

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

9^ο Νηπιαγωγείο
Καλαμαριάς

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
9^ο 4/θέσιο Νηπιαγωγείο Καλαμαριάς		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Θεσσαλονίκης
	Κωδικός Σχολείου	9190566

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)	Καλλίδου και Παπάγου
Τηλέφωνο	2310414800
e-mail	mail@9nip-kalam.thess.sch.gr
Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/9nip-kalamar/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Στυλιανή Λυτσιούση
Εκπρόσωπος Γονέων/Κηδεμόνων	Χαλκιά Νατάσα

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	3
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....	3
1. Γενικές αρχές λειτουργίας του Νηπιαγωγείου	4
A. Προσέλευση – παραμονή και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	5
B. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	5
Γ. Φοίτηση.....	7
Δ. Διάλειμμα.....	7
Ε. Σχολικό πρόγραμμα	8
Στ. Καινοτόμα Προγράμματα.....	8
• Εργαστήρια Δεξιοτήτων.....	8
• Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας.....	8
2. Εγγραφές μαθητών – Επαναφοίτηση.....	9
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	9
4. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
5. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	11
A. Αποδοχή της διαφορετικότητας.....	11
B. Ενδοοικογενειακή βία: Υποχρέωση ενημέρωσης – άρθρ. 23 3500/2006.....	12
6. Σχολικές εκδηλώσεις- δραστηριότητες.....	12
7. Συνεργασία σχολείου-οικογένειας.....	12
A. Συνεργασία γονέων με διδακτικό προσωπικό.....	12
B. Συνεργασία με το Σύλλογο γονέων/κηδεμόνων.....	13
Γ. Ενημέρωση και επικοινωνία γονέων/κηδεμόνων.....	13
Δ. Μέσω της σχολικής ιστοσελίδας.....	14
8. Προσωπικά δεδομένα.....	15
9. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	15
A. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....	17
B. Σχέδιο περίθαλψης και πρώτων βοηθειών.....	17
Γ. Ασθένεια μαθητών/τριών-φαρμακευτική αγωγή.....	18
10. Διαδικασίες διασφάλισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου..	18

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

9^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με τον όρο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου το οποίο αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο και βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη και στον δημοκρατικό διάλογο.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων.

Με την υπ' αριθμ. 13423/ΓΔ4 υπουργική απόφαση ([ΦΕΚ 491/Β'/9-2-2021](#)) μπαίνει σε εφαρμογή η τήρηση του εσωτερικού κανονισμού της σχολικής μονάδας, ενώ από το σχ. έτος 2020-21 κάθε σχολική μονάδα Α/θμιας & Β/θμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το 9^ο 4/θέσιο Νηπιαγωγείο Καλαμαριάς ανήκει στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης και εδρεύει στο Δήμο Καλαμαριάς. Συστηγάζεται με το 2^ο Δημοτικό Σχολείο Καλαμαριάς και μία σχολική τάξη του νηπιαγωγείου βρίσκεται στο ισόγειο του Δημοτικού Σχολείου. Το νηπιαγωγείο διαθέτει αυτόνομο αύλειο χώρο και αυτόνομη είσοδο. Η διεύθυνση του είναι Καλλίδου και Παπάγου. Στο Νηπιαγωγείο λειτουργούν το σχολικό έτος 2023-24 τέσσερα Βασικά Υποχρεωτικά πρωινά τμήματα και τρία Προαιρετικά Ολοήμερα τμήματα, ένα τμήμα Πρόωρης Υποδοχής με σύνολο μαθητών τους 86. Όσον αφορά στο εκπαιδευτικό προσωπικό, στο Νηπιαγωγείο υπηρετούν φέτος οκτώ Νηπιαγωγοί ΠΕ60, μία Νηπιαγωγός ΠΕ60 ΕΑΕ (παράλληλη στήριξη), μία Σχολική Νοσηλεύτρια (ΠΕ25) και μια εκπαιδευτικός Αγγλικής Φιλολογίας (ΠΕ06). Η μονάδα μας υποστηρίζεται από την ΕΔΥ με παρουσία ψυχολόγου και κοινωνικής λειτουργού κάθε Παρασκευή.

