


2022-2023

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

Σχολική μονάδα
2^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΙΤΟΧΩΡΟΥ ΠΙΕΡΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2/θέσιο Νηπιαγωγείο Λιτοχώρου	Διεύθυνση Π.Ε. Πιερίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9390153

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Αγίου Γεωργίου 66 ΛΙΤΟΧΩΡΟ ΠΙΕΡΙΑΣ	
Τηλέφωνο	2352082630	Fax	2352082630
e-mail:	mail@2nip.litoch.pie.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/2niplit/
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ		ΜΑΡΓΑΡΙΤΑ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	
Εκπρόσωπος Γονέων/Κηδεμόνων		ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΕΡΑΝΤΖΑΚΗΣ	
Αιρετός Εκπρόσωπος Δήμου Δίου - Ολύμπου		ΣΟΦΙΑ ΖΟΥΡΖΟΥΡΑ	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</i>	3
<i>Βασικές αρχές και στόχοι του Κανονισμού</i>	3
1. Λειτουργία του Σχολείου	4
<i>I. Δομή</i>	4
<i>II. Διδακτικό έτος - ωράριο</i>	4
<i>III. Προσέλευση και αποχώρηση νηπίων</i>	5
<i>IV. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	5
2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	5
<i>I. Φοίτηση</i>	6
<i>II. Διάλειμμα</i>	6
<i>III. Σχολικό πρόγραμμα και Εκδηλώσεις</i>	7
<i>IV. Ποιότητα Σχολικού Χώρου</i>	7
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i>	7
<i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος</i>	9
<i>VII Άλλα θέματα</i>	10
3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	10
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας</i>	10
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i>	11
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	11
<i>IV. Η σημασία της συνέργειας όλων</i>	11
4: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	11
<i>I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i>	11
<i>II. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού</i>	12
5: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης εφαρμογής του	13

Εισαγωγή

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Βασικές αρχές και στόχοι του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, όπως θεσπίστηκε με το άρθρο 37 του Ν.4692/2020 (ΦΕΚ 111/2021 τ. Α') και εξειδικεύτηκε με την Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/09-02-2021 (ΦΕΚ 491/2021 τ. Β'), στηρίζεται στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 2^{ου} Νηπιαγωγείου Λιτοχώρου συντάχθηκε, ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, από τον Σύλλογο Διδασκόντων (υπ. αριθμ. 06/28-09-2022 Πράξη του) με τη συμμετοχή της εκπροσώπου του Δήμου Δίου-Ολύμπου και της άτυπης Επιτροπής Γονέων του Σχολείου, καθότι δεν υφίσταται (ο προβλεπόμενος από τις προαναφερθείσες στην προηγούμενη παράγραφο νομοθετικές ρυθμίσεις) Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και που δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την ισχύουσα Νομοθεσία στο πεδίο συνεργασίας με την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των νηπίων, των γονέων και κηδεμόνων.

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 Νηπιαγωγείο ένα παιδαγωγικό κλίμα που 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.

Βασικός στόχος του Κανονισμού είναι να διαμορφωθούν οι συνθήκες ώστε τα νήπια 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 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.

Ο Κανονισμός, έχει ετήσια ισχύ (Υ.Α. 13423/ΓΔ4/09-02-2021), αλλά όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο Κανονισμός αυτός με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Ενότητα 1. Λειτουργία του Σχολείου

I. Δομή

Το 2^ο Νηπιαγωγείο Λιτοχώρου είναι όμορο (αλλά μη συστεγαζόμενο) με το 2^ο Δημοτικό Σχολείο Λιτοχώρου. Διαθέτει αυτόνομο αύλειο χώρο με δύο εισόδους, μία από την οδό Διαμαντοπούλου και μία προς την οδό Αρχελάου.

Κατά το αρχόμενο σχολικό έτος, το Νηπιαγωγείο θα λειτουργήσει με δύο Τμήματα Υποχρεωτικού ωραρίου και ένα Τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος. Στελεχώνεται με τρεις Νηπιαγωγούς, μια καθηγήτρια Αγγλικών μερικής απασχόλησης και μια Σχολική Νοσηλεύτρια.

II. Διδακτικό έτος – 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 εγγραφή των παιδιών και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Με βάση τα ισχύοντα σήμερα, η έναρξη του Διδακτικού έτους είναι στις 11 Σεπτεμβρίου και η λήξη στις 15 Ιουνίου. Η πρώτη ημέρα είναι αφιερωμένη αποκλειστικά στην τέλεση του αγιασμού, σε μία πρωταρχική ενημέρωση των γονέων που περιλαμβάνει οδηγίες για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος και στη γενικότερη λειτουργία του Σχολείου, καθώς και σε μία πρώτη επαφή των παιδιών με το σχολικό χώρο. Η τελευταία ημέρα είναι αφιερωμένη στην επίδοση των πιστοποιητικών φοίτησης, των φακέλων εργασιών των παιδιών, αναμνηστικών κλπ.

Με βάση τα παραπάνω, για το σχολικό έτος 2022-2023 ισχύουν τα εξής:

Έναρξη του διδακτικού έτους: Δευτέρα 12 Σεπτεμβρίου 2022

Λήξη του διδακτικού έτους: Πέμπτη 15 Ιουνίου 2023

Το ωράριο λειτουργίας, είναι διαμορφωμένο ως εξής:

Υποχρεωτικό Πρόγραμμα

- Υποδοχή των νηπίων στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση νηπίων: 13:00

Ολοήμερο Πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρόωρη αποχώρηση από το Πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των παιδιών που φοιτούν για πρώτη φορά μπορεί να εφαρμόζεται για αυτά ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (§ 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και η Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, § 10 Π.Δ. 79/2017).

III. Προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων

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 συμβάλει στην ασφάλεια των νηπίων και του προσωπικού.

Για λόγους ασφάλειας των νηπίων αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30.

Κατά την πρωινή προσέλευση, οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τα νήπια στην είσοδο του Σχολείου και οι συνοδοί γονείς/κηδεμόνες αποχωρούν.

Τα νήπια δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου τους. 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 παραλάβει το παιδί, αφού προηγουμένως συμπληρώσει σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά νηπίων, οι εκπαιδευτικοί (και η σχολική νοσηλεύτρια, εφόσον υπάρχει) παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες και η Προϊσταμένη (ή η εκπαιδευτικός του Ολοήμερου Προγράμματος) καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του παιδιού, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του.

Επίσης, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, πρέπει να ενημερώσει τηλεφωνικά εγκαίρως το Σχολείο (ή να προσέλθει από την είσοδο της οδού Αρχελάου, όπου υπάρχει κουδούνι) και να συμπληρώσει σχετική υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφονται οι λόγοι.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου λειτουργίας του Σχολείου δεν παρευρίσκεται στον χώρο του κανένας επισκέπτης χωρίς άδεια.

Για την παραλαβή των νηπίων, οι γονείς (ή τα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα) προσέρχονται έγκαιρα. Σε περίπτωση που παρουσιάζονται στο Νηπιαγωγείο για την παραλαβή νηπίων, άτομα που δεν αναφέρονται στην υπεύθυνη δήλωση που έχουν καταθέσει οι γονείς (ή δεν έχει ενημερωθεί το Σχολείο για συγκεκριμένο άτομο και συγκεκριμένη περίπτωση), το παιδί δεν θα παραδίδεται. Οι εξωτερικές πόρτες ανοίγουν την καθορισμένη ώρα και οι γονείς (ή τα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα) παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από την κύρια είσοδο του κτηρίου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Η μη έγκαιρη προσέλευσή τους και η καθυστέρηση στην παραλαβή των παιδιών των Υποχρεωτικών Τμημάτων παρεμποδίζει τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος και δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των νηπίων που παραμένουν.

Σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών, μπορεί να τροποποιηθεί η διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και παιδιών σε κίνδυνο.

IV. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ, εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ενότητα 2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Τα νήπια παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενα τους κανόνες του Σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τα ίδια και τους εκπαιδευτικούς της τάξης.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η ανάπτυξη ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΜΑΘΗΣΗΣ, ΖΩΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ και ΝΟΥ συμβάλλουν στη δημιουργία ενεργών δημοκρατικών πολιτών με αγάπη, ομαδικό πνεύμα και δημιουργική σκέψη. Η προσθήκη της ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ στο Νηπιαγωγείο αποτελεί σημαντική μαθησιακή διαδικασία. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

I. Φοίτηση

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο, τόσο των νηπίων (άρθρο 73 του Ν.3518/2006 (ΦΕΚ 272/2006, τ. Β') όσο και των προνηπίων (άρθρο 73 του Ν. 3518/2006 (ΦΕΚ 272/2006, τ. Β' και άρθρο 34 του Π.Δ. 133/14-6-2020 τ. Α') είναι **υποχρεωτική**.

Η φοίτηση εποπτεύεται από την Νηπιαγωγό του Τμήματος, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση, ιδίως όταν δε συντρέχει σοβαρός λόγος, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των νηπίων. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο Σχολείο και την Πολιτεία για τη φοίτηση των νηπίων, φέρουν κατά τον Νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Σε οποιαδήποτε περίπτωση απουσίας νηπίου, και ιδιαίτερα επαναλαμβανόμενης ή μακροχρόνιας, οι γονείς/κηδεμόνες είναι απαραίτητο να ενημερώνουν έγκαιρα τους εκπαιδευτικούς. Δικαιολογούν τις απουσίες με δική τους ευθύνη, είτε με ιατρικό σημείωμα σε περίπτωση ασθένειας. Οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Αν οι απουσίες του νηπίου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού μπορεί να χορηγηθεί μόνον με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση το νήπιο επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο (§ 1ε, άρθρο 204 του Ν. 4610/2019). Σε περίπτωση συνεχιζόμενων απουσιών και αδυναμίας επικοινωνίας με τους γονείς, ακολουθούνται όλες οι νόμιμες διαδικασίες.

II. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα παιδιά βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα παιδιά παραμένουν μέσα στο διδακτήριο.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα νήπια αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία που αντιμετωπίζουν απευθύνονται 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 παιδιά του Νηπιαγωγείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

III. Σχολικό Πρόγραμμα και Εκδηλώσεις

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των νηπίων, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πραγματοποιούνται με ευθύνη των εκπαιδευτικών. Σε κάποιες από αυτές, όπως για παράδειγμα οι εκδρομές, μπορεί να ζητηθεί, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, η παρουσία/βοήθεια των γονέων, όπως ορίζει το άρθρο 49 του Ν. 4653/2020 και η Φ.14/89494/ΓΔ4/9-7-20 Υπουργική Απόφαση.

Επίσης, γίνεται μία φορά το χρόνο, συνήθως την ημέρα του προστάτη των παιδιών Αγίου Στυλιανού, ή πριν από τις γιορτές των Χριστουγέννων, ομαδικός εκκλησιασμός του Σχολείου στον παρακείμενο ενοριακό ναό του Αγίου Γεωργίου.

IV. Ποιότητα Σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Νηπιαγωγείου είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου και η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στα νήπια σε ό,τι αφορά την ποιότητά του. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το περιβάλλον του διδακτηρίου όπου έχει εγκατασταθεί πιστοποιημένη παιδική χαρά, αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται νήπια και εκπαιδευτικοί για πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και ο εκάστοτε υπεύθυνος καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Φροντίζει να φέρει εις πέρας το διοικητικό έργο του Σχολείου της, δρώντας μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων της ως θεσμικό διοικητικό όργανο. Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά της περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπαιδευτικών και των νηπίων και είναι 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 συνυπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των νηπίων.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο Σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τα νήπια, 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 νηπίων.
- Συνεργάζονται με τα νήπια, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σε αυτά, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των νηπίων, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των νηπίων τους και προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Συνεργάζονται με φορείς και θεσμούς σε ζητήματα ασφάλειας και υγείας των παιδιών (σωματικής και ψυχικής).
- Μεριμνούν για όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς (σχολαστικός καθαρισμός αιθουσών, γραφείου, wc, απολυμάνσεις χώρων, τοποθέτηση αντισηπτικών σε όλους τους χώρους κλπ.) Σε περιπτώσεις ύποπτων ή επιβεβαιωμένων κρουσμάτων λοίμωξης Covid-19, στη σχολική μονάδα, ακολουθείται το πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ.
- Ενθαρρύνουν τα παιδιά να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τα ίδια και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των παιδιών.
- 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.
- Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή για κάποιο παιδί, σύμφωνα με την Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ οι γονείς / κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του Σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Εκτός και αν για το συγκεκριμένο παιδί υπάρχει Σχολικός Νοσηλευτής. Οι εκπαιδευτικοί δε μπορούν να χορηγήσουν οποιοδήποτε είδος φαρμάκου ή θεραπευτικής αγωγής στα παιδιά.

Τα νήπια

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας τηρούν τους κανόνες του Σχολείου, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

- Απευθύνονται στην εκπαιδευτικό του Τμήματός τους και στην Προϊσταμένη 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).
- 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 στην εκπαιδευτικό του Τμήματός των.
 - Απευθύνονται στην 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 τις 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.
- Φροντίζουν για την ευπρεπή και καθαρή εμφάνιση των παιδιών τους. Τα υποδήματα και η ένδυση των παιδιών πρέπει να είναι άνετα και διαχειρίσιμα από τα ίδια, ανάλογα με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω της Επιτροπής Γονέων, με την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τα παιδιά τους.
- 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.
- -Γονείς, οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά του παιδιού τους, μπορούν να ζητήσουν ενημέρωση και από τη Διεύθυνση του Σχολείου για τη σχετική νομοθεσία του Αστικού Κώδικα (άρθρο 1519) και της Εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ. (Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου»), καθότι μέριμνα των εκπαιδευτικών αποτελεί η προστασία των κατοχυρωμένων δικαιωμάτων του νηπίου σε ανατροφή και από τους δύο γονείς.

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό του Τμήματος, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και 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.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε τα παιδιά 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 παιδιού δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα, 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 και γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

VII Άλλα θέματα

➤ *Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών*

Σύμφωνα με τη 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.

➤ *Πρόγευμα, Γεύμα*

Τα παιδιά μέσα στην τσάντα τους θα πρέπει να έχουν καθημερινά ένα δοχείο με νερό (μπουκάλι ή παγουρίνο), το πρωινό τους και μία πετσέτα.

Το γεύμα των παιδιών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός του Προγράμματος βοηθά και καθοδηγεί τα παιδιά ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση, δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στα παιδιά μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

➤ *Εφόδια υγιεινής*

Τα παιδιά φέρνουν στο Σχολείο από την αρχή της σχολικής χρονιάς ένα ζευγάρι παντοφλάκια. Καθημερινά, με την είσοδό τους στο διδακτήριο, αφήνουν τα παπούτσια σε ειδική θέση στην είσοδο και φορούν τις παντόφλες. Έτσι διατηρούνται καθαρές οι μοκέτες στις σχολικές αίθουσες. Ξαναφορούν τα παπούτσια τους στην έξοδο για την αποχώρηση.

Επίσης κάθε παιδί είναι εφοδιασμένο με μια αλλαξιά ρούχα που παραμένει στο Σχολείο, για την περίπτωση που θα βραχεί και πρέπει να αλλάξει.

Παράκληση να υπάρχει το όνομά τους στα προσωπικά τους αντικείμενα.

Επιπλέον, τα παιδιά που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου φέρνουν από το σπίτι τους τα απαραίτητα για τον μεσημεριάτικο ύπνο (σεντόνια, μικρό μαξιλάρι και μαξιλαροθήκη, κουβερτούλα), μέσα σε μία θήκη. Αυτή παραμένει στο Σχολείο όλη την εβδομάδα και την παίρνουν μαζί τους την Παρασκευή.

Ενότητα 3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των νηπίων και με την Επιτροπή 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 στην εκπαιδευτικό του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς για ενημέρωση προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, κάθε τρίμηνο. Η πρώτη συνάντηση πραγματοποιείται στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου γίνεται ενημέρωση για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Σχολείου. Στις επόμενες αντιμετωπίζονται θέματα που ανακύπτουν στην υλοποίηση του παιδαγωγικού έργου και αναφέρονται στην αγωγή και πρόοδο των νηπίων.

Επίσης, παρέχεται η δυνατότητα στους γονείς να ζητήσουν τον προγραμματισμό συνάντησης με τη Νηπιαγωγό του Τμήματος, ή με την Προϊσταμένη, για να συζητήσουν οργανωτικά και παιδαγωγικά θέματα που τους απασχολούν. Οι συναντήσεις αυτές γίνονται κάθε Πέμπτη, μετά τη 1 μμ. Ωστόσο, αν υπάρχει ανάγκη, μπορεί να προγραμματιστεί έκτακτη συνάντηση.

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου (<https://blogs.sch.gr/2nipplit/>) ώστε να ενημερώνονται για τα θέματα του Σχολείου, αλλά και να αξιοποιούν τη δυνατότητα επικοινωνίας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (mail@2nip.litoch.pie.sch.gr) ή τηλεφωνικά (2352082630) κατά προτίμηση στο χρονικό διάστημα 1.15 με 1.30 .

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει ώστε είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για αντιμετώπιση έκτακτων περιπτώσεων.

Επισημαίνεται ότι η ιστοσελίδα έρχεται να λειτουργήσει ως ένα επιπλέον εργαλείο και να συμβάλει στην ενίσχυση και στην διευκόλυνση της επικοινωνίας και της συνεργασίας με τους γονείς των νηπίων. Μέσα από αυτή θα μπορούν να ενημερώνονται για τις δράσεις, τα προγράμματα του Νηπιαγωγείου, να διαβάσουν νέα και ανακοινώσεις. Για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, δεν αναρτώνται φωτογραφίες ή βίντεο.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας, όπου η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων είναι ιδιαίτερα σημαντική.

Όμως, επειδή στο Σχολείο μας δεν υφίσταται Σύλλογος και Διοικητικό Συμβούλιο με νομικά θεσμοθετημένη απόφαση, αυτό υποκαθίσταται προς το παρόν από μία άτυπη Επιτροπή Γονέων.

IV. Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο, προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του, έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας: Τοπικής Αυτοδιοίκησης, εκπαιδευτικών, γονέων / κηδεμόνων.

Ενότητα 4: Πολιτική του σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους

I 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 οργανωμένη αποτύπωση των αναγκαίων ενεργειών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, μπορεί να συμβάλει στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

Στην κατεύθυνση αυτή, ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη λειτούργησε ως Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων και έχει αναπτύξει ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του Σχολείου για την αντιμετώπισή τους.

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 όλων των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, τα παιδιά εκπαιδεύονται στους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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, με βάση ένα ειδικό σχέδιο διαφυγής και αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών που έχει καταρτιστεί για την ασφάλεια των παιδιών. Ως χώρος συγκέντρωσης έξω από το διδακτήριο, σε περίπτωση ανάγκης, έχει οριστεί ο περιφραγμένος χώρος της Παιδικής Χαράς, που είναι επιστρωμένος με χυτό ελαστικό δάπεδο (tartan).

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης ειδοποιούνται σε εύθετο χρόνο οι γονείς/κηδεμόνες και τα παιδιά παραδίδονται **αποκλειστικά** μόνο στα πρόσωπα που έχουν οριστεί γραπτώς για την παραλαβή τους από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, και η Προϊσταμένη 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.

II Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Κατ' αρχήν κάθε μορφή λεκτικής ή σωματικής βίας **δεν** είναι αποδεκτή.

Σε περιπτώσεις βίαιης συμπεριφοράς παιδιού προς τους συνομηλίκους ή την εκπαιδευτικό, γνωστοποιείται το ζήτημα στην οικογένεια και ακολουθούνται ενέργειες όπως:

- α) πρόσκληση γονέων προς συζήτηση
- β) ενημέρωση και πρόσκληση της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου στο Σχολείο, με σκοπό τον από κοινού με τους εκπαιδευτικούς σχεδιασμό παιδαγωγικής αντιμετώπισης
- γ) αν κριθεί αναγκαίο, οργανώνεται συνάντηση της ΣΕΕ με τους γονείς του μαθητή
- γ) οργάνωση από κοινού με την οικογένεια και την ΣΕΕ ενεργειών, με σκοπό τη διαχείριση του ζητήματος προς όφελος των μαθητών

Ενότητα 5: 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 (εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, νήπια, 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 την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Λιτόχωρο, 28/09/2022
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Παπαδημητρίου Μαργαρίτα

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Λαζαρίδου Ισαΐα Ημερομηνία:.....	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης Τριανταφυλλίδου Παρθένα Ημερομηνία: