

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΑΝΤΑΝΟΥ**

**ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ:
2023-2024**

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Γενικές αρχές / στοιχεία.....	3
3. Σχολικό έτος	4
3.1 Τμήματα	4
3.2 Έναρξη / λήξη μαθημάτων	4
3.3 Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση – Αποχώρηση.....	4
4. Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	5
5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού	6
6. Εγγραφές νηπίων	6
6.1 Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων	7
7. Φοίτηση / απουσίες / ασθένειες.....	8
8. Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου.....	8
8.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	8
8.2 Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες.....	9
8.3 Πρόγευμα – γεύμα.....	10
9. Ποιότητα του σχολικού χώρου	11
10. Προϊσταμένη – Διδακτικό προσωπικό	11
10.1 Οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου	11
10.2 Η Προϊσταμένη.....	13
10.3 Ο Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων	14
11. Συνεργασία σχολείου-οικογένειας	14
11.1 Γονείς.....	14
11.2 Επικοινωνία με εκπαιδευτικούς	15
12. Προσωπικά δεδομένα- πολιτική απορρήτου	15
13. Πολιτική Άμυνα.....	16

1.Εισαγωγή

Το νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές όμως αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές, που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στην συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

2. Γενικές αρχές / στοιχεία

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566/1985, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «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 αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής».

Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 1ης Ενότητας Ν. Χανίων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την

εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

3. Σχολικό έτος

3.1 Τμήματα

Στο νηπιαγωγείο Καντάνου για την φετινή σχολική χρονιά λειτουργεί 1 τμήμα πρωινό υποχρεωτικό, στο οποίο είναι εγγεγραμμένα 6 παιδιά με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την Μεντάκη Αγγελική και ένα ολοήμερο προαιρετικό, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την Κουτσουράκη- Βαρδα Νικολέττα, στο οποίο είναι εγγεγραμμένα 4 παιδιά. Κάθε Τετάρτη , από τις 9:15 έως τις 10:00 και από τις 10:45 έως τις 11:30, η εκπαιδευτικός Αντωνοπούλου Χριστίνα διδάσκει αγγλικά στα νήπια, σε συνεργασία με την νηπιαγωγό του πρωινού ωραρίου.

3.2 Έναρξη / λήξη μαθημάτων

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Ειδικά για το σχολικό έτος 2023-2024, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 14 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια.

3.3 Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση – Αποχώρηση

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις **8.15** π.μ. έως τις **8.30** π.μ.

Οποιαδήποτε καθυστέρηση πέραν του ωραρίου του σχολείου, δημιουργεί σοβαρά προβλήματα τόσο στα παιδιά όσο και στη νηπιαγωγό.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, παραδίδουν τα παιδιά στην Νηπιαγωγό στην είσοδο του Σχολείου. Η εκπαιδευτικός υποδέχεται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Οι μαθητές που έρχονται και αποχωρούν με το σχολικό λεωφορείο παραλαμβάνονται από την νηπιαγωγό στην πόρτα του λεωφορείου και ομοίως παραδίδονται στην συνοδό κατά την αποχώρησή τους.

Η είσοδος του σχολείου κλειδώνει για την ασφάλεια των παιδιών , ενώ για την καγκελόπορτα της αυλής την ευθύνη έχει ο συστεγαζόμενος παιδικός σταθμός καθώς η ώρα προσέλευσης των δικών τους μαθητών διαφέρει.

Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις **13.00** για τους μαθητές του πρωινού τμήματος και **16.00** για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν και να σέβονται το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα ύστερα από σχετική υπεύθυνη δήλωση του κηδεμόνα.

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.

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για μαθητές που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον σύλλογο διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου.

Το ωράριο λειτουργίας ενδέχεται να τροποποιηθεί σε περίπτωση εκτάκτων συνθηκών. Οι γονείς θα ενημερώνονται εγκαίρως για κάθε τροποποίηση.

4. Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικής της τάξης με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 1ης Ενότητας Ν Χανίων , 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 του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. —Όταν παιδιά εκφράζουν παράπονα για το Σχολείο ή για τους συμμαθητές τους τα ακούμε προσεκτικά, χωρίς να παίρνουμε άμεσα θέση, αν δεν βεβαιωθούμε πώς έχει το θέμα. Να μην μας διαφεύγει ότι συχνά τα παιδιά προκειμένου να δικαιολογηθούν ή επειδή αντιλαμβάνονται τα γεγονότα με τρόπο διαφορετικό από ό,τι εμείς οι μεγάλοι, μεταφέρουν ανακρίβειες ή παρουσιάζουν τη μισή αλήθεια, και όσο γίνονται πιστευτά τόσο συνεχίζουν. — Στη συνέχεια απευθυνόμαστε στο Σχολείο για να ακούσουμε τι έχει συμβεί, στην περίπτωση που το παράπονο έχει να κάνει με αυτό, ή να αναλάβει τη διερεύνηση και τη διευθέτηση του θέματος, αν στο περιστατικό εμπλέκεται και άλλο παιδί. —Τα αρνητικά σχόλια προς το σχολείο, έστω και άθελά μας, βλάπτουν και το παιδί μας. **Δεν στρεφόμαστε εναντίον άλλου παιδιού ή της οικογένειάς του.** — Η αντιμετώπιση και η επίλυση κάθε προβλήματος μπορεί να προκύψει μόνο μετά από τη συνεργασία των γονέων/κηδεμόνων με το σχολείο.

Σοβαρά ζητήματα καταγράφονται στο βιβλίο Σχολικής Ζωής από τη Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος (εφόσον υπάρχουν θέσεις), β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια κ.α.

6. Εγγραφές νηπίων

- Οι εγγραφές στα δημόσια νηπιαγωγεία , από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, γίνονται μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης στον

ιστότοπο <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/> με υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης εγγραφής, την οποία υποβάλλουν οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών για το νηπιαγωγείο που ανήκουν, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους και σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του νηπιαγωγείου, εντός της προθεσμίας που θα ανακοινώσει το ΥΠΑΙΘΑ. Εγγραφές μετά την έλευση της προθεσμίας, θεωρούνται εκπρόθεσμες και χρειάζονται την έγκριση της Προϊσταμένης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως τούτο ορίζεται στην παρ. 6 του άρθρου του ως άνω ΠΔ.

- Η αποδοχή της αίτησης δεν συνεπάγεται απαραίτητα φοίτηση του μαθητή στη σχολική μονάδα που έχει δηλωθεί. Η σχολική μονάδα φοίτησης του μαθητή καθορίζεται μετά το πέρας της διαδικασίας υποβολής των αιτήσεων και αφού η αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατανείμει τις αιτήσεις σύμφωνα με τις διαθέσιμες θέσεις κάθε νηπιαγωγείου.
- Εκπρόθεσμες εγγραφές σε Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται μόνον έπειτα από έγκριση του Δ/ντή Πρωτ/θμιας Εκπ/σης

6.1 Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία.

Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

6.2 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.

7. Φοίτηση / απουσίες / ασθένειες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον και την περαιτέρω πρόοδο και προαγωγή του στο Δημοτικό

Τα παιδιά που αρρωσταίνουν θα μένουν στο σπίτι και θα έρχονται στο νηπιαγωγείο αφού αναρρώσουν πλήρως. Το παιδί μπορεί να επιστρέψει στο Σχολείο μετά την πάροδο 24 ωρών από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών) και την ύφεση των συμπτωμάτων του.

Σε περίπτωση απουσίας του παιδιού ο γονέας επικοινωνεί την ίδια μέρα με την εκπαιδευτικό για το λόγο της απουσίας. Υπενθυμίζεται ότι οι απουσίες των νηπίων καταγράφονται ηλεκτρονικά καθημερινά. Αν οι απουσίες των μαθητών του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από τη σύμφωνη γνώμη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

Οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το Σχολείο για οποιαδήποτε ασθένεια ή αλλεργία έχει το παιδί. Είναι ευθύνη δική τους να γνωστοποιήσουν στις παιδαγωγούς τις ιδιαίτερες ανάγκες που έχει το παιδί και πολύ σημαντικό για την ασφάλειά του.

8. Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου

8.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 ,συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Χανίων.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας και

Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται γενικά με:

- Επισκέψεις σε μουσεία.
- Παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων.
- Επισκέψεις σε δημόσιους και ιδιωτικούς χώρους.
- Γιορτές.
- Περιβαλλοντολογικές εξορμήσεις

Για τη συμμετοχή του παιδιού στις εκδηλώσεις και εκδρομές απαιτείται η έγγραφη συναίνεση του γονέα και σε ορισμένες περιπτώσεις η προκαταβολή αντιτίμου που θα αποδίδεται στον διοργανωτή της εκδήλωσης (λ.χ παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων).

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

8.2 Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

- α. Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- β. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
- γ. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
- δ. Την Καθαρή Δευτέρα
- ε. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
- στ. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- ζ. Την 1η Μαΐου
- η. Την 3η Ιουνίου, (τοπική αργία)

θ. Την ημέρα της Αναλήψεως (τοπική πολιούχος)

ι. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος

κ. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Ο εορτασμός των Χριστουγέννων και της τελετής αποφοίτησης γίνονται με την παρουσία των γονέων ενώ της 28^{ης} Οκτωβρίου, ο εορτασμός της 25^{ης} Μαρτίου και της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών όλων των τμημάτων. Την 30^η Ιανουαρίου πραγματοποιείται αφιέρωμα στις τέχνες και στα γράμματα. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής τα παιδιά αποχωρούν.

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

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 1ης Ενότητας Ν Χανίων και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Περιφερειακές).

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

8.3 Πρόγευμα – γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται από τον μάγειρα του συστεγαζόμενου παιδικού σταθμού και σερβίρεται από τον ίδιο στον χώρο της τραπεζαρίας. Με αυτόν τον τρόπο προσφέρεται καθημερινά φρεσκομαγειρεμένο πρωινό και μεσημεριανό στα παιδιά. Την πρώτη μέρα λειτουργίας οι γονείς ενημερώνονται για την συγκεκριμένη επιλογή και εφόσον συμφωνήσουν όλοι καθιερώνεται για την τρέχουσα σχολική χρονιά. Οι μαθητές φέρνουν από το σπίτι τους μόνο το παγουρίνο για να πίνουν νερό. Σε περίπτωση απουσίας μάγειρα, οι μαθητές φέρνουν το πρωινό και το μεσημεριανό τους από το σπίτι και μέσα σε ειδικό σκεύος, κατάλληλο για φούρνο, ώστε να μπορούν να το ζεστάνουν οι εκπαιδευτικοί.

9. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στους μαθητές και στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κλπ διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/τρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαραίνει τον κηδεμόνα. Οι κοινόχρηστοι χώροι των εκπαιδευτικών πρέπει να διατηρούνται τακτοποιημένοι καθώς χρησιμοποιούνται από όλους. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, η οποία για να μπορεί να φέρει εις πέρας την δουλειά της είναι απαραίτητο τόσο τα παιχνίδια, όσο και τα προσωπικά αντικείμενα των εκπαιδευτικών να είναι τακτοποιημένα.

10. Προϊσταμένη – Διδακτικό προσωπικό

10.1 Οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου

α. Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

β. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

γ. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των

μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και τις οδηγίες των Σχολικών Συμβούλων. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία των Σχολικών Συμβούλων και των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.

δ. Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

ε. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

στ. Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλλείματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

ζ. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους.

η. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου.

θ. Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

ι. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

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

10.2 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 υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

-Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

10.3 Ο Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του νηπιαγωγείου Καντάνου δεν έχουν συγκροτήσει επίσημο σύλλογο γονέων.

11. Συνεργασία σχολείου-οικογένειας

11.1 Γονείς

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

-Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές και τα ηλεκτρονικά μηνύματα που δέχονται από το Νηπιαγωγείο.

-Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την επιμέλεια.

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

-Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.

-Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

-Σε περίπτωση που ένας μαθητής, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου, ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

-Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

-Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στον χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και με τη Προϊσταμένη.

-Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο, θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

11.2 Επικοινωνία με εκπαιδευτικούς

Για κάθε ζήτημα που χρήζει επικοινωνίας, το Σχολείο ενημερώνει με μήνυμα ή με κάθε πρόσφορο μέσο τους γονείς.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ενημερώνονται μεμονωμένα για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τις νηπιαγωγούς της τάξης. Όλες οι συναντήσεις θα γίνονται εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός ωραρίου εκπαιδευτικού, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία με την εκπαιδευτικό της τάξης.

12. Προσωπικά δεδομένα- πολιτική απορρήτου

- Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) επιτρέπεται μόνον με την

έγγραφο συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Η χρήση-λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται. Η Δήλωση Συναίνεσης είναι προαιρετική και οι γονείς δικαιούνται να αρνηθούν.

- Η Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα στο Διαδίκτυο, που προβάλλει φωτογραφίες ή βίντεο από τη σχολική ζωή.
- Για προστασία των γονέων/κηδεμόνων και προς αποφυγή παρεξηγήσεων, δε δίνονται προσωπικά στοιχεία των γονέων σε άλλους γονείς συμμαθητών του παιδιού (τηλέφωνα, e-mail, διευθύνσεις κλπ).
- Επίσης, το Σχολείο δεν δίδει προσωπικά δεδομένα παιδιών σε κανέναν τρίτο που δεν σχετίζεται με το σχολείο, εκτός και αν το επιβάλλει ο νόμος ή οι δικαστικές/εισαγγελικές αρχές.

13. Πολιτική Άμυνα

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.

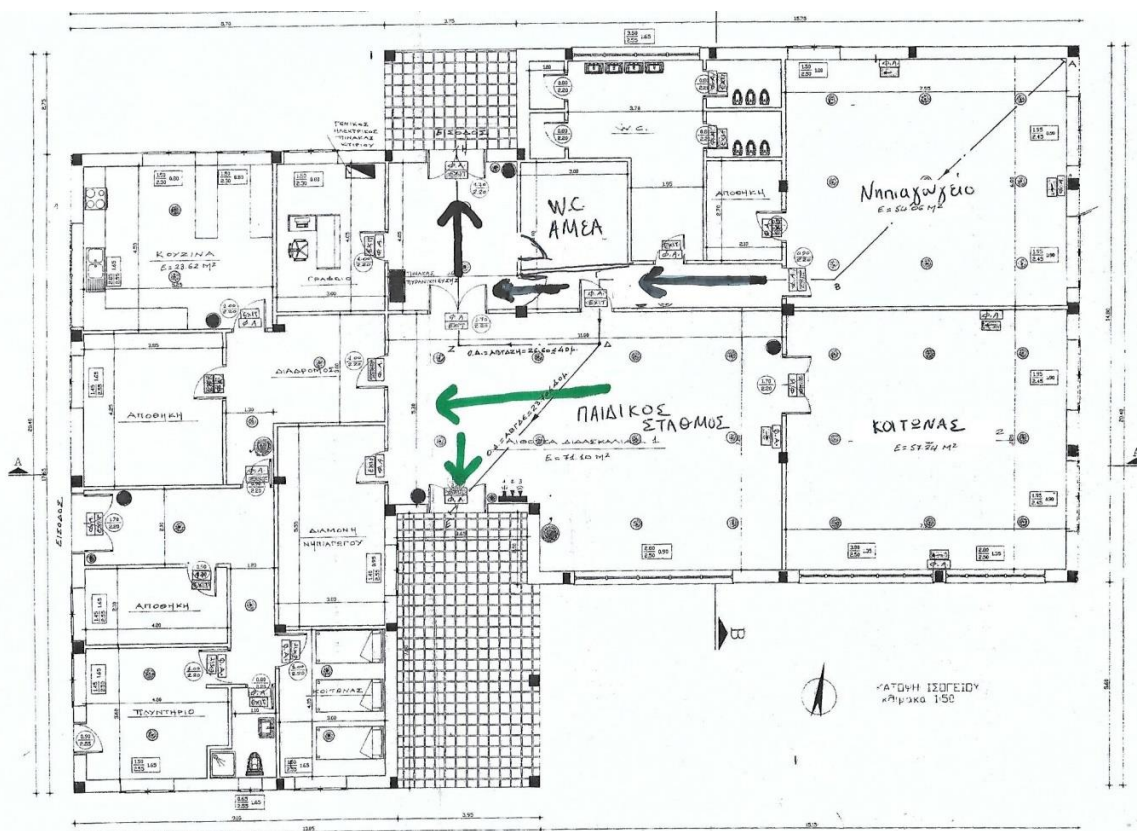
Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. 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, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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



Ο παρών κανονισμός λειτουργίας εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 1ης Ενότητας Ν Χανίων και τη Δ/ντρια Π/θμιας Εκπαίδευσης.

Κάντανος, 5 Οκτωβρίου 2023

Η Προϊσταμένη

ΜΕΝΤΑΚΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 1ης Ενότητας Ν Χανίων ΜΠΑΔΙΕΡΙΤΑΚΗ ΜΑΡΙΑ Ημερομηνία:.....	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης Χανίων ΤΕΡΕΖΑΚΗ ΧΡΥΣΑ Ημερομηνία:.....