


2024-2025

**Εσωτερικός
Κανονισμός Λειτουργίας
5^{ου} Νηπιαγωγείου Καστοριάς**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
 <p>5^οΝηπιαγωγείο Καστοριάς</p>		<p>Διεύθυνση Α'/θμιας Καστοριάς</p>
	<p>Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)</p>	<p>9230010</p>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Γράμμου 102	
Τηλέφωνο	2467307002	Fax	2467072250
e-mail:	mail@5nip-kastor.kas.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/5nipkastor/
Προϊσταμένη		Άννα Τουτσογλίδου	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μαρία Σωτηροπούλου	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ:

Εισαγωγή

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Άρθρο1: Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Άρθρο2:Λειτουργία του Σχολείου

α. Διδακτικό ωράριο

β. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Άρθρο 3:Σχολική και Κοινωνική Ζωή

α. Φοίτηση

β. Σχολικοί χώροι- Ποιότητα του σχολικού χώρου

γ. Διάλειμμα

δ. Σχολικό πρόγραμμα

ε. Συμπεριφορά-δικαιώματα-υποχρεώσεις.

Στ'. Παιδαγωγικός έλεγχος

ζ. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο

η. Άλλα θέματα

Άρθρο4: Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

γ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

δ. Σχολικό Συμβούλιο

ε. Η σημασία της συνέργειας όλων

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

α. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Νέα Ψηφιακά Εργαλεία :

1.Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

3.Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του σχολείου(άρθρο37,Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς / κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής αλλά και ευρύτερης κοινότητας

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του 5^{ου} Νηπιαγωγείου Καστοριάς, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και της εκπροσώπου της Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς.

Ο Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου <https://blogs.sch.gr/5nipkastor/> .

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, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει όλες τις νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το 5ο Νηπιαγωγείο Καστοριάς αποτελείται από δύο τμήματα: Δύο πρωινά και ένα απογευματινό (προαιρετικό ολοήμερο).

Υπηρετούν σε αυτό για το τρέχων σχολικό έτος 2024-2025:

- 1.Τρείς εκπαιδευτικοί Γενικής Παιδείας
- 2.Μία εκπαιδευτικός ειδικής Αγωγής
- 3.Μία εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας
- 4.Μία λογοθεραπεύτρια ως ειδικός βοηθός που διαθέτει η οικογένεια μαθητή του Νηπιαγωγείου
- 5.Ένα άτομο ως βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια).

Ο αριθμός των Νηπίων - Προνηπίων είναι τριάντα δύο (32).

Το Νηπιαγωγείο μας βρίσκεται στην είσοδο της πόλης και αν και είναι αρκετά παλιό, με τη βοήθεια των γονέων κάθε χρόνο, βάζουμε ένα μικρό λιθαράκι, για να το κάνουμε πιο όμορφο, μα πάνω από όλα να πετύχουμε μέσα σε αυτό τα παιδιά να νιώσουν την ζεστασιά και την αγάπη του σπιτιού τους! Προσπαθούμε να κάνουμε την κάθε στιγμή τους να αξίζει, καθώς από τα πρώτα χρόνια της ζωής τους, τα παιδιά, αποκτούν στάσεις και αξίες που τα ακολουθούν για μια ζωή!

Η επαφή με τη φύση, ο σεβασμός στη διαφορετικότητα του καθενός, η αυτοεκτίμηση, η συνεργασία, η ενίσχυση της δημιουργικότητας και η ανάγκη του να μαθαίνεις, αποτελούν τα κεντρικά στοιχεία στον τρόπο που εφαρμόζουμε το πρόγραμμα σπουδών, στο οποίο οι γνώσεις και οι τέχνες βρίσκονται σε απόλυτη αρμονία.

Οι Νηπιαγωγοί, προσπαθούμε να δημιουργήσουμε ένα περιβάλλον μάθησης μέσα στο οποίο το παιδί να χαίρεται την κάθε στιγμή κοντά μας. Γιατί μέσα από την χαρά και την αγάπη ξεκινάει η ουσιαστική εκπαίδευση..

Όπως είπε και ο *Robert Fulghun* «Όσα πράγματα θα έπρεπε να ξέρω, τα έμαθα από το Νηπιαγωγείο»

Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομής 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 ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών /κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται: Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή /μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

α .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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου(<https://blogs.sch.gr/5nipkastor/>). Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

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

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

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

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 και ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

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 του

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.
Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45 έως 08:00.

Οι εισοδοί ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στη 13.00 μμ., ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 4.00 μμ. ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους αλλά και αργότερα την ημέρα του αγιασμού. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα.

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 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. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλειά των μαθητών.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από την Υπουργική απόφαση με Φ.Ε.Κ. 2524, τεύχος Β' /16-8-2016, συντάσσεται από τον σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Δ.Π.Ε. Καστοριάς.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε ζχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την προσχολική εκπαίδευση και τον οδηγό της Νηπιαγωγού (όπως δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β 687/10-2-2023) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

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, κάστρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις.

Δράσεις-Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 ή της Υπεύθυνης σχολικών δραστηριοτήτων.

Σε περίπτωση που το σχολείο κλείσει κατόπιν απόφασης του Υπουργείου Παιδείας, θρησκευμάτων και Αθλητισμού, τα μαθήματα θα συνεχίζονται με την εξ αποστάσεως διδασκαλία. Το ίδιο θα ισχύσει και κατόπιν διακοπής των μαθημάτων λόγω καιρικών συνθηκών.

Άρθρο 3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή

α. Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των Προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας gov.gr . ή στην περίπτωση που αδυνατούν οι Γονείς να κάνουν ηλεκτρονικά την εγγραφή από την προϊστάμενη του νηπιαγωγείου

β. 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.

Καταρχήν γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης ηλικίας. Όταν ο αριθμός των υποψηφίων δεν επιτρέπει την ικανοποίηση όλων των αιτήσεων, γίνεται κλήρωση. Στις περιπτώσεις που ικανοποιηθούν όλες οι αιτήσεις της Α΄ ηλικίας και παραμένουν ακόμη κενές θέσεις, αυτές συμπληρώνονται από νήπια Β΄ ηλικίας κι, αν οι αιτήσεις είναι πολλές, γίνεται κλήρωση.

Η κλήρωση γίνεται την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά τις 15 Ιουνίου ενώπιον επιτροπής που αποτελείται από το διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου και δύο εκπροσώπους των παρευρισκόμενων γονέων και κηδεμόνων. Η επιτροπή συντάσσει πρακτικό με τη σειρά κλήρωσης, το οποίο υποβάλλεται στον προϊστάμενο της Δ/νσης ή του Γραφείου Εκπ/σης.

Με βάση τη σειρά κλήρωσης γίνεται η εγγραφή στο νηπιαγωγείο, καθώς και η πλήρωση των κενών θέσεων που τυχόν θα δημιουργηθούν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Κατ' εξαίρεση και χωρίς κλήρωση εγγράφονται τα παρακάτω νήπια των δύο ηλικιών:

α) Τα δίδυμα αδέρφια εφόσον έχει κληρωθεί ο ένας από αυτούς.

β) Τα τέκνα πολυτέκνων.

γ) Τα τέκνα των νηπιαγωγών που διδάσκουν στο νηπιαγωγείο και των άλλων εκπαιδευτικών που εργάζονται σε συστεγαζόμενα με το νηπιαγωγείο σχολεία.

γ. Φοίτηση

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, γι' αυτό τον λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή της. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100, η φοίτηση στο νηπιαγωγείο επαναλαμβάνεται. Αν είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά.

Αν δεν ήταν άρρωστο, να προσκομίζεται 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).

δ. Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

1. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
2. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
3. Την 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου σε όλα τα Νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
4. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 8 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
5. Την 11η Νοεμβρίου, γιορτή του πολιούχου της Καστοριάς Αγίου Μηνά .(Ημέρα απελευθέρωσης της Καστοριάς από τους Τούρκους).
6. Την Καθαρά Δευτέρα.
7. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
8. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα).
9. Την 1η Μαΐου.
10. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος.
11. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).
12. Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν, επίσης, κλειστά, όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές).

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 28ης Οκτωβρίου, των Χριστουγέννων και ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου και της 17ης Νοέμβρη γίνονται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών . Στις Εθνικές γιορτές, αλλά και στις θρησκευτικές, μετά τη λήξη της γιορτής τα παιδιά αποχωρούν και δε λειτουργεί το Ολοήμερο τμήμα .

Ειδικότερα:

Για το σχολικό έτος 2024-2025 οι εορταστικές εκδηλώσεις της 28ης Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθούν στις σχολικές μονάδες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου 2024, της 17ης Νοεμβρίου την Παρασκευή 15 Νοεμβρίου 2024, ενώ οι εορταστικές εκδηλώσεις της 25ης Μαρτίου θα λάβουν χώρα την Δευτέρα 24 Μαρτίου 2025 και σύμφωνα με τα ακόλουθα:

α. Πραγματοποιούνται εκδηλώσεις, σύμφωνα με τις παρ. 2 και 6 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017(Α'109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α' 142).

β. Οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου και αποχωρούν με τους/τις άλλους/ες μαθητές/τριες.

γ. Με ευθύνη του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης και του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών ειδοποιούνται οι γονείς και οι κηδεμόνες για την ώρα αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

Κατά την ημέρα του εορτασμού των Τριών Ιεραρχών πραγματοποιούνται εορταστικές εκδηλώσεις για την προσφορά τους στα Γράμματα, ενώ κατά τα λοιπά τηρείται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μαθημάτων (άρθρο 3, ΠΔ 79/2017 (Α΄ 109) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 56 του ν. 4653/2020 (Α΄12)).

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

Τα Νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στον γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Περιφέρειας ή της Δημοτικής Αρχής.

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 στον ναό

ε. Διδακτικές επισκέψεις

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

ζ. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας επίσης από τους στόχους του Νηπιαγωγείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρό και συντηρημένο κτίριο -αίθουσες, και ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του νηπιαγωγείου 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 του νηπιαγωγείου καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια 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 το νηπιαγωγείο το γνωστοποιεί στον Δήμο Καστοριάς ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος Καστοριάς 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 στο νηπιαγωγείο, τότε ο Δήμος Καστοριάς ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της. 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.

η. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Επειδή το Νηπιαγωγείο είναι συστεγαζόμενο με το Δημοτικό τα παιδιά βγαίνουν διάλειμμα σε διαφορετικές ώρες με αυτές του Δημοτικού.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

θ. Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του.

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

ι. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

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

Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σεβόμενοι την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης

επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.

- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με τον Προϊστάμενο, 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 στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.

2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.

3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και την 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.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων (Περιβαλλοντικά, Πολιτιστικά, Υγείας κλπ.) και αυτό πραγματοποιείται με επιτυχία χάρη στην συνεργασία που αναπτύσσει με Οργανισμούς, Ιδρύματα, Κοινότητες, με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και με τους ίδιους τους γονείς, με την συμβολή της Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 και της υπεύθυνης σχολικών δραστηριοτήτων

Επίσης τη σχολική χρονιά 2024-2025 θα πραγματοποιηθούν όπως και τις προηγούμενες χρονιές τα εργαστήρια δεξιοτήτων όπου θα έχουμε την υλοποίηση τεσσάρων (4) Θεματικών Ενοτήτων με Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων.

μ. Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

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

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.

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

α. 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 και με τον Σύλλογο Γονέων.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον στον Προϊστάμενο του Νηπιαγωγείου.

β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

γ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Προϊστάμενο, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου.

δ. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής

υποδομής του Νηπιαγωγείου.

ε. Η σημασία της συνέργειας όλων

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

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

α. 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 - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

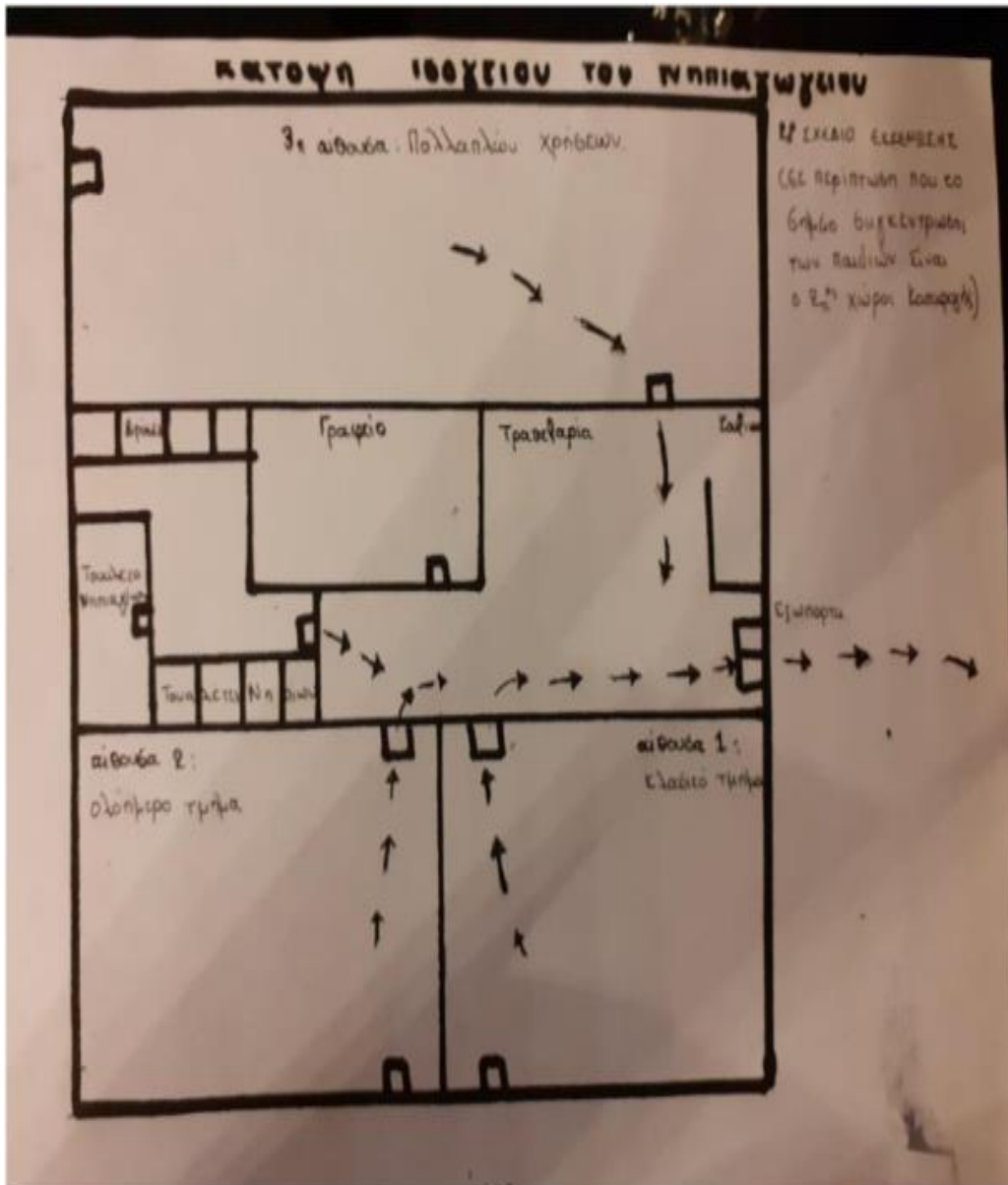
Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες και τους γονείς για τους βασικούς κανόνες και

τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Δ. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία:

1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

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

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

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

2. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents»

<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο διάυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα.

Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/ μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από 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 μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Καστοριά 23 /09/2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου



Άννα Τουτσογλίδου

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60.

Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Καστοριάς.

Κωνσταντία Βαϊρινού

Αναστάσιος Ξανθόπουλος

Ημερομηνία:.....

Ημερομηνία:.....