

## Εσωτερικός κανονισμός του 16ου Νηπιαγωγείου Καβάλας

Σχολικό έτος 2024-2025

|                                         |                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| <u>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</u>           |                                   |
| <u>16° Νηπιαγωγείο Καβάλας</u>          | <u>Α΄/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><a href="https://blogs.sch.gr/16nipkaval/">https://blogs.sch.gr/16nipkaval/</a></u> |
| <u>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</u>       | <u>Μανιού Ευγενία</u>                                                                  |
| <u>Πρόεδρος Συλλόγου γονέων/Κηδεμόνων</u> | <u>Βαλσαμίδου Κούλα</u>                                                                |
| <u>Εκπρόσωπος Δήμου</u>                   | <u>Μιχαλάκης Χριστόδουλος</u>                                                          |
| <u>Αναπληρωματικό Μέλος</u>               | <u>Μουμτσάκης Απόστολος</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**

**Ψηφιακή ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

### **8. Συνεργασία με Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων**

### **9. Παιδαγωγικός έλεγχος**

**Πρώιμη παιδαγωγική και υποστηρικτική παρέμβαση**

### **10. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.**

### **11. Ποιότητα σχολικού χώρου.**

### **12. Ασφάλεια μαθητών.**

### **13. Έκθεση αποτίμησης- ανατροφοδότηση- προτάσεις βελτίωσης**

## 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, ύστερα από την εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με την συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και του εκπροσώπου του Δήμου, αρ. Πράξης 7<sup>η</sup>/30-10-2023. Εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Αναρτάται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου και κοινοποιείται στους γονείς/ κηδεμόνες με κάθε πρόσφορο μέσο.

## 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 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 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 πραγματοποιούνται προγράμματα Αγωγής Υγείας. Τα προγράμματα που υλοποιούνται στοχεύουν στην προαγωγή της αυτοεκτίμησης, της αποδοχής της μοναδικότητας καθώς και στην υιοθέτηση αξιών και προτύπων σεβασμού και συνεργασίας. Αυτή την κατεύθυνση τη προαγωγής της ψυχικής υγείας εξυπηρετεί και η δημιουργία της σχολής γονέων του Νηπιαγωγείου μας , που λειτουργεί τα τελευταία χρόνια.**

Το 16<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Καβάλας λειτουργούν δύο πρωινά - υποχρεωτικά και ένα προαιρετικό ολοήμερο. Υπηρετούν σ' αυτό τρεις εκπαιδευτικοί ΠΕ60, μία εκπαιδευτικός ΠΕ06, μία εκπαιδευτικός, κι ένα άτομο σαν βοηθητικό προσωπικό-καθαρίστρια.

### **3. Σχολικό έτος Έναρξη/λήξη μαθημάτων**

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει 1<sup>η</sup> 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<sup>η</sup> Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή. Φέτος τα σχολεία θα ανοίξουν στις 14 Σεπτεμβρίου.

#### **Ωράριο λειτουργίας /Προσέλευση -Αποχώρηση**

- **Η προσέλευση των μαθητών στο σχολείο γίνεται από τις 8:15 . έως τις 8:30 .**
- **Φέτος θα λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από 7:45- 8:15.**
- **Η αναχώρηση γίνεται 13:00 για τα παιδιά του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και 16:00 για τα παιδιά που συνεχίζουν στο ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα.**
- **Στην αρχή της σχολικής χρονιάς μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια /νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο εβδομάδων.**
- **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.
- Σας παρακαλούμε να 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.
- Να γίνεται γνωστό αν υπάρχει κάποιο πρόσωπο που δεν πρέπει ποτέ να παραλάβει το παιδί σας.
- 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 13.00, 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

#### 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 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.).
- 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 του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.
- Δεν επιτρέπεται να φύγει παιδί πριν την λήξη του ωραρίου 13:00 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. Παρακαλούμε να μας ενημερώνετε 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, 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. Σύμφωνα με το άρθρο 13 του Π.Δ.79/2017, 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 του Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

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

## **5.ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**

### ***Ωρολόγιο Πρόγραμμα***

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 ,συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιαςΕκπ/σης Καβάλας. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών Προσχολικής του ΥΠΑΙΘΑ 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 Συμβούλου Εκπαίδευσης των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

***Φέτος θα πραγματοποιηθούν 4 Εργαστήρια Δεξιοτήτων διάρκειας περίπου 7 εβδομάδων το καθένα. Περίοδος υλοποίησης το πρώτο Οκτώβριο -Νοέμβριο, το δεύτερο Δεκέμβριο- Ιανουάριο, το τρίτο Φεβρουάριο -Μάρτιο, το τέταρτο Απρίλιο- Μάιο.***

***Ακόμη το μάθημα Των Αγγλικών θα πραγματοποιείται 2 φορές την εβδομάδα μια ώρα κάθε φορά.***

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.

Στις Εθνικές γιορτές 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. Το κέρασμα θα δίνεται με την λήξη του προγράμματος.

## **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.
- Υφασμάτινη πετσετούλα φαγητού
  - Παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό
  - Μωρομάντιλα
  - 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. Παρακαλούμε 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, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.

Ελέγχετε καθημερινά το περιεχόμενο της τσάντας του παιδιού για τυχόν ανακοινώσεις από το σχολείο ή άλλο.

#### ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ – ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ

- 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.
- Φροντίστε 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.**
- Να μην φορούν κοσμήματα αξίας π.χ. χρυσαφικά, βραχιολάκια, σκουλαρίκια κλπ
- Να μην φέρουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι.
- 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.**
- Προσέχετε 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**.
- Επίσης σε ΟΛΑ τα προσωπικά του είδη θα πρέπει να αναγράφεται εμφανώς το ονοματεπώνυμό του.

## 6. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ- ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α. Οι εκπαιδευτικοί του 16<sup>ου</sup> 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 στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων, 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 έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που προΐσταται και 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.

### **7. Συνεργασία -επικοινωνία γονέων και διδακτικού προσωπικού**

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.

Σύμφωνα με το άρθρο 33 του ν.5090/2024 του νέου ποινικού κώδικα για την διατάραξη της λειτουργίας του σχολείου όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιοδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών η διαταράσσει την λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης δύο ετών και χρηματική ποινή.

#### **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 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 ακόλουθη δήλωση συντάσσεται και υπογράφεται στο πλαίσιο της υποχρέωσης του Νηπιαγωγείου μας για συμμόρφωση με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

#### **Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

##### **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>)

**Γ ια την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού** έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή για υποβολή καταγγελιών πλατφόρμα (<https://bullying.gov.gr/>) . Στην συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια των 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)).

##### **2. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

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

##### **3. Ψηφιακό Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων του 16<sup>ου</sup> Νηπ/γείου, αποφάσισε για φέτος να μην θέσει σε λειτουργία το

ψηφιακό βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων.

## **8. 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.

## **9. 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 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.

### **Πρώιμη παιδαγωγική και υποστηρικτική παρέμβαση**

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

## **10. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Σημαντικό κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι η καλλιέργεια δεξιοτήτων και αξιών επικοινωνίας, σεβασμού, αποδοχής του άλλου για την πρόληψη και αποτροπή συμπεριφορών μη επιτρεπτών. Στο πλαίσιο αυτό μέσα σε ένα κλίμα εμπιστοσύνης και ειλικρίνειας επιδιώκεται η

συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων και αν κριθεί απαραίτητο και η συνεργασία με αρμόδιους φορείς. Ακόμη ένα σημαντικό κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι η ενημέρωση και η προετοιμασία των νηπίων για την διαχείριση εκτάκτων αναγκών όπως είναι ο σεισμός ή οι φυσικές καταστροφές.

## **11. 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 .

## **12. Ασφάλεια Μαθητών**

Το σχολείο, ως χώρος παροχής εκπαίδευσης, κοινωνικής και συναισθηματικής ανάπτυξης των παιδιών, οφείλει να είναι ένας ασφαλής χώρος. Ως εκ τούτου:

- Οι παιδαγωγικές συναντήσεις για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών πραγματοποιούνται **μετά τη λήξη των μαθημάτων** του υποχρεωτικού προγράμματος και **εντός του εργασιακού ωραρίου** των εκπαιδευτικών, σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα.
- Οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών και λουπών υποδομών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής στο χώρο των σχολείων **υλοποιούνται μετά το πέρας του ολοήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.**
- Τυχόν περιστατικά που λαμβάνουν χώρα στις σχολικές μονάδες είναι επιτακτική ανάγκη να **αναφέρονται άμεσα** από τους Δ/ντες-ντριες και Προϊσταμένους/ες στην ΔΙΠΕ Καβάλας και στην Δ/ντρια Εκπαίδευσης (οποιαδήποτε ώρα πέραν του εργασιακού ωραρίου).
- Η αναίτια είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου **δεν επιτρέπεται.** Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός

του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

- Οι εφημερίες υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών, οι οποίοι έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών. Θα πρέπει να υπάρχει μέριμνα για τον απαραίτητο αριθμό εφημερευόντων, ώστε **να καλύπτονται με επάρκεια όλοι οι χώροι των σχολικών μονάδων** από τους εφημερεύοντες. Η εφημερία είναι δυνατόν να αναλαμβάνεται από περισσότερους εκπαιδευτικούς την ίδια ημέρα εκ περιτροπής, αρκεί να εξασφαλίζεται **η συνεχής και αδιάλειπτη επιτήρηση και προστασία των μαθητών σε όλους τους χώρους της σχολικής μονάδας**. Οι Δ/ντές-ντρίες- Υποδιευθυντές/ντρίες των σχολικών μονάδων φροντίζουν για την αναπλήρωση των εφημερευόντων όταν απαιτείται. Οι εφημερεύοντες οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους, **παρεμβαίνοντας και προληπτικά** προς αποφυγή περιστατικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών. Οι Δ/ντές/ντρίες των σχολικών μονάδων είναι υπεύθυνοι/ες για την ορθή εφαρμογή και απαρέγκλιτη τήρηση των οδηγιών που αφορούν στις εφημερίες των εκπαιδευτικών.

### **13. Έκθεση αποτίμησης- ανατροφοδότησης- προτάσεις βελτίωσης**

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. Θέματα που ανακύπτουν και δε προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

**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 2η/17-10-2024 και αναρτάται**

**στον ιστότοπο του σχολείου, προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων.**

Ο παρών εσωτερικός κανονισμός για το σχολικό έτος 2024-2025 του  
16<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Καβάλας



**Εγκρίνεται**

Η Διευθύντρια ΠΕ Καβάλα

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης  
ΠΕ60

**Γαϊτανίδου Αθανασία**

**Γρηγοριάδου Ευθαλία**

**Επικοινωνία με το σχολείο**

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση ή πληροφορία είμαστε στη διάθεσή

σας Τηλέφωνο 2510-241512 Mail: [mail@16nip-kaval.kav.sch.gr](mailto:mail@16nip-kaval.kav.sch.gr)

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

***Καλή & Δημιουργική Σχολική Χρονιά***