Όραμά μας είναι η ανάπτυξη μιας αειφόρου, δραστήριας, δημιουργικής, εξωστρεφούς και

δημοκρατικής σχολικής κοινότητας, όπου όλα τα μέλη της θα ενεργούν με υπευθυνότητα, σεβασμό και ευσυνειδησία τόσο απέναντι στον εαυτό τους όσο και απέναντι στον κόσμο που τα περιβάλλει.

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Το Νηπιαγωγείο είναι μια οργανωμένη κοινότητα με όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Δεν αποβλέπει τόσο στη συσσώρευση γνώσεων όσο στην ολόπλευρη και ισόρροπη εξέλιξη των παιδιών. Προετοιμάζει τους μαθητές να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία, τους διαπαιδαγωγεί και τους εκπαιδεύει. Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων και ευθυνών.

Στο έργο του σχολείου περιλαμβάνονται τρεις κυρίως εκπαιδευτικοί σκοποί:

α) Η καλλιέργεια και ανάπτυξη των γνωστικών και των νοητικών ικανοτήτων των μαθητών.

β) Η συναισθηματική καλλιέργεια για την αποδοχή αρχών που θα στηρίξουν τις αξίες τους και θα επηρεάσουν την συμπεριφορά τους, ώστε να διαμορφώσουν θετική στάση για τη ζωή και την κοινωνία.

γ) Η καλλιέργεια και διερεύνηση των ψυχοκινητικών ικανοτήτων του μαθητή για την απόκτηση δεξιοτήτων και την ομαλή ένταξή του στην κοινωνία.

Κάθε μαθητής είναι μια ξεχωριστή προσωπικότητα και δικαιούται να την εκφράζει και να την αναπτύσσει μέσα στην ομάδα. Δικαιούται ατομική αναγνώριση και προσωπική ολοκλήρωση σύμφωνα με τους δικούς του ρυθμούς και δυνατότητες.

Το σχολείο οφείλει να προσέξει την κοινωνική διάσταση του μαθητή ως μέλους της ομάδας. Έτσι καταξιώνεται η προσωπικότητα του μαθητή, αποκτά κοινωνική υπόσταση και καλλιεργεί κοινωνική συνείδηση. Ο μαθητής ζει στη σχολική κοινότητα, αποκτά γνώσεις και πείρα, καλλιεργεί συναισθήματα, αξιοποιεί και χαίρεται τα επιτεύγματα των άλλων, καταθέτει τα δικά του, ζει και εργάζεται ατομικά και ομαδικά.

Το σχολείο, με την αγωγή που προσφέρει, αναλαμβάνει το δύσκολο ρόλο να συμβιβάσει το ατομικό με το συλλογικό. Ο μαθητής δικαιούται σεβασμό και ελευθερία, η οποία γεννά ασφάλεια, κατανόηση και υπευθυνότητα. Παράλληλα, όμως, η σχολική κοινότητα νομιμοποιείται να απαιτήσει τη συνεισφορά του μαθητή στην ομαλή λειτουργία της. Ένας από τους στόχους, λοιπόν, της σχολικής αγωγής είναι να συνδυάσει την ατομική ελευθερία με την κοινωνική ευθύνη.

A. Προσέλευση - Παραμονή και Αποχώρηση Μαθητών

Οι μαθητές που συμμετέχουν στην **Πρόωρη Υποδοχή - Πρωινή ζώνη** προσέρχονται από τις: **7:50' - 8:05'** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/τριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό).

Το υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα για όλη τη σχολική μονάδα έχει μετακινηθεί κατά 5 λεπτά αργότερα, με απόφαση του ΠΥΣΠΕ Ανατ. Θες/νίκης (Αρ. Πρωτ.: 22285/07-09-2023), για να μπορούν οι γονείς του τετάρτου τμήματος να παραδίδουν τα παιδιά τους στην τάξη τους.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο και από το Υποχρεωτικό πρόγραμμα δεν προβλέπεται. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τον εκπαιδευτικό της τάξης και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

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, αλλά και του προσωπικού του σχολείου.

Η προσέλευση και η αποχώρηση των παιδιών γίνεται από την είσοδο του Νηπιαγωγείου που βρίσκεται ακριβώς δεξιά από την είσοδο του 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου.

Με την πρωινή προσέλευση των μαθητών στο σχολείο, οι γονείς συνοδεύουν τα παιδιά έως την είσοδο του σχολείου. Παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό της τάξης τους, που τα περιμένει στην είσοδο της τάξης τους και τα παραλαμβάνουν από αυτήν. Αποχωρούν χωρίς να την απασχολούν άσκοπα. Εάν θέλουν να συζητήσουν κάποιο θέμα ζητούν συνάντηση μετά τη λήξη του ωραρίου της και αφού παραδώσει όλα τα παιδιά.

Στις 08:35' οι αυλόπορτες του Νηπιαγωγείου και η κεντρική πόρτα θα κλείνουν και θα παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου (σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα (ΠΔ 79/2017). Με αυτόν τον τρόπο διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και αποτρέπεται η αναίτια είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του. Είσοδος και παραμονή στον αύλειο χώρο και στο διδακτήριο οποιουδήποτε προσώπου εκτός των μαθητών δεν επιτρέπεται, με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για **έκτακτο θέμα**.

Επισημαίνουμε την ανάγκη τήρησης της ώρας προσέλευσης και αποχώρησης.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά το γονέα ή κηδεμόνα. (αρ. πρωτ. 2368/Γ2/9-1-2007 έγγραφο του ΥΠ.Ε.Π.Θ). Οι

γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Εάν ο/η συνοδός δεν προσέλθει εγκαίρως, τότε ο/η εκπαιδευτικός, μαζί με το παιδί, εισέρχεται στον χώρο του σχολείου και επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον γονέα και περιμένει μέχρι να το παραλάβει.

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 (π.χ. για την υλοποίηση σχολικών εκδηλώσεων) έτους, για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Γ. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από το Διευθυντή/ντρια, Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), άρθρο 13, παρ. 1). Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους (παρ. 1ε του άρθρου 204 του ν. 4610/2019 (Α'70)). Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας μαθητή/τριας από το σχολείο θα πρέπει να ενημερώνεται τηλεφωνικά και άμεσα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο πρέπει να επικοινωνεί με την οικογένεια. Τέλος, αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Δ. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος αποκλειστικά υπεύθυνη είναι η εκπαιδευτικός που βρίσκεται στην αίθουσα και διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα παιδιά βγαίνουν στον αύλειο χώρο μαζί με τις δασκάλες τους. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν,

παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στην αυλή.

Στο διάλειμμα οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στις τάξεις τους και απασχολούνται με κάποιον άλλο δημιουργικό τρόπο.

Ο κάθε εκπαιδευτικός, την ώρα του διαλείμματος, είναι υπεύθυνος για το τμήμα στο οποίο διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που έχει κατατεθεί στη Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Θεσσαλονίκης.

Ε. Σχολικό πρόγραμμα

Το περιεχόμενο της μάθησης στο νηπιαγωγείο οργανώνεται σε τέσσερα (4) Θεματικά πεδία, Παιδί και Επικοινωνία, Παιδί, Εαυτός και Κοινωνία, Παιδί και Θετικές Επιστήμες, Παιδί, Σώμα, Δημιουργία και Έκφραση στη βάση της ολιστικής προσέγγισης της μάθησης με στόχο την ανάδειξη των διεπιστημονικών συνδέσεων και την ενίσχυση της διεπιστημονικής ενιαιοποίησης. Οι ικανότητες του 21^{ου} αιώνα βρίσκονται στον πυρήνα του Προγράμματος Σπουδών του νηπιαγωγείου και διατρέχουν όλα τα θεματικά πεδία και τις Θεματικές Ενότητές του. Αν και η ανάπτυξη των ικανοτήτων έχει μία δια βίου προοπτική, η καλλιέργειά τους από την προσχολική ηλικία έχει σημαντικά πλεονεκτήματα για τη μετέπειτα εδραίωσή τους, εξαιτίας της σημασίας των πρώιμων μαθησιακών εμπειριών για την επιτυχημένη πορεία του παιδιού (ΦΕΚ 687, τεύχος β'10/2/2023).

ΣΤ. Καινοτόμα Προγράμματα

Εργαστήρια δεξιοτήτων- εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας

Από τον Σεπτέμβριο του 2021 (ΦΕΚ 3791/Β/13-8-2021) έχει ενταχθεί στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των Νηπιαγωγείων η διδακτική ενότητα με τίτλο: **Εργαστήρια Δεξιοτήτων**.

Κατά την έναρξη του διδακτικού έτους και το αργότερο έως 30 Σεπτεμβρίου εκάστου έτους, στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού της σχολικής μονάδας, πραγματοποιείται ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων για τον καθορισμό του ετήσιου Σχεδίου Δράσης της σχολικής μονάδας αναφορικά με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων σχεδιάζουν τα αντίστοιχα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων.

Επίσης από το σχολικό έτος 2021-2022 έχει εισαχθεί στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με τον/την νηπιαγωγό του τμήματος (ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021).

2. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ-ΕΠΑΝΑΦΟΙΤΗΣΗ

Οι εγγραφές μαθητών/τριών για πρώτη φορά στο νηπιαγωγείο γίνονται αποκλειστικά από 1 έως 20 Μαρτίου του προηγούμενου διδακτικού έτους. Η φοίτηση των προνηπίων είναι υποχρεωτική ενώ επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση ΚΕ.Δ.ΑΣ.Υ. ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση του Συμβούλου Εκπαίδευσης ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του Συμβούλου Εκπαίδευσης νηπιαγωγών ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου. Σε κάθε περίπτωση δεν εγγράφεται ούτε δύναται να επαναφοιτήσει στο νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών. Το σχολείο και οι εκπαιδευτικοί ειδικής αγωγής συνεργάζονται με τους γονείς προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους. Η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεργάζονται με τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών. Με τους παραπάνω τρόπους επιδιώκεται η δημιουργία ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.

3. Σχολική και κοινωνική ζωή

Οι γονείς από τις πρώτες κιόλας μέρες της έναρξης του σχολείου, φροντίζουν ώστε οι μαθητές να φέρνουν μαζί τους, μια καθαρή πετσουλά, το δεκατιανό τους (κάτι υγιεινό), ένα μπουκαλάκι με νερό, ένα ζευγάρι παντοφλάκια τύπου croses καθώς και μια αλλαξιά με ρούχα εποχής που θα υπάρχει πάντα μέσα στην τσάντα τους. Για τους μαθητές του Ολοήμερου, σε ξεχωριστή τσαντούλα, θα φέρνουν το μεσημεριανό τους φαγητό. Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολόημερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και

τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Επίσης, ένα μικρό μαξιλάρι, ένα σεντονάκι και μια μικρή κουβερτούλα που θα μένουν στο σχολείο. Τα ρούχα και τα παπούτσια που φορούν τα παιδιά, πρέπει να είναι άνετα, πρακτικά και εύχρηστα ώστε να τους βοηθούν στην αυτοεξυπηρέτησή τους. Μπάλες, παιχνίδια και πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές στο σχολείο.

Για οποιοδήποτε θέμα απασχολεί ένα μαθητή, ο γονέας απευθύνεται στην εκπαιδευτικό της τάξης και στη συνέχεια στη διευθύντρια του σχολείου. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογενείας του στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώστε τη νηπιαγωγό της τάξης ή τη διευθύντρια οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές δραστηριότητες είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα με Υπεύθυνη Δήλωση, όπως ορίζεται από τη κείμενη νομοθεσία.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας.

Για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων των μαθητών με μαθησιακές δυσκολίες και προβλήματα συμπεριφοράς η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με τη Διευθύντρια του σχολείου, τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης, τους γονείς/κηδεμόνες στο πλαίσιο της λειτουργίας των Ε.Δ.Ε.Α.Υ. με τα οικεία Κ.Ε.Σ.Υ., τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, το Σύμβουλο Εκπαίδευσης ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης, καθώς και τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς για την προστασία και την υποστήριξη των παιδιών και των οικογενειών τους.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

4. Παιδαγωγικός έλεγχος

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να

αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά των μαθητών δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε εφαρμόζεται παιδαγωγικός έλεγχος σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία τους.

Εφαρμόζονται οι εξής στρατηγικές:

α. Υπενθύμιση και άμεση εφαρμογή των κανόνων προκειμένου ο/η μαθητής/τρια να αποκτήσει βιωματική εμπειρία της εφαρμογής του κανόνα.

β. Συζήτηση με τον μαθητή και προειδοποίηση σχετικά με τις συνέπειες που έχει η συγκεκριμένη συμπεριφορά στην ομαλή λειτουργία της ομάδας ομηλικών.

γ. Ενημέρωση γονέων και καταγραφή στο Βιβλίο Σχολικής Ζωής.

δ. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων

ε. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή **συνεργασία σχολείου- γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.**

5. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης. Στο Νηπιαγωγείο η «βία» συναντάται με τη μορφή πρώιμων επιθετικών συμπεριφορών, που μπορεί να εξελιχθούν σε εκφοβισμό στην πορεία των χρόνων, αν δεν αντιμετωπιστούν έγκαιρα και σωστά.

Το οικογενειακό και σχολικό περιβάλλον λειτουργούν καθοριστικά στη διαμόρφωση των συμπεριφορών που θα εκδηλώσει ο κάθε μαθητής. Αναντίρρητα η συνεργασία οικογένειας και σχολείου είναι καθοριστικής σημασίας και μπορεί να λειτουργήσει καταλυτικά στην έγκαιρη αντιμετώπιση και πρόληψη του φαινομένου.

A. Αποδοχή της διαφορετικότητας

Πρωτοβουλίες και καλές πρακτικές αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχουν βιωματικό χαρακτήρα και αφορούν επίσης στην ενημέρωση και στην ευαισθητοποίηση όλων των εμπλεκόμενων ως προς το θέμα της αποδοχής της διαφορετικότητας κάθε παιδιού. Πρωταρχικό μέλημα της σχολικής μονάδας είναι η συμπερίληψη όλων των παιδιών.

B. Ενδοοικογενειακή βία: Υποχρέωση ενημέρωσης – άρθρ. 23 3500/2006

Σύμφωνα με τη νομοθεσία, «Εκπαιδευτικός ή μέλος του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) της Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ο οποίος, κατά την εκτέλεση καθηκόντων του, με οποιονδήποτε τρόπο πληροφορείται ή διαπιστώνει ότι έχει διαπραχθεί σε βάρος μαθητή έγκλημα ενδοοικογενειακής βίας, ενημερώνει, χωρίς καθυστέρηση, τον διευθυντή της σχολικής μονάδας».

Η διευθύντρια της σχολικής μονάδας ανακοινώνει, αμέσως, την αξιόποινη πράξη στον αρμόδιο εισαγγελέα, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 37 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας, ή στην πλησιέστερη αστυνομική αρχή.

6. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις και οι εκδηλώσεις-γιορτές, αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Μετά από συνεδρίαση του Συλλόγου διδασκόντων στην αρχή του διδακτικού έτους αποφασίζονται ποιες σχολικές εκδηλώσεις θα πραγματοποιηθούν στο χώρο του σχολείου.

7. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε συνεργασία με την οικογένεια των μαθητών, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Αυτοί είναι οι κηδεμόνες του μαθητή, διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα του μαθητή. Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του, πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.

A. Συνεργασία γονέων με διδακτικό προσωπικό

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι κάθε μήνα, κατόπιν τηλεφωνικού ραντεβού και εκτός

διδασκτικού ωραρίου, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές. Οι μέρες και οι ώρες για τον κάθε εκπαιδευτικό, θα ανακοινώνονται στην αρχή της χρονιάς, ώστε να γίνεται ο σωστός προγραμματισμός. Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στην κεντρική είσοδο του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία. Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στη Διευθύντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο. Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Β. Συνεργασία με το Σύλλογο γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων σε αυτόν. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Η συνεργασία επίσης είναι υποστηρικτική για τις σχολικές εκδηλώσεις, τη βελτίωση της υλικοτεχνικής υποδομής και για οποιοδήποτε θέμα αφορά την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Γ. Ενημέρωση και επικοινωνία γονέων/κηδεμόνων

Ο γονέας-κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το παιδί του, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του παιδιού στο σχολείο. Οφείλει ακόμα να γνωστοποιεί στη νηπιαγωγό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή. Οι γονείς μπορούν να ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Η ημερομηνία της συνάντησης ορίζεται μετά από ραντεβού.

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ατομικές ενημερώσεις γονέων έχουν τεθεί μέρες και ώρες τηλεφωνικής επικοινωνίας με κάθε εκπαιδευτικό, οι οποίες έχουν αναρτηθεί στον ιστότοπο του σχολείου.

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.

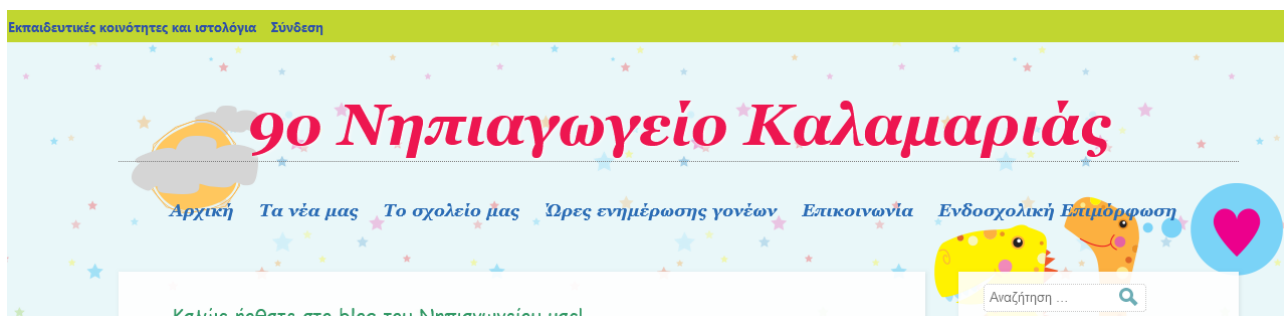
Δ. Μέσω της σχολικής ιστοσελίδας

Στα πλαίσια της προσαρμογής στις νέες τεχνολογίες και προκειμένου να ενημερώνονται έγκαιρα, έγκυρα και άμεσα οι γονείς και κηδεμόνες, καθώς και η ευρύτερη κοινωνία για τις δράσεις του σχολικού προγραμματισμού, το σχολείο διαθέτει επίσημη ιστοσελίδα [<https://blogs.sch.gr/9nip-kalamar/>]. Αυτή λειτουργεί στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (Π.Σ.Δ.)

Την ευθύνη διαχείρισης του ιστότοπου την έχει η Διευθύντρια του σχολείου με τη βοήθεια ενός εκπαιδευτικού.

- Στη συγκεκριμένη ιστοσελίδα αναρτώνται μόνο θέματα εκπαιδευτικά και ενημερωτικά για την λειτουργία του σχολείου.
- Η Διευθύντρια και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών στο διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.
- Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου έχει δικαίωμα να αναρτά, σε συνεννόηση με τη Διευθύντρια και τους βοηθούς διαχειριστές της ιστοσελίδας, οτιδήποτε σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις αυτές γίνονται επώνυμα με θεματολογία που εντάσσεται στο προαναφερθέν πλαίσιο.

- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παροτρύνουν τη χρήση της ιστοσελίδας από μαθητές και γονείς με στόχο την άμεση ενημέρωση και την ενεργή εμπλοκή τους στη χρήση των νέων τεχνολογιών.



Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

8. Προσωπικά Δεδομένα

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.

9. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Η ποιότητα του σχολικού χώρου αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την ανάπτυξη των σχολικών δραστηριοτήτων και είναι όλοι συν-υπεύθυνοι στη διατήρησή του. Η τάξη, η ησυχία, το ήρεμο κλίμα μέσα και έξω από τις αίθουσες διδασκαλίας αποτελούν προϋποθέσεις για την ανάπτυξη αρμονικής συνεργασίας, δημιουργικού κλίματος μάθησης, αλλά και ποιότητας της σχολικής ζωής.

Άλλωστε, ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι και η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στα παιδιά σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, των βιβλίων, του παιδαγωγικού υλικού, των παιχνιδιών,

της σχολικής περιουσίας, καλή χρήση της τουαλέτας και τη διατήρηση της υγιεινής κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η αισθητική και η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τα παιδιά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, «ελέγχεται» για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

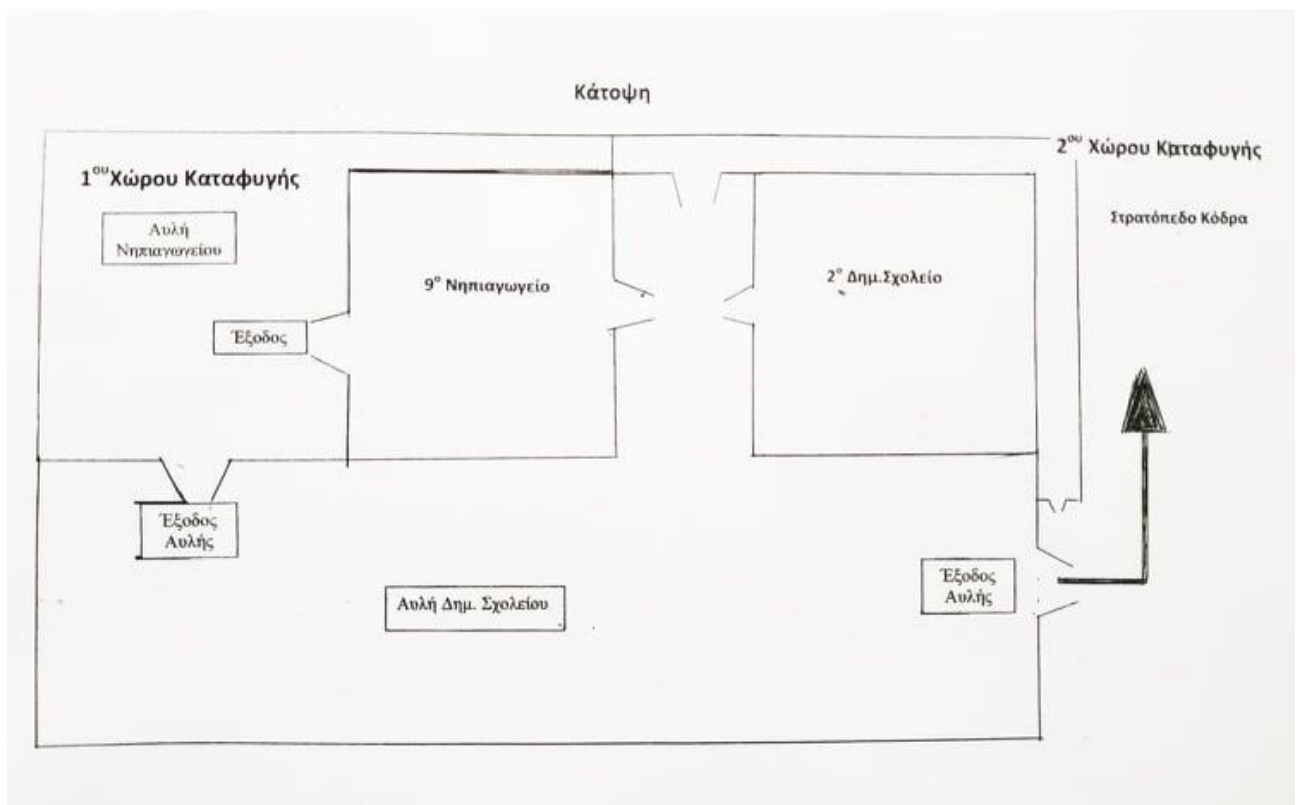
Ο Δήμος Καλαμαριάς φέρει την ευθύνη για τον προληπτικό, τακτικό και ενδελεχή έλεγχο και συμμόρφωση των σχολικών κτηρίων στις προβλέψεις των κείμενων διατάξεων (στατικότητας – σεισμικής αντοχής, πυρόσβεσης κ.α.) (άρθρα 75, παρ. Ι τομέας ΣΤ' του Ν.3463/2006, ΦΕΚ 114/Α' και 94 παρ.4 του Ν. 3852/2010, ΦΕΚ 87/Α') που θα συνοδεύεται από την έκδοση αντίστοιχων πιστοποιητικών καταλληλότητας. Επίσης, η παροχή υλικοτεχνικού εξοπλισμού που αφορά στην υποστήριξη της παιδαγωγικής πράξης (γραφικής ύλης, χαρτικών, ηλεκτρονικού εξοπλισμού), καθώς και υλικού υγιεινής, καθαριότητας και απολύμανσης εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Σχολικής Επιτροπής, η οποία θα πρέπει να τα παρέχει εγκαίρως. Οι εκπαιδευτικοί βοηθούν στον εντοπισμό φθορών στους χώρους των αιθουσών διδασκαλίας τους, καθώς και στους κοινόχρηστους χώρους, όπως και στην καταγραφή των αναγκών υλικοτεχνικού εξοπλισμού και αναφέρουν τα ζητήματα στη Διευθύντρια. Η Διευθύντρια είναι υπεύθυνη για την αναφορά στη Σχολική Επιτροπή των αναγκών συντήρησης του κτιρίου και άλλων υλικοτεχνικών αναγκών με την υποβολή αντίστοιχων αιτημάτων.

Στο Σχολικό Συμβούλιο, συμμετέχουν η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου ως Πρόεδρος, τρία μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου γονέων και δύο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης (αιρετός και διοικητικός). 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, καθώς και προτάσεις σχετικές με το εκπαιδευτικό έργο. Οι τακτικές συνελεύσεις πραγματοποιούνται ανά δίμηνο μετά από πρόσκληση της Διευθύντριας.

A. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Για την προστασία από **σεισμούς** και συνοδά **φυσικά φαινόμενα** επικαιροποιείται το **Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου** στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



Β. Σχέδιο περίθαλψης και πρώτων βοηθειών

Κύριο μέλημα των εκπαιδευτικών του σχολείου μας είναι η σωματική ακεραιότητα των μαθητών και η αποφυγή ατυχημάτων. Για τον λόγο αυτό η επίβλεψη των μαθητών από τους εκπαιδευτικούς είναι συνεχής τόσο στην αίθουσα όσο και στην αυλή. Σε περίπτωση ατυχήματος (μικροτραυματισμού) ακολουθεί περίθαλψη του μαθητή (υπάρχει εξοπλισμένο φαρμακείο με υλικά πρώτων βοηθειών) και ενημερώνεται άμεσα ο γονέας. Σε περίπτωση σοβαρού ατυχήματος καλείται άμεσα ασθενοφόρο του ΕΚΑΒ, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς του μαθητή.

Επιπλέον, για την αποφυγή αλλεργικού σοκ στους μαθητές από κέρασμα συμμαθητών τους (γενεθλίων, γιορτών) υποδεικνύεται το κέρασμα να μετατρέπεται σε κάποιο μικρό δωράκι που θα επιλέξουν οι γονείς.

Γ. Ασθένεια μαθητών/τριών-φαρμακευτική αγωγή

Αν κάποιος μαθητής στην διάρκεια του προγράμματος παρουσιάσει συμπτώματα ασθένειας, ενημερώνεται άμεσα ο γονέας. Οι εκπαιδευτικοί δε δύνανται να χορηγήσουν φαρμακευτική αγωγή στους μαθητές που νοσοούν (αριθμ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 Εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας)

Σε περιπτώσεις όμως που κάποιος μαθητής είναι απαραίτητο να ακολουθεί φαρμακευτική αγωγή, κατά την διάρκεια της φοίτησής του, τότε έρχεται ο ίδιος ο γονέας για να του την παρέχει. Όταν δεν υπάρχει δυνατότητα φυσικής παρουσίας του γονέα, τότε οφείλει να ορίσει ο ίδιος ένα άλλο πρόσωπο της εμπιστοσύνης του με υπεύθυνη δήλωσή του. Το ορισμένο από τον γονέα άτομο, με επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας, μπορεί να εισέλθει στο σχολείο και να χορηγήσει το φάρμακο στο μαθητή που χρήζει φαρμακευτικής αγωγής.

Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη τη σύμπραξη όλων μας, για να επιτύχει την αποστολή του.

Οφείλουμε όλοι να συμβάλλουμε με κοινό στόχο και όραμα την πρόοδο των παιδιών.

10. Διαδικασίες διασφάλισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου. Επικαιροποιείται κάθε έτος, 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. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο παραπάνω Εσωτερικός Κανονισμός του 9^{ου} Νηπιαγωγείου Καλαμαριάς, σύμφωνα με την Υ.Α με αρ. πρωτ:13423/ΓΔ4/04-02-2021, ΦΕΚ Β'491/09-02-2021 με θέμα : «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχ. Μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης», συντάχτηκε, ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων, τον εκπρόσωπο του Δήμου Καλαμαριάς και τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα έτος.

Καλαμαριά, 5 Οκτωβρίου 2023

Η Διευθύντρια του 9^{ου} Νηπιαγωγείου Καλαμαριάς

Στυλιανή Λυτσιούση

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Διευθυντής Εκπαίδευσης
Βαλσαμίδου Πασχαλίνα	Κελεσίδης Ευάγγελος
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: