

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Μάννα 2024-2025

Μάννα, 7/10/2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Ταυτότητα του Νηπιαγωγείου

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Σκοπός του Νηπιαγωγείου
2. Σχολικό και Διδακτικό Έτος – Επίσημες αργίες
3. Εγγραφή Μετεγγραφή και Φοίτηση στο Νηπιαγωγείο
4. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου
5. Οι Εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου
6. Πλαίσιο επικοινωνίας με γονείς-κηδεμόνες
7. Ενημέρωση για λειτουργικά-πρακτικά θέματα και κανονιστικό πλαίσιο
8. Πρόγραμμα Σπουδών Νηπιαγωγείου
9. Πολιτική άμυνα
10. Υποστηρικτικές δομές

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου	Πορτάρα Μάννα, 84100
Κωδικός του Νηπιαγωγείου	9290236
Τηλέφωνο του Νηπιαγωγείου	2281080545
e-mail του Νηπιαγωγείου	mail@nip-manna.kyk.sch.gr_r
Ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου	https://blogs.sch.gr/nipmanna/
Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου	Θεοπηγή Νικοπούλου ΠΕ60
Εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου	Μαρκέλλα Παναγιώτα Γαβιώτη ΠΕ60 Βασιλική Καψάλη ΠΕ06

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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 την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκουσών, καθώς και από 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας είναι το σύνολο των όρων και κανόνων που αποτελούν προϋπόθεση για την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική πραγματοποίηση του έργου του νηπιαγωγείου.

- ♦ Αφορά όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, όπου μέσα σε κλίμα συνεργασίας, αμοιβαίου σεβασμού, κατανόησης, αλληλοϋποστήριξης, και δημιουργικής ανταλλαγής απόψεων και ιδεών, θα καθορίσουν τις συνθήκες της σχολικής ζωής και θα διαμορφώσουν, τελικά, το παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα της μονάδας.
- ♦ Οριοθετεί το πλαίσιο λειτουργίας του νηπιαγωγείου, ώστε να προσπαθήσουμε για την καλύτερη δυνατή συνεργασία οικογένειας και σχολείου, με στόχο την εύρυθμη και όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματική λειτουργία του.
- ♦ Προσδιορίζει, επίσης, τη σύνδεση και αλληλεπίδραση σχολείου και ευρύτερης κοινωνίας.
- ♦ Δίνει έμφαση στην πρόληψη ιδιαιτεροτήτων και δυσλειτουργιών, ώστε να προληφθούν δύσκολες καταστάσεις και πιθανές συγκρούσεις.
- ♦ Ενημερώνει για την ισχύουσα νομοθεσία, για τους σκοπούς και στόχους, για τις υπηρεσίες και δομές υποστήριξης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, αλλά και άλλων φορέων, καθώς και για πρακτικά θέματα καθημερινότητας και ρουτίνας, προϋποθέσεις όμως αναγκαίες για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «σχολική πειθαρχία» αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.

1. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Σκοπός του νηπιαγωγείου (βάσει του Ν. 1566/85, αρ. 3) είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Στόχος του νηπιαγωγείου είναι να δημιουργήσει στα νήπια τις βάσεις πάνω στις οποίες θα χτίσουν τη μελλοντική τους μάθηση. Το σύγχρονο ελληνικό νηπιαγωγείο προσφέρει μαθησιακές εμπειρίες, που θα επιτρέψουν στα παιδιά, σε όποιο αναπτυξιακό και μαθησιακό στάδιο κι αν βρίσκονται, να αναπτυχθούν ομαλά και ολόπλευρα, δηλαδή σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά και να θεμελιώσουν τις βάσεις πάνω στις οποίες θα οικοδομήσουν την εκπαιδευτική τους πορεία.

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. 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.

Η εμπειρία του παιδιού από τη φοίτηση του στο νηπιαγωγείο είναι σημαντική γιατί εδραιώνει μια πορεία με πολυετή διάρκεια και μπορεί να επηρεάσει τη μετέπειτα σχέση του με το σχολικό πλαίσιο. Γι' αυτό στο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην προσαρμογή των παιδιών. Μπορεί μάλιστα να θεωρηθεί όλη η φοίτηση στο νηπιαγωγείο ως μια διαδικασία προσαρμογής στο σχολικό και κοινωνικό περιβάλλον.

Ειδικότερα το νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια:

- ❖ να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους και να οργανώνουν τις πράξεις τους, νοητικές και κινητικές,
- ❖ να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον και να αποκτούν την ικανότητα να διακρίνουν τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις που τις συνδέουν,
- ❖ να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα γενικά και ειδικότερα στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής,
- ❖ να προχωρούν στη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων, που θα τα βοηθήσουν στη βαθμιαία και αρμονική ένταξή τους στην κοινωνική ζωή,
- ❖ να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα, μέσα στο πλαίσιο του οργανωμένου περιβάλλοντος, να συνηθίζουν στην αμφίδρομη σχέση ατόμου-ομάδας.

Καταληκτικά, το νηπιαγωγείο είναι το μέρος εκείνο που καθορίζει το αν το παιδί θα αποκτήσει θετική ή αρνητική στάση για το σχολείο και τη γνώση γενικότερα. Είναι η μόνη βαθμίδα εκπαίδευσης που θα του δοθεί η ευκαιρία να μάθει βιωματικά, να κοινωνικοποιηθεί, να μάθει παίζοντας και κυρίως να μάθει πώς να μαθαίνει. Να κάνει λάθη χωρίς να φοβάται και να μαθαίνει από αυτά.

Αυτό λοιπόν είναι με πολύ απλά λόγια το Νηπιαγωγείο. Ένας χώρος που γίνεται πραγματική δουλειά με αγάπη και σεβασμό για το παιδί. Και εμείς οι Νηπιαγωγοί κάνουμε ό,τι πιστεύουμε καλύτερο για το κάθε παιδί.

2. ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ - ΕΠΙΣΗΜΕΣ ΑΡΓΙΕΣ

Το σχολικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου. Το διδακτικό έτος ξεκινά την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν την 11η Σεπτεμβρίου (Αγιασμός) και λήγουν την 15η Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια, οι βεβαιώσεις φοίτησης και ο ατομικός φάκελος εργασιών. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη μέρα. Όταν η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη μέρα.

Το σχολείο παραμένει κλειστό στις επίσημες αργίες, δηλαδή:

1. Την 28η Οκτωβρίου
2. την 6η Δεκεμβρίου (τοπική Αργία)
3. Από 24 Δεκεμβρίου έως και 7 Ιανουαρίου
4. Την Καθαρή Δευτέρα
5. Την 25η Μαρτίου
6. Από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι την Κυριακή του Θωμά
7. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος

3. ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και διετής βάσει νομοθεσίας (Ν.4521/2018). Εγγράφονται όλα τα νήπια, που συμπληρώνουν την ηλικία τεσσάρων (4) ετών, την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής.

Οι εγγραφές στα δημόσια νηπιαγωγεία γενικής παιδείας γίνονται εντός της προθεσμίας που καθορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr), με υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης εγγραφής, την οποία υποβάλλουν οι Γονείς/Κηδεμόνες των νηπίων/προνηπίων για το νηπιαγωγείο που ανήκουν, βάσει της διεύθυνσης κατοικίας τους και σύμφωνα με τα όρια της σχολικής περιφέρειας του νηπιαγωγείου, όπως αυτή έχει οριοθετηθεί, από τη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κυκλάδων, με συγκεκριμένες οδούς και βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα της., στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου και στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

Εφόσον επιλεγεί από τους Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/τριών το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα, το ωράριο λειτουργίας και η υποχρεωτικότητα της φοίτησης τηρούνται καθ' όλο το χρονικό διάστημα της συμμετοχής σε αυτό και δεν επιτρέπεται πρόωρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων από το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση που ο/η μαθητής/τρια συμπληρώσει περισσότερες από 15 απουσίες στο Ολοήμερο Πρόγραμμα σε έναν μήνα, οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, η φοίτησή του στο Ολοήμερο Πρόγραμμα διακόπτεται.

Εκπρόθεσμες εγγραφές, για λόγους ανωτέρας βίας, γίνονται δεκτές με απόφαση του οικείου Διευθυντή/τριας Π.Ε.

Μετεγγραφές μαθητών/τριών γίνονται ύστερα από υποβολή αίτησης μετεγγραφής του Γονέα/Κηδεμόνα προς την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, μέχρι τις 31 Μαΐου και εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθοι λόγοι:

1. Μετοίκηση της οικογένειας του μαθητή/τριας
2. Φοίτηση του μαθητή/τριας σε σχολείο το οποίο δεν έχει σχολική περιφέρεια

Μετεγγραφές μαθητών/τριών από σχολείο σε σχολείο, μπορεί να γίνουν χωρίς την αίτηση Γονέων/Κηδεμόνων με απόφαση του οικείου Διευθυντή/τριας Π.Ε. εφόσον:

1. Το σχολείο της αρχικής εγγραφής καταργείται.
2. Ιδρύεται νέο σχολείο στην περιοχή της μόνιμης κατοικίας του μαθητή/τριας.
3. Συντρέχουν έκτακτοι λόγοι, όπως υπέρβαση του προβλεπόμενου αριθμού μαθητών/τριών ανά τμήμα και αδυναμία λειτουργίας νέου τμήματος στο σχολείο.

Το σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης και οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο των μαθητών.

Όταν τα παιδιά απουσιάζουν από το σχολείο, οι απουσίες τους περνούν ηλεκτρονικά στο MySchool. Οι γονείς ενημερώνουν τηλεφωνικά για την απουσία του παιδιού τους και όταν υπάρχει γνωμάτευση γιατρού την προσκομίζουν στο σχολείο.

Αν κριθεί σκόπιμο από τους εκπαιδευτικούς, προτείνεται η επανάληψη φοίτησης νηπίου, η οποία μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο με τη συγκατάθεση των γονέων και κηδεμόνων

4. Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός, αλλά και επιστημονικός παιδαγωγικός υπεύθυνος στο χώρο αυτό.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου 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 και αυτό έχει και τις περισσότερες ευθύνες. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της. Η Προϊσταμένη οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που προΐσταται και να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς προκειμένου να κάνει πραγματικότητα το όραμα αυτό που έχει ως μοναδικό σκοπό και στόχο το καλό των μικρών μαθητών και μαθητριών.

Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών.

Συνεργάζεται με τους Σχολικούς Συμβούλους, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους Εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς, για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων.

Ειδικότερα η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας:

- ♦ Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.
- ♦ Παραμένει στο σχολείο όλο το εργασιακό της ωράριο και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής.
- ♦ Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις

εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

- ♦ Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος.
- ♦ 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.
- ♦ Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους.
- ♦ Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους, για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- ♦ Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- ♦ Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.
- ♦ Δίνει τη δυνατότητα στις εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν.
- ♦ Παροτρύνει τις εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων.
- ♦ Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- ♦ Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- ♦ Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα τους στόχους της αξιολόγησης.
- ♦ Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου.
- ♦ Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για τακτική ενημέρωση τρεις φορές το χρόνο καθώς και για έκτακτες ενημερώσεις, όταν το κρίνει σκόπιμο.
- ♦ Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού και παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.
- ♦ Εισάγει τους μαθητές στην πολιτιστική και κοινωνική ζωή της περιοχής και συμβάλλει

στο άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία.

- ♦ Προσπαθεί να εκπαιδεύσει τα παιδιά, ώστε να διαχειρίζονται τις δυσκολίες που προκύπτουν στην ομάδα.
- ♦ Συμπεριφέρεται με τέτοιο τρόπο ώστε οι μαθητές/τριες να χτίσουν θετική εικόνα για τον εαυτό τους και να αποκτήσουν αυτοεκτίμηση.
- ♦ Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμα σχολικά προγράμματα.
- ♦ Φροντίζει να έχει καλή επικοινωνία με άλλους Συλλόγους, οργανώσεις και φορείς της τοπικής αλλά και της ευρύτερης κοινωνίας, με σκοπό την εξασφάλιση οικονομικών πόρων και υλικοτεχνικής υποδομής, αλλά και την ενδυνάμωση και υποστήριξη του ρόλου όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- ♦ 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.
- ♦ Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τησχολική μονάδα.
- ♦ 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.

5. ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Οι Εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου έχουν στόχο να αποτελέσουν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

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.

Ειδικότερα:

- Οι Νηπιαγωγοί υποδέχονται τα παιδιά στις αίθουσες και αποχωρούν τελευταίες αφού έχουν φροντίσει να τακτοποιήσουν την αίθουσα διδασκαλίας και έχουν κλείσει όλα τα παράθυρα και τους διακόπτες.
- 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 όσο 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.

- Διδάσκουν στις μαθήτριες και 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.ΠΑΙ.Θ.Α. και τις οδηγίες των Συμβούλων Εκπαίδευσης. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία των στελεχών της διοίκησης της εκπαίδευσης.
- Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκουσών, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.
- 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.
- 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 γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της Προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κυκλάδων για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους.
- Αναλαμβάνουν εξωδιδακτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του.
- Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκουσών και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία των 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.
- 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.
- Η συμπεριφορά των Νηπιαγωγών προς τα παιδιά θα πρέπει να είναι τρυφερή, στοργική, χωρίς διακρίσεις, χωρίς λεκτική ή/και σωματική βία, ώστε να οικοδομηθούν σχέσεις εμπιστοσύνης, ασφάλειας και αγάπης σε κλίμα δημιουργικό και συναισθηματικά ασφαλές.
- Απαγορεύεται οι Νηπιαγωγοί να βγάζουν μαθητές έξω από την τάξη για οποιοδήποτε λόγο. Σε περίπτωση που αντιμετωπίζουν προβλήματα συμπεριφοράς, μπορεί να τους παραπέμπουν για λίγο και όχι ως τιμωρία ή ποινή απλά για να ηρεμήσουν λίγο σε διαφορετικό περιβάλλον, ύστερα από συνεννόηση με την Νηπιαγωγό του τμήματος, στο άλλο τμήμα.
- Σε περιπτώσεις έντονων προβλημάτων συμπεριφοράς παιδιών, ενημερώνεται η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και αν χρειαστεί, η αρμόδια Σύμβουλος για περαιτέρω ενέργειες, σε συνεργασία με τους γονείς του παιδιού.
- Η επιτήρηση των νηπίων ορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, καθημερινή και η κάθε Νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των μαθητών του τμήματός της.
- Η επιτήρηση των νηπίων που έχουν παράλληλη στήριξη ορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Κατά την διάρκεια του διαλείμματος στην αυλή του Νηπιαγωγείου, απαγορεύεται να μένουν ανεπιτήρητοι μαθητές και μαθήτριες μέσα στις αίθουσες.
- Κατά την διάρκεια του διαλείμματος. οι πόρτες των αιθουσών παραμένουν κλειστές, τα παράθυρα ανοικτά ενώ Νηπιαγωγοί και μαθητές βρίσκονται όλοι έξω στην αυλή.
- 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.
- Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό.
- Η συγκέντρωση χρημάτων από το Διδακτικό Προσωπικό του Νηπιαγωγείου απαγορεύεται.
- Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου.

- Σε όλες τις περιπτώσεις απουσίας εκπαιδευτικού από την σχολική μονάδα, προγραμματισμένες ή έκτακτες, ενημερώνεται η Διεύθυνση Εκπαίδευσης Κυκλάδων για περαιτέρω ενέργειες και αναπλήρωση.
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, λειτουργεί μόνο το πρωινό τμήμα, εκτός και αν αναπληρωθεί από την Διεύθυνση Εκπαίδευσης Κυκλάδων.
- Σε περιπτώσεις απουσίας εκπαιδευτικού λόγω απεργίας το τμήμα δεν λειτουργεί γιατί σύμφωνα με την νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτή η αναπλήρωση.

6. ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΓΟΝΕΙΣ/ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

6α. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ

1. Οι Γονείς των μαθητριών / μαθητών είναι οι φυσικοί τους κηδεμόνες.
2. Οι Γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με την Προϊσταμένη και με τη Νηπιαγωγό της τάξης, ενδιαφέρονται για τη σχολική του/της επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.
3. Οι διαζευγμένοι και οι εν διαστάσει Γονείς , που έχουν την επιμέλεια των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίζουν τη σχετική δικαστική απόφαση στο σχολείο.
4. Η συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε επισκέψεις καθώς και η εμφάνισή του/της σε φωτογραφικό υλικό προωθημένο στην ιστοσελίδα του σχολείου, απαιτεί τη γραπτή έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.
5. Οι Γονείς -Κηδεμόνες διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή στην ενημερωμένη ιστοσελίδα του σχολείου <https://blogs.sch.gr/nipmanna/>
6. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει, να τιμωρεί ή να νουθετεί, άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του, στο χώρο του σχολείου.
7. Αν απουσιάσει μαθητής/τρια από το σχολείο θα πρέπει να ενημερώνεται τηλεφωνικά και έγκαιρα το σχολείο, όπως, επίσης, και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας.
8. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς, αλλά και με την ευκαιρία οποιασδήποτε αλλαγής πρέπει να δίνονται στο νηπιαγωγείο προς επικαιροποίηση τα τηλέφωνα επικοινωνίας, οι διευθύνσεις σπιτιού και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
9. Επίσης, θα πρέπει οι Γονείς να ενημερώνουν την Εκπαιδευτικό για πιθανές ασθένειες/αλλεργίες του παιδιού τους, ώστε να ληφθούν υπόψη. Εξίσου σημαντική και αναγκαία είναι η ενημέρωση για πιθανές ιδιαιτερότητες ή αναπτυξιακές δυσκολίες, αλλά και ιδιαιτερότητες κοινωνικού ή συναισθηματικού χαρακτήρα που μπορεί να υπάρχουν στην οικογένεια, ώστε να υποστηριχθεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο η προσαρμογή και η ένταξη του συγκεκριμένου παιδιού.

10. Η δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης μεταξύ Εκπαιδευτικών και Γονέων, είναι πολύτιμη και επηρεάζει καθοριστικά την προσαρμογή και ένταξη των παιδιών στην ομάδα, αλλά και την εξέλιξή τους μέσα σ' αυτή.
11. Ο Σύλλογος Διδασκουσών του Νηπιαγωγείου ορίζει τρεις τακτικές συναντήσεις, με το Σύλλογο των Γονέων και Κηδεμόνων, μία φορά για κάθε τρίμηνο καθώς και συγκεκριμένη ημέρα επικοινωνίας-συνεργασίας με τη Νηπιαγωγό κάθε τμήματος, για προσωπική επαφή με την κάθε οικογένεια χωριστά.
12. Η πρώτη συνάντηση αφορά στην ενημέρωση όλων των γονέων, σχετικά με τους παιδαγωγικούς στόχους και το πλαίσιο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, τα προγράμματα, τις επισκέψεις και τις σχολικές γιορτές.
13. Οι 2 επόμενες συναντήσεις αφορούν στην ενημέρωση των γονέων για την πρόοδο των παιδιών συνολικά, για την πορεία και εξέλιξη των στόχων μας, τη σχολική ετοιμότητα και τις προϋποθέσεις της, την ομαλή μετάβαση των νηπίων στην επόμενη σχολική βαθμίδα και άλλα θέματα, τα οποία προκύπτουν στην εξέλιξη του χρόνου και αφορούν το σύνολο της σχολικής μας κοινότητας, όπως κοινωνικές, πολιτιστικές εκδηλώσεις, δράσεις κ.ά., που σκοπό έχουν την ενίσχυση και ενδυνάμωση των σχέσεων οικογένειας-σχολείου.
14. Οι συναντήσεις γίνονται σύμφωνα με την νομοθεσία στο εργασιακό ωράριο των Εκπαιδευτικών, το οποίο μεταφέρεται για την συγκεκριμένη μέρα στις 16.15-17.00 στο χώρο του Νηπιαγωγείου.
15. Όποτε κριθεί αναγκαίο, είτε από τη Νηπιαγωγό, είτε από τους Γονείς κάποιου παιδιού, γίνονται κα έκτακτες προσωπικές συναντήσεις για θέματα που αφορούν την πρόοδο, την εξέλιξη και τη συμπεριφορά του συγκεκριμένου παιδιού.
16. Οι ατομικές ενημερώσεις, ορίζονται με τους Γονείς και τις Εκπαιδευτικούς σε μέρες και ώρες που εξυπηρετούνται οι Γονείς, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και μέσα στο εργασιακό ωράριο των νηπιαγωγών.
17. Για οποιαδήποτε έκτακτη συνάντηση Εκπαιδευτικού-Γονέα, οι Νηπιαγωγοί είμαστε πρόθυμες να συναντηθούμε με τον Γονέα, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και μέσα στο εργασιακό ωράριο.
18. Η παρουσία και των δύο Γονέων στις ατομικές συναντήσεις είναι σημαντική και αποτελεί ζητούμενο, όταν αυτό είναι εφικτό.
19. Η ευθύνη για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών, μετά το ωράριο λειτουργίας, ανήκει αποκλειστικά στους Γονείς και Κηδεμόνες που τα συνοδεύουν.
20. Οι Γονείς-Κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Οφείλουν να επικοινωνούν με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος καθυστέρησης ή αδυναμία έγκαιρης προσέλευσής τους και να ορίζουν ή να αποκλείουν συγκεκριμένα άτομα που επιθυμούν ή δεν επιθυμούν να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από το σχολείο, υποβάλλοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση που θα ορίζει ποια άτομα είναι αυτά.

21. Οποιαδήποτε αλλαγή σχετική με την παραλαβή των παιδιών τους και με τα άτομα που επιθυμούν ή δεν επιθυμούν να τα παραλαμβάνουν, πρέπει να γνωστοποιείται στο σχολείο.
22. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τις μαθήτριες και τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα και να τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι Γονείς ενημερώνονται με ανακοίνωση (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο).

7. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ-ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

7α. ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

- * Υποδοχή νηπίων: 8:15 π.μ.-8:30 π.μ.
 - * Αποχώρηση υποχρεωτικού πρωινού τμήματος: 13:00
 - * Αποχώρηση προαιρετικού ολοήμερου τμήματος: 16:00
1. Κατά την προσέλευση, τα παιδιά συνοδεύονται από τον Γονέα, ως την πόρτα της τάξης τους, όπου τα υποδέχεται η υπεύθυνη Νηπιαγωγός του τμήματος. Δεν επιτρέπεται να αφήσει ο Γονέας/Κηδεμόνας το παιδί μόνο του και να φύγει, αν δεν έχει καλημερίσει πρώτα την εκπαιδευτικό της τάξης.
 2. Η διαδικασία αποχωρισμού είναι σημαντικό να είναι σύντομη και να μη δημιουργεί συναισθηματική ένταση στο παιδί. Οι Γονείς αποχαιρετούν μπροστά στην πόρτα το παιδί τους, χωρίς να μπαίνουν στο χώρο του νηπιαγωγείου για να τακτοποιήσουν τα πράγματα των παιδιών τους (τσάντα, μπουφάν, φαγητό). Τα παιδιά γίνονται υπεύθυνα για τα πράγματά τους, για τη ρουτίνα που πρέπει να ακολουθήσουν και πάντα είναι η Νηπιαγωγός παρούσα, για να βοηθήσει ή να υποστηρίξει όταν κριθεί αναγκαίο.
 3. Κατά την αποχώρηση, οι Γονείς παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από την αυλόπορτα του Νηπιαγωγείου τηρώντας τις κατάλληλες αποστάσεις, για να παραλάβουν τα παιδιά τους από εκεί.
 4. Μετά την παραλαβή των παιδιών, οι Γονείς και οι Κηδεμόνες αποχωρούν. Αποχώρηση των παιδιών δε γίνεται από άτομα τα οποία δεν έχουν δηλωθεί ως συνοδοί από τους Γονείς/Κηδεμόνες, στην υπεύθυνη δήλωση που συμπληρώνουν στην αρχή κάθε σχολικού έτους, και σε καμία περίπτωση από ανήλικα άτομα.
 5. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το ανήλικο παιδί του/της, , και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.
 6. Κατά την αποχώρηση των παιδιών και την παραλαβή τους από τους Γονείς τους, δεν γίνονται συζητήσεις προόδου ή για οποιοδήποτε θέμα που αφορά στο Νηπιαγωγείο με

την Νηπιαγωγό, στην αυλόπορτα. Όπως έχει προαναφερθεί ορίζεται έκτακτο ραντεβού. Αυτό γίνεται για την αποφυγή παρεξηγήσεων και προστασίας προσωπικών δεδομένων.

7. Κανείς δεν παρευρίσκεται, χωρίς άδεια, στο χώρο του νηπιαγωγείου εκτός των μαθητών/τριών και των Εκπαιδευτικών. Για την ασφάλεια των παιδιών και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με το νηπιαγωγείο, η αυλόπορτα του σχολείου παραμένει κλειστή κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του, με ευθύνη των Εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου.
8. Η αυλόπορτα του σχολείου κλείνει στις 8:30 και ανοίγει 13:00 και 16:00.
9. Σε περίπτωση σχολικής αργίας οι γονείς ενημερώνονται εγκαίρως.

7β. ΑΔΕΙΑ ΕΙΣΟΔΟΥ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

Οι Γονείς/Κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις-ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου. Η αναίτια είσοδος-έξοδος τρίτων προσώπων (πλην των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών) στο σχολείο δεν επιτρέπεται. Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσεων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

7γ. Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΤΣΑΝΤΑ

Η τσάντα που τα παιδιά φέρνουν στο σχολείο είναι σημαντικό να είναι ελαφριά, ευρύχωρη και εύχρηστη. Να είναι εύκολη στο άνοιγμα και στο κλείσιμό της και με άνετη πρόσβαση στο εσωτερικό. Τα παιδιά θα την χειρίζονται μόνο τους, αρκετές φορές μέσα στη μέρα.

Ο καταλληλότερος τρόπος μεταφοράς της είναι φορεμένη στην πλάτη των παιδιών, κάτι που είναι πολύ δύσκολο και επικίνδυνο, με τις τσάντες που έχουν ρόδες και ραβδιά μεταλλικά για να σύρονται. Επίσης, είναι σημαντικό τα παιδιά να μεταφέρουν μόνο τους την τσάντα του σχολείου και όχι οι ενήλικες. Είναι μια σοβαρή συμβολική και λειτουργική πράξη, που δηλώνει αυτοεξυπηρέτηση του παιδιού και βοηθά στην ανάπτυξη της αυτοπεποίθησής του, που τόσο πολύ επιδιώκουμε.

Η τσάντα και όσα περιέχει πρέπει να αναγράφουν το όνομα του παιδιού και/ή να έχουν διακριτικά σημάδια, που τα παιδιά αναγνωρίζουν.

Δεν επιτρέπονται τα παιχνίδια και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο από το σπίτι, εκτός και αν προηγουμένως το έχει εγκρίνει η Νηπιαγωγός .

Το περιεχόμενο της τσάντας είναι συγκεκριμένο και πρέπει να περιέχει μόνο τα παρακάτω:

- ◆ Ένα μπουκαλάκι-παγουρίνο νερό
- ◆ μια υφασμάτινη πετσέτα φαγητού για το τραπέζι
- ◆ ένα εύχρηστο σκεύος που περιέχει το κολατσιό τους και να μπορούν να το ανοίγουν και να το κλείνουν μόνο τους
- ◆ μία σακούλα με μία αλλαξιά ρούχα εποχής (εσώρουχο, φανελάκι, καλτσάκια, μπλούζα, παντελόνι ή κολάν) και μία διπλωμένη σακούλα για τα λερωμένα ρούχα.

Επιπροσθέτως, για τα παιδιά που φοιτούν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα:

- Το μεσημεριανό φαγητό το φέρνουν το πρωί με την προσέλευση και το τοποθετούν στο ψυγείο.
- Το φαγητό μπαίνει σε μεταλλικό σκεύος κατάλληλο για ηλεκτρική κουζίνα.
- Τόσο στο σκεύος όσο και στο καπάκι αναγράφεται τον όνομα του παιδιού.
- Το μεσημεριανό φαγητό μπορεί να είναι σε ξεχωριστό τσαντάκι, εκτός της σχολικής τσάντας, μαζί με κουτάλι ή πιρούνι σε κανονικό μέγεθος.

7δ. ΔΕΚΑΤΙΑΝΟ ΚΟΛΑΤΣΙΟ ΚΑΙ ΜΕΣΗΜΕΡΙΑΝΟ ΓΕΥΜΑ

- ♦ Το δεκατιανό γεύμα των παιδιών είναι ενταγμένο μέσα στον διδακτικό χρόνο του προγράμματός μας, έτσι έχει και εκπαιδευτικό χαρακτήρα και στόχο. Αποτελεί ευκαιρία για την υιοθέτηση καλών διατροφικών συνηθειών και γνωριμία των παιδιών με την υγιεινή διατροφή. Αυτός είναι ο λόγος που ζητάμε από τα παιδιά να φέρνουν όσο το δυνατόν λιγότερο επεξεργασμένα τρόφιμα, χωρίς συντηρητικά και χημικά πρόσθετα.
- ♦ Το δεκατιανό καλό είναι να είναι ένα. Οι πολλές επιλογές αγχώνουν το παιδί. Καλό είναι να επιλέγει το παιδί από την προηγούμενη ανάμεσα από δυο επιλογές ποια προτιμά.
- ♦ Να προτιμώνται φρούτα καθαρισμένα, λαχανικά (καρότα, πιπεριές, ντομάτα, αγγούρι κ.ά.), αυγό βρασμένο σφιχτό και καθαρισμένο, τوست, γιαούρτι, με μέλι, ψωμί με λάδι ή τυρί, σταφιδόψωμο, κουλούρι, παξιμάδια ή σπιτικά γλυκίσματα, σάντουιτς που έχετε ετοιμάσει εσείς στο σπίτι, σπιτικές πίτες ή ό,τι άλλο παρασκευάζετε εσείς.
- ♦ Καλύτερο είναι αποφεύγονται τυποποιημένα τρόφιμα και λιχουδιές από το περίπτερο ή το σούπερ-μάρκετ.

7ε. ΓΕΝΝΕΘΛΙΑ ΚΑΙ ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΓΙΟΡΤΗ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

Αν κάποιος Γονιός επιθυμεί να εορταστούν τα γενέθλια του παιδιού του στο Νηπιαγωγείο ή την ονομαστική του εορτή, ενημερώνει εγκαίρως και μπορεί να φέρει ή συσκευασμένα γλυκίσματα για κέρασμα, ή εναλλακτικά κάτι μικρό και ατομικά συσκευασμένο ως δωράκι.

7.στ ΡΟΥΧΙΣΜΟΣ-ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ

- ♦ Τα παιδιά, καλό είναι να φορούν πρακτικά και άνετα ρούχα, χωρίς κουμπιά και ζώνες, ώστε να κινούνται άνετα και να μπορούν να τα διαχειρίζονται μόνα τους όταν χρειαστεί.
- ♦ Τα παπούτσια να έχουν πρακτικό και εύκολο κούμπωμα, χωρίς κορδόνια.
- ♦ Η χρήση της τουαλέτας είναι μια διαδικασία που κάθε παιδί διαχειρίζεται μόνο του.
- ♦ Συνεργαζόμαστε έχοντας κοινό στόχο την αυτοεξυπηρέτηση του παιδιού στο φαγητό, στην τουαλέτα, στο σωστό πλύσιμο των χεριών, στη σωστή χρήση της μάσκας και του αντισηπτικού, καθώς και στο ντύσιμο.

7ζ. ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ

- ♦ Σύμφωνα με την, με αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010, εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ οι

Εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός σακχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά.) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του.

- ♦ Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν εγγράφως, στο χώρο του σχολείου, για την απαιτούμενη αγωγή.
- ♦ Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, η Προϊσταμένη οφείλει μόνο να καλεί το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του.

7η.ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

1. Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους διαδικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων.
2. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (για παράδειγμα αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) επιτρέπεται μόνο με την έγγραφη συγκατάθεση των Γονέων/Κηδεμόνων των μαθητών/τριών.
3. Η χρήση-λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται.

7θ. ΖΗΤΗΜΑΤΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΤΑΞΗΣ

- ♦ Το πλαίσιο κανόνων της τάξης τίθεται από τις πρώτες κιόλας μέρες της σχολικής ζωής των παιδιών και είναι αποτέλεσμα της καθημερινής συζήτησης και αποφάσεων που προκύπτουν μέσα από απλά καθημερινά προβλήματα.
- ♦ Τα ζητήματα συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας ανάμεσα στην ομάδα των παιδιών και της Εκπαιδευτικού. Είναι το πλαίσιο μέσα από το οποίο προκύπτουν οι κανόνες της τάξης. Η ολομέλεια της ομάδας καλείται να προτείνει λύσεις στα προβλήματα που προκύπτουν από την αλληλεπίδραση των μαθητών ή από τη μη τήρηση του πλαισίου κανόνων που από κοινού εκπαιδευτικός και μαθητές έχουν θέσει στην αρχή της σχολικής χρονιάς.
- ♦ Η συνεργασία των Γονέων/Κηδεμόνων με την Εκπαιδευτικό της τάξης είναι απαραίτητη για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση τέτοιων ζητημάτων. Η από κοινού συντονισμένη και στοχευμένη αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς του παιδιού έχει πάντα θετικά αποτελέσματα.
- ♦ Σε περιπτώσεις ιδιαίτερων ζητημάτων υπάρχει συνεργασία του σχολείου και της οικογένειας με την αρμόδια Σύμβουλο ΠΕ60, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση του θέματος.

- ♦ Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Επισημαίνεται ρητά ότι η άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής ή ψυχολογικής) στο σχολείο δεν επιτρέπεται.

7ι ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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.

7κ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

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 και 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.

7λ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή 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.

7μ ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

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.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας 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 σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν.5056/2023.

Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό.

Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου 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.

8. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Το περιεχόμενο της μάθησης στο νηπιαγωγείο οργανώνεται σε τέσσερα (4) Θεματικά Πεδία

- ◆ Α' Θεματικό Πεδίο: Παιδί και Επικοινωνία
- ◆ Β' Θεματικό Πεδίο: Παιδί, Εαυτός και Κοινωνία
- ◆ Γ' Θεματικό Πεδίο: Παιδί και Θετικές Επιστήμες
- ◆ Δ' Θεματικό Πεδίο: Παιδί, Σώμα, Δημιουργία και Έκφραση

στη βάση

της ολιστικής προσέγγισης της μάθησης, με στόχο την ανάδειξη των διεπιστημονικών συνδέσεων και την ενίσχυση της διαθεματικής ενιαιοποίησης. Οι ικανότητες του 21ου αιώνα βρίσκονται στον πυρήνα του Προγράμματος Σπουδών του νηπιαγωγείου και διατρέχουν όλα τα Θεματικά Πεδία και τις Θεματικές Ενότητές του. Αν και η ανάπτυξη των ικανοτήτων έχει μία διάβιου προοπτική, η καλλιέργειά τους από την προσχολική ηλικία ενέχει σημαντικά πλεονεκτήματα για τη μετέπειτα εδραίωσή τους, εξαιτίας της σημασίας των πρώιμων μαθησιακών εμπειριών για την επιτυχημένη πορεία του παιδιού. Οι ικανότητες αυτές δε θεωρούνται καινούριες, ωστόσο το περιεχόμενό τους επικαιροποιείται και επαναπροσδιορίζεται μέσα από τις σημαντικές αλλαγές που επιφέρει ο 21ος αιώνας και σε σχέση με το περιεχόμενο του προγράμματος του νηπιαγωγείου. Η έννοια της ικανότητας στο Πρόγραμμα Σπουδών του νηπιαγωγείου χρησιμοποιείται ταυτόσημα με την έννοια της επάρκειας και αντιμετωπίζεται ως μία δυναμική διαδικασία, η οποία περιλαμβάνει την επιλογή, την ενεργοποίηση και τον συντονισμό ενός συνδυασμού γνώσεων, στάσεων και δεξιοτήτων, που απαιτούνται προκειμένου τα παιδιά να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά στις μαθησιακές προκλήσεις.

- ◆ Τα προγράμματα αυτά δεν νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα, αλλά ως πλαίσια ανάπτυξης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλες και αποτελεσματικές για τα παιδιά του Νηπιαγωγείου. Στόχος των προγραμμάτων είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά. Τα προγράμματα οργανώνονται γύρω από θέματα που προκαλούν το ενδιαφέρον των παιδιών και είναι παιδαγωγικά κατάλληλα.
- ◆ Οι θεματικές προσεγγίσεις, καθώς και τα αναδυόμενα σχέδια εργασίας, είναι βασικά στοιχεία των προγραμμάτων και δίνουν έμφαση στη διαφοροποιημένη μάθηση, στη διαθεματικότητα, στη βιωματική μάθηση, στην ολιστική αντίληψη της γνώσης και στην αξιοποίηση του ενδιαφέροντος και των ιδεών των παιδιών κατά τη μαθησιακή

διαδικασία.

- ♦ Επίσης, το παιχνίδι, ελεύθερο ή οργανωμένο, κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην εξέλιξη του προγράμματος ως κυρίαρχο μέσο ανάπτυξης, μάθησης και κοινωνικοποίησης των παιδιών.
- ♦ Στο Νηπιαγωγείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη από τα μέσα Νοεμβρίου σε εβδομαδιαία βάση. Τα βιβλία δανείζονται την Παρασκευή και επιστρέφονται στο σχολείο τη Δευτέρα.
- ♦ Σχολικές δράσεις και επισκέψεις και οι μετακινήσεις γίνονται με έγκριση συμμετοχής και υπεύθυνες δηλώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.

7ν. Εύρυθμη Λειτουργία σχολικής μονάδας.

Σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με την οποία:

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

9 .ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ

1. Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς, ο Σύλλογος Διδασκουσών του Νηπιαγωγείου επικαιροποιεί το Μνημόνιο Διαχείρισης Εκτάκτων Αναγκών και Φυσικών Καταστροφών καθώς και το Σχέδιο Αντισεισμικής Προστασίας, όπου αναλυτικά περιγράφονται ο προγραμματισμός πρόληψης και διαχείρισης, καθώς και οι διαδικασίες και οι ενέργειες που θα γίνουν κατά τη διάρκεια πιθανού συμβάντος και μετά τη λήξη του.
2. Το σχέδιο κοινοποιείται στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κυκλάδων και αναρτάται στις τάξεις και στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.
3. Από την αρχή της σχολικής χρονιάς πραγματοποιούνται προγραμματισμένες ασκήσεις σεισμικής ετοιμότητας, όπως αυτές ορίζονται με πρακτικό του Συλλόγου Διδασκουσών, και έκτακτες ανά διαστήματα και σε διαφορετικές ώρες του προγράμματος.
4. Γίνεται λεπτομερής ενημέρωση του διδακτικού προσωπικού επί του σχεδίου και ενημέρωση και εκπαίδευση των μαθητών/τριών του σχολείου για τον τρόπο δράσης, με τρόπο εύληπτο και κατανοητό από τα παιδιά.
5. Επίσης, ενημερώνονται οι Γονείς και οι Κηδεμόνες για το σημείο παραλαβής των παιδιών τους, σε περίπτωση σεισμού.(Η κεντρική αυλή του Νηπιαγωγείου).

10. ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ

Οι παρακάτω υποστηρικτικές δομές είναι στη διάθεση των Γονέων και των Εκπαιδευτικών για περαιτέρω βοήθεια και στήριξη στο πολύπλευρο και δύσκολο έργο τους.

- Η Περιφερειακή Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Αιγαίου
- Η Δ/νση Εκπαίδευσης Κυκλάδων εποπτεύει, ελέγχει, συντονίζει και καθοδηγεί τη λειτουργία των σχολικών μονάδων της ευθύνης του.
- Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 Νηπιαγωγών συνεργάζεται με τις/τους εκπαιδευτικούς της περιοχής με σκοπό την ομαλή πορεία της παιδαγωγικής και διδακτικής πράξης, καθώς και των νέων, σύγχρονων διδακτικών μεθόδων.
- Το ΚΕΔΑΣΥ Σύρου, έχει την ευθύνη να διερευνά και να πιστοποιεί τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών με αναπηρία και των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,
- Ο Δήμος Σύρου-Ερμούπολης έχει την ευθύνη για την χρηματοδότηση και την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων, των τεχνικών και κτιριακών αναγκών του σχολείου.
- Το Σχολικό Συμβούλιο το οποίο είναι 7μελές και απαρτίζεται από: α) την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, β) τις δύο εκπαιδευτικούς του Νηπιαγωγείου γ) δύο εκπροσώπους Γονέων με τους αναπληρωτές τους δ) δύο εκπροσώπους του Δήμου Σύρου-Ερμούπολης και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
 - ★ α) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,
 - ★ β) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,
 - ★ γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,
 - ★ δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,
 - ★ ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Μάννα, συντάχθηκε με βάση την ισχύουσα νομοθεσία από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και επικυρώθηκε με την με αριθμό 2/11-10-2024 πράξη του Σχολικού Συμβουλίου του Νηπιαγωγείου Μάννα Σύρου που το απαρτίζουν οι:

1. Θεοπηγή Νικοπούλου, Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Μάννα,
2. Μαρκέλλα Παναγιώτα Γαβιώτη, Νηπιαγωγός του Νηπιαγωγείου Μάννα
3. Βασιλική Καψάλη, εκπαιδευτικός αγγλικών του Νηπιαγωγείου Μάννα
4. Μαρίνα Χειρίδου, Εκπρόσωπος Γονέων και Κηδεμόνων του Νηπιαγωγείου Μάννα,
5. Αριάδνη Μπουγιούρη, Εκπρόσωπος Γονέων και Κηδεμόνων του Νηπιαγωγείου Μάννα
6. Ιωσήφ Ρούσσος , Αιρετός Εκπρόσωπος του Δήμου Σύρου-Ερμούπολης
7. Σοφία Λαγουδάκη, εκπρόσωπος της Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Αθλητισμού του Δήμου Σύρου-Ερμούπολης.

Στη συνέχεια, ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας:

- * Αποστέλλεται στη Διεύθυνση Π.Ε. Κυκλάδων και στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 Νηπιαγωγών Κυκλάδων, για έγκριση.
- * Αναρτάται, μετά την έγκρισή του, στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

Εγκρίνεται

Η Διευθύντρια
Α/θμιας.Εκπ/σης. Κυκλάδων

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60
Νηπιαγωγών Κυκλάδων

Ειρήνη Τσαβαλά

Ζωή Αποστόλου