

2020-2021

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
ΣΚΙΝΕ-ΦΟΥΡΝΕ

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| 2/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΣΚΙΝΕ-ΦΟΥΡΝΕ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΧΑΝΙΩΝ |
| ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ(ΥΠΑΙΘ) | 9500257 |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | | |
|---------------------------------------|--------------------------|---------------------|---|
| Έδρα του Σχολείου | | Σκινές | |
| Τηλέφωνο | 2821077365 | Fax | 2821077365 |
| e-mail: | mail@2nip-mousour.sch.gr | Ιστοσελίδα | https://blogs.sch.gr/2nipmousour/ |
| Προϊσταμένη | | ΞΥΝΟΡΟΔΟΥ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ | |
| Πρόεδρος συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | | Λεβεντάκης Δημήτρης | |

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....σελ.1
2. Γενικές αρχές/στοιχεία σελ.2
3. Σχολικό έτος..... σελ.3
 - 3.1 Έναρξη μαθημάτων.....σελ.3
 - 3.2 Ωράριο λειτουργίας/Προσέλευση - Αποχώρηση...σελ. 3
4. Εγγραφές νηπίων.....σελ.4
 - 4.1 Δικαιολογητικά εγγραφής.....σελ.4
 - 4.2 Ηλικία φοίτησης/Επιλογή νηπίων.....σελ.4
5. Φοίτηση / απουσίες σελ.4- 5
6. Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου.....σελ. 5
 - 6.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....σελ. 5
 - 6.2 Σχολικές γιορτές - εκδηλώσεις/αργίες.....σελ.5- 6
 - 6.3 Διδακτικές επισκέψεις.....σελ. 6
7. Πρόγευμα - γεύμα.....σελ. 7
8. Ονομαστικές εορτές - γενέθλια.....σελ. 7
9. Προϊσταμένη - διδακτικό προσωπικό.....σελ. 7
10. Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού.....σελ.11
11. Βιβλιοθήκη.....σελ.12
12. Επικοινωνία με το σχολείο-Σχολικός Ιστότοπος.....σελ.12

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1) Εισαγωγή

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

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

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

2) Γενικές αρχές/στοιχεία

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής».

Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο, επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Το 2/θεσιο Νηπιαγωγείο Σκινέ-Φουρνέ αποτελείται από:

δύο τμήματα πρωινά - υποχρεωτικά και ένα ολόημερο- προαιρετικό.

Υπηρετούν σ' αυτό τρεις εκπαιδευτικοί κι ένα άτομο σαν βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια κοινή με το Δημοτικό σχολείο Σκινέ-Φουρνέ

1. ΞΥΝΟΡΟΔΟΥ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ, προϊσταμένη/νηπιαγωγός
2. ΙΩΑΝΝΟΥ_ΦΡΑΓΚΑΚΗ ΖΩΗ, νηπιαγωγός
3. ΜΑΥΡΟΓΕΝΝΑΚΗΣ ΓΙΩΡΓΟΣ, νηπιαγωγός

Βοηθητικό Προσωπικό(καθαρίστρια) :Ειρήνη Κωνσταντάκη

3) Σχολικό έτος

3.1 Έναρξη / λήξη μαθημάτων

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

3.2 Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση – Αποχώρηση

Η άφιξη-αποχώρηση σχεδόν όλων των μαθητών γίνεται με σχολικά λεωφορεία μαζί με τους μαθητές του Δημοτικού σχολείου και τους μαθητές των Γυμνασίων –Λυκείων από τα χωριά Καράνου-Λάκκους-Ορθούνι-Μεσκλά-Σέμπρωνας-Πρασσές

Ώρα προσέλευσης

Πρωινή Ζώνη 7:45-8:00

πρωινό –υποχρεωτικό τμήμα 8:15-8:30

Ώρα αποχώρησης

Υποχρεωτικό πρωινό 13:10

**Προαιρετικό ολόημερο 15:45(με έγκριση της Διευθύντριας Εκπ/σης)
τμήμα και 16:00 μαθητές ολόημερου**

Στο Νηπιαγωγείο μας, οι μαθητές λόγω μεταφοράς τους έρχονται στην πρωινή ζώνη όλοι.

Το Νηπιαγωγείο μας βρίσκεται στο ισόγειο του σχολικού συγκροτήματος και δεν έχουμε ορατότητα στην αυλόπορτα την οποία και διαχειρίζεται (κλείδωμα-ξεκλείδωμα)ο Διευθυντής του σχολείου. 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.

4. Εγγραφές νηπίων

Οι εγγραφές γίνονται ηλεκτρονικά από 1-20 Μαΐου για το επόμενο σχολικό έτος.

4.1 Δικαιολογητικά προσκόμισης :

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

4.2. Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. 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.

5. Φοίτηση / απουσίες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής 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. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool , για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή της. Αν είναι άρρωστο , υποχρεωτικά θα πρέπει να φέρετε ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά.

Αν δεν ήταν άρρωστο, υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του. Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε

φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. Θα σας δίδονται 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).

6. Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου

6.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε 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. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις. Δράσεις - Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

6.2 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, 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).

στ. 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)

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^{ης} Οκτωβρίου, των Χριστουγέννων και ο εορτασμός της 25^{ης} Μαρτίου γίνεται με την παρουσία των γονέων ενώ της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών των δυο τμημάτων . Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο.

Ειδικότερα: 1. Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. 2. Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Νομάρχη 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 Νομαρχίας 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 όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Σχολικής Συμβούλου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

6.3. Διδακτικές επισκέψεις

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

7. 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 / πιρούνι και το παγουρίνο / 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 ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών

8. Ονομαστικές εορτές - γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά ή και αν το επιθυμούν οι γονείς να τα γιορτάσουν στην τάξη.

9. Προϊσταμένη - διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί του 2/θεσιου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Σκινέ-Φουρνέ αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Συνεισφέρουν στη 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.

Ειδικότερα:

α. Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και

τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

β. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

γ. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

δ. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.Π.Π.Θ. και τις οδηγίες των Σχολικών Συμβούλων. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία των Σχολικών Συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

ε. Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

στ. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

ζ. Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

η. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

θ. Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Αναλαμβάνουν εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου.

Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου και αδυναμίας αναπλήρωσής του από τη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης, πραγματοποιούν κυλιόμενο ωράριο εργασίας ή ό,τι προτείνει η Προϊσταμένη, προκειμένου να αποφευχθούν λειτουργικά προβλήματα. Για την κάθε είδους ρύθμιση, πρωταρχική σημασία έχει η ασφάλεια των παιδιών.

ι. Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

ια. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

ιβ. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

ιγ. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λ.π.

Ειδικότερα η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Σκινέ-Φουρνέ :

α. Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους.

β. Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

γ. Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς, όταν υπάρχουν προβλήματα. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο καθένας να ασκεί σωστά τον ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς με δικαιοσύνη απέναντι σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

δ. Δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων. Κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, παραδέχεται και εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου και προσπαθεί να αναπτύξει θετικές στάσεις απέναντι στους συναδέλφους, τους γονείς και όλους τους εμπλεκόμενους.

ε. Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

10. 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 και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

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

Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην 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 (2821077365) αλλά και 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 **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.

11. 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.

12. Επικοινωνία με το σχολείο -Σχολικός Ιστότοπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο(<https://blogs.sch.gr/2nipmoursour/>).

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου.


Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Ευχαριστώ για την κατανόηση και την προσπάθεια που καταβάλλετε.

Απρίλιος 15/4/2021

Η Προϊσταμένη

Ξυνορόδου Χαρίκλεια

| Εγκρίνεται | |
|--|--|
| <p>Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>Maria Badieritaki 15.06.2021 00:51</p> <p>Ημερομηνία:</p> | <p>Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p>  <p>ΨΑΡΟΥΔΑΚΗ ΠΟΠΗ</p> <p>Ημερομηνία: 30.06.2021</p> |