

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Βάρκιζας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2/θέσιο Ολοήμερο Νηπιαγωγείο Βάρκιζας		Διεύθυνση Π.Ε. Ανατολικής Αττικής
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9051252

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου	Τιτάνων 16, Βάρκιζα
Τηλέφωνο	2109653157
e-mail:	nipbarkiz@sch.gr
Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nipbarkiz/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Αιμιλία Τζωρτζινάκη

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΒΑΡΚΙΖΑΣ 2022-2023

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Βάρκιζας συντάχθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων του νηπιαγωγείου προκειμένου να θέσει το πλαίσιο συνεργασίας ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς). Στόχος είναι η οριοθέτηση της λειτουργίας του νηπιαγωγείου ώστε να πραγματοποιείται απρόσκοπτα η εκπαιδευτική διαδικασία και να επιτυγχάνεται η πρόοδος των μαθητών.

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (άρθρο 37, Ν.4692/2020) συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των εκπροσώπων του Δήμου Βάρης-Βούλας-Βουλιαγμένης και εκπροσώπου του θεσμοθετημένου Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Νηπιαγωγείου (αρ. πράξης σχολικού συμβουλίου: 1η, 26/10/2022). Εγκρίνεται από την 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 αναρτάται στην ιστοσελίδα του νηπιαγωγείου μας ώστε να κοινοποιηθεί στους γονείς/κηδεμόνες. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο μπορεί να τροποποιηθεί και να επικαιροποιηθεί, 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.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Το Νηπιαγωγείο Βάρκιζας ανήκει στην Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αττικής. Ιδρύθηκε το 1978 μέσα σε χώρο του παρακείμενου Δημοτικού Σχολείου και μεταφέρθηκε στην τρέχουσα τοποθεσία στην οδό Τιτάνων 16 το 2000.

Στο νηπιαγωγείο φοιτούν μαθητές/τριες ηλικίας τεσσάρων έως έξι ετών και αποτελεί για αυτά την πρώτη βαθμίδα της υποχρεωτικής τους εκπαίδευσης βάσει της εφαρμογής σύγχρονων αναλυτικών προγραμμάτων και κατάλληλων παιδαγωγικών μεθόδων. Στο νηπιαγωγείο λειτουργούν 2 Πρωινά Υποχρεωτικά Τμήματα και 1 Προαιρετικό Ολοήμερο. Σε αυτό διδάσκουν 3 νηπιαγωγοί γενικής αγωγής και 1 εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας. Επίσης εργάζεται, με 5ωρη απασχόληση 1 υπεύθυνη καθαριότητας.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συμβάλλει στην ανάδειξη και επίλυση όποιων δυσκολιών και προβλημάτων προκύψουν.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- η καλλιέργεια των ατομικών δυνατοτήτων των μαθητών/τριων ώστε να αποκτούν νέες γνώσεις και δεξιότητες.
- Η εξασφάλιση ενός υποστηρικτικού πλαισίου ώστε να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- ένα σύγχρονο εκπαιδευτικό κτίριο, άρτια εξοπλισμένο και ελκυστικό όπου θα ενισχύει την μάθηση και την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/τριών.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1.Διδακτικό Ωράριο

Για το σχολικό έτος 2021-2022 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα (08:15-13:00)
-Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:15 π.μ.- 8:30 π.μ.
-Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00 μ.μ.
- Ολοήμερο Πρόγραμμα (13:00 μ.μ.-16:00 μ.μ.)
- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00 μμ.
-Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: 16:00 μ.μ.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια/προνήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142).

Επίσης, μπορεί να πραγματοποιηθεί η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων για την οποία ενημερώνεται ο οικείος Διευθυντής πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης) (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών του Νηπιαγωγείου είναι από 08:15 π.μ. έως 08:30 π.μ. οπότε και κλείνουν/κλειδώνουν οι πόρτες εισόδου του σχολείου. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση των μαθητών είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου με βασικό στόχο την ασφάλεια τους. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών/τριών παρεμποδίζοντας τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Κατά την προσέλευση οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές/τριες στην πάνω είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι συνοδοί αποχωρούν και δεν παραμένει κανένας επισκέπτης στον χώρο του σχολείου χωρίς άδεια.

Κατά την αποχώρηση οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριων παραμένοντας στα μπλε σημεία σήμανσης που τους έχουν υποδειχθεί τηρώντας αποστάσεις και φορώντας μάσκα). Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο (με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, ή του Δήμου Βάρης-Βούλας-Βουλιαγμένης, ή της Περιφέρειας Αττικής, ή του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων) 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.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας/κηδεμόνας. Στο νηπιαγωγείο μπορεί να προσέλθει για την παραλαβή του παιδιού είτε ο ίδιος είτε άλλο άτομο που έχει υποδείξει φέροντας μαζί του ταυτότητα ή διαβατήριό. Η αποχώρηση γίνεται αφού προηγουμένως συμπληρωθεί 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 (Υπεύθυνη Δήλωση) όπου θα αναγράφονται οι εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι.

3.Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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 Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής.

ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

1.Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες οι οποίες καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ (myschool). 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.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Αν οι απουσίες ενός μαθητή ξεπεράσουν τις 100 θα πρέπει να εξεταστεί από το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου η σχολική ετοιμότητα του μαθητή και να ληφθεί απόφαση για το αν ο μαθητής θα κάνει επανάληψη φοίτησης ή μπορεί να συνεχίσει στην επόμενη βαθμίδα.

Αν ένας μαθητής πρόκειται να απουσιάσει προγραμματισμένα από το νηπιαγωγείο οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν το νηπιαγωγείο. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας του χωρίς προηγούμενη ενημέρωση, τίθεται σε εφαρμογή η διαδικασία αναζήτησης του με ταυτόχρονη εμπλοκή των αρμοδίων φορέων (Αστυνομική και Δημοτική Αρχή και Αρμόδια Κοινωνική Υπηρεσία).

2.Σχολικοί χώροι

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.Ομοίως απαιτείται φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου δραστηριοποιούνται και συνεργάζονται οι μαθητές/τριες και οι εκπαιδευτικοί. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί συνδράμοντας έτσι το πολύ σημαντικό έργο της υπεύθυνης καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

3.Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο υπό την επίβλεψη της νηπιαγωγού του τμήματος. Η παραμονή τους εντός του κτιρίου δεν επιτρέπεται παρά μόνο για τη χρήση της τουαλέτας. Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στις σχολικές αίθουσες ή χρησιμοποιούν τον πολυχώρο του νηπιαγωγείου.

4.Διδακτικές Επισκέψεις-Γιορτές

Οι διδακτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές αποτελούν σημαντικό κομμάτι του εκπαιδευτικού προγράμματος του νηπιαγωγείου και οι μαθητές δεν πρέπει να απουσιάζουν εκτός αν συντρέχει σημαντικός λόγος.

Τις ημέρες που το νηπιαγωγείο πραγματοποιεί κάποια διδακτική επίσκεψη τα ωράρια προσέλευσης και αποχώρησης ενδέχεται να τροποποιηθούν κατά το ελάχιστο. Κατά την υλοποίηση σχολικών εορτών τα ωράρια δύναται να τροποποιηθούν σύμφωνα με την απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων και την κείμενη νομοθεσία.

5. Φαρμακευτική αγωγή εντός του σχολικού ωραρίου

Σε περίπτωση που ένας μαθητής υποβάλλεται σε φαρμακευτική αγωγή ή παρουσιάζει αλλεργία σε τρόφιμο ή σε οτιδήποτε άλλο παρακαλούνται οι γονείς να ενημερώσουν τόσο την Προϊσταμένη όσο και την/τις εκπαιδευτικούς του τμήματος στο οποίο ανήκει.

Στο νηπιαγωγείο απαγορεύεται βάσει νομοθεσίας η χορήγηση φαρμάκων στους μαθητές από τις νηπιαγωγούς. Σε περίπτωση αδιαθεσίας του μαθητή ειδοποιούνται τηλεφωνικά οι γονείς άμεσα και σε περίπτωση έκτακτου και εξαιρετικώς σημαντικού περιστατικού ενημερώνεται και το ΕΚΑΒ. Σε περιπτώσεις όπου είναι απαραίτητη η άμεση χορήγηση ενέσιμου ή άλλης μορφή σκευάσματος, οι γονείς υποχρεούνται από την αρχή της σχολικής χρονιάς να καταθέσουν σχετική Υπεύθυνη Δήλωση ορίζοντας τα άτομα που μπορούν να προχωρήσουν στη χορήγηση του φαρμάκου.

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

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ-ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1.Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

- 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.

- Μερικώς για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

2. Ο Σύλλογος Διδασκόντων

- Μερικώς για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Λαμβάνει υπόψη το οικογενειακό και ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον των μαθητών/τριών ως παράγοντες που συνεπηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών τους και υιοθετεί κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για τυχόν δυσκολίες (μαθησιακές κ.α.) των μαθητών/τριών και τους καθοδηγεί ως προς τη διαδικασία παραπομπής και αξιολόγησης από το αρμόδιο Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (1^ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Αν. Αττικής).
- Ανανεώνει και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης.

3. Οι μαθητές/τριες

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται 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.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

4. Γονείς και κηδεμόνες

- 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 και παρακολουθούν τακτικά την ιστοσελίδα του νηπιαγωγείου ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- 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, επιμέλεια κατόπιν διαζυγίου κ.α - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού.

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Αν η συμπεριφορά των μαθητών/τριων αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες από το Σχολείο καθώς η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΙΟΘΕΤΗΘΕΙ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

1. Δανειστική Βιβλιοθήκη

Στο Νηπιαγωγείο μας βασική θέση στο εκπαιδευτικό μας πρόγραμμα έχει η Δανειστική Βιβλιοθήκη. Σκοπός της Δανειστικής Βιβλιοθήκης είναι να αναπτύξουν τα παιδιά καλή σχέση με το βιβλίο. Μέσα από τον δανεισμό βιβλίων δίνεται στους μαθητές η ευκαιρία να έρθουν σε επαφή με πολλά λογοτεχνικά βιβλία, να καλλιεργήσουν στάσεις και δεξιότητες και να αναπτύξουν το προφίλ του καλού αναγνώστη, ενισχύοντας τη γλωσσική τους ανάπτυξη. Για την επίτευξη αυτών των στόχων απαραίτητη είναι η στενή συνεργασία μεταξύ νηπιαγωγείου και οικογένειας βάση της υποστήριξης των παιδιών στην ανάγνωση και στην επεξεργασία του βιβλίου.

2. Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων - Σχέδια εργασίας (projects)

Στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα του νηπιαγωγείου μας εφαρμόζονται προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων και σχέδια εργασίας (projects). Πρόκειται για έρευνες θεμάτων που επιλέγουν τα παιδιά να μελετήσουν. Τα παιδιά σχεδιάζουν την πορεία της έρευνας, συζητούν και παίρνουν αποφάσεις οι οποίες καθορίζουν την εξέλιξη του σχεδίου εργασίας. Οι δραστηριότητες που αναπτύσσονται είναι βιωματικές και επικοινωνιακές, ενθαρρύνουν τη συνεργασία, την ανταλλαγή απόψεων, την πρωτοβουλία, το διάλογο και τη δημιουργικότητα, συνδέουν το πρόγραμμα με την καθημερινή πρακτική και το σχολείο με την τοπική κοινωνία.

3.Εφαρμογή ψηφιακών δραστηριοτήτων

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του νηπιαγωγείου μας εμπλουτίζεται και υποστηρίζεται κατά περίπτωση μέσα από κατάλληλες για το νηπιαγωγείο ψηφιακές δραστηριότητες που προσφέρονται από τις πλατφόρμες του ΥΠΑΙΘ (e-class, e-me) και από εκπαιδευτικά αποθετήρια (Φωτόδεντρο, Αίσωπος). Πρόκειται για εκπαιδευτικό υλικό που είτε χρησιμοποιείται αυτούσιο είτε σχεδιάζεται από τις εκπαιδευτικούς και στόχο έχει την εξοικείωση των μαθητών με την επιστήμη της πληροφορικής και την τεχνολογία.

4.Πρόγραμμα μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό

Το νηπιαγωγείο μας βρίσκεται σε συνεργασία με το παρακείμενο Δημοτικό σχολείο καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς και πραγματοποιώντας εκπαιδευτικά προγράμματα που στόχο έχουν την ομαλή μετάβαση των μαθητών από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό, τηρώντας τα εκάστοτε πρωτόκολλα υγείας.

5.Διδασκαλία αγγλικής γλώσσας

Για δεύτερη χρονιά υλοποιείται με συνδιδασκαλία καθηγητή Αγγλικής Γλώσσας Π.Ε. 06, η εισαγωγή της διδασκαλίας της αγγλικής γλώσσας στο νηπιαγωγείο μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα. Σκοπός είναι ο εμπλουτισμός του προγράμματος σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

6.Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Για δεύτερη χρονιά επίσης υλοποιούνται στο νηπιαγωγείο μας τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 54, του Ν. 4807/2021Φ.Ε.Κ. Α96/11/6/2021 με στόχο να ενισχύσουν και να εμπλουτίσουν το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου και να καλλιεργήσουν ήπιες δεξιότητες, τις δεξιότητες ζωής, δεξιότητες τεχνολογίας και επιστήμης στους μαθητές/τριες.

ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

1.Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας (ή άλλου στοιχείου από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια), αποτελεί ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής. Σε αντίθετη περίπτωση επιδίδεται στον γονέα/κηδεμόνα σχετικό έγγραφο απουσίας δικαιολογητικού εγγραφής και ενημερώνεται σχετικά το τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

2. Προστασία προσωπικών Δεδομένων

Στο νηπιαγωγείο τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων **όλων** των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, απαιτείται η έγγραφη συγκατάθεση των γονέων προς τις εκπαιδευτικούς για τη συλλογή, επεξεργασία και προβολή οπτικού υλικού των παιδιών τους, για **παιδαγωγικούς** σκοπούς και μόνο.

3. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους.

Οι γονείς φροντίζουν να επιλέγουν υγιεινές τροφές για τα γεύματα των παιδιών τους. Το γεύμα τοποθετείται μέσα σε κατάλληλο δοχείο φαγητού με εύκολο για το παιδί άνοιγμα. Οι τροφές συστήνουμε να είναι τεμαχισμένες σε μικρά κομμάτια και να είναι εύκολες στην κατάποση. Για την ασφάλεια των μαθητών απαγορεύεται να καταναλώνονται στο νηπιαγωγείο ξηροί καρποί, τσίχλες, καραμέλες και άλλα τρόφιμα που μπορεί να επιφέρουν πνιγμό.

Οι μαθητές που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα έχουν και δεύτερο δοχείο φαγητού για το μεσημεριανό γεύμα μέσα καθώς και ατομικό κουτάλι και πιρούνι.

Η νηπιαγωγός του ολοήμερου προγράμματος του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και της αυτοεξυπηρέτησης. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις προαναφερθείσες δεξιότητες.

4. Σχολική τσάντα

Η σχολική τσάντα του/της μαθητή/τριας περιέχει το δοχείο με το δεκατιανό του, παγούρι με νερό, υφασμάτινη πετσετούλα φαγητού και μία ολοκληρωμένη αλλαξιά ρούχων (συμπεριλαμβάνει εσώρουχα και κάλτσες) η οποία πρέπει να ανανεώνεται ανάλογα με την εποχή.

5. Ενδυμασία.

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο νηπιαγωγείο με άνετο ρουχισμό και παπούτσια που μπορούν να διαχειριστούν μόνοι/μόνες τους. Ρούχα με πολλά κουμπιά, ζώνες, τιράντες ή παπούτσια με κορδόνια συστήνεται να αποφεύγονται καθώς δυσχεραίνουν την αυτονομία των μαθητών/τριών.

6. Προσωπικά αντικείμενα

Τα παιδιά δεν επιτρέπεται να φέρνουν προσωπικά αντικείμενα και παιχνίδια από το σπίτι τους στο χώρο του νηπιαγωγείου. Εξαίρούνται οι περιπτώσεις που κάτι τέτοιο εξυπηρετεί τους στόχους του εκπαιδευτικού προγράμματος και γίνεται με την προτροπή και σύμφωνη γνώμη της ομάδας (μαθητές και εκπαιδευτικοί).

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ /ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1.Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του σχολικού κλίματος είναι η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς αυτό και τις εκπαιδευτικούς.

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.
- Μία φορά τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες των συναντήσεων με τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και τηρώντας τα εκάστοτε ισχύοντα πρωτόκολλα υγείας.

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.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, να παρακολουθούν τα μηνύματα στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο και τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων.

3.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 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 Προϊσταμένη, τον

Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Βάρης-Βούλας-Βουλιαγμένης.

4.Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, μέλος/ητου Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωπος/οι της τοπικής αυτοδιοίκησης.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.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

1.Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φοίτησης 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. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση των ενεργειών ανταπόκρισης, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το Πρωτόκολλο - Σχέδιο Διαχείρισης Κρίσεων με σκοπό τη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

Για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα,με εισήγηση της Προϊσταμένης και έγκριση του Συλλόγου Διδασκόντων, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου,στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται 3 ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκειάτου σχολικού έτους: 13/10/22, 13/1/2023 και 27/4/2023. Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/τριες 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 τους από τη σχολική μονάδα.

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

2.Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

3.Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Σύμφωνα με το σχέδιο διαχείρισης κρίσεων, οι μαθητές θα εκκενώσουν τον εσωτερικό χώρο του νηπιαγωγείου ανά τμήματα από την έξοδο κινδύνου και θα συγκεντρωθούν στην αυλή με την παιδική χαρά, όπου έχει οριστεί ως χώρος καταφυγήςκαι παραλαβής μαθητών/τριών.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥΣ

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/τριες, 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 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου Βάρκιζας:
<https://blogs.sch.gr/nipbarkiz/>

Βάρκιζα, 26 Οκτωβρίου 2022

Η Προϊσταμένη

Εγκρίνεται

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