


**Εσωτερικός Κανονισμός  
Λειτουργίας  
Νηπιαγωγείου Πρίνου – «ΚΑΛΤΣΑ»  
Σχολ. Έτος : 2024-2025**

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
	<b>2/θέσιο Νηπιαγωγείο Πρίνου - «ΚΑΛΤΣΑ»</b>	<b>Διεύθυνση Α΄/θμιας Καβάλας</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου(Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)</b>	<b>9210204</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)</b>		Πρίνος – Ν.Καβάλας	
<b>Τηλέφωνο</b>	2593071190	<b>Fax</b>	2593071190
<b>e-mail:</b>	mail@nip- prinou.kav.sch.gr	<b>Ιστοσελίδα</b>	<a href="https://blogs.sch.gr/nipprin/">https://blogs.sch.gr/nipprin/</a>
<b>Διευθυντής/ντρια, Προϊστάμενος/μένη Σχολικής Μονάδας</b>		Προϊσταμένη: Ζαχαριάδου Μυρσίνη	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		Λεωνίδου Κυριάκος	

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b> .....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού .....	4
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας .....	4
<b>Άρθρο 1: Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	5
<b>Άρθρο 2: Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	6
1. Διδακτικό ωράριο.....	6
2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	8
<b>Άρθρο 3: Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	9
1. Φοίτηση .....	9
2. Σχολικοί χώροι .....	9
3. Διάλειμμα .....	9
4. Σχολικό πρόγραμμα.....	9
5. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις.....	12
6. Παιδαγωγικός έλεγχος .....	12
7. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο .....	12
8. Άλλα θέματα .....	12
<b>Άρθρο 4: Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	14
1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	14
2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	14
3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	14
4. Σχολικό Συμβούλιο .....	14
5. Η σημασία της συνέργειας όλων .....	15
<b>Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους</b> .....	16
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	16
<b>Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> .....	17
Επίλογος.....	17
Παράρτημα.....	18
Πηγές .....	19
Έγκριση .....	20

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

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

Ο 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 την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

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

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

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.

### **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Το Νηπιαγωγείο Πρίνου - «ΚΑΛΤΣΑ», ανήκει στα Δημόσια Νηπιαγωγεία της χώρας. Υπάγεται στη διοικητική ευθύνη της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καβάλας, στην παιδαγωγική ευθύνη του ΠΕΚΕΣ Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης (ν. Καβάλας) και στα γεωγραφικά στα όρια της Δ.Ε. Πρίνου του Δήμου Θάσου.

Όραμα του σχολείου είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων μέσα από την καλλιέργεια δεξιοτήτων για την ζωή σε ένα κλίμα ασφάλειας, δημιουργικής έκφρασης και συνεργασίας, με σκοπό την μετέπειτα σχολική τους επιτυχία.

## **Άρθρο1. 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 τη 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.

## Άρθρο2. Λειτουργία του Σχολείου

### I. Διδακτικό ωράριο

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

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

#### Πρόωρη Υποδοχή

❖ Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45π.μ. - 8:00π.μ.

Σε περίπτωση Γονέων, που έχουν αιτηθεί **Πρόωρη Υποδοχή**, δηλαδή προσέλευση των τέκνων τους από 7:45 - 8:00π.μ., (**ισχύει μόνο για όσους έχουν αιτηθεί συμμετοχή και στο προαιρετικό, ολοήμερο πρόγραμμα**) και δεν τηρούν τον παραπάνω κανονισμό, τίθεται θέμα κατάργησης της πρόωρης υποδοχής και αναπόφευκτα δημιουργείται σοβαρό πρόβλημα στους λοιπούς γονείς που κάνουν χρήση του ωραρίου της Πρόωρης Υποδοχής.

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα

❖ Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15π.μ. - 8:30π.μ.

❖ Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00μ.μ.

#### Ολοήμερο πρόγραμμα

❖ Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00μ.μ.

❖ Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00μ.μ .

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.

Πρόωρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* **δεν προβλέπεται**.

Επιπλέον, σε περίπτωση μαθητή/τριας του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος που συμπληρώσει σε έναν μήνα περισσότερες από 15 απουσίες και αυτές δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, η φοίτησή του στο ολοήμερο πρόγραμμα διακόπτεται. Οι συγκεκριμένες προσελεύσεις καταγράφονται ηλεκτρονικά καθημερινώς σε ειδική πλατφόρμα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

### II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών σύμφωνα με κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας:

❖ Η προσέλευση & αποχώρηση των μαθητών/τριών του Νηπιαγωγείου γίνεται με βάση το παραπάνω διδακτικό ωράριο και ανάλογα με το τμήμα/τα στα οποία είναι εγγεγραμμένοι.

❖ Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες

προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Σε περίπτωση απουσίας (έκτακτης-προγραμματισμένης) Εκπαιδευτικού, το Τμήμα Υποχρεωτικού Ωραρίου λειτουργεί μέχρι τις **13:00μ.μ.** (δεν λειτουργεί η πρωινή υποδοχή και το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα). Όλοι οι μαθητές/τριες θα προσέρχονται από τις 08:15 π.μ.- 08:30 π.μ. και θα αποχωρούν στις 13.00μ.μ. και θα αναστέλλεται η λειτουργία του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος, μέχρι αναπλήρωσης (εφόσον υπάρχει δυνατότητα) του κενού από την Υπηρεσία. Για την έκτακτη ή προγραμματισμένη απουσία του/ης υπευθύνου εκπαιδευτικού θα ενημερώνεστε από τον ίδιο είτε τηλεφωνικά είτε ηλεκτρονικά μέσω email.

Εφιστούμε την προσοχή στους Γονείς των μαθητών/τριών ότι για λόγους ασφαλείας, έγκαιρης έναρξης των μαθημάτων και ευρυθμίας της σχολικής μονάδας η εξωτερική πόρτα του Νηπιαγωγείου **θα παραμένει κλειδωμένη από τις: 8:00π.μ- 8:15π.μ, 8:30π.μ-13:00μ.μ και 13:00μ.μ-16:00μ.μ.** Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό-σοβαρό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τον εκπαιδευτικό του Τμήματος και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση), στο οποίο θα αναγράφονται οι λόγοι και η ώρα αποχώρησης του νηπίου, όπου ώρα αποχώρησης προβλέπεται να είναι η ώρα λήξης του υποχρεωτικού προγράμματος (13.00μ.μ.).

- ❖ Οι Εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου **παραλαμβάνουν τους μαθητές στην κεντρική είσοδο του κτιρίου** και οι Γονείς –Συνοδοί αποχωρούν άμεσα χωρίς να απασχολούν τους/τις εκπαιδευτικούς. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσής τους δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανένας εκτός των μαθητών και των Εκπαιδευτικών.
- ❖ Εκπρόσωποι του Συλλόγου Γονέων καθώς και εκπρόσωποι συνδικαλιστικών οργάνων των Εκπαιδευτικών μπορούν να επισκέπτονται τα Νηπιαγωγεία ύστερα από συνεννόηση με τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου.
- ❖ Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται **εγκαίρως** για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περίπτωση προσέλευσης πριν από τις καθορισμένες ώρες η ευθύνη για την ασφάλεια του παιδιού βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα.

❖ **ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ, ΤΑ ΝΗΠΙΑ ΣΥΝΟΔΕΥΟΝΤΑΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΑΠΟ ΤΑ ΕΝΗΛΙΚΑ ΑΤΟΜΑ, ΤΑ ΟΠΟΙΑ ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ ΕΧΟΥΝ ΟΡΙΣΕΙ ΜΕ ΔΗΛΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΚΗ ΤΟΥΣ ΕΥΘΥΝΗ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.**

- ❖ Σε περίπτωση έκτακτων συνθηκών (όπως π.χ. λόγω covid, δυσμενών καιρικών συνθηκών/επικίνδυνων φυσικών φαινομένων κλπ.) ή άλλων περιπτώσεων (όπως π.χ. εορτές, επιμορφώσεις εκπαιδευτικών κλπ.) το πρόγραμμα του σχολείου υφίσταται

τροποποιήσεις ή και ενδεχόμενη αναστολή με απόφαση ανά περίπτωση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας & Θράκης, του Δημάρχου Θάσου.

- ❖ Σε περίπτωση σεισμού ή άλλης έκτακτης ανάγκης, οι μαθητές/τριες θα βρίσκονται στο προαύλιο, σύμφωνα με το **Μνημόνιο Ενεργειών-Σχέδιο Ετοιμότητας της Πολιτικής Προστασίας** του σχολείου μας, ώστε να γίνεται από εκεί η παραλαβή των παιδιών από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του Τμήματος.
- ❖ Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

- ❖ Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του/της Προϊστάμενου/ης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καβάλας.
- ❖ Ο προγραμματισμός και απολογισμός του εκπαιδευτικού έργου διαμορφώνεται και συντάσσεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, στο πλαίσιο που ορίζεται από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., λαμβάνοντας υπόψη τις παιδαγωγικές αρχές, τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών, η δε κοινοποίησή του γίνεται μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του σχολείου.

### **IV. Σχολικός Εκφοβισμός**

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.

Υπεύθυνη εντοπισμού παρόμοιων φαινομένων ορίζεται κάθε εκπαιδευτικός στο τμήμα της.



### 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

#### I. Φοίτηση

- ❖ Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/-τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.
- ❖ Τέλος, σε περίπτωση που οι απουσίες του μαθητή νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις 100, τότε απαιτείται έγγραφη βεβαίωση του συλλόγου διδασκόντων, μετά από σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, για την προαγωγή του στην Α΄ Δημοτικού. Σε διαφορετική περίπτωση, ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη του νηπιαγωγείου.

#### II. 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 καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

#### III. Διάλειμμα

- ❖ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- ❖ Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.
- ❖ 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 στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- ❖ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί, να βιντεοσκοπεί, να φωτογραφίζει ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

#### IV. Σχολικό πρόγραμμα

- ❖ 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.

#### V. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

### **Η Προϊσταμένη**

- ❖ Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- ❖ Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- ❖ Είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- ❖ Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- ❖ Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- ❖ Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- ❖ Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- ❖ Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- ❖ Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- ❖ Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- ❖ Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- ❖ Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

1. Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
2. Συνεργάζονται μεταξύ τους και βοηθούν όσους έχουν ανάγκη.
3. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
4. Απευθύνονται στους/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.
5. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
6. Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
7. 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.
8. Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
9. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

❖ Είναι σημαντικό τα παιδιά να έρχονται στο σχολείο υγιή (με προαιρετική προσκόμιση βεβαίωσης γιατρού μετά από πολυήμερη απουσία) κι έχοντας πλήρως αναρρώσει από τυχόν ασθένειες, ώστε και τα ίδια να παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα αλλά και να μην αποτελούν αιτίες μετάδοσης ιώσεων κλπ. **Επισημαίνεται δε, ότι δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμάκου στους/τις μαθητές/τριες από τις Εκπαιδευτικούς του σχολείου, σύμφωνα με ισχύουσα εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας.**

❖ Καθώς σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η φοίτηση των μαθητών/τριών είναι υποχρεωτική και γίνεται καθημερινά καταγραφή απουσιών στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., πρέπει να συντρέχει σοβαρός λόγος (π.χ. υγείας) για τυχόν απουσία τους από το σχολείο. Στην περίπτωση αυτή, **οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν αυθημερόν τη Δ/ση του σχολείου και τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό τηλεφωνικά ή με email.**

❖ Σε περιπτώσεις αλλαγής διεύθυνσης κατοικίας, τηλεφώνων γονέων/κηδεμόνων, το σχολείο ενημερώνεται άμεσα.

❖ Αλλόθρησκοι/ετερόδοξοι μαθητές/τριες έχουν δικαίωμα να μη συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή, ωστόσο πρέπει να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

#### **Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών:**

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 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/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019 (Α' 70).

### **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).

### **Οι 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 αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

Σύμφωνα με το άρθρο 33 του νόμου 5090/2024 – ΦΕΚ Α 30/23-2-2024. Για τη διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης – Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα Στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα προστίθενται παρ. 4 και 5 ως εξής:

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, 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.

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.»

- ❖ 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.
- ❖ Προετοιμάζουν το παιδί τους για τη φοίτησή του στο Νηπιαγωγείο σε θέματα αυτονομίας και αυτοεξυπηρέτησης καθώς τα παιδιά **χρησιμοποιούν την τουαλέτα και φροντίζουν την ατομική τους υγιεινή μόνα τους (σκούπισμα ιδιαίτερης περιοχής, αλλαγή λερωμένων ρούχων, αλλαγή παππουτσιών κ.α.)**.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τον Συντονιστή- Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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.

## **Εκπαιδευτικές επισκέψεις-Σχολικές εκδηλώσεις**

Οι εθνικές εορτές, οι εκπαιδευτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος του σχολικού προγράμματος και συνδράμουν στο εκπαιδευτικό έργο. Η παρουσία και συμμετοχή των παιδιών συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξή τους. Σε περίπτωση διδακτικών επισκέψεων εκτός σχολικής μονάδας ή πραγματοποίησης δράσεων εντός τηρείται το ωράριο του σχολείου, ενώ σε περιπτώσεις εορτών τροποποιείται βάσει των εγκυκλίων του Υπουργείου.

## **VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων σχεδιάζει και υλοποιεί:

- ❖ Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα της Δ/νσης Π.Ε. Καβάλας τους τοπικούς φορείς του Δήμου Θάσου κ.α., τα οποία αναρτώνται στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου.
- ❖ Εργαστήρια Δεξιοτήτων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- ❖ Σχέδιο Δράσης για την εσωτερική-εξωτερική αξιολόγηση της σχολικής μονάδας.
- ❖ Συμμετέχει κατά περίπτωση σε εκπαιδευτικούς διαγωνισμούς και δράσεις που συνάδουν με τις θεματικές ενότητες του ετήσιου εκπαιδευτικού έργου.

## **VIII Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με την 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.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολόημερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

## **Άρθρο4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντικός παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

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

- ❖ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Μια φορά κάθε δίμηνο, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ 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/μαθητριών, 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 τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή 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.

### **III. 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/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

Στο σχολείο πραγματοποιούνται κάθε χρόνο συντονισμένες ενέργειες- δράσεις με τη συνδρομή του Δ.Σ του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και όλων των Γονέων του σχολείου για την αισθητική/υλικοτεχνική βελτίωση του σχολείου, τη διευκόλυνση και την αναβάθμιση του παρεχόμενου εκπαιδευτικού/παιδαγωγικού έργου.

#### **IV. 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.

#### **V. Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

#### **Νέα Ψηφιακά Εργαλεία**

**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 υποδοχής 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 (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>). μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» 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.

Παρακαλούνται οι Διευθυντές/ντριες- Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων να επικαιροποιήσουν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας για τη δυνατότητα εφαρμογής των παραπάνω ψηφιακών



εργαλείων.

**4. Ψηφιακό Βιβλίο Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων:**

Με την υπ' αριθμ. 3446/2024 (Β' 2988) Υ.Α., δίνεται η δυνατότητα ψηφιακής σύνταξης και ψηφιακής υπογραφής πρακτικών του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών.

**Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης-γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση – ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς **και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.**

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες **παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.**

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες 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.

**Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

Σε περίπτωση σεισμού ή πυρκαγιάς οι μαθητές εκκενώνουν το κτίριο από την κεντρική είσοδο του σχολείου με υπεύθυνη για ασφαλή εκκένωση την εκπαιδευτικό του

τμήματος. Ως σταθμός ασφαλής συγκέντρωσης ορίζεται εκτός του αύλειου χώρου, εξερχόμενοι της κεντρικής εισόδου με κατεύθυνση προς τα αριστερά σε κοντινή απόσταση από το νηπιαγωγείο καθώς πρόκειται για ανοιχτό χώρο με ελάχιστη πιθανότητα ατυχήματος.

Η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος αναλαμβάνει την επικοινωνία με τους γονείς των μαθητών, σε περίπτωση παρουσίας και της εκπ/κου του ολοήμερου τμήματος την επικοινωνία με τις αρμόδιες αρχές αναλαμβάνει εκείνη, σε διαφορετική περίπτωση αναλαμβάνει η προϊσταμένη.

### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών, έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

### **Άρθρο6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

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 κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

### **ΕΠΙΛΟΓΟΣ**

Η αρμονική συνεργασία μεταξύ μαθητών/τριών -Εκπαιδευτικών –Γονέων / Κηδεμόνων μπορεί να εγγυηθεί τη διασφάλιση εκείνων των προϋποθέσεων που επιτρέπουν στο Σχολείο να αποτελεί το φυσικό χώρο μάθησης και κοινωνικοποίησης των μαθητών/τριών.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης, και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου, εγκρίνεται με την υπ' αριθμόν πράξη 7η/19 – 09 - 2024.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ:

Μικρή τσάντα νηπίου\* (κατά προτίμηση: όχι τύπου τρόλεϊ ή μεγάλη όπως εκείνες του Δημ. Σχολείου) η οποία καθημερινά θα περιλαμβάνει :

- Δεκατιανό
- Μικρή καθαρή πετσέτα
- 1 μπουκαλάκι νερό (με αναγραμμένο όνομα) ή παγουρίνο
- 1 αλλαξιά ρούχα (εποχικά ρούχα, εσώρουχα-κάλτσες, μονίμως στο χώρο του σχολείου)

**\* Οι γονείς ελέγχετε καθημερινά την τσάντα του παιδιού σας, προκειμένου να βεβαιωθείτε ότι δεν μεταφέρει από το σπίτι παιχνίδια ή επικίνδυνα αντικείμενα, [π.χ. μαχαίρι, ξυραφάκια] αλλά και από το σχολείο αντικείμενα που δεν του ανήκουν.**

Για το δεκατιανό επιλέγετε υγιεινές λύσεις όπως: καθαρισμένα και κομμένα φρούτα, γιαουρτάκια, τوست, σάντουιτς, κέικ σπιτικά, πίτες, κουλούρι, κουλουράκια, κουλούρια Θεσσαλονίκης, τυράκια, αυγό σφιχτό καθαρισμένο, μπισκότα χωρίς σοκολάτα.

**Δεν επιτρέπονται:** τσιπς, γαριδάκια, πατατάκια, καραμέλες, τσίχλες, σοκολάτες, κρουασάν, γκοφρέτες, γλειφιτζούρια, αναψυκτικά.

Σε γενέθλια και ονομαστικές εορτές μπορείτε να φέρνετε μικρά συσκευασμένα κεράσματα (όχι με ξηρούς καρπούς), **που θα μεταφέρονται στο σπίτι, ώστε να καταναλώνονται με τη δική σας έγκριση. Δεν επιτρέπονται τούρτες.**

**Αυτοεξυπηρέτηση:** Το παιδί **πηγαίνει τουαλέτα μόνο του, φροντίζει μόνο του την ατομική του υγιεινή**, πλένει τα χέρια του, ντύνεται και ξεντύνεται τρώει, βάζει και βγάζει τα παπούτσια του (προτιμήστε παπούτσια όχι δετά, αλλά με αυτοκόλλητο). **Τακτοποιεί μόνο του τα προσωπικά του αντικείμενα** (τσάντα, φαγητά, τσάντα ύπνου\*), υπό την επίβλεψη των Νηπιαγωγών.

\*Χρησιμοποιείται, όταν οι συνθήκες επιτρέπουν τη διαδικασία ύπνου- χαλάρωσης. Προτιμήστε ρούχα και υποδήματα που φοριούνται εύκολα και όχι πολύ βαριά (ιδιαίτερα το χειμώνα).

Βεβαιωθείτε ότι το παιδί **δε φορά στο λαιμό ή πάνω του επικίνδυνα αντικείμενα** (π.χ κολιέ, βραχιόλια, ζώνες, σκουλαρίκια κ.α – κίνδυνος πνιγμού).

**Ψείρες-ατομική υγιεινή:** Μεριμνήστε καθημερινά για την ατομική υγιεινή της κεφαλής και του σώματος.

**Ολοήμερο Προαιρετικό Πρόγραμμα:** Το φαγητό τοποθετείται σε θερμοπώλ ή τάπερ και καταναλώνεται από τα νήπια με κουτάλι. Αναγράφετε το ονοματεπώνυμο του παιδιού με ανεξίτηλο μαρκαδόρο τόσο στο καπάκι όσο και στο πλαϊνό μέρος. Το ταπεράκι του δεκατιανού παραμένει μέσα στη τσάντα του παιδιού για την ώρα του πρωινού-δεκατιανού.

**Ύπνος–Ξεκούραση\*:** Η χαλάρωση είναι ωφέλιμη στους/τις μαθητές/τριες του ολοήμερου τμήματος.

Εξηγήστε στο παιδί τη χρησιμότητά της αλλά και την ανάγκη τήρησης των κανόνων του σχολείου που την αφορούν, π.χ κάνουμε ησυχία.

Θα χρειαστεί να προσκομίσετε σεντονάκι, μαξιλάρι καθώς και σκέπασμα ανάλογα την εποχή.

Κάθε Παρασκευή, φροντίστε για το πλύσιμο των σκεπασμάτων και την επιστροφή τους την Δευτέρα.

## **ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΣΧΟΛΕΙΟ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ**

Μπορείτε να ενημερώνεστε για οτιδήποτε αφορά σε θέματα σχολικής ζωής:

- Από την ιστοσελίδα - <https://blogs.sch.gr/nipprin/>- ή το email του σχολείου (mail@nip-  
prinou.kav.sch.gr).
- Σπάνια με έντυπα - ενημερωτικά σημειώματα.
- Με ανακοινώσεις στους εξωτερικούς πίνακες ανακοινώσεων του σχολείου.
- Παρακαλείσθε να φροντίζετε τη συμπλήρωση και την έγκαιρη επιστροφή όσων εντύπων σας αποστέλλονται.

## **Πηγές**

### Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020,«Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ79/2020,«Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-24 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και Νέου, Αναβαθμισμένου Προγράμματος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου».
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών ([ΦΕΚ1340/2002–Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002](#)).
- Εγκύκλιος Λειτουργίας Νηπιαγωγείων 2024 – 2025.

## **Βιβλιογραφία**

- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.

- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού(1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός,Ι.(2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός – Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας , Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
- Stevenson,R.G.(1994). Schoolsandcrises. InR.G.Stevenson, (ed.) *Whatwillwedo? Preparinga school community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

Πέμπτη , 19 Σεπτεμβρίου 2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Ζαχαριάδου Μυρσίνη

Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλο Εκπαίδευσης /ΠΕ 60/ ΔΠΕ Καβάλας (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p style="text-align: center;">Γρηγοριάδου Ευθαλία</p>	<p>Διευθύντρια Εκπαίδευσης Π.Ε. Καβάλας</p> <p style="text-align: center;">Γαϊτανίδου Αθανασία</p>