

Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αριθ. Πρωτ. 24630

Ελήφθη 4/10/2021

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 1ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΧΟΡΤΙΑΤΗ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 1<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΧΟΡΤΙΑΤΗ**

## Εσωτερικός κανονισμός

Ο **Εσωτερικός Κανονισμός** είναι το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου. Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

### Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε 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. **Εγκρίθηκε** από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται μέσω μέλη στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους.

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

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας ,έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	4
<b>2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>	5
ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ/ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ- ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	5
ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	6
ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΤΟΥ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	7
<b>3. ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ</b>	8
ΕΝΑΡΞΗ/ΛΗΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	8
ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΑΡΓΙΕΣ	8
ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΕΟΡΤΑΣΜΟΙ	9
<b>3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ</b>	9
ΦΟΙΤΗΣΗ	9
ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ	9
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ- ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ	10
ΕΝΔΥΣΗ-ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ/ΤΟΥΛΑΕΤΑ ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ/ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΞΙΑΣ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	11
ΓΕΝΕΘΛΙΑ/ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΕΟΡΤΗ ΝΗΠΙΟΥ	12
ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ ΧΑΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ- ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ	12
ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ -ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ/ΠΩΛΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ	13
ΔΕΚΑΤΙΑΝΟ/ΓΕΥΜΑ	13
ΧΑΛΑΡΩΣΗ/ΥΠΝΟΣ-ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ-ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	14
ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ/ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ	15
1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ	15
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΣΥΛΛΟΓΟ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ	15
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ	16
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑ ΛΑΪΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	16
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ-ΜΑΘΗΤΕΣ /ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ	17
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	18
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ	18
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ	19
ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ/ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΣΕΙΣ	20
ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ/ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ- ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	20
ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	21
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ	21
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	22

## 1. Εισαγωγή

Το Νηπιαγωγείο είναι η πρώτη βαθμίδα εκπαίδευσης για παιδιά ηλικίας τεσσάρων έως και έξι ετών και αποτελεί το πρώτο οργανωμένο περιβάλλον μάθησης . Ο στόχος της ύπαρξης του είναι να συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας του παιδιού. Να φέρει τα νήπια σε επαφή ,να μαθαίνουν να επικοινωνούν με άλλους συνομήλικους αλλά και με ενήλικες, να αναπτύσσουν φιλικές σχέσεις καθώς και να συνεργάζονται μεταξύ τους. Για την επίτευξη αυτών των σκοπών και στόχων, την εξασφάλιση ποιοτικού και αποτελεσματικού εκπαιδευτικού έργου, καθώς και την ασφάλεια των μαθητών καθίσταται σημαντική η εύρυθμη λειτουργία του νηπιαγωγείου.

Οι Νηπιαγωγοί του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χορτιάτη οργανώνουν κατάλληλα το περιβάλλον μάθησης και επιλέγουν τρόπους εργασίας, συνεργασίας και αξιολόγησης που θα ενθαρρύνουν και θα υποστηρίζουν την ολόπλευρη εξέλιξη όλων των παιδιών.

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2/θέσιο 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χορτιάτη

Κωδικός Σχολείου ΥΠΑΙΘ

9190367

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου : Μαρτύρων 2ας Σεπτεμβρίου 52,Χορτιάτης

Τηλ.:2310349800

Email: [mail@nip-chort.thess.sch.gr](mailto:mail@nip-chort.thess.sch.gr)

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/1nipchort/>

Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας: Μπούγια Αριστέα

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων: Δεν υπάρχει θεσμοθετημένος και επίσημος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Το όραμα του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χορτιάτη:

Ένα σχολείο ανοιχτό στην τοπική κοινωνία

**Οραματιζόμαστε ένα σχολείο ανοιχτό που διδάσκει/μεταδίδει στα μέλη του τις ανθρωπιστικές αξίες του σεβασμού, της αλληλεγγύης, της συνεργασίας, της αποδοχής του άλλου, όμοιου ή διαφορετικού.** Ένα σχολείο που δικτυώνεται με την τοπική κοινωνία, χτίζει γέφυρες επικοινωνίας με την κοινότητα, γέφυρες φιλίας και συνεργασίας με άλλα σχολεία. Ένα σχολείο όπου ο πολιτισμός, η τέχνη, η μουσική γίνονται ο συνδεδετικός κρίκος μεταξύ των μαθητών.

## 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Το 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χορτιάτη έχει 2 πρωινά τμήματα και ένα προαιρετικό ολοήμερο .

Οι σχολικές τάξεις συνιστούν τους κεντρικούς χώρους της εκπαιδευτικής διαδικασίας όπου προωθείται η αρμονική συνύπαρξη και η ενεργός παρουσία των συμμετεχόντων/ουσών. Η εφαρμογή βασικών κανόνων λειτουργίας αποσκοπεί στην ομαλή ανάπτυξη της ομάδας και τη δημιουργία ενός ευχάριστου και λειτουργικού περιβάλλοντος μάθησης.

### ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΩΡΑΡΙΟ/ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ- ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Η **προσέλευση των νηπίων** στο σχολείο ορίζεται από τις 8.15π.μ έως τις 8.30π.μ. και η αποχώρηση στις 13.00 για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων και στις 16.00 για τους μαθητές των ολοήμερων τμημάτων. Υπάρχει η δυνατότητα πρόωρης υποδοχής η οποία είναι από 7.45 έως 8.00 και απευθύνεται **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** στους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13.00-16.00).

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα νήπια στο νηπιαγωγείο οφείλουν να φροντίζουν για την ασφαλή μεταφορά τους και να τα παραδίδουν στη νηπιαγωγό. Νήπια που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτά με την άδεια της Διευθύντριας, εφόσον αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησής τους.

Στις **8.30π.μ** η αυλόπορτα και η κεντρική είσοδος του Νηπιαγωγείου κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Τα παιδιά κατά την **αποχώρησή** τους παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Αν για οποιοδήποτε λόγο πρέπει να δώσουμε το παιδί σε **άλλο πρόσωπο** που δεν έχει δηλωθεί στην αρχή της χρονιάς από τους γονείς θα πρέπει η Προϊσταμένη και η εκπαιδευτικός της τάξης να ενημερωθούν έγκαιρα από τους γονείς για την ταυτότητα του ενήλικα που θα το παραλάβει και κατά την αποχώρηση θα πρέπει να ταυτοποιήσει τα στοιχεία του με την επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας . Η διαδικασία παράδοσης και αποχώρησης των νηπίων λαμβάνει χώρα στον αύλειο χώρο του σχολείου , όπου οι συνοδοί προσέρχονται έγκαιρα για να μην παρεμποδίζεται η λειτουργία της σχολικής μονάδας και δημιουργούνται κίνδυνοι για την ασφάλεια των μαθητών. Οι μαθητές δεν μπορούν να φύγουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παραστεί ανάγκη (π.χ ασθένεια) ενημερώνεται ο γονέας – κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του , αφού προηγουμένως συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση) Εάν κάποιος γονέας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων ενημερώνει την διεύθυνση του σχολείου και οφείλει να συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση όπου αναγράφει τους λόγους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

**ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ 1<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΧΟΡΤΙΑΤΗ**

Το ωρολόγιο πρόγραμμα ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ, σχεδιάζεται από το σύλλογο διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Π.Ε. Ανατολικής Θεσσαλονίκης .

<b>ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b>		
<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	
7:45 – 8:30	45'	Πρώρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:20-8:30		Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30-09:15	1η διδακτική ώρα - 45'	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης(γωνιές)
09:15-10:00	2η διδακτική ώρα - 45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση τοΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Ε.Δ., πρόγευμα
10:00 – 10:20	<b>Διάλειμμα</b>	
10:20-11:05	3η διδακτική ώρα - 45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση τοΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Ε.Δ.
11:05-11:50	4η διδακτική ώρα - 45'	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης,ανατροφοδότηση (γωνιές)
11:50-12:10	<b>Διάλειμμα</b>	
12:10-12:50	5η διδακτική ώρα - 40'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση τοΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Ε.Δ.- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας
12:50-13:00	Προετοιμασία για Αποχώρηση	
13:00	<b>Αποχώρηση</b>	
<b>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	
13:00-14:20	1η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-40'	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
	2η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-40'	Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντραμάθησης (γωνιές)
14:20-15:00	3η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-40'	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
15:00-15:20	<b>Διάλειμμα</b>	
15:20-16:00	4 <sup>η</sup> διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος-40'	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:50- 16:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	
16:00	<b>Αποχώρηση</b>	

### **ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ/ ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ ΤΟΥ ΩΡΟΛΟΓΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το σχολικό έτος 2021-2022, λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19 συνέβησαν τροποποιήσεις στο ωρολόγιο πρόγραμμα και τα διαλείμματα. Συνεπώς, ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε και εισήγαγε δύο διαλείμματα κατά τη διάρκεια του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος και ένα κατά τη διάρκεια του προαιρετικού ολόημερου τμήματος.

Λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών, τόσο το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων και διαλειμμάτων όσο και το πρόγραμμα εφημεριών δύναται να αναπροσαρμόζονται κατά παρέκκλιση της κείμενης νομοθεσίας, με ευθύνη της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και του Συλλόγου Διδασκόντων με τη σύνταξη σχετικού πρακτικού .

Η χρήση προστατευτικής μάσκας είναι υποχρεωτική για τα παιδιά σε όλους τους χώρους του σχολείου. Θα πρέπει λοιπόν να έχουν καθημερινά τουλάχιστον 4 μάσκες σε ξεχωριστές θήκες ή σακουλάκια μιας χρήσης η κάθε μια, που θα γράφουν ευδιάκριτα το όνομα του παιδιού.

Η διενέργεια αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self-test ) είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες όλων των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Εξαιρούνται τουμέτρου, τα παιδιά που έχουν ιστορικό νόσησης εντός του τελευταίου διμήνου. Η είσοδος των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο γίνεται με επίδειξη και όχι προσκόμιση βεβαίωσης αρνητικού αποτελέσματος. Ο υποχρεωτικός αυτοδιαγνωστικός έλεγχος διενεργείται δύο φορές την εβδομάδα, προ Τρίτης και Παρασκευής και έως είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν από την προσέλευση στη σχολική μονάδα.

### 3. ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

#### ΕΝΑΡΞΗ/ΛΗΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

1. Σχολικό έτος είναι η περίοδος που αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.
  2. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου του επόμενου έτους.
  3. Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου ή η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα ή λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα αντίστοιχα.
  4. Οι χρονικές περίοδοι από 1 μέχρι 10 Σεπτεμβρίου και από 15 μέχρι και 21 Ιουνίου μπορεί να αξιοποιούνται για την υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών.
  5. Την ημέρα λήξης των μαθημάτων χορηγούνται από τα νηπιαγωγεία τα Πιστοποιητικά Φοίτησης των μαθητών για την εγγραφή τους στα Δημοτικά.
  7. Στο νηπιαγωγείο, στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, το σύλλογο διδασκόντων και την Συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο.
- Στην αρχή της σχολικής χρονιάς κατατίθενται σε πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων όλες οι προγραμματισμένες συναντήσεις, οι τριμηνιαίες σχολικές δράσεις, το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα, καθώς και ο ετήσιος προγραμματισμός θεματικών εννοιών που θα διεξαχθούν στο Νηπιαγωγείο μας.

#### ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΑΡΓΙΕΣ

Τα Νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 26<sup>η</sup> Οκτωβρίου ημέρα απελευθέρωσης της Θεσσαλονίκης
- Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή)
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
  
- Την Καθαρά Δευτέρα
- Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος



## ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΕΟΡΤΑΣΜΟΙ

Για το σχολικό έτος 2020-2021, οι σχολικοί εορτασμοί πραγματοποιούνται εντός του κάθε τμήματος. Εκδηλώσεις είναι δυνατόν να πραγματοποιούνται με την παρουσία μόνο μαθητών και εκπαιδευτικών, ενδεχομένως κατά τμήματα ή με μέρος των τμημάτων, αναλόγως του διαθέσιμου χώρου, ώστε να τηρούνται οι απαραίτητες κοινωνικές αποστάσεις.

Εορταστικές εκδηλώσεις στα Νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται:

- α) Στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία
  - β) Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου
  - γ) Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Σε περίπτωση που οι παραπάνω γιορτές είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας καθορίζει τη χρονική διάρκεια (εντός διδακτικού ωραρίου) και το περιεχόμενο του εορτασμού των εκδηλώσεων και ειδοποιεί τους γονείς/κηδεμόνες για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

## 4. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ ΦΟΙΤΗΣΗ

Στο Νηπιαγωγείο γίνονται δεκτές προς φοίτηση δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των τεσσάρων (4) ετών.

Η φοίτηση των μαθητών- μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι δίχρονη και υποχρεωτική ενώ σε καθημερινή βάση καταγράφονται οι απουσίες από την Προϊσταμένη οι οποίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Την ευθύνη για την πλήρη φοίτηση των μαθητών φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών.

### ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ

Για την εγγραφή μαθητών στο Νηπιαγωγείο **απαιτείται** η επίδειξη του βιβλιαρίου υγείας του μαθητή ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα **προβλεπόμενα εμβόλια**.

Προβλεπόμενα είναι τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών και για αυτό δίνονται δωρεάν στα πλαίσια προστασίας της Δημόσιας Υγείας. **Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης**, θα μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους.

Οι γονείς που για οποιουδήποτε άλλους λόγους (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες) δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίζουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από :

- α) Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία,
- β) Δ/νσεις Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας,
- γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα,
- δ) Ασφαλιστικούς φορείς,
- ε) ιδιώτες ιατρούς, σύμφωνα με τον κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας .

Για τις **ευαίσθητες κοινωνικά ομάδες** το Νηπιαγωγείο μπορεί να έρθει σε συνεννόηση με τους φορείς Κοινωνικής Στήριξης (ΚΕ.ΕΛ.Π.ΝΟ), προκειμένου να διευκολυνθεί ο εμβολιασμός των μαθητών των ανωτέρω ομάδων.

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

Το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών του Νηπιαγωγείου προσδιορίζει τις κατευθύνσεις των προγραμμάτων σχεδιασμού και ανάπτυξης δραστηριοτήτων Γλώσσας, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος, Δημιουργίας και Έκφρασης (Εικαστικά, Δραματική Τέχνη, Μουσική, Φυσική Αγωγή) και Πληροφορικής για το παιδί του Νηπιαγωγείου. Τα προγράμματα αυτά δε νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα και δεν προτείνονται για αυτοτελή διδασκαλία αλλά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση δραστηριοτήτων που έχουν νόημα και σκοπό για τα ίδια τα παιδιά. Το Πρόγραμμα για την Πληροφορική εισάγει τη γνωριμία με τη χρήση του υπολογιστή ως εποπτικού μέσου διδασκαλίας και ως εργαλείου διερεύνησης και επικοινωνίας, πάντα με τη στενή βοήθεια του εκπαιδευτικού.

Στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης εισήχθη η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων».

Εισάγεται επίσης στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού.

## ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το Ολοήμερο Πρόγραμμα λειτουργεί κανονικά με τήρηση των μέτρων κατά της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 με ευθύνη της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, η οποία είναι υπεύθυνη του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος. Πριν και μετά τη χρήση των αιθουσών διδασκαλίας του ολοήμερου προγράμματος, πρέπει να γίνεται καλός αερισμός αυτών και σχολαστικός καθαρισμός των επιφανειών και του εξοπλισμού μετά από κάθε χρήση. Η χρήση μάσκας από τους μαθητές, οι οποίοι έχουν εγγραφεί και παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, καθώς και από το προσωπικό, είναι ομοίως υποχρεωτική και αφαιρείται κατά την ώρα του φαγητού και του ύπνου. Οι ίδιοι κανόνες ισχύουν και για τα τμήματα πρωινής ζώνης, όπου αυτά λειτουργούν.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος του νηπιαγωγείου παρατίθεται στον παραπάνω πίνακα (βλ. ενότητα Ωρολόγιο Πρόγραμμα) μαζί με το Πρόγραμμα του Υποχρεωτικού Πρωινού Τμήματος. Επίσης, σε αυτόν τον πίνακα αναφέρονται οι υπεύθυνες νηπιαγωγοί ανά τμήμα και ανά διδακτική ώρα.

## ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το Πρόγραμμα Σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.).

Οι σχολικές δράσεις εντάσσονται στον ετήσιο ή στον τριμηνιαίο προγραμματισμό που κάνει τοκάθε σχολείο, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Στη συνέχεια υποβάλλονται για ενημέρωση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων, ο οποίος μπορεί να διατυπώνει τις δικές του τυχόν παρατηρήσεις και προτάσεις.

**Εκπαιδευτικές επισκέψεις** ή έξοδοι των μαθητών δύναται επίσης να προγραμματίζονται σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία. Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο. Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις εντάσσονται στις εννέα (9) κατ' ανώτατο όριο σχολικές δράσεις ανά διδακτικό έτος και δεν επιτρέπεται να πραγματοποιούνται περισσότερες από μία (1) μέσα στον ίδιο μήνα. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η **έγγραφη συναίνεση** των Γονέων και Κηδεμόνων τους.

## ΕΝΔΥΣΗ

Η χρήση προστατευτικής μάσκας είναι υποχρεωτική για τα παιδιά σε όλους τους χώρους του σχολείου. Θα πρέπει λοιπόν να έχουν καθημερινά τουλάχιστον 2 μάσκες σε ξεχωριστές θήκες ή σακουλάκια μιας χρήσης κάθε μια, που θα γράφουν ευδιάκριτα το όνομα του παιδιού.

Τα ρούχα και τα παπούτσια των παιδιών πρέπει να είναι άνετα, πρακτικά και εύχρηστα. Οι φόρμες, τα παντελόνια με λάστιχο, τα παπούτσια με αυτοκόλλητο βοηθούν στην αυτοεξυπηρέτησή τους και την ομαλή εκπαιδευτική διαδικασία. Οι γονείς θα πρέπει επίσης να φέρουν στο σχολείο ένα ζευγάρι κλειστά παντοφλάκια που θα παραμείνουν στο νηπιαγωγείο και μια αλλαξιά ρούχα (εσώρουχα, κάλτσες, μπλούζα, παντελόνι) μέσα σε μια σακούλα με το όνομα και το επίθετο του παιδιού.

Σε όλα τα μπουφάν, ζακέτες και πανωφόρια των παιδιών θα πρέπει να αναγράφεται με ανεξίτηλο μαρκαδόρο το όνομα του παιδιού.

Τα προσωπικά αλκοολούχα αντισηπτικά υγρά ή τζελ δεν επιτρέπονται στο σχολείο. Υπάρχουν στις σχολικές αίθουσες και χρησιμοποιούνται μόνο υπό την επίβλεψη της νηπιαγωγού.

## ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ/ΤΟΥΑΛΕΤΑ

Όσον αφορά την αυτοεξυπηρέτηση στην τουαλέτα, είναι σημαντικό κατά τον ερχομό ενός νηπίου στο σχολείο οι γονείς να έχουν ήδη εκπαιδεύσει το παιδί, σε ένα πρωταρχικό στάδιο, να χρησιμοποιεί το χαρτί και να μπορεί να ντύνεται/ ξεντύνεται μόνο του. Σημειώνεται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να παρεμβαίνουν στη διαδικασία ντυσίματος και χειρισμού του ρουχισμού των παιδιών (αγγίγματα) κυρίως για λόγους προστασίας της ιδιωτικότητας των νηπίων.

## ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ/ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΞΙΑΣ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ

Τα υλικά και αντικείμενα που πρέπει τα νήπια να φέρνουν καθημερινά στο σχολείο ορίζονται από το ωρολόγιο πρόγραμμα. Οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο, εφόσον προβλέπεται από τις ανάγκες του εκάστοτε γνωστικού αντικείμενου, που έρχεται στο σχολείο είναι υπό την ευθύνη του μαθητή ή της μαθήτριας που το φέρνει. Καλό είναι να αποφεύγεται να φτάνουν στο σχολείο αντικείμενα ή παιχνίδια μεγάλης συναισθηματικής ή οικονομικής αξίας. Επιπλέον, στο σχολείο δεν επιτρέπονται οηλεκτρονικές συσκευές και τα κινητά τηλέφωνα. Εξαιρούνται οι συσκευές που έχουν ζητηθεί από εκπαιδευτικούς για συγκεκριμένο σκοπό (π.χ. φωτογραφικές μηχανές για μια σχολική εκδρομή).

Επίσης, απαγορεύεται να μεταφέρονται στο σχολείο επικίνδυνα αντικείμενα (αιχμηρά, εύφλεκτα κλπ.).

Να σημειωθεί πως το σχολικό έτος 2020-2021 λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19 οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν παιχνίδια από το σπίτι για την αποφυγή μετάδοσης της νόσου.

## ΓΕΝΕΘΛΙΑ/ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΕΟΡΤΗ ΝΗΠΙΟΥ

Όσον αφορά τον εορτασμό των γενεθλίων ή της ονομαστικής εορτής των νηπίων στο χώρο του σχολείου, λόγω του κορωνοϊού COVID-19, το σχολικό έτος 2020-2021 δεν προβλέπεται η παρουσία των γονέων των νηπίων στο σχολείο κατά τη διάρκεια του εορτασμού με φαγητά, γλυκά, μπαλόνια κλπ, όπως συμβαίνει συχνά την ημέρα αυτή στην τάξη. Ο εορτασμός θα γίνεται μεταξύ των μαθητών και των εκπαιδευτικών, σε εορταστικό πάντοτε κλίμα με συνοδεία χορευτικής μουσικής. Ο/Η εορτάζοντας/ουσα θα μπορεί να κεράσει τους συμμαθητές του/της με ό,τι αποφασίσει εκείνος/η και η οικογένειά του/της. Έπειτα οι μαθητές θα μπορούν να χαρίσουν στο νήπιο ένα βιβλίο με προσωπικές ζωγραφιές και ευχές τους για εκείνον/η, σαν ευχαριστήριο δώρο.

## ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ/ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ

Αναφέρεται πως οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του, εάν χρειαστεί.

Σε κάθε περίπτωση, όταν χορηγείται φροντίδα σε ένα παιδί, οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν υλικά τα οποία θεωρείται ότι είναι κατάλληλα για εφαρμογή σε μαθητές αυτής της ηλικίας (4-6 ετών) για αποφυγή αλλεργιών ή πιθανών δερματικών ερεθισμών.

Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά, η Προϊσταμένη οφείλει να καλεί το

ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει τους γονείς του μαθητή/τριας.

Τέλος, κάθε γονέας/κηδεμόνας έχει την ευθύνη έγκαιρης ενημέρωσης της Προϊσταμένης του σχολείου σε περίπτωση ιδιαιτεροτήτων του μαθητή (εμφάνιση ασθένειας, ύπαρξη αλλεργίας σε τροφές κ.α.).

## ΧΑΜΕΝΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη για τα προσωπικά αντικείμενα που φέρνουν στο σχολείο. Προτείνεται τα παιδιά να μην φέρνουν αντικείμενα αξίας και να μην μεταφέρουν χρηματικά ποσά. Πιθανές απώλειες ή φθορές δεν αντικαθίστανται από το σχολείο.

Τα ρούχα και τα αντικείμενα που φέρνουν τα παιδιά στο σχολείο (π.χ. πλαστικά/ μεταλλικά δοχεία φαγητού, κασετίνες, πάνινες τσάντες, παγούρια κ.α.) πρέπει να έχουν σημειωμένο το ονοματεπώνυμό τους, προκειμένου να διευκολύνεται η ανεύρεσή τους από τα παιδιά ή τους γονείς

- κηδεμόνες. Χαμένα ρούχα και άλλα αντικείμενα χωρίς σημειωμένο το όνομα του παιδιού που δεναναζητούνται μέχρι τη λήξη του έτους από τα παιδιά ή τους γονείς/κηδεμόνες θα παραδίδονται σε οργανώσεις ανθρωπιστικής βοήθειας.

## ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

Το Νηπιαγωγείο μπορεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα, εντός του παρόντος σχολικού έτους, να συμμετάσχει σε καινοτόμα προγράμματα, που αφορούν την αγωγή υγείας, θέματα περιβαλλοντικά καθώς και πολιτιστικά ζητήματα.

## **ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

Στο νηπιαγωγείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Μέλη της βιβλιοθήκης είναι όλοι οι μαθητές που φοιτούν στο σχολείο το τρέχον σχολικό έτος. Κάθε αναγνώστης έχει το δικαίωμα να δανειστεί ένα βιβλίο τη φορά. Η μέρα δανεισμού καθώς και η μέρα επιστροφής του βιβλίου θα οριστεί από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό. Τα βιβλία πρέπει να διατηρούνται και να επιστρέφονται στην ίδια κατάσταση και μέσα σε φακέλους που διαθέτει το νηπιαγωγείο.

Λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19, κατά το τρέχον σχολικό έτος 2021-2022 θα λειτουργήσει ψηφιακή δανειστική βιβλιοθήκη στο Νηπιαγωγείο, για λόγους αποφυγής της διασποράς της νόσου.

## **ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ/ΠΩΛΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η διαφήμιση ή πώληση προϊόντων/υπηρεσιών εντός του σχολικού χώρου. Δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

## **ΔΕΚΑΤΙΑΝΟ/ΓΕΥΜΑ**

Το **δεκατιανό** που εντάσσεται στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα έχει οριστεί βάσει ωρολογίου προγράμματος από τις 10:00 έως τις 10:30. Αντίστοιχα, το **κυρίως γεύμα** που εντάσσεται στο προαιρετικό ολόήμερο πρόγραμμα έχει οριστεί βάσει ωρολογίου προγράμματος από τις 13:10 έως τις 13:40. Συστήνεται στους γονείς των μαθητών να προτιμούν υγιεινό γεύμα, είτε πρωινό, είτε κυρίως. Το γεύμα αυτό παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων-κηδεμόνων τους.

