κοζάνης και λειτουργεί σύμφωνα με όλους τους νόμους και τις διατάξεις που επιβάλλει η νομοθεσία.

Τη σχολική χρονιά, 2021-2022 ,στο νηπιαγωγείο θα λειτουργήσει ένα πρωινό υποχρεωτικό τμήμα. Για τη σύσταση προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος χρειάζεται να έχουν γίνει το λιγότερο πέντε(5) αιτήσεις γονέων/κηδεμόνων(ωράριο λειτουργίας σχολείου 8.15 ~ 16.00).

Στο Νηπιαγωγείο **Αγίας Παρασκευής** υπηρετούν δύο εκπαιδευτικοί :

- Η Προϊσταμένη και Νηπιαγωγός του τμήματος: Τσανάκα Ελένη ,σε όλο το διδακτικό ωράριο λειτουργίας του σχολείου.
- Η εκπαιδευτικός Αγγλικών :Χατζοπούλου Κυριακή, με συμπλήρωση ωραρίου ,δύο ώρες την εβδομάδα και συνδιδασκαλία με την Νηπιαγωγό του τμήματος.

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

Για το σκοπό αυτό, συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, ύστερα από την εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων ,ενός εκπροσώπου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπων του τοπικού Δήμου . Ο κανονισμός είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου(<https://blogs.sch.gr/nipagparkoz/>).

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

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

- **Γενικές αρχές**

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

- **Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού λειτουργίας του Σχολείου είναι:**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Νηπιαγωγείου και να επιτυγχάνονται όσο καλύτερα γίνεται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα. Η εξασφάλιση 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, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, η διασφάλιση της σωματικής και της ψυχικής υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, η δημιουργία πλαισίου συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

### **4. Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου**

- **Διδακτικό ωράριο**

Το Νηπιαγωγείο Αγίας Παρασκευής, είναι μονοθέσιο και λειτουργεί ως (1) πρωινό τμήμα, υπηρετούν σε αυτό για το τρέχον σχολικό έτος 2021 -2022 δύο (2) εκπαιδευτικοί, η Προϊσταμένη και Νηπιαγωγός ενός τμήματος νηπίων~προνηπίων και μια εκπαιδευτικός Αγγλικών με συμπλήρωση ωραρίου στη σχολική μονάδα, δύο ώρες την εβδομάδα. Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, 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.

Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

- **Έναρξη / λήξη μαθημάτων**

Το σχολικό έτος στο Νηπιαγωγείο, αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους.

Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου(εάν είναι είναι Σάββατο ή Κυριακή αρχίζουν από τη Δευτέρα της εβδομάδας που ακολουθεί)και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα όπου χορηγούνται τα πιστοποιητικά φοίτησης στα νήπια. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

- **Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση – Αποχώρηση**

Το Νηπιαγωγείο Αγίας Παρασκευής αποτελείται από 1 πρωινό υποχρεωτικό τμήμα με εννιά (9)παιδιά. Δεν λειτουργεί προαιρετικό ολοήμερο τμήμα και πρόωρη υποδοχή. Μπορεί να λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από τις 7.45-8.00 μόνο αν υπάρχουν αιτήσεις γονέων για τους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13:00-16:00). Ο ελάχιστος αριθμός για την λειτουργία του είναι 5 νήπια/προνήπια.

Υπηρετούν σε αυτό (1) μια εκπαιδευτικός Νηπιαγωγός, (1) μια εκπαιδευτικός Αγγλικών με συμπλήρωση ωραρίου δύο ωρών την εβδομάδα και (1) άτομο βοηθητικό προσωπικό καθαριότητας.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών στο σχολείο είναι **8.15 πμ.** έως τις **8.30 πμ.**

Η ώρα αποχώρησης των μαθητών από το σχολείο είναι **13.00 μ.μ**

Κατά την έναρξη του διδακτικού έτους και για την ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις δύο πρώτες εβδομάδες λειτουργίας. Γίνεται σχετική ενημέρωση των γονέων και με σχετική <<πράξη>>που αποφασίζεται από το σύλλογο διδασκόντων αποστέλλεται στο Διευθυντή εκπαίδευσης. Συντάσσεται επίσης,το εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα , όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Αναρτάται σε εμφανές σημείο του σχολείου προς γνώση όλης της σχολικής κοινότητας.

