

Δ/νση ΠΕ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΙΒΑΔΕΡΟΥ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2022

ΛΙΒΑΔΕΡΟ ΚΟΖΑΝΗΣ



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΙΒΑΔΕΡΟΥ | Δ/ΝΣΗ Π.Ε ΚΟΖΑΝΗΣ |
| Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) | 9270245 |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ | |
|---------------------------------|---|
| Έδρα σχολείου (Διεύθυνση) | Λιβαδερό Σερβίων Κοζάνης |
| Τηλέφωνο | 2464041587 |
| e-mail | mail@4nip-livad.koz.sch.gr |
| Ιστοσελίδα | https://blogs.sch.gr/niplivadero |
| Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας | ΓΚΟΥΛΕΤΣΑ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |

Περιεχόμενα

| | |
|--------------------------|---|
| Εισαγωγή | 4 |
| Ταυτότητα και όραμα..... | 4 |

| | |
|--|----|
| Αρχές και στόχοι..... | 5 |
| Λειτουργία του σχολείου | 5 |
| Διδακτικό ωράριο..... | 7 |
| Προσέλευση-αποχώρηση..... | 7 |
| Ωρολόγιο πρόγραμμα | 8 |
| Κατανομή αρμοδιοτήτων-δικαιώματα-υποχρεώσεις..... | 10 |
| Φοίτηση / απουσίες | 13 |
| Ηλικία φοίτησης | 13 |
| Εγγραφές νηπίων | 14 |
| Σχολική τσάντα | 14 |
| Πρόγευμα – γεύμα | 15 |
| Επίσημες αργίες (Π.Δ. 79/2017)..... | 15 |
| Εκκλησιασμός..... | 16 |
| Ονομαστικές εορτές – γενέθλια..... | 16 |
| Βιβλιοθήκη | 16 |
| Διδακτικές Επισκέψεις | 16 |
| Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες..... | 17 |
| Σχολικό Συμβούλιο | 17 |
| Πρόληψη φαινομένων Σχολικής Βίας | 17 |
| Ποιότητα του σχολικού χώρου..... | 18 |
| Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών..... | 18 |
| Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού | 19 |
| ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ | 24 |

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων

Ταυτότητα και όραμα

Το Νηπιαγωγείο Λιβαδερού Σερβίων βρίσκεται στον οικισμό Λιβαδερού του Δήμου Σερβίων του Νομού Κοζάνης. Το κτήριο είναι καινούργιο, χτίστηκε το 2005 και έχει δύο αίθουσες διδασκαλίας, χώρο εκδηλώσεων, βοηθητικούς χώρους και μεγάλο αύλειο χώρο. Όραμα του σχολείου είναι να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής, προόδου, μέσα από δράσεις και προγράμματα, καλλιεργώντας σε μαθητές και μαθήτριες την αποδοχή, την ενσυναίσθηση, το συνεργατικό πνεύμα και την περιβαλλοντική συνείδηση.

Αρχές και στόχοι

Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, 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»

Το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια.

Ο Κανονισμός αποτυπώνει τον προγραμματισμό ευθυνών και δραστηριοτήτων, κατανομή αρμοδιοτήτων που επιμερίζονται στο διδακτικό προσωπικό, όρους και κανόνες για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να δημιουργήσει τις βάσεις πάνω στις οποίες τα νήπια θα χτίσουν τη μελλοντική τους μάθηση.

Αποτελεί συλλογικό προϊόν εργασίας και ευθύνης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας, ανταποκρίνεται στις ανάγκες της, λαμβάνοντας υπόψη το έργο κάθε προηγούμενης σχολικής χρονιάς, τις καλές πρακτικές, τα επιτεύγματα, τυχόν αδυναμίες και σημεία προς βελτίωση. Επικαιροποιείται τακτικά μέσω συμμετοχικής διαδικασίας, με βάση τις όποιες αλλαγές, όπως λόγω της πανδημίας, που μας υποχρεώνουν να φροντίσουμε για την ασφάλεια της σχολικής κοινότητας, αλλά και για την σωματική και ψυχική υγεία των μαθητών/τριών, όταν έρθει η ώρα της επιστροφής.

Λειτουργία του σχολείου

Το Νηπιαγωγείο Λιβαδερού αποτελείται από ένα βασικό υποχρεωτικό τμήμα και ένα προαιρετικό ολοήμερο, που το τρέχον σχολικό λειτουργεί. Φοιτούν 6 μαθητές/τριες στο βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και αντίστοιχα στο προαιρετικό ολοήμερο. Τα νήπια είναι 2 και τα προνήπια 4. Υπηρετούν σ' αυτό για το μια εκπαιδευτικός ΠΕ60 στο βασικό υποχρεωτικό

τμήμα, μία εκπαιδευτικός ΠΕ60 στο προαιρετικό ολοήμερο, μία εκπαιδευτικός ΠΕ06 για το μάθημα αγγλικών και μια καθαρίστρια.

Διδακτικό ωράριο

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

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. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και το σύλλογο διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς-κηδεμόνες, σύμφωνα με το ΠΔ79/2017,όπως τροποποιήθηκε με το νόμο 4559/2018, άρθρο 23.

Οι ημέρες που το Νηπιαγωγείο δε θα λειτουργεί, καθώς και οι τυχόν, διαφοροποιήσεις στο καθημερινό ωράριο λειτουργίας του, θα σας γνωστοποιούνται έγκαιρα από τη Διεύθυνση, με σχετικό ενημερωτικό σημείωμα.

Προσέλευση-αποχώρηση

Ώρα προσέλευσης νηπίων είναι για το υποχρεωτικό πρωινό όπως και για το προαιρετικό ολοήμερο είναι από τις 8.15 π.μ μέχρι 8.30 π.μ

Πρωινή αναχώρηση νηπίων:13 :00 μ.μ.

Αναχώρηση από το προαιρετικό ολοήμερο: 16:00 μ.μ.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση 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.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείδώνει στις 8:30π.μ. 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).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. 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.

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.

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 στον γονέα ή κηδεμόνα.

Ωρολόγιο πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017. Η σχολική μονάδα διαθέτει θεωρημένο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας το οποίο συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της προϊσταμένης του σχολείου, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων αξιοποιώντας το σύνολο των υποχρεωτικών διδακτικών ωρών των εκπαιδευτικών και τις διδακτικές ώρες για τις οποίες έχουν τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα και το οποίο υπογράφηκε από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων ΠΕ Κοζάνης.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 54, του Ν. 4807/2021/ΦΕΚ Α 96/11.6.2021: «Θεσμικό πλαίσιο τηλεργασίας, διατάξεις για το ανθρώπινο δυναμικό του δημοσίου τομέα και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις», την με αριθμ. Πρωτ.94236/ΓΔ4/ΦΕΚ Β 3567/04.8.2021 Υ.Α.: «Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών

μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων», την με αριθμ. Πρωτ. 103235/ΓΔ4/24-8-2021 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ: «Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2021-2022», στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου εντάσσεται ο Προγραμματισμός-Υλοποίηση της δράσης του ΙΕΠ για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Ο Προγραμματισμός περιλαμβάνει τέσσερις Θεματικούς Άξονες οι οποίοι κατανέμονται ένας για κάθε δίμηνο κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, από Οκτώβριο μέχρι Μάιο και την τελική αποτίμησή τους.

Επίσης, από το σχολικό έτος 2021-2022 και σύμφωνα με την Υπ. Απόφαση Αριθμ. Φ. 803778/ΓΔ4/2021-ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021, «Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου», η αγγλική γλώσσα εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου. Οι Δραστηριότητες στην αγγλική γλώσσα υλοποιούνται υποχρεωτικά σε δύο (2) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως, κατανεμημένες δύο (2) φορές την εβδομάδα, κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία της Νηπιαγωγού.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε 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 διαθεματικό ενιαίο πλαίσιο προγραμμάτων σπουδών προσδιορίζει τις κατευθύνσεις προγραμμάτων που πρέπει να ακολουθήσουμε στον σχεδιασμό των προγραμμάτων που εφαρμόζουμε στην καθημερινή εκπαιδευτική πράξη. Οι κατευθύνσεις είναι αυτή της Γλώσσας, των Μαθηματικών, της Μελέτης Περιβάλλοντος, της Δημιουργίας και Έκφρασης και της Πληροφορικής.

Τα θέματα τα αντλούμε από την καθημερινή μας ζωή, από επετείους και παγκόσμιες ημέρες, από ζητήματα που θα προκύψουν μέσα στην εκπαιδευτική πράξη και από απορίες των ίδιων των παιδιών.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις και μεΔράσεις – Προγράμματα που εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Σχολικής Συμβούλου ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα αναπροσαρμόζεται με βάση με τις όποιες αλλαγές που τυχόν προκύψουν, λόγω εκτάκτων αναγκών όπως αυτό έγινε το σχολικό έτος 2020-2021 λόγω της πανδημίας (covid19), ωστόσο συνεχίστηκαν οι διαθεματικές δραστηριότητες και τα προγράμματα που είχαμε προγραμματίσει μέσω σύγχρονης τηλεκπαίδευσης.

