



2025-26

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

15 ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	15° 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Καβάλας	
	Διεύθυνση Α'/θμιαςΚαβάλας	
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9210067

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ομονοίας 97 Καβάλα	
Τηλέφωνο	2510226686	Fax	2510226686
e-mail:	<u>mail@15nip-kaval.kav.sch.gr</u>	Ιστοσελίδα	<u>https://blogs.sch.gr/15nipkaval/author/15nipkaval/</u>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Δουλγέρη Μαρίνα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Ευδοξία Ζουμπουλίδου	

Περιεχόμενα

1.ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

2.ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Εγγραφές

I. Διδακτικό ωράριο

II. Ωράριο Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου

III. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

IV. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

3.ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

I. Φοίτηση και ασφάλεια μαθητών /τριών

II. Σχολικοί χώροι

III. Διάλειμμα

4.ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

5.ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ

I. Σχολικές Γιορτές, εκδηλώσεις / αργίες

II. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

III. Οι μαθητές/μαθήτριες

IV.Σχολικό πρόγραμμα

6.ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ

7.ΠΡΩΙΜΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ- ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΣΕ ΜΑΘΗΤΕΣ ΠΕ

8.ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

I. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης .

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

IV. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

9.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

10.ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

I. Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές & Πολιτική Χρήσης Διαδικτύου

II.Δανειστική Βιβλιοθήκη

III.Σχολική ιστοσελίδα

11.ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

Εμβολιασμός Μαθητών - Φαρμακευτική Αγωγή Μαθητών Εντός Σχολικού Ωραρίου

Πρόγευμα και Γεύμα

Ονομαστική Γιορτή και Γενέθλια

Ενδυμασία –αυτοεξυπηρέτηση

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Σχολικό Συμβούλιο

Η σημασία της συνέργειας όλων

12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Διαδικασία εκκένωσης διδασκαστηρίου

13.ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ:ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥ 15ΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας.

Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής».

Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Για το σκοπό αυτό τα μέλη της σχολικής κοινότητας συμφώνησαν στην ανάγκη ύπαρξης ενός πλαισίου αρχών πέρα των Προεδρικών Διαταγμάτων, Υπουργικών Αποφάσεων και Εγκυκλίων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α). Αυτό το πλαίσιο αρχών αντλεί την ισχύ και την αποτελεσματικότητά του από την αποδοχή και την υποστήριξη της ολομέλειας των μελών της σχολικής κοινότητας και αποτυπώνεται τελικά σε ένα σύνολο ρυθμιστικών κανόνων με τη μορφή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου. Έτσι, με τη σύμφωνη γνώμη των εκπαιδευτικών του σχολείου μας αποφασίσαμε να προχωρήσουμε στην καταγραφή ενός συνόλου ρυθμιστικών κανόνων με τη μορφή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου με τη υπ. Αριθμών πράξη 10/24-9-2025.

2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Για την ομαλή και άρτια λειτουργία του σχολείου είναι απαραίτητο να συνεργάζονται αρμονικά, σοβαρά και υπεύθυνα τρεις παράγοντες: τα δυο τμήματα του Νηπιαγωγείου, το συστεγαζόμενο Δημοτικό Σχολείο, οι Γονείς και τα Νήπια - Προνήπια.

Η σχολική μας μονάδα συστεγάζεται με το 15^ο Δημοτικό Σχολείο Καβάλας, επί της οδού Ομονοίας 97, στον πρώτο όροφο του κτιρίου, με δύο (2) αίθουσες

διδασκαλίας. Για το σχολικό έτος 2025-2026, θα λειτουργήσει με δύο (2) Τμήματα Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος στο οποίο φοιτούν παιδιά Α΄ ηλικίας (νήπια), καθώς και Β΄ ηλικίας (προνήπια) ένα (1) τμήμα Προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος.

Υπηρετούν σ' αυτό τέσσερις εκπαιδευτικοί και βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια.

- 1.Δουλγέρη Μαρίνα προϊσταμένη ,νηπιαγωγός
- 2.Πολύζου Αναστασία νηπιαγωγός
- 3.Τουφεξή Σοφία
- 3.Κοτανίδου Μαρίνα Π.Ε.06 Αγγλικών

Λειτουργία του Σχολείου

Εγγραφές: Οι εγγραφές γίνονται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων και κηδεμόνων τον μήνα Μάρτιο ή σύμφωνα με τις εκάστοτε Υπουργικές Αποφάσεις

I. Διδακτικό ωράριο: Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των θεματικών προσεγγίσεων και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α Το σχολικό έτος ορίζεται από την 1η Σεπτεμβρίου έως τις 21 Ιουνίου, ενώ τα μαθήματα αρχίζουν από τις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου.

II. Ωράριο Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου:

Για το σχολικό έτος 2025-2026 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00
- Αποχώρηση των μαθητών και μαθητριών του Προαιρετικού Ολοήμερου προγράμματος: 16:00
- Κατά την φετινή σχολική χρονιά το Προαιρετικό Ολοήμερο η αποχώρηση μαθητών θα γίνεται από την έξοδο της αυλής .
- Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμοστεί ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, το σύλλογο διδασκόντων σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο,. Το νηπιαγωγείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης και οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των νηπίων να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των νηπίων, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο τους. Η φοίτηση των νηπίων και προνηπίων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.

III. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

- Η προσέλευση των μαθητών στο σχολείο πραγματοποιείται από τις 8:15
- Τα νήπια δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη του εκπαιδευτικού προγράμματος χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης φυσικά αφού ενημερωθεί για αυτό η νηπιαγωγός του τμήματος ή η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά από το ωράριο λειτουργίας, ανήκει αποκλειστικά στον κηδεμόνα/γονέα. Οι γονείς/κηδεμόνες, είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.
- Τα νήπια κατά την αποχώρησή τους δεν φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτα αν ο κηδεμόνας καθυστερήσει.
- Επίσης τα νήπια δεν παραδίδονται σε ανήλικους π.χ. μεγαλύτερα αδέρφια.
- Οι γονείς πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών καθώς κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των παιδιών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους. Αν κάποιος γονέας χρειαστεί να παραλάβει το παιδί του πριν από την λήξη του ωραρίου πρέπει να ενημερώσει έγκαιρα την εκπαιδευτικό.
- Υπενθυμίζεται ότι η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων).

IV.Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδακτικού Έτους 2025-2026

8.15.-8.30 . : Προσέλευση νηπίων

8.30.-09.15.: 1η διδακτική ώρα- 45', Ελεύθερο παιχνίδι, ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (Γωνιές)

9.15.-10.00.: 2η διδακτική ώρα – 45', Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΝΠΣ, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων,
10.00π.μ.-10.45π.μ.: Διάλειμμα και δεκατιανό

10.45.-11.30 : 3η διδακτική ώρα – 45', Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΝΠΣ, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων, (Αγγλικά Δευτέρα-Πέμπτη), πρόγευμα

11.30.-12.10 .: 4η διδακτική ώρα – 40', Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (Γωνιές)

12.10.-12.45 .: 5η διδακτική ώρα – 35', Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΝΠΣ- Αναστοχασμός, Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας

12.45.-13.00.: Προετοιμασία για Αποχώρηση

13.00 .: Αποχώρηση

13:00-14:20: Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)

14:20-15:00: Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΝΠΣ

15:00-15:20: Διάλειμμα

15:20-16:00: Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση

15:45-16:00: Προετοιμασία για αποχώρηση

16:00: Αποχώρηση

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η εφαρμογή του παραπάνω προγράμματος είναι ελαστική, ως προς την χρονική περίοδο διεξαγωγής των δραστηριοτήτων, όσο και ως προς τον αριθμό τους,(αναδυόμενες ή προγραμματισμένες)

3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

Ι. Φοίτηση και ασφάλεια μαθητών /τριών

Το νηπιαγωγείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης και οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των νηπίων να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. 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 Σχολικής Συμβούλου Προσχολικής Αγωγής. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

1. Η φοίτηση των μαθητών στα νηπιαγωγεία παρακολουθείται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και

καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα το οποίο ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

2. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου.

3. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις ενέργειες της παρ. 2 του παρόντος άρθρου αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

4. Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου.

5 Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των μαθητών και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους..

II. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Το σχολείο ως χώρος παροχής εκπαίδευσης, κοινωνικής και συναισθηματικής ανάπτυξης των παιδιών, οφείλει να είναι ένας ασφαλής χώρος. Οι παιδαγωγικές συναντήσεις για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών πραγματοποιούνται μετά την λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα. Οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών υποδομών για την βελτίωση των συνθηκών υγιεινής των σχολείων υλοποιούνται μετά το πέρας του ολοήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.

Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα νήπια βγαίνουν στο προαύλιο πάντα με τη συνοδεία της νηπιαγωγού του τμήματος η οποία παίρνει όλα τα μέτρα για την προστασία και τη σωματική ακεραιότητα των νηπίων, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και ότι έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια τους. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Τα νήπια βγαίνουν έξω για να κινηθούν, να παίξουν, να μιλήσουν με τους φίλους τους. Κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά το διάλειμμα πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με το συστεγαζόμενο δημοτικό σχολείο προκειμένου να βρίσκονται μόνο τα τμήματα του νηπιαγωγείου στην αυλή. Κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων ο χώρος καθαρίζεται και απολυμαίνεται από το προσωπικό καθαριότητας.

IV. Σχολικό πρόγραμμα

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται είναι του Υπουργείου Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων, είναι σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής παιδείας, όσο και για την παροχή άρτιας εκπαίδευσης. Οι σύγχρονες διδακτικές μέθοδοι οι οποίες ακολουθούνται, το εποπτικό και παιδαγωγικό υλικό που υπάρχει, καθώς και η χρήση βοηθητικών μέσων διδασκαλίας & τεχνολογιών συμβάλλουν στην προώθηση της βιωματικής μάθησης και της δημιουργικότητας των παιδιών.

Η επεξεργασία των γνωστικών αντικειμένων γίνεται διαθεματικά, είτε με θεματικές προσεγγίσεις, είτε με την ανάπτυξη σχεδίων εργασίας.

4. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας επιβάλλεται: να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του νηπιαγωγείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας, να συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων. Επιπλέον, φροντίζει για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής αλλά και τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Ακόμη, έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Ο ρόλος των εκπαιδευτικών:

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο Νηπιαγωγείο και να ευαισθητοποιήσουν τα νήπια σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν. Είναι αναγκαίο, να διαθέτουν την αξιοπρέπεια και το κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει να καλλιεργείται ανάμεσα στους εκπαιδευτικούς και την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Όλοι οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των νηπίων - προνηπίων κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Νηπιαγωγείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του Νηπιαγωγείου. Ιδιαίτερη φροντίδα απαιτείται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των νηπίων - προνηπίων στο σχολείο, όπως και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

5. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Οι μαθητές/τριες που φοιτούν στο Νηπιαγωγείο, οφείλουν να τηρούν τους κανόνες σχολικής ζωής, που έχουν συνδιαμορφώσει με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου. Ειδικότερα, καλούνται να σέβονται με τη συμπεριφορά τους τα μέλη της σχολικής κοινότητας, να συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία, να απευθύνονται στο προσωπικό του σχολείου για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί, να δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου, να διατηρούν καθαρούς τους σχολικούς χώρους, να αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας, να λύνουν τις διαφωνίες τους με διάλογο. Ακόμη, σε περίπτωση που γίνουν αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης συμπεριφοράς να ακολουθούν συγκεκριμένα βήματα διαχείρισης:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Ακόμη, είναι σημαντικό όταν συμμετέχουν στις σχολικές εκδηλώσεις και διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου (όταν πραγματοποιούνται) να ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς προσεκτικά και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Σχολικές Γιορτές, εκδηλώσεις / αργίες :

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- β. 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή) θα πραγματοποιηθεί στην σχολική μονάδα την τη Δευτέρα 27 Οκτωβρίου 2025
- γ. 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό θα πραγματοποιηθεί Δευτέρα 17 Νοεμβρίου 2025.
- Από 23 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
- Την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών.

Σε περίπτωση που η 30ή Ιανουαρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις λαμβάνουν χώρα την προηγούμενη Παρασκευή. Ειδικά, την ημέρα αυτή τηρείται κατά τα λοιπά το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων.». (άρθρο 56 του Ν. 4653/2020 ΦΕΚ 12 Α΄ 24-1-2020).

Επ' ευκαιρία των εορτών του παρόντος άρθρου δύναται να πραγματοποιείται εκκλησιασμός κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν.

- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή) θα πραγματοποιηθεί την Τρίτη 24 Μαρτίου 2026
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- Την 1η Μαΐου
- Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)
- Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.
- Ο εορτασμός της 28ης Οκτωβρίου, των Χριστουγέννων και ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου γίνεται με την παρουσία γονέων και της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και χωρίς την παρουσία γονέων.

Ειδικότερα:

- 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 Σάββατο η Κυριακή , οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.

- Τα νηπιαγωγεία δύνανται να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα του οικείου Δήμου.
- Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό, με συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων
- Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου και αποχωρούν με τους/τις άλλους/ες μαθητές/τριες.

Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας επιβάλλεται: να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του νηπιαγωγείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας, να συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων. Επιπλέον, φροντίζει για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής αλλά και τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Ακόμη, έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Ο ρόλος των εκπαιδευτικών:

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο Νηπιαγωγείο και να ευαισθητοποιήσουν τα νήπια σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν. Είναι αναγκαίο, να διαθέτουν την αξιοπρέπεια και το κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει να καλλιεργείται ανάμεσα στους εκπαιδευτικούς και την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των νηπίων - προνηπίων κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Νηπιαγωγείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του Νηπιαγωγείου. Ιδιαίτερη φροντίδα απαιτείται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των νηπίων - προνηπίων στο σχολείο, όπως και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Οι μαθητές/τριες που φοιτούν στο Νηπιαγωγείο, οφείλουν να τηρούν τους κανόνες σχολικής ζωής, που έχουν συνδιαμορφώσει με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου. Ειδικότερα, καλούνται να σέβονται με τη συμπεριφορά τους τα μέλη της σχολικής κοινότητας, να συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία, να απευθύνονται στο προσωπικό του σχολείου για κάθε πρόβλημα που τους

απασχολεί, να δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου, να διατηρούν καθαρούς τους σχολικούς χώρους, να αποφεύγουν την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας, να λύνουν τις διαφωνίες τους με διάλογο. Ακόμη, σε περίπτωση που γίνουν αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης συμπεριφοράς να ακολουθούν συγκεκριμένα βήματα διαχείρισης:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Ακόμη, είναι σημαντικό να συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών, να συμμετέχουν στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου (όταν πραγματοποιούνται) και να ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς προσεκτικά και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια

6. ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ

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 (Α' 70).

7. ΠΡΩΙΜΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ- ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΗ ΠΑΡΕΜΒΑΣΗ ΣΕ ΜΑΘΗΤΕΣ ΠΕ

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).

8. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

I. 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>).

II. 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 ή Προϊσταμένη 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).

III. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες ,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.

9.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ-ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Επειδή η σχολική επιτυχία αποτελεί προϊόν αλληλεπίδρασης των οικογενειακών αναπαραστάσεων και της σχολικής ζωής σε μια δεδομένη στιγμή, γίνεται φανερό πόσο άρρηκτα στενή είναι η σχέση της οικογένειας και του σχολείου. Λαμβάνοντας λοιπόν υπόψη ότι τα πρώτα βήματα του παιδιού στο σχολικό περιβάλλον είναι η απαρχή για τη μετέπειτα ζωή του, θεωρούμε απαραίτητη την συνεργασία των γονέων καθ' όλη την διάρκεια φοίτησης του παιδιού, πάντοτε με άξονα την από κοινού παιδαγωγική φιλοσοφία.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Επιπλέον, πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από την νηπιαγωγό της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (οι ώρες έχουν καθοριστεί και είναι αναρτημένες και στην ιστοσελίδα και στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου. Οφείλουν να προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

Η μεταφορά των παιδιών από την κατοικία τους στο Νηπιαγωγείο, και αντίστροφα, γίνεται με αποκλειστική ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων. Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών από 8:15 για το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και πραγματοποιείται από την κοινή είσοδο του Νηπιαγωγείου με το Δημοτικό Σχολείο.

- Μετά το πέρας προσέλευσης 8:30 , η κεντρική είσοδος κλειδώνει (με ευθύνη της σχολικής τροχονόμου) για λόγους ασφαλείας των παιδιών.
- Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Τυχόν καθυστερήσεις στην προσέλευση θα έχουν ως αποτέλεσμα, τη διακοπή ροής του προγράμματος καθώς και την ελλιπή επιτήρηση των παιδιών, για όσο διάστημα θα γίνεται η υποδοχή των αργοπορημένων νηπίων από τη Νηπιαγωγό του Τμήματος.
- Οι γονείς ή κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, τα παραδίδουν στη νηπιαγωγό του κάθε τμήματος, η οποία είναι υπεύθυνη για την υποδοχή τους και αποχωρούν άμεσα από το σχολικό περιβάλλον. Οι γονείς δεν απασχολούν την εκπαιδευτικό κατά την προσέλευση. Αλλά στην αποχώρηση ή σε άλλο χρόνο και κατόπιν ραντεβού.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των προνηπίων/νηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Για την ασφάλεια των προνηπίων/νηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και της εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου.

- Επιπλέον, 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.
- 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 αδιαθεσίας του μαθητή/τριας καλούνται, από την προϊσταμένη, άμεσα οι γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να του παρασχεθεί η βοήθεια που είναι απαραίτητη για την κατάσταση του
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. στο τηλέφωνο επικοινωνίας (2510226686)
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.
- 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. Ειδικότερα το Άρθρο 33 του νέου νόμου 5090/2024 , ορίζει τα εξής : Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.

10. ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών (ΝΠΣ) για το Νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, χώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις. Δράσεις και Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Τη συμμετοχή του Νηπιαγωγείου μας στην εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων κατά το σχολικό έτος 2025 -2026

Ως κεντρικός στόχος του Σχεδίου Δράσης ορίζεται η εξοικείωση των νηπίων με τις βασικές δεξιότητες του 21ου αιώνα (μάθησης, αλφαριθμητισμού και ζωής), όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Σχέδιο Δράσης της Σχολικής Μονάδας.

Η εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα, στο υποχρεωτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου.

Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες των δραστηριοτήτων στην αγγλική γλώσσα παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τους δύο εκπαιδευτικούς.

Η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων/κηδεμόνων (π.χ. εορτές αποφοίτησης), θα πραγματοποιούνται στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις .

Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές & Πολιτική Χρήσης Διαδικτύου :

Τα νήπια ενθαρρύνονται για τη χρήση της τεχνολογίας που τους παρέχει το Νηπιαγωγείο για εκπαιδευτικούς σκοπούς και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες χρήσης των Η/Υ, οι οποίοι έχουν στόχο τη σωστή, απρόσκοπτη και ασφαλή χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών και του διαδικτύου. Η χρήση του υπολογιστή υπολογίζεται να δρομολογηθεί στις τάξεις μας κατά τα μέσα της σχολικής χρονιάς.

Δανειστική Βιβλιοθήκη :

Η δανειστική βιβλιοθήκη κατέχει βασική θέση στο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου. Συγκεκριμένα, βοηθά τα παιδιά να καλλιεργήσουν μια καλή σχέση με το βιβλίο. Για να επιτευχθεί ο σκοπός αυτός, απαιτείται η στενή συνεργασία σχολείου - οικογένειας. Καθώς είναι απαραίτητο κάποιο πρόσωπο της οικογένειας ασχοληθεί με την ανάγνωση και το σχολιασμό του βιβλίου.

Τα παιδιά καλούνται να δανειστούν ένα βιβλίο της αρεσκείας τους κάθε Παρασκευή, το οποίο επιστρέφεται στο σχολείο τη Δευτέρα, αφού κατά τη διάρκεια του Σαββατοκύριακου θα έχει μελετηθεί με τη βοήθεια ενός ενήλικα.

Μαζί με τα βιβλία δίνεται προς συμπλήρωση ένα φύλλο εργασίας όπου τα ίδια τα παιδιά μόνα τους προσπαθούν να γράψουν το όνομα τους, τον τίτλο του βιβλίου που δανείστηκαν, την ημερομηνία και να ζωγραφίσουν ότι τους άρεσε από το βιβλίο. Τα βιβλία επιστρέφονται στην ίδια καλή κατάσταση που δανείζονται. Οι γονείς μαζί με τα παιδιά έχουν την ευθύνη για τη διατήρηση των βιβλίων.

Σε περίπτωση ολικής καταστροφής του βιβλίου, ο γονέας είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει.

Σχολική ιστοσελίδα

- Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ).
- Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παραπάνω επίσημων ιστοτόπων είναι η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου .
- Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά υλικό σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη. Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

11. ΆΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

Εμβολιασμός Μαθητών - Φαρμακευτική Αγωγή Μαθητών Εντός Σχολικού Ωραρίου :

- Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την εγγραφή των μαθητών στο νηπιαγωγείο εκτός των άλλων, απαιτείται και η επίδειξη του βιβλιαρίου υγείας μαθητή/τριας ή η προσκόμιση άλλου στοιχείου, όπου φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Οι γονείς που για οποιουδήποτε λόγους (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από : α) Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία, ή β) Δ/νσεις Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας, ή γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα, ή δ) Ασφαλιστικούς Φορείς, ή ε) ιδιώτες ιατρούς σύμφωνα με τον κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας. Οι εκπαιδευτικοί δε χορηγούν φαρμακευτική αγωγή σύμφωνα με τη νομοθεσία και δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά.) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια του Διευθυντή - Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, η προϊσταμένη οφείλει να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του.

Πρόγευμα και Γεύμα:

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα και χωρίς ροδάκια), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα του.

Θεωρείται απαραίτητο να έχουν τα παιδιά πρόγευμα που θα ετοιμάζεται από το σπίτι. Η νηπιαγωγός κατά τη διάρκεια του γεύματος αξιοποιεί τις καθημερινές

εμπειρίες και τα διαφορετικά βιώματα των νηπίων και τις μετατρέπει σε θετικές πηγές μάθησης. Η παιδαγωγική αξιοποίηση της ώρας του γεύματος στα πλαίσια της Αγωγής Υγείας, διευρύνει το πεδίο εμπειριών και γνώσεων των παιδιών, τους παρέχει την ευκαιρία να κατακτήσουν δεξιότητες, να αναπτύξουν την αυτονομία τους, να επικοινωνήσουν και παράλληλα να αποκτήσουν σωστές διατροφικές συνήθειες ώστε να κατακτήσουν αντίστοιχους τρόπους συμπεριφοράς κατά την ώρα του γεύματος. Με αυτό τον τρόπο τα παιδιά συμμετέχουν ενεργά στον προγραμματισμό και στην οργάνωση της διαδικασίας του γεύματος κατά την ώρα του δεκατιανού γεύματος, καθώς και του μεσημεριανού γεύματος, στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Ονομαστική Γιορτή και Γενέθλια :

Επιτρέπονται μόνο τα ατομικά συσκευασμένα κεράσματα για τα γενέθλια και τις γιορτές τα οποία μπαίνουν στη τσάντα των παιδιών.

Ενδυμασία –αυτοεξυπηρέτηση

Τα παιδιά πρέπει:

- Να φορούν καθημερινά ρούχα απλά και άνετα, παπούτσια χωρίς κορδόνια, προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Τα μπουφάν και οι ζακέτες να έχουν θηλιά για να κρεμιούνται εύκολα από τα παιδιά στις κρεμάστρες και στην ετικέτα να αναγράφεται το όνομά τους.
- Να γίνεται καθημερινή σχολαστική καθαριότητα στις τσάντες.
- Η τσάντα που μεταφέρει καθημερινά το παιδί να έχει μικρό μέγεθος
- Να μην φορούν κοσμήματα αξίας π.χ. χρυσαφικά, βραχιολάκια, σκουλαρίκια κλπ
- Να μην φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι.
- Να γίνεται καθημερινά έλεγχος στα μαλλιά των παιδιών για ψείρες και να ακολουθούνται οι οδηγίες του παιδίατρου για προληπτική κάλυψη.

Τέλος, η σωστή χρήση της τουαλέτας από το νήπιο/προνήπιο είναι αυτονόητη για αυτή την ηλικία.

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 Διευθύντρια του 15^{ου} Δημοτικού Σχολείου Καβάλας και την Προϊστάμενη του 15ου Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον εκπρόσωπο παιδείας του Δήμου Καβάλας

Σε περίπτωση απουσίας του προσωπικού καθαριότητας, θα ζητηθεί η συνδρομή του Συλλόγου Γονέων.

Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. 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.

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.

12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Σε περίπτωση κινδύνου, ιδιαίτερα λόγω ακραίων φυσικών φαινομένων, το σχολείο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκπονηθεί και δοκιμαστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών, μαζί το 15^ο Δημοτικό Σχολείο .

Διαδικασία εκκένωσης διδακτηρίου

Α΄ ΦΑΣΗ: ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ

Κατά τη διάρκεια του συμβάντος οι νηπιαγωγοί εφαρμόζουν τα ανάλογα, για μέσα στην τάξη, μέτρα ασφαλείας.

Πρέπει τα παιδιά να έχουν τη δυνατότητα να κινηθούν ελεύθερα, γρήγορα και με ασφάλεια μέσα στην τάξη .

Β΄ ΦΑΣΗ: ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ

Μετά τη λήξη του συμβάντος τίθεται σε εφαρμογή το σχέδιο εκκένωσης του διδακτηρίου.

Η νηπιαγωγός του τμήματος βάζει σε γραμμή τα παιδιά, ανοίγει την πόρτα της αίθουσας και περιμένει εκεί οδηγίες από τον υπεύθυνο ασφαλείας του ορόφου.

ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ ΝΑ ΕΠΙΤΕΥΧΘΕΙ Η ΗΡΕΜΙΑ ΩΣΤΕ ΝΑ ΑΚΟΥΓΟΝΤΑΙ ΟΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ.

Όταν πάρει την άδεια κατευθύνεται προς την ΕΞΟΔΟ που προβλέπει η σήμανση της αίθουσας.

Ακολουθεί τη σειρά εκκένωσης των αιθουσών που ορίζεται στον πίνακα προτεραιότητας του κτιρίου.

Επιβλέπει ώστε τα παιδιά να κινούνται στην ΕΞΟΔΟ με τον τρόπο που έχουν διδαχθεί, ΓΡΗΓΟΡΑ ΑΛΛΑ ΟΧΙ ΤΡΕΧΟΝΤΑΣ.

Κατευθύνεται στον ορισμένο υπαίθριο χώρο όπου ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΕΙ το τμήμα, και παραδίδει τα παιδιά στους γονείς /κηδεμόνες

Σε περιόδους πανδημίας και ακραίων φαινομένων, εκπαιδευτικοί, μαθητές και γονείς οφείλουν να συμμορφώνονται ρητά με τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων και υπηρεσιών όπως ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ κ.α, για την ασφάλεια των μελών της σχολικής κοινότητας

13. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ:ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

Ο παρόν εσωτερικός κανονισμός στηρίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και αξίες. Η τήρηση του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς) αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το υψηλό του όραμα. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την Εκπαιδευτική Νομοθεσία.

Το Νηπιαγωγείο μας διατηρεί οποτεδήποτε το δικαίωμα να συμπληρώσει ή να τροποποιήσει τις διατάξεις του κανονισμού, εφόσον το κρίνει επιβεβλημένο ή σκόπιμο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, κατόπιν συζήτησης του από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, εγκρίνεται με την υπ αριθμόν πράξη 10/24-9-2025 και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων.

Καβάλα, 25 Σεπτέμβριου 2025

Η Προϊσταμένη



Δουλγέρη Μαρίνα

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΟΥ ΕΥΘΑΛΙΑ	Διευθύντρια Εκπαίδευσης ΓΑΪΤΑΝΙΔΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