Φυσικά, ακολουθούνται οι ιδιαίτερες προτιμήσεις των παιδιών και βάσει αυτών γίνεται προσπάθεια για τήρηση υγιεινής διατροφής. Στο νηπιαγωγείο δίνεται έμφαση στην αυτοεξυπηρέτηση, ακόμη και στη σίτιση. Συγκεκριμένα, γίνεται προσπάθεια οι μαθητές να τρώνε μόνοι τους, να χρησιμοποιούν κουτάλι και πιρούνι, να στρώνουν μόνοι τους την πετσέτα τους και γενικά να τηρούν τις διαδικασίες όσο το δυνατόν πιο αυτόνομα. Μ' αυτόν τον τρόπο οι μαθητές και οι μαθήτριες αποκτούν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν τη διαδικασία του γεύματος. Στην τσάντα των μαθητών θα πρέπει να υπάρχει μεταλλικό μπολ με γεύμα (δεκατιανό και κυρίως γεύμα εάν παρακολουθούν και το προαιρετικό ολόήμερο πρόγραμμα), πετσέτα, κουτάλι και πιρούνι, υγράμαντηλάκια καθαρισμού και μια σακούλα (για να τοποθετούν το μπολ μετά το γεύμα). Σε όλα τα σκεύη που φέρουν τα νήπια θα πρέπει να αναγράφεται με ανεξίτηλο μαρκαδόρο το όνομά τους.

**Παρακαλούμε να μας ενημερώσετε έγκαιρα για τυχόν αλλεργίες σε κάποιο συγκεκριμένο φαγητό ή οποιοδήποτε άλλο θέμα υγείας του παιδιού.**

Οι όποιες πληροφορίες θα τυγχάνουν διαχείρισης εκ μέρους του σχολείου με κάθε εμπιστευτικότητα και σύμφωνα με τις πρόνοιες του ισχύοντος Περί Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα Νόμου.

## ΧΑΛΑΡΩΣΗ/ΥΠΝΟΣ

Οι νηπιαγωγοί δημιουργούν ευνοϊκές συνθήκες ξεκούρασης και χαλάρωσης, σε ειδικάδιαμορφωμένο χώρο , « γωνιά ξεκούρασης » που εμπνέει ευχαρίστηση κι ασφάλεια.

. Η ώρα της χαλάρωσης και της ξεκούρασης έχει παιδαγωγική αξία , καθώς τα παιδιά :

- Εσωτερικεύουν κανόνες της κοινωνικής ζωής,
- μαθαίνουν να αναγνωρίζουν και να αποδέχονται τις ανάγκες των άλλων ,
- μαθαίνουν να αυτοπειθαρχούν και να αναπτύσσουν αίσθημα αλληλεγγύης.

Σε ένα ολοήμερο νηπιαγωγείο που πολλά από τα παιδιά κοιμούνται ή χαλαρώνουν είναι απαραίτητο να φέρουν από την αρχή της χρονιάς ( οδηγίες θα δοθούν στην πρώτη ενημέρωση των γονέων που πραγματοποιείται στις αρχές Οκτωβρίου) ένα sleeping bag , ένα σεντονάκι και ένα μικρό μαξιλάρι.

## ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στον προαύλιο χώρο και σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας .

Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο ελεύθερης επικοινωνίας των μαθητών/τριών και συλλογικού παιχνιδιού. Την ώρα του διαλείμματος τα παιδιά οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος απευθύνονται στις Νηπιαγωγούς που επιτηρούν τον προαύλιο χώρο. Τα διαλείμματα του Νηπιαγωγείου πραγματοποιούνται στις 10:00 για το πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και στις 15:00 για το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα.

Οι μαθητές/μαθήτριες απομακρύνονται από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου ώστε να αποφεύγεται η επαφή με άλλους ανήλικους ή ενήλικες που περνούν έξω από τα σχολεία.

## ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το 1ο Νηπιαγωγείο Χορτιάτη έχει ως στόχο τον σχεδιασμό και την οργάνωση ενός ευέλικτου και φιλικού στα παιδιά μαθησιακού περιβάλλοντος, επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για τη νολόπλευρη ανάπτυξη τους, καλλιεργώντας τη δημιουργικότητα και την αυτονομία τους, ενεργοποιώντας τη σκέψη τους και επιτρέποντας τους να βιώνουν τη χαρά και την απόλαυση που μπορεί να προσφέρει η κατάκτηση της γνώσης.

Συμβάλλει στη διαμόρφωση εκπαιδευτικών στάσεων και την υιοθέτηση εκπαιδευτικών πρακτικών που εναρμονίζονται με τις σύγχρονες αντιλήψεις για την εκπαίδευση των μικρών παιδιών. Αποτελείτο πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και την κοινωνικοποίησή του.

Επιδιώκει την ανάπτυξη εποικοδομητικής συνεργασίας με τους γονείς.

Στο Νηπιαγωγείο μας θεωρείται εξαιρετικά σημαντική η επιτυχής σύνδεση παιχνιδιού και μάθησης. Μέσω του παιχνιδιού τα παιδιά μπορούν να διερευνήσουν τον περιβάλλοντα χώρο, να πειραματιστούν, να αντιμετωπίσουν προβλήματα και να προσπαθήσουν να τα επιλύσουν, να συνεργαστούν αλληλεπιδρώντας με άλλα μικρότερα ή μεγαλύτερα παιδιά ή με ενήλικους.

Οι Νηπιαγωγοί του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χορτιάτη οργανώνουν κατάλληλα το περιβάλλον μάθησης και επιλέγουν τρόπους εργασίας, συνεργασίας και αξιολόγησης που θα ενθαρρύνουν και θα υποστηρίζουν την ολόπλευρη εξέλιξη όλων των παιδιών.

## ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ/ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

### 1. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας :

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα.
- Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά.
- Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς.
- Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν.
- Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τα στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων.
- Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαίσθητοποιημένων πολιτών.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟ ΣΥΛΛΟΓΟ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ:

- Η Προϊσταμένη προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται η ίδια ή αναθέτει την εισηγηση θεμάτων σε άλλον εκπαιδευτικό.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες έχει την ευθύνη της σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος του σχολείου με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για το έργο της σχολικής επιτροπής. Μεριμνά μαζί με το Σύλλογο των Διδασκόντων για τη συντήρηση και λειτουργία των σχολικών εγκαταστάσεων καθώς και την προμήθεια των απαραίτητων εποπτικών μέσων διδασκαλίας.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Ενημερώνει το Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των μαθητών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, για την τήρηση της πειθαρχίας.

**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΑΘΗΤΕΣ:**

- Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.
- Εκδίδει και υπογράφει τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά φοίτησης των μαθητών που θα φοιτήσουν στην Α Δημοτικού.
- Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο
- Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων.
- Διενεργεί και ανανεώνει τις εγγραφές των μαθητών από τάξη σε τάξη.
- Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την εγγραφή μαθητών αδήλων στα μητρώα ή δημοτολόγια.
- Εγκρίνει τις μετεγγραφές των μαθητών, όπως προβλέπεται και έχει την ευθύνη για τη φύλαξη των στοιχείων εγγραφής στο αρχείο του σχολείου.

**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗΣ ΣΕ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΑ ΟΡΓΑΝΑΛΛΑΪΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:**

- Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.
- Καλεί τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο.

**Μεταξύ άλλων η Προϊσταμένη του σχολείου, κατά τη συνεργασία της με τις οικογένειες των μαθητών, χρειάζεται να:**

- Ενημερώνεται γραπτά από τους γονείς - κηδεμόνες για πιθανές έκτακτες αλλαγές στο πρόγραμμα ενός παιδιού (π.χ. λήψη φαρμάκου, έκτακτη αποχώρηση παιδιού πριν τη λήξη του προγράμματος, αλλαγή προσώπου που θα παραλάβει ένα παιδί κ.α.) και φροντίζει για την έγκαιρη ειδοποίηση των εμπλεκόμενων υπευθύνων του σχολείου για τις αλλαγές αυτές, δηλαδή τη νηπιαγωγό του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος
  - Ενημερώνει τους γονείς - κηδεμόνες για θέματα τα οποία σχετίζονται με τη σχολική ζωή (π.χ. συμμετοχή των παιδιών σε προγράμματα, εκδηλώσεις, αγορά υλικού, έκτακτες ανακοινώσεις κ.α.).
  - Ενημερώνει έγκαιρα τις οικογένειες των μαθητών για προγράμματα υποστήριξης (ψυχολογικής ή οικονομικής) που τους αφορούν
- Σημειώνεται ότι οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της τήρησης των προθεσμιών υποβολής δηλώσεων και της έγκαιρης προσκόμισης των δικαιολογητικών. Επιπλέον, έχουν την ευθύνη να δηλώνουν γραπτά στην Προϊσταμένη οποιαδήποτε μόνιμη μεταβολή στο καθημερινό πρόγραμμα του παιδιού τους. Είναι σαφές πως στις αρμοδιότητες της Προϊσταμένης δεν ανήκει η υποδοχή παραπόνων αναφορικά με την εφαρμογή των εγκυκλίων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΠΑΙΘ) στο σχολείο. Η Προϊσταμένη, έπειτα από μια αρχική διαλογική συζήτηση με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών για τις ανησυχίες και τους προβληματισμούς τους σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, παραπέμπει στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης.



## ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ

Οι εκπαιδευτικοί συμβάλουν στη δημιουργία ενός θετικού, συνεργατικού και επικοινωνιακού σχολικού κλίματος. Με τις κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας προετοιμάζουν την καθημερινή διδασκαλία σέβονται, την προσωπικότητα των μαθητών τους και φροντίζουν για την πρόοδό τους.

Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι/ες για την ασφάλεια-επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, οφείλουν να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο.

Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο, **τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα**, καθώς και την ώρα έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου.

Η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει την ακριβή μέρα και ώρα, κατά την οποία θα μπορεί να δέχεται τους γονείς -

κηδεμόνες και να τους/τις ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν έχουν ένα πεδίο κοινής ευθύνης. Συζητούν μεταξύ τους για τα θέματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και συντονίζονται από κοινού για την αντιμετώπισή τους. Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και την ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την πρόοδο των παιδιών.

Επίσης, έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με τον/την ειδική παιδαγωγό, τον/την εκπαιδευτικόπαραάλληλης στήριξης και τον/την σχολική ψυχολόγο με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών στο σχολικό πλαίσιο.

Γενικότερα, ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου διαχειρίζεται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνεται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές. Οι υποστηρικτικές δομές είναι η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης, η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών (Ελένη Ζησοπούλου), το Α' ΚΕΣΥ, η Σχολική Επιτροπή και ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων (εάν υπάρχει). Τέλος με τον Πρόεδρο του Τοπικού Συμβουλίου για διεκπεραιώσει ζητήματα κτιριακών υποδομών, μιλώντας με αρμόδιους φορείς προκειμένου να γίνουν έγκαιρα οι απαραίτητες παρεμβάσεις στο κτίριο.

## ΟΙ ΜΑΘΗΤΕΣ/ΜΑΘΗΤΡΙΕΣ

Οι κανόνες της ομάδας οφείλουν να είναι σαφείς και οι συνέπειες μη τήρησής τους λογικές και ανάλογες των πράξεων των μαθητών/τριών. Η συνδιαμόρφωση των κανόνων και η ανάπτυξη αυτοπειθαρχίας στην τήρησή τους αποτελεί βασικό στόχο της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου.

Οι μαθητές/τριες του σχολείου μας οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια σε όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου και να ακολουθούν τις οδηγίες που δέχονται από αυτούς/ές. Οφείλουν, επίσης, σεβασμό και σε όλους/ες τους/τις υπόλοιπους/ες μαθητές/τριες του σχολείου, ανεξαρτήτως ηλικίας. Ο καθένας και η καθεμία ξεχωριστά, τηρώντας τους κανόνες του σχολείου, φροντίζει για την ατομική του/της ασφάλεια, αλλά και την ασφάλεια των άλλων.

## ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Ένα σχολικό περιβάλλον που εμπνέει αίσθηση ασφάλειας στα παιδιά λειτουργεί ανασταλτικά στην εκδήλωση φαινομένων εκφοβισμού.

Αναντίρρητα, η συνεργασία σχολείου και οικογένειας αναγνωρίζεται ως καθοριστικής σημασίας η οποία μπορεί να λειτουργήσει καταλυτικά στην έγκαιρη αντιμετώπιση και πρόληψη του φαινομένου.

Οι καλές πρακτικές έχουν βιωματικό χαρακτήρα και αφορούν στην ενημέρωση, στην ευαισθητοποίηση όλων των εμπλεκόμενων, στην επιμόρφωση, και στην ενεργό συμμετοχή των παιδιών προκειμένου να κατανοήσουν και να αντιμετωπίσουν περιστατικά ενδοσχολικής βίας. Το σχολείο μας με συστηματικές δράσεις ευαισθητοποίησης των παιδιών επιδιώκει τη δημιουργία ενός θετικού κλίματος μέσα στην τάξη, καλλιεργεί τον αμοιβαίο σεβασμό και τη αποδοχή της διαφορετικότητας με :

1. Καθιέρωση δραστηριοτήτων όπως, θεατρικά παιχνίδια, παιχνίδια ρόλων κλπ.
2. Ενίσχυση της συνεργασίας με τους γονείς, ενεργοποίηση του Συλλόγου Γονέων και ανάπτυξη δράσεων για τους γονείς.
3. Ενημέρωση και συζήτηση με τα παιδιά σε σταθερή βάση.

## ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι οι γονείς του, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με κοινή έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν με την εκπαιδευτικό της τάξης καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και με την Προϊσταμένη. Παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.

Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη της τακτικής και ανελλιπούς φοίτησης των παιδιών τους, καθώς και της έγκαιρης προσέλευσής τους στο σχολείο. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης για κάθε ειδικότερο πρόβλημα που τους/τις απασχολεί σχετικά με την επίδοση και διαγωγή του παιδιού τους ή τη λειτουργία του σχολείου, καθώς και για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων γεγονότων.

Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα – θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης- τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και την συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου. Η νηπιαγωγός της τάξης αξιολογεί και ενημερώνει περαιτέρω την Προϊσταμένη του σχολείου. Τα συμβάντα που πραγματοποιούνται μεταξύ των παιδιών του σχολείου και που αναφέρουν οι γονείς/κηδεμόνες στον/στην εκπαιδευτικό προς επίλυση, πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον χώρο του σχολείου ή σε προγραμματισμένη έξοδο ή εκδρομή, δηλαδή περιπτώσεις στις οποίες την ευθύνη των παιδιών φέρουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

## ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Η επικοινωνία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών πρέπει να χαρακτηρίζεται από σεβασμό και ευγένεια. Η θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τους/τις εκπαιδευτικούς ενισχύει την εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο.

Το σχολείο επιδιώκει τη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, ο οποίος εκφράζει το σύνολο των γονέων - κηδεμόνων του σχολείου, για την προαγωγή του σχολικού έργου.

**Οι συναντήσεις των γονέων/κηδεμόνων** με τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

- Στην αρχή του διδακτικού έτους πραγματοποιείται η πρώτη συνάντηση με τους γονείς όπου ενημερώνονται για θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών. Οι διδάσκοντες είναι διαθέσιμοι για συναντήσεις με τους γονείς – κηδεμόνες μία φορά το μήνα, συγκεκριμένα κάθε πρώτη Τετάρτη του τρέχοντος μήνα, ημέρα και ώρα οι οποίες ανακοινώνονται

σε αυτούς/ές με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Τα ραντεβού οργανώνονται κατόπιν επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου κατά τις προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς, καθώς και για τις συναντήσεις-ενημερώσεις που προγραμματίζονται τακτικά από το διδακτικό προσωπικό του σχολείου. Σε περιπτώσεις που απαιτείται είσοδος τρίτων, στο πλαίσιο των εκπαιδευτικών δράσεων που πραγματοποιούνται εντός του σχολικού χώρου, αυτό προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων.

- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση Στο Νηπιαγωγείο η παρακολούθηση της εξέλιξης και της προόδου κάθε παιδιού ενσωματώνεται στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

Υποχρέωση των γονέων - κηδεμόνων είναι να συμμετέχουν στις κοινές παιδαγωγικές συναντήσεις γονέων - κηδεμόνων και εκπαιδευτικού προσωπικού που οργανώνονται από το σχολείο και θεωρούνται απαραίτητες, με σκοπό την ενημέρωσή τους για το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και για τη γενικότερη συμπεριφορά των παιδιών τους.

Επίσης, παροτρύνεται και ο/η ίδιος/α να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Οι γονείς - κηδεμόνες θα ήταν καλό να γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/α της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας. Μάλιστα, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να συνεργάζονται με τον/την ειδική παιδαγωγό και τον/την σχολική ψυχολόγο (εφόσον έχουν τοποθετηθεί στο σχολείο οι εν λόγω ειδικότητες), με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών τους στο σχολικό πλαίσιο.

- Σε περίπτωση διεζευγμένων γονέων θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται άμεσα για το ποιος από τους δύο έχει την επιμέλεια του παιδιού.

- Επίσης θα πρέπει να γνωστοποιούν στην εκπαιδευτικό της τάξης είτε την διευθύντρια της σχολικής μονάδας οποιαδήποτε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή στη ζωή του παιδιού (απώλεια, διαζύγιο γέννηση νέου παιδιού, ασθένεια στο οικογενειακό περιβάλλον κτλ) προκειμένου η εκπαιδευτικός να επιληφθεί των ιδιαίτερων συνθηκών και να τις λάβει υπόψη στο παιδαγωγικό της έργο.

Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή για μεγάλο χρονικό διάστημα και για οποιοδήποτε λόγο θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται έγκαιρα. Για αυτό και για οποιοδήποτε άλλο λόγο οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίζουν τα τηλέφωνα της οικογένειας ή ενημερώνουν για οποιαδήποτε σχετική αλλαγή.

Οι γονείς - κηδεμόνες ενθαρρύνουν τα παιδιά τους στην ανάληψη της προσωπικής τους ευθύνης ως προς τα καθήκοντα που τους αναθέτει το σχολείο. Επίσης, είναι υπεύθυνοι/ες να προμηθεύονται παιδιά με τα υλικά που χρειάζονται για κάποια μαθήματα ή εργασίες.

Οι γονείς/κηδεμόνες υπενθυμίζουν τους κανόνες υγιεινής και καθαριότητας που τα παιδιά πρέπει να ακολουθούν για τον εαυτό τους, τα ρούχα τους και τα προσωπικά τους είδη. Οι γονείς - κηδεμόνες σέβονται και

ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικό τους χώρο και χρόνο.

Άλλοι τρόποι επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες είναι το τηλέφωνο, το ηλεκτρονικό μήνυμα μέσω της πλατφόρμας myschool, , καθώς και ο πίνακας ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου. Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να λαμβάνουν γνώση, να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το σχολείο και να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις χρονικές προθεσμίες. Η άμεση και έγκαιρη επικοινωνία με το σχολείο για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με τη σχολική ζωή συχνά προλαβαίνει μικρά ή μεγάλα προβλήματα, δυσλειτουργίες ή παρερμηνείες. Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι γονείς-κηδεμόνες έχουν ερωτήματα, προβληματισμούς ή ανησυχίες για θέματα που σχετίζονται με τη σχολική ζωή του παιδιού τους ή τις λειτουργίες του σχολείου, έχουν την ευθύνη να επικοινωνούν άμεσα με τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης ή/με την Προϊσταμένη και με τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης και να θέτουν προς συζήτηση τα θέματα που τους/τις απασχολούν.

## ΘΕΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ/ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ/ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΣΕΙΣ

Σχετικά με την προστασία των **προσωπικών δεδομένων /φωτογραφίσεις /βίντεοσκοπήσεις** (π.χ. αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, **βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής**) οι εκπαιδευτικοί επιτρέπονται να κάνουν λήψεις ΜΟΝΟ με την συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, έπειτα από τη **συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης** όλων των γονέων/κηδεμόνων.

## ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ/ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Όλοι οι μαθητές στην επικράτεια είναι κάτοχοι ενός και μοναδικού σχολικού λογαριασμού. Η δημιουργία λογαριασμών πρόσβασης στο ΠΣΔ για μαθητές Νηπιαγωγείου γίνεται βάσει της με Αρ. Πρωτ. 39731/ Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020, για τη διασύνδεση των σχολείων, των εκπαιδευτικών και των μαθητών της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σε ένα ασφαλές δίκτυο και την παροχή ποιοτικών ηλεκτρονικών υπηρεσιών σε αυτούς, το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων λειτουργεί και εξελίσσει το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο ([www.sch.gr](http://www.sch.gr)). Με τους μαθητικούς λογαριασμούς παρέχεται η πρόσβαση των μαθητών σε ένα σύνολο υπηρεσιών του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, όπως η ηλεκτρονική αλληλογραφία, η τηλεεκπαίδευση, τα ιστολόγια, οι κοινότητες αλλά και σε άλλες ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Για όλους τους μαθητές/μαθήτριες της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί μία νέα αυτοματοποιημένη διαδικασία δημιουργίας μαθητικών λογαριασμών ΠΣΔ με ευθύνη του κηδεμόνα. **Η ευθύνη διαχείρισης του λογαριασμού και η μη διαρροή των στοιχείων πρόσβασης σε τρίτους αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του κατόχου του λογαριασμού**, δηλαδή του/της μαθητή/μαθήτριας και του κηδεμόνα του. Επισημαίνεται ότι οι μαθητικοί λογαριασμοί πρέπει να χρησιμοποιούνται αυστηρά και μόνο για εκπαιδευτική χρήση και στα πλαίσια των σχολικών δραστηριοτήτων. **Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κακόβουλη χρήση του λογαριασμού, ο λογαριασμός απενεργοποιείται ή διαγράφεται μόνιμα.**

**ΠΡΟΣΟΧΗ** τα στοιχεία του σχολικού λογαριασμού θα πρέπει οι γονείς να τα φυλάσσουν για μελλοντική χρήση και σε άλλες βαθμίδες εκπαίδευσης.

## ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καλεί τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του οργάνου με γραπτή πρόσκληση που την απευθύνει τρεις (3) τουλάχιστον ημέρες νωρίτερα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ύστερα από εισηγήσεις των οργάνων που μετέχουν στο Σχολικό Συμβούλιο.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου καθώς συμβάλλει στην επίλυση προβλημάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφ Νηπιαγωγείου.

## ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Φροντίδα όλων μας είναι διατηρούνται όλοι οι χώροι του Νηπιαγωγείου καθαροί, λειτουργικοί και βιώσιμοι. Το 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χορτιάτη έχει 2 αίθουσες διδασκαλίας, μια κουζίνα 2 WC χώρο υποδοχής και ένα χώρο-γραφείο της Προϊσταμένης. Η φροντίδα για την αισθητική, τη λειτουργικότητα και την καθαριότητα της κάθε τάξης είναι βασική υποχρέωση της υπεύθυνης εκπαιδευτικού της τάξης.

Οι μαθητές/τριες του σχολείου μας οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό, να διατηρούν τους χώρους του σχολείου (αίθουσες διδασκαλίας, αυλή, χώρους υγιεινής κ.α.) καθαρούς και τακτοποιημένους. Μέσα σε ένα φροντισμένο σχολικό περιβάλλον ενδυναμώνεται η συναισθηματική καλλιέργειά τους. Σεβασμός, επίσης, απαιτείται στη σχολική περιουσία (εποπτικά μέσα, υλικοτεχνική υποδομή). Η κακή χρήση αυτών εξοικειώνει τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Με τον ίδιο τρόπο ο/η μαθητής/τρια οφείλει να σέβεται την περιουσία των συμμαθητών/τριών του.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους 2020-2021 και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προέβη σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου και αφορούν στην υλοποίηση μέτρων στο πλαίσιο εφαρμογής οδηγιών της Πολιτικής Προστασίας και της Πολιτικής Άμυνας. Συγκεκριμένα οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν ήταν οι εξής:

1. επικαιροποίηση του ήδη υπάρχοντος Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου

1. επικαιροποίηση του « Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών »  
Επικαιροποίηση του Σχεδίου Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα του Ο.Α.Σ.Π. Εκπαίδευση προσωπικού και μαθητών σε θέματα αυτοπροστασίας και ενημέρωση για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

2. Πραγματοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου

3. Ενημέρωση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.

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

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

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου:

Συντάχθηκε από την Προϊσταμένη του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χορτιάτη

[Δεν υπάρχει θεσμοθετημένος και επίσημος Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων στο 2/θ 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χορτιάτη, ώστε να συμβάλει στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείου (ΕΚΛΣ)]

Αποστέλλεται στους υπευθύνους για έγκριση

Στοιχεία Επικοινωνίας με το 2/θ 1<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χορτιάτη

Διεύθυνση: Μαρτύρων 2ας Σεπτεμβρίου 52

Τ.Κ: 57010 Χορτιάτης

Τηλέφωνο: 2310349800

E-mail: [mail@nip-chort.thess.sch.gr](mailto:mail@nip-chort.thess.sch.gr)

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/1nipchort/>



Χορτιάτης, 28 Σεπτεμβρίου 2021  
Η Προϊσταμένη του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χορτιάτη

Μπούγια Αριστέα

Εγκρίνεται	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής Εκπαίδευσης
..... Ημερομηνία:.....	..... Ημερομηνία:.....