


2024-2025

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
Νηπιαγωγείου Μικροχωρίου**

Σχολική μονάδα...

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
1/θέσιο Νηπιαγωγείο Μικροχωρίου		Διεύθυνση Α'/θμιας Δράμας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9090040

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Μικροχώρι	
Τηλέφωνο	25210-83101	Fax	
e-mail	mail@nip- mikroch.dra.sch.gr	Ιστοσελίδα	blogs.sch.gr/nipmicroch/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Νίνα Κουτούση	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
1. Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	5
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών -Παιδαγωγικός έλεγχος.....	7
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	8
4. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	9
5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων.....	10
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	11
7. Ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτιώσεις.....	12

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν4692/2020) δημιουργείται ώστε να εξασφαλίσει τις κατάλληλες προϋποθέσεις και τις συνθήκες, για να γίνεται όσο καλύτερα είναι εφικτό το έργο του σχολείου, να επιτυγχάνονται οι ετήσιοι στόχοι της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των Δημόσιων και Ιδιωτικών Σχολείων. Εμπεριέχει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου αλλά και τα ιδιαίτερα γνωρίσματα της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου Κουτούση Νίνα, με τη συμμετοχή των Γονέων/Κηδεμόνων, καθώς δεν υφίσταται σύλλογος γονέων/κηδεμόνων λόγω μικρού μαθητικού δυναμικού, και εκπροσώπου του Δήμου Δράμας. Εγκρίνεται από την αρμόδια Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δράμας. Ακολουθεί κοινοποίηση στους γονείς /κηδεμόνες.
- Η πιστή τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Ο 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.

Οφείλει να εξασφαλίζει ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία. Να αναπτύσσει κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών, αλλά και των μελών της σχολικής κοινότητας. Να διασφαλίζει τη σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της και να καλλιεργείται ένα πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

1. Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων του Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος και του Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, του Διευρυμένου Ωραρίου, 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 Υπουργείου Παιδείας. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο.

Για το Σχολικό Έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής:

- Προσέλευση και υποδοχή μαθητών /μαθητριών στο Νηπιαγωγείο: **8.15- 8:30**
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: **13:00**

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών /μαθητριών

- 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, εξασφαλίζοντας την ασφάλεια των μαθητών /τριών.
- Οι είσοδοι του νηπιαγωγείου κλείνουν στις 8.30, όπου και αρχίζει η παιδαγωγική ώρα των παιδιών. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας ώστε να παραλάβει και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, έχοντας συμπληρώσει την υπεύθυνη δήλωση.

- Αντίστοιχα αν κάποιος/α γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται εγκαίρως να ενημερώσει τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και να συμπληρώσει μία Υπεύθυνη Δήλωση όπου θα αναγράφονται οι λόγοι.
- Υπεύθυνοι για την υποδοχή των μαθητών/τριών στις εισόδους του νηπιαγωγείου είναι οι εκπαιδευτικοί. Κανείς δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του νηπιαγωγείου.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.
- Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το νηπιαγωγείο 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 νηπίων.

Φοίτηση

Η φοίτηση των παιδιών στα νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει καθημερινά τις απουσίες και από την Προϊστάμενη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το έργο όσο και την πρόοδο των παιδιών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των παιδιών, φέρουν κατά το Νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Για αυτό:

- Να μην έρχονται άρρωστα τα παιδιά στο σχολείο για προληπτικούς λόγους μετάδοσης ιώσεων στα υπόλοιπα, καθώς και ανακύκλωσης τυχόν ιώσεων.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει, θα πρέπει ο/η κηδεμόνας να ενημερώσει το σχολείο για το λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη.
- Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό την εκπαιδευτικό.

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

Για τη σχολική χρονιά 2024-2025 έχουν δημιουργηθεί δύο ψηφιακές πλατφόρμες για την εξυπηρέτηση των γονέων/ κηδεμόνων:

- **Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης:** Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).
- **Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων:** Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός Έλεγχος

Τα παιδιά του νηπιαγωγείου:

- Παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τα ίδια και τους εκπαιδευτικούς της τάξης.
- Οφείλουν να προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής,

ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:

*Συζητούν άμεσα και ήρεμα με όποιον έχουν διαφορά

*Απευθύνονται στον εκπαιδευτικό του σχολείου

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό της τάξης και Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια.

Καθόλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς εκπονούνται δράσεις και παιδαγωγικά προγράμματα ώστε να δοθεί έμφαση στην ανάπτυξη της

κοινωνικοσυναισθηματικής νοημοσύνης των μαθητών/μαθητριών, την αποδοχή της διαφορετικότητας και της επίλυσης των συγκρούσεων με το διάλογο και τις δημοκρατικές διαδικασίες.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί **ειδική ψηφιακή πλατφόρμα** για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)). Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊστάμενη της σχολικής μονάδας.

4. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων με στόχο την σύνδεση της σχολικής ζωής με την κοινωνική, την απόκτηση γνώσεων, την ανάπτυξη δεξιοτήτων ζωής και ευαισθητοποίησης σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα επιλέγονται με βάση τις ιδιαίτερες ανάγκες της σχολικής μονάδας με βάση τα ενδιαφέροντα των παιδιών και των εκπαιδευτικών. Σε αυτά μπορούν να συμμετέχουν οι γονείς και κηδεμόνες με φυσική παρουσία εντός του πλαισίου που καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις.

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη για την καλλιέργεια της φιλιαναγνωσίας. Μέλη της βιβλιοθήκης είναι όλοι οι μαθητές που φοιτούν στο σχολείο το τρέχον σχολικό έτος. Κάθε αναγνώστης έχει το δικαίωμα να δανειστεί ένα βιβλίο τη φορά. Η μέρα δανεισμού καθώς και η μέρα επιστροφής του βιβλίου θα οριστεί από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό. Τα βιβλία πρέπει να διατηρούνται και να επιστρέφονται στην ίδια κατάσταση και μέσα σε φακέλους που διαθέτει το νηπιαγωγείο. Σε περίπτωση καταστροφής ενός βιβλίου, το βιβλίο θα πρέπει να

αντικατασταθεί από τον γονέα.

5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

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. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών.

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 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.
- Με τηλεφωνική επικοινωνία σε ώρες και μέρες που έχουν καθοριστεί από τον Σύλλογο διδασκόντων και έχουν ενημερωθεί οι γονείς.

Επίσης, 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.
- Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

- Να 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 τη συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του νηπιαγωγείου.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Όλοι οφείλουμε να σεβόμαστε το σχολικό χώρο. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του, αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για την συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαραίνει τον γονέα/κηδεμόνα του. Συγκεκριμένα, η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου καλεί τον γονέα/κηδεμόνα στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημιά του παιδιού του και του ζητάει να την αποκαταστήσει μέσα σε προθεσμία πέντε ημερών.

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, τότε θα γνωστοποιηθεί στο Δήμο Δράμας (άρθρο 28 του ν. 5056/2023). Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις προσφορές για την αποκατάσταση της ζημιάς και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας και σχετικό πρακτικό. Στη συνέχεια, ο Δήμος Δράμας στέλνει το αποδεικτικό εξόφλησης στον γονέα/κηδεμόνα του παιδιού που έκανε την ζημιά/καταστροφή και τον καλεί εντός προθεσμίας πέντε ημερών να καταβάλει το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου. Σε περίπτωση μη καταβολής του ποσού, θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου,

σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022.

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 Σχολείου. Σύμφωνα με τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ τηρούνται όλα τα πρωτόκολλα για τα μέτρα ασφαλείας και προφύλαξης.

Η Προϊστάμενη ακολουθεί τις οδηγίες που εκδίδουν οι αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Επιπρόσθετα, χρειάζεται να επισημανθεί ότι οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών και λοιπών υποδομών για την βελτίωση των συνθηκών υγιεινής στο χώρο του των σχολείων υλοποιούνται μετά το πέρας του ολοήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές/τριές.

7. Ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (εκπαιδευτικούς, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, μαθητές/μαθήτριες), 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.

Δύναται να αναπροσαρμοστεί (αν κριθεί αναγκαίο), μέσω της συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να

συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου, αποφάσεις των συλλογικών του οργάνων.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το **σχολικό έτος 2024-2025**.

Μικροχώρι, 7 Οκτωβρίου 2024

Η Πρωτοψάλμενη του Νηπιαγωγείου



Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλος Εκπαίδευσης</p> <p>Ψηφιακά υπογεγραμμένο από SOUROUTZIDOU DESPOINA Ημερομηνία: 2024.10.29 09:13:16 EET</p> <p>..... Ημερομηνία:</p>	<p>Διευθυντής Εκπαίδευσης</p> <p>ATHANASIOS DIALEKTOPOULOS 29/10/2024 14:17</p> <p>..... Ημερομηνία:</p>