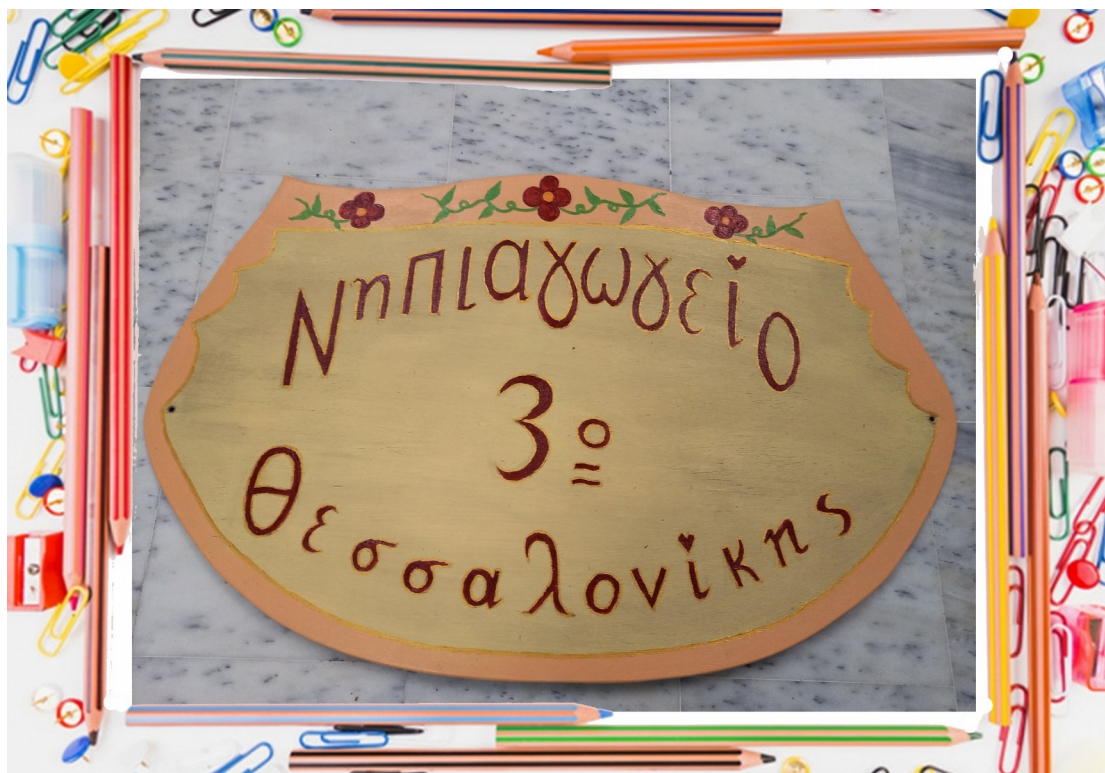


Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΝ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Αριθ. Πρωτ. 33385

Ελήφθη 9/11/2022

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 3<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ**



Τηλέφωνο: 2310813265

Ταχ. Διεύθυνση: Γ. ΠΑΡΑΣΧΟΥ 2Α

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/nip3thes/>

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: mail@3nip-thess.thess.sc.gr

Θεσσαλονίκη, Σεπτέμβριος 2022

# **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| Εσωτερικός κανονισμός σχολικής μονάδας.....                    | 3 |
| Ορισμός Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου.....    | 3 |
| Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου..... | 4 |
| Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....                | 4 |
| Ταυτότητα και όραμα του 3ου Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης.....     | 5 |

## **1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ-ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ.....6**

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| I. Διδακτικό ωράριο.....                            | 6  |
| II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών-μαθητριών..... | 7  |
| III. Ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου.....       | 10 |

## **2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....11**

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| I. Φοίτηση.....                             | 11 |
| II. Διάλειμμα.....                          | 11 |
| III. Σχολικό πρόγραμμα.....                 | 12 |
| IV. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις..... | 13 |
| V. Παιδαγωγικός έλεγχος.....                | 16 |

## **3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....18**

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| I. Θετικό κλίμα στο νηπιαγωγείο.....   | 18 |
| II. Αμοιβαίος σεβασμός.....            | 19 |
| III. Αποδοχή της διαφορετικότητας..... | 20 |

## **4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ.....21**

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| I. Σχολικές εκδηλώσεις.....                               | 21 |
| II. Εκπαιδευτικές επισκέψεις.....                         | 22 |
| III. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις.....                         | 22 |
| IV. Συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα.....               | 23 |
| V. Επίσημες αργίες του σχολικού έτους (Π.Δ. 79/2017)..... | 24 |

## **5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ-ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....26**

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| I. Ενημέρωση και επικοινωνία γονέων / κηδεμόνων..... | 26 |
| II. Συνεργασία γονέων με διδακτικό προσωπικό.....    | 28 |
| III. Συνεργασία με το Σύλλογο γονέων/κηδεμόνων.....  | 30 |
| IV. Συνεργασία με φορείς.....                        | 30 |

## **6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ.....32**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| I. Φροντίδα των σχολικών χώρων.....                | 32 |
| II. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....             | 33 |
| III. Σχέδιο περίθαλψης και πρώτων βοηθειών.....    | 35 |
| IV. Ασθένεια μαθητών/τριών-φαρμακευτική αγωγή..... | 35 |

## **Διαδικασίες διασφάλισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.....36**

## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....38**

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

### **Εσωτερικός κανονισμός σχολικής μονάδας**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Με την υπ' αριθμ. 13423/ΓΔ4 υπουργική απόφαση 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.

Λαμβάνοντας υπ' όψιν τα παραπάνω, είναι εμφανής η αναγκαιότητα εκείνων των κανόνων που θα ορίζουν και θα θέτουν σε συγκεκριμένο πλαίσιο τη λειτουργία της σχολικής κοινότητας και την συμπεριφορά όλων των εμπλεκόμενων μελών της: μαθητών, εκπαιδευτικών και προσωπικού, καθώς και γονέων και κηδεμόνων. Η διαμόρφωση κλίματος συνεργασίας και αλληλοσεβασμού συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και στην εκπλήρωση των παιδαγωγικών του στόχων, και ενισχύεται με την εφαρμογή του Σχολικού Κανονισμού.

### **Ορισμός Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου**

Ο Σχολικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου περιλαμβάνει το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.



## **Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου**

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία, τη διαμόρφωση κλίματος που συνεισφέρει στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και την εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Σχολικός Κανονισμός συντάχθηκε σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην Υ.Α 13423/ΓΔ4/09.02.2021 ΦΕΚ 491/09.02.2021 «*Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης*», ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και μέλη του άτυπου Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου καθώς και εκπροσώπου του Δήμου σε ειδική συνεδρίαση. Στη συνέχεια εγκρίνεται από τον/την ΣΕΕ που έχει την παιδαγωγική ευθύνη και τον/την Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

## **Ταυτότητα και όραμα του 3ου Νηπιαγωγείου Θεσσαλονίκης**

Τα σημερινά παιδιά μεγαλώνουν σε έναν κόσμο, όπου απαιτείται ευέλικτη διαχείριση και αντιμετώπιση αλλαγών, ραγδαίων εξελίξεων και σύνθετων καταστάσεων που αφορούν διάφορες πλευρές της σύγχρονης ζωής (π.χ. τεχνολογική εξέλιξη, διάχυση της γνώσης, πολυπολιτισμικότητα, φυσικό περιβάλλον κ.ά.). Η μάθηση στον 21ο αιώνα απαιτεί από τα παιδιά να αναπτύξουν ικανότητες-κλειδιά που θα τους βοηθήσουν να αποκτήσουν μια θετική στάση απέναντι στη γνώση, ώστε να είναι σε θέση να μαθαίνουν και να εξελίσσονται καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής τους.

Το Νηπιαγωγείο μας έχει ως σκοπό να στηρίξει την ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη των νηπίων, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά και να εντάξει τα νήπια σε ένα περιβάλλον συνύπαρξης και αλληλεγγύης. Με την καθοδήγηση και την υποστήριξη των εκπαιδευτικών, τα παιδιά καλλιεργούν τις αισθήσεις και οργανώνουν τις πράξεις τους. Μέσα από πολιτιστικά, περιβαλλοντικά, προγράμματα Υγείας και ποικίλες δράσεις οι εκπαιδευτικοί προκαλούν το ενδιαφέρον για τη μάθηση, ευαισθητοποιούν τη γνώση και την κατανόηση δεξιοτήτων ενώ παράλληλα κινητοποιούν την κριτική και δημιουργική τους σκέψη. Αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης μέσα από τα σύμβολα, υποστηρίζοντας παράλληλα το ρόλο της γλώσσας σε όλα τα γνωστικά αντικείμενα. Τέλος, ενσωματώνουν τις νέες τεχνολογίες στις διάφορες δραστηριότητες ενώ ταυτόχρονα αναδεικνύουν το παιχνίδι ως πυρήνα του προγράμματος.

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών έχοντας σαν γνώμονα ότι η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

# **1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ-ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ**

## **I. 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 μας.

Για το τρέχον σχολικό έτος 2022-23 ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφάσισε τα παρακάτω σύμφωνα με την πράξη 2/6-9-2022.

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

Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45π.μ.-8:00π.μ.

(Υπεύθυνη Τμήματος: Πασχαλίδου Αικατερίνη)

## **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15π.μ.- 8:30π.μ.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών/τριών: 1:00μ.μ.

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 1<sup>ου</sup> Τμήματος: Χαλκιά Ιωάννα)

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 2<sup>ου</sup> Τμήματος: Καλαϊτζή Χριστίνα)

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 3<sup>ου</sup> Τμήματος: Πασχαλίδου Αικατερίνη)

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 4<sup>ου</sup> Τμήματος: Λιάπη Φαίδρα-Ειρήνη)

## **Ολοήμερο πρόγραμμα**

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00μ.μ.

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00μ.μ..

Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 1<sup>ου</sup> Τμήματος: Μούρου Αθηνά)

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 2<sup>ου</sup> Τμήματος: Μυλωνά Περιστέρα)

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 3<sup>ου</sup> Τμήματος: Μαναβαζιάν Βασιλική)

### **Αναβαθμισμένο Διευρυμένο Ολοήμερο Πρόγραμμα**

ΩΡΑ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ.: 17:30μ.μ.

(Υπεύθυνη Νηπιαγωγός 1<sup>ου</sup> Τμήματος: Γκαϊφύλλια Ευανθία)

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

### **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών-μαθητριών**

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 ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15π.μ. έως 08:30π.μ.. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07:45π.μ. έως 08:00π.μ.. Στη συνέχεια η είσοδος του σχολείου κλείνει για λόγους ασφαλείας έως τις 8:15π.μ.. Την Πρωινή Ζώνη παρακολουθούν μόνο όσοι/ες μαθητές/τριες παραμένουν και στο Ολοήμερο Απογευματινό Πρόγραμμα του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30π.μ., ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και

παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του με ευθύνη της Διευθύντριας, σύμφωνα με το Προεδρικό Διάταγμα (ΠΔ 79/2017). Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να ενημερώνονται από τις σχετικές ανακοινώσεις του σχολείου, ώστε να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

Οι μαθητές/τριες των τεσσάρων τμημάτων του νηπιαγωγείου μας μαζί με τους ενήλικες που τους συνοδεύουν εισέρχονται στον χώρο του σχολείου από την αυλόπορτα και κατευθύνονται στην είσοδο του νηπιαγωγείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες κατά την άφιξή τους στο σχολείο δεν εισέρχονται στον εσωτερικό χώρο αλλά, αφού βεβαιωθούν ότι τα παιδιά τους εισήλθαν στο νηπιαγωγείο, αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Η συζήτηση με τους εκπαιδευτικούς κατά την πρωινή προσέλευση, όπως και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος, δεν επιτρέπεται. Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντριας.

Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τριες καθυστερήσει, έρχεται στο σχολείο συνοδευόμενος από τον κηδεμόνα του πριν την έναρξη της δεύτερης διδακτικής ώρας, δηλαδή στις 9:15π.μ., έπειτα από έγκαιρη ενημέρωση της Δ/νσης του σχολείου, το πρωί της ίδιας μέρας.

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).

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Οι εκπαιδευτικοί σε κάθε τμήμα μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών έως και 5 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων. 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. 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.

Ο αριθμός τηλεφώνου- fax του σχολείου είναι **2310813265**

και το email: **mail@3nip-thess.thess.sch.gr**

### **III. Ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου**

Το Νηπιαγωγείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή/ντριας του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

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. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση των τεσσάρων (4) Θεματικών Ενοτήτων.

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).

Τέλος, η σχολική μας μονάδα ορίστηκε για να λειτουργήσει σε αυτήν τμήμα Αναβαθμισμένου Ολοήμερου Προγράμματος κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά 2022-23 (ΦΕΚ 4215/Β/10-8-2022).

## **2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

### **I. 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 ΥΠΑΙΘ. 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. 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 Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών.

### **II. Διάλειμμα**

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στις τάξεις τους και απασχολούνται με κάποιον άλλο δημιουργικό τρόπο.

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου. 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.

### **III. Σχολικό πρόγραμμα**

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 συντονιστή εκπαιδευτικού έργου ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης ή του συντονιστή εκπαιδευτικού έργου 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. Στο σχολείο μας λειτουργεί και Τμήμα Ένταξης με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κα Τσαϊρίδου Χρυσάνθη. 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.

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο 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.

Τέλος, στο σχολείο εφαρμόζεται το Σχέδιο Ενεργειών Πολιτικής Προστασίας, σε περίπτωση έκτακτων καταστάσεων έχοντας ως φροντίδα την ασφαλή μετακίνηση των μαθητών/τριών στους χώρους καταφυγής.

#### **IV. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις**

##### ***Η Διευθύντρια***

Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.

Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.

Είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

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. Αυτό γίνεται είτε σε ιδιαίτερη συνάντηση στις ώρες συνεργασίας του/της δασκάλου/ας, και αναρτούνται στην ιστοσελίδα του σχολείου, είτε μέσα στα πλαίσια ομαδικής ενημέρωσης.

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.

Συμπληρώνουν καθημερινά το μαθητικό απουσιολόγιο και παράλληλα επιδιώκουν να ενημερωθούν για θέματα υγείας, και τυχόν ιδιαιτερότητας των μαθητών/τριών τους.

Οφείλουν να τηρούν το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου και αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη συνοδεύοντας τους/τις μαθητές/τριες συντεταγμένα μέχρι την έξοδο του σχολείου αντίστοιχα.

### **Οι μαθητές-μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική

διαδικασία.

- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
  - 1) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  - 2) Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος
  - 3) Απευθύνονται στη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου.

### **ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ**

- Προσέχουν, ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Οφείλουν να χρησιμοποιούν μόνο τις μαθητικές τουαλέτες και ανάλογα με το φύλο τους και να τηρούν τους κανόνες υγιεινής (καζανάκι, χαρτιά στους κάδους, πλύσιμο χεριών). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.
- Δεν πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων που δεν τους ανήκουν. Πάντοτε πρέπει να ζητάνε την άδεια για να χρησιμοποιήσουν πράγματα συμμαθητών τους.
- Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα

αντικείμενα.

- Δεν επιτρέπεται να καταναλώνουν τροφές, αναψυκτικά ή τσίχλες την ώρα του μαθήματος.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή μαθητών/τριών στον χώρο του σχολικού κτηρίου, κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Κάνουν γραμμές και βγαίνουν με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού μέχρι την αυλή του σχολείου.
- Συντάσσονται κατά τάξη στην αυλή του σχολείου, όταν ολοκληρωθεί το διάλειμμα και περνούν συντεταγμένα στις αίθουσές τους, με τη συνοδεία του/της εκπαιδευτικού τους.
- Ενημερώνουν άμεσα τον/της δάσκαλο/α τους αν ενοχληθούν από κάποιον ενήλικα εντός του σχολείου ή τον/την εφημερεύοντα/ουσα την ώρα του διαλείμματος.

#### **V. 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 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.

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 ομηλίκων.

δ. Ενημέρωση γονέων και καταγραφή στο Βιβλίο Σχολικής Ζωής.

ε. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων

στ. Ενημέρωση Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου. 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.

### **3. 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.

#### **I. Θετικό κλίμα στο νηπιαγωγείο**

Το παιδαγωγικό κλίμα που θα βιώσει το παιδί στην εκκίνηση της μαθητικής του διαδρομής θα αποτελέσει το θεμέλιο πάνω στο οποίο θα χτίσει την μαθησιακή ικανότητα και εμπειρία. Το θετικό παιδαγωγικό κλίμα ενεργοποιεί τα κίνητρα και τη διάθεση του παιδιού προς τη μάθηση.

Το νηπιαγωγείο μας είναι ο χώρος όπου τα νήπια περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν. Κάθε εκπαιδευτικός στην τάξη της από την αρχή της σχολικής χρονιάς στηρίζει τους μαθητές της, επιλέγει μαθητοκεντρικές προσεγγίσεις, παρέχει άμεσες ανατροφοδοτήσεις και διατυπώνει ξεκάθαρους κανόνες. Στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία ενθαρρύνει τη διαπροσωπική επικοινωνία ανάμεσα στους μαθητές της, αποτιμά θετικά την επιτυχία τους, δημιουργεί οικογενειακή ατμόσφαιρα και εκφράζει έμπρακτα την εμπιστοσύνη σε αυτούς.

Οι εκπαιδευτικοί, ως κύριοι ρυθμιστές του θετικού κλίματος στην τάξη τους, εφαρμόζουν τεχνικές παρατήρησης και καταγραφών με σκοπό την αξιολόγηση και τη διαρκή βελτίωσή του.

## **II. Αμοιβαίος σεβασμός**

Για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Σεβασμός μπορεί να είναι ακόμα και απλές καθημερινές λέξεις. Η λέξη «σέβομαι» στα λατινικά είναι «respectare» και σημαίνει «κοιτάζω γύρω μου». Σημαίνει λοιπόν ότι σέβομαι κάποιον, όταν κοιτάζω γύρω μου και δεν τον ενοχλώ σε αντίθεση με εκείνον που δε σέβεται. Συμπεριφέρομαι, δηλαδή, έχοντας στο νου μου ότι δεν είμαι μόνος. Ο σεβασμός είναι στάση ζωής και όχι απλά καλή συμπεριφορά, είναι οι λέξεις:

***ευχαριστώ, παρακαλώ, συγνώμη, ειλικρίνεια, αλήθεια.***

Ο σεβασμός συνεπάγεται επιτυχία και το παιδί που σέβεται φαίνεται στο τρόπο που λειτουργεί με τα παιχνίδια και με ό,τι του ανήκει, έχει υπευθυνότητα για τα πράγματα της ηλικίας του και έχει καλές σχέσεις και με τους φίλους και τους συμμαθητές του.

Επιδίωξη των εκπαιδευτικών είναι να μάθουν στο παιδί την τέχνη να ακούει τους γύρω του. Αν τους ακούει, αν αφιερώνει χρόνο σε αυτούς τότε θα μάθει να σέβεται και τα συναισθήματά τους. Αν ο φίλος τους είναι στενοχωρημένος με κάτι που έγινε μεταξύ τους συνήθως το προτρέπουμε να τον ακούσει και να σκεφτεί λίγο πως θα ένιωθε στη θέση του. Όπως και σε κάθε άλλη περίπτωση, έτσι και σε αυτήν οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί είναι αυτοί που πρέπει να αποτελέσουν παραδείγματα μίμησης.

### **III. 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 εμπλεκομένων ως προς το θέμα της αποδοχής της διαφορετικότητας κάθε παιδιού. Διαμορφώνονται κοινά βήματα αντιμετώπισης και δίνεται έμφαση σε:

- δράσεις ευαισθητοποίησης των παιδιών
- αξιοποίηση υποστηρικτικών δομών
- λειτουργία ομάδας γονέων με συμμετοχή και εκπαιδευτικών

Στο θέμα της διαχείρισης της διαφορετικότητας, οι νηπιαγωγοί του σχολείου μας επιδιώκουν να είναι διαλλακτικοί, ευαίσθητοι και να ενθαρρύνουν την ομαλή συνύπαρξη διαφορετικών πολιτισμικών ομάδων στην τάξη τους. Χρησιμοποιούν ομαδοσυνεργατικές μεθόδους διδασκαλίας, με σκοπό την ενίσχυση της επικοινωνίας, θεωρώντας τη διαφορετικότητα ως κίνητρο στη μαθησιακή διαδικασία και τη θετική αλληλεπίδραση μεταξύ των μαθητών ως παράγοντα μάθησης σε μια πολυπολιτισμική τάξη. Μέσα από ομαδικά παιχνίδια οι εκπαιδευτικοί επιδιώκουν τα νήπια να συνειδητοποιήσουν πως η ιδιαιτερότητα του άλλου δεν αποτελεί εμπόδιο.

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας επιδιώκουν την τόνωση της αυτοπεποίθησης των αλλοεθνών μαθητών, τη συναισθηματική τους ασφάλεια, τη συμμετοχή τους στην ομάδα καθώς και το σεβασμό μεταξύ τους.

Βασική μέριμνά τους είναι η ενσωμάτωση και αποδοχή των μαθητών από διαφορετικά πολιτισμικά περιβάλλοντα, από τους υπολοίπους μαθητές. Τέλος, αντιλαμβάνονται τη δυσκολία στην προσαρμογή των αλλοδαπών μαθητών και σέβονται τις αξίες, τα ήθη και τα έθιμα των παιδιών αυτών που ανήκουν σε άλλους πολιτισμούς.

#### **4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ-ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ**

Το Σχολείο μας οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι σχολικές εκδηλώσεις, οι εκπαιδευτικές επισκέψεις, οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

##### **I. Σχολικές εκδηλώσεις**

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

Συνήθως αποφασίζεται

- η επίσκεψη παιδιάτρου και παιδοδοντίατρου με ομιλίες τους σε γονείς για θέματα που αφορούν την υγιεινή και υγεία των παιδιών τους, όπως στοματική υγιεινή, αλλεργίες, υπερέκθεση στον ήλιο
- οι συναντήσεις-συζητήσεις γονέων με τα μέλη της ΕΔΥ και με θέματα που αφορούν διαχείριση συμπεριφοράς ή ψυχολογική υποστήριξη
- η συνεργασία με τις Δημοτικές Βιβλιοθήκες του Δ. Θεσσαλονίκης
- η συνεργασία με φορείς, όπως το Χαμόγελο του Παιδιού, Make a wish

## **II. Εκπαιδευτικές επισκέψεις**

Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους έχουν ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό σκοπό, όπως προβλέπεται από το αναλυτικό πρόγραμμα, πραγματοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας και είναι ενταγμένες στον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου.

- Προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εκπαιδευτική επίσκεψη θα πρέπει να συμμετάσχουν τα 2/3 του πληθυσμού του νηπιαγωγείου.
- Νήπια, τα οποία δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν, παραμένουν, για τη συγκεκριμένη ημέρα, στο σπίτι.
- Η γραπτή ενημέρωση-έγκριση, προς τους γονείς, της συμμετοχής του νηπίου στην εκπαιδευτική εκδήλωση, θα γίνεται τουλάχιστον 1 εβδομάδα πριν την πραγματοποίησή της.
- Στη συνέχεια, θα γίνεται έγκαιρη ενημέρωση, γραπτή, στη Διεύθυνση ΠΕ Ανατολικής Θεσσαλονίκης
- Η μετακίνηση γίνεται με τη χρήση τουριστικών λεωφορείων τα οποία μισθώνονται για την εκάστοτε εκδήλωση και φέρουν όλες τις προδιαγραφές και τα απαραίτητα έγγραφα (ΚΤΕΟ, κ.α), προκειμένου να χρησιμοποιηθούν ως σχολικά λεωφορεία.

## **III Ενδοσχολικές εκδηλώσεις**

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

Συνήθως πραγματοποιούνται

- Η χριστουγεννιάτικη και καλοκαιρινή γιορτή με παρουσία γονέων
- Οι υπόλοιπες εορτές μόνο με τη συμμετοχή των νηπίων μέσα στην τάξη

- Επίσης πραγματοποιούνται και εκδηλώσεις μέσα στο χώρο του νηπιαγωγείου κλιμακίων ή μεμονωμένων καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών

#### **IV. Συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα**

Ως καινοτόμο μπορεί να χαρακτηριστεί ένα πρόγραμμα που προωθεί νέες αντιλήψεις στην εκπαίδευση, όσον αφορά στην αλλαγή αρχών και πεποιθήσεων και στην εφαρμογή νέων διδακτικών προσεγγίσεων.

Κατά την ανάπτυξη ενός καινοτόμου προγράμματος, δίνεται ιδιαίτερη σημασία στη μάθηση ως διαδικασία, καθώς και στην ολιστική προσέγγιση της γνώσης.

Μέσω της διερεύνησης και της εργασίας σε ομάδες, τα καινοτόμα προγράμματα στοχεύουν στο να μπορέσουν τα παιδιά να αναπτύξουν δεξιότητες μάθησης και επίλυσης προβλημάτων της καθημερινής ζωής και να καλλιεργήσουν θετικές στάσεις, συμπεριφορές και αξίες που θα αποτελέσουν εφόδια για το ρόλο τους ως ενεργοί πολίτες.

Οι βασικοί άξονες των καινοτόμων προγραμμάτων που προσεγγίζονται στη βαθμίδα του Νηπιαγωγείου είναι η Περιβαλλοντική Εκπαίδευση, η Αγωγή Υγείας και τα Πολιτιστικά Προγράμματα.

Μετά από συνεδρίαση του Συλλόγου διδασκόντων στην αρχή του διδακτικού έτους αποφασίζονται ποια προγράμματα θα πραγματοποιηθούν είτε

- με την ίδια θεματολογία από όλα τα τμήματα
- με συνεργασία μεταξύ τμημάτων
- μεμονωμένα από ένα τμήμα

Συνήθως πραγματοποιούνται:

- Προγράμματα για τα ήθη και έθιμα του τόπου μας
- Προγράμματα για την αειφορία και ανακύκλωση

- Προγράμματα για την προστασία των ζώων υπό εξαφάνιση
- Προγράμματα για την αποδοχή και διαφορετικότητα
- Προγράμματα φιλαναγνωσίας

#### **V. Επίσημες αργίες του σχολικού έτους (Π.Δ. 79/2017)**

Τα σχολεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης δεν λειτουργούν:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές.
- Την 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου (εθνική εορτή). Την αμέσως προηγούμενη εργάσιμη γίνονται εκδηλώσεις εορτασμού της επετείου και δεν εφαρμόζεται το ωράριο του ολοήμερου νηπιαγωγείου.
- Την 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση σε όλα τα σχολεία μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό.
- Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Από 24 Δεκεμβρίου έως 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων)
- Την Καθαρή Δευτέρα.
- Την 25 Μαρτίου (εθνική εορτή). Την αμέσως προηγούμενη εργάσιμη γίνονται εκδηλώσεις εορτασμού της επετείου και δεν εφαρμόζεται το ωράριο του ολοήμερου νηπιαγωγείου.
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα)
- Την 1η Μαΐου.
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος.

- Από 22 Ιουνίου μέχρι 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές). Το νηπιαγωγείο κλείνει για τους μικρούς μας μαθητές για το καλοκαίρι στις 15 Ιουνίου και το κουδούνι χτυπά πάλι στις 11 Σεπτεμβρίου (εφόσον είναι εργάσιμη).
- Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου και της τοπικής εθνικής εορτής.
- Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

## **5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ**

### **I. Ενημέρωση και επικοινωνία γονέων / κηδεμόνων**

#### **Ια. Μέσω συναντήσεων**

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 τον/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.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

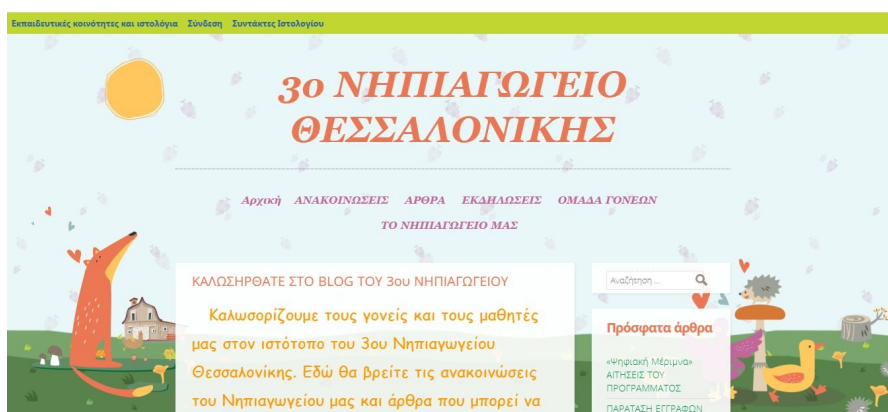
Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

#### **Ιβ. 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/nip3thes/>]. Αυτή λειτουργεί στη βάση του Πανελλήνιου 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.



## **II. 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 διδακτικού 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.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ..

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια-αν δεν επιλυθεί-με τη Διευθύντρια.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν αρχικά με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια με τη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου.

Μια φορά την εβδομάδα το σχολείο υποστηρίζεται από Ψυχολόγο και Κοινωνική Λειτουργό. Οι γονείς μπορούν να απευθύνονται στο σχολείο, ώστε να οργανώνονται συναντήσεις για θέματα που τους αφορούν.

Το σχολείο σε συνεργασία με την Ψυχολόγο και την Κοινωνική Λειτουργό, οργανώνει ομάδες γονέων, για επιμορφωτικές συναντήσεις.

### **III. 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 του 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου δεν είναι νομικά θεσμοθετημένος, είναι όμως 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.

### **IV. Συνεργασία με φορείς**

Η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

Η συνεργασία με τους φορείς είναι πολυεπίπεδη.

**Το πρώτο επίπεδο** αφορά τις παρεμβάσεις από αρμόδιους φορείς (Δήμος Θεσσαλονίκης) για την επίλυση θεμάτων υγιεινής, ασφάλειας και πρόληψης ατυχημάτων στο σχολικό χώρο καθώς και ζητημάτων που αφορούν στις κτηριακές υποδομές.

**Το δεύτερο επίπεδο** αφορά στη συνεργασία για την πραγματοποίηση μορφωτικών ή άλλων πολιτιστικών επισκέψεων σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς ή σε χώρους τεχνολογικού ή επιστημονικού ενδιαφέροντος, (π.χ. Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους, βιβλιοθήκες, εργαστήρια καλλιτεχνών, θέατρα, χώροι παραστάσεων κ.λπ.). Τέλος, συνεργασία με φορείς εκπαιδευτικούς, επιμορφωτικούς (Δ/νση Π.Ε. Ανατ.Θεσσαλονίκης, Πανεπιστήμια, ΠΕ.Κ.Ε.Σ, ΚΕ.Δ.Α.ΣΥ), είτε για την αποτελεσματική λειτουργία της σχολικής μονάδας και την επίλυση προβλημάτων που τυχόν αντιμετωπίζει είτε για τη συμμετοχή και δραστηριοποίηση σε επιμορφωτικά προγράμματα για το διδακτικό προσωπικό.

## 6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

### Ι. Φροντίδα των σχολικών χώρων

Το 3<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Θεσσαλονίκης συστεγάζεται με το 88<sup>ο</sup> Δημοτικό σχολείο. Έχει όμως αυτόνομη είσοδο επί της οδού Γ. Παράσχου καθώς και αυτόνομο αύλειο χώρο. Το κτήριο περιλαμβάνει τέσσερις (4) αίθουσες διδασκαλίας (όσα και τα τμήματα των μαθητών), μια μικρότερη αίθουσα (του τμήματος ένταξης), γραφείο της Διευθύντριας και των εκπαιδευτικών, χώρο κουζίνας και (4) τουαλέτες των μαθητών.

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 μαθητές και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, η οποία οφείλει να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά της, να φροντίζει και να ασφαλίζει τα υλικά που χρησιμοποιεί για την αποτροπή ατυχήματος σε μαθητές, να δέχεται οδηγίες και εντολές από την Διευθύντρια του σχολείου σχετικά με το έργο της.

Η αυλή του σχολείου είναι πλακόστρωτη με περιμετρικό κήπο-παρτέρι και χώρο παιδικής χαράς (τσουλήθρα). Η είσοδος της αυλής, όπως και του σχολείου παραμένει κλειδωμένη σε όλη την διάρκεια του σχολικού προγράμματος για λόγους ασφαλείας.

Στην αυλή βγαίνουν καθημερινά οι μαθητές την ώρα του διαλείμματος, όπως έχει καθοριστεί από το ωρολόγιο πρόγραμμα. Δεν επιτρέπεται κανείς από τους συνοδούς των μαθητών να παραμένει στην αυλή μετά την παράδοση ή παραλαβή των νηπίων και ούτε να χρησιμοποιείται η παιδική χαρά από παιδιά (συνήθως αδέρφια) που συνοδεύουν τους μαθητές του σχολείου μας ακόμα και αν υπάρχει επίβλεψη από τους γονείς τους.

## **Βιβλιοθήκη**

Στο σχολείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε κάθε τμήμα χωριστά. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο και υποχρεούται να το επιστρέψει τις ημέρες που ορίζει η εκπαιδευτικός της τάξης. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του βιβλίου, οι γονείς οφείλουν να το αντικαταστήσουν.

## **II. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο-σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης-γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση-ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης

Στην κατεύθυνση αυτή, στη σχολική μας μονάδα έχει δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που αποτελείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής την Διευθύντρια και έχει προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου και στην αρχή της σχολικής χρονιάς έχει αναπτυχθεί ένα σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση των κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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 η Δ/ντρια/εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΠΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

### **III. 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 κέρασματα συμμαθητών τους (γενεθλίων, γιορτών) υποδεικνύεται το κέρασμα να μετατρέπεται σε κάποιο μικρό δωράκι που θα επιλέξουν οι γονείς ή το κέρασμα να προσφέρεται κατά την έξοδο των παιδιών στην αποχώρηση, έτσι ώστε οι συνοδοί να το παραλαμβάνουν μαζί με το παιδί τους.

#### **IV. 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 νοσούν.

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.

## **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 Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Θεσσαλονίκη, 22-9-2022

Η Διευθύντρια

Παπαντωνίου Αφροδίτη

| Εγκρίνεται                                                                                                                                              |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου</p> <p>(έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>Ημερομηνία: .....</p> <p>.....</p> | <p>Διευθυντής Εκπαίδευσης</p> <p>.....</p> <p>...</p> <p>Ημερομηνία: .....</p> <p>.....</p> |

## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, Έρκυνα, *Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.

Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ [1340/2002](#) – [Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002](#)).

Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».

ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».

Προεδρικό Διάταγμα 79/2017 «Θέματα Οργάνωσης και Λειτουργίας Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης».

Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2022-23

Σχολικός Οδηγός-Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων-Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Υ.Α 13423/ΓΔ4/09.02.2021 ΦΕΚ 491/09.02.2021 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».