

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΒΑΣΙΛΕΙΩΝ**

Σχολικό έτος 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



Νηπιαγωγείο Βασιλειών

Διεύθυνση Α΄/θμιας Ηρακλείου

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) : **9170592**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου		Εθνικής Αντίστασης 128 Βασιλειές	
Τηλέφωνο	2810-230907	E-Mail	mail@nip-vasil.ira.sch.gr
Ιστοσελίδα : https://blogs.sch.gr/nipvasilira/			
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Τσατσάκη Ευαγγελία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Μαρία Ζουριδάκη	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΩΝ-ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2024-2025.....	4
Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη-έγκριση και τήρηση του εσωτερικού κανονισμού.....	4
ΆΡΘΡΟ 1.ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	4
ΆΡΘΡΟ 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	5
• Διδακτικό ωράριο.....	5
• Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.....	6
ΆΡΘΡΟ 3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.....	6
• Φοίτηση- Απουσίες μαθητών.....	6
• Επανάληψη φοίτησης λόγω απουσιών.....	6
• Σχολικοί χώροι.....	7
• Συμπεριφορά-δικαιώματα-υποχρεώσεις Διευθυντή/Διευθύντριας- Προϊστάμενου/Προϊσταμένης.....	7
• Οι εκπαιδευτικοί.....	7
• Οι μαθητές-μαθήτριες.....	7
• Γονείς.....	8
• Σχολικές εκδηλώσεις.....	8
• Δράσεις σχολείου και μεταφορά ωραρίου.....	8
• Παιδαγωγικές συναντήσεις και ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου μαθητών/μαθητριών.....	8
• Άλλα θέματα	
• Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου.....	9
• Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....	9
ΆΡΘΡΟ 4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ-ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	9
• Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων.....	10
• Σχολικό συμβούλιο.....	10
ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ.....	10
• Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης.....	10
• Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	10
• Ψηφιακή πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της σχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	10
ΆΡΘΡΟ 5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	11
• Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	11
• Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	12
ΆΡΘΡΟ 6. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ–ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ..12	
Πηγές.....	14

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΩΝ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΈΤΟΣ 2024-2025

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου που ισχύει επικαιροποιημένος από το σχολικό έτος 2024-2025, στοχεύει στο να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες για την καλύτερη επίτευξη των στόχων της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες). Εγκρίνεται ως τις 29 Οκτωβρίου εκάστου σχολικού έτους και ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

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.

ΣΥΝΤΑΞΗ- ΈΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε στις 3-10-2024 (πράξη 10^η) μετά από εισήγηση της/του προϊσταμένης/νου του νηπιαγωγείου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων και σχετική ενημέρωση εκπροσώπου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου δήμου. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας φροντίζουν για την ακριβή τήρησή και αναπροσαρμογή του ανάλογα με τις αλλαγές συνθηκών του σχολείου.

Εγκρίνεται από τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής ευθύνης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή / ντρια Εκπαίδευσης.

Κοινοποιείται στην έναρξη του σχολικού έτους στους γονείς/ κηδεμόνες με ανάρτησή του στο ιστολόγιο του νηπιαγωγείου.

Στο νηπιαγωγείο Βασιλειών, λειτουργούν τρία τμήματα με βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και δύο τμήματα με προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα και υπηρετούν πέντε (5) εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, μία (1) εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης και μία(1) εκπαιδευτικός Αγγλικής γλώσσας.

ΆΡΘΡΟ 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής κοινότητας, απαραίτητη είναι η ύπαρξη κανόνων κοινά αποδεκτών, ώστε να επιτυγχάνεται η μάθηση μέσα σε ένα πλαίσιο ασφαλές και δημιουργικό. Στόχος του κανονισμού είναι οι μαθητές και μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να αναπτύξουν δεξιότητες, δημιουργικότητα, αυτοέλεγχο, συναίσθηση της ευθύνης, συνεργασία, αμοιβαίο σεβασμό, αλληλεγγύη, αποδοχή της διαφορετικότητας, περιβαλλοντική συνείδηση.

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

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το

εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής:

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

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

Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα

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

Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα

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

Οι πόρτες εισόδου του νηπιαγωγείου κλείνουν στις 8:30 και κατά τη διάρκεια λειτουργίας του παραμένουν κλειστές. Η έγκαιρη προσέλευση και η ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών/τριών, καθώς και του προσωπικού του σχολείου. Οι μαθητές και μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης ανάγκης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, (π.χ.ασθένεια) ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας και παραλαμβάνει το παιδί, έχοντας συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση. Εάν γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη του ωραρίου, ενημερώνει εγκαίρως τη διεύθυνση του σχολείου και συμπληρώνει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση), όπου αναγράφονται οι λόγοι.

Σύμφωνα με το άρθρο 18 του ΠΔ 79/2017: “Οι εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο της/των τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς συνοδοί αποχωρούν”. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των παιδιών, δεν παρευρίσκεται στο χώρο χωρίς άδεια κανένας επισκέπτης.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου

Στο νηπιαγωγείο εφαρμόζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από το σύλλογο διδασκόντων με ευθύνη του/της προϊστάμενου/νης του νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον προϊστάμενο-η εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

ΑΡΘΡΟ 3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

- **Φοίτηση-Απουσίες μαθητών/τριών**

Οι εγγραφές στο νηπιαγωγείο για το σχολικό έτος 2024-2025 γίνονται σύμφωνα με την εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ με αρ.πρωτοκόλλου Φ.7/99728/Δ1, που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων, καθώς και στο ιστολόγιο του νηπιαγωγείου. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και παρακολουθείται από τον εκπαιδευτικό της τάξης. Οι απουσίες καταγράφονται καθημερινά και καταχωρούνται στο ενιαίο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ από τον/την/Διευθυντή/ντρια, τον/την/ Προϊστάμενο/μένη του νηπιαγωγείου.

- **Επανάληψη φοίτησης λόγω απουσιών:**

Σύμφωνα με τις παρ. 7 & 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (Α'109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και με την υπό στοιχεία Φ.7/ΦΔ/7347/Δ1/23-01-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων. Όπως ορίζεται: "...αν οι απουσίες του/της μαθητή/τριας του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις 100 ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην πρώτη δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του/της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών ΠΕ60. Σε αντίθετη περίπτωση ο/η μαθητής/τρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. " Σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας λόγω ασθένειας, ο γονέας προσκομίζει ιατρική βεβαίωση που να αναφέρει την ασθένεια και ότι το παιδί μπορεί να επιστρέψει στο σχολείο χωρίς κίνδυνο μετάδοσης. Σε περίπτωση εμφάνισης συμπτωμάτων ασθένειας κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου, ενημερώνεται ο γονέας ώστε να παραλάβει το παιδί άμεσα.

- **Σχολικοί χώροι**

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να σέβονται και να προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία του νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό και το φυσικό περιβάλλον του.

Η αισθητική αναβάθμιση των χώρων του είναι υποχρέωση του συνόλου της εκπαιδευτικής κοινότητας. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί ώστε να προάγεται η αξία του σεβασμού τόσο στην ιδιωτική όσο και στη δημόσια περιουσία. Σε περίπτωση φθοράς σχολικής περιουσίας γίνεται αντικατάσταση από τους γονείς σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

- **Συμπεριφορά- δικαιώματα- υποχρεώσεις Διευθυντή/ας ή Προϊστάμενος/ης**

Είναι υπεύθυνος-η για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, τη δημιουργία καλού και ήρεμου κλίματος μεταξύ των εκπαιδευτικών αλλά και των παιδιών. Επίσης, ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς για τις εγκυκλίους και τις αρμοδιότητές τους, φροντίζει μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την ασφάλεια, την υγεία και την καθαριότητα των χώρων του νηπιαγωγείου. Ιεραρχεί τις ανάγκες και σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς και άλλους εμπλεκόμενους φορείς τις κάνει πράξη.

- **Οι εκπαιδευτικοί:**

Οι εκπαιδευτικοί προετοιμάζουν και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, ενημερώνουν τους γονείς για την πρόοδο των παιδιών, συμβάλλουν στη δημιουργία ήρεμου κλίματος στην τάξη και υιοθετούν καλές πρακτικές για τη γνωστική και συναισθηματική εξέλιξη των παιδιών. Αντλούν όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες για το οικογενειακό περιβάλλον, ώστε τυχόν αδυναμίες που θα ανακύψουν να αντιμετωπιστούν έγκαιρα και σε συνεργασία με τους γονείς. Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Νηπιαγωγείου. Ακολουθούν το ωρολόγιο πρόγραμμα, υπογεγραμμένο από τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και το οποίο είναι αναρτημένο σε ευκρινές σημείο και προγραμματίζουν τις εκπαιδευτικές τους δράσεις σύμφωνα με αυτό. Το πρόγραμμα μπορεί να αναπροσαρμοστεί σε έκτακτες συνθήκες κατόπιν απόφασης του συλλόγου διδασκόντων και έγκριση του/της Προϊσταμένου/νης Εκπαιδευτικών θεμάτων.

- **Οι μαθητές- μαθήτριες**

Στη διάρκεια του προγράμματος τηρούν τους κανόνες της τάξης, επιδεικνύουν σεβασμό τόσο στους /στις εκπαιδευτικούς όσο και στους συμμαθητές τους, φροντίζουν ώστε οι χώροι να παραμένουν καθαροί, λύνουν τις διαφορές τους με διάλογο και απευθύνονται στους /τις εκπαιδευτικούς για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί. Επίσης αποφεύγουν κάθε μορφή λεκτικής, σωματικής, ψυχολογικής βίας. Αν παρατηρήσουν κάποια από τις παραπάνω μορφές βίας, συζητούν άμεσα με όποιον έχουν τη διαφορά, απευθύνονται αν δε λυθεί στην εκπαιδευτικό της τάξης και στον/την προϊστάμενο/προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Συμβάλλουν στην υιοθέτηση καλών πρακτικών όπως την ανακύκλωση υλικών κ.α.

Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σύμφωνα με τη νέα απόφαση, παρέχει λεπτομερή διαδικασία αντιμετώπισης φθορών που προκαλούνται από μαθητές. Αν ο μαθητής/τρια ή ο κηδεμόνας του/της δεν αποκαταστήσει τη ζημιά εντός πέντε ημερών, η σχολική μονάδα ενημερώνει τον οικείο Δήμο ή τη Σχολική Επιτροπή, που αναλαμβάνει την αποκατάσταση και ζητά την αποζημίωση από τον μαθητή ή τον κηδεμόνα του. Αν δεν καταβληθεί το ποσό, προβλέπεται βεβαίωση οφειλής και είσπραξη της σύμφωνα με τον νόμο.

Στις σχολικές εκδηλώσεις, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός νηπιαγωγείου, οι μαθητές/τριες ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής-α δεν επιδεικνύει συμβατή με τους κανόνες

συμπεριφορά ακολουθούνται οι παρακάτω ενέργειες: - Ενημερώνονται οι γονείς και σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς και αναζητούνται τρόποι αντιμετώπισης.

- **Γονείς**

Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την τήρηση ωραρίου του νηπιαγωγείου, την τακτική φοίτηση του παιδιού, τη δικαιολόγηση των απουσιών, την προετοιμασία υγιεινών γευμάτων, την άνετη ένδυσή του. Σε περίπτωση έκτακτης αναχώρησης του παιδιού ο γονέας οφείλει να ενημερώσει για το πρόσωπο που θα παραλάβει το παιδί. Στην έναρξη της σχολικής χρονιάς ενημερώνει για κάθε ιδιαιτερότητα ή αλλαγές στο οικογενειακό περιβάλλον (αλλεργίες, έλευση νέου μέλους στην οικογένεια, διαζύγιο, ανάγκες του παιδιού κ.α.) Σε περίπτωση αδιαθεσίας του παιδιού, οφείλουν να το κρατήσουν σπίτι και επιστρέφει στο νηπιαγωγείο αφού συμπληρώσει 24 ώρες απύρετο. Οι γονείς ενημερώνονται για τον Κανονισμό Λειτουργίας αλλά και για οποιοδήποτε ζήτημα αφορά το νηπιαγωγείο και τη σχολική ζωή, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, ιστοσελίδας, ενημερωτικών σημειωμάτων και γενικά κάθε πρόσφορου μέσου, έντυπου ή ηλεκτρονικού.

- **Σχολικές εκδηλώσεις**

Οι σχολικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την παραμονή της επίσημης αργίας.

Σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό, δύναται να πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές επισκέψεις είτε στο χώρο του νηπιαγωγείου είτε με μετακίνηση των νηπίων.

- **Δράσεις σχολείου και μεταφορά ωραρίου**

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ.10, άρθρο 16 του ΠΔ 79/1-08-2017), η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική.

Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί δύο (2) φορές ανά διδακτικό έτος, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, για την οποία ενημερώνονται η/ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 και ο/η Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

- **Παιδαγωγικές συναντήσεις και ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ΠΔ79/2017, η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων πραγματοποιείται στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου οι εκπαιδευτικοί ή/και Προϊσταμένη /νος του Νηπιαγωγείου ενημερώνουν τους γονείς /κηδεμόνες για το ωρολόγιο και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και τις ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους ή για γενικότερα θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών/τριών και εν γένει τη λειτουργία του σχολείου. Επίσης, γίνονται τριμηνιαίες ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς για την πρόοδο των παιδιών και μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου, ορίζεται επίσης μια ενημερωτική συνάντηση. Η ημέρα και η ώρα

συνεργασίας καταγράφονται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και γνωστοποιούνται έγκαιρα γονείς/κηδεμόνες.

- **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.

- **Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου**

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις ώστε να χορηγήσουν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών(ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.α αλλά και σε εποχικές ιώσεις. Σε περίπτωση που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/ντριών/Προϊσταμένων των σχολικών μονάδων προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο που θα υποδείξουν στο χώρο ώστε να τη χορηγήσουν.

- **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. 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/τριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

ΆΡΘΡΟ 4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ -ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ – ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου, σημαντικός παράγοντας είναι το καλό κλίμα συνεργασίας προϊσταμένου/νης-διδακτικού προσωπικού-γονέων- συλλόγου γονέων καθώς και τοπικών φορέων. Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς, προγραμματίζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων. Στην έναρξη του κάθε σχολικού έτους, γίνεται μια ομαδική ενημέρωση για τη λειτουργία του σχολείου και ατομικές

με κάθε γονέα ανά τρίμηνο για την πρόοδο των παιδιών. Επίσης, όποτε οι εκπαιδευτικοί κρίνουν απαραίτητο καλείται ο γονέας για τυχόν θέμα που θα ανακύψει.

Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Ο σύλλογος γονέων και κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την προϊσταμένη/ο και τους εκπαιδευτικούς και συμβάλλει στη λήψη αποφάσεων με παιδαγωγικό τρόπο. Ο ρόλος του είναι συμπληρωματικός και ενισχυτικός, χωρίς να παρεμβαίνει στο εκπαιδευτικό έργο του σχολείου.

Σχολικό συμβούλιο

Επισημαίνεται ότι για τη σύνθεση και λειτουργία του σχολικού συμβουλίου ισχύει το άρθρο 107 του 4823/2021 «...λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του/της Διευθυντή-τριας ή του/της Προϊσταμένου-νης της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Τον/τη Διευθυντή/-ντρια ή Προϊστάμενο/-νη της σχολικής μονάδας, β) Δύο (2) εκπροσώπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων».

Το σχολικό συμβούλιο, επιλύει σε κλίμα συνεργασίας ζητήματα που αφορούν την ασφάλεια, την υγιεινή και την υλικοτεχνική υποδομή του σχολείου και λειτουργεί προς όφελος της σχολικής κοινότητας, για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό στη κοινωνία.

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΤΩΝ ΝΕΩΝ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ

ΨΗΦΙΑΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraph e-se-skholeio/attending-school>).

ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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/τριες και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια

μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν 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))

ΑΡΘΡΟ 5: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

- **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.

Μετά τη σύγκληση του συλλόγου διδασκόντων έγινε η επικαιροποίηση του σχεδίου μνημονίου ενεργειών για τη διαχείριση σεισμικού κινδύνου στις 25/09/ 2024 (πράξη 8^η).

Η πρώτη άσκηση σεισμού θα πραγματοποιηθεί αρχές Οκτωβρίου, η δεύτερη τέλη Ιανουαρίου και η τρίτη αρχές Απριλίου του 2025.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί και μαθητές-μαθήτριες οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες των αρμοδίων φορέων όπως του ΕΟΔΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κ.α.

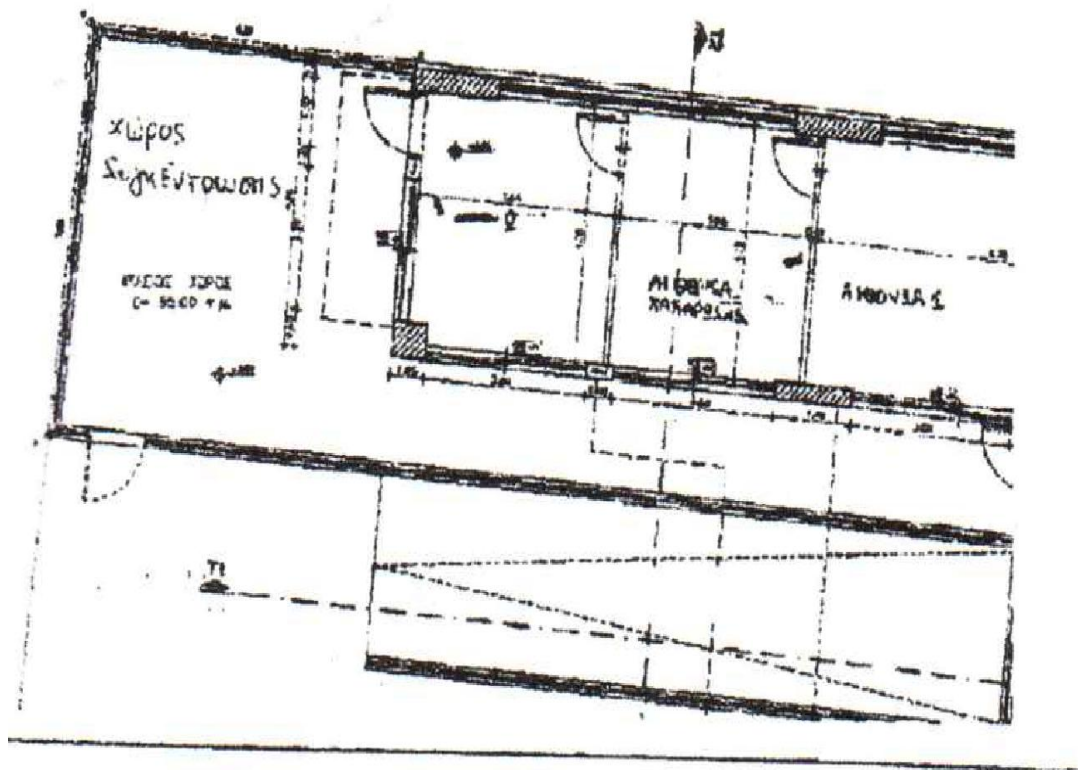
Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης. Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

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.

ΕΙΔΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΛΟΓΩ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΣΥΝΘΗΚΩΝ

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής. Χώρος συγκέντρωσης ορίζεται ο αύλειος χώρος, όπου τα παιδιά βγαίνουν ανά τμήμα (1,3,2) μετά την άσκηση σεισμού που έχει προηγηθεί εντός των αιθουσών.



ΆΡΘΡΟ 6: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ –ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας τηρείται από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) και αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, 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.

Βασιλειές , 2/12/ 2024

Η προϋσταμένη

ΤΣΑΤΣΑΚΗ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ



Εγκρίνεται	
Ο/η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60	Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης
..... Ημερομηνία: Ημερομηνία:

Πηγές

Εγκύκλιος Λειτουργίας Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025: Φ.7/99728/Δ1- 4-09-2024

<https://dipeira.gov.gr/wp-content/uploads/2024/09/Λειτουργία-Νηπιαγωγείων-για-το-σχολικό-έτος-2024-2025-ΑΝΑΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ.pdf>).

Εγκύκλιος εγγραφών: Φ.7/ΦΔ/7347/Δ1/23-01-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Ι.Ε.Π.

ΦΕΚ 26 Σεπτεμβρίου 2024- ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ, Αρ.φύλλου 5387, Απόφαση Αριθμ.109697/ΓΔ4

ΦΕΚ 9 Φεβρουαρίου 2021- ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ , Αρ. Φύλλου 491, Απόφαση Αριθμ.13423/ΓΔ4