

**Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας
14ου Νηπιαγωγείου
Καβάλας**

Σχολικό Έτος 2024-25

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
1/θέσιο Νηπιαγωγείο Καβάλας 14ο		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας
	Κωδικός Σχολείου : 9210066	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ηροδότου 8, 65302, Καβάλα	
Τηλέφωνο	2511104325	Fax	2510831244
e-mail:	mail@14nip- kaval.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	Blogs.sch.gr/14nipkav/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Σαρρημαυρογένη Σταματία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Σταμάτης Αχιλλέας	

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή

α.Γενικά

β. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

2 Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

3. Λειτουργία του Σχολείου

α. Εγγραφές νηπίων

β. Διδακτικό ωράριο

γ. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

α. Φοίτηση

β. Σχολικοί χώροι

γ.Διάλειμμα

δ.Σχολικό πρόγραμμα .

5.Συμπεριφορά,δικαιώματα,υποχρεώσεις

6.Άλλα θέματα

7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

α.Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

γ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

δ. Σχολικό Συμβούλιο

ε.Η σημασία της συνέργειας όλων

8.Συνεργασία με το συστεγαζόμενο 14ο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας

9.Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους -Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

10.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1. Εισαγωγή

α.Γενικά

Το 14ο Νηπιαγωγείο Καβάλας λειτουργεί ως μονοθέσιο ολοήμερο, με ένα υποχρεωτικό πρωινότμήμα, με 12 μαθητές και μαθήτριες, νήπια και προνήπια, από τα οποία τα 8 παραμένουν και συνεχίζουν στο ολοήμερο. Στο νηπιαγωγείο είναι τοποθετημένες 2 νηπιαγωγοί ΠΕ60. Η 1η είναι τοποθετημένη οργανικά και εκτελεί παράλληλα και καθήκοντα Προϊσταμένης και η 2^η σε διάθεση από την Π.Ε. Καβάλας. Στο νηπιαγωγείο διδάσκει επίσης αγγλικά μία εκπαιδευτικός ΠΕ06, 2 διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Το νηπιαγωγείο συσσεγάζεται με το 14ο Δημοτικό Σχολείο το οποίο διαθέτει ισόγειο χώρο και έναν όροφο. Στεγάζεται σε μία από τις αίθουσες στον πρώτο όροφο του Δημοτικού Σχολείου. Ο προαύλιος χώρος είναι κοινός. Ως βοηθητικό προσωπικό υπάρχει μία καθαρίστρια που εξυπηρετεί και τις δύο σχολικές μονάδες. Έχουμε κοινό Σύλλογο Γονέων-Κηδεμόνων με το 14ο Δημοτικό Σχολείο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, 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.

β.Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σύμφωνα με το πρακτικό υπ. αρ.1/6-09-24, συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών του σχολείου και συμμετοχή μέλους- εκπροσώπου του συλλόγου γονέων-κηδεμόνων και εκπροσώπου της Δ/σης Σχολικής αγωγής και παιδείας σχολικών μονάδων του Δήμου. Στην συνέχεια θα εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 Καβάλας, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, 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.

2.Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας. Επιδιώκεται επίσης 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 και να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

3.Λειτουργία του Σχολείου

α.Εγγραφές νηπίων

Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων

Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

Οι αιτήσεις εγγραφών πραγματοποιούνται από 1 έως 20 Μαρτίου. Εγγραφές μετά την 20η Μαρτίου θεωρούνται εκπρόθεσμες και χρειάζονται την έγκριση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως τούτο ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Οι αιτήσεις εγγραφών στα δημόσια Νηπιαγωγεία Γενικής Παιδείας, γίνονται μέσω ηλεκτρονικής εφαρμογής με Ηλεκτρονική Αίτηση εγγραφής. Την Ηλεκτρονική Αίτηση Εγγραφής υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες για το Νηπιαγωγείο που ανήκει το νήπιο-προνήπιο, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του Νηπιαγωγείου, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση : <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Εκτός από την συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης οι κηδεμόνες πρέπει να προσκομήσουν στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Βιβλιάριο υγείας στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
- 2.Ατομικό Δελτίο Υγείας

3.Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για εγγραφή σε προαιρετικό ολοήμερο τμήμα(εάν απαιτούνται και εάν έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση)

β.Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, 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 ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

Για το σχολικό έτος 2024-25, το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

-Υποδοχή των μαθητών- μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30. -Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών-μαθητριών: 13:00.-Λήξη ολοήμερου προγράμματος-αποχώρηση μαθητών-μαθητριών:4.00μ.μ.

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών-μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.Κανένας συνοδός δεν αποχωρεί πριν τις 08.15 εάν η υπεύθυνη νηπιαγωγός δεν παραλάβει το νήπιο.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 και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει έντυπο εγγραφής συναίνεσης. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και

να συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφονται οι λόγοι . Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο της τάξης και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κανένας συνοδός δεν εισέρχεται στην τάξη του νηπιαγωγείου με το νήπιο πριν τις 8.15 και δεν αποχωρεί εάν η υπεύθυνη νηπιαγωγός δεν παραλάβει το νήπιο. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης και οι γονείς δεν απασχολούν την εκπαιδευτικό. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, στην επάνω είσοδο, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

γ. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.Π.Α.Ι.Θ., και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Λόγω συστέγασης με το Δημοτικό σχολείο μπορεί να υπάρξουν μικροαλλαγές κυρίως όσον αφορά τα διαλείμματα. Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα βρίσκεται αναρτημένο σε εμφανές σημείο έξω από την αίθουσα του νηπιαγωγείου.

4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

α. Φοίτηση-Απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.Π.Α.Ι.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Οι μαθητές/τριες έχουν το δικαίωμα μέχρι 100 απουσιών δικαιολογημένων από ιατρό ή κηδεμόνα και στην αρχή της σχολικής χρονιάς μπορούν για διάστημα 15 ημερών να αποχωρούν νωρίτερα σε συνενόηση με την εκπαιδευτικό για προσαρμογή και εφόσον συντρέχει λόγος. 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.

Ο λόγος της απουσίας πρέπει να αιτιολογείται. Αν ο μαθητής-μαθήτρια είναι άρρωστος, θα πρέπει οι κηδεμόνες να προσκομίζουν ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται το είδος της ασθένειας και θα δηλώνεται από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του. Σε περίπτωση απουσίας για άλλους λόγους, προσκομίζεται βεβαίωση των κηδεμόνων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας. Αν ο μαθητής-μαθήτρια υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία-αλλεργία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή άλλο, πρέπει να ενημερώνεται η εκπαιδευτικός και η Προϊσταμένη.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους-τις εκπαιδευτικούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Σε περίπτωση περιστατικού που αφορά την υγεία του μαθητή-μαθήτριας ενημερώνονται άμεσα, τηλεφωνικά οι κηδεμόνες του. Γι αυτό και πρέπει οι κηδεμόνες να ανταποκρίνονται άμεσα στα τηλέφωνα που έχουν δηλώσει. Σε περίπτωση επείγοντος περιστατικού και εφόσον ο γονέας-κηδεμόνας δεν απαντά στο τηλέφωνο που έχει δηλώσει, η Προϊσταμένη ή η εκάστοτε υπεύθυνη νηπιαγωγός μπορεί να καλέσει το ΕΚΑΒ.

β. 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. Καταστροφές από μαθητές-μαθήτριες, βαρύνουν τους κηδεμόνες (αρνητική επιβράβευση προσεγγίζοντας παιδαγωγικά το θέμα και πάντα σε πνεύμα συνεργασίας με τους γονείς). 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 Νηπιαγωγείου.

γ. Διάλειμμα

Λόγω συστέγασης του Νηπιαγωγείου μας με το 14ο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας το διάλειμμα δε συμπίπτει με τα διαλείμματα του Δημοτικού για να εξασφαλίζεται η σωματική ακεραιότητα των νηπίων. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν, τα νήπια βγαίνουν στην αυλή και παίζουν παρουσία τουλάχιστον ενός εκπαιδευτικού που επιτηρεί τα παιδιά, ώστε να εξασφαλίζεται η ασφάλειά τους, ενώ οι αίθουσες αερίζονται. Όταν ο καιρός δεν το επιτρέπει, τα νήπια περνούν το διάλειμμα τους μέσα στην αίθουσα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία που αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί, να βιντεοσκοπεί, να φωτογραφίζει και να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

δ. 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. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους 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 την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών. Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους. Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική. Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών

τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα. Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας. Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής 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.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου. Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). 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 παραπάνω βήματα: 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά. 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος. 3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. - Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου. - Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες. Όσον αφορά την διατάραξη της λειτουργίας του σχολείου με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του προσωπικού, ισχύουν όσα αναφέρονται στο άρθ.33 του ν.5090/2024 του νέου ποινικού κώδικα. - 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.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και την 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. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. 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.

Κανένας ενήλικας 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 νηπιαγωγό 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 νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

6.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.

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές /τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση 13 ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο μαθητής /τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές /τριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στους μαθητές /τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), όπου αυτές λειτουργούν. Για τους/τις μαθητές /τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο Νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησης των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136).

Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

2.Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

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 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)). Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά 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.

4. Ψηφιακό Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων

Με την υπ' αριθμ. 3446/2024 (Β' 2988) Υ.Α., δίνεται η δυνατότητα ψηφιακής σύνταξης και ψηφιακής υπογραφής πρακτικών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.

Πρόγευμα

Το πρόγευμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους και έχει παιδαγωγική αξία. Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι / πιρούνι εάν χρειάζεται, και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Δεν πρέπει να έχει μαζί του τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή δυσκολεύεται να φάει. Πρέπει να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές - ως επί το πλείστον - και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών.

Ονομαστικές εορτές - γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά, τα οποία θα μοιραστούν με την λήξη του διδακτικού ωραρίου και θα καταναλωθούν μετά την αποχώρηση από το νηπιαγωγείο. Οι τούρτες καθώς και μη συσκευασμένα γλυκά δεν επιτρέπονται κυρίως για αποφυγή επικίνδυνων περιστατικών που έχουν προκληθεί κατά καιρούς από αλλεργίες σε σχολεία.

Σχολικές γιορτές - εκδηλώσεις / αργίες

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν: 1. α. Τα Σάββατα και τις Κυριακές β. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή) γ. Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας.δ. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων). στ. Την Καθαρή Δευτέρα ζ. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή) η. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα), θ. Την 1η Μαΐου ι. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος ια. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών, το διδακτικό προσωπικό μαζί με τους μαθητές παίρνει μέρος στον εκκλησιασμό(εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες και αποφασιστεί από τον σύλλογο διδασκόντων) και στις σχετικές εκδηλώσεις της εκπαιδευτικής κοινότητας. Το ωρολόγιο

πρόγραμμα, μετά από τις εορταστικές εκδηλώσεις συνεχίζεται κανονικά.

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, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28^{ης} Οκτωβρίου, των Χριστουγέννων και ο εορτασμός της 25^{ης} Μαρτίου γίνεται με την παρουσία των γονέων ενώ της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών. Στις Εθνικές γιορτές, τα νήπια αποχωρούν μετά την λήξη της γιορτής με συνοδεία γονέων.

Ειδικότερα: 1. Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. 2. Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος. 3. Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών. 4. Επ' ευκαιρία των εορτών δύναται να πραγματοποιείται εκκλησιασμός κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν. 5. Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια που οργανώνει η Σύμβουλος Εκπαίδευσης, και όταν διεξάγονται εκλογές.

Διδακτικές επισκέψεις

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την επόμενη Παρασκευή. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Τυχόν καταστροφές επιβαρύνουν τους κηδεμόνες.

7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντικός 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 την εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

β. 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. Επίσης κάθε φορά που ο εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων (εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός εργασιακού), 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 ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερώνονται από τον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου στο πανελλήνιο blogs.sch.gr/14nipkav/, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. **Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν**

φροντίζει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

γ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

δ. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Δ/ντρια της σχολικής μονάδας, 3 μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, εάν υπάρχουν, 1 εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και 2 εκπροσώπους του οικείου Δήμου. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. 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.

ε. 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, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης –προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

8. Συνεργασία με το συστεγαζόμενο 14ο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας

Όπως προβλέπει η κείμενη νομοθεσία, τα συστεγαζόμενα σχολεία λειτουργούν με τις ίδιες συνθήκες ωραρίου εργασίας, χρήσης γραφείων, αιθουσών, λοιπών χώρων και παίρνονται τα μέτρα εκείνα που εξασφαλίζουν την ισοτιμία των σχολείων και τη φοίτηση των μαθητών σε ισοπληθή τμήματα. Στις περιπτώσεις που συστεγάζονται δημοτικά σχολεία με νηπιαγωγεία λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε τα σχολεία (νηπιαγωγείο/γεία -δημοτικό/ά) να λειτουργούν με τα ίδια δικαιώματα ως προς τη χρήση του αύλειου και λοιπών χώρων. Προνομιακή λειτουργία ενός από τα συστεγαζόμενα σχολεία με το αιτιολογικό ότι σε αυτό ανήκει το διδακτήριο δεν επιτρέπεται. Σε περίπτωση διαφωνίας, αποφασίζει ο οικείος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Οι Σύλλογοι Διδασκόντων καθώς και τα Σχολικά Συμβούλια των συστεγαζόμενων σχολικών μονάδων συνέρχονται σε κοινές συνεδριάσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Στις κοινές αυτές συνεδριάσεις προεδρεύουν εκ περιτροπής οι Διευθυντές ή οι Προϊστάμενοι των σχολείων.

9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους .

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονός (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, έχει δημιουργηθεί Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων από κοινού με το δημοτικό σχολείο. 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 Διευθύντρια του Δημοτικού και η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνουμε σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνονται οι 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. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες ακολουθούμε 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.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής, κοινό με το Δημοτικό σχολείο, το οποίο βρίσκεται στο αρχείο του σχολείου και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά την διάρκεια του σχολικού έτους, από κοινού με το δημοτικό σχολείο.

Αντιμετώπιση ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού

Όσον αφορά περιστατικά ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, 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 ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού».

10. 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.

.Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, κατόπιν συζήτησης του από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, εγκρίνεται με την υπ' αριθμόν πράξη 1^η/6-09-24, και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων.

Καβάλα, 1 Οκτωβρίου 2024

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ 14^{ου} ΝΗΠ/ΓΕΙΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ

Σαρρημαυρογένη Σταματία

ΕΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΠΕ60 ΚΑΒΑΛΑΣ

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Π.Ε. ΚΑΒΑΛΑΣ

Γρηγοριάδου Ευθαλία

Γαϊτανίδου Αθανασία