

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

9^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ

Καλώς ήρθατε στο
9ο Νηπιαγωγείο Ξάνθης!



ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2025-2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ 9^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΞΑΝΘΗΣ**6/θέσιο Νηπιαγωγείο****Διεύθυνση Π.Ε. Ξάνθης****Κωδικός σχολείου****9370054****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ 9^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ****Διεύθυνση****Αθηνών 1, ΤΚ 67100****Τηλέφωνο****2541072169****Email:**mail@9nip-xanth.xan.sch.gr**Ιστοσελίδα:**<https://blogs.sch.gr/9nipxan/>**Διευθύντρια****Χριστίνα Τσιρακίδου****Υποδιευθύντρια****Μαρία Ξανθοπούλου**

1.Εισαγωγή

Το νηπιαγωγείο αποτελεί το πρώτο οργανωμένο περιβάλλον μάθησης και συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού. Είναι ο χώρος μέσα στον οποίο τα νήπια έρχονται σε επαφή και μαθαίνουν να επικοινωνούν με άλλους συνομήλικους αλλά και με ενήλικες, μαθαίνουν να αναπτύσσουν φιλικές σχέσεις, να συνεργάζονται μεταξύ τους και να διαμορφώνουν σταδιακά συμπεριφορές και στάσεις ζωής. Για την επίτευξη αυτών των σκοπών και στόχων, την εξασφάλιση ποιοτικού και αποτελεσματικού εκπαιδευτικού έργου, καθώς και την ασφάλεια των μαθητών καθίσταται σημαντική η εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου. Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων, που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της σχολικής μονάδας. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες. Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου. Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας.

Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και του Σχολικού Συμβουλίου και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

2. Γενικές αρχές

Το Νηπιαγωγείο αποτελεί έναν από τους σημαντικότερους φορείς κοινωνικοποίησης μετά την οικογένεια. Πιο συγκεκριμένα, βοηθά στην ολόπλευρη και πολύπλευρη ανάπτυξη των νηπίων σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά αλλά και κοινωνικά. Στόχος του είναι να παρέχει τις κατάλληλες προϋποθέσεις και βάσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να εξελίσσονται ομαλά. Είναι σημαντικό να γνωρίζουμε πως σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο το Νηπιαγωγείο ανήκει στη

Πρωτοβάθμια εκπαίδευση, όπως και το Δημοτικό.

Στην ηλικία των τεσσάρων και των πέντε ετών, (η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι διετής), τα παιδιά διαθέτουν ήδη ανεπτυγμένη τόσο τη γνωστική όσο και τη ψυχοσυναισθηματική ωριμότητα για να μπορούν να ανταπεξέλθουν στα διάφορα εκπαιδευτικά προγράμματα που προτείνει και παρέχει το νηπιαγωγείο. Το παιδί έχει τη δυνατότητα να διαμορφώσει μέσα από τη φοίτησή του ένα πλέγμα σημαντικών γνώσεων και δεξιοτήτων που κρίνονται απαραίτητα για τη διαμόρφωση της προσωπικότητάς του. Το νηπιαγωγείο λειτουργεί ως «μια μικρή κοινωνία» όπου θέτονται οι βάσεις για την αντίληψη και κατανόηση της καθημερινής ζωής και του κόσμου γύρω από αυτήν. Μέσα σε ένα περιβάλλον ευχάριστο και ασφαλές, όπου κυριαρχεί η χαρά, η δημιουργία και η οριοθετημένη ελευθερία το παιδί μαθαίνει, το πως να μαθαίνει, παίζοντας.

Ορισμένοι βασικοί στόχοι του Νηπιαγωγείου είναι: Τα νήπια να ωριμάσουν γνωστικά, συναισθηματικά και κοινωνικά, να καλλιεργήσουν το πνεύμα της αποδοχής της φιλίας και της συνεργασίας μέσα από τη συμμετοχή τους σε ποικίλες δραστηριότητες, να μάθουν να σέβονται τη διαφορετικότητα του άλλου, να εκτιμήσουν τη μοναδικότητά τους, να μάθουν να ακολουθούν κανόνες μέσα από παιγνιώδεις δραστηριότητες, να ενισχύσουν τη κριτική τους σκέψη καθώς και τη δημιουργική τους έκφραση μέσα από τις τέχνες όπως τα εικαστικά, τη μουσική, το χορό και τη δραματοποίηση, να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να καλλιεργήσουν τόσο τη μητρική τους γλώσσα όσο και την λογικομαθηματική τους σκέψη ώστε να κατακτήσουν προαναγνωστικές και προμαθηματικές έννοιες.

Ο σκοπός και οι στόχοι του νηπιαγωγείου αναφέρονται στο ΦΕΚ του Νέου Προγράμματος Σπουδών (ΦΕΚ 5387/26.09.2024).

3. Τμήματα-Διδακτικό προσωπικό

Το 9ο Νηπιαγωγείο Ξάνθης αποτελείται από 6 τμήματα Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος, 3 τμήματα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος, 2 τμήμα πρόωρης υποδοχής και τμήμα Ένταξης.

Διευθύντρια είναι η κ. Χριστίνα Τσιρακίδου η οποία είναι και η υπεύθυνη του ενός τμήματος της πρόωρης υποδοχής. Το τμήμα Ν1 έχει υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Θεοδοσίου Ελένη, το τμήμα Ν2 έχει υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Γεωργιάδου Κατερίνα, το τμήμα Ν3 έχει υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Κυρλίδου Σοφία, το τμήμα 4 έχει υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Τουλουπίδου Μάρθα, το τμήμα Ν5 την κ. Καμάρη Ελένη και το τμήμα Ν6 η κ. Πουρτούλογλου Κυριακή. Το ολοήμερο τμήμα 1 έχει υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Γκαραγκάνη Αναστασία, το ολοήμερο τμήμα 2 έχει υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Τσερκίντζελη Φωτεινή και το ολοήμερο τμήμα 3 την κ. Παλεόσκα Ευαγγελία. Υπεύθυνη αγγλικών είναι η κ. Μπάτζιου Μαρίνα.

Ειδικό βοηθητικό προσωπικό είναι η κ. Κίτσου Χάιδω και εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης η κ. Μπαρουξάκη Μαρία.

Στο σχολείο μας από τη φετινή σχολική χρονιά λειτουργεί Τμήμα Ένταξης και Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.) που σκοπό έχει την ανάπτυξη διεπιστημονικών πρακτικών εκπαιδευτικής αξιολόγησης των μαθητών, συμβουλευτικής και παιδαγωγικής υποστήριξης και η λειτουργία της στηρίζεται στις πρακτικές που επιτάσσουν η Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (ν. 2101/1992, Α' 192) καθώς και η Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα των Ατόμων με Αναπηρία.

Εκπαιδευτικός του τμήματος Ένταξης είναι η κ. Πολιτούδη Σεβαστή. Κοινωνική λειτουργός είναι η κ. Βάρναλη Σοφία και ψυχολόγος η κ. Καραϊσαρίδου Κορίνα.

Το Διδακτικό προσωπικό οφείλει να τηρεί πιστά τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που του έχουν αποδοθεί, σύμφωνα με την υπ' αριθμ.Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340/τ.Α'/2002) εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

4. Ωράριο λειτουργίας/Προσέλευση-Αποχώρηση

Η προσέλευση των νηπίων στο σχολείο ορίζεται από τις 8.15'π.μ -8.30'π.μ. και η αποχώρηση γίνεται στις 13.00'μ.μ. για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων και στις 16.00'μ.μ. για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος. Υπάρχει η δυνατότητα πρόωρης υποδοχής από 7.45'π.μ.- 8.00'π.μ. και απευθύνεται αποκλειστικά στους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13.00'μ.μ.-16.00'μ.μ.).

Τα παιδιά όλων των τμημάτων παραδίδονται στην στην κεντρική είσοδο του σχολείου επί της Αθηνών. Το Ν9 (ολοήμερο), Ν5 και Ν6 αποχωρούν από την είσοδο της Πανόρμου.

Τα παιδιά του τμήματος Ν7(Πρωινή ζώνη), Ν8(Πρωινή ζώνη) εισέρχονται από την Αθηνών και παραλαμβάνονται στην κεντρική πίσω πόρτα εισόδου. Τα τμήματα Ν10 (ολοήμερο) και Ν11 (ολοήμερο) αποχωρούν επίσης από την Αθηνών.

Στις 8.30π.μ η αυλόπορτα και η κεντρική είσοδος του Νηπιαγωγείου κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές καθ 'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Οι Εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν και παραδίδουν τους/τις μαθητές/τριες στις εισόδους του Νηπιαγωγείου όπως έχει προαναφερθεί. Όταν οι συνθήκες το επιβάλλουν (π.χ. καιρός, άδειες συναδέλφων) οι γονείς-συνοδοί εισέρχονται στον αύλειο χώρο και παραλαμβάνουν και παραδίδουν τους/τις μαθητές/τριες στις εισόδους των τάξεων ή και στην είσοδο του κτιρίου επί της Αθηνών. Όσοι παραλαμβάνουν το παιδί είναι ενήλικες και τα στοιχεία τους δηλώνονται στην αρχική αίτηση-δήλωση εγγραφής και σε έντυπο υπεύθυνης δήλωσης. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά σε όσους το παραλαμβάνουν.

Η έγκαιρη προσέλευση καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν

βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και βοηθούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα νήπια στο νηπιαγωγείο οφείλουν να φροντίζουν για την ασφαλή μεταφορά τους και τα παραδίδουν στη νηπιαγωγό. Σε περίπτωση καθυστέρησης ΚΑΤ'ΕΞΑΙΡΕΣΗ και ΜΟΝΟ για ιδιαίτερα σημαντικό και έκτακτο λόγο, ο γονέας-συνοδός ενημερώνει άμεσα το Νηπιαγωγείο και φροντίζει να μην επαναληφθεί καθώς κάτι τέτοιο δημιουργεί αναστάτωση στην εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Οι γονείς- κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Επίσης οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους.

Οι μαθητές δεν αποχωρούν πριν την λήξη του προγράμματος εκτός αν υπάρχουν **εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι**. Στην περίπτωση αυτή, οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν για τον λόγο για τον οποίο το παιδί πρέπει να αποχωρίσει και υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017, ΦΕΚ 109 Α).

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Αιτήματα γονέων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρική υποστήριξη θα πρέπει να είναι δημόσιος φορέας

5. Διαλείμματα

Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων. Οι Νηπιαγωγοί μπορεί να προσαρμόζουν τον χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης και τις ανάγκες της. Για το έτος 2025-2026 οι ώρες των διαλειμμάτων είναι διαφοροποιημένες για κάθε τμήμα ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός των μαθητών. Υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα είναι οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί των τμημάτων. Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στην παρ. 10 του άρθρου 12 και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), καθώς και στο άρθρο 36 της με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (ΦΕΚ1340Β)Υ.Α.

6. Συμπεριφορά μαθητών/τριών- Παιδαγωγικός έλεγχος

Η Διεύθυνση του νηπιαγωγείου και το εκπαιδευτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου φροντίζουν ώστε να τηρείται η εύρυθμη λειτουργία του, μέσα από κοινές πρακτικές για καλλιέργεια κλίματος συνεργασίας και τήρηση των κανονισμών του σχολείου. Τα μέτρα παιδαγωγικού ελέγχου που λαμβάνονται στο νηπιαγωγείο εστιάζουν κυρίως στην πρόληψη "παραβατικών" συμπεριφορών με την εκπαίδευση της τήρησης των κανόνων στην αρχή της σχολικής χρονιάς, μέσα από βιωματικές δραστηριότητες.

Ωστόσο, ζητήματα που προκύπτουν από αποκλίνουσες συμπεριφορές των μαθητών αντιμετωπίζονται από κοινού με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών και των γονέων-κηδεμόνων και ανάλογα με τη σοβαρότητα της κατάστασης μπορούν να εμπλακούν η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, η κοινωνική λειτουργός του νηπιαγωγείου, ο σύλλογος διδασκόντων, η συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου και σχετικοί φορείς. Στόχος πάντα είναι η αντιμετώπιση της κατάστασης με τον ορθότερο παιδαγωγικά τρόπο ώστε να επέλθει το καλύτερο αποτέλεσμα.

Πάνω απ' όλα λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Τονίζεται ότι στο νηπιαγωγείο απαγορεύεται αυστηρά η άσκηση οποιαδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής).

7. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η σχολική μας μονάδα ευαισθητοποιείται ιδιαίτερα στα θέματα σχολικού εκφοβισμού και εκδηλώσεων βίας για αυτό και στηρίζεται σε ποικίλες δράσεις που εστιάζουν στην πρόληψη των παραπάνω φαινομένων.

Πρωταρχικό μας μέλημα είναι η δημιουργία ενός ασφαλούς και φιλικού περιβάλλοντος για όλους τους μαθητές, όπου θα κυριαρχεί η αγάπη για το παιδί και η ικανοποίηση των αναγκών του μέσα από ενδιαφέρουσες δράσεις, θα καλλιεργείται ένα κλίμα σεβασμού και αλληλοεκτίμησης μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών με στόχο την διαπαιδαγώγηση και ενδυνάμωση τους σε θέματα αποδοχής της διαφορετικότητας, ενσυναίσθησης, προστασίας του εαυτού από βίαιες συμπεριφορές και αναζήτηση ειρηνικών τρόπων επίλυσης διαφορών.

Πιο συγκεκριμένα πραγματοποιούνται δράσεις σε διάφορα επίπεδα:

Επίπεδο σχολείου:

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς σε κάθε τμήμα ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός μαζί με τους μαθητές συντάσσουν το "Συμβόλαιο της τάξης" δηλαδή τους κανόνες που πρόκειται να εφαρμοστούν για την ομαλή λειτουργία της. Η συμμετοχή ακόμη και των νηπίων σε αυτή τη διαδικασία είναι σημαντική γιατί με αυτόν τον τρόπο η τήρηση του συμβολαίου έχει μεγαλύτερη βαρύτητα εφόσον προέρχεται από τα ίδια τα παιδιά.

Κατά τη διάρκεια της χρονιάς πραγματοποιούνται ομαδικές δημιουργικές δραστηριότητες (εικαστικά, μουσικοκινητική αγωγή, θεατρικό παιχνίδι κλπ.) και σε κάθε τμήμα ξεχωριστά αλλά και μεταξύ των τμημάτων συνεργατικά (όταν το επιτρέπουν οι συνθήκες). Αυτό ενισχύει το κλίμα ομαδικότητας, συνεργασίας και εμπιστοσύνης μεταξύ των παιδιών. Επίσης, αξιοποιούνται στο μέγιστο βαθμό προγράμματα αγωγής υγείας που αφορούν συγκεκριμένη θεματολογία σχετικά με τα συναισθήματα και τη διαχείρισή τους, με την αποδοχή της διαφορετικότητας, επίλυση συγκρούσεων, ενίσχυση της αυτοεκτίμησης των παιδιών, όπου μέσα από αυτά προάγονται και καλλιεργούνται οι κοινωνικές δεξιότητες των παιδιών. Επιπρόσθετα, γίνεται παρακολούθηση σχετικών σεμιναρίων για επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού που διοργανώνονται είτε από συντονιστές εκπαιδευτικού έργου, είτε από τη διεύθυνση του σχολείου είτε από άλλους φορείς καθώς και ενδοσχολικές δράσεις που προάγουν την υγιή ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των μαθητών. Στις 6 Μαρτίου κάθε έτους- Πανελλήνια Ημέρα κατά της σχολικής βίας και του εκφοβισμού, γίνεται ξεχωριστό αφιέρωμα με δράσεις ανά τμήματα

και συλλογικές παρουσιάσεις.

Επίπεδο σχολείου- οικογένειας:

Επιδιώκεται η τακτική ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών, τόσο για την μαθησιακή τους εξέλιξη όσο και για την γενικότερη συμπεριφορά τους μέσα στο σχολικό περιβάλλον. Αναρτώνται σχετικά άρθρα και ενημερωτικό υλικό στο ιστολόγιο του σχολείου για ενημέρωση των γονέων.

Επίπεδο σχολείου- κοινωνίας

Επιδιώκεται η συνεργασία με τοπικούς φορείς, των οποίων οι υπηρεσίες σχετίζονται με το παιδί και είναι πολύτιμες παράλληλα με τις δράσεις του σχολείου.

8. Σχολικές εκδηλώσεις -Εορταστικές δραστηριότητες και αργίες

8.1 Σχολικές εκδηλώσεις

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων με σκοπό τη σύνδεση σχολείου και κοινωνίας, τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίηση τους σε διάφορα θέματα. Οι εκδηλώσεις αυτές λειτουργούν ως προέκταση και συνέχεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι σχολικές εκδηλώσεις, οι δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα, πηγάζουν από τα ενδιαφέροντα των μαθητών και αναδεικνύουν τις ικανότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα τους. Έμφαση δίνεται στην επαφή των νηπίων με ποικίλες εκφάνσεις του πολιτισμού (θέατρο, κουκλοθέατρο, κινηματογράφο, ποίηση, εικαστικά ...).

8.2 Εορταστικές δραστηριότητες και αργίες

1. Στο άρθρο 3 παρ.2 του ΠΔ 79/2017 ορίζονται οι εορταστικές εκδηλώσεις:

α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

β) στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

γ) στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή,

δ) στις 30 Ιανουάριου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Σε περίπτωση που η 30η Ιανουάριου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις λαμβάνουν χώρα την προηγούμενη Παρασκευή.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο).

2. Τα νηπιαγωγεία και τα δημοτικά σχολεία δεν λειτουργούν τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 4^η Οκτωβρίου (τοπική Εθνική εορτή)
- Την 28^η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25^η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- Την 1η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

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

9. Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού

Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών στηρίζεται στον αμοιβαίο σεβασμό, την ευγένεια, την ευπρέπεια και τη σοβαρότητα που θα πρέπει να επιδεικνύεται εκατέρωθεν απέναντι στο χώρο του σχολείου και το λειτούργημα που επιτελείται σε αυτόν.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους σε τακτά χρονικά διαστήματα και εκτός σχολικού ωραρίου , έτσι όπως ορίζεται κάθε φορά από το σύλλογο

διδασκόντων του σχολείου ή τη νηπιαγωγό της τάξης. Θα πρέπει να ενημερώνονται για τυχόν ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, στην σχετική ιστοσελίδα ή σε ανακοινώσεις που μεταφέρονται από τους μαθητές σε έντυπη μορφή.

Σε περίπτωση διεζευγμένων γονέων θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται άμεσα για το ποιος από τους δύο έχει την επιμέλεια του παιδιού.

Οι γονείς, θα πρέπει να γνωστοποιούν στην εκπαιδευτικό της τάξης είτε την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, οποιαδήποτε ιδιαιτερότητα αφορά την σωματική ή ψυχική υγεία του μαθητή ή οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (απώλεια, διαζύγιο γέννηση νέου παιδιού, ασθένεια στο οικογενειακό περιβάλλον κτλ) προκειμένου η εκπαιδευτικός να επιληφθεί των ιδιαίτερων συνθηκών και να τις λάβει υπόψη στο παιδαγωγικό της έργο.

Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή για μεγάλο χρονικό διάστημα και για οποιοδήποτε λόγο θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται έγκαιρα. Το τηλέφωνο του σχολείου (2541072169) είναι στη διάθεσή των γονέων για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίζουν τα τηλέφωνα και τα email της οικογένειας και ενημερώνουν για οποιαδήποτε σχετική αλλαγή. Θα πρέπει ακόμα να προσκομίζουν οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο τους ζητηθεί από το σχολείο (π.χ βιβλιάριο εμβολίων, υπεύθυνες δηλώσεις).

Σε περίπτωση που κάποιο παιδί νιώσει αδιαθεσία η εκπαιδευτικός της τάξης ενημερώνει άμεσα τους γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να προσέλθουν και να το παραλάβουν .

Για οποιοδήποτε έγγραφο ζητηθεί από το σχολείο, θα πρέπει ο ενδιαφερόμενος/η, γονέας να προσκομίσει αίτηση.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν κατά το δυνατόν να συμμετέχουν στις συγκεντρώσεις γονέων ή στις τηλεδιασκέψεις που οργανώνονται από τους εκπαιδευτικούς με σκοπό την ενημέρωσή τους.

Στην περίπτωση που υπάρχει κάποιος προβληματισμός, επισήμανση ή παράπονο εκ μέρους των γονέων είτε για το σχολείο, είτε για εκπαιδευτικό ή μαθητή θα πρέπει να συζητείται με την εκπαιδευτικό της τάξης ή / και την Διευθύντρια του σχολείου, προκειμένου να επιλυθεί στη βάση του διαλόγου.

Δεν επιτρέπεται σε κανέναν από τους γονείς και κηδεμόνες και γενικότερα σε κανένα ενήλικος άτομο να νουθετεί, να επιτιμώσεται ή να τιμωρεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα ακολουθείται η παραπάνω διαδικασία.

Επίσης γονέας-κηδεμόνας μαθητή που συλλαμβάνεται να προκαλεί βανδαλισμούς στη σχολική περιουσία παραπέμπεται στην αρμόδια σχολική επιτροπή για την αποκατάσταση των ζημιών.

10. Επικοινωνία με το σχολείο -Σχολικός Ιστότοπος

10.1 Επικοινωνία με το σχολείο

Η ενημέρωση για ζητήματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για ζητήματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου δύναται να πραγματοποιείται με απόφαση συλλόγου Διδασκόντων:

α) Στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι Εκπαιδευτικοί και η Διευθύντρια του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τον τρόπο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους,

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από την Εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Επιπλέον, η Νηπιαγωγός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο είτε από την ίδια είτε από τον γονέα/κηδεμόνα.

γ) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

10.2 Σχολικός ιστοτόπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί το εξής επίσημο ιστολόγιο: <https://blogs.sch.gr/9nirxan/author/9nirxan/>

Η Διευθύντρια και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο.

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω ιστολογίου είναι η Διευθύντρια του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με τη Διευθύντρια, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Διευθύντρια και όλο το προσωπικό μεριμνούν για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ. και του ΥΠΑΙΘΑ.

11. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Η ποιότητα του σχολικού χώρου, δηλαδή ένας καλά οργανωμένος, ασφαλής, καθαρός και πλούσιος σε ερεθίσματα χώρος, προδιαθέτει θετικά τους μαθητές αλλά και τους εκπαιδευτικούς για τη σχολική εργασία. Στη σύγχρονη διδακτική, σημαντικό είναι οι μαθητές να μάθουν να φροντίζουν και να είναι υπεύθυνοι για το χώρο του σχολείου τους. Να αποκτήσουν δηλαδή αίσθηση ευθύνης και σεβασμό στη δημόσια περιουσία. Ένα χαμηλής ποιότητας σχολικό περιβάλλον συνηγορεί στην αποδυνάμωση των εκπαιδευτικών δυνατοτήτων.

Μαθητής ή μαθήτρια που προκαλεί φθορά της σχολικής περιουσίας ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης καλύπτεται αποκλειστικά από τον κηδεμόνα του μαθητή. Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος 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 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 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 είσπραξης της.

12. Φοίτηση-απουσίες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η τακτική και ανελλιπής φοίτηση είναι βασικό στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) άρθρο 13 παράγραφος 1) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (ΦΕΚ 70 Α). Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν αυθημερόν τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους καθώς και για τον λόγο απουσίας του.

Αν οι απουσίες του μαθητή του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην πρώτη Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου Διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο (άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05- 2019). Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η Εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Διευθύντρια. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένειά του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ 79/2017).

Η φοίτηση των μαθητών του Ολοήμερου Προγράμματος διακόπτεται όταν ο μαθητής συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, ή όταν ο γονέας/κηδεμόνας του μαθητή αιτηθεί την διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτηση του.

Σε περίπτωση ασθένειας τα παιδιά επιστρέφουν στο σχολείο μετά την πλήρη ανάρρωση τους, έτσι ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειας. Επίσης οι γονείς ενημερώνουν την εκπαιδευτικό της τάξης, για τυχόν αλλεργίες του παιδιού, εγχειρήσεις, αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια φαρμακευτική αγωγή ή ότι άλλο θεωρούν απαραίτητο.

Επισημαίνεται ότι απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς όπως ορίζει η Νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

13. Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

13.1 Ωρολόγιο πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση την υπ αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β') Υ.Α,

όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142Α).

Συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Π/θμιας Εκπ/σης Ξάνθης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείτο νηπιαγωγείο έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την προσχολική εκπαίδευση του ΥΠΑΙΘΑ, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών. Είναι σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Σκοπός του νηπιαγωγείου είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική. Επίσης, εφαρμόζεται η εξ αποστάσεως εκπαίδευση, σε κάθε περίπτωση που το σχολείο δεν λειτουργεί δια ζώσης.

14. Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και

Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), που προστέθηκαν στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) :

4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.

15. Εγγραφές νηπίων (Τροποποίηση των άρθρων 6,7 και 8 του π.δ.

79/2017)

Για την εγγραφή των νηπίων και των δύο ηλικιών που φοιτούν για πρώτη φορά στο νηπιαγωγείο εφαρμόζεται η ακόλουθη διαδικασία:

Α) Από την 1^η έως την 20^η Μαρτίου του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους οι γονείς και κηδεμόνες υποβάλλουν αιτήσεις-υπεύθυνες δηλώσεις εγγραφής στο νηπιαγωγείο που ανήκουν, σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας, προσκομίζοντας:

1. Έγγραφο από το οποίο αποδεικνύεται η διεύθυνση κατοικίας του νηπίου-προνηπίου(λογαριασμός ΔΕΗ, λογαριασμός ΔΕΥΑΞ, λογαριασμός ΟΤΕ, μισθωτήριο κατοικίας, ...).

2. Το ατομικό δελτίο υγείας μαθητή (ΑΔΥΜ).

3. Το βιβλιάριο υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

Στην περίπτωση μαθητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς και κηδεμόνες συνυποβάλλουν γνωμάτευση από ΚΕΔΑΣΥ ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, χωρίς αυτή να αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής.

Αιτήσεις εγγραφής δύνανται να υποβάλλουν και γονείς ή κηδεμόνες που διαμένουν εκτός σχολικής περιφέρειας, εφόσον στο σχολείο αυτό φοιτούν ήδη αδέλφια του προς εγγραφή μαθητή.

Β) Ο/Η Δ/ντής, Δ/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου αναζητά το πιστοποιητικό γέννησης για τη εγγραφή μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Γ) Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας των αιτήσεων εγγραφών ο/η Δ/ντής, Δ/ντρια ή Προϊστάμενος/νη του νηπιαγωγείου ελέγχει την ακρίβεια των στοιχείων και συντάσσει δύο καταστάσεις: ονομαστική κατάσταση νηπίων και ονομαστική κατάσταση προνηπίων και τις αποστέλλει εντός προθεσμίας δύο εργάσιμων ημερών στη δ/νση Π.Ε.

16. Διαλείμματα

Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων. Οι Νηπιαγωγοί μπορεί να προσαρμόζουν τον χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης και τις ανάγκες της. Για το έτος 2025-2026 οι ώρες των διαλειμμάτων είναι διαφοροποιημένες για κάθε τμήμα ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός των μαθητών. Υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα είναι οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί των τμημάτων. Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στην παρ. 10 του άρθρου 12 και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), καθώς και στο άρθρο 36 της με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (ΦΕΚ1340Β)Υ.Α.

17. Πρόγευμα-γεύμα

Οι ώρες των γευμάτων είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας και αποτελούν ευκαιρίες για καλλιέργεια δεξιοτήτων αυτοεξυπηρέτησης, κοινωνικοποίησης, απόκτησης υγιεινών διατροφικών συνηθειών και συνηθειών καθαριότητας. Ωστόσο, τα παιδιά που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο θα πρέπει ήδη να κατέχουν βασικές δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης όπως: να τρώνε μόνοι τους, να αναγνωρίζουν και να φροντίζουν τα πράγματα τους, να αυτοεξυπηρετούνται, να ακολουθούν βασικούς κανόνες υγιεινής, να ντύνονται και να ξεντύνονται μόνοι τους (απλά ρούχα και παπούτσια με βέλκρο). Είναι σημαντικό να προωθείται η αυτονομία των παιδιών γεγονός που ενισχύει την αυτοπεποίθηση και αυτοεκτίμηση τους.

Στο πλαίσιο της υγιεινής διατροφής που υποστηρίζει και προωθεί το νηπιαγωγείο μας σας παρακαλούμε να δίνετε στο παιδί σας όσο το δυνατόν υγιεινές τροφές και να αποφεύγονται, για λόγους ασφαλείας του ίδιου του παιδιού αλλά και των άλλων παιδιών, τροφές όπως ξηροί καρποί, τσίχλες ή καραμέλες.

Επίσης, απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Προτιμάται τα χειροποίητα φαγητά και να φροντίζετε να μην δίνετε στο παιδί τροφές που δυσκολεύεται να φάει γιατί αυτό μπορεί να προκαλέσει ένταση και αφορμή αντιδράσεων στο χώρο του νηπιαγωγείου.

Παρακαλούμε να μας ενημερώσετε έγκαιρα για τυχόν αλλεργίες σε κάποιο συγκεκριμένο φαγώσιμο ή οποιοδήποτε άλλο θέμα υγείας του παιδιού. Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο 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.

Το γεύμα των μαθητών για το ολοήμερο τοποθετείται σε ασφαλές σκεύος (είτε θερμομονωτικό είτε μεταλλικό) σε ξεχωριστό τσαντάκι, όπου εκεί εκτός από το φαγητό, υπάρχει μια υφασμάτινη πετσέτα, κουτάλι ή πιρούνι. Πάντα στα προσωπικά αντικείμενα του παιδιού αναγράφεται το όνομα του και είναι σημαντικό τα παιδιά να τα αναγνωρίζουν. Επίσης καλό είναι τα παιδιά να ενημερώνονται καθημερινά από το σπίτι για το τι πρόκειται να φάνε. Συνίσταται να αποφεύγονται μεγάλες ποσότητες φαγητού, αυτό προκαλεί δυσφορία σε ορισμένα παιδιά και μπορεί να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις προς το Νηπιαγωγείο. Επίσης, τρόφιμα όπως ψάρι και κοτόπουλο θα πρέπει να είναι πολύ προσεκτικά καθαρισμένα από το σπίτι.

18. Διευθύντρια- Διδακτικό προσωπικό-Βοηθητικό προσωπικό

Η Διευθύντρια και το διδακτικό προσωπικό του 9ου Νηπιαγωγείου Ξάνθης στοχεύουν στη δημιουργία ενός κλίματος συνεργασίας, αλληλοϋποστήριξης, επικοινωνίας και αμοιβαίου σεβασμού. Με αυτόν τον τρόπο πρόκειται να γίνουν πρότυπα συμπεριφοράς για τους μικρούς

μαθητές του νηπιαγωγείου καθώς και να κερδίσουν την εμπιστοσύνη των γονέων.

Η Διευθύντρια

Η Διευθύντρια βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας της σχολικής μονάδας και ως εκ τούτου, έχει τις πιο πολλές ευθύνες. Η Διευθύντρια του σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την επίτευξη των στόχων του σχολείου. Οφείλει να έχει όραμα για την σχολική μονάδα και σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό αλλά και με τους υπεύθυνους φορείς να κάνει πράξη αυτό το όραμα με σκοπό πάντα το καλό των νηπίων και προνηπίων της σχολικής μονάδας. Η διευθύντρια του νηπιαγωγείου:

Συντονίζει και καθοδηγεί τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, θέτει μαζί τους υψηλούς στόχους και δρα έτσι, ώστε να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξης των στόχων αυτών για ένα Σχολείο σύγχρονο, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις με στόχο την προαγωγή της μάθησης και την παροχή κινήτρων τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τα παιδιά. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν ιδέες για καλές πρακτικές. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να συζητάει για οποιοδήποτε θέμα και δημιουργεί συνεργατικό και κλίμα εμπιστοσύνης στην ομάδα.

Είναι υπεύθυνος/η για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του Σχολείου.

Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά του/της.

Επικοινωνεί με τους μαθητές και απευθύνεται σε αυτούς με αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα για όποιο ζήτημα ανακύπτει. Αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη κάθε απόκλιση από την ορθή μαθητική συμπεριφορά, κάνοντας παρατηρήσεις, υποδείξεις, ανακαλώντας στην τάξη αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα.

Είναι υπεύθυνος/η μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό, σύμφωνα με πρακτικό του συλλόγου που έχει συνταχθεί για τον σκοπό αυτό, πάντα σύμφωνα με το γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του Ωρολογίου Προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας βάζοντας σε προτεραιότητα τις ανάγκες της σχολικής μονάδας. Έχει επαφή με τους γονείς, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο Σχολείο και την Οικογένεια, με στόχο πάντα το όφελος των μαθητών.

Συνεργάζεται με τους διάφορους φορείς (Δ/νση Π.Ε., Συντονιστές εκπαιδευτικού έργου, ΠΕΚΕΣ, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ, Κέντρα ψυχολογικής στήριξης, δημοτικές αρχές και υπηρεσίες...) με στόχο την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και το άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία.

Το διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Οι εκπαιδευτικοί του νηπιαγωγείου:

Προγραμματίζουν το εκπαιδευτικό τους έργο σύμφωνα με το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών, το οποίο προωθεί την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων των νηπίων, όπως: η επικοινωνία, η δημιουργική και κριτική σκέψη, η προσωπική ταυτότητα και η αυτονομία και οι κοινωνικές ικανότητες των παιδιών. Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τις νέες τεχνολογίες και τα κατάλληλα εποπτικά μέσα. Όλα τα παραπάνω πραγματοποιούνται με γνώμονα τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των παιδιών καθώς και με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν σε κάθε σχολική τάξη.

Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν διδάσκουν στο ίδιο τμήμα με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος καθώς και την επίλυση τυχόν προβλημάτων που μπορεί να προκύψουν.

Συμμετέχουν στις προκαθορισμένες και έκτακτες συνεδριάσεις του συλλόγου διδασκόντων. Είναι σημαντική η τήρηση εχεμύθειας στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων καθώς και σε συζητήσεις για την πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα.

Συμμετέχουν επίσης σε παιδαγωγικές συναντήσεις και επιμορφωτικά σεμινάρια που διοργανώνονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο, τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα, καθώς και την ώρα έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου και αποχωρούν τελευταίες από την τάξη, αφού έχουν φροντίσει να αφήσουν τακτοποιημένη την αίθουσα, έχουν κλείσει το καλοριφέρ, πόρτες και παράθυρα καθώς και τον Η/Υ της τάξης τους.

Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.

Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές

Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα διδασκαλίας, παρά μόνο όταν πρόκειται για έκτακτη σωματική ανάγκη του μαθητή.

Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.

Αναφέρουν στον/τη Διευθυντή/ντρια κάθε υποψία που έχουν για τυχόν κακοποίηση μαθητή. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Φροντίζουν για την ασφάλειά τους κατά την είσοδο, στα διαλείμματα, κατά την παραμονή τους στο σχολείο και κατά την αποχώρησή τους από αυτό.

Φροντίζουν για την τήρηση των κανόνων υγιεινής στην σχολική αίθουσα αλλά και στους κοινόχρηστους χώρους του νηπιαγωγείου. Ενδιαφέρονται, επίσης, για την προστασία του σχολικού χώρου καθώς και για την περιουσία του αλλά και για την εικόνα του σχολείου

γενικότερα.

Ενημερώνουν τους γονείς για τον τρόπο και τον χρόνο που μπορούν να τους δέχονται για ενημέρωση για την εξέλιξη των παιδιών τους αλλά και για πιθανή συνεργασία με το νηπιαγωγείο. Επικοινωνούν μαζί τους όταν απουσιάζει νήπιο πάνω από 3 ημέρες και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

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

Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ξάνθης για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους.

Η κάθε εκπαιδευτικός αναλαμβάνει μία ή περισσότερες αρμοδιότητες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι στην εύρυθμη λειτουργία του.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού από το σχολείο, λόγω έκτακτης ανάγκης, ενημερώνει έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρίνεια, συναδελφική και ανθρωπίνη επικοινωνία.

Το βοηθητικό προσωπικό

Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της.

Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη.

Απευθύνεται στον Διευθυντή για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτόν.

Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στην καθαρίστρια για ό,τι σχετίζεται με το έργο της αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στον Διευθυντή για τα περαιτέρω.

Η καθαρίστρια οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές, στους γονείς και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

19. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

19.1 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>).

19.2 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://stopbullying.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 υποδοχής σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και η εκπαιδευτικός ΠΕ60 Ξανθοπούλου Ματρία, που ορίστηκε από τη Διευθύντρια. 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).

19.3 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά 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.

20. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

20.1 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.

Στην κατεύθυνση αυτή, στη σχολική μας μονάδα έχει δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που αποτελείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής την Διευθύντρια, και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται 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.

Η Διευθύντρια 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.

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/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, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Συμπληρωματικά αναφέρουμε ότι έγινε επικαιροποίηση του γενικού σχεδίου Πολιτικής Προστασίας «Ξενοκράτης» για την αντιμετώπιση κινδύνων από την εκδήλωση χιονοπτώσεων και παγετού «ΒΟΡΕΑΣ 2».

20.2 Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής, που αναρτάται στην είσοδο του σχολείου, στο ιστολόγιο και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

21. Έκθεση αποτίμησης-ανατροφοδότηση-προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας, επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει όλες τις τυχόν εξελίξεις και αλλαγές που

αφορούν την εκπαιδευτική διαδικασία και γενικότερα τη λειτουργία της σχολικής μας μονάδας. Η τήρηση του από όλους τους εμπλεκόμενους, είναι αυτή που εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου μας.

Ο κοινά συμφωνημένος και επικαιροποιημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, αποτελείτο θεμέλιο του οικοδομήματος για την επίτευξη του οράματος και την απόκτηση της κουλτούρας της σχολικής μας μονάδας. Προβλέπει, στη συνέχεια της σχολικής μονάδας (ανεξάρτητα από τα πρόσωπα) και στο κοινό μας όραμα για το μέλλον.

Για οποιαδήποτε θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό, αντιμετωπίζονται από κοινού από την Διευθύντρια, το σύλλογο διδασκόντων, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με το πνεύμα που ο Εσωτερικός κανονισμός καθορίζει και σύμφωνα με την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Ο παρόν Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το τρέχον σχολικό έτος 2025-2026.

Ξάνθη 6 Οκτωβρίου 2025
Η Διευθύντρια

Τσιγγίδου Χριστίνα

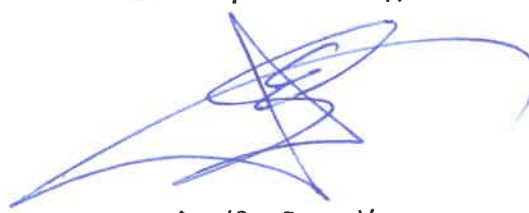
Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2025-2026

Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών
με έδρα την ΠΕ Ροδόπης (Κομοτηνή)

SOULTANA TSINGIDOU
20/10/2025 10:39

Τσιγγίδου Σουλτάνα, ΠΕ60

Διευθύντρια Π.Ε. Ξάνθης



Στυλιανίδου Ευμορφία

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:

20-10-2025

