

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
3 ^ο Νηπιαγωγείο Καστοριάς	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς
Κωδικός σχολείου Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.	9230009

Στοιχεία:

Έδρα του σχολείου	Χριστοπούλου 47 Καστοριά
Τηλέφωνο	2467023003 και 247307067
Email	mail@3nip-kastor.kas.sch.gr
Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/3nipkastor
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας	Τσαδήλα Σοφία
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων	Ρίζου Βασιλική
Σχολικό Έτος	2024-2025

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Σύνταξη, Έγκριση, Τήρηση του Κανονισμού

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Λειτουργία του Σχολείου

1.1 Διδακτικό ωράριο

1.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

1.3 Παραμονή στο σχολείο

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

2.1 Φοίτηση

2.2α : Σχολικοί χώροι

2.2β : Ποιότητα του σχολικού χώρου

2.3 Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

2.4 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

2.5 Παιδαγωγικός έλεγχος

2.6 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

3.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

3.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

4.Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

5.Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους - Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

Εισαγωγή

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. 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου που βασίζεται στην ΥΑ Αριθμ.13423/ΓΔ4 επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του νηπιαγωγείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων 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 του 3^{ου} Νηπιαγωγείου συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Καστοριάς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου και της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς.

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 μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται.

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 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 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.

1. Λειτουργία του Σχολείου

1.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του προαιρετικού ολοήμερου, 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 ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο .

Στο σχολείο μας λειτουργούν δύο πρωινά υποχρεωτικά τμήματα και ένα προαιρετικό ολοήμερο.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

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 : 13:00 -16:00.

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).

1.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. 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 η είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη των εκπ/κών στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου .

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).

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.

Η αποχώρηση των παιδιών γίνεται μόνον με την παρουσία ενός απ' τους δύο γονείς. Αν υπάρχει τρίτο πρόσωπο που θα παίρνει το παιδί πρέπει να έχει δηλωθεί κατά την εγγραφή του παιδιού ενυπόγραφα με υπεύθυνη δήλωση.

1.3 Παραμονή στο Νηπιαγωγείο

Για τη διευκόλυνση των παιδιών κατά την παραμονή τους προτείνουμε:

- ❖ Άνετο ντύσιμο των παιδιών (αποφεύγουμε ζώνες, τιράντες, παπούτσια με κορδόνια) και αποφυγή χρήσης κοσμημάτων ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος.
- ❖ Τσάντες μεσαίου μεγέθους ώστε να αποθηκεύονται στα ράφια εύκολα. Στην τσάντα των παιδιών να υπάρχει ατομική μικρή πετσέτα, το δεκατιανό (υγιεινό πρόγευμα: τοστ, κουλούρι, φρούτα, κέικ, πίτες κ.α.) παγουρίνο με νερό, χαρτομάντιλα και μωρομάντιλα και το μεσημεριανό για όσα παιδιά παραμένουν στο ολοήμερο.
- ❖ Στα μπουφάν και στις τσάντες να υπάρχουν ετικέτες με το όνομα του παιδιού.
- ❖ Απαραίτητη προϋπόθεση η αυτοεξυπηρέτηση των μαθητών/τριών στην τουαλέτα. Σε περίπτωση ατυχήματος στην τουαλέτα επικοινωνούμε με τους γονείς ώστε να έρθουν να αλλάξουν τα παιδιά τους. Σε περίπτωση παιδιών που μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν στο θέμα αυτό καλό είναι οι γονείς να έχουν στην τσάντα των παιδιών μια αλλαξιά ρούχα.
- ❖ Αν συμβεί κάποιο ατύχημα κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου ενημερώνουμε άμεσα τους γονείς ώστε να έρθουν και να κρίνουν οι ίδιοι τη σοβαρότητα του περιστατικού και να πράξουν ανάλογα.
- ❖ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο. 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 στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Η κάθε νηπιαγωγός έχει την ευθύνη των μαθητών του τμήματος της κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

2.1 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τις νηπιαγωγούς, οι οποίες καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. 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. Σε περίπτωση απουσίας των μαθητών, οι γονείς ενημερώνουν τηλεφωνικά τις εκπ/κούς για το λόγο απουσίας.

Αν οι μαθητές λείπουν λόγω ασθένειας πρέπει να αναρρώσουν πλήρως για να επιστρέψουν στο σχολείο.

Σε περίπτωση πολλών αδικαιολόγητων απουσιών, η Προϊσταμένη ενημερώνει και υπενθυμίζει στους γονείς την υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο.

2.2α : Σχολικοί χώροι

Το κτίριο που στεγάζει το 3^ο Νηπιαγωγείο διαθέτει 2 αίθουσες στον 1^ο όροφο , μία αίθουσα και 3 τουαλέτες στο ισόγειο και προαύλιο χώρο. Το κτίριο είναι αρκετά καλό και με τη βοήθεια των υπηρεσιών του Δήμου Καστοριάς συντήρείται τακτικά και επιδιορθώνονται όλες οι βλάβες που μπορεί να παρουσιαστούν. Θερμαίνεται ικανοποιητικά και καθαρίζεται πολύ σχολαστικά. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

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.

2.2β : Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά / καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών , αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα /κηδεμόνα / ασκούντα την επιμέλεια του/της μαθητή/μαθήτριας στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023.

Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/ μαθήτριας. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της. (ΦΕΚ 5387/26 Σεπτεμβρίου 2024)

2.3 Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

- ❖ Οι εκδηλώσεις για τις εθνικές επετείους γίνονται με τη συμμετοχή των μαθητών χωρίς παρουσία γονέων.
- ❖ Οι εκδηλώσεις για τη γιορτή των Χριστουγέννων και η Καλοκαιρινή γιορτή κλεισίματος της σχολικής χρονιάς γίνονται με παρουσία γονέων.
- ❖ Το νηπιαγωγείο συμμετέχει σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα (Αγωγής Υγείας , Περιβαλλοντικά, Πολιτιστικά)
- ❖ Από τη σχολική χρονιά 2021-2022 έχουν εισαχθεί στο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου τα εργαστήρια δεξιοτήτων τρεις φορές την εβδομάδα καθώς και η διδασκαλία της Αγγλικής γλώσσας , δύο φορές την εβδομάδα.
- ❖ Κατά το σχολικό έτος 2023-2024 άρχισε και η γενικευμένη εφαρμογή των Νέων Προγραμμάτων Σπουδών για το νηπιαγωγείο.
- ❖ Στο νηπιαγωγείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε Παρασκευή τα παιδιά δανείζονται ένα βιβλίο και τη Δευτέρα το επιστρέφουν στην ίδια καλή κατάσταση που το πήραν. Για οποιαδήποτε φθορά των βιβλίων, την ευθύνη έχουν οι γονείς των μαθητών/τριών, οι οποίοι θα πρέπει να το αντικαταστήσουν.

2.4 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- ❖ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπ/κων και των μαθητών/μαθητριών 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.
- ❖ Συνεργάζεται στενά με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 ,το Γραφείο Δ/σης ΠΕ Ν. Καστοριάς , τη Σχολική Επιτροπή του Δήμου Καστοριάς, το ΚΕΔΑΣΥ για θέματα που προκύπτουν και αφορούν την ομαλή λειτουργία του Νηπιαγωγείου.
- ❖ 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 υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την 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 και τα δικαιώματά τους (δεν επιτρέπονται οι σωματικές ποινές), καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά, υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών, η αγάπη και η φροντίδα για το περιβάλλον.
- ❖ 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, 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 φορείς όπως το ΚΕΔΑΣΥ προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- ❖ 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 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.

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 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.
- ❖ Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

Γονείς και κηδεμόνες

- ❖ Να φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- ❖ Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- ❖ Να συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και με τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- ❖ Να ενημερώνουν έγκαιρα και να 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.

2.5 Παιδαγωγικός έλεγχος

- ❖ Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνη της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, 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.
- ❖ 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.

2.6 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού 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 οι 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 η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και ένας/μία (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνη για τον σκοπό αυτό.

3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

3.1 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 μαθητών/μαθητριών. 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 στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

3.2 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 την ημέρα του Αγιασμού συνήθως, για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

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 για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου και σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

- ❖ Τέλος, δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τους μαθητές/μαθήτριες μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents»(<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

4.Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση

Η εξ' αποστάσεως εκπαίδευση θα πραγματοποιείται τόσο σύγχρονα στην ψηφιακή πλατφόρμα της WEBEX, όσο και ασύγχρονα μέσω email των γονέων και αποστολής υλικού, κάθε φορά που θα είναι απαραίτητο λόγω ιδιαίτερων συνθηκών όπως η αναστολή της λειτουργίας των σχολείων λόγω του κορωνοϊού ή λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών. Θα πρέπει να τονιστεί ότι η παρακολούθηση μέσω WEBEX είναι υποχρεωτική και έπειτα από κάθε διαδικτυακό μάθημα ενημερώνεται το σύστημα myschool με τις απουσίες των μαθητών. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας δεν έχει τα ηλεκτρονικά μέσα ώστε να παρακολουθήσει το νήπιο την τηλεκπαίδευση παρακαλείται να επικοινωνήσει με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Το σχολείο μας έχει ήδη καταρτίσει πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης το οποίο θα εφαρμοστεί σε κάθε περίπτωση που θα είναι απαραίτητο.

5: 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. 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. Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα έχουν συνταχθεί Μνημόνια Ενεργειών για τη Διαχείριση τους, απ' την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου με συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων και σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων, τα οποία επικαιροποιήθηκαν στην αρχή της σχολικής χρονιάς και ενημερώθηκαν οι γονείς για αυτά. Επίσης, έχουν ενημερωθεί οι 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 αυτοί 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, 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, κλπ. 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 έχει οριστεί συγκεκριμένο μέρος ως καταφύγιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Η Προϊσταμένη του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Καστοριάς



Σ. Τσαδήλα
Τσαδήλα Σοφία

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60

.....

Ημερομηνία:

Διευθυντής Εκπαίδευσης Π.Ε. Ν.Καστοριάς

.....

Ημερομηνία: