

Εσωτερικός κανονισμός του 16ου Νηπιαγωγείου Καβάλας.

Σχολικό έτος 2020-2021.

<u>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</u>	
<u>16° Νηπιαγωγείο Καβάλας</u>	<u>A' /ΘΜΙΑΣ Διεύθυνση Καβάλας</u>
<u>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) 9210142</u>	

<u>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</u>	
<u>Διεύθυνση σχολείου</u>	<u>Φιλαδελφείας 13</u>
<u>e-mail</u>	<u>mail@16-kaval.kav.sch.gr</u>
<u>Ιστοσελίδα</u>	<u>https://blogs.sch.gr/16nipkaval/</u>
<u>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</u>	<u>Μανιού Ευγενία</u>
<u>Πρόεδρος Συλλόγου γονέων/Κηδεμόνων</u>	<u>Καραμπατζάκης Αναγνώστης</u>

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή

2. Γενικές αρχές/στοιχεία

3. Σχολικό έτος

Έναρξη μαθημάτων

Ωράριο λειτουργίας/Προσέλευση-αποχώρηση νηπίων

4. Εγγραφές

Δικαιολογητικά εγγραφής

Φοίτηση απουσίες νηπίων

5. Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

Ωρολόγιο πρόγραμμα

Σχολικές γιορτές/εκδηλώσεις αργίες

Ονομαστικές εορτές-γενέθλια

Πρόγευμα-γεύμα

Ενδυμασία-Αυτοεξυπηρέτηση

6. Προϊσταμένη-Διδακτικό προσωπικό

7. Συνεργασία- επικοινωνία γονέων-διδακτικού προσωπικού

8. Παιδαγωγικός έλεγχος

9. Βιβλιοθήκη

10. Ποιότητα σχολικού χώρου.

11. Συνεργασία με Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων

1.Εισαγωγή

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια, περνούν καθημερινά πολλές ώρες. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται ,δημιουργούν ,συνεργάζονται. Πολλές φορές όμως αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές ,που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στη συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό που αφορούν τις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμη και στη προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στη εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μία ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Με τον όρο **εσωτερικός σχολικός κανονισμός** εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Η σχολική ενότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στη κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας(ΥΠΑΙΘ_ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ).

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

2.Γενικές αρχές/ταυτότητα του σχολείου.

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα .Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, 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 κοινωνικό τους 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 τον 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 μία ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία .

Όραμα του σχολείου μας η προαγωγή της ψυχικής υγείας των μαθητών μας με την πραγματοποίηση προγραμμάτων Κοινωνικής και Συναισθηματικής Αγωγής .Κάθε χρόνο πέρα των άλλων προγραμμάτων πραγματοποιείται πρόγραμμα Αγωγής Υγείας. Φέτος πραγματοποιείται το πρόγραμμα ' 'Μαθαίνω να σέβομαι και να επικοινωνώ καλύτερα με τους διαφορετικούς άλλους' ' .

Το 16^ο Νηπιαγωγείο Καβάλας αποτελείται από τρία πρωινά- υποχρεωτικά . Υπηρετούν σ' αυτό τρεις εκπαιδευτικοί κι ένα άτομο σαν βοηθητικό προσωπικό-καθαρίστρια.

1. Μανιού Ευγενία, Προισταμένη/νηπιαγωγός
2. Γιαννούδη Γεωργία νηπιαγωγός
3. Κουτσούρη Γεωργία νηπιαγωγός.

3.Σχολικό έτος

Έναρξη/λήξη μαθημάτων

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Όταν η 15^η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

Ωράριο λειτουργίας /Προσέλευση –Αποχώρηση

- **Η προσέλευση** των μαθητών στο σχολείο γίνεται **από τις 8:15 έως τις 8:30**
- Δεν θα λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από **7:45- 8:15 καθώς δεν υπάρχει ο απαιτούμενος αριθμός** αιτήσεων γονέων.
- **Η αναχώρηση γίνεται 13:00 και 13.10 λόγω πανδημίας για τα παιδιά του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και 16:00 για τα παιδιά που συνεχίζουν στο ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα, φέτος δε λειτουργεί Ολοήμερο τμήμα.**
- Φέτος **λόγω COVID-19**, όταν οι συνθήκες δε επιτρέπουν την πραγματοποίηση μαθημάτων δια ζώσης θα πραγματοποιούνται **μαθήματα εξ αποστάσεως από 14.10-16.20.**
- Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα .Για το λόγο αυτό θα πρέπει να υπάρχει πάντα κάποιο άτομο διαθέσιμο.
- **Σύμφωνα με σχετικές εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και οδηγίες του ΕΟΔΥ για την λειτουργία των σχολείων λόγω COVID 19, οι συνοδοί και οι μαθητές/τριες , θα πρέπει να φορούν μάσκα κατά την προσέλευση και αναχώρηση από το σχολείο.**
- Τηρείτε σχολαστικά την ώρα προσέλευσης του παιδιού σας στο νηπιαγωγείο και την ώρα αποχώρησής του από αυτό, για να μη διαταράσσεται το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.
- Για λόγους ασφάλειας, τα παιδιά παραδίδονται στις νηπιαγωγούς στην είσοδο του κτιρίου του νηπιαγωγείου **και οι γονείς δεν εισέρχονται στο χώρο του νηπιαγωγείου.**

- Η εξωτερική πόρτα παραμένει κλειδωμένη σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος.
- Απαιτείται τηλεφωνική ενημέρωση σε περίπτωση αλλαγής προσώπου που παραλαμβάνει το παιδί σας και επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας.
- Πρέπει τέλος να γίνεται γνωστό αν υπάρχει κάποιο πρόσωπο που δεν πρέπει ποτέ να παραλάβει το παιδί σας.

Ειδικότερα ,εξαιτίας των ειδικών συνθηκών που αντιμετωπίζουμε λόγω covid-19 η προσέλευση των νηπίων προκειμένου να αποφευχθεί ο συνωστισμός, θα γίνεται για το τμήμα της κ. Γιαννούδη στις 8.15, για το τμήμα της κ. Κουτσούρη στις 8.20 και για το τμήμα της κ. Μανιού 8.25.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξη τους, παραδίδουν τα νήπια στην είσοδο της πλαϊνής κεντρικής εισόδου από όπου τα παραλαμβάνει η Νηπιαγωγός κάθε τμήματος.

Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8.30 και παραμένουν κλειστές καθ' όλη την διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.10, ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων .(Η προσέλευση και η αποχώρηση όλων των πρωινών τμημάτων γίνεται από την θύρα της οδού Αρκαδίου.) Νήπια που εισέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτά με την άδεια της Προϊσταμένης αφού αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησής τους.

4.Εγγραφές μαθητών

Δικαιολογητικά εγγραφής.

Για την εγγραφή των νηπίων οι γονείς υποβάλλουν ηλεκτρονική αίτηση στη διεύθυνση :

<https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Απαιτούνται ακόμη η προσκόμιση στο σχολείο όλων των εξής δικαιολογητικών:

1. Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
2. ΑΔΥΜ

Η ηλεκτρονική αίτηση και η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή γίνεται από 1 μέχρι 20 Μαρτίου του προηγούμενου σχολικού έτους.

Φοίτηση/ απουσίες

- Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.

- Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).
- Πρέπει να μην έρχονται άρρωστα τα παιδιά στο σχολείο για προληπτικούς λόγους μετάδοσης ιώσεων στα υπόλοιπα καθώς και ανακύκλωσης τυχόν ιώσεων.
- Αν κάποιο παιδί δεν ήταν άρρωστο, υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.
- Δεν επιτρέπεται να φύγει παιδί πριν την λήξη του ωραρίου 13:10 για το πρωινό πρόγραμμα και 16:00 για το ολοήμερο. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπου συντρέχει σοβαρός λόγος και εφόσον το εγκρίνει η Προϊσταμένη μπορεί να φύγει αφού υπογράψει Υπ.Δήλωση ο γονέας.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει, θα πρέπει ο κηδεμόνας να ενημερώσει το σχολείο για το λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη. Η ενημέρωση θα γίνεται τηλεφωνικά (8.00 – 8.15 & 12.00-12.30) **ή στο mail @16nip-kaval.kav.sch.gr**
- Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, ή αλλεργία σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό από την αρχή της σχολικής χρονιάς.
- Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).
- Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τη Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. 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 του

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

5.Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, είτε πραγματοποιείται με δια ζώσης εκπαίδευση είτε με εξ αποστάσεως εκπαίδευση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) 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.

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας εκπαιδευτικών θεμάτων ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ – ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΑΡΓΙΕΣ

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές **2.** Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή) **3.** Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. **4.** Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων). **5.** Την Καθαρή Δευτέρα **6.** Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή) **7.** Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα), **8.** Την 1η Μαΐου **9.** Την εορτή του Αγίου Πνεύματος **10.** 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, ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου και της 17ης Νοέμβρη γίνεται ανά τμήμα και χωρίς την παρουσία των γονέων, **φέτος λόγω του Covid19 οι γιορτές θα γίνουν χωρίς την παρουσία των γονέων.** Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο.

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 του οικείου Περιφερειάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος. 3. 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.

ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ – ΓΕΝΕΘΛΙΑ

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά. Στην πορεία θα δοθεί σχετικό έντυπο στους γονείς, αν επιθυμούν το παιδί τους να παίρνει κέρασμα, προκειμένου να προστατεύσουμε τα παιδιά που έχουν αλλεργία σε κάποια τροφή.

ΠΡΟΓΕΥΜΑ – ΓΕΥΜΑ

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.

Η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου θα πρέπει να έχει:

- Τάπερ με δεκατιανό (να είναι εύκολο στη χρήση από τα ίδια τα παιδιά)
- Μια αλλαξιά ρούχα (με εσώρουχα και κάλτσες) ανάλογα με την εποχή του χρόνου.

- Δύο εφεδρικές μάσκες
- Υφασμάτινη πετσετούλα φαγητού
- Παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό
- Μωρομάντιλα
- Ένα σακουλάκι για τη μάσκα που θα φορούν. Ένα σακουλάκι επιπλέον για τις χρησιμοποιημένες μάσκες,
- Τα φρούτα θα είναι καθαρισμένα και κομμένα σε μπουκίτσες. Η ποσότητα του φαγητού πρέπει να είναι τόση, όση μπορεί να φάει το παιδί .

Οι ώρες του προγεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Καλό θα ήταν να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα, χυμοί κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, σίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών. Πρέπει καθημερινά να ελέγχετε το περιεχόμενο της τσάντας του παιδιού για τυχόν ανακοινώσεις από το σχολείο ή άλλο.

ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ – ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ

- 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.
- Πρέπει να γίνεται καθημερινή σχολαστική καθαριότητα στις τσάντες.
- Πρέπει η τσάντα που μεταφέρει καθημερινά το παιδί να έχει **μικρό μέγεθος, (χωρίς ροδάκια) για καλύτερη διαχείριση από το ίδιο, αλλά και για το λόγο ότι υπάρχει περιορισμένος χώρος στα ράφια.**
- Πρέπει επίσης να μην φορούν κοσμήματα αξίας π.χ. χρυσαφικά, βραχιολάκια, σκουλαρίκια κλπ
- Πρέπει να μην φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι.
- Τέλος πρέπει να κάνετε καθημερινά έλεγχο στα μαλλιά των παιδιών για ψείρες και να ακολουθείτε τις οδηγίες του παιδίατρου για προληπτική κάλυψη.
- **Η σωστή χρήση της τουαλέτας είναι αυτονόητο επίσης για αυτή την ηλικία.**
- **Να είστε ιδιαίτερα προσεκτικοί στις ανακοινώσεις που θα βρίσκονται στο τζάμι της εξώπορτας καθώς και στην ιστοσελίδα του σχολείου <https://blogs.sch.gr/16nipkaval> .**
- Η ενημέρωση από τις νηπιαγωγούς για θέματα που αφορούν τα παιδιά θα γίνεται συγκεκριμένη ημέρα και ώρα που θα σας γίνει γνωστή, **κατόπιν ραντεβού.**

Είναι απαραίτητη, στο πλαίσιο της ατομικής χρήσης κάποιων αντικειμένων λόγω πανδημίας, μία κασετίνα βαρελάκι στην οποία θα είναι γραμμένο το ονοματεπώνυμο του παιδιού και θα την αφήσει στο ατομικό συρταράκι που θα του δοθεί στο σχολείο.

Επίσης σε ΟΛΑ τα προσωπικά του είδη θα πρέπει να αναγράφεται εμφανώς το ονοματεπώνυμό του.

Επισημάνση: παρακαλούμε μην αγοράσετε τίποτα μέχρι την πρώτη μας ενημερωτική συνάντηση.

6.ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ- ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι εκπαιδευτικοί του 16^{ου} Νηπιαγωγείου ακολουθούν το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

β. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

γ. Οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

δ. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. και τις οδηγίες των Συντονιστών Εκπαίδευσης. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία των Συντονιστών Εκπαίδευσης και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

ε. Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

στ. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

ζ. Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

η. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε ανακοινώσεις

προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

θ. Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καβάλας για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Αναλαμβάνουν εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου. ι. Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

ια. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

ιβ. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

ιγ. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λ.π.

