

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

17ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ

Σχ. Έτος: 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
17 ^ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης		Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Πιερίας
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9390179

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Οδυσσέα Ελύτη 17 60100 Κατερίνη	
Τηλέφωνο	2351036220	e-mail	mail@17nip-kater.pie.sch.gr
	17 ^ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης	Ιστοσελίδα	https://17nip-kater-new.pie.sch.gr/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ευταξία Κωνσταντία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Δημήτρης Ζησιμόπουλος	

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	2
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
I. ΓΕΝΙΚΑ	4
ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	4
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ.....	4
II. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ– ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	5
1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ	5
1.1 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	5
1.2 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ.....	5
1.3. ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	6
1.4. ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	6
1.5. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	7
1.6. ΦΟΙΤΗΣΗ.....	7
1.7. ΣΧΟΛΙΚΗ ΤΣΑΝΤΑ	7
2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	8
2.1 ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ	8
2.2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	8
3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	9
3.1 Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ	9
3.2 ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....	9
3.3 ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....	10
4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	11
4.1. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ	11
4.2 ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΙΟΘΕΤΗΘΕΙ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ.....	11
4.3 ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	12
4.4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	12
I. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΣΕΙΣΜΟ	13
II. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΛΟΓΩ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ.....	14
5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	14
5.1 Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΑΣ ΟΛΩΝ	14
5.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	14
5.2.α ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	15

5.3 ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ	15
5.3.α ΨΗΦΙΑΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ.....	16
5.4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ -ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ Η ΕΟΡΤΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ Η ΑΛΛΑ ΜΕΣΑ ..	16
5.5 ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	16
5.6 ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ.....	17
5.7. ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ	17
5.8 ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ.....	17
5.9. ΓΕΥΜΑΤΑ	17
6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	17
7. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ –ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ	18
Βιβλιογραφία-Πηγές.....	18

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου συντάχθηκε με την ισχύουσα νομοθεσία, την 109697/ΓΔ4/ 26-9-24 Υ.Α. (ΦΕΚ 5387, τ. Β΄) υπουργική απόφαση και με την Φ.7/99728/Δ1/4-9-24 εγκύκλιο, "Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025". 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

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.

Ι. ΓΕΝΙΚΑ

ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου 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. Κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης και εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στην ιστοσελίδα του σχολείου μας (<https://17nip-kater-new.pie.sch.gr/>), αμέσως μετά την έγκρισή του.

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 που ασκούν την επιμέλεια.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ

Το 17^ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης ιδρύθηκε το Σεπτέμβριο του 1986 (ΦΕΚ 146/30-9-1986) ως 1/θέσιο νηπιαγωγείο. Αρχικά συστεγάστηκε με το 2ο Νηπιαγωγείο και 2ο Δημοτικό Σχολείο Κατερίνης. Σήμερα βρίσκεται στο δικό του χώρο και συστεγάζεται με το 17^ο Δημοτικό Σχολείο Κατερίνης. Λειτουργεί ως 2/θέσιο Ολοήμερο Νηπιαγωγείο.

Η βασική φιλοσοφία και οι στόχοι του Νηπιαγωγείου μας είναι η προσφορά ποιοτικής εκπαίδευσης σε ένα ασφαλές, ευχάριστο και δημιουργικό περιβάλλον πλούσιο σε ερεθίσματα, γνώσεις και εμπειρίες. Το παιδί λαμβάνει εξατομικευμένη προσοχή, διασφαλίζοντας ότι ικανοποιούνται οι ατομικές του ανάγκες, ενισχύοντας τα μοναδικά του ταλέντα και τις δεξιότητες του.

Το 17ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης είναι ένα σύγχρονο Σχολείο, το πρόγραμμα του οποίου περιλαμβάνει όσα προβλέπει το αναλυτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας. Η σύνταξη του καθημερινού προγράμματος σπουδών γίνεται με γνώμονα τη παιγνιώδη μάθηση, την ολιστική ανάπτυξη, τη δημιουργική εξερεύνηση και την ομαλή μετάβαση των νηπίων στο δημοτικό σχολείο. Οι νηπιαγωγοί μας αξιοποιούν τις σύγχρονες διδακτικές μεθόδους, χρησιμοποιώντας πλούσιο εκπαιδευτικό υλικό και τεχνολογικά μέσα (όπως ΗΥ, ρομποτική, κ.τ.λ.).

Κατά το σχολικό έτος 2024-25 λειτουργούν 2 τμήματα Βασικού-Υποχρεωτικού Ωραρίου και 2 τμήματα Προαιρετικού-Ολοήμερου Ωραρίου, όπου υπηρετούν 4 νηπιαγωγοί (ΠΕ60), δυο με οργανική θέση και δύο με απόσπαση. Δύο φορές την εβδομάδα, τα νήπια διδάσκονται αγγλικά με παιγνιώδη τρόπο, από εκπαιδευτικό ΠΕ06.

ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΜΑΣ:

Το 17^ο Νηπιαγωγείο είναι ένα συμπεριληπτικό σχολείο που βασίζεται στη συνεργασία και στον αλληλοσεβασμό, για το οποίο θα είμαστε όλοι περήφανοι: Εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, μαθητές και γονείς. Οραματιζόμαστε ένα σχολείο που να καλλιεργεί την ασφάλεια, την αποδοχή και την αναγνώριση και το κάθε παιδί θα γεύεται την επιτυχία και τη χαρά της μάθησης.

II. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ– ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ

1.1 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι γονείς / κηδεμόνες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, τους παραδίδουν στην νηπιαγωγό και αποχωρούν μόλις η υπεύθυνη νηπιαγωγός παραλάβει το μαθητή- μαθήτρια.

Στις 8.30 π.μ. η πόρτα της αυλής κλειδώνει για λόγους ασφαλείας και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Μαθητές που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτοί με την άδεια της προϊσταμένης, αφού αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησής τους.

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.

1.2 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Οι μαθητές παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους και δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του γονέα ή των μέσων μεταφοράς τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά το γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα 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 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.

Πρόωρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων

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 λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ Η ΕΞΩΠΟΡΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΛΕΙΔΩΝΕΙ

1.3. ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

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 και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Ν. Πιερίας.

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 (<https://17nip-kater-new.pie.sch.gr/>).

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:
Πρόωρη Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

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.

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 η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

1.4. ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

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.

1.5. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ

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 ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

1.6. ΦΟΙΤΗΣΗ

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τη Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑ.ΙΘ.Α.

Η ανελλιπής 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. Η ελλιπής φοίτηση (έως 100 απουσίες) 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, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Η δικαιολόγηση απουσιών γίνεται αποκλειστικά και μόνο από τον γονέα ή κηδεμόνα του/της μαθητή/μαθήτριας.

1.7. ΣΧΟΛΙΚΗ ΤΣΑΝΤΑ

Η σχολική τσάντα του Νηπιαγωγείου πρέπει να έχει διαστάσεις κατάλληλες για τον σωματότυπο των μαθητών/μαθητριών και εύχρηστο κούμπωμα, ώστε να αυξάνεται η υπευθυνότητα και η αυτονομία των παιδιών στη χρήση της. Περιέχει, απαραίτητως τα γεύματα, χαρτοπετσέτες, μπουκαλάκι νερό και χαρτομάντηλα. Επίσης, μια πλήρη αλλαξιά ρούχων, κατάλληλη για την εποχή, ώστε το παιδί να μπορεί να αλλάξει αν χρειαστεί. Στην περίπτωση που το παιδί συμμετέχει στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα, περιέχει και κουτάλι/πιρούνι. Ο καθημερινός έλεγχος και η φροντίδα του περιεχομένου της τσάντας αποτελεί ευθύνη των γονέων, προκειμένου να το ανανεώνουν, να αντικαθιστούν φθαρμένα/λερωμένα αντικείμενα καθώς και να ενημερώνονται μέσω γραπτών μηνυμάτων από το Νηπιαγωγείο. Στο πλαίσιο της μάθησης επιδιώκεται να αναπτυχθεί στα παιδιά, σταδιακά, η ευθύνη για τον έλεγχο και τη διαχείριση του περιεχομένου της τσάντας από τα ίδια.

2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

2.1 ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται 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.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως π.χ. η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Οι μαθητές/τριες, σύμφωνα με την Φ7/99728/Δ1/04.09.2024 εγκύκλιο 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.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

2.2. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/-η του τμήματος, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/-ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το νηπιαγωγείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι/-ες πολίτες/-ιδες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του νηπιαγωγείου 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 νηπιαγωγείου-γονέων/κηδεμόνων

είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

3.1 Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Η Προϊσταμένη επιβάλλεται να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται της εφαρμογής της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

- 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.

3.2 ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

- 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.
- 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.
- Ενηθαρρύνουν 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.

Ο Εκπαιδευτικός Ολοήμερου

- ενημερώνει σε καθημερινή βάση τον/την Προϊστάμενο/η για οποιοδήποτε θέμα προκύψει στο απογευματινό ωράριο.
- δεν έχει τη δικαιοδοσία να εγγράφει ή να διακόπτει μαθητές από το Ολοήμερο πρόγραμμα. Οι εγγραφές καθώς και διακοπές μαθητών από το Ολοήμερο πρόγραμμα γίνονται εξολοκλήρου από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.
- ορίζεται σύμφωνα πάντα με το πρακτικό του Συλλόγου διδασκόντων. Σε περίπτωση διαφωνίας την οριστική λύση δίνει η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την α.π. Φ.7/99728/Δ1/4-9-24 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025», άρθρο 4 «Κατανομή τμημάτων», που βασίζεται στο άρθρο 102 του Ν. 4823/2021, με καταγραφή σχετικού πρακτικού.

3.3 ΨΗΦΙΑΚΗ ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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

4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές γιορτές, η συμμετοχή στα εκπαιδευτικά προγράμματα και οι δραστηριότητες γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών. Τα νήπια εκφράζουν τις ιδέες τους και συμμετέχουν στην προετοιμασία και στην υλοποίηση αναλόγως των κλίσεων/δυνατοτήτων/ενδιαφερόντων τους αλλά οι εκπαιδευτικοί έχουν την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την οργάνωση προγραμμάτων, εκδηλώσεων και δράσεων.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις (προγραμματισμένες ή έκτακτες) αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκειά τους είναι ανάλογη με το υπόλοιπο σχολικό πρόγραμμα.

Οι γιορτές στο νηπιαγωγείο είναι περισσότερο ή λιγότερο ανοιχτές εκδηλώσεις που οργανώνονται είτε με την ευκαιρία μιας γιορτής (π.χ. η γιορτή των Χριστουγέννων) είτε ενός σημαντικού για τη σχολική ζωή γεγονότος (π.χ. η γιορτή για το τέλος της χρονιάς). Η γιορτή της 28^{ης} Οκτωβρίου είναι κλειστή και γίνεται χωρίς την παρουσία γονέων ενώ η Χριστουγεννιάτικη γιορτή, η γιορτή της 25^{ης} Μαρτίου και η τελική γίνεται παρουσία γονέων.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση (σύμφωνα με εγκυκλίους Δ/νσης, Περιφέρειας ή Υπουργείου) και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής, καθώς και η μη λειτουργία του Ολοήμερου).

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές.

4.1. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ

Σε περιπτώσεις διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών με λεωφορείο, σύμφωνα με την αρ. πρωτ. 266152/8-9-2023 εγκύκλιο με θέμα «Διευκρινίσεις σχετικά με την υποχρέωση χρήσης συστημάτων ασφαλείας (όπως ζώνες ασφαλείας και συστήματα συγκράτησης για παιδιά) σε λεωφορεία οχήματα (κατηγορίες Μ2, Μ3)» του υπουργείου υποδομών και μεταφορών, οι μαθητές θα πρέπει να χρησιμοποιούν ειδικά μέσα συγκράτησης και προστασίας, όπως ειδικά συστήματα (ή μέσα) συγκράτησης για παιδιά (τύποι CRS, κ.λ.π.), ζώνες ασφαλείας κ.λπ..

4.2 ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΥΙΟΘΕΤΗΘΕΙ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

Στο 17^ο Νηπιαγωγείο Κατερίνης για να ανταποκριθούμε στις ανάγκες και στις απαιτήσεις της σύγχρονης κοινωνίας, επιχειρούμε την εφαρμογή καινοτόμων παρεμβάσεων που στοχεύουν στην ενίσχυση του ρόλου της προσχολικής αγωγής. Η εφαρμογή ποιοτικών προγραμμάτων, τα οποία θα ανταποκρίνονται στις ανάγκες και στα ενδιαφέροντα των παιδιών, κρίνεται ως ιδιαίτερα σημαντική.

Ενδεικτικά, μεταξύ των άλλων:

- Κάθε χρόνο υλοποιούμε προγράμματα αγωγής υγείας, πολιτιστικά ή περιβαλλοντικά τα οποία υποβάλλονται για έγκριση στην Υπεύθυνη Σχολικών Δραστηριοτήτων
- Διοργανώνουμε αφιερώματα για την παγκόσμια ημέρα Παιδικού βιβλίου
- Κάθε χρόνο σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς του συστεγαζόμενου δημοτικού υλοποιούμε πρόγραμμα μετάβασης στο δημοτικό
- Συμμετέχουμε σε προγράμματα e-twinning
- Συμμετείχαμε στις επιμορφωτικές δράσεις του Ευρωπαϊκού προγράμματος ERASMUS KA1+RECEPTION (<http://receptionproject.eu/>)
- Σε συνεργασία με φορείς άτυπης εκπαίδευσης διοργανώνουμε επιμορφώσεις εκπαιδευτικών.
- Σε συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων και κηδεμόνων διοργανώνουμε επιμορφώσεις γονέων και εκπαιδευτικών για θέματα που τους απασχολούν
- Συμμετέχουμε σε εθνικά και διεθνή δίκτυα

4.3 ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής/μαθήτρια δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και το επιστρέφει έως την επόμενη Τετάρτη. Δικαίωμα εκ νέου δανεισμού έχει μόνο εφόσον επιστρέψει το βιβλίο, εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

4.4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

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.

Πιο συγκεκριμένα:

Ι. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΣΕΙΣΜΟ

Α. Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας

Στο «Φάκελο Εκτάκτων Αναγκών» υπάρχει ονομαστική κατάσταση μαθητών, που βρίσκονται στη συγκεκριμένη αίθουσα, με τα τηλέφωνα των γονέων και των κηδεμόνων τους. Σε κάθε τμήμα υπάρχει φακός και σφυρίχτρα.

Την ώρα του σεισμού η νηπιαγωγός διατηρεί την ψυχραιμία της και ζητά να καλυφθούν οι μαθητές κάτω από τα θρανία κρατώντας με το χέρι τους το πόδι του επίπλου και να μείνουν σε αυτή τη θέση μέχρι να τελειώσει ο σεισμός. Η ίδια καλύπτεται κάτω από την έδρα. Καθησυχάζει και ενθαρρύνει τους μαθητές που έχουν έντονες συναισθηματικές αντιδράσεις.

Οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί που δεν βρίσκονται σε αίθουσα διδασκαλίας και δεν υπάρχει τραπέζι, γραφείο ή θρανίο στο χώρο που βρίσκονται (π.χ. αίθουσα πολλαπλών χρήσεων), πρέπει να σκύψουν και να πλησιάσουν στο δάπεδο όσο το δυνατόν μακριά από επικινδυνότητες, προστατεύοντας το κεφάλι και τον αυχένα τους με τα χέρια τους.

Μόλις τελειώσει ο σεισμός, η νηπιαγωγός ζητά από τους μαθητές να σηκωθούν και ο ίδιος αφού πάρει μαζί του το «Φάκελο Εκτάκτων Αναγκών», το φακό και τη σφυρίχτρα, κατευθύνεται προς την πόρτα εισόδου - εξόδου της αίθουσας για να ελέγξει το διάδρομο. Ζητά από τους μαθητές να παραμείνουν ψύχραιμοι και προσεκτικοί και ακολουθώντας την προσχεδιασμένη σειρά και πορεία, οδηγεί τους μαθητές στο προαύλιο, με βήμα γοργό, αποφεύγοντας πάντα την πλευρά των παραθύρων. Πρώτα εκκενώνουν την αίθουσα οι μαθητές έχοντας τα χέρια τους κάτω και τελευταίος αποχωρεί ο εκπαιδευτικός. Εάν κατά τη διάρκεια της εκκένωσης του σχολικού κτιρίου εκδηλωθεί κάποιος νέος σεισμός, θα πρέπει να ακολουθηθεί από όλους εκ νέου η οδηγία αυτοπροστασίας: *"Μένω στο χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι και παραμένω στη θέση μου μέχρι να τελειώσει ο σεισμός"*. Μετά το πέρας του σεισμού θα συνεχιστεί η διαδικασία εκκένωσης

Σε ότι αφορά στην διαδικασία εκκένωσης αυτή θα γίνει σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στο Σχολικό Σχέδιο. Εφαρμόζεται η διαδικασία εκκένωσης των αιθουσών ανά όροφο, ακολουθώντας την αρχή της εγγύτητας των αιθουσών σε σχέση με την έξοδο, δηλαδή εκκενώνονται πρώτα τα τμήματα και οι πτέρυγες που βρίσκονται πλησιέστερα στο κάθε κλιμακοστάσιο.

Συγκεκριμένα για το νηπιαγωγείο:

Πρώτα εκκενώνονται τα δύο τμήματα του νηπιαγωγείου (**ΟΔΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ**) από την **έξοδο Α** και ταυτόχρονα το τμήμα της Α' τάξης (**ΟΔΟΣ ΜΑΝΟΥ ΧΑΤΖΙΔΑΚΙ**) ή οι μαθητές του Ολοήμερου (1ο Τμήμα ή 2ο Τμήμα) από την **έξοδο Β** και κατευθύνονται στον αύλειο χώρο στο σημείο Α' (χώρος πρωινής προσευχής). Οι μαθητές παραμένουν στο χώρο συγκέντρωσης μέχρι να προσέλθουν οι γονείς τους για να τους παραλάβουν

Β. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος (στον αύλειο χώρο)

Σε περίπτωση σεισμού κατά τη διάρκεια του διαλείμματος θα πρέπει ο εφημερεύων εκπαιδευτικός να παροτρύνει επιτακτικά τους μαθητές να απομακρυνθούν από τα επικίνδυνα σημεία του Σχολείου και να παραμείνουν στον αύλειο χώρο, σε απόσταση μεγαλύτερη των 7 μέτρων από το κτίριο.

Γ. Κατά την ώρα λειτουργίας του ολοήμερου

Σε περίπτωση σεισμού στην παραπάνω περίπτωση οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν εκείνη τη στιγμή στο ολοήμερο τμήμα παραγγέλλουν τους μαθητές να καλυφθούν κάτω από τα θρανία και οι ίδιοι μπαίνουν κάτω από την έδρα.

Μετά το τέλος του σεισμού βγαίνουν έξω από το σχολείο, στον αύλειο χώρο, σύμφωνα με το σχέδιο. Εκεί η υπεύνη του ολοήμερου θα κάνει ονομαστικό προσκλητήριο, προκειμένου να βεβαιωθεί αν όλοι οι παρόντες στην αίθουσα μαθητές, βρίσκονται στο προαύλιο και περιμένουν στο χώρο συγκέντρωσης μέχρι να έρθουν οι γονείς και να τους παραλάβουν.

II. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΛΟΓΩ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Το Σχολείο έχει προμηθευτεί πυροσβεστήρες ξηράς κόνεως, ειδικούς για την κατάσβεση πυρκαγιάς. Έχουν τοποθετηθεί σε εμφανή σημεία των ορόφων του Σχολείου.

Κατασταλτικά μέτρα:

Σε περίπτωση που εκδηλωθεί πυρκαγιά, η εκπαιδευτικός που το αντιληφθεί πρώτη, ειδοποιεί γρήγορα και ψύχραιμα την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου ή τον Διευθυντή του Δημοτικού.

Η Προϊσταμένη ειδοποιεί γρήγορα όλους τους εκπαιδευτικούς. Πρωταρχικό μέλημα των εκπαιδευτικών είναι να οδηγήσουν τους μαθητές τους, χωρίς πανικό και με ασφάλεια στον αύλειο χώρο του Σχολείου.

Η Προϊσταμένη καλεί την Πυροσβεστική. Τα τηλέφωνα της πυροσβεστικής υπηρεσίας είναι γραμμένα στον πίνακα ανακοινώσεων.

Η έξοδος των μαθητών στον αύλειο χώρο θα γίνει όπως και στην περίπτωση σεισμού εκτός αν η εστία της πυρκαγιάς εμποδίζει την έξοδο από συγκεκριμένη πόρτα οπότε θα αντιμετωπιστεί η κατάσταση ανάλογα.

Φυσικά πρώτα εξέρχονται οι μαθητές του τμήματος που έχει εκδηλωθεί η πυρκαγιά.

Η Προϊσταμένη κλείνει το γενικό διακόπτη ηλεκτρικού ρεύματος.

Οι εκπαιδευτικοί κατά την έξοδο βρίσκονται στις ανοιχτές πόρτες των αιθουσών για να παρακολουθούν τη σειρά εξόδου των μαθητών τους και στο τέλος τους ακολουθούν στο χώρο συγκέντρωσης στην αυλή.

5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

5.1 Η ΣΗΜΑΣΙΑ ΤΗΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΑΣ ΟΛΩΝ

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

5.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. 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.

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.

- 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 (<https://17nip-kater-new.pie.sch.gr/>).
- Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

5.2.α ΨΗΦΙΑΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά 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.

5.3 ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

-Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς, τους εργαζομένους στο σχολικό χώρο, και αλλά και τους μαθητές με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Σύμφωνα με τον Ν. 5090/2024 (παρ. 4 & 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα) 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, 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.

-Φροντίζουν ώστε το παιδί τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης. Το τηλέφωνο του σχολείου (23510-36220) είναι στη διάθεσή των γονέων για οποιαδήποτε ενημέρωση. Επίσης φροντίζουν να δώσουν τον αριθμό του κινητού τους τηλεφώνου στην διεύθυνση του σχολείου.

-Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου και στην ιστοσελίδα του σχολείου (<https://17nip-kater-new.pie.sch.gr/>) και 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.

-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.

-Ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το δάσκαλο της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης

-Φροντίζουν να ενημερώσουν το Νηπιαγωγείο, σε περίπτωση που έχει αφαιρεθεί η επιμέλεια του παιδιού από κάποιον από τους δύο γονείς.

5.3.α ΨΗΦΙΑΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

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>).

5.4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ -ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ Η ΕΟΡΤΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ Η ΑΛΛΑ ΜΕΣΑ

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους από εκπαιδευτικές δραστηριότητες και σχολικές εκδηλώσεις. Η συγκατάθεση των γονέων αφορά στη δημοσιοποίηση του οπτικού υλικού μέσω της επίσημης ιστοσελίδας του νηπιαγωγείου και μόνο.

