

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΓΡΑΒΙΑΣ

Σχολικό Έτος 2022-2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
 1/Θ Νηπιαγωγείο Γραβιάς		Δ/ση Α/θμιαςΕκπ/σης Φωκίδας
	Κωδικός Σχολείου	9480094

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Κύπρου 5, Γραβιά, TK 33057	
Τηλέφωνο	2265091043	Fax	2265091043
e-mail	mail@nip-gravias.fok.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/members/nipgrav
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ειρήνη Ιωάννου	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
<i>I. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....</i>	<i>4</i>
<i>II. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....</i>	<i>4</i>
<i>III. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....</i>	<i>6</i>
1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο αποχώρηση από αυτό.....	6
2. Φοίτηση.....	7
3. Παραμονή στο Νηπιαγωγείο, πρόγευμα, διάλειμμα.....	8
4. Θέματα υγιεινής των μαθητών/τριών.....	9
5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	10
<i>I. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.....</i>	<i>10</i>
<i>II. Οι Εκπαιδευτικοί.....</i>	<i>10</i>
<i>III. Εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης</i>	<i>11</i>
<i>IV. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος.....</i>	<i>12</i>
<i>V. Γονείς και κηδεμόνες.....</i>	<i>13</i>
6. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	14
7. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	15
8. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	16
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....</i>	<i>16</i>
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων...</i>	<i>16</i>
9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	17
<i>I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....</i>	<i>17</i>
<i>II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....</i>	<i>18</i>
10. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	18

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

I. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου αποτελεί ο **«Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου»**.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Σχολείου είναι ένα σύνολο, κοινά αποδεκτών, όρων και κανόνων και αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο για την ομαλή σχολική ζωή, τη συνεργασία, την αλληλεγγύη, το δημοκρατικό διάλογο και την αποδοχή της διαφορετικότητας.

Διαμορφώνει ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών και εξασφαλίζει τη σωματική ασφάλεια και τη συναισθηματική πλήρωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

II. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Γραβιάς, για το σχολικό έτος 2022-2023, απουσίας συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων συντάχτηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και εκπρόσωπο του Δήμου και βασίστηκε στη κείμενη νομοθεσία.

Συγκεκριμένα

➤ Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/04-02-2021 (ΦΕΚ 491/Β΄/09-02-2021)

«Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

- **N. 1566/1985 (ΦΕΚ 167/Α΄/30-09-1985)**
«Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» με τις τροποποιήσεις του (Ν. 4823/2021).
- **Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109/Α΄/01-08-2017)**
«Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων» με 10 τροποποιητικές έως 11-6-2021 (Ν. 4521/2018, 4559/2018, 4589/2019, 4610/2019, 4633/2019, 4653/2020, 4692/2020, ΠΝΠ 1/5/20, Ν.4777/2021, Ν. 4807/2021)
- **N. 3699/2008 (ΦΕΚ 199/Α΄/02-10-2008)**
«Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4823/2021 (ΚΕΔΑΣΥ, ΣΔΕΥ,ΕΔΥ αρθ.11-17 και 53-55).
- **N. 4823/2021 (ΦΕΚ 136/Α΄/03-08-2021)**
«Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»(Αυτονομία Σχολικής Μονάδας / Αυτονομία εκπαιδευτικού Διευρυμένες αρμοδιότητες Δ/ντή σχολείου (Μέρος Δ΄) / Αυξημένη Διαφάνεια και Λογοδοσία(κεφάλαιο Γ΄).
- **Υπουργική Απόφαση Δ1α/Γ.Π.οικ. 50908 (Φ.Ε.Κ. 4695/07-09-2022)**
«Λειτουργία των εκπ/κών μονάδων ... και μέτρα για την αποφυγή διάδοσης του κορωνοϊού COVID-19 κατά τη λειτουργία τους».
- **Εγκύκλιος Φ7/109162/Δ1/ 08-09-2022 του Υ.ΠΑΙ.Θ.**
«Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-2023».
- **Υπουργική Απόφαση 94236/ΓΔ4/2021 (ΦΕΚ 3567/Β΄/4-8-2021):**
«Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων».
- **Υπουργική Απόφαση 80378/ΓΔ4 (ΦΕΚ 3311/Β΄/26-07-2021)**
«Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου».
- **Υπουργική Απόφαση 94189/Δ3/2021 (ΦΕΚ 3540/Β΄/03-08-2021)**
«Τροποποίηση της υπό στοιχεία 85317/Δ3/29.05.2019 απόφασης της Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος Ειδικού Νηπιαγωγείου και

Ειδικού Δημοτικού Σχολείου»(Β' 2171) «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση».

Η ακριβής τήρηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων-κηδεμόνων.

III. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Στο σχολείο μας, για το σχολικό έτος 2022-2023, φοιτούν δεκαεννέα μαθητές και διδάσκουν μία εκπαιδευτικός ΠΕ60, μία εκπαιδευτικός ΠΕ60ΕΑΕ και μία εκπαιδευτικός ΠΕ06.

Λειτουργεί ένα τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει ελεύθερες και οργανωμένες δραστηριότητες, σύμφωνα με το ισχύον αναλυτικό πρόγραμμα (ΔΕΠΠΣ). Επιπλέον περιλαμβάνει διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας και υλοποίηση εργαστηρίων δεξιοτήτων.

Όραμά μας είναι να δημιουργήσουμε ένα σχολείο που σέβεται τις ιδιαιτερότητες και τα δικαιώματα όλων των εμπλεκομένων στη μαθησιακή διαδικασία, προάγει τη καινοτομία, δημιουργεί ενεργούς πολίτες που γνωρίζουν τα δικαιώματά τους και τις υποχρεώσεις τους και είναι ανοιχτό στην ευρύτερη κοινωνία.

1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

- Η είσοδος του Νηπιαγωγείου ανοίγει στις 8:15.
- Η προσέλευση των μαθητών/τριών γίνεται από 8:15 έως 8:30.
- Οι συνοδοί εισέρχονται μέχρι την είσοδο του κτιρίου και παραδίδουν τα παιδιά στις νηπιαγωγούς.
- Η είσοδος του κτιρίου κλειδώνεται από τις εκπαιδευτικούς στις 8:30 και παραμένει κλειδωμένη σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου προκειμένου να διαφυλαχτεί η ασφάλεια των μαθητών.
- Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης πρώτα η υπεύθυνη νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνει τους κηδεμόνες σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας.

Το παιδί δε προλαβαίνει να δουλέψει στις ελεύθερες γωνιές, στις πρωινές ρουτίνες κ.λπ. και του δημιουργείται ένταση και απογοήτευση.

Εάν ο γονέας συνεχίζει να παραβιάζει το ωράριο του νηπιαγωγείου το θέμα διερευνά ο Σύλλογος Διδασκόντων, ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως υλοποίηση βραχυπρόθεσμου προγράμματος, συνεργασία με αρμόδιους φορείς ΚΕΔΑΣΥ, ΠΕΚΕΣ κ.λπ.

- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται στις 13:00.
- Πρόωρη αποχώρηση επιτρέπεται μόνο για σοβαρούς λόγους και με τη συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης από το γονέα-κηδεμόνα.
- Οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους, στην υπεύθυνη δήλωση εγγραφής, ενήλικες. **Αλλαγή συνοδού γίνεται μόνο μετά από ενημέρωση του σχολείου από τους γονείς-κηδεμόνες.**
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών πριν και μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς τους.
- Οι γονείς – κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

Σε περίπτωση συστηματικής αργοπορίας των γονέων για την παραλαβή των παιδιών τους, που δημιουργεί άγχος στα παιδιά και προβλήματα στη λειτουργία της σχολικής μονάδας, ακολουθούνται τα κάτωθι:

- 1) Η υπεύθυνη νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη ενημερώνει τους γονείς για τη σημασία της έγκαιρης προσέλευσής τους.
- 2) Στη συνέχεια ο Σύλλογος Διδασκόντων διερευνά τους λόγους της μη έγκαιρης προσέλευσής τους.
- 3) Ενημερώνεται η Προϊστάμενη Υπηρεσία π.χ. τη Δ/ση Α/θμιας, ΚΕΔΑΣΥ, ΠΕΚΕΣ κ.λπ.»

2. Φοίτηση

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον και την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

- Οι απουσίες καταχωρίζονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool , για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.
- Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η Προϊσταμένη επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για τις απουσίες του (άρθρο 13 ΠΔ79/2017), καθώς και για το:

Αν οι απουσίες του μαθητή του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100), ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση δε δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» Ν.4619/2019

- Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένειά του μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.
- Αν το παιδί υποβάλλεται σε συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ο γονέας οφείλει να ενημερώσει για το θέμα αυτό την υπεύθυνη εκπαιδευτικό.
- Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”.
- Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού.
- Όταν ο μαθητής λαμβάνει φαρμακευτική αγωγή αυτή χορηγείται από τον γονέα, ο οποίος εισέρχεται στο σχολείο κατόπιν συνεννοήσεως με τη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

3. Παραμονή στο Νηπιαγωγείο, πρόγευμα, διάλειμμα

- Οι μαθητές καθημερινά πρέπει να έχουν μαζί τους παγουρίνο, μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα και πρόγευμα αποτελούμενο από υγιεινές τροφές.

- Δεν ενδείκνυνται οι καραμέλες οι τσίχλες και οι ξηροί καρποί για λόγους ασφάλειας των ιδίων και των συμμαθητών τους.
- Η νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη για την τήρηση των κανόνων υγιεινής πριν και κατά τη διάρκεια του προγεύματος (σχολαστικό πλύσιμο των χεριών των μαθητών, στρώσιμο ατομικών πετσετών...).
- Το διάλειμμα γίνεται στον αύλειο χώρο του σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος απαγορεύεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες.
- Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή έξοδο των μαθητών του τμήματος τους, την επιτήρησή τους και τον εξαρισμό των αιθουσών.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα στους μαθητές/τριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας το διάλειμμα γίνεται μέσα στις αίθουσες.

4. Θέματα υγιεινής των μαθητών/τριών

Λόγω της μικρής ηλικίας των μαθητών ενδέχεται να συμβούν "μικροατυχήματα» στη χρήση της τουαλέτας. Για να μην αισθάνεται άβολα ο μαθητής και να μη διαταραχθεί το πρόγραμμα των γονέων προτείνεται τα παιδιά να έχουν μέσα στη τσάντα τους εφεδρικά ρούχα. Οι εκπαιδευτικοί, **με τη συναίνεση των γονέων**, σε ξεχωριστό χώρο βοηθούν το παιδί να αλλάξει. Διαφορετικά ειδοποιούνται οι γονείς, έρχονται στο σχολείο και το αλλάζουν.

Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για να καλλιεργούν στο σπίτι δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού που προάγουν την αυτονομία:

- Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.
- Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.
- Να ντύνεται μόνο του.
- Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο για αυτά.
- Να ντύνουν το παιδί με ρούχα κατάλληλα για παιχνίδι και εύχρηστα παπούτσια (χωρίς κορδόνια).
- Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα.

- Να ελέγχουν τι φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο, καθώς και το αντίθετο.

5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

I. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

- Η Προϊσταμένη συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- 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.
- 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.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για τη τάξη και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

II. Οι Εκπαιδευτικοί

- 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.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς κυρίως με το παράδειγμά τους δημοκρατική συμπεριφορά.

- Συνεργάζονται με το ΚΕΔΑΣΥ προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την 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.
- 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.
- Συνεργάζονται μεταξύ τους με ειλικρίνεια και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων.
- Οφείλουν να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών κατά τη μηνιαία τακτική ενημέρωση και έκτακτα όποτε κριθεί απαραίτητο.
- Απενεργοποιούν τα κινητά τους τηλέφωνα κατά τη διάρκεια του διδακτικού τους ωραρίου Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών».
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα και τους γονείς των παιδιών ,καθώς υπάρχουν παιδιά που μεταφέρονται από τον τόπο κατοικίας τους στο σχολείο μας με μεταφορικό μέσο (ταξί).
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

III. Εκπαιδευτικός Παράλληλης Στήριξης

- Ενημερώνεται από την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου σχετικά με τις ανάγκες του μαθητή, για τον οποίο έχει εγκριθεί παράλληλη στήριξη, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολογική έκθεση - γνωμάτευση του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.,

σχετικές παιδαγωγικές εκθέσεις καθώς και άλλες αξιολογήσεις-γνωματεύσεις που πιθανόν υπάρχουν από άλλους φορείς αξιολόγησης.

- Αξιολογεί τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του/της μαθητή/τριας και συντάσσει εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης (ΕΠΕ) λαμβάνοντας υπόψη τους βασικούς άξονες και τις υποδείξεις του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.
- Υλοποιεί το εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέσα και έξω από την τάξη και είναι συνολικά υπεύθυνη για όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής (διαλείμματα, επισκέψεις, εκδηλώσεις κ.λπ.) στις οποίες συμμετέχει ο μαθητής.
- Συνεργάζεται με τα αρμόδια Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. στις περιπτώσεις μαθητών/τριών που παρουσιάζουν ιδιαίτερη δυσκολία και προβλήματα προσαρμογής.
- Συντάσσει, σε συνεργασία με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα υποστηρικτικών δραστηριοτήτων του/της μαθητή/τριας, το οποίο υποβάλλεται στην Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο του/της μαθητή/τριας.
- Προσφέρει τις υπηρεσίες της σε μαθητές/τριες συστεγαζόμενου ή όμορου σχολείου, που χρειάζονται παράλληλη στήριξη ύστερα από απόφαση της Διευθύντριας Εκπαίδευσης Φωκίδας.

IV. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

- Οι μαθητές επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης και συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στην εκπαιδευτικό 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).
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς (σπρώχνει, χτυπάει, φτύνει, χρησιμοποιεί άσχημες εκφράσεις, κάνει άσχημες χειρονομίες, καταστρέφει παιχνίδια, βιβλία και παιδαγωγικό υλικό) αντιμετωπίζεται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέσο.

Γίνεται παρατήρηση από την νηπιαγωγό, παιδαγωγική παρέμβαση και ακολουθείται βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα σε συνεργασία με την Προϊσταμένη και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

Ζητείται η συμβουλή και η συμβολή του ΚΕΔΑΣΥ για την υλοποίηση του βραχυπρόθεσμου προγράμματος.

- Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στα πλαίσια των παιδαγωγικών παρεμβάσεων σε συνεργασία με τη Συντονίστρια ΕΕ και τους γονείς/κηδεμόνες
- **Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.**

V. Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν για την έγκαιρη και ανελλιπή προσέλευση του παιδιού τους στο σχολείο και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

- 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.
- Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την επιμέλεια του παιδιού.
- Οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις 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.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.
- **Κανένας** ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.
- Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό και την Προϊσταμένη 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 για επικοινωνία /παραλαβή του παιδιού από το Νηπιαγωγείο.

6. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

- Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης και σχολικού εκφοβισμού. Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του

Νηπιαγωγείου με τη στάση και συμπεριφορά τους συνηγορούν στη διαμόρφωσή του.

- Σε περιπτώσεις που παιδιά δημιουργούν ή δέχονται βία και εκφοβισμό γίνεται συστηματική παρατήρηση και καταρτίζεται πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με
 - ✓ με τους γονείς
 - ✓ με το Σύλλογο διδασκόντων
 - ✓ με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60
 - ✓ με το ΚΕΔΑΣΥ

7. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

- Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.
- Το σχολείο οργανώνει ενδοσχολικές εκδηλώσεις και σχολικές γιορτές. Την παραμονή των εθνικών επετείων (28^η Οκτωβρίου και 25^η Μαρτίου) μόνο με τους μαθητές και την παραμονή των Χριστουγέννων και τη λήξη του σχολικού έτους με τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων.
- Η θεματολογία, ο σχεδιασμός και η προετοιμασία γίνεται από όλες τις εκπαιδευτικούς ύστερα από ειδική συνεδρίαση και γίνεται καταμερισμός εργασιών .
- Ανήμερα των εθνικών επετείων το σχολείο συμμετέχει στις εκδηλώσεις της τοπικής κοινότητας με εκκλησιασμό, κατάθεση στεφάνου, απαγγελία ποιημάτων και παρέλαση.
- Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να φέρουν ατομικό κέρασμα συσκευασμένο και να το μοιράσουν στους συμμαθητές τους με τη λήξη του ωραρίου, για να καταναλωθεί με ευθύνη των γονέων τους, προς αποφυγή έκτακτων περιστατικών λόγω αλλεργικών αντιδράσεων.

- Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης οι γονείς ενημερώνονται έγκαιρα και ζητείται υπεύθυνη δήλωση έγκρισης συμμετοχής του παιδιού τους. Το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο τηρείται κανονικά.
- Το σχολείο συμμετέχει σε καινοτόμα εκπαιδευτικά προγράμματα.

8. 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/τριών. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και την εκπαιδευτικό.
- Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Στο Νηπιαγωγείο Γραβιάς δεν υπάρχει Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τις 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.
- Την πρώτη Πέμπτη εκάστοτε μηνός για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών και ώρα 13:00 – 14:00
- Κάθε φορά που εκπαιδευτικός ή γονέας/κηδεμόνας κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση ή το ζητήσει γονέας για συγκεκριμένο λόγο.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού του τμήματος 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 τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων.
- Για τη σχολική χρονιά 2022-2023, λόγω των ειδικών συνθηκών που διαμορφώθηκαν εξαιτίας της πανδημίας COVID19, η ενημέρωση γίνεται τηλεφωνικώς ή με email εκτός διδακτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών, αλλά εντός εργασιακού ωραρίου. Αν κριθεί απαραίτητο μπορεί να πραγματοποιηθεί και τηλεδιάσκεψη εκπαιδευτικών και γονέων.

9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

I. 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:

Στην κατεύθυνση αυτή:

- Δημιουργήθηκε ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων που αποτελείται από το Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη.
- Αναπτύχθηκε ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.
- Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιήθηκε στην αρχή της σχολικής χρονιάς το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου» και ο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι) & Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών

καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών» και θα πραγματοποιηθούν ασκήσεις ετοιμότητας τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

- Έγιναν όλες οι απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.
- Οι μαθητές/μαθήτριες εκπαιδεύονται συστηματικά στους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών και σε θέματα αυτοπροστασίας.
- 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.
- Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες, και η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

10. Ποιότητα του σχολικού χώρου

- 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/τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

- Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.
- Μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στη περιουσία του Νηπιαγωγείου ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του

Ο Εσωτερικός Σχολικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου Γραβιάς εγκρίθηκε από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και την Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φωκίδας.