

1ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΕΛΕΥΘΕΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ



Σχ. Έτος: 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	1ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης	Διεύθυνση Α'/θμιας Ν.Καβάλας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9210078

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Δ.Δημάδη 18 Ελευθερούπολη, Τ.Κ. 64100	
Τηλέφωνο	2592021065		
e-mail:	mail@1nip- elefth.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/1nipelefth/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Αλεξανδρίδου Δέσποινα	
<p>Το 1ο Νηπιαγωγείο Ελευθερούπολης αποτελείται από τρία τμήματα πρωινά - υποχρεωτικά, ένα τμήμα προαιρετικού ολοήμερου, ένα τμήμα πρωϊνής υποδοχής και ένα Τμήμα Ένταξης. Υπηρετούν σ' αυτό κατά το σχολικό έτος 2024-2025, τέσσερις εκπαιδευτικοί γενικής αγωγής, μία εκπαιδευτικός ειδικής αγωγής, μία εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης, μία νοσηλεύτρια, μία εκπαιδευτικός αγγλικής γλώσσας.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Αλεξανδρίδου Δέσποινα, Διευθύντρια/Νηπιαγωγός 2.Γεωργούση Ευαγγελία, Νηπιαγωγός 3.Μιλτσακάκη Δήμητρα, Νηπιαγωγός 4.Καφέ Αικατερίνα, Νηπιαγωγός 5.Παπανικολάου Στυλιανή, Νηπιαγωγός ΕΑΕ 6.Σερβάνη Ευδοκία, Εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας 7.Στασινούλα Αγγελική Νηπιαγωγός Τ.Ε <p>Επίσης, δύο μέρες την εβδομάδα (Τρίτη και Πέμπτη και συνολικά για 6 ώρες(2 ανά τμήμα), το ωρολόγιο πρόγραμμά μας περιλαμβάνει εκμάθηση αγγλικών με την κ.Σερβάνη Ευδοκία, ενώ κάθε Δευτέρα στο ν/γ μας λειτουργεί Ε.Δ.Υ. με τον κοινωνικό λειτουργό κ. Κώστα Μητώση και την ψυχολόγο κ. Σοφία Κοβανίδου.</p>			

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	5
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
Λειτουργία του Σχολείου	6
1. Διδακτικό ωράριο	6
2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	7
3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	8
4. Εγγραφές νηπίων	8
5. Ηλικία φοίτησης/Επιλογή Νηπίων	8
Σχολική και Κοινωνική Ζωή	9
1. Φοίτηση	9
2. Σχολικοί χώροι	9
3. Διάλειμμα	10
4. Σχολικό πρόγραμμα	10
5. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία	11
6. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	11
7. Παιδαγωγικός έλεγχος	14
8. Άλλα θέματα	14
Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις/ αργίες	14
Διδακτικές εκπαιδευτικές επισκέψεις	15
Ασφάλεια μαθητών	16
Άδειες εισόδου	16
Φαρμακευτική αγωγή και ατυχήματα	17
Πρόγευμα – γεύμα	17
Προστασία προσωπικών δεδομένων – φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις	17
Βιβλιοθήκη	18
Ονομαστικές Εορτές- Γενέθλια	18
Ρουχισμός	18
Υγεία- Ιώσεις-Ψείρες	19
Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	20
α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	20
β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	20
γ. Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού	21
δ. Σχολικό Συμβούλιο	22

ε. Η σημασία της συνέργειας όλων	22
Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	22
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	24

Εισαγωγή

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, λοιπό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, κλπ.). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των Δημόσιων και Ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας ή του Προϊστάμενου / Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του λοιπού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που να διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι

μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- ❖ Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία
- ❖ Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας
- ❖ Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας
- ❖ Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία

Λειτουργία του Σχολείου

1.Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου. Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Πρώρη Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13.00

Ολοήμερο πρόγραμμα

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται. Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές

κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο/η Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Επίσης σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού λόγω ασθένειας ή άλλου σοβαρού οικογενειακού ή προσωπικού λόγου και εφόσον ο εκπαιδευτικός κάνει χρήση του νόμιμου δικαιώματός του να αιτηθεί και να λάβει άδεια, δεν γίνεται συγχώνευση τμημάτων!!!Φροντίζουμε για την λειτουργία πρωτίστως των πρωινών υποχρεωτικών τμημάτων και αν και εφόσον η ανάγκη προκύψει, κλείνει το ολόημερο τμήμα. Φυσικά ενημερώνεται πάντα εγκαίρως (στο βαθμό που αυτό είναι δυνατό καθώς σε περιπτώσεις ασθένειας αυτό δεν είναι εφικτό), η Δ/ση Ά/θμιας Εκπ/σης ώστε αν υπάρχει δυνατότητα, να σταλεί εκπαιδευτικός για να καλύψει το κενό και να μην διαταραχτεί η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας αλλά και η ρουτίνα μαθητών και γονέων!!!

2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος έτσι ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο, οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση). Σε κάθε περίπτωση λοιπόν, για να αποχωρήσει ένα παιδί νωρίτερα πρέπει ο γονέας να προσκομίσει οπωσδήποτε υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα αναφέρεται με σαφήνεια ο λόγος της πρόωρης αποχώρησης του μαθητή/τριας! Υπεύθυνη δήλωση μπορείτε να βρείτε και να χρησιμοποιήσετε και μέσω Gov.gr ,να την συμπληρώσετε και να την προωθήσετε στο mail του νηπιαγωγείου.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία

προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή/της Διευθύντριας ή του Προϊστάμενου/Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

4. Εγγραφές Νηπίων

Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή των νηπίων απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

1. πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου (εκδίδεται από την προϊσταμένη)
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. Από την σχολική χρονιά 2019-2020 οι εγγραφές στο νηπιαγωγείο γίνονται ηλεκτρονικά, και αφότου γίνει αποδεκτή η εγγραφή από το νηπιαγωγείο, κατατίθεται στο σχολείο ο φάκελος με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

5. Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή γίνεται από 1 μέχρι 20 Μαρτίου του προηγούμενου σχολικού έτους. Προσκόμιση δικαιολογητικών γίνεται και μετά την ημερομηνία αυτή, αν δεν έχει συμπληρωθεί ο προβλεπόμενος αριθμός νηπίων κατά τμήμα. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

Η κατανομή των μαθητών/τριών σε τμήματα γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, αφού ληφθούν υπόψη κριτήρια όπως η ηλικία (νήπια–προνήπια), το φύλο και οι ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες των νηπίων, με στόχο να υπάρξει μια ισόρροπη κατανομή των μαθητών/τριών στα τμήματα. Με απόφαση και σχετική πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων ανατίθενται στους/στις εκπαιδευτικούς τα τμήματα. Ο/η εκπαιδευτικός αναλαμβάνει το τμήμα που του/της ανατίθεται για όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Προϊστάμενος/νη-Διευθυντής/τρια του Νηπιαγωγείου, λαμβάνοντας υπόψη την τελευταία κατανομή τμημάτων που ίσχυσε κατά το προηγούμενο σχολικό έτος στη συγκεκριμένη σχολική μονάδα, φροντίζει ώστε όλοι οι νηπιαγωγοί (μόνιμοι, αναπληρωτές, αποσπασμένοι) να αναλαμβάνουν ανά έτος, κυκλικά και εκ περιτροπής, το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα. Συνιστάται η ανάληψη Προαιρετικού Ολοήμερου Τμήματος για δεύτερη συνεχή σχολική χρονιά από τον ίδιο εκπαιδευτικό, να γίνεται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του συνόλου των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Στην περίπτωση μη λήψης της απόφασης από τον Σύλλογο Διδασκόντων, κατά την πρώτη συνεδρίασή του στην αρχή του διδακτικού έτους, την απόφαση λαμβάνει ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας(άρθρο 102 του νόμου υπ' αριθμ. 4823/2021).