Η τήρηση του ωραρίου,η έγκαιρη προσέλευση και ελεγχόμενη αποχώρηση των νηπίων είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου όπως επίσης διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται μέσα στον αύλειο χώρο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό του τμήματος στην είσοδο του σχολείου χωρίς να εισέρχονται στο κυρίως κτίριο. Με τον ίδιο τρόπο που αναφέρθηκε,γίνεται και η παραλαβή και αποχώρηση των νηπίων από το σχολείο.

Οι εξώπορτες του κτιρίου του Νηπιαγωγείου και της αυλής του , κλείνει στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των

μαθητών. Ανοίγουν μόνο την ώρα αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις **13:00μ.μ.**, ώρα αποχώρησης του πρωινού τμήματος που λειτουργεί.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών, μετά το ωράριο λειτουργίας της σχολικής μονάδας ,ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Για αυτό το λόγο κατά την εγγραφή των νηπίων,ο γονέας /κηδεμόνας υπογράφει Υπεύθυνη Δήλωση,για την ασφαλή προσέλευση στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό, με ευθύνη των ιδίων,όπως επίσης δηλώνει με σαφήνεια τους ενήλικες εκτός των ιδίων που θα συμμετέχουν στη διαδικασία(πχ παππούς).

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (πχ. 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).

Λόγω ιδιαίτερων υγειονομικών συνθηκών,σχετικά με την αντιμετώπιση του Covid-19, σύμφωνα με τα σχετικά υγειονομικά πρωτόκολλα του Ε.Ο.Δ.Υ, και τις αντίστοιχες διατάξεις, σε περίπτωση που παρουσιαστούν σε κάποιο μαθητή συμπτώματα συμβατά με την ασθένεια ,ο μαθητής απομακρύνεται από την αίθουσα διδασκαλίας σε ειδικό χώρο ,υποβάλλεται στο σχετικό <<self testing>> και ενημερώνεται άμεσα ο κηδεμόνας για την όσο πιο σύντομη παραλαβή του. Η διαδικασία αυτή γίνεται με λεπτούς εκπαιδευτικούς χειρισμούς, έτσι ώστε το παιδί να νιώσει ασφάλεια και ταυτόχρονα τα υπόλοιπα παιδιά να είναι εξίσου ασφαλή. Επίσης σε συνεργασία με τους γονείς, μπορεί να οριστεί ο ακριβής χρόνος παραλαβής και αποχώρησης κάθε παιδιού από το σχολείο έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός.

Σε περίπτωση που ο 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) .

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

- **Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα καθορίζεται σύμφωνα με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.). Η επεξεργασία των γνωστικών αντικειμένων(Γλώσσα,μαθηματικά κτλ) γίνεται διαθεματικά σε συνδυασμό με την χρήση της

ομαδοσυνεργατικής διδασκαλίας. Το Ωρολόγιο Ωρολόγιο Πρόγραμμα ο Πρόγραμμα δύναται να αναπροσαρμοστεί εκ νέου, σε περιπτώσεις διδασκαλίας εξ αποστάσεως μέσω τηλεεκπαίδευσης όταν υπάρχουν σοβαροί λόγοι μη φυσικής παρουσίας μαθητών στο σχολείο σε ατομικό επίπεδο ή ολόκληρης τάξης.

Η συνεργατική μάθηση προωθείται μέσα από τη διαθεματικότητα και τα σχέδια εργασίας (project), όπου τα παιδιά προσεγγίζουν την γνώση ολιστικά. Οι σύγχρονες διδακτικές μέθοδοι, το πλούσιο εποπτικό και παιδαγωγικό υλικό, καθώς και η χρήση βοηθητικών μέσων διδασκαλίας και τεχνολογιών συμβάλλουν στην προώθηση της βιωματικής μάθησης και δημιουργικότητας των παιδιών.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, Βιβλιοθήκες, Κέντρα Περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, με αρκετές βιωματικές δράσεις και συμμετοχές σε καινοτόμα προγράμματα όπου εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

Στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου εντάσσονται και τα "ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ". Τα εργαστήρια δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο διδακτική και εκπαιδευτική δράση για τους μαθητές/τριες και στόχος τους είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων ζωής, του νου, της μάθησης, ψηφιακών δεξιοτήτων τεχνολογίας και μηχανικής επιστήμης. Οι μαθητές του Νηπιαγωγείου θα παρακολουθούν κάθε εβδομάδα 2-3 ώρες εργαστήρια δεξιοτήτων, σε θέματα που επιλέχθηκαν με βάση τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

Επίσης από το σχολικό έτος 2021-22 εισάγεται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, η ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ, μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής στο Νηπιαγωγείο γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για 2 διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας και συνδιδασκαλίας με τον /την εκπαιδευτικό του τμήματος.

Σε περίπτωση που διακόπτεται η δια ζώσης παρακολούθηση μαθημάτων, ενημερώνεται η σχολική κοινότητα με κάθε πρόσφορο τρόπο (ιστοσελίδα σχολείου, τηλεφωνικά, mail) και εφαρμόζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του σχολείου με εξ αποστάσεως εκπαίδευση~τηλεκπαίδευση, μέσω της πιστοποιημένης πλατφόρμας του ΥΠΑΙΘ (webex), σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, για λόγους έκτακτης ανάγκης (επικίνδυνες καιρικές συνθήκες, λόγω Covid-19 κ.α).

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

### **• Φοίτηση**

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 την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ (myschool). Υποχρεωτική είναι επίσης η φοίτηση ,μέσω τηλεεκπαίδευσης και ακολουθείτε η ίδια διαδικασία καταγραφής των απουσιών. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Απαραίτητη είναι η ιατρική βεβαίωση για τη δικαιολόγηση

απουσιών του παιδιού. Σε κάθε άλλη περίπτωση, ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνει την Διεύθυνση του σχολείου για το λόγο απουσίας του παιδιού. 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.

- **Σχολικοί χώροι**

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. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

Ιδιαίτερα η συνεργασία εκπαιδευτικών και συλλόγου γονέων/κηδεμόνων είναι πολύ σημαντική, μέσω εθελοντικών δράσεων, τόσο για την καλαισθησία όσο και την αναβάθμιση των σχολικών χώρων (πχ καθαριότητα σχολικού κήπου,φύτευση φυτών κ.α.).Η συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων σε δράσεις του σχολείου ,αντικατοπτρίζει ένα ανοιχτό στην κοινωνία σχολείο και έπεται σημαντικό όφελος στην εκπαίδευση των παιδιών, ως αυριανοί ενεργοί πολίτες της κοινωνίας.

- **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

- **Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα και καλλιεργούν δεξιότητες σημαντικές για τη ζωή τους. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών, αναπτύσσει κοινούς στόχους για την υγιή ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών ,έτσι ώστε το σχολικό πρόγραμμα και οι δράσεις του ,να έρχονται σε αρμονία με την εκπαίδευση των παιδιών από τους γονείς τους.

- **Σχολικές εορτές ~ Διδακτικές επισκέψεις ~ Εκκλησιασμός ~ Προσευχή**



Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές, άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και η συμμετοχή των μαθητών σε αυτές είναι σημαντικές. Καθορίζονται με σχετικές Εγκυκλίους για την υποχρεωτικότητά τους (πχ εορτή 28ης Οκτωβρίου 1940, εορτή των τριών ιεραρχών), ή πραγματοποιούνται ως εθελοντικές δράσεις για την ενίσχυση της μαθησιακής διαδικασίας με τη σύμφωνη γνώμη των παιδιών(πχ Παγκόσμια εορτή, προστασίας του Περιβάλλοντος ,της μητέρας, των ζώων κτλ),καταγράφονται δε στον <<ετήσιο προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου>>, για τον οποίο ενημερώνεται η Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς καθώς και γραπτή έγκρισή τους. Σε περίπτωση χρήσης μέσων μεταφοράς, για τη μετακίνηση των παιδιών, η συμμετοχή των γονέων κρίνεται απαραίτητη ,ενημερώνεται η τοπική <<τροχαία>>και απαιτείται έγκριση από τη Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που ανήκει το σχολείο.

Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης ,στο χώρο του σχολείου ,από δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα, με στόχο την συμμετοχή του σε εκπαιδευτικό πρόγραμμα που υλοποιείτε στην τάξη, απαιτείτε έγκριση άδειας από τον Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης που ανήκει το σχολείο.

Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή μαθητών/τριών και του διδακτικού προσωπικού στην οποία συμμετέχουν όλοι /ες με σεβασμό.

Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική.

Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

#### • **Η Προϊσταμένη**

1.Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

2. 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 . Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Σύλλογο Διδασκόντων για να συζητηθούν και να παρθούν αποφάσεις για θέματα της σχολικής κοινότητας καθώς και να καταγραφούν στο βιβλίο πρακτικών του.

3. Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.

4. Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

5. Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
6. Κατευθύνει τη σχολική μονάδα στο να θέτει υψηλούς στόχους, παίρνει πρωτοβουλίες και δημιουργεί τις προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
7. Συνεργάζεται με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς ,παίρνοντας πρωτοβουλίες για την ανάπτυξη δράσεων που στοχεύουν στην ανάπτυξη του ποιοτικού έργου της σχολικής μονάδας(πχ συνεργασία σχολείων και εκπαιδευτικών σε συστέγαση ~δημιουργία μεγάλης σχολικής βιβλιοθήκης ~ δωρεές σε βιβλία από ιδιώτες,τοπική κοινωνία ,τοπικός Δήμος,σύλλογος γονέων/κηδεμόνων,σχολική επιτροπή ~ενημέρωση Διευθυντή εκπαίδευσης και Συντονίστριας εκπαιδευτικού έργου),πάντα με τη σύμφωνη γνώμη του συλλόγου διδασκόντων και την εθελοντική συμμετοχή όλων.
8. Προτείνει και προγραμματίζει, ενδοσχολικές επιμορφώσεις εκτός σχολικού προγράμματος ,για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με στόχο την αναβάθμιση του εκπαιδευτικού τους έργου.
9. Προτείνει και προγραμματίζει με το σύλλογο διδασκόντων, ενδοσχολικές συναντήσεις~ ημερίδες , εκτός σχολικού προγράμματος για <<συμβουλευτική γονέων>>, με την εθελοντική συνεργασία και συμμετοχή δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων(πχ Ημερίδα σχετικά με τη σχολική ετοιμότητα των παιδιών κατά τη μετάβασή τους από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο), στο πλαίσιο συνεργασίας ~ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων .
10. Προτείνει και προγραμματίζει με το σύλλογο διδασκόντων, συμμετοχές του σχολείου σε εκπαιδευτικές δράσεις και Προγράμματα τοπικού,εθνικού και Ευρωπαϊκού χαρακτήρα(πχ συμμετοχή του σχολείου σε διαγωνισμό κατασκευής ψηφιακής ή έντυπης αφίσας με θέμα την εορτή Παγκόσμιας ημέρας Περιβάλλοντος κ.α).

- **Οι εκπαιδευτικοί**

1. Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
2. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
3. Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
4. 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.
5. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.

6. Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

7. 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.

8.. Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

9. Προσπαθούν και οργανώνουν, ως <<βοηθοί>> της σχολικής τάξης, να επιλύουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες των παιδιών, με εκπαιδευτικές τεχνικές <<επίλυσης προβλήματος>> μέσω του διαλόγου. Σε περιπτώσεις ιδιαίτερα που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα εξής βήματα: 1ο. Συζητούν με τα παιδιά άμεσα και τους ωθούν να λύσουν ειρηνικά τις διαφορές τους. 2ο. Μέσα από δημοκρατικό διάλογο (τεχνική: αντί ~στόμα), όπου εναλλάξ εκφράζονται όλες οι απόψεις των εμπλεκόμενων. 3ο. Στη συνέχεια δέχονται τις απόψεις ~λύσεις που προτείνουν οι συμμαθητές τους για την επίλυση του προβλήματος. 4ο. Με την προτροπή του εκπαιδευτικού και όλης της <<τάξης>>, αποφασίζουν για τη λύση του προβλήματος, που στηρίζεται στους βασικούς κανόνες λειτουργίας, που έχουν εκ των προτέρων αποφασίσει στην ομάδα του τμήματος, από την αρχή της σχολικής χρονιάς. 5ο. Ο εκπαιδευτικός της τάξης, ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για επιπλέον ενέργειες από κοινού (ενημέρωση γονέων ~εκπαιδευτικές δράσεις για αποφυγή της σχολικής βίας στο σχολείο) για την αντιμετώπιση του φαινομένου της <<σχολικής βίας>>. .

