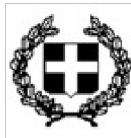


**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
11^{ΟΥ} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΛΑΜΙΑΣ
2023-2024**

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4-5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	5
Προφίλ του σχολείου μας.....	6
1. Λειτουργία σχολείου.....	6 - 7
Διδακτικό ωράριο.....	7
Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/ μαθητριών.....	7-8
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	8
Φοίτηση.....	8-9
Διάλειμμα.....	10
Προετοιμασία προγεύματος - γεύμα.....	10-11
Ονομαστικές γιορτές - γενέθλια.....	11
Ενδυμασία - Αυτοεξυπηρέτηση.....	11-12
2. Συμπεριφορά Μαθητών/ τριών - Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	12-13
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.....	14-15
4. Σχολικές γιορτές - Δραστηριότητες.....	15-16
5. Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	16-18
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	18-19
Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους και αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών...	20-22
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	22

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ



2/θέσιο 11^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας

Διεύθυνση
Α/θμιαςΕκπ/
σηςΦθιώτιδας

Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)

9460235

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)

ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ (ΑΦΑΝΟΣ)

2231028749

2231028749

Τηλέφωνο

Fax

e-mail:

mail@11nip-
lamias.fth.sch.gr

Ιστοσελίδα

blogs.sch.gr/11nip-lamias

Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας

Σκούρα Ευαγγελία

Εκπρόσωπος
Γονέων/Κηδεμόνων

Σπανού Αθανασία

Εισαγωγή

Το νηπιαγωγείο είναι σχολικός θεσμός που εισάγει το παιδί στην πρώτη θεσμοθετημένη βαθμίδα εκπαίδευσης και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». Υποστηρίζει τους γονείς ή/και κηδεμόνες να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του νέου τους ρόλου ως γονείς μαθητών/-τριών, καθώς εντάσσεται λειτουργικά στον ενιαίο σχεδιασμό της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Συμβάλλει στην αντιμετώπιση ζητημάτων ή περιορισμών που υφίστανται σε σχέση με τη γνωστική, κοινωνική και συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, υποστηρίζοντας τον **αντισταθμιστικό ρόλο** του σχολείου

Σκοπός του νηπιαγωγείου είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική.

Στόχοι του νηπιαγωγείου μας

- Η ομαλή μετάβαση των παιδιών από το σπίτι ή τον παιδικό σταθμό στο νηπιαγωγείο και από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο.
- Η διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη πορεία κάθε παιδιού. Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστή οντότητα, με μοναδικά χαρακτηριστικά και ατομικούς ρυθμούς μάθησης και ανάπτυξης.
- Η διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη συμμετοχή κάθε εκπαιδευτικού και κάθε ενήλικα στην εκπαίδευση των παιδιών.
- Η λειτουργία του νηπιαγωγείου ως κοινότητα μάθησης.

Όραμα του νηπιαγωγείου μας

Η συναισθηματική ενδυνάμωση των παιδιών, προωθώντας και υποστηρίζοντας πρακτικές *συναισθηματικού εγγραμματισμού* και κοινωνικού γραμματισμού ώστε τα παιδιά να αναγνωρίζουν και να διαχειρίζονται τα δικά τους συναισθήματα, να κατανοούν τη συναισθηματική κατάσταση των άλλων και να συζητούν τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν στην καθημερινή τους εμπειρία, αλλά και σε σχέση με κοινωνικά και περιβαλλοντικά ζητήματα που τα απασχολούν.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Η σχολική κοινότητα του Νηπιαγωγείου είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Για τον σκοπό αυτόν συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας (άρθρο 37, Ν.4692/2020) ο οποίος επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο γίνεται καλύτερα το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτουμε.

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 μας και τα χαρακτηριστικά της

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου (Σκούρα Ευαγγελίας) με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, του εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας(Αθανασίου Παπαχρήστου)και του εκπροσώπου γονέων (Σπανού Αθανασία).Η σχολική μας μονάδα δεν έχει ιδρυμένο επίσημα σύλλογο γονέων και κηδεμόνων και για το λόγο αυτό ύστερα από διαβούλευση με τους γονείς/κηδεμόνες του Νηπιαγωγείου προτείνεται ως εκπρόσωπος ο παραπάνω γονέας.

Οι ανωτέρω προσκαλούνται για διαπραγμάτευση των κανόνων του ΕΚΛ ύστερα από πρόσκληση της Προϊσταμένης και προσυπογράφουν τον ΕΚΛ με την υπ αρ. πράξη **1/28-9-2023** στο Βιβλίο Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου του 11^{ου} Νηπιαγωγείου Λαμίας που αφορά την σύνταξη του ΕΚΛ.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίνεται από την Σ.Ε ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Ν. Φθιώτιδας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων και στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου (**blogs.sch.gr/11niplamias**)

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

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Υπεύθυνη για την επικαιροποίησή του με την έναρξη κάθε σχολικού έτους είναι η Προϊσταμένη του σχολείου.

Προφίλ της σχολικής μονάδας

Το 11^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας λειτουργεί με ένα τμήμα πρωινό – υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας και ένα ολοήμερο – προαιρετικού ωραρίου λειτουργίας. Υπηρετούν σε αυτό δύο μόνιμοι εκπαιδευτικοί και ένα βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια.

2. Αδάμ Δέσποινα – Νηπιαγωγός

1.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2023-2024, και πριν την έναρξη των μαθημάτων σε επίπεδο σχολικής μονάδας γίνονται όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου, σύμφωνα με το [άρθρο 10 του ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23, ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#).

Λήφθηκαν επίσης υπ όψιν:

A.28-4-2023 αρ. πρωτ: Φ.6/48344/Δ1«Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-24 - Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και Νέου Αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου Νηπιαγωγείου - λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-2024»

B. 01/09/2023 αρ. πρωτ.: Φ7/ 95956 /Δ1 «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-2024»
Σχετ. έγγραφο: Η με αρ. πρωτ. 1614/Υ1/8-1-2020, Απόφαση της Υπουργού και των Υφυπουργών Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Στην αρχή του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για νήπια/προνήπια **που φοιτούν για πρώτη φορά**, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητριών/τών. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των μαθητριών/τών ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την [παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 \(Α' 109\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23, ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#).

Εξ' αποστάσεως Εκπαίδευση

Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με **πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων**, ωστόσο σύμφωνα με το ΦΕΚ 3882/12-09-2020 μπορούν να εφαρμοστούν και άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ. εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία) σε έκτακτα καιρικά φαινόμενα ή εάν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν είτε στο σύνολο της χώρας είτε σε επιμέρους πιο επιβαρυνμένες περιοχές. Η συμμετοχή των μαθητριών/των στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική και το γονεϊκό περιβάλλον οφείλει να υποστηρίξει τη συμμετοχή των παιδιών. Σε περιπτώσεις που υπάρχουν δυσκολίες στην υποστήριξη της τηλεεκπαίδευσης, οι γονείς οφείλουν να συνεργάζονται με το σχολείο προκειμένου να ευρεθούν δόκιμες λύσεις για τη συμμετοχή των μαθητριών/των και να διατηρηθούν ανοιχτές οι γέφυρες επικοινωνίας με τη σχολική ζωή. Δυνατότητα για πραγματοποίηση οργανωμένης διαδικτυακής εκπαίδευσης θα υπάρχει στην περίπτωση παιδιών που δεν θα είναι δυνατή η προσέλευσή τους στο σχολείο λόγω σοβαρού νοσήματος αυστηρά σύμφωνα με το ισχύον πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ, καθώς και εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, όπως για παράδειγμα στις περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας τμήματος.

Διδακτικό ωράριο

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Όλα τα παραπάνω καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ.

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η προσέλευση των μαθητών/τριών γίνεται από τις 8:15 έως και τις 8:30.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται μέσα στο χώρο του νηπιαγωγείου λόγω των ειδικών συνθηκών, αλλά παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό στην κεντρική πόρτα του νηπιαγωγείου.

Μετά τη λήξη της προσέλευσης κλειδώνεται η κεντρική είσοδος του κτηρίου. Όταν τα νήπια προσέρχονται καθυστερημένα γίνονται δεκτά, αφού αναφέρουν το λόγο της καθυστέρησης. Συστηματική αργοπορία αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση σε συνεργασία με τους γονείς.

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/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Οι μαθητές/τριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν την λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά την 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 έγγραφο (υπεύθυνη δήλωση) σύμφωνα με το άρθρο 8/Ν.1599/1986.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Σε περίπτωση αλλαγής προσώπου ο γονέας οφείλει να ενημερώσει τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος για το νέο πρόσωπο που θα παραλάβει το νήπιο τη συγκεκριμένη ημέρα λόγω κάποιας έκτακτης ανάγκης.

- ✓ Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα.
- ✓ Για λόγους ασφάλειας, τα παιδιά παραδίδονται από την νηπιαγωγό στην είσοδο του κτηρίου του νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες δεν εισέρχονται στον χώρο του νηπιαγωγείου.

- ✓ Γονείς που **αργοπορούν** να πάρουν τα παιδιά δημιουργούν αίσθημα ανασφάλειας στους μαθητές και προκαλούν αναστάτωση στο διδακτικό προσωπικό.
- ✓ Η **συστηματική αργοπορία** των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από την Προϊσταμένη του σχολείου με την παραίνεση προς τους γονείς, συστηματική παρέμβαση ,έως ότου οι γονείς κατανοήσουν την ανάγκη συμμόρφωσης με το σχολικό ωράριο του παιδιού τους. Κυρίως δε για να μην δημιουργείται άγχος στους μαθητές και αίσθημα εγκατάλειψης.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το νηπιαγωγείο προσαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό καθορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 και από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φθιώτιδας.

Σύμφωνα με το [άρθρο 52 του ν. 4807/2021 \(Α'96\)](#) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων».

Επίσης, σύμφωνα με το [άρθρο 53 του ν. 4807/2021\(Α'96\)](#) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού. Σε περίπτωση αναστολής της δια ζώσης εκπαίδευσης θα εφαρμόζεται η εξ' αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία.

Φοίτηση

- ✓ Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική, εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. 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.
- ✓ Σε περίπτωση όπου ένας μαθητής ή μαθήτρια απουσιάζει, θα πρέπει ο κηδεμόνας να ενημερώσει το σχολείο για τον λόγο της απουσίας ιδιαίτερα όταν η απουσία από το σχολείο είναι πολυήμερη.
- ✓ Τα άρρωστα παιδιά παραμένουν στο σπίτι μέχρι την πλήρη ανάρρωσή τους για να προφυλάσσεται η υγεία των υπόλοιπων μαθητριών/τριών και των οικογενειών και να αποφεύγεται ο κίνδυνος μετάδοσης.

- ✓ Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή κάτι άλλο, ενημερώνεται για το θέμα αυτό η Προϊσταμένη και η υπεύθυνη νηπιαγωγός του τμήματος από την αρχή της σχολικής χρονιάς.

Δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία (Φ.7/495/123484/Γ1/04-10-2010). Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού. Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη χορήγησης φαρμακευτικού σκευάσματος κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη, δύνανται οι γονείς/κηδεμόνες ή άλλο πρόσωπο που έχει οριστεί με δική τους ευθύνη να προσέρχεται στο χώρο του σχολείου και να χορηγεί τη φαρμακευτική αγωγή. Στις περιπτώσεις της [παρ. 10 του άρθρου 12 του ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\)](#) ανήκουν και αυτές των μαθητών/τριών των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωπη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/τριών, κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς ([184795/Δ1/30-10-2017 Εγκύκλιο](#))

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται τα όσα προβλέπονται στο [ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\)](#) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4).

Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βρίσκονται στο προαύλιο χώρο
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν στη τάξη τους.
- Στο διάλειμμα οι μαθητές παίζουν ομαδικά παιχνίδια, αλληλεπιδρούν και λύνουν μαζί με την δασκάλα τους τα όποια θέματα προκύψουν. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου. **Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.**
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται ως χώρος παραμονής η αίθουσα του τμήματος.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Διενέξεις και ανεπιθύμητες συμπεριφορές την ώρα του διαλείμματος, την ευθύνη της άμεσης αντιμετώπισης της συμπεριφοράς την έχει η νηπιαγωγός καθώς έχει την ευθύνη της επιτήρησης και της ασφάλειας των μαθητών .

- Με τις παραινήσεις της νηπιαγωγού τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές εισέρχονται στην αίθουσα.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος απαγορεύεται να παρακολουθεί ενήλικος, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα από την περιφραξη του σχολείου.

Προετοιμασία Προγεύματος-Γεύμα

Το πρόγευμα/γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Το πρόγευμα τοποθετείται σε τσάντα νηπιαγωγείου με εύχρηστο κούμπωμα, όπου θα υπάρχει η πετσετούλα και το παγουρίνο. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας.