Σχολική και Κοινωνική Ζωή

1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από το Διευθυντή/ντρια, Προϊστάμενο/μένη 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 τους. **Σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα 79/2017: “ 1. Η φοίτηση των μαθητών στα νηπιαγωγεία και τα δημοτικά σχολεία παρακολουθείται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα το οποίο ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων. 2. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου. 3. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις ενέργειες που προαναφέρονται, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας”. Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70) :”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” .**

2. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και

εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχουν και οι υπεύθυνες καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

3. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος **δεν επιτρέπεται** κανένας ανήλικος ή ενήλικος **να παρακολουθεί, να φωτογραφίζει, να βιντεοσκοπεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου. Αν κάτι τέτοιο υποπέσει στην αντίληψη των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας τότε ενημερώνεται άμεσα η διεύθυνση του νηπιαγωγείου η οποία δύναται να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες ώστε να διασφαλίσει τους μικρούς μαθητές.**

4. Σχολικό πρόγραμμα-Συνεργασία σχολείου οικογένειας

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Και με σκοπό την διασφάλιση αρμονικών σχέσεων μεταξύ σχολείου και οικογένειας οι γονείς θα πρέπει να γνωρίζουν, πέραν όλων των άλλων, και τα ακόλουθα:

-Νόμος 5090/2024

Άρθρο 33

Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα

Στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα προστίθενται παρ. 4 και 5 ως εξής:

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους,

τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

-Σε ό,τι αφορά στην χρήση ψηφιακών μέσων στα πλαίσια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και σύμφωνα **και** με το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών **είμαστε υποχρεωμένοι να τον εντάξουμε στην εκπαιδευτική διαδικασία σε χρόνο και με τρόπο παιδαγωγικά και μαθησιακά ορθό και αποτελεσματικό! Άλλωστε σε αυτή την θεμελιώδη αρχή βασίζεται κάθε δραστηριότητα που υλοποιούμε στο νηπιαγωγείο μας!**

5. Νέα ψηφιακά εργαλεία

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών ενημερώνονται για τα Νέα Ψηφιακά Εργαλεία τα οποία έχουν πλέον στην διάθεσή τους, κατά την 1η συνάντηση γονέων του σχολικού έτους και τα οποία αφορούν στα παρακάτω:

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>).

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το

σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

6. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή Προϊστάμενος / Προϊσταμένη:

- ❖ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου
- ❖ Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων
- ❖ Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
- ❖ Είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών
- ❖ Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας

Οι εκπαιδευτικοί:

- ❖ Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης
- ❖ Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών
- ❖ Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά
- ❖ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους
- ❖ Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική
- ❖ Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος
- ❖ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο

και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα

- ❖ Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας
- ❖ Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους
- ❖ Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών
- ❖ Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης
- ❖ Φροντίζουν πρωτίστως για την ασφάλεια και την σωματική ακεραιότητα των μαθητών τους και εν συνεχεία για την εκπαίδευση και μόρφωσή τους

Οι μαθητές/μαθήτριες

- ❖ Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας
- ❖ Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία
- ❖ Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή
- ❖ Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου
- ❖ Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- ❖ Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο
- ❖

Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:

- ❖ Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά
- ❖ Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος
- ❖ Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου
- ❖ Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών
- ❖ Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια

Γονείς και κηδεμόνες

- ❖ Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του

- ❖ Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου
- ❖ Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες
- ❖ Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους
Θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου
- ❖ **Ξε** ό,τι αφορά στην **τουαλέτα, οι γονείς πρέπει να γνωρίζουν ότι τα παιδιά πρέπει να είναι απολύτως αυτοεξυπηρετούμενα πριν αρχίσουν την φοίτησή τους στο νηπιαγωγείο**. Άρα σε καμία περίπτωση(για λόγους τόσο παιδαγωγικούς όσο και πρακτικούς) δεν δεχόμαστε και παιδιά που δεν έχουν βγάλει την πάνα. Οι νηπιαγωγοί δεν αλλάζουν κανένα παιδί οπότε και θα πρέπει να τα έχουν εκπαιδεύσει από πριν οι γονείς τους ως προς αυτό. Δηλαδή θα πρέπει τα παιδιά να μπορούν, σε περίπτωση «ατυχήματος», να αλλάξουν ρούχα μόνα τους με την ελάχιστη δυνατή βοήθεια από την/ον εκπαιδευτικό!

7. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/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.

8. Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής,

αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Προετοιμασία γεύματος

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης

Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

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

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων οι εκδηλώσεις (γιορτές, ημερίδες, ενημερωτικές συναντήσεις γονέων, κλπ) δύναται να πραγματοποιούνται και σε απογευματινές ώρες καθώς καμία υποχρέωση δεν έχουν οι εκπαιδευτικοί να παραμένουν στο σχολείο πέραν του πρωινού εργασιακού τους ωραρίου.

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 ενώ 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. **Οι προαναφερθείσες**

εκδηλώσεις ,με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, πραγματοποιούνται δίχως την παρουσία γονέων.

2. Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Περιφερειάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.

3. Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Περιφέρειας ή της δημοτικής αρχής.

4. 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.

5. Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά Παρασκευή και Δευτέρα πριν από την Κυριακή κατά την οποία διενεργούνται εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές).

Διδακτικές εκπαιδευτικές επισκέψεις

Στα πλαίσια της σχολικής ζωής και του πολιτισμού πραγματοποιούνται επισκέψεις και εκδηλώσεις έξω και μέσα στο χώρο του νηπιαγωγείου κλιμακίων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών.

- ❖ Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους έχουν ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό σκοπό, όπως προβλέπεται από το αναλυτικό πρόγραμμα, πραγματοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας και είναι ενταγμένες στον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου
- ❖ Οι επισκέψεις, δεν μπορούν να είναι περισσότερες από μία κατά μήνα
- ❖ Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εκπαιδευτική επίσκεψη θα πρέπει να συμμετάσχουν τα 3/4 του πληθυσμού του νηπιαγωγείου. Νήπια, τα οποία δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν, παραμένουν, για τη συγκεκριμένη ημέρα, στο σπίτι
- ❖ Η γραπτή ενημέρωση-έγκριση, προς τους γονείς, της συμμετοχής του νηπίου στην εκπαιδευτική εκδήλωση, θα γίνεται τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν την πραγματοποίησή της. Στη συνέχεια, θα γίνεται έγκαιρη γραπτή ενημέρωση στη Διεύθυνση Π.Ε. Ν. Καβάλας
- ❖ Η μετακίνηση γίνεται σύμφωνα με όλες τις προβλεπόμενες από την εκάστοτε νομοθεσία, προϋποθέσεις και φυσικά αν και εφόσον επιτρέπεται να γίνονται με τη χρήση τουριστικών λεωφορείων τα οποία μισθώνονται για την εκάστοτε εκδήλωση και φέρουν όλες τις προδιαγραφές και τα απαραίτητα έγγραφα (ΚΤΕΟ, κ.α), προκειμένου να χρησιμοποιηθούν ως σχολικά λεωφορεία
- ❖ Η συμμετοχή γονέων στις επισκέψεις εκτός του σχολικού χώρου, όταν χρησιμοποιείται τουριστικό λεωφορείο, συνήθως, δεν είναι δυνατή, λόγω έλλειψης χώρου στο σχολικό λεωφορείο – 52 θέσεις στο λεωφορείο, 50 τα παιδιά του νηπιαγωγείου
- ❖ Μετά την εκπαιδευτική επίσκεψη, το πρόγραμμα του ολοήμερου νηπιαγωγείου συνεχίζεται κανονικά μέχρι τη λήξη του προγράμματος (16:00)

Ασφάλεια μαθητών

Οι εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών.

Τα παιδιά παραδίδονται στους ενήλικες που αναγράφονται 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 των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα. Επίσης οι γονείς φέρουν αποκλειστικά και μόνο εκείνοι την ευθύνη αν αφήσουν το παιδί τους στην είσοδο του σχολείου και νωρίτερα από την ώρα έναρξης του σχολικού ωραρίου και δεν το παραδώσουν με ασφάλεια στην νηπιαγωγό του τμήματός τους με την έναρξη του σχολικού ωραρίου προσέλευσης.

Άδειες εισόδου

Άδειες εισόδου στα Νηπιαγωγεία θα επιτρέπονται μόνο για ακαδημαϊκούς σκοπούς που σχετίζονται με την ολοκλήρωση σπουδών (πρακτικές ασκήσεις φοιτητών/τριών και σπουδαστών/στριών), ή την εγκεκριμένη ακαδημαϊκή έρευνα.

Ειδικότερα η πρακτική άσκηση των φοιτητών/τριών των Π.Τ.Δ.Ε και Παιδαγωγικών Τμημάτων Νηπιαγωγών των Πανεπιστημίων πραγματοποιείται σε σχολεία της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ύστερα από απόφαση του Υπουργού Παιδείας. Στις περιπτώσεις διεξαγωγής των πρακτικών ασκήσεων φοιτητών/τριών, οι εκπαιδευτικοί κάθε τάξης παρευρίσκονται υποχρεωτικά μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και είναι υπεύθυνοι για όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και την ασφάλεια των μαθητών/τριών. Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών σε πρόσωπο ή φορέα.

Φαρμακευτική αγωγή και ατυχήματα

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν από πριν, ώστε να τη χορηγήσουν.

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 ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι (και όχι πιρούνι) και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Στην τσάντα και μέσα σε σακούλα πλαστική θα πρέπει να υπάρχει μια αλλαξιά με ρούχα της εποχής. Τα παιδιά που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο θα έχουν μαζί τους άλλη μία τσάντα με το μεσημεριανό τους φαγητό. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος 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 ή την νηπιαγωγό!. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και να αποφεύγονται γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες,

για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών ενώ για το γεύμα του απαγορεύεται το ψάρι καθώς τα αγκάθια είναι ιδιαίτερος επικίνδυνα. Επίσης καλό θα ήταν τα γεύματα που θα έχει το παιδί μαζί του να μπορεί να τα φάει με την χρήση κουταλιού και όχι πηρουνιού για ευνόητους λόγους!!! **Τα παιδιά θα πρέπει να μπορούν να φάνε μόνα τους!!! Η εκπαιδευτικός δεν υποχρεούται να ταΐσει κανένα μαθητή!!! Και δεν θα πείσει κανέναν μαθητή να φάει αν εκείνος δεν το επιθυμεί! Δεν είναι αυτός ο ρόλος της! Ας βοηθήσουμε όλοι ώστε τα παιδιά σας/μας να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες!**

Προστασία προσωπικών δεδομένων – φωτογραφίες/βιντεοσκοπήσεις

Για δική σας προστασία και προς αποφυγή παρεξηγήσεων, δεν μπορούμε να δίνουμε προσωπικά στοιχεία των γονέων σε άλλους γονείς συμμαθητών του παιδιού σας (τηλέφωνα, e-mail, διευθύνσεις κλπ). Σε περίπτωση που θέλετε να επικοινωνήσετε με συμμαθητές των παιδιών σας, μπορείτε να στέλνετε τη δική σας πρόσκληση με τα στοιχεία σας κι εμείς να τα δίνουμε στον γονιό που σας ενδιαφέρει, ώστε να επικοινωνήσει μαζί σας. Επίσης, το Σχολείο δεν δίδει προσωπικά δεδομένα παιδιών σε κανέναν τρίτο που δεν σχετίζεται με το σχολείο ή τους σκοπούς της σύμβασής μας, εκτός και αν το επιβάλλει ο νόμος ή οι δικαστικές/εισαγγελικές αρχές. Ειδικά για τη χρήση φωτογραφικού υλικού, επειδή το σχολείο αποτελεί έναν από τους πιο βασικούς χώρους δημιουργίας αναμνήσεων τόσο για εσάς όσο και για τα παιδιά, οι δράσεις, εκδηλώσεις, γιορτές, εκδρομές ενδέχεται να απθανατίζονται (φωτογραφίες και βίντεο) για αρχειακούς λόγους, ώστε να μπορούν να λαμβάνουν τα αντίγραφα και οι γονείς. Μέρος του υλικού αυτού, κατόπιν επιλογής και ειδικής επεξεργασίας προσώπων ενδέχεται να αναρτηθεί στο site του Σχολείου. Σε περίπτωση που οι γονείς δεν επιθυμούν τη διακριτή προβολή των παιδιών τους στους ειδικούς χώρους του site και πάντα με την κάλυψη των προσώπων καλούνται να το δηλώσουν εγγράφως με υ/δ τις οποίες παρέχει σε αυτούς το σχολείο με την έναρξη του σχολικού έτους.

Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται 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. Εκτός από την αγάπη προς την ανάγνωση βιβλίων, ο θεσμός της δανειστικής βιβλιοθήκης έχει σαν στόχο και την καλλιέργεια υπευθυνότητας και σεβασμού απέναντι σε ξένη περιουσία.

Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Οι γιορτές και τα γενέθλια των μικρών μαθητών αποτελούν μέρος του προγράμματος, καθώς είναι αναπόσπαστο κομμάτι της κοινωνικής και συναισθηματικής ζωής των παιδιών. Με χαρά και πολύ κέφι γιορτάζουμε αυτές τις μέρες όλοι μαζί με τα παιδιά στο νηπιαγωγείο. Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά αλλά δίνονται κατά την αποχώρησή τους ώστε να καταναλωθούν στο σπίτι!

Ρουχισμός

- ❖ Φροντίζουμε ώστε τα παιδιά να φοράνε άνετα ρούχα, τα οποία τους επιτρέπουν τη συμμετοχή τους σε δραστηριότητες του σχολείου χωρίς να έχουν το φόβο ότι θα λερωθούν

- ❖ Είναι πολύ σημαντικό τα παιδιά να φοράνε σταθερά παπούτσια που δεν γλιστράνε και χωρίς κορδόνια για να κινούνται με ασφάλεια και να μπορούν να βάζουν και να βγάζουν τα παπούτσια τους από μόνα τους
- ❖ Κορίτσια: Αποφεύγουμε κοσμήματα και βραχιόλια
- ❖ Κορίτσια: Ερχόμαστε με μαλλιά μαζεμένα και πιασμένα και με επιπλέον λαστιχάκια στην τσάντα
- ❖ Έχουμε τα προσωπικά τους είδη (μπουφάν, τσάντα, ζακέτα κλπ), μαρκαρισμένα με το όνομά τους. Επίσης τα παραπάνω ρούχα να έχουν κρεμαστάρι για να μπορούν τα παιδιά να τα κρεμάνε πιο εύκολα
- ❖ Καλό θα ήταν να διαλέγετε μαζί με το παιδί τα ρούχα που θα φορέσει την επόμενη μέρα στο σχολείο, εξηγώντας παράλληλα ποια ρούχα είναι περισσότερο κατάλληλα για το σχολείο και γιατί

Σχολική τσάντα

Τα πράγματα που καθημερινά χρειάζεται να φέρνει το παιδί στο σχολείο είναι αρκετά. Ιδανικά η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου θα πρέπει να έχει:

- ❖ Τάπερ με δεκατιανό
- ❖ Σκεύος (πυρίμαχο ή караβάνα) με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου
- ❖ Κουτάλι και όχι πιρούνι
- ❖ Μια αλλαξιά ρούχα (με εσώρουχα και κάλτσες) ανάλογα με την εποχή του χρόνου
- ❖ Υφασμάτινο πετσετάκι φαγητού (σουπλά)
- ❖ Παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό
- ❖ Ατομικά χαρτομάντιλα ή μωρομάντιλα

Στα ατομικά είδη του παιδιού, πρέπει να γραφτούν με ανεξίτηλο μαρκαδόρο το όνομα και το επίθετο του

Γεύματα στο νηπιαγωγείο (Κολατσιό - Μεσημεριανό)

Συζητήστε με το παιδί σας τι ακριβώς θα παίρνει μαζί του για την ώρα του δεκατιανού/φαγητού. Προτιμήστε στην αρχή της χρονιάς, φαγητά που του αρέσουν να τρώει και στο σπίτι. Προσοχή στις υπερβολές όσο αφορά τις ποσότητες.

Μεσημεριανό

- ❖ Κατά τη διάρκεια της προσέλευσης στο νηπιαγωγείο, το πρωί κάθε ημέρας, τοποθετούμε(η νηπιαγωγός) το σκεύος με το φαγητό στο ψυγείο
- ❖ Φροντίζουμε να είναι αποθηκευμένο σε σιδερένια караβάνα ή άλλο πυρίμαχο σκεύος, καθώς τα φαγητά ζεσταίνονται σε ηλεκτρικό φούρνο κουζίνας
- ❖ Αποθηκεύουμε το σκεύος σε πλαστική σακούλα σε περίπτωση που το φαγητό είναι σούπα, για να μην λερωθεί το περιεχόμενο της υπόλοιπης τσάντας του παιδιού
- ❖ Αποφύγετε να έχετε μαζί το πρωινό και το μεσημεριανό φαγητό στην ίδια τσάντα
- ❖ Γράφουμε το όνομα και το επίθετο του παιδιού και στο καπάκι και στο κυρίως σκεύος της караβάνας ή του πυρίμαχου επειδή τα φαγητά ζεσταίνονται χωρίς καπάκι στο φούρνο.

Υγεία/Ιώσεις-Ψείρες

Οι **ιώσεις** είναι συνήθως μια αναπόφευκτη δυσάρεστη πραγματικότητα των νηπίων (ιδιαίτερα για εκείνα που δεν έχουν φοιτήσει προηγουμένως σε άλλο προσχολικό πλαίσιο).

Σε κάθε τέτοια περίπτωση:

- ❖ Σας ενημερώνουμε άμεσα για να παραλάβετε το παιδί από το νηπιαγωγείο
- ❖ Θυμηθείτε: αν ένα παιδί έρθει άρρωστο στο νηπιαγωγείο είναι σχεδόν σίγουρο ότι θα μεταφέρει την ίωση σε κάποιο ή σε κάποια από τα υπόλοιπα παιδιά (μικρά και ΜΕΓΑΛΑ) της ομάδας

Μη κάνετε στους υπόλοιπους ό,τι δεν θα θέλατε να κάνουν και εκείνοι σε εσάς!!!

Η **ψείρα** είναι παρασιτικό ζώο που προσβάλλει ανθρώπους και ζώα. Ζει στις τριχωτές περιοχές του σώματος. Μεταφέρεται από κεφάλι σε κεφάλι με άμεση επαφή, με χτένες, καπέλα, μαξιλάρια και ρούχα. Εντοπίζεται κυρίως σε μικρά παιδιά που πηγαίνουν στο σχολείο και σε άτομα που σχετίζονται με αυτά. Σε περίπτωση που εντοπίσουμε ψείρες ενημερώνεται ο γονέας του νηπίου, ώστε να ακολουθήσει θεραπεία καταπολέμησης της ψείρας.

Θερμή παράκληση:

- ❖ Μην παραλείψετε ή ντραπείτε να μας ενημερώσετε σε περίπτωση που διαπιστώσετε κόνιδες ή ψείρες στο κεφαλάκι του παιδιού σας. Οι ψείρες κατασκηνώνουν στα πιο καθαρά κεφαλάκια
- ❖ Μετά την ενημέρωσή σας απαιτείται ενημέρωση του συνόλου, έτσι ώστε να καταπολεμηθούν ή να τοποθετηθούν προληπτικές λοσιόν στα κεφαλάκια αυτών που δεν "κόλλησαν" ψείρες

Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

α)Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντικός παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. **Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται πρωτίστως στον/την εκπαιδευτικό της τάξης ο οποίος έχει φροντίσει να θέσει στην διάθεση των γονέων τα τηλέφωνα αλλά και τις ώρες και μέρες επικοινωνίας με αυτούς. Οι γονείς οφείλουν να σέβονται τις ώρες και μέρες επικοινωνίας και να μην απασχολούν τον εκπαιδευτικό σε άλλο χρόνο παρά μόνο εάν υπάρχει πραγματικά σοβαρός λόγος. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, τότε απευθύνονται στην/ον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Καμία όμως πρωτοβουλία δεν θα πρέπει να λαμβάνεται από τους γονείς για θέματα που αφορούν την σχολική ζωή στο σύνολό της, δίχως την προηγούμενη ενημέρωση εκπαιδευτικών ή Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας!!!**

β)Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- ❖ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου
- ❖ 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
- ❖ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση

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. Κατά τη διάρκεια των ατομικών συναντήσεων, η νηπιαγωγός:

-Ενημερώνει τους γονείς για τις δραστηριότητες που ανέπτυξαν τα παιδιά τους και για όσα κατάφεραν σε αυτό το χρονικό διάστημα

-Αναφέρει στους γονείς τι ευχαριστεί το κάθε παιδί να κάνει στο νηπιαγωγείο, σε τι τα καταφέρνει πολύ καλά, ποια παιχνίδια του αρέσουν, τι σχέσεις έχει αναπτύξει με τα άλλα παιδιά

-Ρωτά να μάθει τι μεταφέρουν τα παιδιά από την παραμονή τους στο νηπιαγωγείο

-Παρουσιάζει ενδεικτικές εργασίες από τους ατομικούς φακέλους των παιδιών και δίνει στους γονείς την ευκαιρία να παρατηρήσουν, να κάνουν σχόλια, να ζητήσουν πρόσθετες διευκρινίσεις

-Συζητά μαζί τους τυχόν προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν στη συμπεριφορά του σε σχέση με την προσαρμογή και ένταξη του, στις σχέσεις του με τους συνομηλίκους, κ.α.

-Ολιγόλεπτες επικοινωνίες όταν οι γονείς έρχονται να πάρουν τα παιδιά τους από το νηπιαγωγείο

Επίσης η ενημέρωση των γονέων επιτυγχάνεται και δια μέσου των ακόλουθων τρόπων επικοινωνίας:

-Τηλεφωνικές επικοινωνίες

-Γραπτά μηνύματα (e-mail)

-Επικοινωνία μέσω του ιστότοπου του νηπιαγωγείου (blog) στο ΠΣΔ <https://blogs.sch.gr/1nipelefth/>

-Επίσημη συμμετοχή των γονέων ως εκλεγμένων μελών του σχολικού συμβουλίου του Σχολείου

Με αυτόν τον τρόπο οι γονείς γίνονται συμμετοχοί σε αποφάσεις που αφορούν την αξιοποίηση πόρων και υπηρεσιών της ευρύτερης κοινότητας, του δήμου, του κράτους για τις ανάγκες του σχολείου και επαγωγικά των παιδιών τους.

Ωστόσο οι γονείς απαγορεύεται να απασχολούν τον εκπαιδευτικό της τάξης κατά την πρωινή προσέλευση των μαθητών !

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.λ.π.

γ) 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
- ❖ Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα. 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 προϊσταμένη 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. Το τηλέφωνο του σχολείου: 2592350732 αλλά και αυτά των εκπαιδευτικών είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση
- ❖ Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους
- ❖ 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
- ❖ Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **κανένα παιδί** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

δ)Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, εκπρόσωπος Γονέων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που

αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

ε) Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής: 1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά). 2. Επίπεδο αντιμετώπισης. 3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης. 4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων. 5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης. Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή ο Προϊστάμενος/η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

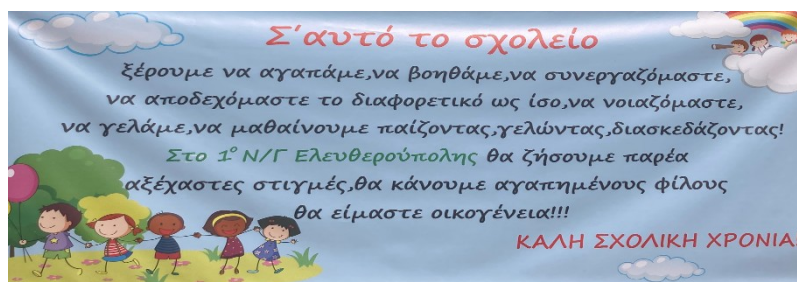
Σε κάθε περίπτωση και επειδή το νηπιαγωγείο μας συστεγάζεται με το 1^ο Δημοτικό σχολείο Ελευθερούπολης, συνεργάζεται μαζί του για την σύνταξη και την εκπόνηση ενός τέτοιου σχεδίου αντιμετώπισης φυσικών καταστροφών. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της σύγχρονης παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.



Συντάσσεται ο παρών εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του 1ου Νηπιαγωγείου Ελευθερούπολης για το σχολικό έτος 2024-25 και εγκρίνεται η σύνταξή του από τον Σύλλογο Διδασκόντων και από το Σχολικό Συμβούλιο του 1ου Νηπιαγωγείου Ελευθερούπολης με αριθμό Πράξης : 4 /9-9-2024.

Ελευθερούπολη 10/9/2024

Η Προϊσταμένη του Ν/Γ

Αλεξανδρίδου Δέσποινα

Το παρόν έγγραφο θα κοινοποιηθεί προς έγκριση στην Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών και στην Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν.Καβάλας.

Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΟΥ ΕΥΘΑΛΙΑ</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p>	<p>Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p> <p>ΓΑΪΤΑΝΙΔΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ</p> <p>Ημερομηνία:</p> <p>.....</p>