


Εσωτερικός κανονισμός  
λειτουργίας νηπιαγωγείου

24ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ

ΣΧΟΛ. ΕΤΟΣ 2022-23

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

	<b>24° 4/θέσιο Νηπιαγωγείο Καβάλας</b>	<b>Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπαίδευσης Καβάλας</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9210258

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Αγίας Σοφίας 2 - Καβάλα	
Τηλέφωνο	2510-240324		
e-mail	mail@24nip-kaval.kav.sch.gr		
Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/24nipkaval/">https://blogs.sch.gr/24nipkaval/</a>		
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Χαροπούλου Σοφία	
Πρόεδρος συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων		Τράσιας Θωμάς	

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

<b>Εισαγωγή</b> .....σελ.3	
• Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού .....	σελ.3
<b>1. Γενικές αρχές / στοιχεία</b> .....σελ.3	
<b>2.Λειτουργία του σχολείου</b> ..... σελ.4	
I. Σχολικό και διδακτικό έτος.....	σελ.4
II. Έναρξη/λήξη μαθημάτων.....	σελ.4
III. <b>Εγγραφές νηπίων</b> .....	σελ.4
• Δικαιολογητικάεγγραφής.....	σελ.4
• Εμβολιασμός.....	σελ 4
IV. <b>Φοίτηση / απουσίες</b> .....	σελ.4
• Ηλικία φοίτησης.....	σελ.4
• Απουσίες .....	σελ 5
<b>3.Προσέλευση-παραμονήστο σχολείο- Αποχώρηση</b> .....σελ.5	
<b>4. Σχολική και Κοινωνική ζωή</b> ..... σελ 6	
I. Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου.....	σελ.6
II. Διάλειμμα .....	σελ7
III. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια.....	σελ.7
IV. Αργίες – σχολικές εκδηλώσεις/δράσεις.....	σελ.7
V. Διδακτικές επισκέψεις.....	σελ. 8
VI. Χρήσηεικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....	σελ.9
VII. Βιβλιοθήκη.....	σελ 9
<b>5. Συμπεριφορά μαθητών / παιδαγωγικός έλεγχος</b> .....σελ. 9	
<b>6.Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού</b> .....σελ. 9	
<b>7. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους</b> .....σελ. 9	
• Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	σελ 9
<b>8. Ποιότητα του σχολικού χώρου</b> .....	σελ.10
<b>9. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων – Σχολείου</b> ..... σελ 11	
• Προϊσταμένη – διδακτικό προσωπικό.....	σελ.11
• Συνεργασία σχολείου - οικογένειας.....	σελ.11
• Επικοινωνία με το σχολείο.....	σελ.12
<b>10. Επίλογος</b> .....σελ.12	

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται απρόσκοπτα και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και τη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών καθώς και η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Για την εκπλήρωση των παραπάνω στόχων συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

### 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ/ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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 ολόπλευρα.

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».

Τη σχολική χρονιά 2022-23 στο 24<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Καβάλας λειτουργούν τέσσερα πρωινά υποχρεωτικά τμήματα και δύο προαιρετικά ολοήμερα τμήματα καθώς και τμήμα ένταξης. Υπηρετούν σ' αυτό έξι εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, μία εκπαιδευτικός ΠΕ60ΕΑΕ μία καθηγήτρια Αγγλικής γλώσσας, ένα άτομο ως ειδικό βοηθητικό προσωπικό και δύο άτομα ΕΔΥ, μία ψυχολόγος και μία κοινωνική λειτουργός.

- ✓ Στο 1<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Εκτάρου Αλεξάνδρα
- ✓ Στο 2<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Χαροπούλου Σοφία
- ✓ Στο 3<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Γεωργιάδου Αναστασία.
- ✓ Στο 4<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό διδάσκει η εκπαιδευτικός Καρακατσάνη Μαρία.
- ✓ Στο 1<sup>ο</sup> προαιρετικό απογευματινό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Τσακίριδου Χριστιάνα
- ✓ Στο 2<sup>ο</sup> προαιρετικό απογευματινό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Τιμέρογλου Μαγδαληνή
- ✓ Η εκπαιδευτικός Αγγλικής γλώσσας Πασχαλίδου Καλλιόπη έρχεται κάθε Τρίτη και Παρασκευή και κάνει το μάθημα Αγγλικών σε όλα τα τμήματα.
- ✓ ΕΔΥ οι κ.κ Μανούσου Παναγιώτα- Μαρία – ψυχολόγος και Μπενάζη Αθηνά - κοινωνική λειτουργός έρχονται στη σχολική μονάδα κάθε Δευτέρα.

Στο νηπιαγωγείο φέτος φοιτούν 89 μαθητές- 42 νήπια πρώτης νηπιακής ηλικίας και 47 νήπια δεύτερης ηλικίας . Έξι από τους μαθητές φοιτούν επίσης και στο τμήμα ένταξης

## **2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **I. Σχολικό και διδακτικό έτος**

Σχολικό έτος είναι η περίοδος που αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου του επόμενου έτους.

### **II. Έναρξη /λήξη μαθημάτων**

Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου ή η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα ή λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα αντίστοιχα.

Την ημέρα λήξης των μαθημάτων χορηγούνται στους μαθητές του νηπιαγωγείου τα αναμνηστικά και ο φάκελος με τις εργασίες τους. Την ίδια ημερομηνία αποστέλλονται Πιστοποιητικά Φοίτησης των μαθητών της πρώτης νηπιακής ηλικίας για την εγγραφή τους στα Δημοτικά.

### **III. Εγγραφές νηπίων**

#### **▪ Δικαιολογητικά εγγραφής**

Για την εγγραφή των νηπίων απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

1. Πιστοποιητικό γέννησης ( αυτεπάγγελτη αναζήτηση)
2. Αίτηση-υπεύθυνη δήλωση εγγραφής του γονέα
3. Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
4. ΑΔΥΜ (ατομικό δελτίο υγείας μαθητή-συμπληρωμένο από τον παιδίατρο). Δύναται να προσκομιστεί και τον Σεπτέμβριο.
5. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο
6. **Αποδεικτικό στοιχείο**, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο δημόσιο πρόσφατο έγγραφο ) **από το οποίο, να προκύπτει ρητά η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή η οποία συμπεριλαμβάνεται στα προκαθορισμένα από την Α /Θμια Εκπ/ση Καβάλας, όρια.**

#### **▪ Εμβολιασμός μαθητών**

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.

### **IV. Φοίτηση / απουσίες**

#### **▪ Ηλικία φοίτησης**

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν

ηλικία πέντε (5) ετών, για τα οποία η φοίτηση είναι υποχρεωτική. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Η δίχρονη φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η αδιάλειπτη φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

#### ▪ Απουσίες

Οι απουσίες δηλώνονται ηλεκτρονικά στο ενιαίο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ .Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει το λειτουργικό το έργο του νηπιαγωγείου και την πρόοδο των νηπίων. Γι' αυτό το λόγο θα πρέπει οι εκπαιδευτικοί να γνωρίζουν την αιτιολόγηση της. Αν το παιδί είναι άρρωστο , οι γονείς έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν το νηπιαγωγείο τηλεφωνικά.

Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει αλλεργία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. Θα σας δίνονται και συγκεκριμένα έντυπα για το φάκελο του παιδιού σας , τα οποία θα κληθείτε να συμπληρώσετε. 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).

### **3. ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ - ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ**

Η προσέλευση των μαθητών/τριών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ., στο τμήμα πρωινής υποδοχής η προσέλευση γίνεται 7.45-8.00. Στο τμήμα αυτό φοιτούν μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό απογευματινό τμήμα.(13.00-16.00). Ο ελάχιστος αριθμός για την λειτουργία είναι 5 νήπια/προνήπια.

Στο νηπιαγωγείο φέτος φοιτούν και νήπια που μεταφέρονται από την περιοχή του Αγίου Λουκά με αστικό λεωφορείο. Τα παιδιά αυτά τα συνοδεύει η συνοδός μέχρι την κεντρική είσοδο του νηπιαγωγείου και από εκεί τα παραλαμβάνει κατά την αποχώρησή τους το μεσημέρι.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται μέσα στον αύλειο χώρο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό στην ξεχωριστή είσοδο κάθε τμήματος

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.

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των νηπίων-προνηπίων και να αποτρέπεται η αναιτία είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση έχουν με τη λειτουργία του οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης και των εκπαιδευτικών του νηπιαγωγείου.

Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους.

Η είσοδος του νηπιαγωγείου κλειδώνεται στις 8:30 και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των

μαθητών. Κανείς δεν εισέρχεται στον χώρο του νηπιαγωγείου κατά τις ώρες λειτουργίας του. Η είσοδος ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13:00, ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 16:00, ώρα αποχώρησης του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος.

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 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 .

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).

Κατά την φετινή σχολική χρονιά σύμφωνα με τις ΚΥΑ δεν εφαρμόζονται στο νηπιαγωγείο ειδικά μέτρα κατά του κορωνοϊού. Παρόλα αυτά με ατομική ευθύνη όλων, εκπαιδευτικών, γονέων και παιδιών προσπαθούμε να τηρούμε τα μέτρα υγιεινής στη διάρκεια της σχολικής ημέρας.

#### **4. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ**

##### **I. Πρόγραμμα νηπιαγωγείου**

###### **▪ Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από Υπουργική απόφαση, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.)για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Δράσεις – Προγράμματα, εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων και Σχολικών Δραστηριοτήτων..

Τη φετινή σχολική χρονιά θα συμμετέχει σε ένα πρόγραμμα ERASMUS με τίτλο «ΒΙΩΣΙΜΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ».

Το πρόγραμμα είναι μία σύμπραξη πέντε ευρωπαϊκών νηπιαγωγείων, Σλοβενίας που είναι και επικεφαλής του προγράμματος, Ελλάδα, Πορτογαλία, Λιθουανία και Τουρκία.

Τα διαλείμματα στα πρωινά υποχρεωτικά τμήματα γίνονται σε διαφορετικές ώρες ανά δύο τμήματα για την αποφυγή συνωστισμού . (1<sup>ο</sup> και 2<sup>ο</sup> τμήμα στις 10.00 και 3<sup>ο</sup> και 4<sup>ο</sup> τμήμα στις 10.45)

Στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου συμπεριλαμβάνεται το πρόγευμα και το γεύμα(προαιρετικό ολοήμερο τμήμα)

##### **II. 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 (εφόσον φοιτά στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει, επίσης, να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει πάνω στο τραπέζι, το φαγητοδοχείο, κουτάλι/ πιρούνι και το παγούρι/ μπουκάλι του.

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. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και απαγορεύονται τα 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.

Τα παιδιά του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος έχουν σε ξεχωριστό τσαντάκι, μέσα σε σακούλα το μεταλλικό σκεύος με το μεσημεριανό τους, το κουτάλι/πιρούνι, και μία χαρτοπετσέτα. Πάνω στο σκεύος αναγράφεται το όνομα του παιδιού με ανεξίτηλο μαρκαδόρο.

Το φαγητό ζεσταίνεται από τη νηπιαγωγό του ολοήμερου τμήματος μέσα σε φούρνο (ηλεκτρική κουζίνα).

Το νήπιο που φοιτά στο ολοήμερο τμήμα τοποθετεί με τη βοήθεια του εκπαιδευτικού, κάθε πρωί, το γεύμα του στο ψυγείο.

Μετά το γεύμα ακολουθεί χαλάρωση σε κρεβατάκια και παρέχονται από κάθε γονέα τα απαραίτητα κλινოსκεπάσματα του παιδιού του.

### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Λόγω του μεγάλου αριθμού μαθητών που φοιτούν στο νηπιαγωγείο στο ωρολόγιο πρόγραμμα του 3ου και 4ου τμήματος έχουν γίνει κάποιες τροποποιήσεις έτσι ώστε να βγαίνουν διάλειμμα στις 10.45 για να μην υπάρχει συνωστισμός στο προαύλιο χώρο, κάτι που καθιστά επικίνδυνο το διάλειμμα για τα παιδιά. 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 αλληλοεπιδρούν, 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 συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

### **IV. Ονομαστικές γιορτές - γενέθλια**

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν να προσφέρουν μη φαγώσιμα κέρασματα, στα παιδιά.

Στο νηπιαγωγείο μας απαγορεύεται ο εορτασμός των γενεθλίων σαν πάρτι (με κοπή τούρτας, στολισμούς κτλ).

### **V. Αργίες - Σχολικές εκδηλώσεις/ δράσεις**

#### **Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:**

- α) τα Σάββατα και τις Κυριακές,
- β) την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),
- γ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- δ) την Καθαρά Δευτέρα,



- ε) την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),
- στ) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- η) την 1η Μαΐου,
- θ) την εορτή του Αγίου Πνεύματος,
- ι) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές).

## **VI. Διδακτικές επισκέψεις**

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών.

Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση.

Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον.

Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

1. Όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών από το σχολείο.

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

2. Όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου
3. Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου και της 17ης Νοέμβρη στο νηπιαγωγείο μας, γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών.

Ο εορτασμός των Χριστουγέννων, ο εορτασμός της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου και η γιορτή λήξης του σχολικού έτους γίνεται με παρουσία κοινού, εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες.

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.

## **VII. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες:**

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να φωτογραφίζουν και να βιντεοσκοπούν τα νήπια μόνο για παιδαγωγικούς σκοπούς και κατόπιν υπογεγραμμένης υπεύθυνης δήλωσης από το γονέα.

### **VIII. Βιβλιοθήκη**

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη

Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης που δανείζονται οι μαθητές πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

#### **5. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Το 24<sup>ο</sup> νηπιαγωγείο Καβάλας 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 κυριαρχεί ένα κλίμα καλής διάθεσης, το παιχνίδι, η δημιουργικότητα και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Τα νήπια μαθαίνουν να λειτουργούν σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής τους στην σχολική ζωή, αποδίδοντας τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, τη σχολική περιουσία και το συμμαθητή/τρια.

#### **6. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Στο νηπιαγωγείο δεν παρατηρούνται σχολικά παραπτώματα ούτε παραβατική συμπεριφορά, λόγω του νεαρού της ηλικίας των μαθητών εάν και εφόσον προκύψει τέτοιο θέμα ενημερώνεται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και σε συνεργασία με τους γονείς του παιδιού και την εκπαιδευτικό, δίνεται η λύση.

#### **7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

##### **■ 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 την 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.

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.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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

## **8. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να 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, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και τέτοιες συμπεριφορές 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.

Επίσης γίνονται προσπάθειες σε συνεργασία πάντα με τον σύλλογο για τον ευπρεπισμό του αύλειου χώρου του νηπιαγωγείου μέσα στον οποίο περιλαμβάνονται το

βάψιμο εξωτερικά, το κλείσιμο της αμμοδόχου, η κατασκευή στεγάστρου στις υπόλοιπες αίθουσες.

Οι αίθουσες είναι εξοπλισμένες με παιδαγωγικό υλικό και ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

Η καθαριότητα του χώρου βρίσκεται σε πολύ καλό επίπεδο, με την φροντίδα και εργασία των δύο καθαριστριών οι οποίες εργάζονται σε εναλλασσόμενο ωράριο ώστε να παραμένουν καθαροί οι χώροι του σχολείου σε όλη την διάρκεια λειτουργίας του.

## **9. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ - ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **• Προϊστάμενη/διδασκτικό προσωπικό**

- Το διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου συνεισφέρει στην δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

- Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την 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.

- 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.

- 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..

### **• Συνεργασία σχολείου –οικογένειας**

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 είναι τακτικές .

### **Οι γονείς καλούνται:**

**1.** Να παρίστανται σε κάθε κάλεσμα των εκπαιδευτικών προκειμένου να συζητηθούν θέματα που αφορούν τη λειτουργία του νηπιαγωγείου.

Μπορούν επίσης να λαμβάνουν ενημέρωση για την πρόοδο του παιδιού τους, η εφόσον επιθυμούν να συζητήσουν με τον εκπαιδευτικό μεμονωμένα, ένα προσωπικό θέμα που αφορά το παιδί τους, ύστερα όμως από προηγούμενη συνεννόηση και κλείσιμο ραντεβού με τη νηπιαγωγό.

**2.** Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα (BLOG) καθώς και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

**3.** Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει (με την προσκόμιση ειδικού εγγράφου στο νηπιαγωγείο) ποιος από τους δύο γονείς έχει την κηδεμονία.

4. 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 (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να διαμορφώσει κατάλληλες εκπαιδευτικά δράσεις, χειρισμούς, που θα διευκολύνουν την προσαρμογή και την βέλτιστη εξέλιξη του μαθητή.

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

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

- **Επικοινωνία με το σχολείο**

Η επικοινωνία με τη σχολική μας μονάδα γίνεται μέσω τηλεφώνου(2510 240324), μέσω e-mail [mail@24nip-kaval.kav.sch.gr](mailto:mail@24nip-kaval.kav.sch.gr)), μέσω, ιστοσελίδας του νηπιαγωγείου <https://blogs.sch.gr/24nipkaval> , μέσω σελίδας του συλλόγου στο Facebook (Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων 24<sup>ου</sup> νηπιαγωγείου Καβάλας) ,στο email του συλλόγου ([sgn24kav@gmail.com](mailto:sgn24kav@gmail.com)) μέσω ομάδας στο viber, μία για κάθε τμήμα.

## **10. ΕΠΙΛΟΓΟΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς και γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, είναι απαραίτητη προϋπόθεση ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή και αποτελεί ακρογωνιαίο λίθο της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από η 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 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

**Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, κατόπιν συζήτησης του από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, σύλλογος διδασκόντων , σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής( εκπρόσωπος του Δήμου Καβάλας) εγκρίνεται με την υπ αριθμόν πράξη 12/22-9-2022 και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, προς ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων.**

Καβάλα 28-9-2022

Η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου

Χαροπούλου Σοφία

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του νηπιαγωγείου)	Διευθυντής Α΄/θμιας εκπαίδευσης
.....	.....
Ημερομηνία .....	Ημερομηνία .....