

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

7^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ

Σχολική Χρονιά 2022-2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

7 ^ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης	Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης Πιερίας
Κωδικός σχολείου	9390104

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Διεύθυνση	Μ. Κυρίλλου 8 Κατερίνη
Τηλέφωνο	2351035978
Email	mail@7nip-kater.pie.sch.gr
Ιστοσελίδα σχολείου	https://7nipiagogiokaterinis.blogspot.com/
Προϊσταμένη σχολικής μονάδας	Καρέλλα Παρασκευή
Προέδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	Τζιάτζιου Ευγενία

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

7^ο Νηπιαγωγείου Κατερίνης

Εισαγωγή

Σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι να βοηθήσει την ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη των νηπίων, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά κοινωνικά.

Στο 7^ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης λειτουργούν δύο πρωινά τμήματα στα οποία φοιτούν 40 προνήπια-νήπια και ένα ολόημερο τμήμα το οποίο παρακολουθούν 15 προνήπια-νήπια.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες που θα βοηθούν την σωστή, αποτελεσματική και ασφαλή διαδικασία μάθησης. Για τον σκοπό συντάχθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας και είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Κατερίνης.

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 νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Άρθρο 1. 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:

- τα νήπια 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 και να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας όλων των κάθε μαθητών 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

Ι. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του 7^{ου} Νηπιαγωγείου Κατερίνης διαμορφώνεται ως εξής:

ΠΡΟΩΡΗ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ: 7:45 π.μ-8:00 π.μ

ΩΡΑ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗΣ: 8.15 π.μ. – 8.30 π.μ.

ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ: 13.00 μ.μ. Πρωινά - υποχρεωτικά τμήματα

16:00 μ.μ. Προαιρετικό τμήμα

Πρόωρη 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 ο Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.

- Όλοι οι γονείς πρέπει να τηρούν τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης προκειμένου να μην δημιουργούνται προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Τα παιδιά κατά την προσέλευση να παραδίδονται μόνο στη νηπιαγωγό της τάξης από τον υπεύθυνο συνοδό του παιδιού που θα πρέπει να παραβρίσκεται έξω από τον προαύλιο χώρο του σχολείου.

Η πόρτα της αυλής για λόγους ασφαλείας μετά το τέλος της προσέλευσης στις **8:30 π.μ. κλειδώνει**.

Η αποχώρηση νωρίτερα του ωραρίου απαγορεύεται. Μπορεί να γίνει σε εξαιρετικές περιπτώσεις (επίσκεψη σε γιατρό, ξαφνική ασθένεια κτλ.) μόνο κατόπιν αδείας από τη νηπιαγωγό και αφού υπογράψει ο γονέας υπεύθυνη δήλωση ή στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής ότι αναλαμβάνει την ευθύνη της αποχώρησης του παιδιού. 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 νηπίων που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο έχει την δυνατότητα 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 ασφάλεια των μαθητών.

Επίσης θα πρέπει να αποφεύγονται οι τηλεφωνικές κλήσεις στο νηπιαγωγείο εφόσον δεν συντρέχει σοβαρός λόγος. **Η τηλεφωνική επικοινωνία με τις νηπιαγωγούς να γίνεται μετά την αποχώρηση των μαθητών στις 13.10μ.μ.**

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα και ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το Π.Δ. 79/1-8-2017, συντάσσεται από τον σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο Εκπ/κών Θεμάτων της Πρωτ. Εκπ/σης Πιερίας.

Δράσεις- Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της σχολ. χρονιάς και βασίζονται πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

III. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

A. Φοίτηση

- **Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική**, εποπτεύεται από τη νηπιαγωγό του τμήματος και την Προϊσταμένη, που καταγράφει και ενημερώνει καθημερινά το πληροφορικό σύστημα myschool, γι' αυτό ο γονέας θα πρέπει να αιτιολογεί τους λόγους απουσίας του νηπίου.
- Συστήνουμε στους γονείς: **Όχι απουσίες χωρίς σοβαρό λόγο**. Περιστασιακά μία μέρα εκτός σχολείου δεν είναι και σπουδαία υπόθεση. Αν όμως αυτό γίνεται συχνά, τότε το παιδί λαμβάνει ένα εσφαλμένο μήνυμα που δυσχεραίνει την πρόοδό του. Το σχολείο είναι σημαντικό και αυτό επιβεβαιώνεται με τη φυσική παρουσία του παιδιού. Μια παρουσία που πρέπει να είναι αδιαπραγμάτευτη. Την ευθύνη για την φοίτηση των μαθητών την φέρουν αποκλειστικά οι γονείς.
- Στη φετινή σχολ. χρονιά 2022-2023, σε περίπτωση διακοπής της διά ζώσης εκπαιδευτικής διαδικασίας, η παρακολούθηση των μαθημάτων γίνεται με την εξ αποστάσεως εκπαίδευση μέσω **WEBEX**.

B. Σχολικοί χώροι

- Το 7ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης διαθέτει **πλούσιο εξοπλισμό** (παιδαγωγικό, ηλεκτρονικό, διάφορα παιχνίδια, βιβλία, εποπτικό υλικό, έπιπλα, σκεύη κτλ.) που πρέπει να διατηρείται σε άριστη κατάσταση. Στόχος όλης της εκπ/κής κοινότητας είναι η φροντίδα, ο σεβασμός, η τάξη σε όλο το υλικό και στους σχολικούς χώρους και να διατηρούνται οι σχολικοί χώροι σε αξιοπρεπή κατάσταση.
- Με το ίδιο σκεπτικό πρέπει να υπάρχει καλαισθησία στους χώρους που παραμένουν και εργάζονται οι μαθητές και οι εκπ/κοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι η σχολαστική καθαριότητα όλων των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών). Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει η υπεύθυνη καθαριότητας. Στο νηπιαγωγείο μας εφαρμόζονται όλοι οι υγειονομικοί κανόνες, η καθαρίστρια φροντίζει την καθαριότητα όλων των χώρων μετά τη λήξη του Ολοήμερου προγράμματος, και κατά την διάρκεια της πρωινής λειτουργίας γίνεται χρήση από αντισηπτικά, απολυμαντικά μαντηλάκια.
Επίσης, για τον σωστό αερισμό των αιθουσών σε όλη τη διάρκεια της διδακτικής διαδικασίας τα παράθυρα στις αίθουσες παραμένουν ανοιχτά.

Γ. Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας, τα νήπια απασχολούνται μέσα στις αίθουσες.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων που οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

Δ. Σχολικό πρόγραμμα

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

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.

Ε. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς
- Έχει ως πρωταρχικό μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπ/σης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος.
- Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις που προάγουν τη μάθηση.
- Παροτρύνει τους εκπ/κούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση.
- Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς-κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στους γονείς.
- 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.
- Εξασφαλίζει την αγορά νέου εκπ/κού υλικού, την καλή χρήση του στη σχολική τάξη και την αντικατάστασή του σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με 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.
- Διευκολύνει το έργο των εκπαιδευτικών.
- Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες συνεργαζόμενη με τους εκπ/κούς της σχολ. μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών.
- Συνεργάζεται με όλους τους φορείς.

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΦΟΡΕΙΣ

Το Νηπιαγωγείο μας συνεργάζεται άριστα με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς (Διευθ/ση Πρωτ. Εκπ/σης, την Συντονίστρια Εκπ/κού Έργου, τη Σχολική επιτροπή Πρωτ. Εκπ/σης Δ. Κατερίνης, τον Σύλλογο Γονέων κηδεμόνων του 7^{ου} Νηπιαγωγείου Κατερίνης, το 7^ο Δημοτικό Σχολείο Κατερίνης, το ΚΕΔΑΣΥ Πιερίας, το ΚΕΨΥ Πιερίας).

Οι εκπαιδευτικοί:

- Οι εκπαιδευτικοί αποτελούν πρότυπα για του μικρούς μαθητές/τριες με το ήθος τους και συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος. Οι μεταξύ τους σχέσεις καθώς και με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συνεργασίας, συναδελφικότητας.
- Οργανώνουν και προετοιμάζουν το μάθημά τους, ακολουθώντας το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών, αξιοποιούν το εποπτικό υλικό και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών.
- Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα, λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και εκδηλώσεις.
- Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και την σχολική περιουσία.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόδό τους, υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες 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 την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Ενημερώνουν τακτικά τους γονείς για την συμπεριφορά και την πρόοδο των μαθητών.

Οι μαθητές/μαθήτριες:

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να σέβονται και να προσέχουν την περιουσία του σχολείου (παιδαγωγικό υλικό, βιβλία, παιχνίδια).
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης, και να συμμετέχουν ενεργά την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται 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 παρακάτω βήματα:
 - Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 - Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 - Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπ/κό ή στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
 - Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

Γονείς και κηδεμόνες:

- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται στο διδακτικό προσωπικό με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- Φροντίζουν για την υγιεινή διατροφή (στα γεύματα που μεταφέρουν τα νήπια από το σπίτι) και την καθαριότητα των παιδιών.
- 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 με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
- Ενημερώνονται τακτικά για την επίδοση και την συμπεριφορά του παιδιού τους
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής

κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου, την αλλαγή διεύθυνσης-τηλεφώνου.

ΣΤ. Παιδαγωγικός έλεγχος

Σε ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς θα πρέπει να υπάρχει η συνεργασία των γονέων/κηδεμόνων-εκπαιδευτικών, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Πάντα λαμβάνεται υπόψη ο σεβασμός στα δικαιώματα και στην προσωπικότητα του παιδιού, βοηθώντας τα, να αντιληφθούν: **α)** ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες, **β)** να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους για να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Ζ. 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

Κάθε παιδί καθημερινά θα πρέπει να φέρνει το πρόγευμα και το μεσημεριανό του γεύμα (για τα νήπια που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα) από το σπίτι, μία μικρή πετσέτα και ένα μπουκάλι με νερό. Τα γεύματα του παιδιού πρέπει να βασίζονται στην **υγιεινή διατροφή** και απαγορεύονται τα γαριδάκια, κρουασάν, τυποποιημένα τρόφιμα, σοκολάτες, καραμέλες, ξηροί καρποί, τσιπς κ.ά. Η νηπιαγωγός του Ολοήμερου είναι υπεύθυνη για το μεσημεριανό γεύμα, βοηθάει και καθοδηγεί τα παιδιά ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες για να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Το διδακτικό προσωπικό δίνει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς, για το λόγο αυτό φροντίζει να έχει άριστη σχέση μαζί τους.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης ή στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Σε τακτά διαστήματα οι γονείς ενημερώνονται:

- για την πρόοδο και την συμπεριφορά του παιδιού τους από την υπεύθυνη νηπ/γό
- από τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στην κεντρική εισόδο
- από τα ενημερωτικά σημειώματα που μεταφέρουν τα νήπια στο σπίτι
- με τηλεφωνική επικοινωνία
- από τις αναρτήσεις της ιστοσελίδας του νηπιαγωγείου <https://znipiagogiokaterinis.blogspot.com/>
- από την καθημερινή επαφή με το διδακτικό προσωπικό
- από τις επισκέψεις την ημέρα και ώρα που έχει ορίσει ο υπεύθυνος εκπ/κός του νηπίου κατόπιν συνεννόησης με τον γονέα
- ενημερώσεις που γίνονται στο προσωπικό τους mail
- ανταλλαγή πληροφοριών.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και 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 τους γονείς, την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, υλοποιεί όλες τις ανάγκες που προκύπτουν και παρεμβαίνει (όποτε του ζητηθεί) στα προβλήματα που προκύπτουν.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το **Σχολικό Συμβούλιο**, στο οποίο συμμετέχουν ο **Σύλλογος Διδασκόντων**, το **Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων** και ο **εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης**. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί **συνεργατικά** για την επίλυση θεμάτων που αφορούν την υγιεινή, την

ασφάλεια και την πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

V. Η σημασία της συνέργειας όλων

Είναι αναγκαίο όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας να συνεργάζονται (μαθητές/τριες, διδακτικό προσωπικό, Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολική Επιτροπή, Τοπική Αυτοδιοίκηση) προκειμένου να υπάρχουν τα καλύτερα αποτελέσματα στη λειτουργία του σχολείου.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς επικαιροποιήθηκε το Μνημόνιο Ενεργειών στο οποίο αναγράφονται οι ομάδες προστασίας και όλες οι ενέργειες που γίνονται για να υπάρχει ασφάλεια στα νήπια, σε περίπτωση σεισμού, πλημμύρας, πυρκαγιάς και ακραίων φυσικών φαινομένων. Για τον σκοπό αυτό έχει προγραμματιστεί άσκηση ετοιμότητας με τη συμμετοχή όλων των νηπίων και οργανώθηκε ένα σακίδιο με το απαραίτητο για αυτές τις συνθήκες υλικό (φαρμακευτικό, σφυρίχτρα, φακός, νερό κτλ.).

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

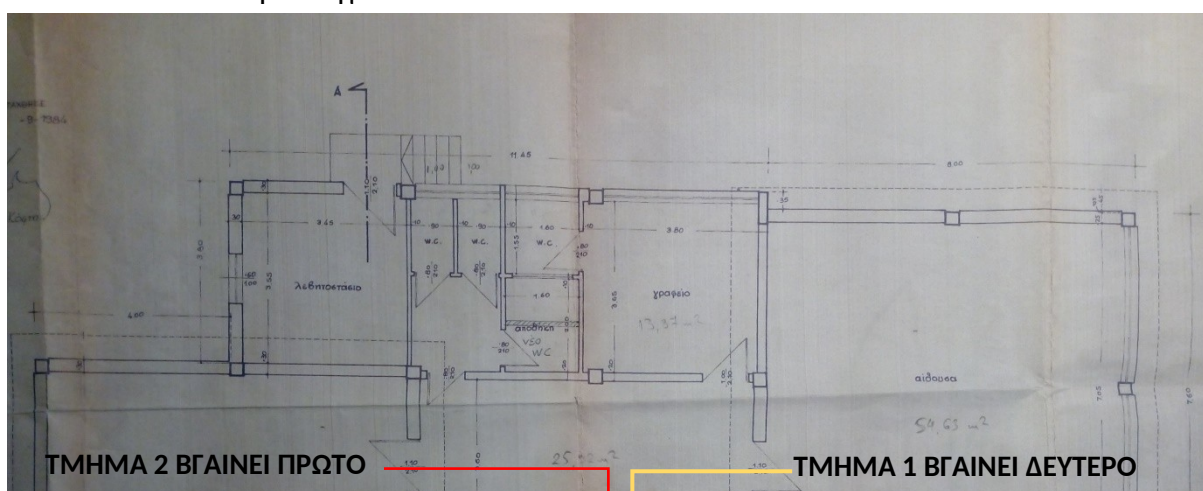
Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/ντριες, Προϊστάμενοι/μενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής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

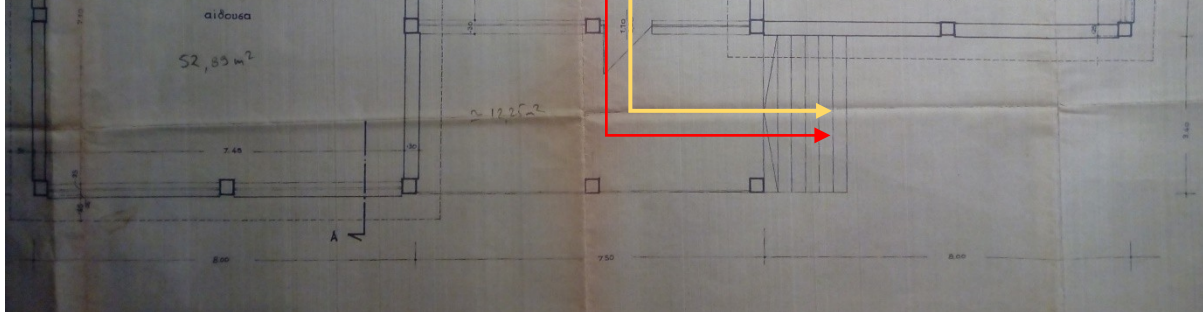
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

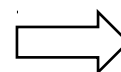
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό παράδειγμα:





ΠΡΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ



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

Ο εσωτερικός κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, είναι από κοινού συμφωνημένος και αποδεκτός από όλους. Η τήρησή του από όλους (διδ. προσωπικό, γονείς, μαθητές, βοηθητικό προσωπικό) είναι απαραίτητη για την σωστή λειτουργία του Νηπιαγωγείου γι' αυτό και υπογράφεται από:

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Δ.Σ. ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ

ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

ΚΑΤΕΡΙΝΗ, 21 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Εγκρίνεται	
Συντονιστής/τρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής/τρια Εκπαίδευσης

Ημερομηνία:	Ημερομηνία:

