

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ****1/θέσιο Νηπιαγωγείο Ερατεινού****Διεύθυνση Α'/θμιας  
Εκπ/σης Καβάλας**

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)

**9210202****ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Ερατεινό</b>	
Τηλέφωνο	2591053141	Fax	2591350637
e-mail:	mail@nip-eratein.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/niperatein">https://blogs.sch.gr/niperatein</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Γιαννίκη Μαρία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μαγνίσαλης Δημήτριος	

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/ την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια

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.

### **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Το Νηπιαγωγείο Ερατεινού βρίσκεται στην κοινότητα Ερατεινού και λειτουργεί από το σχολικό έτος 1976-77. Συστηγάζεται στο ίδιο κτίριο με το Δημοτικό Σχολείο Ερατεινού- +Πετροπηγής-Ποντολίβαδου. Η εσωτερική αίθουσα είναι σταθερά στον ίδιο χώρο μέσα στο κοινό κτίριο, ενώ οι τουαλέτες και ο προαύλιος χώρος είναι κοινόχρηστοι χώροι για το Νηπιαγωγείο και το Δημοτικό Σχολείο. Αυτό προϋποθέτει ομαλή συνεννόηση μεταξύ του Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου και της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου, ούτως ώστε να μην υπάρξει συγχρωτισμός των μαθητών/-ριών των δύο σχολικών μονάδων ιδιαίτερα στις ώρες των διαλειμμάτων, η οποία επιτυγχάνεται χωρίς προβλήματα. Υπάρχει άψογη συνεργασία από όλες τις απόψεις μεταξύ των δύο σχολικών μονάδων όποτε χρειαστεί, όπως σε κοινές γιορτές ή εκδηλώσεις που μπορεί να πραγματοποιηθούν, π.χ. Χριστουγεννιάτικη γιορτή. Επιπλέον, γίνεται από κοινού άσκηση σεισμού, εφόσον πρέπει να υπάρχει πολύ καλός συντονισμός, λόγω της στέγασης σε κοινό κτήριο.

Οι μαθητές/μαθήτριες του Νηπιαγωγείου προέρχονται από τους κατοίκους της κοινότητας του Ερατεινού. Οι οικογένειες που κατοικούν στην κοινότητα του Ερατεινού, κατ' επέκταση και οι μαθητές/μαθήτριες που φοιτούν στο νηπιαγωγείο, παρουσιάζουν μία ποικιλομορφία όσον αφορά το πολιτισμικό και εθνολογικό υπόβαθρο. Υπάρχουν τόσο παιδιά που κατάγονται από γηγενείς ελληνικές οικογένειες, όσο και παιδιά άλλων εθνικοτήτων, οι οικογένειες των οποίων είναι εγκαταστημένες στην χώρα αρκετά χρόνια και έχουν μία αρμονική διαβίωση στην περιοχή. Επίσης, υπάρχουν αρκετές οικογένειες καταγωγής Ρομά από τις οποίες επίσης προέρχονται κάθε χρονιά μαθητές/μαθήτριες. Οι μαθητές/μαθήτριες λοιπόν, ενδέχεται να έχουν διαφορετική

μητρική γλώσσα και διαφορετικό πολιτισμικό υπόβαθρο, χαρακτηριστικά τα οποία δίνουν την ευκαιρία να έρθουν τα παιδιά σε επαφή και να αποδεχτούν τη ξεχωριστή προσωπικότητα κάθε ατόμου και ταυτόχρονα να αξιοποιήσουν τις δυνατότητες του καθενός μέσα στη δυναμική της ομάδας, θέτοντας κοινούς στόχους μέσα από βιωματικά παιχνίδια. Δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην υιοθέτηση πνεύματος, αλληλοσεβασμού, ισότητας, συνεργασίας, αποδοχής του άλλου από όποια ομάδα και αν προέρχεται, καθώς επίσης και της διαφορετικότητας των μελών της ομάδας. Τα παραπάνω διαπνέουν όλες τις δραστηριότητες, δράσεις και ενέργειες στις οποίες συμμετέχουν ενεργά καθημερινά τα παιδιά, επιπλέον όμως γίνονται και προγραμματισμένες δραστηριότητες για την επίτευξη υιοθέτησης του πνεύματος αλληλοκατανόησης και σεβασμού. Βασική επιδίωξη του νηπιαγωγείου είναι να εξελιχθούν τα παιδιά στην ανεξαρτητοποίηση και την αυτονομία τους και η ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό περιβάλλον στον σχολικό χώρο. Επίσης, η προαγωγή της σωματικής, ψυχικής και συναισθηματικής τους υγείας, τόσο με την εφαρμογή στοχευμένων δράσεων και προγραμμάτων, όσο και μέσα από τις καθημερινές τους συνήθειες και ρουτίνες.

## **Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

### **1. Προσέλευση- παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Στην αρχή του διδακτικού έτους υπάρχει η περίοδος προσαρμογής δέκα πέντε ημερών για τα παιδιά που έχουν δυσκολίες προσαρμογής. Το ωράριο είναι πιο ευέλικτο και τα παιδιά μπορούν να αποχωρούν πιο νωρίς πάντα με ενυπόγραφη δήλωση πρόωρης αποχώρησης του γονέα.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν χωρίς να απασχολούν την εκπαιδευτικό. Η νηπιαγωγός παραλαμβάνει τους μαθητές/μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου, ώστε να αποφευχθεί η είσοδος και ο συνωστισμός των γονέων στην αίθουσα του νηπιαγωγείου και στον κοινό εσωτερικό χώρο με το Δημοτικό Σχολείο. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη

διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών/ Παιδαγωγικός έλεγχος**

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. Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της Προϊστάμενης της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

☒☒ Συμμετέχουν ενεργά στην διαμόρφωση της παιδαγωγικής διαδικασίας σε δημοκρατικό περιβάλλον ως ισότιμα μέλη, σεβόμενοι την προσωπικότητα, τις ιδιαιτερότητες και τις δυνατότητες του καθένα ξεχωριστά. ☒

☒ Σε συνεργασία με τη νηπιαγωγό της τάξης και όλοι οι μαθητές μαζί διαμορφώνουν το συμβόλαιο της τάξης που περιλαμβάνει τους κανόνες σύμφωνα με τους οποίους συμφωνούν να συμπεριφέρονται στο χώρο του Νηπιαγωγείου.

☒☒ Αποκτούν υπεύθυνη στάση σταδιακά ως προς την φροντίδα και τον σεβασμό για το χώρο και τα υλικά του νηπιαγωγείου.

☒☒ Οι οποιοσδήποτε διαφωνίες λύνονται με τη βοήθεια της νηπιαγωγού με διάλογο και βιωματικά παιχνίδια. Αν υπάρξουν ενδείξεις επιθετικής συμπεριφοράς, η νηπιαγωγός πάντα επεμβαίνει ώστε να αποφευχθούν παρεκτροπές. Άλλωστε εκ των πραγμάτων είναι πάντα δίπλα στα παιδιά όλες τις ώρες του προγράμματος, οπότε παρεμβαίνει έγκαιρα και επακολουθεί συζήτηση με τα παιδιά για τη λύση των προβλημάτων.

### **Πρώιμη εκπαιδευτική Παρέμβαση**

Ως πρώιμη παρέμβαση ορίζονται όλες οι μορφές παιδοκεντρικών δραστηριοτήτων εξάσκησης και εκπαίδευσης καθώς και δραστηριοτήτων που αφορούν στην καθοδήγηση των γονέων αμέσως μετά τον προσδιορισμό της κατάστασης των παιδιών. Η πρώιμη παρέμβαση απευθύνεται στο ίδιο το παιδί, στους γονείς, καθώς και σε ολόκληρη την οικογένεια και στο ευρύτερο περιβάλλον. Με στοχευμένες δραστηριότητες, ασκήσεις και παιχνίδια διαμορφώνουμε κατάλληλα προγράμματα παρέμβασης για παιδιά που παρουσιάζουν ή βρίσκονται σε επικινδυνότητα να παρουσιάσουν μαθησιακές δυσκολίες ή ψυχοκινητικές διαταραχές. Οποιοδήποτε πρόγραμμα κι αν εφαρμόσουμε θα πρέπει να διέπεται από ορισμένες αρχές όπως: να είναι εξατομικευμένο ανάλογα με τις ανάγκες του παιδιού.

☒ Να ανταποκρίνεται στο βαθμό ετοιμότητας του παιδιού.

☒ Να περιορίζεται στο επίπεδο που το παιδί συμμετέχει.

☒ Να μην υπερβαίνει το όριο αντοχής του παιδιού

### 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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.

Το κλίμα του νηπιαγωγείου μέσα στο οποίο λαμβάνουν χώρα όλες οι δραστηριότητες, οργανωμένες και μη, καθώς και όλες οι δράσεις, τα βιωματικά παιχνίδια, το ελεύθερο παιχνίδι και όλες οι ρουτίνες των παιδιών, είναι ένα κλίμα που προάγει την συνεργατικότητα, την αναγνώριση της αξίας της ομαδικής εργασίας και της συνεργασίας, τον σεβασμό στις απόψεις και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά όλων των ατόμων, την κατανόηση της ισότητας όλων των μελών της ομάδας του νηπιαγωγείου αλλά και κατ' επέκταση όλων των ανθρώπων σε όλο τον κόσμο, οι οποίοι έχουν τις ίδιες ανάγκες, δικαιώματα και υποχρεώσεις. Επίσης, μέσα στην καθημερινότητά τους τα παιδιά μαθαίνουν να κάνουν υποχωρήσεις όταν χρειάζεται για να επιτευχθεί ένας κοινός στόχος, αλλά και να υποστηρίζουν την γνώμη τους όταν χρειάζεται, δίχως όμως να προσβάλουν ή να υποτιμούν κανέναν. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην καλλιέργεια της συναισθηματικής επίγνωσης, ούτως ώστε να αντιλαμβάνονται και να αναγνωρίζουν τα συναισθήματά τους, είτε θετικά είτε αρνητικά, να είναι σε θέση να τα εκφράζουν λεκτικά και να τα διαχειρίζονται, με απώτερο στόχο να φτάσουν σε ένα βαθμό ενσυναίσθησης. Οι διαφωνίες και συγκρούσεις λύνονται πάντα με τη βοήθεια της νηπιαγωγού, αρχικά με εργαλεία το διάλογο και τη συζήτηση, και αργότερα τα παιδιά εκπαιδεύονται σιγά-σιγά να τις διαχειρίζονται και μόνα τους. Αυτά τα χαρακτηριστικά που διαπνέουν όλη τη ζωή του νηπιαγωγείου δημιουργούν τις βασικές προϋποθέσεις για να χτιστούν προσωπικότητες που δεν θα προκαλούν, ούτε θα υπομένουν βία και σχολικό εκφοβισμό.

Αν βέβαια παρατηρηθούν φαινόμενα επιθετικότητας ή πρόθεσης πρόκλησης βίας έντονα ή επαναλαμβανόμενα, συχνά ή για αρκετό χρονικό διάστημα, και η νηπιαγωγός θεωρεί ότι πρέπει να ενημερωθούν οι γονείς/κηδεμόνες, καλούνται οι ίδιοι στο χώρο του νηπιαγωγείου σε χρονική στιγμή εκτός διδακτικού ωραρίου για να συζητηθεί το θέμα και να βρεθούν από κοινού χρήσιμες πρακτικές και λύσεις.

Για την αντιμετώπιση της σχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στην πλατφόρμα έχουν πρόσβαση γονείς και μαθητές οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές.

### 4. Σχολικές Εκδηλώσεις- Δραστηριότητες

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. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

#### **Γιορτές/Γενέθλια παιδιών**

Στο Νηπιαγωγείο Ερατεινού δύναται να γίνει εορτασμός γενεθλίων των παιδιών με όλα τα μέσα που προσφέρονται στο νηπιαγωγείο, αλλά δεν επιτρέπονται φαγώσιμα κέρασματα, είτε χειροποίητα, είτε συσκευασμένα (π.χ. τούρτες, κτλ.), προς αποφυγή επεισοδίων αλλεργικών

κρίσεων, ή επεισοδίων που μπορεί να οφείλονται σε δυσανεξία παιδιών σε διάφορες τροφές και ενδέχεται να μην έχουν εκδηλωθεί. Επιτρέπεται να προσφερθούν μη φαγώσιμα κεράσματα κατά την κρίση του γονέα/κηδεμόνα με τη σύμφωνη γνώμη της εκπαιδευτικού, όπως π.χ. μικρά παραμύθια, μίνι σετ ζωγραφικής, μικρά επιτραπέζια παιχνίδια ή παζλ, κτλ.

## **5. Συνεργασία Σχολείου- Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον 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.

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων.

### **Οι Γονείς και κηδεμόνες:**

☒☒Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

☒☒Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

☒☒Συνεργάζονται αρμονικά με την νηπιαγωγό για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες και οφείλουν να παρίστανται στις προγραμματισμένες συναντήσεις γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικού, ώστε να ενημερώνονται για την λειτουργία και το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου.

☒☒Συμμετέχουν στον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του νηπιαγωγείου ο οποίος είναι κοινός με αυτόν του Δημοτικού Σχολείου Ερατεινού-Πετροπηγής-Ποντολίβαδου.

☒☒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.

- Σύμφωνα με το άρ.833 του ν. 5090/2024 τιμωρείται με τις ποινές της παρ. 4 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.»

Η Νηπιαγωγός / Προϊσταμένη ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες ότι μπορούν να απευθύνονται στη ίδια για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί σχετικά με το παιδί τους και την παραμονή και φοίτησή του στο νηπιαγωγείο, διαβεβαιώνοντας ότι υπάρχει εχεμύθεια και θετική διάθεση για τη λύση οποιουδήποτε θέματος. Θα πρέπει να ορίζεται κάποια συνάντηση εκτός διδακτικού ωραρίου, μετά την αποχώρηση των παιδιών δηλαδή, για να υπάρχει δυνατότητα κατ'ιδίαν συνάντησης χωρίς τρίτα πρόσωπα.

Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στη δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης και συνεργασίας μεταξύ των γονέων/κηδεμόνων του κάθε παιδιού και της νηπιαγωγού, καθότι με αυτόν τον τρόπο ενισχύεται η θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το νηπιαγωγείο, η οποία μεταδίδεται και στα παιδιά.

### **Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό

προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Οι γονείς οφείλουν να παρίστανται στις συναντήσεις για να ενημερώνονται για τη λειτουργία του νηπιαγωγείου και την εξέλιξη των παιδιών τους. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο μετά από προγραμματισμό συνάντησης από κοινού με την εκπαιδευτικό. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

### **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

Στο Νηπιαγωγείο Ερατεινού υπάρχει Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων που είναι κοινός με του Δημοτικού Σχολείου Ερατεινού- Πετροπηγής-Ποντολίβαδου.

## **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/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/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή 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 είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή 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.

## **7. Ανατροφοδότηση- προτάσεις βελτίωσης**

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 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, 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 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από τον/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.

## **Άλλα θέματα**

### **Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, 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 2024-2025** στο νηπιαγωγείο Ερατεινού λειτουργεί ένα πρωινό υποχρεωτικό τμήμα στο οποίο διδάσκει η νηπιαγωγός Γιαννίκη Μαρία, η οποία εκτελεί και χρέη προϊσταμένης. Επιπλέον έχει τοποθετηθεί αναπληρώτρια εκπαιδευτικός Αγγλικών ΠΕ (06) η οποία κάθε Παρασκευή θα κάνει δύο ώρες το μάθημα των Αγγλικών στα παιδιά σύμφωνα με το αναλυτικό πρόγραμμα (Εισαγωγή των Αγγλικών στην προσχολική Εκπαίδευση),

Το πρόγραμμα της πρωινής λειτουργίας του υποχρεωτικού προγράμματος διαμορφώνεται ως εξής:

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

ο Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.

ο Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας.

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης.



### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή/της Διευθύντριας ή του Προϊστάμενου / Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Οι οργανωμένες δραστηριότητες έχουν ως βάση και άξονα το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών και Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας.

Στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου έχουν ενταχθεί τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων, η υλοποίηση των οποίων γίνεται κατά τη διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων σε επιλεγμένες διδακτικές ώρες, σύμφωνα με το “Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων” που έχει δημοσιευτεί στο ΦΕΚ Β’ 3567/04-08-2021. Η υλοποίησή τους διαρκεί καθ’ όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους με έναρξη στις αρχές Οκτωβρίου και ολοκλήρωση στα τέλη Μαΐου. Ανά δίμηνο πραγματοποιούνται 7 εργαστήρια δεξιοτήτων που αντιστοιχούν σε μία θεματική ενότητα που έχει επιλεγεί από το Πρόγραμμα και αντιστοιχούν σε 7 διδακτικές ώρες που προσαρμόζονται στο γενικότερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου. Με την ολοκλήρωση κάθε θεματικής ενότητας γίνεται αξιολόγηση του εργαστηρίου. Δημιουργείται φάκελος εργασιών (portfolio) για κάθε παιδί ξεχωριστά που κρατείται στο νηπιαγωγείο και παρουσιάζεται στους γονείς μετά από συνεννόηση με τη νηπιαγωγό.

Επίσης, έχει εισαχθεί το πρόγραμμα της Αγγλικής Γλώσσας για το νηπιαγωγείο στο πρόγραμμα, που εφαρμόζεται μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα σε δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Η ενασχόληση των παιδιών με την αγγλική γλώσσα πραγματοποιείται μέσα από δραστηριότητες που σχεδιάζονται από καθηγήτρια αγγλικής γλώσσας που υπηρετεί στο νηπιαγωγείο ως αναπληρώτρια εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τη νηπιαγωγό της τάξης. Αναμένεται να παρουσιαστεί εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας μέσα στην σχολική χρονιά.

Ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν στο χώρο του Νηπιαγωγείου και με δεδομένη την συνθήκη συστέγασης με κοινό προαύλιο χώρο με το Δημοτικό Σχολείο, καθώς επίσης και ανάλογα με το εύρος και την εξέλιξη των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, το ωρολόγιο πρόγραμμα μπορεί να αναπροσαρμόζεται από τη Νηπιαγωγό, με τρόπο τέτοιο που να εξυπηρετεί την εκπαιδευτική διαδικασία.

#### **ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ - ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	
8:15-8:30		Υποδοχή μαθητών/ριών
8:30-9:15	1η διδακτική ώρα - 45’	Ελεύθερο παιχνίδι - Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
9:15-10:00	2η διδακτική ώρα - 45’	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 - 45’	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων

11:30-12:10	4η διδακτική ώρα - 40'	Ελεύθερο παιχνίδι - Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές), ανατροφοδότηση
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα - 35'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ - Αναστοχασμός - Ανατροφοδότηση - Προγραμματισμός της επόμενης μέρας
12:45-13:00		Προετοιμασία για αποχώρηση
13:00		Αποχώρηση

### **Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. 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. Αν οι απουσίες του μαθητή του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή τους στην Α Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει την φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Παιδιά που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παραγράφου 8 του άρθρου 6 εγγράφονται υποχρεωτικών στο Δημοτικό.

### **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα παιδιά παραμένουν στη σχολική αίθουσα όπου κινητοποιούνται με ψυχοκινητικά παιχνίδια.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο.

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

### **Συμπεριφορά και υποχρεώσεις εκπαιδευτικών**

Για το σχολικό έτος 2024-2025 υπηρετούν στο νηπιαγωγείο: α) η νηπιαγωγός γενικής εκπαίδευσης που εκτελεί και χρέη προϊσταμένης και β) η εκπαιδευτικός Αγγλικής γλώσσας. Οι αρμοδιότητες και η συμπεριφορά των ατόμων που συντελούν στην εκπαιδευτική διαδικασία περιγράφονται παρακάτω:

### **Η 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 Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

### **Η Νηπιαγωγός**

☒☒ Διαπαιδαγωγεί 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.

☒☒ Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.

☒☒ Συνεργάζεται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβεται την προσωπικότητά τους, καλλιεργεί και εμπνέει σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά της, δημοκρατική συμπεριφορά.

☒☒ Μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνει για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.

☒☒ Φροντίζει για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρει παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.

☒☒ Συμβάλλει στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

☒☒ Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετεί κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

☒☒ Ενθαρρύνει τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργεί τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

☒☒ Συνεργάζεται με την εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.

☒ Συνεργάζεται με τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενη την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

☒ Ανανεώνει και εμπλουτίζει τις γνώσεις της, 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.

☒ Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, η εκπαιδευτικός κατευθύνει/συμβουλεύει τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

## Νέα ψηφιακά εργαλεία

### 1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

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

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

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

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

### 3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

### 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. Στο σχολείο απαγορεύεται να δίνουν οι εκπαιδευτικοί φαρμακευτική αγωγή στους μαθητές.

### Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Η εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να φωτογραφίζει και να βιντεοσκοπεί τα νήπια μόνο για παιδαγωγικούς σκοπούς και κατόπιν υπογεγραμμένης υπεύθυνης δήλωσης από το γονέα που να δίνει την άδεια για αυτό. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών μπορούν να αναρτηθούν από την εκπαιδευτικό σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, μόνο αφού έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

Οποιοσδήποτε άλλος, συμπεριλαμβανόμενων των γονέων/κηδεμόνων, δεν επιτρέπεται να αναρτήσει φωτογραφίες ή βιντεοσκοπήσεις των παιδιών από διάφορες σχολικές εκδηλώσεις οπουδήποτε στο διαδίκτυο.

### **Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο διευθυντής ή ο/η προϊστάμενος-μένη της σχολικής μονάδας, ο/η οποίος-α είναι πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου, ένας αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ένας εκπρόσωπος-υπάλληλος του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου, ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και τέλος έως τρεις εκπαιδευτικοί από το Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου. Στην αρχή και στο τέλος της σχολικής χρονιάς και αν υπάρξει ανάγκη στο ενδιάμεσο διάστημα, αποστέλλεται στη Σχολική Επιτροπή του Δήμου, καθώς και στον εκπρόσωπο της τοπικής αυτοδιοίκησης μία επιστολή στην οποία αναφέρονται όλες οι εργασίες που είναι απαραίτητο να γίνουν και αφορούν επισκευές στο κτίριο του Νηπιαγωγείου και Δημοτικού Σχολείου εσωτερικά/εξωτερικά και επιπλέον εργασίες συντήρησης του προαύλιου χώρου.

### **Ασφάλεια Μαθητών**

Σχετ.: 1. Οι διατάξεις της παρ. 2 & 3 του άρθρου 18 Α, Β του Π.Δ. 79/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων».

2. Η παρ. Β. 1. «Έναρξη ημερησίου προγράμματος- προσέλευση μαθητών/τριών-αποχώρηση μαθητών/τριών- ασφάλεια μαθητών/τριών της εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα : «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025» & η παρ. Α.9 «Επιτήρηση μαθητών/τριών- Ασφάλεια μαθητών/τριών/ Διαλείμματα» της εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ με θέμα : «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025».

3. Η με αριθμ. πρωτ. 176151/ΓΔ4/11-11-2019 του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ.

4. Η υπ. αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 Υπουργική Απόφαση (Φ.Ε.Κ. 1340/Β'/16-10-2002).

5. Η με αριθμ. πρωτ. 143074/ΓΔ4/17-11-2022 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

6. Το έγγραφο της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας με αριθμ. πρωτ. Φ.31.1./8461/20-11-2023.

Το σχολείο, ως χώρος παροχής εκπαίδευσης, κοινωνικής και συναισθηματικής ανάπτυξης των παιδιών, οφείλει να είναι ένας ασφαλής χώρος. Ως εκ τούτου, υπενθυμίζουμε στους/στις Διευθυντές/ριες και Προϊσταμένους/ες των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καβάλας τα εξής:

- Οι παιδαγωγικές συναντήσεις για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών πραγματοποιούνται **μετά τη λήξη των μαθημάτων** του υποχρεωτικού προγράμματος και **εντός του εργασιακού ωραρίου** των εκπαιδευτικών, σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα.
- Οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών και λοιπών υποδομών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής στο χώρο των σχολείων **υλοποιούνται μετά το πέρας του ολοήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.**
- Τυχόν περιστατικά που λαμβάνουν χώρα στις σχολικές μονάδες είναι επιτακτική ανάγκη να **αναφέρονται άμεσα** από τους Δ/ντες-ντριες και Προϊσταμένους/ες στην ΔΙΠΕ Καβάλας και

στην Δ/ντρια Εκπαίδευσης (οποιαδήποτε ώρα πέραν του εργασιακού ωραρίου).

- Η αναίτια είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου **δεν επιτρέπεται**. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.
- Οι εφημερίες υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών, οι οποίοι έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών. Θα πρέπει να υπάρχει μέριμνα για τον απαραίτητο αριθμό εφημερευόντων, ώστε **να καλύπτονται με επάρκεια όλοι οι χώροι των σχολικών μονάδων** από τους εφημερεύοντες. Η εφημερία είναι δυνατόν να αναλαμβάνεται από περισσότερους εκπαιδευτικούς την ίδια ημέρα εκ περιτροπής, αρκεί να εξασφαλίζεται **η συνεχής και αδιάλειπτη επιτήρηση και προστασία των μαθητών σε όλους τους χώρους της σχολικής μονάδας**. Οι Δ/ντές-ντριες- Υποδιευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων φροντίζουν για την αναπλήρωση των εφημερευόντων όταν απαιτείται. Οι εφημερεύοντες
- Οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους, **παρεμβαίνοντας και προληπτικά** προς αποφυγή περιστατικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών. Οι Δ/ντές/ντριες των σχολικών μονάδων είναι υπεύθυνοι/ες για την ορθή εφαρμογή και απαρέγκλιτη τήρηση των οδηγιών που αφορούν στις εφημερίες των εκπαιδευτικών.
- Αναφορικά με τα θέματα ενημέρωσης, καθώς και στις περιπτώσεις όπου τίθενται ερωτήματα, ζητούνται οδηγίες ή διευκρινήσεις ή ανακύπτουν ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης θα πρέπει να τηρείται **η ορθή διοικητική πρακτική αναφορικά με την τήρηση της ιεραρχίας**.

## **Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

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

Στην κατεύθυνση αυτή έχει δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, η οποία έχει συσταθεί από κοινού από το Νηπιαγωγείο Ερατεινού με το Δημοτικό Σχολείο Ερατεινού- Πετροπηγής- Ποντολίβαδου, καθώς συστεγάζονται στο ίδιο κτίριο και

αποτελείται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων του Δημοτικού Σχολείου με επικεφαλής τον Διευθυντή, με σκοπό να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ανάλογα έχει συσταθεί το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου για το σχολικό έτος 2024-2025 στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου στην αρχή του σχολικού έτους προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνει 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, Προϊσταμένη, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

#### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

Ο χώρος συγκέντρωσης έχει καθοριστεί στο Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου για το σχολικό έτος 2024-2025.

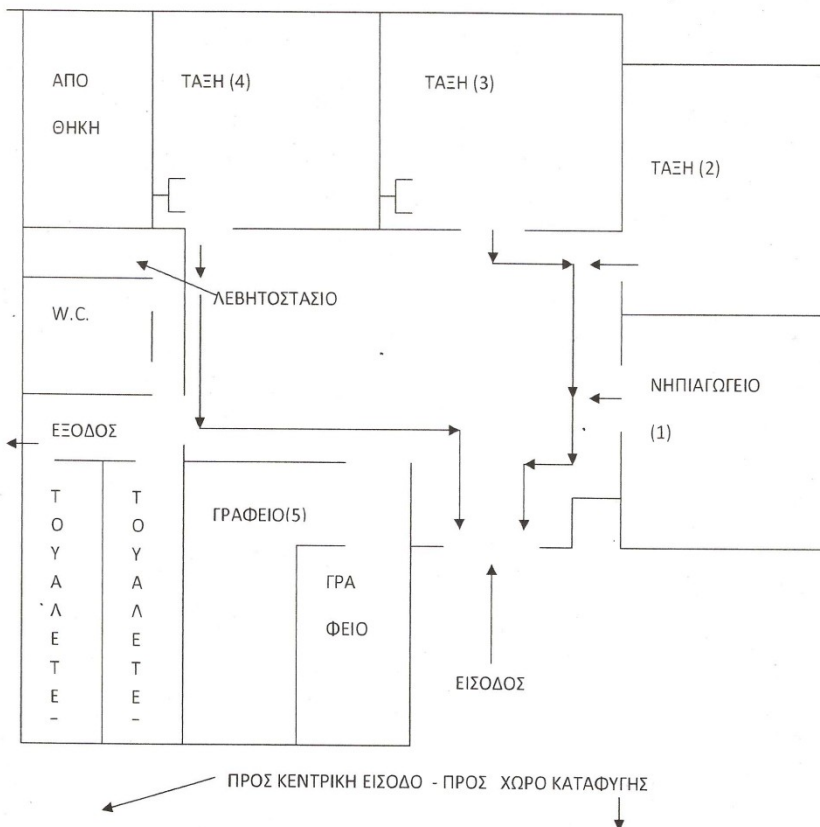
#### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας, όπως αναγράφεται αναλυτικά στο Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου.

## ΚΑΤΟΨΗ ΙΣΟΓΕΙΟΥ

### Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου



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

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Ερατεινού, κατόπιν συζήτησής του από όλους τους αρμόδιους φορείς του σχολικού συμβουλίου, εγκρίνεται με την υπ' αριθμόν πράξη 2/7-10-2024 του Σχολικού Συμβουλίου και με το υπ. αριθμόν 6-11/102024 πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, προς ενημέρωση όλων των εμπλεκομένων.

Ερατεινό, 14 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη



Γιαννίκη Μαρία

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθύντρια Εκπαίδευσης
Γρηγοριάδου Ευθαλία	Γαϊτανίδου Αθανασία