

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΝΙΚΗΣΙΑΝΗΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2025-2026

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΝΙΚΗΣΙΑΝΗΣ

Σχολικό Έτος 2025-2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
1/θέσιο Νηπιαγωγείο Νικήσιανης		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας
	Κωδικός Σχολείου: 9210104	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Νικήσιανη Ν. Καβάλας	
Τηλέφωνο	2592350737	Fax	-
e-mail:	mail@nip-nikis.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	https:// blogs.sch.gr/nipnikis
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Καταφυότου Κωνσταντίνα	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Κατσιρντή Ελένη	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	3
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
1 ^{ος} άξονας – Προσέλευση, παραμονή και φοίτηση νηπίων.....	4
Διδακτικό ωράριο	5
Προσέλευση, και αποχώρηση μαθητών	5
Ασφάλεια μαθητών.....	6
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	6
Φοίτηση.....	7
Διάλειμμα.....	8
Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα.....	8
Εμβολιασμός μαθητών.....	8
Σχολικό Πρόγραμμα.....	8
2 ^{ος} άξονας – Συμπεριφορά νηπίων – Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	9
Προϊσταμένη-Διδακτικό Προσωπικό.....	9
Οι μαθητές/μαθήτριες (Συμπεριφορά-Παιδαγωγικός Έλεγχος).....	10
Οι γονείς και κηδεμόνες	10
3 ^{ος} άξονας - Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	11
4ος άξονας – Σχολικές Εκδηλώσεις/Δραστηριότητες.....	11
5ος άξονας - Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Γονέων/Κηδεμόνων.....	12
Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	12
Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές	12
Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	13
6ος άξονας –Ποιότητα σχολικού χώρου.....	13
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	13
Νέα ψηφιακά εργαλεία.....	14
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	15

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/09-02-2021, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου και αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στο δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, των Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. 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.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας. Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ, ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΣΗ ΝΗΠΙΩΝ

Διδακτικό ωράριο

Το διδακτικό ωράριο καθορίζεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ανακοινώνεται στους γονείς στην αρχή του διδακτικού έτους.

Τη σχολική χρονιά 2025-26, στο Νηπιαγωγείο Νικήσιανης λειτουργεί ένα πρωινό υποχρεωτικό τμήμα με 19 μαθητές και ένα προαιρετικό απογευματινό τμήμα με εννέα μαθητές. Υπηρετούν σ' αυτό δύο εκπαιδευτικοί νηπιαγωγοί. Ακόμη, το Νηπιαγωγείο Νικήσιανης διαθέτει καθαρίστρια με σύμβαση εργασίας η οποία προσέρχεται στο Νηπιαγωγείο μία φορά την ημέρα με το πέρας του προγράμματος.

Κατά το σχολικό έτος 2025-2026, στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Κουρκούτα Αλεξάνδρα και στο προαιρετικό απογευματινό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός Καταφυότου Κωνσταντίνα.

Στο νηπιαγωγείο φέτος φοιτούν 19 μαθητές, 13 νήπια και έξι προνήπια.

Από την αρχή της σχολικής χρονιάς τοποθετήθηκε στην σχολική μονάδα εκπαιδευτικός ΠΕ 06, Αγγλικής Φιλολογίας.

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 προνήπια/νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή τους κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Το πρωί, η προσέλευση των μαθητών/τριών γίνεται στο σχολείο από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ.

Οι γονείς-συνοδοί που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και αποχωρούν χωρίς να απασχολούν την εκπαιδευτικό.

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 με υπεύθυνη δήλωσή του. Η είσοδος του νηπιαγωγείου κλειδώνεται στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Η είσοδος ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13:00μ.μ., ώρα αποχώρησης του πρωινού τμήματος και στις 16:00 μ.μ., ώρα αποχώρησης του προαιρετικού απογευματινού τμήματος. Στο Νηπιαγωγείο δεν λειτουργεί κατά το τρέχον σχολικό έτος το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου που εφαρμόζεται στις σχολικές μονάδες της υπό στοιχεία Φ.7/ΦΜ/98404/Δ1/4-8-2022 ΥΑ (Β' 4215) από τις 13:00 έως τις 17:30.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Απαγορεύεται από ανήλικους να παραλαμβάνουν τα νήπια. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα με υπεύθυνη δήλωση του γονέα.

Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Ασφάλεια μαθητών

Το σχολείο, ως χώρος παροχής εκπαίδευσης, κοινωνικής και συναισθηματικής ανάπτυξης των παιδιών, οφείλει να είναι ένας ασφαλής χώρος. Ως εκ τούτου, οι Διευθυντές/ριες και Προϊσταμένοι/ες των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καβάλας πρέπει να φροντίζουν ώστε:

- Οι παιδαγωγικές συναντήσεις για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών να πραγματοποιούνται μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών, σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα.
- Οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών και λοιπών υποδομών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής στο χώρο των σχολείων να υλοποιούνται μετά το πέρας του ολοήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.
- Τυχόν περιστατικά που λαμβάνουν χώρα στις σχολικές μονάδες είναι επιτακτική ανάγκη να αναφέρονται άμεσα από τους Δ/ντες-ντριες και Προϊσταμένους/ες στην ΔΙΠΕ Καβάλας και στην Δ/ντρια Εκπαίδευσης (οποιαδήποτε ώρα πέραν του εργασιακού ωραρίου)
- Η αναίτια είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου δεν επιτρέπεται. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.
- Οι εφημερίες υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών, οι οποίοι έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών. Θα πρέπει να υπάρχει μέριμνα για τον απαραίτητο αριθμό εφημερευόντων, ώστε να καλύπτονται με επάρκεια όλοι οι χώροι των σχολικών μονάδων από τους εφημερεύοντες. Η εφημερία είναι δυνατόν να αναλαμβάνεται από περισσότερους εκπαιδευτικούς την ίδια ημέρα εκ περιτροπής, αρκεί να εξασφαλίζεται η συνεχής και αδιάλειπτη επιτήρηση και προστασία των μαθητών σε όλους τους χώρους της σχολικής μονάδας. Οι Δ/ντές-ντριες- Υποδιευθυντές/ντριες των σχολικών μονάδων φροντίζουν για την αναπλήρωση των εφημερευόντων όταν απαιτείται. Οι εφημερεύοντες οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους, παρεμβαίνοντας και προληπτικά προς αποφυγή περιστατικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών. Οι Δ/ντές/ντριες των σχολικών μονάδων είναι υπεύθυνοι/ες για την ορθή εφαρμογή και απαρέγκλιτη τήρηση των οδηγιών που αφορούν στις εφημερίες των εκπαιδευτικών.
- Αναφορικά με τα θέματα ενημέρωσης, καθώς και στις περιπτώσεις όπου τίθενται ερωτήματα, ζητούνται οδηγίες ή διευκρινήσεις ή ανακύπτουν ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης θα πρέπει να τηρείται η ορθή διοικητική πρακτική αναφορικά με την τήρηση της ιεραρχίας.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Π.Ε. Καβάλας.

Σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν. 4807/2021 (Α'96) από το σχολικό έτος 2021-2022 εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια

Δεξιότητων». Για τα Εργαστήρια Δεξιότητων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/2021 (Β' 3567), Φ.31/94185/Δ1/2021 (Β' 3791) Υ.Α. και 94189/Δ3/03-08-2021 (Β'3540) Υ.Α.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) έχει εισαχθεί στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού. Με την υπ. αρ. Φ. 80378/ ΓΔ4/ 2021 (Β' 3311) Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων.

Από το σχολικό έτος 2022-2023 σύμφωνα με το ΦΕΚ: Αριθμός 136461/Δ1 – 10/2/23.Αρ.Φύλλων 687 του ΥΠΑΙΘΑ εφαρμόζεται στο Νηπιαγωγείο το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση.

Από το σχολικό έτος 2024-2025 εφαρμόζεται σε όλες τις τάξεις της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης το Πρόγραμμα Σπουδών (ΠΣ) «Δράσεις Ενεργού Πολίτη». 1.2. Το ΠΣ «Δράσεις Ενεργού Πολίτη» δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 6048/Β'/1-11-2024 με τίτλο Πρόγραμμα Σπουδών «Δράσεις Ενεργού Πολίτη» του Νηπιαγωγείου, του Δημοτικού, του Γυμνασίου και του Λυκείου. 1.3. Το ΠΣ ενσωματώνει τους 17 Στόχους της Βιώσιμης Ανάπτυξης (ΣΒΑ) όπως θεσπίστηκαν από τον Οργανισμό Ηνωμένων Εθνών (ΟΗΕ) το 2015, καλλιεργεί στους μαθητές και τις μαθήτριες τις δεξιότητες και παρέχει τη δυνατότητα να αντιμετωπίζουν ζητήματα σχετικά με: την εξάλειψη της φτώχειας και της πείνας, την ενίσχυση της καλής υγείας και της ευημερίας, την προσφορά ποιοτικής εκπαίδευσης, την ισότητα των φύλων, την πρόσβαση σε καθαρό νερό και αποχέτευση, τη φτηνή και καθαρή ενέργεια, την αξιοπρεπή εργασία και την οικονομική ανάπτυξη, τη βιομηχανία, την καινοτομία και τις υποδομές, τις λιγότερες ανισότητες, τις βιώσιμες πόλεις και κοινότητες, την υπεύθυνη κατανάλωση και παραγωγή, τη δράση για το κλίμα, τη ζωή στο νερό, τη ζωή στη στεριά, την ειρήνη, τη δικαιοσύνη και τους ισχυρούς θεσμούς, και τη συνεργασία για την επίτευξη των στόχων αυτών. 1.4. Σκοπός του ΠΣ είναι να προετοιμάσει πολίτες με δεξιότητες κριτικής σκέψης, συνεργασίας και κοινωνικής υπευθυνότητας οι οποίοι συμβάλλουν ενεργά στη δημιουργία μιας βιώσιμης κοινωνίας, βασισμένης στην αειφορία, την κοινωνική δικαιοσύνη και την περιβαλλοντική προστασία.

Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ.5 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ Α 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του Νόμου 4610 (ΦΕΚ Α 70/07-05-2019), 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.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση 13 ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-218 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019 (Α' 70).

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές/τριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα νήπια αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στην εκπαιδευτικό που βρίσκεται στο προαύλιο.

Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. 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.

Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με τη γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών, υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Αν κάποιο νήπιο υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή, αν έχει ευαισθησία ή αλλεργία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούνται οι γονείς να ενημερώσουν για το θέμα αυτό την εκπαιδευτικό. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

Σχολικό Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από την Υπουργική απόφαση με Φ.Ε.Κ. 2524, τεύχος Β' /16-8-2016 ,συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών (Ν.Π.Σ.) για την προσχολική εκπαίδευση, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Δράσεις – Προγράμματα, εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή των Υπεύθυνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΝΗΠΙΩΝ-ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Προϊσταμένη- Διδακτικό Προσωπικό

Η Προϊσταμένη :

- Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους.
- Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.
- 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.
- Δίνει τη δυνατότητα στους 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.
- Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.
- Η προϊσταμένη όμως εκτός από το διοικητικό έργο το οποίο ασκεί, έχει και διδακτικά καθήκοντα στα οποία ανταπεξέρχεται με υπευθυνότητα ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα, όπως και οι υπόλοιποι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου.

Οι εκπαιδευτικοί :

- Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία, σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους.
- 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.
- Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και τις εκδηλώσεις του σχολείου και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο.
- Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους, αντιμετωπίζοντάς τους ως συνεργάτες και αρωγούς στο έργο τους, για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών τους.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, πρωτίστως συζητείται το θέμα στον Σύλλογο Διδασκόντων και αποφασίζονται από κοινού οι ενέργειες που θα ακολουθηθούν ανάλογα με την σοβαρότητα του θέματος ,όπως ενημέρωση της ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΒΡΑΧΥΧΡΟΝΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ, ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΕΔΑΣΥ. Αφού προηγηθούν οι παραπάνω ενέργειες, κατόπιν οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

Οι μαθητές/μαθήτριες (Συμπεριφορά-Παιδαγωγικός έλεγχος)

Το νηπιαγωγείο Νικήσιανης επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία κυριαρχεί η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία. Τα νήπια μαθαίνουν να λειτουργούν σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής τους στη ζωή του σχολείου από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, τη σχολική περιουσία και τον συμμαθητή/τρια. Δεν παρατηρούνται σχολικά παραπτώματα ούτε παραβατική συμπεριφορά, λόγω του νεαρού της ηλικίας των μαθητών. Εάν και εφόσον προκύψει τέτοιο θέμα ενημερώνεται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τους γονείς του παιδιού και τον εκπαιδευτικό, δίνεται η λύση.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
 - Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
 - Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

Σύμφωνα με το άρθρο 33 του ν.5090/2024

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, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική

ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

3. 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, κ.ά. Στο Νηπιαγωγείο Νικήσιανης από την αρχή του σχολικού έτους, μέσα από δραστηριότητες καλλιεργούμε στα νήπια την ευγένεια, και τον σεβασμό, μέσα σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον, όπου υπάρχει πειθαρχημένη ελευθερία και σεβασμός στους κανόνες του σχολείου. Έτσι δημιουργείται με διαλογική συζήτηση το «Συμβόλαιο της τάξης» το οποίο υπογράφουν τα νήπια και βρίσκεται αναρτημένο σε εμφανές σημείο της αίθουσας καθ'όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς. Σε αυτό ανατρέχουμε σε τακτά χρονικά διαστήματα για υπενθύμιση, αλλά και όταν παρατηρηθούν παρεκκλίνουσες συμπεριφορές. Οι εκδηλώσεις φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού δεν είναι έντονες στο Νηπιαγωγείο λόγω του νεαρού της ηλικίας των μαθητών αλλά εμφανίζονται σε ήπια μορφή. Όταν εμφανιστούν αντιμετωπίζονται άμεσα από την εκπαιδευτικό. Τότε τα νήπια που εμπλέκονται καλούνται να αντιμετωπίσουν το φαινόμενο αυτό με ερωτήσεις προβληματισμού, ασκήσεις αυτορρύθμισης και αποδοχής της διαφορετικότητας. Η ύπαρξη των εκδηλώσεων αυτών απασχολεί τον Σύλλογο Διδασκόντων και αν αυτές συνεχιστούν ή ενταθούν ενημερώνεται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης. Επίσης ενημερώνονται και οι γονείς των νηπίων στα πλαίσια της συνεργασίας του Σχολείου με την οικογένεια για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση. Επίσης κάθε χρόνο στις 6 Μαρτίου (Παγκόσμια Ημέρα κατά του Σχολικού Εκφοβισμού) οργανώνονται δράσεις.

4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Νηπιαγωγείο Νικήσιανης κάθε σχολικό έτος οργανώνει και συμμετέχει σε εκδηλώσεις και δραστηριότητες που στόχο έχουν την σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των νηπίων καθώς και την ευαισθητοποίηση τους σε κοινωνικά θέματα. Συγκεκριμένα συμμετέχουμε:

Σε δράσεις που έχουν κοινωνικό χαρακτήρα:

Εισιτήριο αγάπης στην γιορτή Χριστουγέννων (συγκέντρωση τροφίμων και προσφορά χρημάτων από τα κάλαντα των νηπίων, για το Φιλόπτωχο ταμείο του χωριού).

Συμμετοχή στα προγράμματα της Action Aid, Lets do it Greece, Χαμόγελο του παιδιού, Κάντο ν' ακουστεί (European School Radio).

Εργαστήρια με την συμμετοχή Γονέων και Κηδεμόνων.

Ανακύκλωση μπαταριών και πλαστικών καπακιών.

Εορτασμό Παγκόσμιων Ημερών (Τρίτης ηλικίας, Δικαιωμάτων του παιδιού, ΑΜΕΑ, Σχολικού Εκφοβισμού, Παιδικού Βιβλίου, Μητέρας).

Εκδηλώσεις για τις Εθνικές Εορτές, του Πολυτεχνείου, των Χριστουγέννων και την γιορτή Λήξης του Σχολικού Έτους κατά την οποία γίνεται η παρουσίαση στους γονείς των νηπίων,

των πεπραγμένων των Προγραμμάτων Σχολικών Δραστηριοτήτων που εκπονεί το συγκεκριμένο Σχολικό έτος το Νηπιαγωγείο.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις και πρόσκληση ειδικών ανάλογα με το θέμα που επεξεργαζόμαστε.

5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ –ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων εκτός διδακτικού ωραρίου:

Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος, ημέρα και ώρα για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών.

Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση. Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στους μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), όπου αυτές λειτουργούν. Για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο Νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης

εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησης των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136).

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Στο Νηπιαγωγείο Νικήσιανης δεν υπάρχει επίσημος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων λόγω νομικών κωλυμάτων. Για το λόγο αυτό, στην αρχή της σχολικής χρονιάς, κατά την πρώτη συνάντηση γονέων και εκπαιδευτικών, συγκροτείται ένας άτυπος Σύλλογος Γονέων ο οποίος ασκεί χρέη εκπροσώπου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με την συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, με την συνεργασία του Εκπροσώπου του Δήμου μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κατόπιν αιτήματός του, καθώς και με την συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων, στους οποίους εστάλη το προσχέδιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο.

6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Μέσα από δράσεις και προγράμματα καλλιεργούμε στα νήπια το σεβασμό του υλικού εξοπλισμού και του σχολικού χώρου.

Το νηπιαγωγείο διαθέτει πλούσιο παιδαγωγικό υλικό, πολλά παιδαγωγικά βιβλία, είναι πλήρως εξοπλισμένο σε ψηφιακά μέσα και διαθέτει τον απαιτούμενο υλικοτεχνικό εξοπλισμό. Το κτίριο είναι κατασκευασμένο το 1981 και χρειάζεται συχνά κάποιες παρεμβάσεις ή επιδιορθώσεις για τις οποίες η διεύθυνση του νηπιαγωγείου απευθύνεται στη σχολική επιτροπή. Σε όλα τα ζητήματα, η σχολική μονάδα έχει αρwγούς και βοηθούς της τους Γονείς και Κηδεμόνες και την Σχολική Επιτροπή. Η καθαριότητα του χώρου βρίσκεται σε πολύ ικανοποιητικό επίπεδο, μέσω της καθαρίστριας, η οποία εργάζεται ακατάπαυστα.

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Στο Νηπιαγωγείο υπάρχει επικαιροποιημένο σχέδιο έκτακτων αναγκών. Οι μαθητές εκπαιδεύονται μέσα από προγράμματα και δράσεις για την αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων. Επίσης, πραγματοποιούνται στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς τουλάχιστον τρεις ασκήσεις ετοιμότητας. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)). Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/ κηδεμόνων

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

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

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, Αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στο 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, καθώς και από την Σχολική Σύμβουλο, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα έτος και αναπροσαρμόζεται όποτε κριθεί απαραίτητο.

Πρακτικό Σχολικού Συμβουλίου 2^ο/06-10-2025



Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

ΓΡΗΓΟΡΙΑΔΟΥ ΕΥΘΑΛΙΑ

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης

ΓΑΪΤΑΝΙΔΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