

**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
του Νηπιαγωγείου Λυκείου
για το σχολικό έτος 2023-2024**



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
1/θέσιο Νηπιαγωγείο Λυκείου	Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Ν.Ροδόπης
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9521254

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Λύκειο, δήμου Αρριανών	
Τηλέφωνο	2532041818	Fax	-
e-mail:	mail@nip-lykeiou.rod.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/niplykeiou/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Πάνου Κων/νιά	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		-	

Πίνακας περιεχομένων

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	3
2. Λειτουργία του σχολείου	4
I. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση.....	4
II. Τήρηση μέτρων ασφαλείας στη θύρα εισόδου και εξόδου	4
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	5
IV. Γιορτές και αργίες.....	5
3. Σχολική και κοινωνική ζωή	7
I. Φοίτηση.....	7
II. Απουσίες-Ασθένειες.....	7
III. Σίτιση	8
IV. Διάλειμμα	8
V. Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου	9
VI. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος	9
VII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	10
VIII. Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες	10
A) Γιορτές.....	10
B) Επισκέψεις	11
Γ. Φωτογράφιση/Βιντεοσκόπηση - Προσωπικά δεδομένα	11
4. Επικοινωνία και συνεργασία σχολείου-οικογένειας.....	12
5. Ποιότητα σχολικού χώρου	13
I. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....	14
A) Φυσικές καταστροφές (Σεισμός, Πυρκαγιά)	14
6. Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	15

1. Εισαγωγή

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με το νέο Αναλυτικό Πρόγραμμα είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. 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. Η κοινωνικοπαιδαγωγική αποστολή του Νηπιαγωγείου εκπληρώνεται μέσα από την επιδίωξη βασικών στόχων, όπως οι παρακάτω:

- Η ομαλή μετάβαση των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο Νηπιαγωγείο και από το Νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο
- Η διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη πορεία κάθε παιδιού
- Η διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη συμμετοχή κάθε εκπαιδευτικού και ενήλικα στην εκπαίδευση των παιδιών
- Η λειτουργία του Νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης
- Η ισχυρή και δημοκρατική ηγεσία

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 χαράς, παιχνιδιού, δημιουργίας και πειθαρχημένης ελευθερίας.

Με τον όρο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017) για τη λειτουργία του σχολείου συντάσσεται με σκοπό την ομαλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας. Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

2. Λειτουργία του σχολείου

Το Νηπιαγωγείο Λυκείου αποτελείται από δύο πρωινά τμήματα με τις εκπαιδευτικούς:

1. Πάνου Κωνσταντινιά, Προϊσταμένη/νηπιαγωγός (τμήμα 1)
2. Τσουρπουδή Νικολέτα, νηπιαγωγός (τμήμα 2)

Στο τμήμα 1 παρέχεται υποστήριξη σε μαθητή από ειδικό βοηθητικό προσωπικό, την κ. Αβραμίδου Φωτεινή.

I. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση

Η άφιξη των μαθητών στο σχολείο γίνεται από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Τα νήπια/προνήπια που μεταφέρονται με ταξί στο χώρο του σχολείου (τμήμα 2) από το χωριό Μικρό Πιστό φτάνουν στις 8.30 π.μ. και αποχωρούν στις 12.50 μ.μ. γεγονός που δεν επηρεάζει τη ροή του ωρολογίου προγράμματος. Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τα νήπια/προνήπια στην είσοδο του κτιρίου και οι γονείς-συνοδοί ή ο οδηγός του ταξί αποχωρούν.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Τα νήπια/προνήπια δεν αποχωρούν πριν τη λήξη του προγράμματος, εκτός αν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν για το λόγο για τον οποίο το παιδί πρέπει να αποχωρήσει και υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017, ΦΕΚ 109 Α).

II. Τήρηση μέτρων ασφαλείας στη θύρα εισόδου και εξόδου

Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων προς το χώρο του σχολείου, κανένας δεν παρευρίσκεται σε αυτόν χωρίς άδεια, εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με σκοπό την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων και την αποτροπή εξόδου αυτών από τον προαύλειο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του.

Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των μαθητών. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή του παιδιού.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Κατά το σχολικό έτος 2023-2024 οργανώνονται Εργαστήρια Δεξιοτήτων με υλοποίηση δράσεων, αξιολόγηση των Προγραμμάτων που θα πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο των τεσσάρων (4) θεματικών κύκλων, μέσα από τα οποία θα επιδιωχθεί η καλλιέργεια δεξιοτήτων Νου-Μάθησης-Ζωής-Επιστήμης και Τεχνολογίας (ΦΕΚ Β 3567/4.08.2021). Επίσης με την Υπουργική Απόφαση Φ.80378/ΓΔ4-ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021 εισάγεται η αγγλική γλώσσα στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου με δύο διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως σε κάθε τμήμα, ώστε τα νήπια/προνήπια να αποκομίσουν οφέλη στο συναισθηματικό, κοινωνικό-πολιτισμικό, γνωστικό και γλωσσολογικό τομέα.

IV. Γιορτές και αργίες

Με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και τις αποφάσεις του συλλόγου διδασκόντων το ωρολόγιο πρόγραμμα διαφοροποιείται:

- Τις ημέρες των σχολικών εορτών (εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου)
- Την ημέρα εκπαιδευτικής επίσκεψης
- Την τελευταία ημέρα του διδακτικού έτους

Οι σχολικές γιορτές, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό τα νήπια/προνήπια είναι σκόπιμο να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Το Νηπιαγωγείο δεν λειτουργεί τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

- α) τα Σάββατα και τις Κυριακές
- β) την 28^η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)

γ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)

δ) την Καθαρά Δευτέρα

ε) την 25^η Μαρτίου (εθνική εορτή)

στ) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)

ζ) την 1^η Μαΐου

η) την εορτή του Αγίου Πνεύματος

θ) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

Οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται

α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28^{ης} Οκτωβρίου. Σε περίπτωση που η 28^η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή

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

3. Σχολική και κοινωνική ζωή

I. Φοίτηση

Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για ορισμένα παιδιά που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να προσαρμοστούν (παρ.7, άρθρο2, Π.Δ 79/2017). Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την Προϊσταμένη του σχολείου και τη νηπιαγωγό του 2^{ου} τμήματος σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου/προνήπιου (ΠΔ 79/2017, όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η καθημερινή 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. Στο Νηπιαγωγείο εγγράφονται παιδιά που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής τους 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.

II. Απουσίες-Ασθένειες

Σε περίπτωση ασθένειας ενός παιδιού, κατά την ώρα του προγράμματος, ενημερώνεται τηλεφωνικώς ο γονέας για να παραλάβει έγκαιρα το νήπιο/προνήπιο από το χώρο του σχολείου και υπογράφει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει το σχολείο για την πιθανή διάγνωση του γιατρού και την πορεία της υγείας του παιδιού. Αν είναι άρρωστο, υποχρεωτικά θα πρέπει να φέρει ιατρική βεβαίωση, στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο Νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. Όσον αφορά στην περίπτωση που ένας γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του, τότε αυτός ενημερώνεται τηλεφωνικώς και οι εκπαιδευτικοί παραμένουν στο σχολείο μαζί με το παιδί μέχρι να έρθει ο γονέας.

Οι απουσίες ενημερώνονται καθημερινά ηλεκτρονικά στην πληροφοριακή πλατφόρμα **myschool**, γι' αυτό θα πρέπει να γνωστοποιείται στη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου η αιτιολόγησή της. Είναι σημαντικό η Προϊσταμένη να ενημερώνεται από το γονέα για την απουσία του παιδιού, καθώς και για το λόγο αυτής αυθημερόν. Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή, μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής, καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ79/2017).

III. Σίτιση

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα Νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το **υγιεινό** δεκατιανό του. Μέσα στο πλαίσιο υιοθέτησης υγιεινών διατροφικών συνηθειών, ο γονέας είναι αναγκαίο να επιλέγει υγιεινές τροφές για το γεύμα του. Ενδεικτικά προτείνονται φρούτα και λαχανικά, γιαούρτι, αυγό, κουλούρι, τوست, ψωμί με βούτυρο και μέλι/μαρμελάδα, αυγόφετες και άλλα. Αποκλείονται επιλογές, όπως γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν, τυποποιημένα προϊόντα, κ.α. Επιπλέον για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών, κρίνεται σκόπιμο να μην έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες ή καραμέλες.

IV. Διάλειμμα

Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων. Η νηπιαγωγός έχει τη δυνατότητα να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο και τις ανάγκες της τάξης. Αυτό σημαίνει πως μπορεί να είναι ευέλικτη και να επεκτείνει ή να συρρικνώνει χρονικά τις δραστηριότητες του προγράμματος. Την ευθύνη για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα αναλαμβάνουν από οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

V. Φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο τότε ο γονέας ενημερώνει για το θέμα αυτό την Προϊσταμένη και τη νηπιαγωγό του τμήματος. Επιπλέον τα παραπάνω δηλώνονται στο έντυπο γνωριμίας που τους διανέμεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους εκπαιδευτικούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010). Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού) και στη συνέχεια οι γονείς του παιδιού.

VI. Συμπεριφορά μαθητών/τριών–Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών-τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της Προϊσταμένης, του ειδικού βοηθητικού προσωπικού και της εκπαιδευτικού του 2^{ου} τμήματος του σχολείου, της Συμβούλου Εκπαίδευσης και των ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ Ν. Ροδόπης, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυσή τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις) και να ορίσει την συνοδεία των γονέων του ως απαραίτητη. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς, καθώς και αξιοσημείωτα καθημερινά συμβάντα καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής. Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή (π.χ αλλαγή σχολείου) είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, πάντα με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα.

VII. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου με φορείς, όπου κρίνεται σκόπιμο. Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τα νήπια/προνήπια και ενημερώσεις των γονέων. Ως υπεύθυνη χειρισμού περιστατικών βίας στο σχολείο έχει οριστεί η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, Πάνου Κωνσταντινιά.

VIII. Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες

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

A) Γιορτές

Οι εθνικές εορτές και η παρέλαση πραγματοποιούνται στον αύλειο χώρο του Μειονοτικού Δημοτικού σχολείου του χωριού Λυκείου παρουσία των γονέων. Εναλλακτικά, ο εορτασμός γίνεται στο Νηπιαγωγείο, χωρίς την παρουσία γονέων. Στο μέσο της χρονιάς οργανώνεται, αντί χριστουγεννιάτικης γιορτής, η παρουσίαση προς τους γονείς ενός θέματος του οποίου η επεξεργασία έγινε μέσα στην τάξη. Επίσης, η αποχαιρετιστήρια γιορτή υλοποιείται την τελευταία εβδομάδα του σχολικού έτους, στην αυλή του σχολείου παρουσία των γονέων και συνήθως περιλαμβάνει ψυχοκινητικά παιχνίδια.

Στο Νηπιαγωγείο υπάρχει η δυνατότητα να γίνει ο εορτασμός γενεθλίων με την προϋπόθεση ότι οι γονείς θα ειδοποιηθούν τις εκπαιδευτικούς λίγες μέρες νωρίτερα, ώστε να υπάρξει συνεννόηση σχετικά με τη διαδικασία. Ο γονέας καλείται να φέρει την τούρτα στο σχολείο και εφόσον το επιθυμεί να μοιραστούν δωράκια

στους συμμαθητές του παιδιού που θα είναι συσκευασμένα. Παράλληλα, ενημερώνονται οι γονείς των άλλων παιδιών για την ημέρα εορτασμού των γενεθλίων.

B) Επισκέψεις

Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, τονίζεται ότι οι γονείς θα πρέπει να υπογράφουν 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. Σε επισκέψεις ειδικών-εξωτερικών συνεργατών μέσα στο χώρο του σχολείου απαιτείται η σύνταξη σχετικού πρακτικού του Συλλόγου διδασκόντων και η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων γι' αυτό.

Εναλλακτικά αξιοποιείται η δυνατότητα ενημέρωσης και συμμετοχής των γονέων σε δράσεις εξ αποστάσεως (π.χ πλατφόρμα Webex).

Γ. Φωτογράφιση/Βιντεοσκόπηση - Προσωπικά δεδομένα

Ήδη από την αρχή της σχολικής χρονιάς, οι γονείς υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση, όπου αναφέρεται αν επιθυμούν ή όχι το παιδί τους να συμμετέχει σε φωτογραφήσεις στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του σχολείου. Σε περίπτωση που αξιοποιηθούν οι φωτογραφίες σε εκπαιδευτικά προγράμματα, όπως παιδική HELMEPA, τότε τα πρόσωπα των παιδιών αλλοιώνονται. Οι εικόνες και τα βίντεο από σχολικές δραστηριότητες παραμένουν στο ηλεκτρονικό υλικό του σχολείου και αποτελούν αποκλειστική ευθύνη του Συλλόγου διδασκόντων. Αντίστοιχα, οι γονείς ενημερώνονται για τη σπουδαιότητα της προστασίας των προσωπικών δεδομένων (4892/2020) και την ευθύνη που φέρουν για τη μη κοινοποίηση φωτογραφικού υλικού των άλλων παιδιών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

4. Επικοινωνία και συνεργασία σχολείου-οικογένειας

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. Πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα νήπια/προνήπια. Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στην 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 ψυχικές του ανάγκες και να τις συμπεριλάβει στην παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010).

Επιπλέον οι γονείς/κηδεμόνες δίνουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τους. 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 κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξει θέμα με κάποιο μαθητή, ενημερώνεται πρώτα ο γονέας από την/τον εκπαιδευτικό του τμήματος και συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυσή του.

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

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου η Προϊσταμένη του σχολείου μαζί με τη Νηπιαγωγό ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα, το αναλυτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου και θέματα πρακτικής φύσης (τήρηση ωραρίου, κατάλληλη ενδυμασία παιδιού, υγιεινό πρωινό, αυτοεξυπηρέτηση κ. ά).

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου

γ) εκτάκτως κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο

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

5. Ποιότητα σχολικού χώρου

Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν τα νήπια/προνήπια αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά τη διατήρηση της ποιότητας του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, του αύλειου χώρου και της σχολικής περιουσίας διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της σχολικής περιουσίας αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν το παιδί στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στο Νηπιαγωγείο λειτουργούν δύο πρωινά τμήματα που στεγάζονται σε διαφορετικά κτίρια. Στο τμήμα 1 υπάρχει μια αίθουσα διδασκαλίας, ένα διάδρομος, μία αποθήκη, τουαλέτες για τα παιδιά εντός του κτιρίου και τουαλέτες για τους εκπαιδευτικούς στο χώρο της αυλής. Το τμήμα αυτό διαθέτει σύνδεση στο διαδίκτυο, συσκευή υπολογιστή που αξιοποιείται τόσο για το διοικητικό όσο και για το εκπαιδευτικό έργο και διαδραστικό πίνακα. Επίσης έχει μια μεγάλη αυλή με παιχνίδια εξωτερικού χώρου και παιδικά τραπέζια με παγκάκια που προσφέρουν τη δυνατότητα για πραγματοποίηση ποικίλων δράσεων. Στο τμήμα 2 υπάρχει ένας προθάλαμος, ένας χώρος για τις τσάντες, παπούτσια και ρούχα, μία αίθουσα διδασκαλίας, μία αποθήκη, τουαλέτες για τα παιδιά και την εκπαιδευτικό εντός του κτιρίου. Το τμήμα αυτό διαθέτει τεχνολογικό εξοπλισμό (Η/Υ, φωτοτυπικό μηχάνημα, εκτυπωτή). Επίσης έχει μια αυλή με παιχνίδια εξωτερικού χώρου.

Η δαπάνη αποκατάστασης φθορών, κακής χρήσης του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του σχολείου από τα νήπια επιβαρύνει το γονέα (π.χ. καταστροφή βιβλίου της δανειστικής βιβλιοθήκης). Τα νήπια θα πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του Νηπιαγωγείου.

I. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες

A) Φυσικές καταστροφές (Σεισμός, Πυρκαγιά)

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται στην αρχή της σχολικής χρονιάς το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση της εκάστοτε έκτακτης κατάστασης. Για το σκοπό αυτό υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπου τα νήπια/προνήπια μαθαίνουν βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση έκτακτου φαινομένου

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό του 2^{ου} τμήματος και το ειδικό βοηθητικό προσωπικό, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης οι γονείς ενημερώνονται εγγράφως κάθε φορά για την υλοποίηση της άσκησης σεισμού στο σχολείο και τους υπενθυμίζεται ο ρόλος τους σε πραγματικές συνθήκες, δηλαδή να παραλάβουν το παιδί από το χώρο της αυλής, όπου θα είναι συγκεντρωμένα όλα τα παιδιά για λόγους ασφαλείας.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης τα νήπια/προνήπια 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 μο

6. Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (νήπια/προνήπια, 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 το Σύλλογο Διδασκόντων, 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.

Λύκειο, 21/09/2023

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Λυκείου

Πάνου Κωνσταντινιά

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών με έδρα την ΠΕ Ροδόπης (Κομοτηνή)	Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης νομού Ροδόπης
Τσιγγίδου Σουλτάνα	Σαραφίδου Αικατερίνη
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: