

Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αριθ. Πρωτ. 24703

Ελήφθη 4/10/2021

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Του 9ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΧ. ΕΤΟΣ
2021-2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ, ΣΤΟΙΧΕΙΑ, ΙΣΤΟΡΙΑ	ΣΕΛ 2
ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΣΕΛ 3
ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ...	ΣΕΛ 3
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ...	ΣΕΛ 4
1. Προσέλευση – Παραμονή -Αποχώρηση από το Νηπιαγωγείο	ΣΕΛ 4
<i>Διδακτικό ωράριο.....</i>	<i>ΣΕΛ 4</i>
<i>Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i>	<i>ΣΕΛ 5</i>
<i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....</i>	<i>ΣΕΛ 5</i>
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών- Παιδαγωγικός έλεγχος (σχολική ζωή)	ΣΕΛ 5
<i>Φοίτηση.....</i>	<i>ΣΕΛ 5</i>
<i>Διάλειμμα.....</i>	<i>ΣΕΛ 6</i>
<i>Σχολικό Πρόγραμμα.....</i>	<i>ΣΕΛ 6</i>
<i>Αργίες-Απεργίες-Απουσίες εκπαιδευτικών</i>	<i>ΣΕΛ 6</i>
<i>Συμπεριφορά-δικαιώματα-Υποχρεώσεις.....</i>	<i>ΣΕΛ 6</i>
<i>Παιδαγωγικός έλεγχος.....</i>	<i>ΣΕΛ 9</i>
3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	ΣΕΛ 9
4. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	ΣΕΛ 9
<i>Εκπαιδευτικές Επισκέψεις.....</i>	<i>ΣΕΛ 9</i>
<i>Καινοτόμα Προγράμματα</i>	<i>ΣΕΛ 10</i>
<i>Σχολικές εκδηλώσεις-γιορτές</i>	<i>ΣΕΛ 10</i>
<i>Δράσεις.....</i>	<i>ΣΕΛ 10</i>
<i>Γενέθλια – Ονομαστικές εορτές</i>	<i>ΣΕΛ 10</i>
5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας- συλλόγου γονέων / κηδεμόνων	ΣΕΛ 10
<i>Ενημέρωση και επικοινωνία γονέων και κηδεμόνων</i>	<i>ΣΕΛ 10</i>
<i>Συνεργασία γονέων με το διδακτικό προσωπικό.....</i>	<i>ΣΕΛ 11</i>
<i>Συνεργασία με φορείς</i>	<i>ΣΕΛ 11</i>
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	ΣΕΛ 12
<i>Φροντίδα των σχολικών χώρων.....</i>	<i>ΣΕΛ 12</i>
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....</i>	<i>ΣΕΛ 12</i>
<i>Περίθαλψη -Πρώτες βοήθειες – Ασθένειες- Φαρμακευτική αγωγή-Εμβολιασμός... ..</i>	<i>ΣΕΛ 13</i>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΣΕΛ 14

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**3/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
9^ο ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ****Κωδικός σχολείου
9190052****ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Έδρα του σχολείου	Βαλαγιάννη 1	
Τηλέφωνο	2310 848679	2310818848
e-mail	mail@9nip-thess.thess.sch.gr	
Προϊσταμένη σχολικής μονάδας	Καραδήμα Βασιλική	

ΙΣΤΟΡΙΑ

Το 9^ο Νηπιαγωγείο Θεσσαλονίκης ιδρύθηκε στις 26-10-1934/ΦΕΚ 377 με την ονομασία 5^ο Νηπιαγωγείο Θεσσαλονίκης .
Μετονομάσθηκε σε 9^ο Νηπιαγωγείο στις 13-10-1973 / ΦΕΚ 1231.
Από το 1995 στεγάζεται σε δικό του κτήριο εντός του αύλειου χώρου που μοιράζεται από κοινού με το 13^ο Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονίκης .

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του

9^{ου} Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του 9^{ου} Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης είναι το σύνολο των **όρων** και **των κανόνων** που αποτελούν τις προϋποθέσεις για να επιτυγχάνεται αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Αποτελεί ένα **παιδαγωγικό μέσο** που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στο δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9^{ου} Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να θεμελιώσει ένα πλαίσιο υποστήριξης του εκπαιδευτικού έργου, να διαμορφώσει κλίμα υποστηρικτικό για την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών, την καλλιέργεια αξιών στη διαμόρφωση της προσωπικότητάς τους και να φροντίσει για την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 9^{ου} Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης συντάσσεται για το τρέχον σχολικό έτος 2021-2022 ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και εκπροσώπους των γονέων από κάθε τμήμα. Επισημαίνεται ότι, το τρέχον έτος λόγω των ειδικών συνθηκών στις συμμετοχικές διαδικασίες δεν θα συμπεριληφθεί εκπρόσωπος του Δήμου αλλά θα ενημερωθεί ηλεκτρονικά.

Ο ΕΚΛ εγκρίνεται από την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης.

Ο ΕΚΛ κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

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

Ο ΕΚΛ, 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.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Προσέλευση – Παραμονή -Αποχώρηση από το Νηπιαγωγείο (Λειτουργία του Σχολείου)

Διδακτικό ωράριο

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

Για το σχ. έτος 2020-21 το πρόγραμμα του 9^{ου} Νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής:

Πρωινή Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00
Υπεύθυνη Νηπιαγωγός : Κυροπούλου Κωνσταντία (2^ο τμήμα)

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00
Υπεύθυνοι Νηπιαγωγοί : Τσαπράζη Μαρία Δέσποινα (1^ο τμήμα),Κυροπούλου Κωνσταντία – Ράρρα Ευθυμία (2^ο τμήμα) , Λαζαρίδου Ανθή και ο Πυλωρίδης Βενιαμίν ο οποίος υποστηρίζει μαθητή με έγκριση παράλληλης στήριξης (3^ο τμήμα).

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος 16:00
Υπεύθυνοι Νηπιαγωγοί : Σκούπρα Ασπασία (1^ο τμήμα) , Ράρρα Ευθυμία (2^ο τμήμα)

Την Παράλληλη Στήριξη μαθητή αναλαμβάνει ο εκπαιδευτικός *Πυλωρίδης Βενιαμίν*.

Από την τρέχουσα σχολική χρονιά στο διδακτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου εντάσσεται και η εκπαιδευτικός *Χατζηγνωγούδη Αικατερίνη* η οποία αναλαμβάνει την διδασκαλία της Αγγλικής γλώσσας. Η αγγλική γλώσσα εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα με ωριαίες δραστηριότητες που σχεδιάζονται και υλοποιούνται κατά την διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων δύο φορές την εβδομάδα για κάθε τμήμα αντίστοιχα .

Η Προϊσταμένη *Καραδήμα Βασιλική* για την σχ. χρονιά 2021-2022 ασκεί διοικητικά καθήκοντα.

Πρόωρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών 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 Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ.).

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Για το τρέχον σχ. έτος και λόγω των μέτρων για την αποφυγή της διασποράς του κορωνοϊού covid-19, η προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων γίνεται από την βοηθητική είσοδο του σχολικού συγκροτήματος επί της οδού Ασκληπιού.

Τα νήπια παραλαμβάνονται από τις Νηπιαγωγούς των τμημάτων στην είσοδο της αυλής και οι γονείς αποχωρούν και αντίστοιχα στην λήξη του ωραρίου αποχωρεί πρώτα το τρίτο τμήμα , μετά το δεύτερο, και τέλος το πρώτο. Μετά τις 8.30 η κεντρική πόρτα εισόδου στην αυλή κλειδώνει και η προσέλευση των αργοπορημένων νηπίων γίνεται από την κεντρική είσοδο του σχολικού συγκροτήματος επί της οδού Βαλαγιάννη. Τα παιδιά συνοδεύονται στο κτήριο του Νηπιαγωγείου από την υπεύθυνη covid του 13^{ου} ΔΣ ,η οποία ελέγχει την είσοδο και επικουρικά συμβάλει στην παραπάνω διαδικασία .

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης αλλά και καθ' όλο το χρόνο παραμονής των νηπίων στο σχολείο, δεν παραβρίσκεται κανένας στο χώρο χωρίς άδεια, εκτός του προσωπικού του σχολείου.

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, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

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.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται/τροποποιείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου ώστε οι ώρες των διαλειμμάτων να μην συμπίπτουν με τις ώρες των διαλειμμάτων του 13^{ου} ΔΣ. Κατόπιν υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών- Παιδαγωγικός έλεγχος (σχολική ζωή)

Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων, οι απουσίες καταγράφονται καθημερινά και καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ από την Προϊσταμένη . Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100, η φοίτηση στο νηπιαγωγείο επαναλαμβάνεται, ωστόσο σε αυτή την περίπτωση ο /η μαθητής/τρια μπορεί να πάει στην Α΄ τάξη με απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων και τη σύμφωνη γνώμη της ΣΕΕ).

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 οι οποίοι οφείλουν να ενημερώνουν και να αιτιολογούν την απουσία των μαθητών.

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση βροχόπτωσης και μόνον τότε το διάλειμμα πραγματοποιείται στον χώρο των τάξεων.

Επειδή το Νηπιαγωγείο συστεγάζεται και μοιράζεται την ίδια αυλή με το 13^ο Δημοτικό σχολείο το ωρολόγιο πρόγραμμα τροποποιείται έτσι ώστε τα διαλείμματα να μην συμπίπτουν. Για τον ίδιο λόγο τα νήπια προαυλίζονται σε νοητά οριοθετημένο χώρο που έχει σαν σημείο αναφοράς την διαγράμμιση της αυλής ανάμεσα στις δύο μπασκέτες .

Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων έχουν την εποπτεία των νηπίων κατά την ώρα του διαλείμματος και καμία δεν εξαιρείται της εφημερίας εκτός από την Προϊσταμένη , η οποία για την τρέχουσα σχολική χρονιά εξαιρείται των εφημεριών καθώς ασκεί διοικητικό έργο

Σχολικό Πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί πολύ 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.

Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Αργίες -Απεργίες – Απουσίες εκπαιδευτικών

Το σχολείο δεν λειτουργεί κατά τις ημέρες που έχουν οριστεί ως επίσημες αργίες του κράτους. Για κάθε τροποποίηση στο πρόγραμμα λόγω εορταστικών εκδηλώσεων ή απεργιακών κινητοποιήσεων οι γονείς ενημερώνονται εγκαίρως. Η αναπλήρωση εκπαιδευτικού σε περίπτωση απουσίας λόγω κανονικής άδειας ή άδειας ασθένειας είναι ευθύνη του ΠΥΣΠΕ αλλιώς τροποποιείται ανάλογα το πρόγραμμα.

Συμπεριφορά-Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπαιδευτικών και είναι 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 υπεύθυνη, μαζί με 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.

Τα ειδικότερα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Προϊσταμένης ορίζονται και περιγράφονται στην ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην αρχή της σχ. Χρονιάς.

Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Αναεώνουν 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.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων, χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί μαζί με την Προϊσταμένη κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς..

Τα ειδικότερα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών ορίζονται και περιγράφονται στην ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην αρχή της σχ. Χρονιάς.

Οι μαθητές ενθαρρύνονται να

- Επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης και να συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στην Προϊσταμένη του Σχολείου και να 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 να δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου να ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Η εξέλιξη των νηπίων, η συμπεριφορά τους, η αξιολόγηση και η ανατροφοδότηση παρακολουθείται από τις εκπαιδευτικούς μέσω των ατομικών τους φακέλων, της άτυπης παρατήρησης, των καταγραφών στο ημερολόγιο σχολικής ζωής και των τακτικών συνεδριάσεων του Σ.Δ. για την ανταλλαγή απόψεων. Εάν προκύψει ανάγκη εκπονείται και συντάσσεται Περιγραφική αξιολόγηση.

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.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους.

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

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Κύριο μέλημα του εκπαιδευτικού προσωπικού και της Προϊσταμένης είναι η διαμόρφωση θετικού κλίματος στις σχέσεις των παιδιών στηριζόμενες στον αμοιβαίο σεβασμό στην συνεργασία και στην αποδοχή της διαφορετικότητας . Καθοδηγούν και ενθαρρύνουν τα νήπια να :

- 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, να ενεργούν άμεσα και να ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
 - Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 - Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 - Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

4. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.)για το Νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Για τον λόγο αυτό από την τρέχουσα σχολική χρονιά στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου εντάσσονται τα **Εργαστήρια Δεξιότητων**.

Τα εργαστήρια Δεξιότητων αποτελούν καινοτόμο , δυναμική, διδακτική, εκπαιδευτική δράση, η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενοτήτων με εστίαση στις δεξιότητες στο υποχρεωτικό Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου .

Σκοπός των Εργαστηρίων Δεξιότητων είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων , δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στους μαθητές .

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις, και δράσεις – συμμετοχές σε καινοτόμα προγράμματα.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις

Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς και έπειτα από συνεδρίαση του συλλόγου διδασκόντων, συντάσσεται ο προγραμματισμός των διδακτικών επισκέψεων. Υποβάλλεται στη Δ/ση Α/θμιας εκπαίδευσης και αφού εγκριθεί ανακοινώνεται στους γονείς. Οι διδακτικές επισκέψεις μπορεί να είναι :

- Παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων σε θέατρα της πόλης .Η μετακίνηση γίνεται με ενοικιαζόμενο λεωφορείο αποκλειστικά για τους μαθητές του Νηπιαγωγείου και κατόπιν συγκατάθεσης των γονέων-κηδεμόνων με την υπογραφή υπεύθυνης δήλωσης .
- Επισκέψεις σε μουσεία και βιβλιοθήκες της πόλης.

- Εκδηλώσεις ή δραστηριότητες σε παιδαγωγικά οργανωμένο και ασφαλή χώρο
- Παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων ή άλλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων στο χώρο του σχολείου από θεατρικές ομάδες της πόλης μας.

Για την τρέχουσα σχολική χρονιά και στα πλαίσια των μέτρων για την αποφυγή διασποράς του κορωνοϊού δεν θα πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές επισκέψεις.

Καινοτόμα προγράμματα

Την τρέχουσα σχολική χρονιά δεν θα εκπονηθούν καινοτόμα προγράμματα .

Σχολικές εκδηλώσεις- γιορτές

Οι σχολικές γιορτές πραγματοποιούνται στις τάξεις ή στον χώρο εκδηλώσεων του 13^{ου} ΔΣ και έπειτα από απόφαση του συλλόγου Διδασκόντων. Το πρόγραμμα όμως των εκδηλώσεων της κάθε τάξης το καθορίζει η νηπιαγωγός ,αξιολογώντας τις δυνατότητες των παιδιών και τις επικρατούσες συνθήκες .

Εκδηλώσεις γίνονται για :

- Την ημέρα σχολικού Αθλητισμού (στον χώρο της αυλής)
- Την επέτειο της 28^{ης} Οκτωβρίου(γιορτή χωρίς παρουσία γονέων)
- Την επέτειο του Πολυτεχνείου(εκδηλώσεις χωρίς παρουσία γονέων)
- Την εορτή των Χριστουγέννων (γιορτή με την παρουσία γονέων –συγγενών)
- Την παραμονή της Αποκριάς (πάρτυ χωρίς παρουσία γονέων)
- Την επέτειο της 25^{ης} Μαρτίου(γιορτή χωρίς παρουσία γονέων)
- Τη λήξη του σχολικού έτους(γιορτή με παρουσία γονέων –συγγενών)

Για το σχολικό έτος 2021-2022 τα παραπάνω προσαρμόζονται στις τρέχουσες συνθήκες .

Δράσεις

Το σχολείο συμμετέχει συστηματικά σε πρόγραμμα ανακύκλωσης

Γενέθλια – ονομαστικές εορτές

Τα γενέθλια των παιδιών είναι μια σημαντική ημέρα στο νηπιαγωγείο όπως και οι ονομαστικές εορτές . Η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος αποφασίζει τον τρόπο εορτασμού ανάλογα με τις συνθήκες και έπειτα από συνεργασία με τους γονείς.

5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας- συλλόγου γονέων / κηδεμόνων

Ενημέρωση και επικοινωνία γονέων και κηδεμόνων

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 είναι τακτικές , εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός ωραρίου εκπαιδευτικού.

Γενικότερα οι ενημερώσεις των γονέων γίνονται:

- ο Στον αγιασμό
- ο Στην αρχή κάθε τριμήνου
- ο Εκτάκτως όποτε χρειαστεί
- ο Ατομικά σε καθορισμένη ώρα και ημέρα

Ειδικότερα την τρέχουσα σχ. Χρονιά λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών προβλέπεται:

- ο Οι ενημερωτικές συγκεντρώσεις γονέων θα γίνονται σε μικρές ομάδες σε εξωτερικό χώρο και εφόσον το επιτρέπουν οι εκάστοτε συνθήκες
- ο Ομαδικές ενημερώσεις θα γίνονται μέσω τηλεδιάσκεψης ,είτε μέσω email, είτε μέσω του ιστολογίου του Νηπιαγωγείου. είτε μέσω ανακοινώσεων που αναρτώνται στην είσοδο του σχολείου .

Συνεργασία γονέων με το 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.

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου, στη σχολική ιστοσελίδα 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 στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να το αντιμετωπίσει παιδαγωγικά.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο..

Δηλώνουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων και την ηλεκτρονική τους Διεύθυνση (email) για άμεση επικοινωνία και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε σχετική αλλαγή. 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.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **κανένα παιδί** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

Συνεργασία με φορείς

Το 9^ο Νηπιαγωγείο Θεσσαλονίκης συνεργάζεται αρμονικά:

- ο με την Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Θεσσαλονίκης ,
- ο το 1^ο ΠΕΚΕΣ Κεντρικής Μακεδονίας και την ΣΕΕ ,
- ο το 2^ο ΚΕΣΥ Α' Θεσσαλονίκης ,
- ο τον Δήμο Θεσσαλονίκης μέσω της Σχολικής επιτροπής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και των σχετικών υπηρεσιών του
- ο το ΑΠΘ μέσα από το πρόγραμμα Πρακτικών Ασκήσεων φοιτητών ΤΕΠΑΕ.
- ο το παράρτημα Δημοτικής Βιβλιοθήκης επί της οδού Κων/πόλεως

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Φροντίδα των σχολικών χώρων

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχουν και οι υπεύθυνοι καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

Στο σχολικό συγκρότημα εργάζονται δύο υπεύθυνοι καθαριότητας επιφορτισμένοι με την καθαριότητα των τάξεων και του αύλειου χώρου. Οι υποχρεώσεις τους ως προς την καθαριότητα του νηπιαγωγείου είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας τους και είναι οι εξής.

- ο Καθαριότητα και απολύμανση των αιθουσών και των κοινόχρηστων χώρων δύο φορές τη μέρα και απομάκρυνση των απορριμμάτων. Σε περιπτώσεις που επιβάλλεται έκτακτος καθαρισμός, ενημερώνονται και καθαρίζουν το χώρο.
- ο Καθαριότητα και απολύμανση των τουαλετών δύο φορές την ημέρα
- ο Καθαριότητα του αύλειου χώρου τις πρωινές ώρες.
- ο Γενική καθαριότητα της σχολικής μονάδας πριν την έναρξη της σχολικής χρονιάς, κατά τη διάρκεια των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα και κατά τη λήξη της. Επίσης κάθε φορά που θα κριθεί αναγκαίο λόγω έκτακτων συνθηκών.

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Στη σχολική μονάδα του 9^{ου} Νηπιαγωγείου συστήνεται ομάδα εκπόνησης σχεδίου και διαχείρισης κρίσεων στην οποία μετέχει ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προισταμένη του Νηπιαγωγείου. Για την διαχείριση κρίσεων επικαιροποιείται:

- ο **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.
- ο Ο εσωτερικός κανονισμός και το **μνημόνιο ενεργειών για την διαχείριση Πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, Τεχνολογικών καταστροφών &ΧΒΡΠ περιστατικών**
- ο **Το σχέδιο εκκένωσης και διαφυγής του Νηπιαγωγείου**

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σ' όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Εκπονείται σε συνεργασία με το 13^ο Δημοτικό Σχολείο με το οποίο συστεγάζεται, **σχέδιο έκτακτης ανάγκης**, ανατίθενται αρμοδιότητες στα μέλη του συλλόγου Διδασκόντων και γίνεται σχεδιάγραμμα εκκένωσης του κτηρίου το οποίο αναρτάται σε εμφανή σημεία του χώρου.

Όσον αφορά την **πυροπροστασία** γίνεται αναγόμωση των πυροσβεστήρων στις προβλεπόμενες από την νομοθεσία προθεσμίες και τοποθετούνται από την εταιρία που αναλαμβάνει το έργο με ευθύνη της σχολικής επιτροπής του Δήμου Θεσσαλονίκης, σε καίρια σημεία με τις ανάλογες ενδείξεις.

Επίσης, ενημερώνονται τακτικά τα νήπια για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών με ασκήσεις ετοιμότητας αλλά και οπτικοακουστικό υλικό κατάλληλο για την ηλικία τους.

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, τα νήπια, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Περίθαλψη -Πρώτες βοήθειες – Ασθένειες- Φαρμακευτική αγωγή- Εμβολιασμός

Σε περίπτωση μικροτραυματισμών παρέχονται οι **πρώτες βοήθειες** από τις εκπαιδευτικούς, ενώ σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας και καλείται το ΕΚΑΒ.

Οι **μαθητές οι οποίοι ασθενούν** πρέπει να παραμένουν στο σπίτι μέχρι την πλήρη ανάρρωσή τους ώστε να αποφεύγονται οι επιδημίες. Ειδικά για την τρέχουσα σχολική χρονιά λόγω της πανδημίας του κορωνοϊού τηρείται απαρέγκλιτα το πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ. Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την Προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Η **χορήγηση φαρμάκων** (αντιβιοτικά, παυσίπονα κ.λ.π.) αποτελεί ιατρική πράξη και δεν επιτρέπεται να χορηγούνται από τις Νηπιαγωγούς βάσει της νομοθεσίας. Αν είναι απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής κατά την διάρκεια του σχολικού προγράμματος ο γονέας μπορεί να προσέλθει στο σχολείο και να χορηγήσει το φαρμακευτικό σκεύασμα προσκομίζοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση.

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

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Vasiliki Karadima
23.09.2021 14:03

Καραδήμα Βασιλική

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Διευθυντής Εκπαίδευσης
Anastasia Tsavdari 03.10.2021 23:22	Parthena Triantafyllidou 14.10.2021 16:34
Ημερομηνία	Ημερομηνία