

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ**  
**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

**17ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ**

**Σχ. Έτος: 2023-24**

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Οδυσσέα Ελύτη 17 60100 Κατερίνη	
Τηλέφωνο	2351036220	e-mail	<a href="mailto:mail@17nip-kater.pie.sch.gr">mail@17nip-kater.pie.sch.gr</a>
	17 <sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κατερίνης	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/17nipkat/">https://blogs.sch.gr/17nipkat/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ευταξία Κωνσταντία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Δημήτρης Ζησιμόπουλος	

---

**Περιεχόμενα**

---

Περιεχόμενα.....	1
ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	3
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ.....	3
ΑΡΘΡΟ 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	4
ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....	4
ΑΡΘΡΟ 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	5
2.1 ΕΝΑΡΞΗ /ΛΗΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ .....	5
2.2 ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ .....	5
2.3 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ .....	5
2.4 ΠΡΩΙΝΗ ΠΡΟΣΕΥΧΗ - ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΜΟΣ .....	6
2.5 ΤΜΗΜΑΤΑ.....	6
2.6 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ/ΚΑΤΑΜΕΡΙΣΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ.....	6
ΑΡΘΡΟ 3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.....	7
3.1. ΦΟΙΤΗΣΗ.....	7
3.2. ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ.....	8
3.3. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ .....	8
3.4. ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ .....	8
3.4.1 Ο/Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η.....	8
3.4.2 ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....	9
3.4.3 ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΕΣ.....	10
3.5. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	11
3.6. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ.....	11
3.6.1. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ .....	11
3.6.2. ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ Η ΕΟΡΤΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ Η ΑΛΛΑ ΜΕΣΑ .....	12
3.6.3. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ.....	12
3.6.4. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ .....	12
3.6.5. ΤΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ .....	13
3.6.6. ΔΙΑΦΟΡΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ.....	13
3.6.7. ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ .....	13
3.6.8. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΕΥΜΑΤΟΣ- ΓΕΥΜΑ .....	13

ΑΡΘΡΟ 4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ.....	13
ΑΡΘΡΟ 5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	14
<i>I. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΣΕΙΣΜΟ</i> .....	15
<i>II. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΛΟΓΩ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ</i> .....	17
ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ .....	18
ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΜΑΔΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....	19
ΑΡΘΡΟ 6. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ.....	20
Βιβλιογραφία-Πηγές.....	20

---

## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

---

## **ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΙ ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου συντάσσεται σύμφωνα την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, και είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν. Συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με την πλήρη συμφωνία μεταξύ του Συλλόγου Διδασκόντων του Σχολείου με τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας.

Έχει εγκριθεί από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου (<https://blogs.sch.gr/17nipkat/>). Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

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

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

---

## **ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ**

Το 17<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κατερίνης ιδρύθηκε το Σεπτέμβριο του 1986 (ΦΕΚ 146/30-9-1986) ως 1/θέσιο νηπιαγωγείο.

Αρχικά συστεγάστηκε με το 2ο Νηπιαγωγείο και 2ο Δημοτικό Σχολείο Κατερίνης. Σήμερα βρίσκεται στο δικό του χώρο και συστεγάζεται με το 17<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Κατερίνης. Λειτουργεί ως 2/θέσιο Ολόημερο Νηπιαγωγείο.

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

ατομικές του ανάγκες, ενισχύοντας τα μοναδικά του ταλέντα και τις δεξιότητες του.

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

### **ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΜΑΣ:**

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

---

### **ΑΡΘΡΟ 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

---

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας. Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

---

### **ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

---

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα.

Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φίλιες, διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής. Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών

και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα χαράς, παιχνιδιού, δημιουργίας και πειθαρχημένης ελευθερίας.

---

## **ΑΡΘΡΟ 2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

---

### **2.1 ΕΝΑΡΞΗ /ΛΗΞΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ**

---

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή.

### **2.2 ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

---

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Συγκεκριμένα:

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από τις 8:15-8:30. Οι γονείς / κηδεμόνες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, τους παραδίδουν στην νηπιαγωγό και αποχωρούν μόλις η υπεύθυνη νηπιαγωγός παραλάβει το μαθητή- μαθήτρια.

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

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

### **2.3 ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

---

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται στις 13.00 μ.μ., για τα πρωινά τμήματα και στις 16.00 μμ για το ολόημερο τμήμα.

Οι μαθητές παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους και δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του γονέα ή των μέσων μεταφοράς τους.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά το γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών

συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

#### **Πρώρη αποχώρηση νηπίων/προνηπίων**

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

### **ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ Η ΕΞΩΠΟΡΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΛΕΙΔΩΝΕΙ**

---

#### **2.4 ΠΡΩΙΝΗ ΠΡΟΣΕΥΧΗ - ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΜΟΣ**

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό. Μαθητές άλλου θρησκευάματος έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ' αυτήν, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής. Εκκλησιασμός των μαθητών γίνεται συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος. Οι γονείς των μη ορθόδοξων μαθητών ενημερώνονται έγκαιρα για την ημέρα και την ώρα του εκκλησιασμού ώστε αυτοί να οδηγηθούν στο σχολείο μετά τη λήξη του. Όταν ο εκκλησιασμός γίνεται έκτακτα ή δεν ειδοποιούνται οι γονείς και κηδεμόνες των παραπάνω μαθητών, η απασχόληση και η επιτήρηση τους γίνεται με ευθύνη του σχολείου. Ο εκκλησιασμός, θα γίνεται σε τακτά διαστήματα μετά την ομόφωνη απόφαση του συλλόγου. Κάθε τμήμα θα έχει τη δυνατότητα να πηγαίνει στην εκκλησία όποτε ο εκπαιδευτικός και υπεύθυνος του τμήματος το κρίνει αναγκαίο.

---

#### **2.5 ΤΜΗΜΑΤΑ**

Τα τμήματα είναι μικτά και ο αριθμός των νηπίων ανά Νηπιαγωγό ορίζεται στα 25 νήπια. Σε όλα τα τμήματα του νηπιαγωγείου μας δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στη δημιουργία ενός αποτελεσματικού περιβάλλοντος μάθησης όπου τα παιδιά:

- Γνωρίζουν τον εαυτό τους
- Επικοινωνούν πολύπλευρα
- Αναπτύσσουν κοινωνικές δεξιότητες
- Πειραματίζονται
- Επιλύουν προβλήματα
- Συμμετέχουν ενεργητικά
- Αλληλεπιδρούν

Εμπλέκονται σε πλήθος βιωματικών, μαθητοκεντρικών και δημιουργικών δραστηριοτήτων.

---

#### **2.6 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ/ΚΑΤΑΜΕΡΙΣΜΟΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ**

##### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Πιερίας.

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.

### **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 ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

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

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

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15-8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

### **Ολοήμερο πρόγραμμα** (προαιρετικό)

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια και προνήπια που παρακολουθούν για πρώτη φορά κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και η Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ79/2017).

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό, ορίζει την αίθουσα του Νηπιαγωγείου στην οποία θα φιλοξενηθεί το Τμήμα ή τα Τμήματα του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος. Όπου κρίνεται απαραίτητο χρησιμοποιούνται και οι χώροι του Κλασικού Τμήματος μετά τη λήξη του Κλασικού Προγράμματος, ώστε να εξασφαλίζονται οι καλύτερες δυνατές συνθήκες παραμονής των παιδιών στο Ολοήμερο Νηπιαγωγείο.

---

## **ΑΡΘΡΟ 3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ**

---

### **3.1. ΦΟΙΤΗΣΗ**

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τη Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Οι μαθητές θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο.

Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Η δικαιολόγηση απουσιών γίνεται αποκλειστικά και μόνο από τον γονέα ή κηδεμόνα του μαθητή.

---

### **3.2. ΣΧΟΛΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ**

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 έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου.

---

### **3.3. ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

---

### **3.4. ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

---

#### **3.4.1 Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η**

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

- Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες

και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών αυτών.

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών 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 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. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Έχει την ευθύνη για τη τήρηση του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Συνεργάζεται με τα στελέχη εκπαίδευσης, με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες και προσπαθεί να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

---

#### **3.4.2 ΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- 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, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες

παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- 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.
- Συnergάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συnergάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **Ο Εκπαιδευτικός Ολοήμερου**

- ενημερώνει σε καθημερινή βάση τον/την Προϊστάμενο/η για οποιοδήποτε θέμα προκύψει στο απογευματινό ωράριο.
- δεν έχει τη δικαιοδοσία να εγγράφει ή να διακόπτει μαθητές από το Ολοήμερο πρόγραμμα. Οι εγγραφές καθώς και διακοπές μαθητών από το Ολοήμερο πρόγραμμα γίνονται εξολοκλήρου από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.
- ορίζεται σύμφωνα πάντα με το πρακτικό του Συλλόγου διδασκόντων. Σε περίπτωση διαφωνίας η οριστική λύση δίνεται ύστερα από συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων παρουσία του οικείου Σύμβουλου Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής, με καταγραφή σχετικού πρακτικού.