Το σχολείο δεσμεύεται ότι θα τηρήσει τους παρακάτω όρους:

- Δεν θα θιχτούν προσωπικά δεδομένα του παιδιού δηλαδή κάθε πληροφορία που χαρακτηρίζει το παιδί όπως το όνομα, η διεύθυνση της οικίας σας, το τηλέφωνο επικοινωνίας (σταθερό ή κινητό), τα ενδιαφέροντα του, οι επιδόσεις του στο σχολείο, οι απόψεις του κ.τ.λ. σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία (Ν. 2472/1997 και 3471/2006) και όπως ορίζει η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.
- Οι φωτογραφίες και το βίντεο θα υποστούν επεξεργασία ώστε τα πρόσωπα των μαθητών να εμφανίζονται θολά.
- Οι γονείς έχουν πάντα τη δυνατότητα να ζητήσουν τη διαγραφή ή τη διόρθωση των φωτογραφιών ή βίντεο αν θεωρούν ότι η πληροφορία αυτή θίγει το παιδί τους ή είναι λανθασμένη.
- Οι γονείς δεν επιτρέπεται να αναρτούν φωτογραφίες από σχολικές εκδηλώσεις με δική τους πρωτοβουλία.

5.5 ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του 17^{ου} Νηπιαγωγείου και Δημοτικού 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 τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

5.6 ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Στην σχολική μας 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.

5.7. ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Σε ό,τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με αρ. πρωτ. Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ. Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

5.8 ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

Οι εκπαιδευτικοί δεν χορηγούν οποιοδήποτε είδος φαρμάκου και δεν εφαρμόζουν φαρμακευτική αγωγή στα παιδιά. Το θέμα αυτό ρυθμίζεται με βάση την Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

5.9. ΓΕΥΜΑΤΑ

Τα γεύματα των μαθητών/μαθητριών εκτός από την προφανή αξία έχουν και παιδαγωγική, καθώς συμβάλλουν στην απόκτηση γνώσεων και κοινωνικών δεξιοτήτων. Τα γεύματα προετοιμάζονται με ευθύνη των γονέων και μεταφέρονται καθημερινά στη σχολική τσάντα, με υγιεινό και ασφαλή τρόπο.

α) Δεκατιανό

Με στόχο την καλλιέργεια καλών διατροφικών συνηθειών, την προστασία και την προαγωγή της υγείας των μαθητών/μαθητριών, πρέπει να επιλέγονται υγιεινές τροφές, π.χ. αυγό, φρούτο, γιαούρτι, τυρί, ψωμί αλλά και οικιακά παρασκευάσματα, π.χ. κέικ, πίτα, κουλουράκια, κ.λ.π). και να αποφεύγονται τροφές που συμβάλουν στην παχυσαρκία ή ενδεχομένως να προκαλέσουν ατύχημα ή αλλεργική αντίδραση.

β) Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών που συμμετέχουν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η/Ο νηπιαγωγός στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές/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/στις μαθητές/τριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης

γ) Κεράσματα γενέθλιων ή ονομαστικών εορτών

Σε περίπτωση που οι μαθητές/τριες επιθυμούν να κεράσουν τους/τις συμμαθητές/τριες τους τα κεράσματα μοιράζονται κατά την αποχώρηση των μαθητών/τριών και καταναλώνονται στο σπίτι υπό την επίβλεψη των γονέων /κηδεμόνων τους.

6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι

δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Όταν παρατηρείται φθορά ή καταστροφή, μερική ή ολική των χώρων της σχολικής μονάδας και της υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού της, η οποία αποδεδειγμένα αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τε- λευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Αναλυτικά, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί 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 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.

Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την Φ7/99724/Δ1/4-9-2024 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ.

7. ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ –ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

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 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 τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η 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

Βιβλιογραφία-Πηγές

Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020

- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ1340/2002 Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).
- Υ.Α. 109697/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5387/26-9-2024, τ. Β')
- Φ.7/99728/Δ1/4-9-24 εγκύκλιο, "Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 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.
- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) What will we do? Preparing a school community to cope with crises. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

Κατερίνη, 17/10/2024

Η Προϊσταμένη του

17^{ου} Νηπιαγωγείου Κατερίνης



Ευταξία Κωνσταντία

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Προσχολικής (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Ν. Πιερίας
(Ονοματεπώνυμο)..... Ημερομηνία:.....	Ονοματεπώνυμο)..... Ημερομηνία:.....