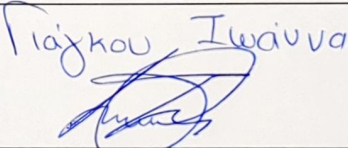
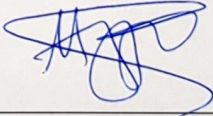



Πρότυπος
Εσωτερικός
Κανονισμός
Λειτουργίας του
Νηπιαγωγείου
Πύργων Εορδαίας

Σχολικό έτος 2024-2025



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
Ολοήμερο Νηπιαγωγείο Πύργων Εορδαίας	Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης
Κωδικός σχολείου ΥΠΑΙΘΑ	9270139

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα Σχολείου (Διεύθυνση) : Πύργοι Εορδαίας	
Τηλέφωνο : 2463091202	e-mail : mail@nip-pyrgon.koz.sch.gr
Ιστοσελίδα : https://blogs.sch.gr/nippyrgoi/	
Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων	Γιαγκού Ιωάννα 
Εκπρόσωπος του Δήμου	Αικατερίνη Κάτσιου
Εκπαιδευτικοί	Ασημίνα Αγγέλου 
Η Προϊσταμένη του Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Πύργων	
 Νικολέττα Κιάνα	

Περιεχόμενα

1.Εισαγωγή	4
1.α. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας	4
1.β. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού	4
1.γ. Σύμβαση, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού	5
2. Γενικός σκοπός του νηπιαγωγείου	5
3. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	6
4. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου	7
4.1 Ωράριο λειτουργίας Νηπιαγωγείου	7
4.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	8
4.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	10
4.4 Φοίτηση	10
4.4.α Παρουσιολόγιο Ολόημερου Προγράμματος	11
4.5 Διάλειμμα	11
4.6 Σχολικές Εορτές και Αργίες	12
5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	13
5.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	15
5.2 Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού	16
6. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	17
7. Σχολική και κοινωνική ζωή	19
7.1 Σχολικοί χώροι	19
Ποιότητα του σχολικού χώρου	19
7.2 Άλλα θέματα	20
7.2.1. Συμμετοχή σε προγράμματα	20
7.2.2. Φαρμακευτική αγωγή και ατυχήματα (βάσει της Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010).	21
7.2.3. Προστασία προσωπικών δεδομένων φωτογραφίες/βιντεοσκοπήσεις	21
7.2.4. Άδειες εισόδου στο νηπιαγωγείο	22
7.2.6. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών	23

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Πύργων

7.2.7. Εορτασμοί γενεθλίων ή ονομαστικών εορτών των νηπίων στο νηπιαγωγείο	23
7.2.8. Η χρήση των κινητών τηλεφώνων στον σχολικό χώρο	23
7.2.9 Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα	23
7.2.10 Ατομική υγιεινή μαθητών/τριών – Αντιμετώπιση	24
7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων /Κηδεμόνων – Σχολείου	24
8.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	24
8.2 Διαδικασίες ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων	26
8.3 Η σημασία της συνέργειας όλων	27
9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	28
9.1 Τηλεκπαίδευση	28
9.2. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	29
10. Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	30

1.Εισαγωγή

1.α. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.(ΦΕΚ 5387/26-9-2024)

1.β. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

1.γ. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του/της Διευθυντή/ντριας-Προϊσταμένου/ης της σχολικής μονάδας 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τον/ την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον/τη Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες με κάθε πρόσφορο τρόπο και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

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

2. Γενικός σκοπός του νηπιαγωγείου

Ο σκοπός του νηπιαγωγείου, είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο Νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί

να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος.

Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού, μετά την οικογένεια, θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα.

Το σύγχρονο Νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές μέσα σε ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

3. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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 Σχολείου επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται 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.

4. Λειτουργία του Νηπιαγωγείου

4. 1 Ωράριο λειτουργίας Νηπιαγωγείου

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:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15-8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00.