Κατανομή αρμοδιοτήτων-δικαιώματα-υποχρεώσεις

Υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου η οποία υποβοηθείται από το διδακτικό προσωπικό.

Είναι αρμόδια για την υλοποίηση των αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων, τη γραμματειακή διαχείριση (myschool, ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ), εγγραφές-μετεγγραφές, έκδοση βεβαίωσης σπουδών.

Ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού.

Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Η Προϊσταμένη ενημερώνει για το περιεχόμενο των εγκυκλίων τους εκπαιδευτικούς στο χώρο του σχολείου και στα προσωπικά τους mail και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών αυτών. Δημιουργεί κλίμα ομάδας και ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς-κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται. Προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς, όταν υπάρχουν προβλήματα. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο καθένας να ασκεί σωστά τον ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς με δικαιοσύνη απέναντι σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί.

Για κάθε δραστηριότητα της σχολικής μονάδας αποφασίζει ο Σύλλογος Διδασκόντων.

Οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών και ενημερώνουν τη Προϊσταμένη σε περίπτωση συχνών απουσιών. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Άγνοια εγκυκλίου δεν επιτρέπεται και οι ίδιοι φροντίζουν πάντα να ενημερώνονται, αφού η πληροφόρηση είναι δύναμη.

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. 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.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

Απαγορεύεται ο εκπαιδευτικός να βγάζει μαθητές έξω από την τάξη και να στέλνει μαθητή στο σπίτι σε περίπτωση ανεπιθύμητης συμπεριφοράς. Εξαντλεί τα περιθώρια επίλυσης του θέματος στην τάξη και εάν χρειαστεί καλεί την Προϊσταμένη. Σε περίπτωση ασθένειας ενημερώνεται ο γονέας τηλεφωνικά, δε χορηγεί φαρμακευτική αγωγή από το στόμα και ο μαθητής φεύγει από το σχολείο συνοδευόμενος(Φ.7/495/12344484/Γ1/4-10-2010).

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 Υ.Π.Π.Θ. 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.

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

Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, 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.

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. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Προϊσταμένη του σχολείου. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου και αδυναμίας αναπλήρωσής του από τη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης, συνεδριάζει ο Σύλλογος Διδασκόντων και αποφασίζει για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου λαμβάνοντας υπόψη την ασφάλεια των νηπίων.

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

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.

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.

Σχολική Ζωή

Φοίτηση / απουσίες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool, γι' αυτό τον λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή της. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100, η φοίτηση στο νηπιαγωγείο επαναλαμβάνεται σύμφωνα με το άρθ. 204 του νόμου 4610/07-05-2019. Αν είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. Αν δεν ήταν άρρωστο, να προσκομίζεται υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του. Όπως προαναφέρθηκε ο γονέας –κηδεμόνας ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του παιδιού και αν και εφόσον δεν επιλυθεί το πρόβλημα της συστηματικής απουσίας, αναζητείται ο μαθητής μέσω της αστυνομικής, δημοτικής αρχής και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (αρθ.13, ΠΔ79/2017).

Ηλικία φοίτησης

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Εγγραφές νηπίων

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>
Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από την προϊσταμένη.

Οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν:

1. Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
2. Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ).
3. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.
4. Αποδεικτικό στοιχείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.

Σχολική τσάντα

Το νήπιο χρειάζεται να φέρνει καθημερινά στο σχολείο μία ευρύχωρη τσάντα που το βοηθά σημαντικά να οργανώνει και να ταχτοποιεί μόνο του τα πράγματα του. Αποφύγετε επιπλέον τσαντάκια φαγητού, λόγω οικονομία χώρου στην τάξη αλλά και στο ψυγείο του σχολείου.

Η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου θα πρέπει να έχει:

1. Τάπερ με δεκατιανό.
2. Σκεύος με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου ή στο φούρνο μικροκυμάτων .
3. Κουτάλι ή πιρούνι.
4. Υφασμάτινο πετσετάκι φαγητού
5. Παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό
6. Ατομικά χαρτομάντιλα ή μυξομάντιλα και δυο με τρεις υφασμάτινες μάσκες μέσα σε σακουλάκι.

Μια αλλαξιά ρούχα (με εσώρουχα και κάλτσες) ανάλογα με την εποχή του χρόνου τακτοποιημένα σε κουτί παπουτσιών μένει στο σχολείο για ώρα ανάγκης .

Στα ατομικά είδη του παιδιού, καλό θα ήταν να γραφτούν με ανεξίτηλο μαρκαδόρο το όνομα και το επίθετο του.

Πρόγευμα – γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και δεν επιτρέπονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα, χυμοί εμπορίου κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών. Προσοχή στις υπερβολές όσον αφορά τις ποσότητες.

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.

Επίσημες αργίες (Π.Δ. 79/2017).

Τα σχολεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης δεν λειτουργούν:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές.
 - την ημέρα τοπικής εθνικής εορτής [στα Σέρβια 10 Οκτωβρίου η απελευθέρωση].
 - Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή). Την αμέσως προηγούμενη εργάσιμη γίνονται εκδηλώσεις εορτασμού της επετείου και δεν εφαρμόζεται το ωράριο του ολοήμερου νηπιαγωγείου.
 - Την 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, σε όλα τα σχολεία μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό.
- Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Την Καθαρή Δευτέρα.
 - Την 25 Μαρτίου (εθνική εορτή). Την αμέσως προηγούμενη εργάσιμη γίνονται εκδηλώσεις εορτασμού της επετείου και δεν εφαρμόζεται το ωράριο του ολοήμερου νηπιαγωγείου.
 - Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)

– Την 1η Μαΐου.

– Την εορτή του Αγίου Πνεύματος.

– Από 22 Ιουνίου μέχρι 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές). Το νηπιαγωγείο κλείνει για τους μικρούς μας μαθητές για το καλοκαίρι στις 15 Ιουνίου και το κουδούνι χτυπά πάλι το Σεπτέμβριο.

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Σχολικής Συμβούλου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

Εκκλησιασμός

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

Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, μπορούν τα ίδια να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά

Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη.

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

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση καταστροφής πρέπει να αντικατασταθούν από τους γονείς.

Η ημερομηνία έναρξης της δανειστικής βιβλιοθήκης ορίζεται από τις νηπιαγωγούς.

Διδακτικές Επισκέψεις

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

Οι διδακτικές επισκέψεις υλοποιούνται κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, αφού συζητηθούν στο σύλλογο Διδασκόντων και ληφθούν υπόψη σημαντικοί παράμετροι, όπως απόσταση, δυνατότητα συμμετοχής όσο το δυνατόν περισσότερων μαθητών σε αυτή, συμμετοχή γονέων, κόστος. Η επίσκεψη θα έχει παιδαγωγικό-διδακτικό και ψυχαγωγικό χαρακτήρα, σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες της πολιτείας (π.χ.τις σχετικές με την πανδημία).

Τονίζεται ότι θα πρέπει οι γονείς να υπογράψουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις και για το λόγο αυτό θα πρέπει να ελέγχουν τις τσάντες των νηπίων. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν. Για το σχολικό έτος 2020-2021 οι επισκέψεις ακολουθούν τους γενικότερους κανόνες και τα μέτρα προστασίας από την πανδημία.

Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου (N. GDPR4624/2019). Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. 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.

Πρόληψη φαινομένων Σχολικής Βίας

Οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου έχουν συμμετοχή σε σχετικές επιμορφώσεις, παρατηρούν το φαινόμενο στην εκδήλωσή του με μεγάλη προσοχή, λαμβάνουν στοχευμένα

μέτρα, εμπλέκονται οι γονείς και απευθύνονται σε φορείς που θεωρούν ότι θα λειτουργήσουν υποστηρικτικά στο έργο τους για την αντιμετώπισή του.

Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το σχολικό κτήριο ανταποκρίνεται στις εκπαιδευτικές ανάγκες. Οι χώροι επαρκείς, φωτεινοί με καλό αερισμό. Ο αύλειος χώρος είναι μεγάλος, αλλά χρήζει διαμόρφωσης και επισκευαστικών παρεμβάσεων συντήρησης (κάγκελα ,όμβρια ύδατα, καγκελόπορτες κ.α). Υπάρχει πρόσβαση ΑΜΕΑ. Υπάρχει επαρκές εποπτικό υλικό για την υποστήριξη της διδασκαλίας.

Μαθαίνουμε να προστατεύουμε, να σεβόμαστε, να αγαπάμε τη σχολική περιουσία και να τη συντηρούμε. Εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες οφείλουμε να διατηρούμε τους χώρους του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, αυλή, χώρους υγιεινής κ.α.) καθαρούς και τακτοποιημένους.

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η σχολική μονάδα διαθέτει «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για την αντιμετώπιση του σεισμικού Κινδύνου»,όπως και «Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών». [Σύνταξη Σχεδίων με αριθμό πρωτοκόλλου 44/22-9-2017 και Φ3/93 από 28/9/2018 αντίστοιχα] τα οποία επικαιροποιούνται στην αρχή κάθε σχολικού έτους και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας καθ' όλη 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 και η Προϊστάμενη 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.

Μαθητές και εκπαιδευτικοί φορούν μάσκα σε εσωτερικούς κι εξωτερικούς χώρους καθόλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος. Η εκπαιδευτικός οφείλει να υπενθυμίζει στα παιδιά την τήρηση αποστάσεων και την ορθή χρήση του αντισηπτικού. Αερίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την αίθουσα. Επίσης φροντίζει να μην υπάρχει συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών. Σε κάθε σχολική μονάδα ορίζεται από τον σύλλογο Διδασκόντων Υπεύθυνος διαχείρισης COVID-19, τα καθήκοντα του οποίου έχουν καθοριστεί από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας.

Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού

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.

Οι γονείς-κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές και εκτός διδακτικού ωραρίου, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί και η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους,

β) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους. Η συνεργασία σχολείου -Γονέων και

Κηδεμόνων γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου, αλλά εντός του εργασιακού. Εκτός από τις τακτικές συναντήσεις πραγματοποιούνται και έκτακτες αν κριθεί απαραίτητο από την νηπιαγωγό του τμήματος, όπως επίσης και ατομικές ενημερώσεις σύμφωνα με το πρόγραμμα που ορίζει ο σύλλογος διδασκόντων του νηπιαγωγείου και για το οποίο ενημερώνονται εγκαίρως οι γονείς-κηδεμόνες.

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία. (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010).

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

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου αλλά και αυτά των εκπαιδευτικών, είναι στη διάθεσή των γονέων-κηδεμόνων για οποιαδήποτε ενημέρωση.

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 ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας-κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

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 στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την 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.

Όταν η δια ζώσης λειτουργία ανασταλεί λόγω εκτάκτων αναγκών (covid19) θα αποστέλλονται μαζικά στα mail των γονέων οποιαδήποτε ενημέρωση .

Συνεργασία με φορείς

Η συνεργασία με τους φορείς πραγματοποιείται στο πλαίσιο αμοιβαίας ευγένειας και σεβασμού σε πρόσωπα και θεσμούς, τηρώντας άπαντες όρια και ισορροπίες. Όταν και όπου απαιτείται επικοινωνούμε με τη ΔΠΕ, την Σ.Ε.Ε. και το Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Ιστοσελίδα

Το σχολείο διαθέτει ιστοσελίδα <https://blogs.sch.gr/niplivadero> και υπεύθυνη για τη διαχείριση του είναι η Προϊσταμένη του σχολείου.

Η Προϊσταμένη 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.

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

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ

Σύνταξη εσωτερικού κανονισμού

Για τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας, συντάχθηκε η Πράξη 14 από 29/9/2022 του Σχολικού Συμβουλίου. Στηρίχθηκε στο ΦΕΚ 491/09.02.2021 και στον ετήσιο προγραμματισμό εκπαιδευτικού έργου 2022-2023 [Πράξη 13^η από 29-9-2022], αναπροσαρμόστηκε και επικαιροποιήθηκε σύμφωνα με τις οδηγίες της πολιτείας για την πανδημία.

Υλοποιείται καθημερινά, σταδιακά, τμηματικά, με την προσδοκία να δημιουργήσει ευκαιρίες, έτσι ώστε εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες να αισθανθούν ότι μπορούν να λειτουργήσουν με αίσθημα ελευθερίας και ασφάλειας εντός της σχολικής μονάδας.

Λιβαδερό, 29 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

| Εγκρίνεται | |
|---|--|
| Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) | Διευθυντής Εκπαίδευσης |
| Ημερομηνία..... | Ημερομηνία..... |
| Εκπρόσωπος του Δήμου | Εκπρόσωπος Γονέων και Κηδεμόνων |
| Ημερομηνία | Ημερομηνία |

ΠΗΓΕΣ

ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».

Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021.

Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 –Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ισχύουσα Εκπαιδευτική Νομοθεσία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Σπουδών Προγραμμάτων Σπουδών και Αναλυτικά Προγράμματα Σπουδών – Για το Νηπιαγωγείο – ΔΕΠΠΣ 13/3/2003

Οδηγός Νηπιαγωγού- Εκπαιδευτικοί σχεδιασμοί, Δημιουργικά περιβάλλοντα μάθησης (2006)

Οδηγός Ολοήμερο Νηπιαγωγείου

Οδηγός Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Σπουδών Νηπιαγωγείου (2011)

Περιοδικό «Σύγχρονο Νηπιαγωγείο» , τεύχος 77 , Σεπ-Οκτ 2010

Διεθνής Σύμβαση για τα δικαιώματα του Παιδιού (1989) –Συνήγορος του Παιδιού.

Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.

Σχολικός Οδηγός -Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων -Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων