

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας****17° Νηπιαγωγείο Κοζάνης**

Σχολικό Έτος 2021-2022

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
17° Νηπιαγωγείο Κοζάνης	Διεύθυνση Α'/θμιας Κοζάνης
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9270365

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)	Συνοικία Πλατάνια Κοζάνη 50132
Τηλέφωνα	2461028596 - 2461041103
e-mail:	mail@17nip-kozan.koz.sch.gr
Ιστοσελίδα:	<a href="https://blogs.sch.gr/17nipkoz/">https://blogs.sch.gr/17nipkoz/</a>
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Λαζίδου Ευγενία
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	Μπούρδα Μαρία



- **Εισαγωγή**

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

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

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. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

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.

- **Γενικές αρχές - Στοιχεία**

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα 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.

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.

- **Σχολικό έτος - Έναρξη / Λήξη μαθημάτων**

Το σχολικό έτος των Νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους.

Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η 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 11η Σεπτεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν την επόμενη Δευτέρα.

Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

- **Στελέχωση - Ωράριο λειτουργίας - Προσέλευση / Αποχώρηση**

Το 17ο Νηπιαγωγείο Κοζάνης ανήκει στη Δ.Π.Ε. ΚΟΖΑΝΗΣ. Είναι 4θέσιο με 8 Οργανικές θέσεις και θέση Διευθύντριας. Το τρέχον σχολικό έτος λειτουργούν 4 πρωινά τμήματα και 1 ολοήμερο με Πρωινή Υποδοχή. Στο Νηπιαγωγείο λειτουργεί το πρόγραμμα Αγγλικά στο Νηπιαγωγείο.

Το σχολικό έτος 2021-2022 υπηρετούν σε αυτό έξι (6) εκπαιδευτικοί ΠΕ60 Νηπιαγωγών, μία (1) εκπαιδευτικός ΠΕ06 Αγγλικών, σχολική νοσηλεύτρια ΠΕ25 Νοσηλευτικής και ένα (1) άτομο βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια).

Ονομαστικά η στελέχωση στον παρακάτω Πίνακα.

Στελέχωση 17 <sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Κοζάνης		
Διευθύντρια Νηπιαγωγείου	Λαζίδου Ευγενία	
Εκπαιδευτικοί ΠΕ60	Κουκίδου Σοφία	υπηρετεί
	Κούτσιανου Ευαγγελία	υπηρετεί
	Λαζίδου Ευγενία	υπηρετεί
	Λαμπροπούλου Μάρθα	σε απόσπαση
	Μητσακάκη Γεωργία	υπηρετεί
	Μισυρλή Βασιλική	υπηρετεί
	Παυλίδου Χρυσούλα	σε απόσπαση
	Τζελαπτσή Δάφνη	υπηρετεί
Εκπαιδευτικός ΠΕ06	Παλασίδου Μαρία	(Τετ - Πेम - Παρ) υπηρετεί
Νοσηλεύτρια ΠΕ25	Σισμανίδου Μαρία Ελένη	υπηρετεί

	Έναρξη - Προσέλευση	Πέρας - Αποχώρηση
Πρωινή Ζώνη	07:45' - 08.00'	
Μητσακάκη Γεωργία		
Πρωινά Τμήματα (4)	08:15' - 08.30'	13:00'
Κούτσιανου Ευαγγελία Λαζίδου Ευγενία Μισυρλή Βασιλική Μητσακάκη Γεωργία		
Ολοήμερο Τμήμα (1)	13:00'	16:00'
Τζελαπτσή Δάφνη		
Συμπλήρωση Ωραρίου		
Κουκίδου Σοφία		
Αγγλικά		
Παλασίδου Μαρία		

Η προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων ενδεχομένως να τροποποιούνται, λόγω των ειδικών συνθηκών, με αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. (Αποχώρηση πρωινών τμημάτων 13.10')

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι ενήλικες συνοδεύουν τους μαθητές, παραδίδουν και παραλαμβάνουν τα νήπια στην είσοδο του σχολείου.

Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 08:30' και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια 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 και στις 16:00', ώρα αποχώρησης του ολόημερου τμήματος. Νήπια που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτά με την άδεια της Διευθύντριας, αφού αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησής τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα με υπεύθυνη δήλωση.

- **Εγγραφές νηπίων - Δικαιολογητικά εγγραφής**

Για την εγγραφή των προνηπίων απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου (εκδίδεται από την Διευθύντρια)
2. Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
3. ΑΔΥΜ
4. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα, ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο
5. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα, όπου φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του νηπίου

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά στην πλατφόρμα <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>. Η εγγραφή προνηπίου στο δεύτερο έτος του Νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελτα.

- **Ηλικία φοίτησης - Επιλογή νηπίων**

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή γίνεται από 1 μέχρι 20 Μαΐου του προηγούμενου σχολικού έτους. Μετά την λήξη της προθεσμίας οι εγγραφές εγκρίνονται από τον Διευθυντή Π.Ε.ΚΟΖΑΝΗΣ. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

- **Φοίτηση - Απουσίες**

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του παιδιού στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool. Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ο γονέας ενημερώνει για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. Δίδονται και συγκεκριμένα έντυπα για το φάκελο του παιδιού, τα οποία συμπληρώνει ο γονέας- κηδεμόνας. 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).

- **Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου - Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και κοινοποιείται στον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων και στην συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου. Επίσης αναρτάται σε εμφανές σημείο στο γραφείο των Εκπαιδευτικών.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων, το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.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. Στην αρχή του σχολικού έτους οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων σχεδιάζουν τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού τους έργου, ο οποίος και αποστέλλεται από την Διευθύντρια στην Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις.

Δράσεις - Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς, λαμβάνοντας υπόψη πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών, υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

- **Σχολικές γιορτές - Εκδηλώσεις / Αργίες**

Το Νηπιαγωγείο δεν λειτουργεί:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 11<sup>η</sup> Οκτωβρίου (Τοπική Εθνική εορτή)
- Την 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)

- Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Την 6<sup>η</sup> Δεκεμβρίου (Εορτή Πολιούχου)
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την 30η Ιανουαρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την εορτή των Τριών Ιεραρχών, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό.
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25<sup>η</sup> Μαρτίου (Εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1<sup>η</sup> Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

Το τρέχον σχολικό έτος, λόγω των ειδικών συνθηκών, οι γιορτές πιθανόν να τροποποιούνται με αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ.

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 συντρέχει σοβαρός λόγος.

- **Διδακτικές επισκέψεις**

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

- **Πρόγευμα - Γεύμα**

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Οι γονείς πρέπει να φροντίζουν τα γεύματα των παιδιών να περιέχουν υγιεινές τροφές και όχι τυποποιημένες κ.α.

- **Ονομαστικές εορτές - Γενέθλια**

Ο εορτασμός των ονομαστικών εορτών και των γενεθλίων αποφασίζεται από τον σύλλογο διδασκόντων, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες (ειδικά για την τρέχουσα σχολική περίοδο δεν πραγματοποιούνται).

- **Διευθύντρια - Διδακτικό προσωπικό**

- **Διευθύντρια**

Το έργο της Διευθύντριας, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 σ της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική ισχύουσα διάταξη.

1. 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. 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.
2. Δημιουργεί κλίμα ομάδας και αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

Η Διευθύντρια 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 Διευθύντρια οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που διευθύνει 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.

#### ο **Διδακτικό προσωπικό**

Οι εκπαιδευτικοί συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

1. Ακολουθώντας 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.
2. 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.
3. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται 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.
4. 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, τις οδηγίες της Συντονίστριας και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

5. 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.
6. 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.
7. 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 ότι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών.
8. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση, που αφορά στην επίδοση και στη 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 Διευθύντριας και του Συλλόγου Διδασκόντων.
9. Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης 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. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου το τμήμα αναλαμβάνει η νηπιαγωγός που έχει τη συμπλήρωση ωραρίου ή ότι προτείνει η Διευθύντρια, προκειμένου να αποφευχθούν λειτουργικά προβλήματα. Για την κάθε είδους ρύθμιση πρωταρχική σημασία έχει η ασφάλεια των παιδιών.
10. Τηρούν εχεμύθεια σε ότι 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.
11. 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.

12. 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.
13. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων, υπεύθυνοι διαχείρισης περιστατικών COVID-19 κ.λ.π.

- **Συνεργασία 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές και εκτός διδακτικού ωραρίου, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές. Ο προγραμματισμός των συναντήσεων και ο τρόπος επικοινωνίας μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.

Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην Διευθύντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Τα τηλέφωνα του σχολείου (2461041103 - 2461028596) αλλά και αυτά των εκπαιδευτικών, είναι στη διάθεσή των γονέων-κηδεμόνων για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, τα προσωπικά τους mail για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την Διευθύντρια 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, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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

Κανένας ενήλικος 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 Διευθύντρια.

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 Διευθύντρια.

- **Βιβλιοθήκη**

Την τρέχουσα σχολική χρονιά, λαμβανομένων υπόψη των ιδιαίτερων συνθηκών που επικρατούν λόγω της πανδημίας COVID-19, η δανειστική βιβλιοθήκη δεν θα λειτουργήσει.

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων θα υλοποιηθεί πρόγραμμα Φιλαναγνωσίας, με στόχους την επαφή των παιδιών με τα βιβλία και την απόκτηση δεξιοτήτων που συνδέονται με αυτά.

- **Επικοινωνία με το σχολείο - Σχολικός Ιστότοπος**

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα ([blogs.sch.gr/17nipkoz](https://blogs.sch.gr/17nipkoz)). Η Διευθύντρια και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο.

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι η Διευθύντρια του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Διευθύντρια, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου, ότι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Διευθύντρια και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας αποτελεί εχέγγυο αγωγής συνεργασίας των μελών της σχολικής κοινότητας, με στόχο την πρόοδο, την αποτελεσματική κατάρτιση, την κοινωνικοποίηση και την προσαρμογή των μικρών μαθητών.

Σεπτέμβριος 2021