10. Συμβάλλουν στην υιοθέτηση <<αιφορικών>> πρακτικών (πχ ανακύκλωση υλικών) και προετοιμάζουν τα παιδιά, μέσα από την καλλιέργεια ήπιων δεξιοτήτων του 21ου αιώνα, ως ενεργοί πολίτες να συμμετέχουν ενεργά στα <<κοινά>>, με δική τους πρωτοβουλία και λύσεις που προτείνουν. Διαμοιράζουν επίσης μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου τις δράσεις των παιδιών και οργανώνουν με τα παιδιά εκδηλώσεις για το διαμοιρασμό των δράσεών τους στη σχολική κοινότητα και την ευρύτερη κοινωνία.

11. Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή τον Προϊστάμενο/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.

12. Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής όταν υφίστανται προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.

13. Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

- **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- 1.Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
2. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, τηρούν τους κανόνες τους οποίους συναποφάσισαν με τον εκπαιδευτικό και τους συμμαθητές της τάξης τους, συμμετέχουν ενεργά συν διαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- 3..Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- 4.. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική παρουσία του σχολείου.
5. Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
6. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και γονείς ,συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

- **Γονείς και κηδεμόνες**

- 1.Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
2. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
3. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- 4.Μπορούν να δώσουν πληροφορίες για στοιχεία της προσωπικότητας του παιδιού, για τις συνήθειες και τα ενδιαφέροντα του, καθώς για τις εμπειρίες που βιώνει στο σπίτι και έξω από αυτό..
5. 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.
- 6.Συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων του Συλλόγου γονέων/κηδεμόνων σχετικά με δράσεις που θα ευνοήσουν και θα υποστηρίξουν τη λειτουργία του σχολείου.

- **Σχολικό Συμβούλιο**

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

- **Βοηθητικό Προσωπικό εργασιών καθαριότητας.**

1. Το ωράριο εργασίας των μονίμων καθαριστριών,(το Νηπιαγωγείο,έχει μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό) είναι αυτό των δημοσίων υπηρεσιών και όχι των σχολείων. Σε περίπτωση που το ωράριο τους δεν συμπληρώνεται κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου, τότε προσέρχονται και συμπληρώνουν το ωράριο τους εκτελώντας υπηρεσία τις απογευματινές ώρες, σύμφωνα με τις οδηγίες των οργάνων διοίκησης της σχολικής μονάδας (Διευθυντή/Προϊσταμένου).
2. Φροντίζουν για τον καλό καθαρισμό όλων ανεξαρτήτως των χώρων του σχολείου. Σκουπίζουν, καθαρίζουν και τακτοποιούν, όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικά και εξωτερικά, τον περίβολο του σχολείου, το γραφείο Διευθυντή~ Εκπαιδευτικού προσωπικού, τουαλέτες, νιπτήρες, διαδρόμους, αίθουσα διδασκαλίας, χώρος εργαστηρίου πληροφορικής, βιβλιοθήκης και εκδηλώσεων(κοινοί χώροι συστέγασης με το Δημοτικό σχολείο Αγίας Παρασκευής), καρέκλες, τραπέζια δραστηριοτήτων της τάξης, τραπεζογραφεία, βιβλία, τζάμια κ.τ.λ , μετά το πέρας των μαθημάτων ή και μετά από εκδηλώσεις και κάθε είδους συναντήσεις που πραγματοποιεί η σχολική μονάδα.
3. Φυλάσσουν τα κλειδιά του σχολείου και είναι συνυπεύθυνοι για την ασφάλεια τους.
4. Ανοίγουν και κλείνουν το σχολείο, τις ορισμένες ώρες λειτουργίας τους.
5. Παραμένουν στο χώρο του σχολείου και συνεπικουρούν κάθε διαδικασία που συμβάλει στην εύρυθμη λειτουργία του .
6. Βοηθούν το Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου σε θέματα βοηθητικής εργασίας του σχολείου.
7. Ενημερώνουν τον Δ/ντή του σχολείου σχετικά με τις ανάγκες του σχολείου, για επιδιόρθωση φθορών ή αντικατάσταση ή επισκευή, οιονδήποτε αντικειμένων στους χώρους του σχολείου.
8. Φροντίζουν, ώστε ο εσωτερικός και εξωτερικός περίβολος του σχολείου να διατηρείται καθαρός.
9. Ανοίγουν και σβήνουν το καλοριφέρ, σώματα ηλεκτρικά ή μη για την θέρμανση ή αερισμό των χώρων όπου αυτά υπάρχουν.
10. Μεταφέρουν κάθε είδους υλικά, βιβλία , καρέκλες ή άλλα αντικείμενα του σχολείου στους χώρους του σχολείου και όπου αλλού κριθεί απαραίτητο από το Διευθυντή της σχολικής μονάδας.
11. Το Βοηθητικό προσωπικό εργασιών καθαριότητας τίθεται υπό την εποπτεία των Διευθυντών Εκπαίδευσης και ειδικότερα του Διευθυντή/Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας, όπου απασχολείται.

- **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Είναι ένα θεσμοθετημένο όργανο, που ιδρύεται σε κάθε σχολική μονάδα και φέρει την επωνυμία του σχολείου, εκφράζει τους γονείς μέσα στο σχολείο και η παρουσία του είναι νομικά κατοχυρωμένη από το νόμο.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. με ενεργά μέλη τους εγγεγραμμένους, που έχουν και το δικαίωμα να εκλέγουν και να εκλέγονται στα όργανα του συλλόγου.

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 τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής(υπεύθυνη για την οικονομική στήριξη των σχολείων) του οικείου Δήμου.

Η πολύχρονη παρουσία των Συλλόγων Γονέων μέσα στα σχολεία και ιδιαίτερα εκεί όπου υπάρχει μεγάλη συμμετοχή, έχει δώσει δείγματα ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ μεταξύ Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Εκπαιδευτικών, Γονέων, Μαθητών με σημαντικά αποτελέσματα στην καλή λειτουργία των σχολείων.

- Ο σκοπός και ο τρόπος λειτουργίας κάθε συλλόγου ορίζεται από το εγκεκριμένο από το Πρωτοδικείο καταστατικό του. Βασική του μέριμνα είναι η αναβαθμισμένη δημόσια δωρεάν παιδεία για όλους τους μαθητές του σχολείου.
- Επαγρυπνεί συνεχώς για θέματα και προβλήματα των σχολείων, ασφάλειας, υγείας, σχολικού περιβάλλοντος και κοινωνικής ευαισθησίας.
- Με πρωτοβουλία των συλλόγων γονέων λειτουργούν τμήματα επιμόρφωσης, πολιτιστικά, αθλητικά, δημιουργικής απασχόλησης και οργανώνονται εκδηλώσεις που αναδεικνύουν την ποιότητα της σχολικής και τοπικής ζωής.
- Συμμετέχει ισότιμα στη λήψη αποφάσεων που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, συμμετέχοντας με τον εκλεγμένο εκπρόσωπό του, στο Σχολικό Συμβούλιο.

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

1. 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. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς του μαθητή στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Η συνεργασία όλων τα βοηθάει να αναπτύξουν θετικές στάσεις για το σχολείο, τη μάθηση, να βελτιώσουν την εικόνα του εαυτού τους, τη συμπεριφορά τους και τις επιδόσεις τους.

Η συνεργασία εντέλει σχολείου-οικογένειας έχει επίκεντρο τον/την μαθητή /τρια και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξή του αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων.

## 2. 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.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- 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.

3. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, εκτός διδακτικού ωραρίου. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους, για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων, για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ..

4. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

## 7. Άρθρο 5 .Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

## 8. Άρθρο 6: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι

των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου: Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής: 1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (πχ. πλημμύρα, πυρκαγιά). 2. Επίπεδο αντιμετώπισης. 3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης. 4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων. 5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης. Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά 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.

Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή ο Προϊστάμενος/η Προϊσταμένη 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/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: πχ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί ειδικό σχέδιο διαφυγής, σε ειδικό χώρο συγκέντρωσης και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

**9. Άρθρο 7:Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του** Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/Διευθύντρια, τον



Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

**Συνοψίζοντας:**

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές
- Θέματα που δεν έχουν προβλεφτεί από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και τον/την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (ΣΕΕ)
- Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας ισχύει για το σχολικό έτος 2021-2022 και υλοποιείται με τη έναρξή του.
- Υπεύθυνη για τη διαχείριση και εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, είναι η Προϊσταμένη του σχολείου.

**Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου**

Εγκρίνεται	
<p>Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>.....Ημερομ ηνία:</p>	<p>Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p> <p>..... ..... Ημερομηνία:</p>

1

---

1

18