

Σχολικό έτος:2022-23

1^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ-9160118

ΚΟΝΤΟΓΕΩΡΓΑΚΗ 15-59132 ΒΕΡΟΙΑ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1^ο Νηπιαγωγείου Βέροιας

1ο Νηπιαγωγείο Βέροιας	Διεύθυνση Α΄/θμιας Ημαθίας
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9160118

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση): Κοντογεωργάκη 15	
Τηλέφωνο:2331021900	FAX:2331021900
e-mail: mail@1nip-veroias.ima.sch.gr	Ιστοσελίδα: 1nip-veroias.ima.gr
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας: Γούσια Ευαγγελία	Τηλ.: 6979436325
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων: Κόβας Φώτιος	Τηλ.: 6976804478
Πρόεδρος Σχολικής Επιτροπής Δήμου Βέροιας: Δέλλας Αθανάσιος	Τηλ.: 6936500076

Πίνακας περιεχομένων

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	4
2.ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....	4
3.ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ.....	5
Έναρξη/λήξη μαθημάτων.....	5
Ωράριο λειτουργίας/Προσέλευση-Αποχώρηση.....	5
4.ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ.....	6
Δικαιολογητικά εγγραφής.....	6
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	6
Ηλικία φοίτησης/Επιλογή νηπίων.....	7
5.ΦΟΙΤΗΣΗ/ΑΠΟΥΣΙΕΣ.....	7
6.ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....	7
Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	7
Διάλειμμα.....	8
Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες.....	8
Ειδικότερα:.....	9
Διδακτικές επισκέψεις.....	9
7.ΠΡΟΓΕΥΜΑ – ΓΕΥΜΑ.....	9
8.ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΕΟΡΤΕΣ – ΓΕΝΕΘΛΙΑ.....	10
9.ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ – ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....	10
Ειδικότερα:.....	11
10.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	13
Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	13
Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	13
Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	14
11.ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	15
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	15

12. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ.....	17
Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη.....	17
13. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ –ΣΧΟΛΙΚΟΣ	
ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ.....	17

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Νηπιαγωγείο είναι η πρώτη επαφή των παιδιών με το σχολείο. Περνούν πολλές ώρες σ' αυτό καθημερινά παίζοντας, μαθαίνοντας δημιουργώντας.

Φυσικό λοιπόν είναι να δημιουργούνται διάφορα προβλήματα μεταξύ των παιδιών ,μεταξύ παιδιών - διδακτικού προσωπικού και μεταξύ γονέων και διδακτικού προσωπικού.

Καλό είναι να υπάρχουν κάποιιοι κανόνες ώστε να βοηθούν την όλη εκπαιδευτική διαδικασία. Αυτοί λοιπόν οι κανόνες αποτυπώνονται στον παρακάτω «ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ» και αποτελούν βασική προϋπόθεση για την πραγματοποίηση του σχολικού έργου μεθοδικά και αποτελεσματικά. Εξασφαλίζουν παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα, άριστη συνεργασία του συνόλου της σχολικής μονάδας, χωρίς προστριβές, και με αμοιβαίο σεβασμό.

Ας μην ξεχνάμε ότι η σχολική μονάδα είναι μια μικρή κοινωνία που προετοιμάζει τα παιδιά για την επόμενη σχολική τους ζωή.

Για τον σκοπό αυτό συντάσσεται ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΜΑΣ ο οποίος είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας και είναι απόλυτα εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας.

2.ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Το 1^ο Νηπιαγωγείο Βέροιας αποτελείται από:

1. Τρία (3) πρωινά τμήμα
2. Ένα (1) τμήμα προαιρετικού απογευματινού προγράμματος

Στο τρέχον σχολικό έτος 2022-23 υλοποιείται στο Νηπιαγωγείο μας **πρόγραμμα αγγλικών** σε όλα τα τμήματα, 2 ώρες εβδομαδιαίως (κάθε τμήμα).

Υπηρετούν σ' αυτό οκτώ (8) άτομα προσωπικό, εκ των οποίων τέσσερις νηπιαγωγοί γενικής αγωγής, δύο νηπιαγωγοί παράλληλης στήριξης δημοσίου, μία καθηγήτρια αγγλικής γλώσσας και ένα άτομο βοηθητικό προσωπικό.

1. **ΓΟΥΣΙΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ**, νηπιαγωγός και προϊσταμένη(με οργανική).
2. **ΒΑΡΔΑΡΙΝΟΥ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΑ**, νηπιαγωγός (αποσπασμένη).
3. **ΣΚΡΙΜΠΙΑ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ**, νηπιαγωγός (αποσπασμένη).
4. **ΣΟΦΡΟΝΩΦ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ-ΟΛΓΑ**, νηπιαγωγός (αποσπασμένη).
5. **ΚΟΥΡΟΥΜΛΙΔΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΑΛΛΙΟΠΗ**, παράλληλης στήριξης (δημοσίου-πλήρους ωραρίου-σε άδεια ανατροφής).
6. **ΑΚΡΙΒΟΠΟΥΛΟΥ ΜΑΡΙΑΝΘΗ**, παράλληλης στήριξης (δημοσίου-10ωρών).
7. **ΠΛΑΚΑ ANNA**, βοηθητικό προσωπικό.
8. **ΤΣΑΝΤΗΛΑ ΕΛΕΝΗ**, καθηγήτρια αγγλικών.

3.ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ

Έναρξη/λήξη μαθημάτων

Το σχολικό έτος αρχίζει 1 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους.

Το διδακτικό έτος αρχίζει 1 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου σχολικού έτους.

Στις 11 Σεπτεμβρίου γίνεται ο καθιερωμένος αγιασμός, στις 12 Σεπτεμβρίου αρχίζουν οι σχολικές δραστηριότητες, με πλήρες ωράριο-ολοήμερου, και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου σχολικού έτους, ημέρα που δίνονται τα αναμνηστικά στα νήπια και εκδίδονται και τα πιστοποιητικά φοίτησης των νηπίων για την εγγραφή τους στην Α΄ τάξη Δημοτικού Σχολείου.

Ωράριο λειτουργίας/Προσέλευση-Αποχώρηση

Η προσέλευση των νηπίων-προνηπίων γίνεται από τις 8.15΄π.μ. έως τις 8.30΄π.μ..

Οι ενήλικες συνοδοί παραδίδουν τους μαθητές στις υπεύθυνες νηπιαγωγούς στην πόρτα του νηπιαγωγείου και αποχωρούν. Η αυλόπορτα και η εξώπορτα του νηπιαγωγείου στις 8.30΄π.μ. κλειδώνονται και παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, για την ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγουν για την αποχώρηση των μαθητών στις 13.00΄μ.μ. (πρωινά τμήματα) και στις 16.00΄μ.μ. (προαιρετικό απογευματινό τμήμα).

Νήπια που προσέρχονται καθυστερημένα γίνονται δεκτά, αφού αναφέρουν τον λόγο αργοπορίας τους και εφόσον δεν γίνεται σε καθημερινή βάση.

Τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους από το νηπιαγωγείο παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες συνοδούς που έχουν δηλώσει οι γονείς-κηδεμόνες τους κατά την εγγραφή τους στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης-αποχώρησης.

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από τον χώρο του νηπιαγωγείου μόνοι τους και κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και κατά τη λήξη τους. Αν παρουσιαστεί ανάγκη να αποχωρήσουν από τον χώρο του σχολείου (λόγω ασθένειας π.χ.) κατά τη διάρκεια του ωραρίου, γίνεται πάντα με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και αφού συμπληρώσει ο γονέας ή κηδεμόνας υπεύθυνη δήλωση με την ώρα παραλαβής του μαθητή από την σχολική μονάδα.

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).

4.ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ

Δικαιολογητικά εγγραφής

Για την εγγραφή των παιδιών στο νηπιαγωγείο απαιτούνται τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- 1) Πιστοποιητικό γέννησης (εκδίδεται από την προϊσταμένη)
- 2) Επίδειξη ατομικού βιβλιαρίου υγείας ή άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια
- 3) ΑΔΥΜ
- 4) Επίσημο έγγραφο ή απόδειξη ΔΕΗ όπου φαίνεται η διεύθυνση μόνιμης κατοικίας του νηπίου
- 5) Αίτηση-υπεύθυνη δήλωση ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση του παιδιού από το νηπιαγωγείο και τα ονόματα των ενήλικων συνοδών των παιδιών με τα τηλέφωνα τους.

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

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.

Ηλικία φοίτησης/Επιλογή νηπίων

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια και προνήπια που συμπληρώνουν την νόμιμη ηλικία. Τα δικαιολογητικά προσκομίζουν οι γονείς –κηδεμόνες από 1 μέχρι 20 Μαρτίου του προηγούμενου σχολικού έτους. Μετά από έγκριση της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης γίνονται δεκτές εκπρόθεσμες εγγραφές νηπίων-προνηπίων. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες παιδιών. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει παιδιά που έχουν συμπληρώσει πέντε χρονών στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει παιδιά που έχουν συμπληρώσει τεσσάρων χρονών στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική και για τις δύο ηλικίες.

5.ΦΟΙΤΗΣΗ/ΑΠΟΥΣΙΕΣ

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. 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.

Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool , για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή της. Αν είναι άρρωστο , υποχρεωτικά θα πρέπει να φέρετε ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. Αν δεν ήταν άρρωστο, υποχρεωτικά βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

Αν το παιδί σας υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε 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).

6.ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

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 Ημαθίας.

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.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις.

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού έργου.

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα νήπια-προνήπια βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των παιδιών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα παιδιά αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται 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 νήπια-προνήπια του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

Σχολικές γιορτές – εκδηλώσεις / αργίες

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

- Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
- Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- Την 1η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός των Χριστουγέννων και ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου γίνεται με την παρουσία των γονέων ενώ της 28^{ης} Οκτωβρίου και της 17ης Νοέμβρη γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο.

Ειδικότερα:

- Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Νομάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.
- Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Νομαρχίας ή της δημοτικής αρχής.
- Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.
- Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές).

Διδακτικές επισκέψεις

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει πάντα έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

7.ΠΡΟΓΕΥΜΑ – ΓΕΥΜΑ

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι / πιρούνι και το παγουρίνο / μπουκάλι του.

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζετε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.

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.

8.ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΕΟΡΤΕΣ – ΓΕΝΕΘΛΙΑ

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά, τα οποία θα πάρουν σπίτι τους να φάνε. Για λόγους ασφαλείας ενημερώνουμε τους γονείς ώστε να ελέγχουν το περιεχόμενο των κερασμάτων (τυχόν αλλεργίες παιδιών σε διάφορες ουσίες).

9.ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ – ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι εκπαιδευτικοί του 1^{ου} Νηπιαγωγείου Βέροιας αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

Ειδικότερα:

Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις

ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. και τις οδηγίες των Συντονιστών Εκπαιδευτικού Έργου.

Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία γνωστοποιώντας τους τον χρόνο κατά τον οποίο μπορούν να δέχονται τους γονείς για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ημαθίας για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Αναλαμβάνουν εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου. Για την κάθε είδους ρύθμιση, πρωταρχική σημασία έχει η ασφάλεια των παιδιών.

Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για την εν γένει πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λ.π.

Η Προϊσταμένη του Σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού και γι' αυτό έχει και τις περισσότερες ευθύνες. Το έργο της, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 σ της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη.

10.ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΓΟΝΕΩΝ/ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ-ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των νηπίων-προνηπίων 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.

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 την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους

γονείς/κηδεμόνες των νηπίων-προνηπίων, 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 καλό είναι 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.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

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

11.ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

Για τον λόγο αυτό υλοποιείται ειδικός σχεδιασμός διαχείρισης τέτοιων κινδύνων σε επίπεδο σχολικής μονάδας. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδιασμού διασφαλίζουν την σωματική και ψυχική ακεραιότητα του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

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

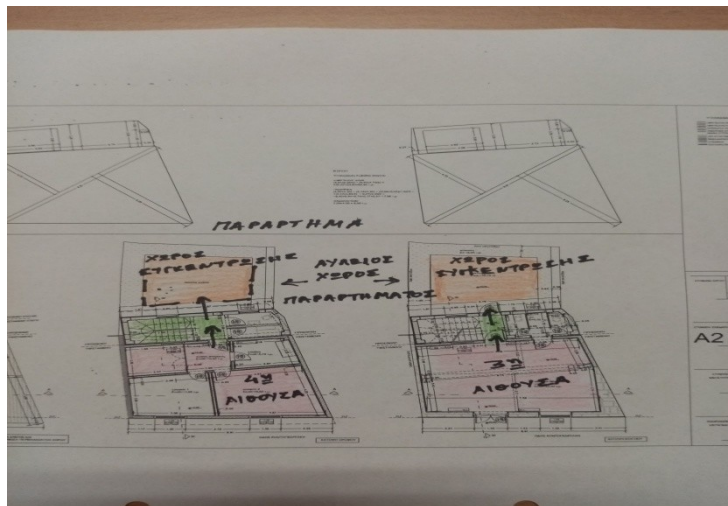
1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Τρόπος αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Γνωστοποίηση του τρόπου και του χώρου παραλαβής των παιδιών μετά την φυσική καταστροφή.

Τόπος ασφαλούς συγκέντρωσης ορίζονται οι αύλειοι χώροι των δύο κτιρίων όπως φαίνονται και στις παρακάτω κατόψεις.

ΚΑΤΟΨΗ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ



ΚΑΤΟΨΗ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ



Για τον λόγο αυτό δημιουργείται μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που αποτελείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και εκπονείται ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας, με την συνεργασία και του συστεγαζόμενου Δημοτικού Σχολείου, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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

12. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη

Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία-παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Το αντικαθιστά σε περίπτωση που το καταστρέψει.

13. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ –ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΙΣΤΟΤΟΠΟΣ

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο(1nip-veroias.ima.gr).Η Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο.

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστολόγιου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

Βέροια, 17/10/ 2022

Η Προϊσταμένη του Νηπ/γείου

Γούσια Ευαγγελία

Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια Εκπ/κού Έργου

.....

Ημερομηνία:

Η Δ/ντρια Εκπ/σης

.....

Ημερομηνία: