



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2023-2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
(2) /θέσιο Νηπιαγωγείο Πολύχρονου		Διεύθυνση Α'/θμιας Χαλκιδικής
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9490155

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		63085 Πολύχρονο Χαλκιδικής	
Τηλέφωνο	2374053854	Fax	
e-mail:	mail@-polychr.chal.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nippolyx /
Διευθυντής/ντρια, Προϊστάμενος/μένη Σχολικής Μονάδας		ΕΥΘΥΜΙΑ ΙΩΑΚΕΙΜΙΔΟΥ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΡΕΒΕΝΚΙΩΤΟΥ ΚΑΛΟΥΔΑ	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	6
- Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	6
- Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας (π.χ. σχολική περιφέρεια, γεωγραφική περιοχή, τμήματα, αριθμός μαθητών, Προϊστάμενος/μένη, εκπαιδευτικό προσωπικό, όραμα, κουλτούρα).....	6
- Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	6
1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό	
1.1. Πρωινή προσέλευση - μεταφορά μαθητών/τριών.....	7
1.2. Διδακτικό ωράριο (π.χ. πρόωρη υποδοχή, υποχρεωτικό πρόγραμμα, προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα, ευέλικτο ωράριο παραμονής, μέριμνα για αποφυγή συγχρωτισμού κατά την προσέλευση-αποχώρηση λόγω πανδημίας).....	7
1.3. Φοίτηση (π.χ. υποχρεωτική φοίτηση, απουσίες, σταθερότητα και συνέπεια σχολικού προγράμματος).....	8
1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου (πρωινό και προαιρετικό ολοήμερο εφόσον υπάρχει. Συμπεριλάβετε και τις 3 ώρες των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων καθώς και τις 2 ώρες των Αγγλικών).....	8
1.5. Προγράμματα Σπουδών (π.χ. ΑΠΣ και ΠΣ για το Νηπιαγωγείο, γνωστικές περιοχές μάθησης, διαθεματικότητα, ομαδοσυνεργατικότητα, σχέδια εργασίας, παιχνίδι, εξ αποστάσεως εκπαίδευση).....	9
1.6. Καινοτόμες πρακτικές (π.χ. συμμετοχή σε προγράμματα, κτλ.).....	9
1.7. Δανειστική βιβλιοθήκη	9
1.8. Αξιολόγηση μαθητή/τριας.....	10
1.9. Δεκατιανό & σίτιση προαιρετικού ολοήμερου (π.χ. υγιεινή διατροφή για ενέργεια και ευεξία, διαδικασία σίτισης, παιδαγωγική διάσταση, διατροφική αγωγή & δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης).....	10
1.10. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση.....	10
1.11. Προσωπικά αντικείμενα/παιχνίδια από το σπίτι	10
1.12. Κεράσματα σε γιορτές/γενέθλια.....	10
1.13. Διάλειμμα (π.χ. χώρος, διάρκεια, όροι ασφαλείας & συνθήκες).....	11
1.14. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου.....	11
1.15. Αποχώρηση (π.χ. χρόνος αποχώρησης, ασφαλής αποχώρηση και ειδική αναφορά για την αποφυγή συγχρωτισμού λόγω της πανδημίας, ανάγκη έκτακτης αποχώρησης).....	11
1.16. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	11
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	12
2.1. Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς.....	12
2.1.1. Ο ρόλος του/της Προϊσταμένης.....	12
2.1.2. Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου.....	12

2.1.3. Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων.....	13
2.1.4. Η στάση των μαθητών/τριών.....	13
2.2. Σχολικοί χώροι.....	14
2.3. Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας (δικαιώματα & υποχρεώσεις με όρους ισότιμης συμμετοχής) και παιδαγωγικό συμβόλαιο.....	14
2.4. Παιδαγωγικός έλεγχος (συνεργασία γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνο εκπαιδευτικό τάξης, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου).....	14
3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	14
3.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος.....	14
3.2. Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	14
3.2.1. Δράσεις ευαισθητοποίησης (π.χ. 6 Μαρτίου-Πανελλήνια Σχολική Ημέρα κατά της Βίας στο Σχολείο -Αρ. Πρωτ.: Φ1/25274/ΓΔ4 20/02/2020).....	14
3.3. Αποδοχή της διαφορετικότητας και συμπερίληψη.....	14
3.4. Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με την οικογένεια.....	15
3.5. Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με Φορείς.....	15
3.5.1. Σύμβουλο Εκπαίδευσης.....	15
3.5.2. Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης.....	15
3.5.3. ΚΕΔΑΣΥ.....	15
4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....	15
4.1. Εορταστικές εκδηλώσεις.....	15
4.2. Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής.....	15
4.3. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις.....	16
4.4. Υλοποίηση εκδηλώσεων με τήρηση υγειονομικών πρωτοκόλλων λόγω πανδημίας.....	16
4.5. Προστασία προσωπικών δεδομένων μαθητών/τριών.....	16
5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	16
5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας.....	16
5.2. Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	16
5.3. Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών.....	16
5.4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	16
5.5. Σχολικό Συμβούλιο (σημείωση: βλ. ν.4823/2021, άρθρο 107).....	17
5.6. Υποστηρικτικές δομές.....	17
5.6.1. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών.....	17
5.6.2. Επανάληψη φοίτησης νηπίου.....	18
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	18

6.1. Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα (π.χ. κέντρα μάθησης, ευελιξία, ελκυστικότητα, ασφάλεια, καλλιέργεια αίσθησης ευθύνης ,κτλ.)	18
6.2. Διαμόρφωση αύλειου χώρου	18

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020 & ΦΕΚ491/9-02-2021) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, 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. Ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Σκοπός του νηπιαγωγείου είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα το νηπιαγωγείο βοηθεί τα νήπια: α) να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους και να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές. β) 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 υπάρχουν μέσα σε αυτό. γ) να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής, δ) να προχωρούν στη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων, που θα τα βοηθούν στη βαθμιαία και αρμονική ένταξή τους στην κοινωνική ζωή και ε) να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα και, μέσα στο πλαίσιο του οργανωμένου περιβάλλοντος, να εθίζονται στην αμφίδρομη σχέση ατόμου και ομάδας.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να

διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες 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.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι *πλήρως εναρμονισμένος* με το ΦΕΚ491/2021, όπως ορίζεται από το Αριθμ.13423/ΓΔ4 και οικοδομείται στους ακόλουθους *κεντρικούς άξονες* οι οποίοι προσδιορίζουν το περιεχόμενό του:

1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό

1.1. Πρωινή προσέλευση - μεταφορά μαθητών/τριών

Γονείς και νηπιαγωγός είναι υπεύθυνοι για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών προς και από το σχολείο. Οι γονείς υποχρεούνται να δηλώσουν τα στοιχεία του ατόμου που θα παραλαμβάνει το παιδί τους σε περίπτωση που δεν μπορούν οι ίδιοι. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς/ κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Τα νήπια κατά την αναχώρησή τους δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτα αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει. Οι γονείς/ κηδεμόνες που συνοδεύουν τα νήπια κατά την αναχώρησή τους, τα περιμένουν έξω από την κεντρική είσοδο του Νηπιαγωγείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των παιδιών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη του προγράμματος, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως την ίδια μέρα τη νηπιαγωγό του τμήματος.

1.2. Διδακτικό ωράριο (π.χ. πρόωρη υποδοχή, υποχρεωτικό πρόγραμμα, προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα, ευέλικτο ωράριο παραμονής)

Στο νηπιαγωγείο λειτουργούν 2 τμήματα – 2 Κανονικά υποχρεωτικά πρωινά τμήματα με πρόωρη προσέλευση(7.45- 8.00) και ένα Ολοήμερο τμήμα . Η πρόωρη υποδοχή απευθύνεται αποκλειστικά σε μαθητές που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα . Η ώρα

προσέλευσης των μαθητών/τριων είναι 08:15-08:30 και η ώρα αποχώρησης 13:00 όποια παιδιά φοιτούν στο Ολοήμερο έχουν ώρα αποχώρησης 16:00 .Η υπεύθυνη εφημερίας νηπιαγωγός υποδέχεται τα παιδιά στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς αποχωρούν. Αφού έχουν έρθει όλοι οι μαθητές κλείνει η είσοδος του σχολείου. Για την ασφάλεια των παιδιών και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος / έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο όπως και η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του, η πόρτα εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη της Προϊσταμένης.

Τα νήπια δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη της εκπαίδευσης χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και φυσικά αφού ενημερωθεί γι' αυτό η νηπιαγωγός του τμήματος ή η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

1.3. Φοίτηση (π.χ. υποχρεωτική φοίτηση, απουσίες, σταθερότητα και συνέπεια σχολικού προγράμματος)

Η φοίτηση στα νηπιαγωγεία είναι διετής και υποχρεωτική. Σε αυτά εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Η φοίτηση όσων νηπίων την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών, είναι υποχρεωτική σε όλη τη χώρα. Η ηλικία αποδεικνύεται από ληξιαρχική πράξη γέννησης.

Στο Νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα παιδιά ηλικίας πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα παιδιά ηλικίας τεσσάρων (4) ετών. Οι εγγραφές πραγματοποιούνται από την 1η έως τις 20 Μάρτιου του προηγούμενου της εγγραφής σχολικού έτους. Η φοίτηση στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση (Νηπιαγωγείο και Δημοτικό) είναι υποχρεωτική. Σε περίπτωση κατά την οποία γονέας/κηδεμόνας αμελεί την εγγραφή μαθητή/τριας στο σχολείο υποπίπτει σε σοβαρό ποινικό αδίκημα. Εκπρόθεσμες εγγραφές στο νηπιαγωγείο για λόγους ανωτέρας βίας γίνονται δεκτές με απόφαση του Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Χαλκιδικής . Για την εγγραφή απαιτούνται τα δικαιολογητικά που ορίζει το ΥΠΑΙΘΑ, και αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου εγκαίρως. Επίσης διάφορα έντυπα για τη συμπλήρωση τους για τους γονείς, δίνονται από το Νηπιαγωγείο. Οι γονείς/κηδεμόνες υποβάλλουν αίτηση μετεγγραφής στην Προϊστάμενη του σχολείου. Μετεγγραφές μαθητών/τριών από σχολείο σε σχολείο μπορεί να γίνουν εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθοι λόγοι: α) Μετοίκηση της οικογένειας του μαθητή/τριας, β) Φοίτηση μαθητή/τριας σε σχολείο το οποίο δεν έχει σχολική περιφέρεια, γ) Μετακίνηση μαθητή/τριας από μονοθέσιο, διθέσιο και τριθέσιο, σε πολυθέσιο σχολείο, εφόσον οι γονείς/κηδεμόνες του επιθυμούν τη μετακίνηση αυτή. Ωστόσο, μετεγγραφές μαθητών/τριών από σχολείο σε σχολείο μπορεί να γίνουν χωρίς αίτηση των γονέων/κηδεμόνων με απόφαση του οικείου Διευθυντή/ντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης εφόσον: α) Το σχολείο που είναι εγγεγραμμένος ο μαθητής/τρια καταργείται ή συγχωνεύεται, β) Ιδρύεται νέο σχολείο στην περιοχή της μόνιμης κατοικίας του μαθητή/τριας, γ) Συντρέχουν έκτακτοι λόγοι, όπως υπέρβαση του προβλεπόμενου αριθμού μαθητών/τριών ανά τμήμα και αδυναμία λειτουργίας νέου τμήματος στο σχολείο. Αν ο αριθμός των μαθητών/τριών υπερβαίνει τον μέγιστο προβλεπόμενο και δεν είναι δυνατή η δημιουργία νέου τμήματος στο συγκεκριμένο σχολείο, όλοι οι μαθητές/τριες που διαμένουν στα όρια της σχολικής περιφέρειας του σχολείου συμμετέχουν σε κλήρωση η οποία διενεργείται με ευθύνη της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στην οποία ανήκει το σχολείο, έτσι ώστε να συμπληρωθεί ο μέγιστος επιτρεπόμενος αριθμός ανά τμήμα. Οι μαθητές/τριες που δε θα κληρωθούν μετακινούνται με απόφαση του Διευθυντή/ντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, σε όμορα σχολεία με κριτήριο την απόσταση από τον τόπο κατοικίας τους. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται για το σχολείο υποδοχής από την Διεύθυνση του σχολείου αποχώρησης. Ο φάκελος με τα δικαιολογητικά εγγραφής ακολουθεί τον μαθητή/τρια και αποστέλλεται

υπηρεσιακά στο σχολείο υποδοχής. Αδέλφια μαθητών/τριών που φοιτούν στο ίδιο ή συστεγαζόμενο σχολείο εξαιρούνται της κλήρωσης. Αιτήσεις μετεγγραφής γίνονται δεκτές μέχρι τις 31 Μαΐου.

1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου (πρωινό και προαιρετικό ολοήμερο εφόσον υπάρχει. Συμπεριλάβετε και τις 3 ώρες των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων καθώς και τις 2 ώρες των Αγγλικών)

Στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο πρόγραμμα έκτος από τις ελεύθερες και οργανωμένες δραστηριότητες που πραγματοποιούνται σύμφωνα με το ΑΠΣ και ΠΣ , εντάσσονται πλέον τα Αγγλικά και τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων . Βασική αρχή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι να συνδυάζουν το γνωστικό πεδίο των Προγραμμάτων Σπουδών με την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων των μαθητριών και των μαθητών με σκοπό τη διάπλάσή τους σε ελεύθερους και υπεύθυνους πολίτες.

1.5. Προγράμματα Σπουδών (π.χ. ΑΠΣ και ΠΣ για το Νηπιαγωγείο, γνωστικές περιοχές μάθησης, διαθεματικότητα, ομαδοσυνεργατικότητα, σχέδια εργασίας, παιχνίδι, εξ αποστάσεως εκπαίδευση)

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει α) το Βασικό Υποχρεωτικό πρόγραμμα που αφορά όλα τα παιδιά, νήπια και προνήπια, και διαρκεί από τις 08:30 μέχρι τις 13:00 και β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις 13:00 μέχρι τις 16:00. Το νηπιαγωγείο Πολύχρονου εφαρμόζει το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα και στα 2 τμήματα και έχει ένα ολοήμερο.. Οι Νηπιαγωγοί κατά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνουν υπόψη τους τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών (Α.Π.Σ.) και ΠΣ για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών/τριών. Η φυσιογνωμία του νηπιαγωγείου προσδιορίζεται από το Πρόγραμμα Σπουδών, το οποίο αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα εργασίας. Καθοδηγείται από την ανάγκη για τον αναπροσανατολισμό της εκπαίδευσης, σύμφωνα με τους αναδυόμενους στόχους και τις εκτιμώμενες απαιτήσεις της κοινωνίας του μέλλοντος. Η καθολική, ποιοτική εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο θέτει τα θεμέλια για την ανάπτυξη των παιδιών, την κοινωνικοποίηση και την καλλιέργεια βασικών ικανοτήτων που καθορίζουν τη μετέπειτα σχολική πρόοδο. Παράλληλα, συμβάλλει στην αντιμετώπιση ζητημάτων ή περιορισμών που υφίστανται σε σχέση με τη γνωστική, κοινωνική και συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, υποστηρίζοντας τον αντισταθμιστικό ρόλο του σχολείου

1.6. Καινοτόμες πρακτικές (π.χ. συμμετοχή σε προγράμματα, κτλ.)

Το Νηπιαγωγείο θα συμμετέχει σε ευρωπαϊκά προγράμματα με καινοτόμες πρακτικές στην εκπαίδευση .

1.7. Δανειστική βιβλιοθήκη

Η δανειστική βιβλιοθήκη, η οποία κατέχει βασική θέση στο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, είναι για να αναπτύξουν τα παιδιά καλή σχέση με το βιβλίο. Για το σκοπό αυτό, απαιτείται η στενή συνεργασία σχολείου - οικογένειας. Απαραίτητο είναι κάποιο πρόσωπο της οικογένειας ασχοληθεί έστω και για λίγο χρόνο με την ανάγνωση και το σχολιασμό του βιβλίου. Τα παιδιά θα μπορούν να δανειστούν ένα βιβλίο της αρεσκείας τους (που θα διαλέγει το καθένα μόνο του) κάθε Παρασκευή, το οποίο θα επιστρέφεται στο σχολείο τη Δευτέρα, αφού κατά τη διάρκεια του Σαββατοκύριακου θα το έχει «διαβάσει» με τη βοήθεια κάποιου ενήλικα (καλύτερα γονέα). Μαζί με τα βιβλία θα παίρνουν και μία σελίδα όπου τα ίδια τα παιδιά ΜΟΝΑ τους και ΟΠΩΣ ΜΠΟΡΟΥΝ θα προσπαθούν να γράψουν το όνομα τους, τον τίτλο του βιβλίου που δανείστηκαν, την ημερομηνία αλλά και να ζωγραφίσουν ότι τους άρεσε από το βιβλίο. Τα βιβλία θα

επιστρέφονται στην ίδια καλή κατάσταση που δανείζονται. Οι γονείς μαζί με τα παιδιά θα έχουν την ευθύνη για τη διατήρηση της καλής κατάστασης των βιβλίων. Προσέχουμε δηλαδή να μη λερωθούν, να μη σκιστούν και να μη μουντζουρωθούν. Σε περίπτωση ολικής καταστροφής του βιβλίου, ο γονέας είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει. Περιμένουμε την ενεργό συμμετοχή και συνεργασία σας, καθώς μέσα από τη διαδικασία αυτή τα παιδιά μαθαίνουν να αγαπούν το βιβλίο.

1.8. Αξιολόγηση μαθητή/τριας

Στο Νηπιαγωγείο Πολύχρονο η παρακολούθηση της εξέλιξης και της προόδου κάθε παιδιού ενσωματώνεται στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Οι εργασίες των νηπίων διατηρούνται σε ατομικούς φακέλους που χρησιμοποιούνται για την ενημέρωση γονέων και κηδεμόνων και παραδίδονται στο τέλος της σχολικής χρονιάς σε κάθε παιδί.

1.9. Δεκατιανό & σίτιση προαιρετικού ολοήμερου (π.χ. υγιεινή διατροφή για ενέργεια και ευεξία, διαδικασία σίτισης, παιδαγωγική διάσταση, διατροφική αγωγή & δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης)

Στο ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνεται το δεκατιανό φαγητό, το οποίο πραγματοποιείται πριν από το διάλειμμα. Τα παιδιά έχουν σε δικά τους μπολάκια φαγητό όπως φρούτα καθαρισμένα, υγιεινά σνακ, γιαούρτι κλπ το οποίο οι γονείς ξέρουν ότι τα παιδιά τους το τρώνε και δεν είναι αλλεργικά σε αυτό. Κάθε παιδί έχει το δικό του ατομικό κολατσιό, δεν το μοιράζεται με άλλο παιδί. Τα παιδιά στο νηπιαγωγείο τρώνε μόνα τους. Η βοήθεια που τους δίνεται είναι διακριτική και με σκοπό να οδηγηθούν σε αυτονομία. Λοιπόν για το λόγο αυτό θα πρέπει να είναι ήδη εξοικειωμένα στην χρήση κουταλιού και πιρουνιού, στο άνοιγμα και το κλείσιμο του δοχείου φαγητού, στην χρήση ποτηριού/ παγουριού, στο δίπλωμα της πετσέτας. Όταν τελειώσει το δεκατιανό κάθε παιδί μαζεύει το χώρο του και καθαρίζει (πετά ότι άδειασε στα σκουπίδια, μαζεύει τυχόν ψίχουλα, κλπ). Τα παιδιά πρέπει να έχουν στην τσάντα τους για το δεκατιανό: μία μικρή πετσέτα για το φαγητό, ένα μπουκαλάκι νερό, ένα πακέτο χαρτομάντηλα ή μαντηλάκια καθαρισμού και το δεκατιανό τους φαγητό.

1.10. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση

Όσον αφορά την άνετη και ανεξάρτητη αυτοεξυπηρέτηση του παιδιού, όπως να μπορούν να βάζουν και να βγάζουν το μπουφάν και να ανεβάζουν και να κατεβάζουν τα ρούχα τους κατά τη χρήση της τουαλέτας, καλό θα ήταν να φοράνε ρούχα χωρίς φερμουάρ, άνετα παντελόνια (κολάν, φόρμες) και μπλουζάκια, παπούτσια με αυτοκόλλητα σκρατς και όχι κορδόνια, ώστε τα παιδιά να είναι ευκίνητα και να μπορούν να εξυπηρετηθούν μόνα τους στην τουαλέτα.

1.11. Προσωπικά αντικείμενα/παιχνίδια από το σπίτι

Κάθε μαθητής θα πρέπει γενικά στην τσάντα του να έχει: μια ολοκληρωμένη, εποχιακή αλλαξιά καθαρά ρούχα (ρούχα, κάλτσες, εσώρουχο) και μια σακούλα σε περίπτωση που λερωθεί ή βραχεί, την οποία αλλάζει μόνο του όταν χρειαστεί, μια πετσέτα για το πλύσιμο των χεριών, μια πετσέτα όπου στρώνεται σα σουπλά για το δεκατιανό φαγητό, ένα παγουρίνο/ μπουκάλι νερό, χαρτομάντηλα, μωρομάντηλα και υγρά αντισυπτικά μαντηλάκια. Το παιδαγωγικό υλικό, αλλά και το οικοδομικό - κατασκευαστικό υλικό, που υπάρχουν σε κάθε τμήμα του Νηπιαγωγείου επαρκούν πλήρως για την εκπαίδευση και την απασχόληση των παιδιών κάθε τμήματος. Γι' αυτό σας όταν έρχονται τα παιδιά στο Νηπιαγωγείο, δεν επιτρέπετε να φέρνουν μαζί τους παιχνίδια ή άλλα προσωπικά τους αντικείμενα για να απασχοληθούν ή για να παίξουν με αυτά στη διάρκεια της ημέρας.

1.12. Κεράσματα σε γιορτές/γενέθλια

Σε περίπτωση ονομαστικής εορτής ή γενεθλίων κάποιου παιδιού επιτρέπεται κάθε παιδί να εορτάσει τα γενέθλια ή την ονομαστική του εορτή στην τάξη, μαζί με τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριες του. Μπορεί να φέρει τούρτα ή γλυκά στο νηπιαγωγείο. Επειδή εκείνη την ημέρα μπορεί το νηπιαγωγείο να έχει προγραμματίσει εκδήλωση, η οποία δεν μπορεί να αναβληθεί, παρακαλείτε ο γονέας να επικοινωνεί οπωσδήποτε τηλεφωνικά με τη νηπιαγωγό μερικές ημέρες πριν και μαζί να ορίσουν την ημέρα που θα εορτάσει το παιδί στο νηπιαγωγείο τα γενέθλια

Διάλειμμα (π.χ. χώρος, διάρκεια, όροι ασφαλείας και συνθήκες)

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Λόγω στενότητας του προαυλίου χώρου το κάθε τμήμα

βγαίνει σε διαφορετική ώρα. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς του τμήματος που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

1.13. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου

Όσον αφορά τη φαρμακευτική αγωγή και τα ατυχήματα (διαχείριση/πρώτες βοήθειες) βάσει της Αρ. πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1,4/10/2010, οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να χορηγούν φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές/τριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους όμως να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/ντριών των σχολικών μονάδων, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν. 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

1.14. Αποχώρηση (π.χ. χρόνος αποχώρησης, ασφαλής αποχώρηση)

Τα 2 τμήματα δεν θα αποχωρούν ταυτόχρονα το μεσημέρι για λόγους ασφάλειας, πρώτα θα αποχωρεί το Τμήμα 1^ο και αφού παραδοθούν όλα τα παιδιά θα αποχωρεί το 2^ο τμήμα.

1.15. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους

Στο νηπιαγωγείο υπάρχει σχέδιο μνημονίου ενεργειών για τη διαχείριση σεισμικού κινδύνου και γενικότερα περιπτώσεων εκτάκτου ανάγκης το οποίο είναι κοινό με το Δημοτικό Σχολείο Πολύχρονου καθώς βρίσκονται στον ίδιο προαύλιο χώρο. Συγκεκριμένα, στην αρχή του σχολικού έτους η προϊσταμένη προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του. Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό. Όσον αφορά στην προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και την περαιτέρω ενημέρωση για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1. Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς

Η Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς είναι απαραίτητη για την σωστή και ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών .

2.1.1. Ο ρόλος της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου

Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξη τους, με στόχο ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία. Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας. Επίσης, η προϊσταμένη συγκαλεί το Σύλλογο Διδασκόντων και είναι υπεύθυνη/ος για την υλοποίηση των αποφάσεων αυτού, καλεί τους γονείς των νηπίων για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Συλλόγου τους, όταν προσκαλείται και το κρίνει αναγκαίο. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλει να ενημερώνει τόσο για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας όσο και για το περιεχόμενο των κείμενων διατάξεων τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου. Με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών καθώς και για οικολογικούς – περιβαλλοντικούς λόγους, απλουστεύεται η διαδικασία ενημέρωσης και κάθε διοικητικό έγγραφο που τους αφορά, αποστέλλεται από τη Διεύθυνση του σχολείου στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).

2.1.2. Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο Νηπιαγωγείο. Πρέπει να διαθέτουν την αξιοπρέπεια και το κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Ακόμη, προσπαθούν να αισθητοποιήσουν τα νήπια σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των νηπίων - προνηπίων κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο Νηπιαγωγείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του Νηπιαγωγείου. Ιδιαίτερη φροντίδα απαιτείται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των νηπίων - προνηπίων από το Νηπιαγωγείο, όπως και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

2.1.3. Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων

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 Νηπιαγωγείου. Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων 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.

2.1.4. Η στάση των μαθητών/τριών

Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά

συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά

τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την

υλική περιουσία του σχολείου.

- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται

αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:

1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.

2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.

3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

2.2. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

2.3. Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας (δικαιώματα-υποχρεώσεις με όρους ισότιμης συμμετοχής)

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες

παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

2.4. Παιδαγωγικός έλεγχος (συνεργασία γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνο εκπαιδευτικό τάξης, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης)

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον/την Σύμβουλο Εκπαίδευσης , προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική 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. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

3.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος

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.α.

3.2. Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί μέσω της σωστής ενημέρωσης προσπαθούν συμβάλλουν στην αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

3.3. Αποδοχή της διαφορετικότητας και συμπερίληψη

Όραμα του σχολείου είναι η δημιουργία ενός σχολείου που έχει ως στόχο την συμπερίληψη των μαθητών τόσο στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα όσο και στην κοινωνική σχολική ζωή.

3.4. Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με την οικογένεια

Η στενή και συχνή συνεργασία του Νηπιαγωγείου με την οικογένεια συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

3.5. Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με Φορείς - Παιδαγωγικές παρεμβάσεις

Η Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με κατάλληλους Φορείς βοηθάει στον σχεδιασμό κατάλληλων εξατομικευμένων παιδαγωγικών παρεμβάσεων .

3.5.1. Με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης

Η Στενή συνεργασία με την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών βοηθάει στην δημιουργία κατάλληλων εξατομικευμένων παιδαγωγικών παρεμβάσεων για την πρόληψη και αντιμετώπιση των φαινομένων σχολικού εκφοβισμού και βίας .

3.5.2. Με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης

Στόχος του Νηπιαγωγείου με την βοήθεια τις Συμβούλου ειδικής αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης είναι η ενημέρωση τόσο των παιδιών όσο και των γονέων της σχολικής κοινότητας, για τα φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού.

3.5.3. Με το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ)

Το Νηπιαγωγείο σε συνεργασία με το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης , Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ) , βοηθάει στην ανίχνευση , παρέμβαση και πρόληψη συμπεριφορών βίας που οδηγούν στον σχολικό εκφοβισμό . Η εκπαιδευτικός με την βοήθεια της διεπιστημονικής ομάδας μπορεί να δημιουργήσω ένα εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα για τους μαθητές που το έχουν ανάγκη.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

4.1. Εορταστικές εκδηλώσεις

Οι γιορτές στο νηπιαγωγείο είναι περισσότερο ή λιγότερο ανοιχτές εκδηλώσεις που οργανώνονται είτε με την ευκαιρία μια γιορτής (π.χ. η γιορτή των Χριστουγέννων) είτε ενός σημαντικού για τη σχολική ζωή γεγονότος (π.χ. η γιορτή για το τέλος της χρονιάς).

4.2. Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής

Η προετοιμασία των γιορτών δεν είναι αποκομμένη από την καθημερινή παιδαγωγική εργασία στο νηπιαγωγείο, αντίθετα αποτελεί μέρος και συνέχειά της. Κατά την προετοιμασία των εορτών η έμφαση δίνεται στη διαδικασία, κατά την οποία ενεργοποιείται και διατηρείται το ενδιαφέρον το παιδιών. Παράλληλα τους δίνονται ευκαιρίες για δημιουργική έκφραση και ενίσχυση της αυτοεικόνας τους με στόχο το τελικό αποτέλεσμα να ανταποκρίνεται στις δυνατότητες και τα ενδιαφέροντα τους.

4.3. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις

Τα νήπια - προνήπια συμμετέχουν σε ενδοσχολικές εκδηλώσεις, όπως οι σχολικές, εθνικές και θρησκευτικές γιορτές. Επίσης, παίρνουν μέρος σε παρελάσεις που γίνονται τις ημέρες των εθνικών επετείων Κεφαλληνίας σύμφωνα με όσα ορίζουν οι εκδιδόμενες σχετικές εγκύκλιοι και υπό την επίβλεψη και κατά τις οδηγίες των υπεύθυνων νηπιαγωγών του σχολείου. Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι αυτό τα νήπια απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

4.4. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων Μαθητών/τριών

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες στους δικτυακούς τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (πχ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, επιτρέπεται μόνον με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Η χρήση-λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου δεν επιτρέπεται.

Στο πλαίσιο της τάξης υπάρχει η αφίσα με τους αποδεκτούς κανόνες συμπεριφοράς-συμβόλαιο τάξης ύστερα από ομαδική συνεννόηση.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας

Οι γονείς/ κηδεμόνες συνεργάζονται στενά με το σχολείο, προκειμένου να παρακολουθούν την αγωγή και την επίδοση των παιδιών τους σε τακτική βάση, συμμετέχοντας στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται από το σχολείο. Θεωρείται αυτονόητη η στενή συνεργασία και επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με την νηπιαγωγό στην επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν..

5.2. Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου είναι υπεύθυνη να συλλέξει όλα τα απαραίτητα στοιχεία επικοινωνίας γονέων/κηδεμόνων ή υπεύθυνων συνοδών και να ενημερώνεται για πιθανές αλλαγές σε αυτά για να μπορεί να ενημερώνει τους γονείς για οτιδήποτε θέμα προκύπτει με το κάθε παιδί ή για δράσεις της τάξης. Και οι γονείς από τη μεριά τους υποχρεούνται να ενημερώσουν τη νηπιαγωγό για πιθανές ασθένειες/ αλλεργίες κτλ μαθητών/τριών προκειμένου να υπάρχει πρόβλεψη για την καλύτερη ασφάλεια του παιδιού. Οι δυνατοί τρόποι επικοινωνίας με τους γονείς προτείνονται από την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και οι οποίοι μπορεί να είναι: μέσω τηλεφώνου, ηλεκτρονικού μηνύματος, έντυπου μηνύματος στην τσάντα του μαθητή.

5.3. Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών

Οι συναντήσεις αυτές προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του νηπιαγωγείου: α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου, β) μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την νηπιαγωγό ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών, γ) κάθε φορά που η νηπιαγωγός κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση και δ) κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας ο γονέας καλό θα ήταν να ενημερώνει τη νηπιαγωγό ή και η νηπιαγωγός μπορεί να τηλεφωνεί ώστε να ενημερώνεται για το λόγο απουσίας του παιδιού ειδικά όταν οι απουσίες είναι συνεχόμενες.

5.4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός,

αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής .

5.5. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα(ν.4823/2021, άρθρο 107).

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) εισηγείται στην Προϊσταμένη 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 στην Προϊσταμένη 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 στη σχολική επιτροπή 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.

5.6. Υποστηρικτικές δομές

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας μαθητών/μαθητριών ,εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης κ.τ.λ. . Η προϊσταμένη και νηπιαγωγός της τάξης διαχειρίζονται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνονται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές όπως στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Χαλκιδικής , στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης κ.λ.π

5.6.1. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών

Επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο για ένα ακόμη έτος, γίνεται όταν το νήπιο παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες παρακολούθησης της Α΄ Τάξης του Δημοτικού Σχολείου και αυτές πιστοποιούνται με γνωμάτευση Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. ή δημόσιου Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή με σχετική βεβαίωση του/της Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης .

5.6.2. Επανάληψη φοίτησης νηπίου

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 του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1. Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας του. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

6.2. Διαμόρφωση αύλειου χώρου

Ο χώρος του σχολείου πρέπει να είναι κατάλληλα διαμορφωμένος ώστε να μπορούν τα παιδιά να παίζουν και να αλληλεπιδρούν με ασφάλεια αναπτύσσοντας τις κοινωνικές τους δεξιότητες.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Ευθυμίας Ιωακειμίδου, Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου Πολύχρονου Χαλκιδικής, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων 1)Ακρίβου Μάρθα 2)Τζουτζίδου Φωτεινή, 3)Τύπου Ελένη(ΠΕ06) των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων Ρεβενκιώτου Καλούδα καθώς και του εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας Λειβαδιώτης Ηρακλής, Φωτόπουλος Φώτιος βάσει του Πρακτικού ειδικής συνεδρίασης.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/τριες, 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 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.

3 Οκτωβρίου 2023

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Ευθυμία Ιωακειμίδου



Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Διευθυντής Εκπαίδευσης

.....
... Ημερομηνία:
.....

.....
... Ημερομηνία:
.....