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώωρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται ο/η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

4.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

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.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Πύργων

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο της αίθουσας του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν αμέσως από τον χώρο του Νηπιαγωγείου, αφού βεβαιωθούν ότι εκπαιδευτικοί έχουν παραλάβει το παιδί. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου και η αυλόπορτα, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης που γίνεται στις 13.00, για τα τμήματα του πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου και στις 16.00 για το ολοήμερο τμήμα.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου, παρά μόνο 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). Πρόσθετα, αν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι γονείς οφείλουν να τηρούν τα ωράρια. Σε περίπτωση προσέλευσης πριν από τις καθορισμένες ώρες η ευθύνη για την ασφάλεια του παιδιού βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Επιπλέον οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών. Παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Το παιδί κατά την προσέλευση και αποχώρησή του από το σχολείο, θα πρέπει να συνοδεύεται μόνο από ενήλικα άτομα. Σε περίπτωση αλλαγής συνοδού θα πρέπει να ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου και με επίδειξη ταυτότητας θα μπορεί να παραλαμβάνει το παιδί.

4.3 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 της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και αναρτάται σε εμφανές σημείο στο Νηπιαγωγείο.

Ειδικότερα για τη Σχολική χρονιά 2024-25 εφαρμόζονται τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων (ΦΕΚ Τ. Β΄. 3567/4-8-2021) και εντάσσονται στο Ε.Ω.Π κατά την πρωινή λειτουργία από δύο έως τρεις διδακτικές ώρες μέσα στις οργανωμένες δραστηριότητες.

- ◆ Ο εκπαιδευτικός έχει τη δυνατότητα να επιλέγει θεματικές που ενδιαφέρουν τα παιδιά

- ◆ Στα πλαίσια του ετήσιου προγραμματισμού, καθορίζεται το σχέδιο δράσης αναφορικά με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων

- ◆ Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση τεσσάρων θεματικών ενοτήτων και μπορεί να περιλαμβάνει από 20 έως 28 προγράμματα καλλιέργειας δεξιοτήτων διάρκειας 5 με 7 εβδομάδων ανά θεματική ενότητα

Εισάγεται επίσης στο υποχρεωτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου η Διδασκαλία Αγγλικών (ΦΕΚ 3311/Β΄ 26-07-2021) με αλληλεπίδραση των εκπαιδευτικών ΠΕ60 & ΠΕ06.

Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

4.4 Φοίτηση

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό

περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας από στο σχολείο οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα το σχολείο είτε τηλεφωνικά **στο τηλέφωνο του σχολείου** είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο mail του σχολείου.

Με βάση τις προβλέψεις της παρ.5 , του άρθρου 13 του Π.Δ. 79/2017(ΦΕΚ.Α109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1 ε) του άρθρου 204, ν. 4610 (ΦΕΚ. Α70/07-05-2019), αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις 100 ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων , που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο.

Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την Πολιτεία φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση Κ.Ε.Δ.ΑΣ.Υ. ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση της Συμβούλου Εκπαίδευσης Γενικής Αγωγής, ότι ο /η μαθητής/τρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου.

4.4.α Παρουσιολόγιο Ολόημερου Προγράμματος

Στην πληροφοριακό σύστημα του myschool συμπληρώνονται καθημερινά οι παρουσίες των μαθητών μαθητριών που έχουν εγγραφεί σε Τμήματα ολοήμερου.

4.5 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τους/τις εκπαιδευτικούς τα νήπια να παραμένουν στις τάξεις τους. 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 ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

4.6 Σχολικές Εορτές και Αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

- A) Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- B) την 28^η Οκτωβρίου
- Γ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου
- Δ) την Καθαρά Δευτέρα
- E) την 25^η Μαρτίου
- ΣΤ) Διακοπές του Πάσχα
- H) την 1^η Μαΐου
- Θ) την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- I) από 22 Ιουνίου μέχρι 31 Αυγούστου
- Ια) την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου
Και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικό σεμινάριο της Συμβούλου Εκπαίδευσης.

5. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη (ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 27)

- Κατευθύνει τη σχολική μονάδα στο να θέτει υψηλούς στόχους και δημιουργεί τις προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινότητα.
- Καθοδηγεί και βοηθάει τις εκπαιδευτικούς στο έργο τους και ειδικότερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες Εκπαιδευτικού και Παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο, να καταστεί στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης.
- Διατηρεί και ενισχύει τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα.

Οι εκπαιδευτικοί (ΦΕΚ 1340/2002, Άρθρο 39)

- Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών.
- Ο σύλλογος Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των παιδιών, την αρτιότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας.
- Τα μέλη του συλλόγου προσφέρουν τις υπηρεσίες τους ισότιμα και με βάση τη συναδελφικότητα και το σεβασμό της προσωπικότητας του κάθε μέλους σε όλα τα προγράμματα.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Πύργων

- Ο Σύλλογος Διδασκόντων δεν ορίζει εφημερεύοντες κατά τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου, αλλά κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματός του.
- Πέντε ημέρες πριν από τη λήξη του τριμήνου, αλλά και όποτε προκύψει ανάγκη, σε κάθε Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται συσκέψεις του διδακτικού προσωπικού, με σκοπό την εκτίμηση της προόδου των μαθητών/τριών και την ανταλλαγή απόψεων για τη χάραξη γενικών κατευθύνσεων σχετικών με τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς 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.

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 έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας (ή αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου), ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Νηπιαγωγείου

- συνεργάζονται αρμονικά 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 μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

Σημειώνεται ότι αναφορικά με την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και το άρθρο 168 του νόμου 4619/2019 περί Κύρωσης του Ποινικού Κώδικα (Α' 95), έχουν προστεθεί οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες: όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή

5.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

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.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι

η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ή και προβλήματα συμπεριφοράς, ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με τους γονείς, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων, την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, την Ε.Δ.Υ., τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και τις υποστηρικτικές δομές του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., 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.

Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

5.2 Πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού

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.

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Καλλιεργείται και προωθείται κλίμα αποδοχής απέναντι στο διαφορετικό.

Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, τις επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού

ενδιαφέροντος, τις διασχολικές δράσεις και τα παιχνίδια με ανάλογο περιεχόμενο, αναπτύσσεται ο σεβασμός το συνεργατικό πνεύμα και η διάδραση.

6. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Στο Νηπιαγωγείο οργανώνονται με τη συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών εκδηλώσεις, δράσεις, επισκέψεις που έχουν σαν στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητών την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα.

Στο πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις, που έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών (Π.Δ.79/2017, άρθρο 16) και σαν στόχο έχουν να συμπληρώσουν και να εμπλουτίσουν τα προγράμματα σπουδών και να δημιουργήσουν ένα σχολείο ανοιχτό προς την κοινωνία.

Άλλες φορές, έχουν ως στόχο την εμπλοκή των μαθητών/τριών σε αθλητικές δραστηριότητες.

Οι σχολικές δράσεις δύνανται να υλοποιούνται εντός της σχολικής μονάδας (πχ. επισκέψεις και ομιλίες επιστημόνων, καλλιτεχνών, πολιτιστικές εκδηλώσεις, χορωδίες κ.λ.π) ή εκτός (διδακτικές επισκέψεις,

ημερήσια εκδρομή, εκπαιδευτικές ανταλλαγές κ.λ.π.) και απαιτούν μετακίνηση μαθητών/τριών. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός του σχολείου, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.

Οι προγραμματισμένες δράσεις, περιλαμβάνονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και ενημερώνεται ο/η υπεύθυνος Εκπαιδευτικών Θεμάτων και η Σ.Ε..

Οι έκτακτες δράσεις που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, γίνονται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και ενημέρωση της Σ.Ε..

Οι διδακτικές επισκέψεις σχεδιάζονται από το σύλλογο διδασκόντων, που καθορίζει τους στόχους, τις δραστηριότητες προετοιμασίας, τις δραστηριότητες στο χώρο της επίσκεψης αλλά κάνει και την αποτίμηση και αξιολόγηση της δράσης. Για την υλοποίηση της δράσης συντάσσεται σχετικό πρακτικό, όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος, το πρόγραμμα και αντίγραφό του αποστέλλεται στη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης για ενημέρωση και έγκριση. Οι γονείς μπορούν να συνοδεύουν τα παιδιά, μετά από απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και ενημέρωση της Σ.Ε..

Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις μπορεί να πραγματοποιούνται με βάση παγκόσμιες ημέρες (ημέρα κατά της σχολικής βίας, ημέρα δικαιωμάτων του παιδιού, ημέρα περιβάλλοντος κ.α.) με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων αλλά και με βάση εγκυκλίους του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ή του οικείου Περιφερειάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος. Σε όλες τις περιπτώσεις οι εκδηλώσεις οργανώνονται με τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

7. Σχολική και κοινωνική ζωή

7.1 Σχολικοί χώροι

Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιοχής του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιοχής. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/ καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η

μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

Κοινός στόχος όλων, είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου και η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα 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. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κλπ., διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του νηπιαγωγείου, αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

7.2 Άλλα θέματα

7.2.1. Συμμετοχή σε προγράμματα

Το νηπιαγωγείο δύναται να συμμετέχει σε προγράμματα πολιτιστικά, αγωγής υγείας και περιβαλλοντικά σύμφωνα με τον

Προγραμματισμό Προγραμμάτων, σε προγράμματα eTwinning σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο, σε σχολικούς διαγωνισμούς κ.ά. με την σύμφωνη γνώμη και έγγραφη εξουσιοδότηση των γονέων ή κηδεμόνων. Προκειμένου να συμμετέχει το νηπιαγωγείο ή κάποιο τμήμα σε ένα ανάλογο πρόγραμμα θα πρέπει να συνεδριάσει ο Σύλλογος Διδασκόντων και να ληφθούν από κοινού οι αποφάσεις.

7.2.2. Φαρμακευτική αγωγή και ατυχήματα (βάσει της Αρ. Πρωτ. Φ.7/495/123484 /Γ1, 4/10/2010).

Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς, αν το παιδί αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα υγείας (π.χ. αλλεργίες). 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 της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν. Πρόσθετα, αν ένα παιδί λαμβάνει συστηματικά χρόνια θεραπευτική αγωγή ή αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα υγείας, οι γονείς θα πρέπει να αιτηθούν για πρόσληψη σχολικού νοσηλευτή.

**7.2.3. Προστασία προσωπικών δεδομένων
φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις**

Για την προστασία των γονέων ή κηδεμόνων και των νηπίων, και προς αποφυγή παρεξηγήσεων, δεν παρέχονται προσωπικά στοιχεία των γονέων σε άλλους γονείς συμμαθητών του παιδιού (τηλέφωνα, e-mail, διευθύνσεις κλπ).

Ειδικά για τη χρήση φωτογραφικού ή βιντεοσκοπημένου υλικού από τις καθημερινές δραστηριότητες στο νηπιαγωγείο απαιτείται η έγγραφη εξουσιοδότηση από τους γονείς ή κηδεμόνες. Πρόσθετα, έγγραφη εξουσιοδότηση για την προστασία των προσωπικών δεδομένων απαιτείται για τη συμμετοχή σε οποιοδήποτε πρόγραμμα (π.χ. eTwinning, συμμετοχή σε διαγωνισμούς κ.ά.). Σε κάθε περίπτωση η χρήση φωτογραφιών και βίντεο θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες προστασίας των προσωπικών δεδομένων των παιδιών.

7.2.4. Άδειες εισόδου στο νηπιαγωγείο

Με απόφαση του Διευθυντή/Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας χορηγείται άδεια πρακτικής άσκησης σε προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές Α.Ε.Ι. και άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών εκπαιδευτικών φορέων. Η απόφαση καθορίζει και τους όρους, τη διαδικασία και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την έρευνα ή πρακτική άσκηση.

Αν οι έρευνες υλοποιούνται σε περισσότερες από μία σχολικές μονάδες που υπάγονται στην ίδια Διεύθυνση η άδεια χορηγείται από τον Περιφερειακό Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης.

Για την εύρυθμη διεξαγωγή όλων των παραπάνω, θα μπορεί να αποφασίζει ο Προϊστάμενος του σχολείου, αλλά πάντα με τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγων Διδασκόντων αλλά και με ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών).

Στις περιπτώσεις διεξαγωγής των πρακτικών ασκήσεων φοιτητών/τριών, οι εκπαιδευτικοί κάθε τάξης παρευρίσκονται υποχρεωτικά μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και είναι υπεύθυνοι για όλη την εκπαιδευτική διαδικασία και την ασφάλεια των μαθητών/τριών. Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στοιχεία των μαθητών/τριών σε πρόσωπο ή φορέα.

7.2.6. 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.

7.2.7. Εορτασμοί γενεθλίων ή ονομαστικών εορτών των νηπίων στο νηπιαγωγείο

Οι εορτασμοί γενεθλίων ή ονομαστικών εορτών δε θα γίνονται στο χώρο του νηπιαγωγείου για λόγους υγείας (πιθανές αλλεργίες), αλλά και για κοινωνικούς λόγους.

7.2.8. Η χρήση των κινητών τηλεφώνων στον σχολικό χώρο

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 απλών συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης.

7.2.9 Προετοιμασία γεύματος- Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Συστήνεται στους γονείς να ακολουθούν την υγιεινή διατροφή για τα παιδιά τους και να αποφεύγουν τις ανθυγιεινές τροφές για το δεκατιανό ή το γεύμα των νηπίων. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα τουνηπιαγωγείου, 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.

7.2.10 Ατομική υγιεινή μαθητών/τριών – Αντιμετώπιση

Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία είναι αρμόδιοι για να καλλιεργούν στο σπίτι και στο σχολείο δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού, που προάγουν την αυτονομία:

- Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.
- Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.
- Να ντύνεται μόνο του
- Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο γι' αυτά
- Προτείνεται στους γονείς να φροντίζουν ώστε το παιδί να φοράει άνετα ρούχα και παπούτσια, κατάλληλα για παιχνίδι
- Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα

7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων /Κηδεμόνων – Σχολείου

8.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. Η συνεργασία σχολείου οικογένειας έχει επίκεντρο το μαθητή/τρια και αφορά στην ολόπλευρη ανάπτυξη αλλά και στην αντιμετώπιση πιθανών δυσκολιών και προβλημάτων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Οι γονείς/κηδεμόνες και οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να επικοινωνούν μεταξύ τους με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οι γονείς οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στο σχολικό ιστολόγιο και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δύο γονείς έχει την κηδεμονία. Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

Επίσης θα πρέπει να δηλώσουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και να ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη Νηπιαγωγό ή την Προϊσταμένη του σχολείου, ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Ακόμη, θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη. Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

8.2 Διαδικασίες ενημέρωσης γονέων/κηδεμόνων

Στην αρχή του διδακτικού έτους, γίνεται η πρώτη συνάντηση γνωριμίας με τους γονείς και γίνεται ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Στην πρώτη συνάντηση οι Νηπιαγωγοί βοηθούν τους γονείς να γνωρίσουν το χώρο, να νιώσουν άνετα, να ενημερωθούν για τα θέματα της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου, (διατροφή, ντύσιμο, αυτοεξυπηρέτηση) τους κανονισμούς λειτουργίας του ολοήμερου Νηπιαγωγείου. Οι Νηπιαγωγοί προτρέπουν τους γονείς να διατυπώνουν ερωτήσεις και να αναφέρονται στους προβληματισμούς τους και στις προσδοκίες τους από το νηπιαγωγείο.

1. Με τακτικές προγραμματισμένες συναντήσεις με το σύνολο των γονέων της τάξης, για ενημέρωση για θέματα που αφορούν στο σχολικό πρόγραμμα και στην πρόοδο των παιδιών, που μπορεί να γίνεται με τη λήξη του τριμήνου.

2. Ατομικές έκτακτες συναντήσεις με τους γονείς της τάξης. Η Νηπιαγωγός συζητά μαζί τους τυχόν προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν στη συμπεριφορά του παιδιού, σε σχέση με την προσαρμογή και ένταξη του, στις σχέσεις του με τους συνομηλίκους, κ.α.

3. Τηλεφωνικές επικοινωνίες

4. Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων και φυλλαδίων που μοιράζονται σε κάθε παιδί.

5. Ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail).

6. Ιστολόγιο του σχολείου.

Οι συναντήσεις γίνονται σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων, εκτός διδακτικού ωραρίου 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..

8.3 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/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

8.4 Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

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>. 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/>.

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχής σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Ενδεικτικό Πρωτόκολλο διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού

Βήμα 1: Διερεύνηση του περιστατικού

- Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά
- Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τους/τις ενισχυτές/τριες ή/και τους/τις βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε.
- Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της ενισχυτή/τριας ή και του/της βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε.

Βήμα 2: Εκτίμηση επιπέδου σοβαρότητας του περιστατικού:
ήπιο, μέτριο, σοβαρό

Βήμα 3: Διαχείριση του περιστατικού (Ενδεικτικές παρεμβάσεις)

- Παιδαγωγική συνεδρίαση
- Παρέμβαση σε ατομικό επίπεδο ανάλογα με τον/την εμπλεκόμενο/η μαθητή/τρια
 - Συνεργασία με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών
 - Παρέμβαση σε επίπεδο τάξης
 - Παρέμβαση σε επίπεδο σχολείου
 - Συνεργασία με το αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
 - Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για τη λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας

9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

9.1 Τηλεκπαίδευση

Σε περιπτώσεις εκτατών αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/χουσες στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων.

- Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλοι οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση.
- Οι ώρες της εξ αποστάσεως, οι οποίες ορίστηκαν απ' το υπουργείο παιδείας είναι 08:15 μ.μ.-10:25μ.μ.με δυο εικοσάλεπτα διαλείμματα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες δείχνοντας υπευθυνότητα στο μάθημα το εξ αποστάσεως (σύγχρονη/webex και ασύγχρονη/e-class) θα πρέπει να ακολουθήσουν κάποιους κανόνες σωστής συμπεριφοράς των παιδιών απέναντι στο διαδικτυακό μάθημα.
 - Το παιδί θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιο του αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή από άλλα άτομα.
 - Καλό θα είναι να έχει προηγηθεί το πρωινό του, για να μη διασπάται η προσοχή του, στη διάρκεια του μαθήματος.
 - Το πρόγραμμα που ακολουθείται είναι θεματολογικά καθώς και σε επίπεδο δραστηριοτήτων κοινό για όλους τους μαθητές/τριες μετά από ομαδικό προγραμματισμό όλων των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας.
 - Λόγω λειτουργίας ολοήμερου τμήματος, τα τμήματα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δημιουργούνται κατόπιν κλήρωσης.

9.2. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους, 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, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται 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.

Στη σχολική μονάδα δημιουργείται μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αναπτύσσεται ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

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/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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

10.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Νηπιαγωγείου Πύργων

εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊστάμενη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

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

Πύργοι Εορδαίας, 16 Οκτωβρίου 2024

Προϊσταμένη,

Νικολέττα Κιάνα

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης