


**ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:**

**9<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΔΡΑΜΑΣ**

2024-25

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
	<b>9<sup>ο</sup> 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Δράμας</b>	<b>Διεύθυνση Α' /θμιας Εκπαίδευσης Δράμας</b>
	Κωδικός Σχολείου( 9090086)	

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
Έδρα του σχολείου (Διεύθυνση)		Πλατεία Ι.Ν Κων/νου & Ελένης	
Τηλέφωνο	2521031694	Fax	2521031694
e-mail:	mail@9nip-dramas.dra.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/9nipdra">https://blogs.sch.gr/9nipdra</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Σιδηροπούλου Παρθένα	
Πρόεδρος συλλόγου γονέων και κηδεμόνων			

## ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΑ

1.Εισαγωγή .....	σελ.4
▪ Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού.....	σελ.4
2. Γενικές αρχές / στοιχεία.....	σελ.4-5
3. Σχολικό και διδακτικό έτος.....	σελ.5
4.Εγγραφές νηπίων/δικαιολογητικά.....	σελ.5-6
5. Φοίτηση.....	σελ.6
▪ Ηλικία φοίτησης.....	σελ.6
▪ Απουσίες/ασθένειες.....	σελ.6-7
▪ Εμβολιασμός μαθητών.....	σελ.7
6.Λειτουργία σχολείου.....	σελ.7
▪ Προσέλευση και αποχώρηση.....	σελ.7
7. Πρόγραμμα νηπιαγωγείου.....	σελ.7
▪ Ωρολόγιο πρόγραμμα.....	σελ.8
▪ Διάλειμμα.....	σελ 9
▪ Πρόγευμα/γεύμα.....	σελ.9
8.Ονομαστικές εορτές – γενέθλια.....	σελ.10
9.Αργίες-σχολικές εκδηλώσεις/δράσεις.....	σελ.10
▪ Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....	σελ.11
10. Συμπεριφορά μαθητών / παιδαγωγικός έλεγχος.....	σελ.11-12
11.Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού.....	σελ12
12. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....	σελ.12-13-14
▪ Διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων αναγκών.....	σελ.15
13.Εκπαιδευτική κοινότητα.....	σελ.15-16-17
14.Συνεργασία σχολείου - οικογένειας.....	σελ.17-18-19
15. Βιβλιοθήκη.....	σελ.19
16. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	σελ19-20
18. Επικοινωνία.....	σελ.20
19. Επίλογος.....	σελ.20

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

- **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Δράμας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, του συνόλου Γονέων και Κηδεμόνων (με συγκέντρωση) καθώς και εκπροσώπου του Δήμου, σύμφωνα με το **ΦΕΚ 5387/26 -09- 2024**

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, επικαιροποιείται 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.

## **2.ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ/ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

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

Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια),θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας. Το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, των Μαθηματικών, Φυσικές Επιστήμες, της Αισθητικής και όχι μόνο και σε άλλους τομείς. Επιπλέον το σύγχρονο Νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών, και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Τη σχολική χρονιά 2024-2025 στο Νηπιαγωγείο λειτουργούν δύο πρωινά υποχρεωτικά τμήματα. Υπηρετούν σ' αυτό τέσσερις εκπαιδευτικοί, συμπεριλαμβανομένης και της εκπαιδευτικού Αγγλικής γλώσσας.

- ✓ Στο 1<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Κιάκου Στεφανία -Σιδηροπούλου Παρθένα
- ✓ Στο 2<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Μπόιτσιου Σοφία
- ✓ Στο Προαιρετικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Σιδηροπούλου Παρθένα
- ✓ Πρωινή Υποδοχή υπεύθυνη η εκπαιδευτικός Κιάκου Στεφανία
- ✓ Αγγλικά διδάσκει η εκπαιδευτικός Στέργιου Μαριάννα

Στο νηπιαγωγείο φέτος φοιτούν 28 μαθητές 15 νήπια πρώτης νηπιακής ηλικίας και 13 νήπια δεύτερης νηπιακής ηλικίας.

### **3.ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ**

Σχολικό έτος είναι η περίοδος που αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου του επόμενου έτους.

Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου ή η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα ή λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα αντίστοιχα. Φέτος η διδασκαλία των μαθημάτων άρχισε στις 12 Σεπτεμβρίου .

Την ημέρα λήξης των μαθημάτων χορηγούνται στους μαθητές του νηπιαγωγείου τα αναμνηστικά και ο φάκελος με τις εργασίες τους. Την ίδια ημερομηνία αποστέλλονται Πιστοποιητικά Φοίτησης των μαθητών της πρώτης νηπιακής ηλικίας για την εγγραφή τους στα Δημοτικά.

### **4.ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΝΗΠΙΩΝ /ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

**Από 1 έως 20 Μαρτίου, πραγματοποιούνται οι νέες εγγραφές για το επόμενο σχολικό έτος 2024-25. Οι απαιτούμενες ενέργειες και τα δικαιολογητικά είναι:**

- ✓ Πιστοποιητικό γέννησης ( αυτεπάγγελτη αναζήτηση)
- ✓ Αίτηση-υπεύθυνη δήλωση εγγραφής του γονέα (<https://proti-eggrafi.services.gov.gr>)
- ✓ Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
- ✓ ΑΔΥΜ (ατομικό δελτίο υγείας μαθητή-συμπληρωμένο από τον παιδίατρο). Δύναται να προσκομιστεί και τον Σεπτέμβριο.
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο
- ✓ **Αποδεικτικό στοιχείο**, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, Ε1, ή άλλο έγγραφο) **από το οποίο, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή η οποία συμπεριλαμβάνεται στα προκαθορισμένα από την Α /Θμια Εκπ/ση , όρια.** Αυτό το αποδεικτικό στοιχείο ανεβαίνει από τους γονείς στο (<https://proti-eggrafi.services>).

### **5. ΦΟΙΤΗΣΗ**

#### **• Ηλικία φοίτησης**

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) 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.

Φέτος φοιτούν νήπια γεννημένα τα έτη 2019 και 2020.

Η δίχρονη 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.

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.

#### **• Απουσίες-ασθένειες**

Οι απουσίες καταγράφονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Για αυτό το λόγο θα πρέπει οι εκπαιδευτικοί να γνωρίζουν την αιτιολόγησή τους. Αν το παιδί είναι άρρωστο, οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν το νηπιαγωγείο.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του (με υπεύθυνη δήλωση).

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 δοθεί το φύλλο γνωριμίας για το φάκελο του παιδιού σας, το οποίο 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).

- **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.

## **6. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

- **Προσέλευση και αποχώρηση**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Η προσέλευση των νηπίων το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Έξι (6) νήπια που φοιτούν στο Προαιρετικό Τμήμα ακολουθούν την Πρωινή Υποδοχή από τις 7:45π.μ. έως τις 8:00 π.μ.

Οι γονείς παραδίδουν το παιδί τους στη νηπιαγωγό, στην εξωτερική είσοδο του κτιρίου.

Η είσοδος του νηπιαγωγείου κλειδώνεται στις 8.30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Οι εισόδους ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.00μ.μ., και 16.00μ.ώρα αποχώρησης των νηπίων.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα συμπληρώνοντας υπεύθυνη δήλωση.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

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 Νηπιαγωγείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι(υπεύθυνη δήλωση).

## **7. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

- **Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από Υπουργική απόφαση, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Σχολικές Δράσεις – Εκπαιδευτικά Προγράμματα, εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών. Καθημερινά πραγματοποιούνται τρεις οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ .

Γίνεται ένα διάλειμμα: στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και ένα στο ολοήμερο.

Στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου συμπεριλαμβάνεται το πρόγευμα .

## ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07:45-08:00	15	Πρωινή Υποδοχή
08:15 –8:30	15	Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30 - 09:15	1η διδακτική ώρα -	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
09:15 - 10:00	2η διδακτική ώρα -	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων, πρόγευμα
10:00 - 10:45		Διάλειμμα

10:45 - 11:30	3η διδακτική ώρα -	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων, Πρόγευμα
11:30 - 12:10	4η διδακτική ώρα -	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα -	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός - Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
12:45-13:00		Προετοιμασία για Αποχώρηση
13:00		Αποχώρηση

		<b>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
<b>13:00 - 14:20</b>	1η Διδακτική ώρα, 60'	Προετοιμασία γεύματος/ γεύμα - χαλάρωση/ ύπνος/ Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)		
<b>14:20 - 15:00</b>	2η Διδακτική ώρα, 40'	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ - ΑΠΣ		
<b>15:00 - 15:20</b>	<b>20</b>	<b>ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ</b>		
<b>15:20 - 15:50</b>	3η Διδακτική ώρα, 30	Ελεύθερο και οργανωμένο, ανατροφοδότηση		
<b>15:50 - 16:00</b>	10	Προετοιμασία για αποχώρηση		

\*Η αλλαγή της διδακτικής ώρας δεν σημαίνει αλλαγή δραστηριότητας. Η Νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει το χρόνο των οργανωμένων και ελεύθερων δραστηριοτήτων σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου είναι ευέλικτο, μπορεί να αναπροσαρμοστεί και να διαμορφωθεί ανάλογα με τις ανάγκες και την φύση των εκάστοτε δραστηριοτήτων.

- **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα νήπια παραμένουν στις αίθουσες με επίβλεψη από τους Εκπαιδευτικούς, έχοντας ανοιχτά παράθυρα .

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

Κάθε νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη για το τμήμα της.

- **Πρόγευμα/γεύμα**

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το γεύμα του (εφόσον φοιτά στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Το παιδί θα πρέπει από το σπίτι να ξέρει, πως **σε καμία περίπτωση δεν μοιράζεται το φαγητό του με άλλα παιδιά**. Κι αυτό, επειδή μπορεί να υπάρχει κάποια τροφική αλλεργία, και να οδηγηθούμε σε πολύ δυσάρεστες καταστάσεις. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα, χυμοί, κ.α.

## **8. ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ-ΓΕΝΕΘΛΙΑ**

Κατόπιν συνεννόησης, γονέων και της νηπιαγωγού του κάθε τμήματος αποφασίζεται ο τρόπος εορτασμού γενεθλίων ή ονομαστικής γιορτής, καθώς και ενημέρωση των γονέων μεταξύ τους, και μέχρι τώρα, λειτουργεί άψογα.

## **9.ΑΡΓΙΕΣ- ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ/ΔΡΑΣΕΙΣ**

### **Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:**

- α) Τα Σάββατα και τις Κυριακές,
- β) Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),
- γ) Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- δ) Την Καθαρή Δευτέρα,
- ε) Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),
- στ) Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- η) Την 1η Μαΐου,
- θ) Την εορτή του Αγίου Πνεύματος,
- ι) Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)



Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών.

Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/ διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση.

Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συν εργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον.

Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

1. Όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών από το σχολείο.

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

2. Όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου.
3. Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών.

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 δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου και της 17ης Νοέμβρη στο νηπιαγωγείο μας, γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών.

Ο εορτασμός των Χριστουγέννων, ο εορτασμός της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου και η γιορτή λήξης του σχολικού έτους γίνεται με παρουσία κοινού, εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες.

- **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 στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων. (Θα δοθεί σχετική υπεύθυνη δήλωση)

Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να φωτογραφίζουν και να βιντεοσκοπούν τα νήπια μόνο για παιδαγωγικούς σκοπούς και κατόπιν υπογεγραμμένης της υπεύθυνης δήλωσης από το γονέα.

Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

## **10. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Το 9<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία κυριαρχεί η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Τα νήπια μαθαίνουν να λειτουργούν σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής τους στη ζωή του σχολείου από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, τη σχολική περιουσία και το συμμαθητή/τρια. Σπάνια παρατηρούνται σχολικά παραπτώματα ή παραβατική συμπεριφορά, λόγω του νεαρού της ηλικίας των μαθητών.

Εάν και εφόσον προκύψει τέτοιο θέμα συζητείται στο σύλλογο διδασκόντων, αποφασίζει τις δράσεις που θα υλοποιήσει (παιδαγωγικές κ.άλ.), ενημερώνεται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τους γονείς του παιδιού και την Νηπιαγωγό, δίνεται η λύση.

## **11. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά. Κάθε χρόνο πραγματοποιούμε δράσεις το Μάρτιο για το σχολικό εκφοβισμό στο Νηπιαγωγείο μας.

### **· 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 υποβάλλουν 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 η εκπαιδευτικός που ορίστηκε. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177)

Υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη πρόληψη της σχολικής βίας και του εκφοβισμού είναι ως εξής:

1. Μπόιτσιου Σοφία Π.Ε 60
2. Σιδηροπούλου Παρθένα Προϊσταμένη

## **12. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ**

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.

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:

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

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

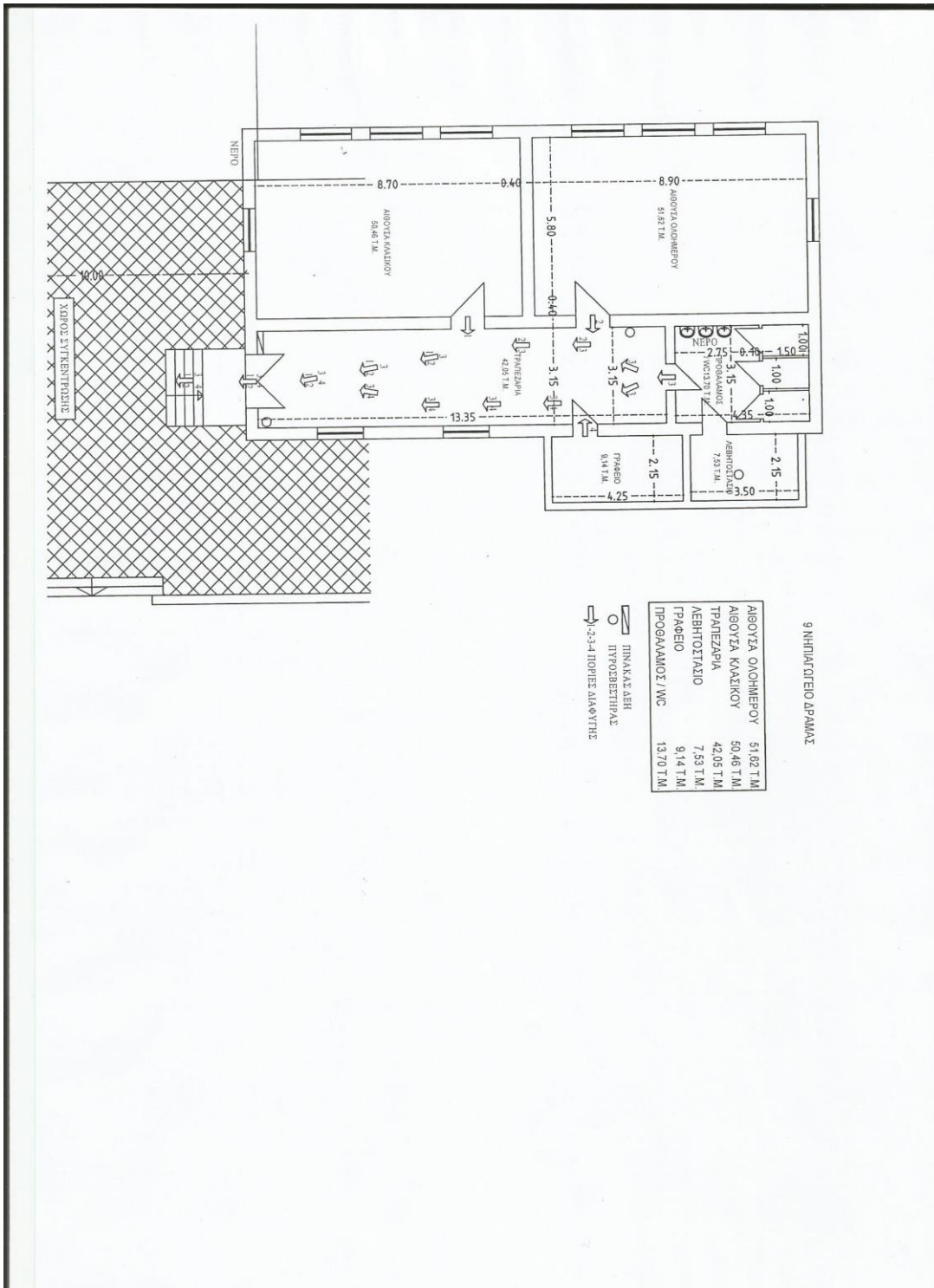
Για το λόγο αυτό έχει συνταχθεί Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών το οποίο επικαιροποιείται στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Στην κατεύθυνση αυτή, το νηπιαγωγείο μας έχει αναρτημένο σε κάθε αίθουσα το σχέδιο διαφυγής. Ο κάθε εκπαιδευτικός αναλαμβάνει ένα καθήκον βάση πράξεως του συλλόγου διδασκόντων.

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.

Τέλος σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων- επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες, και η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για τη εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

**Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.**



- Διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων αναγκών**

Τα μαθήματα στα νηπιαγωγεία και στα δημοτικά σχολεία μπορεί να διακοπούν μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές, με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Περιφερειάρχη αν πρόκειται για σχολικές μονάδες που ανήκουν στην ίδια περιφερειακή ενότητα.

Διακοπή μαθημάτων πέραν των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών είναι δυνατή μόνο με απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ.

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές).

Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της σχολικής μονάδας λόγω Πανδημίας ή φυσικών καταστροφών ,εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις του ΥΠΑΙΘΑ.

### **13. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ**

Όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας συμβάλλουν στην ομαλή λειτουργία

#### **Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων /διδασκουσών 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 Νηπιαγωγείου 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 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.
- Επιτελεί διδακτικό και εκπαιδευτικό έργο όπως άλλωστε και όλοι οι Νηπιαγωγοί της σχολικής μονάδας

#### **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, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μερμνούν 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.
- Φροντίζουνγιατηνπρόοδοόλωντωνμαθητών/μαθητριώντουςκαιτουςπροσφέρουνπαιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν την 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 κα 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 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.

### **Τα νήπια διδάσκονται να:**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συν διαμορφώνοντας 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 παρακάτω βήματα:
  - Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  - Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθώντας συνοδούς, εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### **14.ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ –ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ**

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον άτυπο Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί και η Προϊστάμενη του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες κατά τάξη ή συλλογικά για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους ή για γενικότερα θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών και εν γένει τη λειτουργία του σχολείου,

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας καταγράφονται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και γνωστοποιούνται εγκαίρως στους γονείς/κηδεμόνες. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

#### γ) 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/attendingschool>).

#### **Οι γονείς οφείλουν:**

**1.** Να παρίστανται σε κάθε κάλεσμα των εκπαιδευτικών προκειμένου να συζητηθούν θέματα που αφορούν τη λειτουργία του νηπιαγωγείου.

Είναι υποχρέωση των Εκπ/κών επίσης να ενημερώνουν τους γονείς για την πρόοδο του παιδιού τους, η εφόσον επιθυμούν να συζητήσουν με τον εκπαιδευτικό μεμονωμένα, ένα προσωπικό θέμα που αφορά το παιδί τους, ύστερα όμως από προηγούμενη συνεννόηση και κλείσιμο ραντεβού με τη νηπιαγωγό.

**2.** Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα (BLOG) και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

**3.** Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει (με την προσκόμιση ειδικού εγγράφου στο νηπιαγωγείο) ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.

**4.** Να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

**5.** Κανένας ενήλικας **δεν έχει δικαίωμα** να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **KANENA ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα ή υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

**6.** Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

#### **15.ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του **ΔΕΝ** μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

#### **16. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ**

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/τις 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. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας 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 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. 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.

Οι επιδιορθώσεις των κτιριακών και λοιπών υποδομών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής, στο χώρο του σχολείου υλοποιούνται μετά το πέρας του Ολοήμερου προγράμματος, όταν απουσιάζουν οι μαθητές.

## **17.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**

Η επικοινωνία με τη σχολική μας μονάδα γίνεται:

- ✓ μέσω τηλεφώνου(2521031694)
- ✓ μέσω e mail (mail@9nip-dramas.dra.sch.gr)
- ✓ μέσω της ιστοσελίδας μας (<https://blogs.sch.gr/9nipdra>)

## **19.ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, 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.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.



Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, του Συλλόγου Διδασκόντων καθώς από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

**Υπογράφεται ακολούθως:**

**Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου**

Σιδηροπούλου Παρθένα

**Η Σύμβουλος εκπαίδευσης**

**Ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπ/σης**

**Σουρουτζίδου Δέσποινα**

**Διαλεκτόπουλος Αθανάσιος**