Η Προϊσταμένη του Σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού και γι' αυτό έχει και τις περισσότερες ευθύνες. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της. Η Προϊσταμένη οφείλει να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς προκειμένου να κάνει πραγματικότητα το όραμα αυτό που έχει ως μοναδικό σκοπό και στόχο το καλό των μικρών μαθητών και μαθητριών

Ειδικότερα η προϊσταμένη του 16^{ου} Νηπιαγωγείου Καβάλας :

α. Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Τη φετινή χρονιά εφαρμόζεται το καινοτόμο πρόγραμμα " Γνωρίζω τον εαυτό μου επικοινωνώ καλύτερα με τους άλλους" Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών αυτών.

β. Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας

σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

γ. Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς, όταν υπάρχουν προβλήματα. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο καθένας να ασκεί σωστά τον ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς με δικαιοσύνη απέναντι σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

δ. Δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων. Κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, παραδέχεται και εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου και προσπαθεί να αναπτύξει θετικές στάσεις απέναντι στους συναδέλφους, τους γονείς και όλους τους εμπλεκόμενους.

ε. Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

7. Συνεργασία -επικοινωνία γονέων και διδακτικού προσωπικού

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέροντε προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

ο Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

ο Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

ο Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

ο Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων (**εκτός διδακτικού ωραρίου**) 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 θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, 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 φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου (2510-241512) αλλά και αυτά των εκπαιδευτικών ,είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Διαχείριση προσωπικών δεδομένων.

Με την έναρξη της χρονικής χρονιάς συμπληρώνετε δήλωση που αφορά την διαχείριση των προσωπικών δεδομένων. Η δήλωση συντάσσεται και υπογράφεται στο πλαίσιο της υποχρέωσης του Νηπιαγωγείου μας για συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

8. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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.

9. Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη

Κάθε μαθητής δανείζετε ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Τετάρτη. 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. Φέτος το ένα τμήμα λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη, και τα άλλα δύο ψηφιακή.

10 . Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Νηπιαγωγείου μας είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Όλοι φροντίζουμε για τη διατήρηση της καθαριότητας σε όλους τους χώρους του σχολείου (αίθουσες, τουαλέτες, κοινόχρηστους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους). Υπάρχουν διαθέσιμοι κάδοι και εντός των αιθουσών αλλά και στον αύλειο χώρο. Κάδοι ανακύκλωσης (πλαστικού, χαρτιού) υπάρχουν σε συγκεκριμένα σημεία του σχολικού συγκροτήματος.

Ειδικά κατά την περίοδο της πανδημίας, υπάρχουν καθαριστές στον χώρο του σχολείου, οι οποίοι θα κάνουν συχνά σχολαστική καθαριότητα και απολύμανση.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Νηπιαγωγείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του .

11. Συνεργασία με τον Σύλλογο γονέων και Κηδεμόνων.

Είναι επιθυμητό να υπάρχει καλή συνεργασία ανάμεσα στον Σύλλογο Εκπαιδευτικών και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, με κοινό στόχο την ποιοτική διαβίωση στον σχολικό χώρο και την πρόοδο και πνευματική καλλιέργεια των μαθητών.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, 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. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Ο παραπάνω Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου διαμορφώθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων σε συνεργασία με το τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και με εκπρόσωπο του Δήμου Καβάλας και λαμβάνοντας υπόψη τους σχετικούς Νόμους, τις Υπουργικές Αποφάσεις και Εγκυκλίους, με σκοπό την ομαλή

Λειτουργία του σχολείου και τη βελτίωση του παιδαγωγικού κλίματος της σχολικής μονάδας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, κατόπιν συζήτησης του από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, εγκρίνεται με την υπ αριθμόν πράξη 5η/31 -3-2021 και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων.

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός για το 2021 του 16^{ου} Νηπιαγωγείου Καβάλας

Εγκρίνεται

Η Προϊσταμένη

Η Συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου

Ο Δ/ντής Α/θμιας Εκπαίδευσης Ν. Καβάλας

Επικοινωνία με το σχολείο

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή πληροφορία είμαστε στη διάθεσή σας

Τηλέφωνο 2510-241512

Mail: mail@16nip-kaval.kav.sch.gr

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/16nipkaval/>

Καλή & Δημιουργική Σχολική Χρονιά!!