---

### **3.4.3 ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΜΑΘΗΤΕΣ**

---

#### **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.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
  3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως π.χ. η ανακύκλωση υλικών.

#### **Οι γονείς και κηδεμόνες:**

- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν

σε περίπτωση απουσίας του και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης. Το τηλέφωνο του σχολείου (23510-36220) είναι στη διάθεσή των γονέων για οποιαδήποτε ενημέρωση. Επίσης φροντίζουν να δώσουν τον αριθμό του κινητού τους τηλεφώνου στην διεύθυνση του σχολείου.

-Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου και στο ιστολόγιο (Blog) του σχολείου και ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου

-Συnergάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

-Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους-θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης -τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

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

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

---

### **3.5. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

---

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

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

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

---

### **3.6. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ**

---

---

#### **3.6.1. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ**

---

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων

των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

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

Οι γιορτές στο νηπιαγωγείο είναι περισσότερο ή λιγότερο ανοιχτές εκδηλώσεις που οργανώνονται είτε με την ευκαιρία μια γιορτής (π.χ. η γιορτή των Χριστουγέννων) είτε ενός σημαντικού για τη σχολική ζωή γεγονότος (π.χ. η γιορτή για το τέλος της χρονιάς).

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα 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.

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

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

---

### **3.6.2. ΑΝΑΡΤΗΣΕΙΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ Η ΕΟΡΤΩΝ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ Η ΑΛΛΑ ΜΕΣΑ**

---

Το σχολείο δεσμεύεται ότι θα τηρήσει τους παρακάτω όρους:

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

---

### **3.6.3. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ**

---

Σε περιπτώσεις διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών με λεωφορείο, οι μαθητές θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας, να μη διαπληκτίζονται και να μη μετακινούνται.

---

### **3.6.4. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

---

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

### 3.6.5. ΤΟ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της.

Υποχρεούται να ασφαλίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη πάντα κλειδωμένη. Απευθύνεται στην Προϊστάμενη για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από εκείνη.

Αναμένεται να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

Η καθαρίστρια, οφείλει αφού καθαρίσει κάθε αίθουσα - χώρο στο κτήριο να τον κλειδώνει και να επανατοποθετεί το κλειδί στην κλειδοθήκη (εξαιρούνται οι τουαλέτες).

Με την αποχώρηση του βοηθητικού προσωπικού, θα πρέπει τα παράθυρα του κτηρίου να είναι κλειστά και οι πόρτες των αιθουσών να είναι κλειδωμένες με τα κλειδιά στην κλειδοθήκη.

### 3.6.6. ΔΙΑΦΟΡΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ

Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε οι γονείς να ενημερώσετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. Θα σας δίδονται και συγκεκριμένα έντυπα για το φάκελο του παιδιού σας, τα οποία θα κληθείτε να συμπληρώσετε. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

### 3.6.7. ΕΜΒΟΛΙΑΣΜΟΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

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.

### 3.6.8. ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΓΕΥΜΑΤΟΣ- ΓΕΥΜΑ

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.

## ΑΡΘΡΟ 4. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ- ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

### I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντικός παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του 17<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.

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. 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.

### **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του 17<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου και Δημοτικού συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊστάμενη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

### **V. Η σημασία της συνεργασίας όλων**

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

---

## **ΑΡΘΡΟ 5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

---

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα

συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο -σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου: Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

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

Πιο συγκεκριμένα:

---

### ***I. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΓΙΑ ΣΕΙΣΜΟ***

---

#### **A. Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας**

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

Σε κάθε τμήμα υπάρχει φακός και σφυρίχτρα.

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

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

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

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

Πιο συγκεκριμένα:

#### **ΙΣΟΓΕΙΟ**

Πρώτα εκκενώνονται τα δύο τμήματα του νηπιαγωγείου (**ΟΔΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΜΕΛΑ**) από την έξοδο **A** και ταυτόχρονα το τμήμα της Α' τάξης (**ΟΔΟΣ ΜΑΝΟΥ ΧΑΤΖΙΔΑΚΙ**) ή οι μαθητές του Ολοήμερου (1ο Τμήμα ή 2ο Τμήμα) από την έξοδο **B** και κατευθύνονται στον αύλειο χώρο στο σημείο Α' (χώρος πρωινής προσευχής).

#### **Α' ΟΡΟΦΟΣ**

Εκκενώνεται η **Α Πτέρυγα** με τη σειρά οι μαθητές των τάξεων **B1, B2** και **Γ (ΛΕΩΦΟΡΟΣ**

**ΣΕΦΕΡΗ**), οι μαθητές που θα σιτίζονται κατά την 1η ώρα του Ολοήμερου (**ΟΔΟΣ ΧΡΙΣΤΟΥ ΤΣΟΛΑΚΗ**) και οι μαθητές της αίθουσας πληροφορικής και **ΣΤ (ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΗΛΙΟΣ ΗΛΙΑΤΟΡΑΣ)** και κατευθύνονται στο βόρειο προσανατολισμένο φωταγωγό (σκάλες) (**ΚΛΙΜΑΚΑ ΣΥΓΧΩΡΩ**) του **Α' ορόφου**, που οδηγεί στην **έξοδο Β'** και στην συνέχεια στον αύλειο χώρο στο σημείο Α' (χώρος πρωινής προσευχής)

**Ταυτόχρονα** εκκενώνεται η **Β' Πτέρυγα** με τη σειρά οι μαθητές των τάξεων **ΖΕΠ** και **Δ1 (ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΣΕΦΕΡΗ)** και **Δ2, Ε1, και Ε2 (ΛΕΩΦΟΡΟΣ Ο ΗΛΙΟΣ Ο ΗΛΙΑΤΟΡΑΣ) (ΟΔΟΣ ΖΩΣΙΜΑΔΩΝ)** και κατευθύνονται στο νότιο προσανατολισμένο φωταγωγό (σκάλες) του **Α' ορόφου (ΚΛΙΜΑΚΑ ΔΙΝΟΥΜΕ 2Η ΕΥΚΑΙΡΙΑ)**, που θα τους οδηγήσει στην **έξοδο Α'** και στην συνέχεια στον αύλειο χώρο στο σημείο Α' (χώρος πρωινής προσευχής).

Ο συγχρονισμός καθώς και ο συντονισμός στις Εξόδους Α' και Β' γίνεται από τον Δ/ντή της σχολικής Μονάδας ή από τον εκπαιδευτικό που έχει κενό και βρίσκεται στα γραφεία των διδασκόντων.

Οι μαθητές που κατά την εκδήλωση του σεισμού βρίσκονται μόνοι τους σε διαδρόμους, στο γυμναστήριο ή στις τουαλέτες, μετά το πέρας του σεισμού θα πρέπει να βγουν στο προαύλιο και να κατευθυνθούν στον προαναφερόμενο χώρο με μεγάλη προσοχή, αποφεύγοντας να προσεγγίσουν τις προσόψεις του κτιρίου.

Ο πρώτος χώρος καταφυγής των μαθητών μετά το σεισμό είναι το προαύλιο όπου και θα γίνει από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό κάθε τάξης καταμέτρησή τους, προκειμένου να βεβαιωθεί ότι όλοι οι παρόντες στην αίθουσα διδασκαλίας βρίσκονται στο προαύλιο. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το προαύλιο δεν είναι ασφαλές, οι μαθητές μπορεί να χρειαστεί να μετακινηθούν στο δεύτερο χώρο καταφυγής, που βρίσκεται στην **έξοδο Γ' επί της οδού Οδυσσέα Ελύτη** ή στην **έξοδο Δ' στην Γ' πάροδος Οδυσσέα Ελύτη**.

Στη συνέχεια ο κάθε εκπαιδευτικός θα αναφέρει στο Διευθυντή και στην Ομάδα Αναζήτησης Ατόμων την τυχόν απουσία μαθητών από το χώρο καταφυγής, ώστε να ελεγχθούν οι διάδρομοι, οι αίθουσες και οι τουαλέτες για την ανεύρεση των απόντων μαθητών.

Οι Ομάδες Εργασίας ενεργούν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί στο Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

Οι μαθητές παραμένουν στο χώρο συγκέντρωσης μέχρι να προσέλθουν οι γονείς τους για να τους παραλάβουν

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

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

Επίσης οι εκπαιδευτικοί που βρίσκονται στο γραφείο βγάζουν από τις αίθουσες του ισογείου και του ορόφου τυχόν υπάρχοντες μαθητές μαζί με τους «Φακέλους Εκτάκτων Αναγκών», τους φακούς και τις σφυρίχτρες και κατόπιν βγαίνουν κι αυτοί με ψυχραιμία στο χώρο συγκέντρωσης κοντά στους μαθητές τους.

Κατά τα λοιπά ακολουθούνται όσα αναφέρονται παραπάνω.

#### **Γ. Κατά την ώρα λειτουργίας του ολοήμερου**

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

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

---

## **II. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΛΟΓΩ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ**

---

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

Κατασταλτικά μέτρα

Σε περίπτωση που εκδηλωθεί πυρκαγιά, ο εκπαιδευτικός που το αντιληφθεί πρώτος, ειδοποιεί γρήγορα και ψύχραιμα το Διευθυντή του Σχολείου ή αν αυτός απουσιάζει τον αναπληρωτή του.

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

Ο Διευθυντής καλεί την Πυροσβεστική. Τα τηλέφωνα της πυροσβεστικής υπηρεσίας είναι γραμμένα στον πίνακα ανακοινώσεων.

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

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

Ο Διευθυντής του σχολείου κλείνει το γενικό διακόπτη ηλεκτρικού ρεύματος.

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



**ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΜΑΔΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

1.	<b>Γενικός Υπεύθυνος</b> α. Ευταξία Κωνσταντία β. Κουσίδου Δήμητρα
2.	<b>Ομάδα σύνταξης του σχεδίου</b> Α. Ευταξία Κωνσταντία β. Κουσίδου Δήμητρα γ. Ζαρογιάννη Καλλιόπη
3.	<b>Ομάδα παροχής πρώτων βοηθειών</b> Α. Ευταξία Κωνσταντία β. Κουσίδου Δήμητρα γ. Ζαρογιάννη Καλλιόπη
4.	<b>Ομάδα πυρασφάλειας Προσεισμικά</b> Α. Ευταξία Κωνσταντία β. Κουσίδου Δήμητρα Όλο το προσωπικό του σχολείου αποτελεί την Ομάδα Πυρασφάλειας μετά από ένα σεισμό. Οποιοι είναι πιο κοντά στη μικροεστία πυρκαγιάς παρεμβαίνει για την κατάσβεσή της.
5.	<b>Υπεύθυνος ελέγχου δικτύου - αποκατάστασης βλαβών</b> Α. Ευταξία Κωνσταντία β. Κουσίδου Δήμητρα
6.	<b>Ομάδα Αναζήτησης Ατόμων που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής</b> α. Κουσίδου Δήμητρα β. Ζαρογιάννη Καλλιόπη
7.	<b>Ομάδα φύλαξης του αρχείου του σχολείου</b> Α. Κουσίδου Δήμητρα β. Ζαρογιάννη Καλλιόπη
8.	<b>Ομάδα ασφάλειας - ελέγχου προσέγγισης μαθητών σε επικίνδυνα σημεία</b> α. Ευταξία Κωνσταντία
9.	<b>Υπεύθυνοι Επικοινωνίας με τους αρμόδιους φορείς</b> Α. Ευταξία Κωνσταντία β. Κουσίδου Δήμητρα γ. Ζαρογιάννη Καλλιόπη
10.	<b>Υποστήριξη ΑΜΕΑ Προσεισμικά:</b> α. Κουσίδου Δήμητρα β. Ευταξία Κωνσταντία γ. Ζαρογιάννη Καλλιόπη Μετασεισμικά: α. Εκπαιδευτικός της Παράλληλης Στήριξης (εφόσον υπηρετεί στο σχολείο) β. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν στο σχολείο διαθέσιμα άτομα με αποκλειστική αρμοδιότητα την υποστήριξη του Ατόμου με Αναπηρία, τη μετασεισμική περίοδο τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου αποτελούν την Ομάδα Υποστήριξης του Ατόμου

## ΑΡΘΡΟ 6. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ

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.

### Βιβλιογραφία-Πηγές

#### Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ1340/2002 Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).
- Την εγκύκλιο Φ.2/7725/02-10-2023 της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης Ν. Πιερίας με θέμα: «Λειτουργία σχολικών μονάδων ΔΠΕ Πιερίας για το σχολικό έτος 2023-2024»

#### Βιβλιογραφία

- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων, 9, σελ. 44-53.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) –Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός -Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων -Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) What will we do? Preparing a

school community to cope with crises. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

Κατερίνη, 11/9/2023

Η Προϊσταμένη του  
17<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Κατερίνης



Ευταξία Κωνσταντία

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Προσχολικής Αγωγής	Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Ν. Πιερίας