

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ 2022 - 2023

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
---------------	---

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....	5
Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
Άρθρο 2. Λειτουργία σχολείου.....	5
I. Διδακτικό ωράριο.....	5
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	6
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	7
I. Φοίτηση.....	7
II. Σχολικοί χώροι.....	8
III. Διάλειμμα.....	8
IV. Σχολικό πρόγραμμα.....	8
V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	9
VI. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
VII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο.....	11
VIII. Άλλα θέματα.....	11
Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	13
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	13
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων...13	
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	14
IV. Σχολικό Συμβούλιο.....	14
V. Η σημασία της συνέργειας όλων.....	14
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	15
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	16

ΣΧΟΛΕΙΟΥ**2/θέσιο Νηπιαγωγείο Ελευθερών****Διεύθυνση Α'/θμιας
Εκπ/σης Καβάλας**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

9210181**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)

Ελευθερές

Τηλέφωνο

2594041053

Fax

e-mail:

mail@nip-
elefth.kav.sch.grΙστοσελίδ
α

blogs.sch.gr/nipelefpag

Διευθυντής/ντρια,
Προϊστάμενος/μένη
Σχολικής Μονάδας

Ιωάννα Χεινοπόρου

Πρόεδρος
Συλλόγου
Γονέων/Κηδεμόνων

Ανθή Σιδηροπούλου

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια 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, εφόσον υπάρχει.

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, 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.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το Νηπιαγωγείο μας στεγάζεται σε ένα κτήριο που πληροί όλες τις προϋποθέσεις και παραχωρήθηκε από τον Δήμο Παγγαίου το 2015.

Λειτουργεί ένα τμήμα πρωινό-υποχρεωτικό 19 παιδιών από τα οποία τα 11 παραμένουν στο προαιρετικό ολοήμερο.

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας είναι

- Χεινοπώρου Ιωάννα (πρωινό υποχρεωτικό τμήμα)
- Φραγκούλη Μαρία (προαιρετικό ολοήμερο τμήμα)
- Καρπούζη Ευαγγελία(δασκάλα αγγλικών)
- Προσωπικό καθαριότητας 1 άτομο

Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Η βασική αρχή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας διέπεται από το πνεύμα της διασφάλισης δημοκρατικών διαδικασιών και συνεργασίας όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία, έτσι ώστε να αναπτυχθούν αρμονικές διαπροσωπικές σχέσεις με σεβασμό στην προσωπικότητα του κάθε μαθητή και να επιτευχθεί η συστηματική μετάδοση της απαραίτητης και ουσιαστικής γνώσης.

Βασικός στόχος είναι να δημιουργηθεί ένα υγιές μαθησιακό περιβάλλον μέσα στο οποίο τα παιδιά θα αναπτύξουν και θα διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους. Η δημιουργική και κριτική σκέψη, η συλλογική προσπάθεια, η ανάληψη πρωτοβουλιών, η επίλυση προβλημάτων, η επιτυχής αντιμετώπιση καταστάσεων πλαισιώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία και αποτελούν γνώμονα για την καλλιέργεια δημοκρατικού, υπεύθυνου και ελεύθερου πνεύματος στους μαθητές μας.

Άρθρο 2. Λειτουργία σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

Πρώωρη Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13'00

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Όλα τα παραπάνω καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ.

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η προσέλευση των μαθητών/τριών γίνεται από τις 8:15 έως και τις 8:30.

Δεν θα λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από 07:45 έως 08:00 καθώς δεν υπάρχει ο απαιτούμενος αριθμός αιτήσεων γονέων.

Η αποχώρηση γίνεται 13:00 για τα παιδιά του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και 16:00 για τα παιδιά που συνεχίζουν στο ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/τριών και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 08:30, ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν την λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έγγραφο (δήλωση συναίνεσης). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν την λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως την Διεύθυνση του σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο, όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το νηπιαγωγείο προσαρμόζει 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 στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καβάλας.

Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. 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 το Διευθυντή/ντρια, Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Σε περίπτωση όπου ένας μαθητής ή μαθήτρια απουσιάζει, θα πρέπει ο κηδεμόνας να ενημερώσει το σχολείο για τον λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία από το σχολείο είναι πολυήμερη. Οφείλει να ενημερώνει τηλεφωνικά (2594041053).

Αν κάποιο παιδί είναι άρρωστο οι γονείς πρέπει να ενημερώνουν το σχολείο για προληπτικούς λόγους μετάδοσης ιώσεων στα υπόλοιπα παιδιά, καθώς και για ανακύκλωση τυχόν ιώσεων.

Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή κάτι άλλο, οι γονείς πρέπει να ενημερώνουν για το θέμα αυτό την νηπιαγωγό από την αρχή της σχολικής χρονιάς.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού.

II. 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 καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

IV. 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 παρακολουθούν και 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.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη:

- Συμβάλει στην δημιουργία ενός κλίματος αρμονικής συνύπαρξης, αμοιβαίας κατανόησης, αλληλοσεβασμού και δημοκρατικών διαδικασιών μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσον αφορά τις κείμενες νομοθεσίες και διατάξεις, για τον εμπλουτισμό της σχολικής τάξης με τον απαραίτητο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και την συντήρηση αυτού, για την καθαριότητα, την αισθητική και την προάσπιση της ασφάλειας και της υγείας των μαθητών.

Οι Εκπαιδευτικοί:

- Έχουν την ευθύνη για την προετοιμασία, οργάνωση και εφαρμογή της εκπαιδευτικής διαδικασίας στην σχολική τάξη, προκειμένου να επιτευχθεί η πρόοδος των μαθητών και η δημιουργία και διαμόρφωση θετικού, συνεργατικού και εποικοδομητικού κλίματος μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με άλλους εκπαιδευτικούς, εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής (όταν κρίνεται απαραίτητο) με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, με αρμόδια Στελέχη της Εκπαίδευσης και με διάφορους φορείς, όπου και όποτε κρίνεται απαραίτητο, για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων ή καταστάσεων που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και της σχολικής χρονιάς.
- Όλα τα παραπάνω και σε συνδυασμό με την επιμόρφωση, ανανέωση και εμπλουτισμό των γνώσεών τους οι εκπαιδευτικοί συμβάλουν στην διαμόρφωση της προσωπικότητας των παιδιών και στην παροχή μιας ολοκληρωμένης διανοητικής, ηθικής και κοινωνικής παιδείας.

Οι μαθητές/τριες:

- Επιδεικνύουν σεβασμό στους συμμαθητές και στους εκπαιδευτικούς τους, συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία, τηρούν τους κανόνες της τάξης, τους οποίους από κοινού έχουν συζητήσει, αποφασίσει και υπογράψει, ορίζονται υπεύθυνοι υπηρεσίας μέσα από το καθημερινό ημερολόγιο όπως το έχουν διαμορφώσει όλοι μαζί και επιλύουν τις διαφορές με διάλογο.
- Επίσης υιοθετούν θετική στάση απέναντι στο περιβάλλον και στον άνθρωπο.
- Επιδεικνύουν συμπεριφορές ευπρέπειας και ευγένειας σε διάφορες γιορτές, εκδηλώσεις και επισκέψεις που διοργανώνει το σχολείο.

Οι γονείς και κηδεμόνες:

- Μεριμνούν για την έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών τους από και προς το σχολείο.
- Ενημερώνονται από τις έντυπες και ηλεκτρονικές ανακοινώσεις του σχολείου.

- Ενημερώνουν και συζητούν εκτός διδακτικού ωραρίου με τους εκπαιδευτικούς διάφορα θέματα ή προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στο οικογενειακό περιβάλλον και μπορεί να επηρεάσουν την φοίτηση και την συμπεριφορά του παιδιού τους.
- Με αυτήν την αμφίδρομη σχέση και επικοινωνία, που έχει ήδη αναπτυχθεί, υιοθετούνται εφαρμόζονται οι κατάλληλες παιδαγωγικές τακτικές για την ομαλή και κυρίως ευχάριστη φοίτηση των παιδιών στο σχολείο.

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

Η συνεργασία των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού είναι απαραίτητη για την αποφυγή οποιασδήποτε μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο.

- Οι μαθητές επίσης συνειδητοποιούν ότι εκτός από δικαιώματα έχουν υποχρεώσεις και καθήκοντα, όπως έχουν ήδη οριστεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς μέσα από τους κανόνες της τάξης, στα οποία οφείλουν να δείχνουν συνέπεια και σεβασμό.
- Για όλα τα παραπάνω και για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου τέλος κρίνεται απαραίτητη, αναγκαία και επιβεβλημένη η ενημέρωση και η στενή συνεργασία γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών.

VII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο

- *Η Αγγλική γλώσσα στο Νηπιαγωγείο*
- *Εργαστήρια δεξιοτήτων*

VIII. Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών:

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σχολικές γιορτές, εκδηλώσεις και αργίες:

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

α. Τα Σάββατα και τις Κυριακές **β.** Την 28^η Οκτωβρίου (εθνική εορτή) **γ.** Την 8^η Νοεμβρίου (πολιούχος της τοπικής ενότητας Ελευθερών) **δ.** Την 17^η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου **ε.** Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων) **στ.** Καθαρή Δευτέρα **ζ.** Την 25^η Μαρτίου (εθνική εορτή) **η.** Από την Μεγάλη Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή τα Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα) **θ.** Την 1^η Μαΐου **ι.** Την εορτή του Αγίου Πνεύματος **ια.** Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, για αυτό οι μαθητές καλό θα είναι να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Στις εθνικές και θρησκευτικές εορτές μετά τη λήξη της γιορτής τα παιδιά αποχωρούν και το ολόημερο τμήμα δεν λειτουργεί.

Ανήμερα των εθνικών εορτών ακολουθούμε τα τοπικά ήθη και έθιμα της τοπικής ενότητας Ελευθερών (εκκλησιασμός, κατάθεση στεφάνων και παρέλαση).

Προετοιμασία Προγεύματος-Γεύμα:

Το πρόγευμα/γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας.

Στα παιδιά να μην δίνονται τρόφιμα τα οποία δεν τους αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύονται να φάνε, γιατί αυτό είναι πιθανό να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις τους προς το νηπιαγωγείο. Συστήνεται να παίρνουν μαζί τους υγιεινές

τροφές Δεν πρέπει να έχουν μαζί τους ξηρούς καρπούς, τσίχλες, καραμέλες για λόγους ασφαλείας τόσο των ιδίων όσο και των υπολοίπων παιδιών.

Τα παιδιά που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα **θα έχουν μία τσάντα φαγητού (ισοθερμική)** που θα έχει μέσα:

- Μεταλλικό σκεύος με καπάκι με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου, όπου θα αναγράφεται (με ανεξίτηλο μαρκαδόρο) **το όνομα και το επίθετο του παιδιού στο καπάκι και στο πλαϊνό μέρος του σκεύους.**
- Κουτάλι ή πιρούνι.
- Ατομικό σουπλά

Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Ενδυμασία-Αυτοεξυπηρέτηση

- Τα νήπια πρέπει να φορούν καθημερινά **ρούχα απλά και άνετα, παπούτσια χωρίς κορδόνια**, προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Τα μπουφάν και οι ζακέτες να έχουν θηλιά για να κρεμιούνται εύκολα από τα παιδιά στις κρεμάστρες.
- Να μην φορούν κοσμήματα αξίας π.χ. χρυσαφικά, βραχιολάκια κλπ.
- Να γίνεται καθημερινά έλεγχος στα μαλλιά των παιδιών για ψείρες και να ακολουθούνται οι οδηγίες του παιδίατρου για προληπτική κάλυψη.
- **Η σωστή χρήση της τουαλέτας είναι αυτονόητο επίσης για αυτή την ηλικία.**

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καθώς και την προϊσταμένη του σχολείου.

II. 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.
- 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.

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

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. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις που βρίσκονται στο τζάμι του παραθύρου του γραφείου της Προϊσταμένης, καθώς και από την ιστοσελίδα του σχολείου.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου, ο οποίος είναι κοινός με αυτόν του Δημοτικού σχολείου Ελευθερών, και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, τον

Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Στο άρθρο 51 του Ν. 1566/1985 (Α' 167) όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 107 του Ν. 4823/2021 (Α' 136) σχετικά με την αναμόρφωση του θεσμού του Σχολικού Συμβουλίου, στην παρ. 1β αναφέρει ότι για τη συγκρότηση του συμβουλίου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει και δύο (2) εκπροσώπους του Δήμου Παγγαίου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του ου Δήμου Παγγαίου, ο οποίος είναι Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του Δήμου Παγγαίου. 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.

V. 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, η Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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.

Έχει δημιουργηθεί μία ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, η οποία αποτελείται από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και την εκπαιδευτικό, νηπιαγωγό, του νηπιαγωγείου και έχει 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.

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.

Άρθρο 6: 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 την Προϊσταμένη και τον 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας κατόπιν συζήτησης από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, εγκρίνεται με την υπ. αριθμ. πράξη 5/26-9-22 και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων.

26 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη

ΧΕΙΝΟΠΩΡΟΥ ΙΩΑΝΝΑ

Εγκρίνεται	
αι	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής Εκπαίδευσης

..... Ημερομηνία: Ημερομηνία:
----------------------------	----------------------------