Προτείνεται να μην δίνονται στα παιδιά τρόφιμα τα οποία δεν τους αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύονται να φάνε, για το πρώτο διάστημα της προσαρμογής στο ολοήμερο.

Προτείνονται να παίρνουν μαζί τους υγιεινές τροφές-ως επί το πλείστον- και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, χυμοί κλπ. Δεν πρέπει να έχουν μαζί τους ξηρούς καρπούς, τσίχλες, καραμέλες για λόγους ασφαλείας τόσο των ιδίων όσο και των υπολοίπων παιδιών.

Τα παιδιά που παρακολουθούν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα **θα έχουν μία τσάντα φαγητού (ισοθερμική)** που θα έχει μέσα:

- Μεταλλικό σκεύος με καπάκι με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου, όπου θα αναγράφεται (με ανεξίτηλο μαρκαδόρο) **το όνομα και το επίθετο του παιδιού στο καπάκι και στο πλαϊνό μέρος του σκεύους.**
- Κουτάλι ή πιρούνι
- Ατομική πετσετούλα

Το μεσημεριανό γεύμα προετοιμάζεται στην κουζίνα από την νηπιαγωγό και μεταφέρεται με τρέιλερ στην αίθουσα του ολοήμερου όπου σερβίρεται στα νήπια.

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.

Η **χαλάρωση** των νηπίων πραγματοποιείται σε έναν ειδικά διαμορφωμένο χώρο (**υπνοδωμάτιο του ύπνου, της χαλάρωσης, των ονείρων και των παραμυθιών**) με ωραία χρώματα και πολύ καλό εξαερισμό. Υπάρχουν ατομικά στρωματάκια ύπνου.

Κάθε παιδί έχει τα δικά του κλινოსκεπάσματα (μαξιλάρι-σεντονάκια-κουβερτούλα) τα οποία φέρνει στο σχολείο κάθε Δευτέρα μέσα σε τσάντα (χάρτινη ή πλαστική, όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του) και τα αφήνει μέσα στο υπνοδωμάτιο. Επιστρέφονται από την υπεύθυνη νηπιαγωγό κάθε Παρασκευή.

Τα νήπια καθ' όλη την διάρκεια της χαλάρωσης παραμένουν στο χώρο, ακούγοντας είτε παραμυθάκια είτε απαλή χαλαρωτική μουσική.

Ονομαστικές γιορτές- γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες γενεθλίων των νηπίων μπορούν να κεράσουν ατομικά γλυκά τα παιδιά εάν το επιθυμούν. Το κέρασμα καταναλώνεται στο σπίτι και όχι στο χώρο του σχολείου.

Ενδυμασία-Αυτοεξυπηρέτηση

- Να φορούν καθημερινά **ρούχα απλά και άνετα, παπούτσια** προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Τα μπουφάν και οι ζακέτες να έχουν θηλιά για να κρεμιούνται εύκολα από τα παιδιά στις κρεμάστρες.
- Μέσα στην τσάντα να υπάρχει και μία αλλαξιά ρούχα όπου σε περίπτωση ατυχήματος(π.χ βρέξιμο ρούχων) η νηπιαγωγός να μπορεί να αλλάξει το νήπιο σε ειδικό χώρο του σχολείου (υπνοδωμάτιο) εφόσον αυτό είναι αποδεκτό από τους γονείς.
- Οι γονείς στο σπίτι και οι εκπαιδευτικοί στο σχολείο είναι υπεύθυνοι για να καλλιεργούν και στα δύο περιβάλλοντα δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού ,που προάγουν την αυτονομία:

1.Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.

2.Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.

3.Να ντύνεται μόνο του

4.Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο για αυτά

Προτείνεται οι γονείς να φροντίζουν ώστε :

5.Να ντύνουν το παιδί με ρούχα κατάλληλα για παιχνίδι

6.Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα

7.Να ελέγχουν τι μπορεί να φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο ,καθώς και το αντίθετο

8.Να φροντίζεται η ατομική υγιεινή των μαθητών/τριών σε καθημερινή βάση π.χ συχνός έλεγχος στα μαλλιά για ψείρες και να ακολουθούνται οι οδηγίες του παιδίατρου για προληπτική κάλυψη.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος

Κάθε παιδί αντιμετωπίζεται ως ξεχωριστή οντότητα, με μοναδικά χαρακτηριστικά και ατομικούς ρυθμούς μάθησης και ανάπτυξης. Η βιογραφία κάθε παιδιού, τα γνωστικά του αποθέματα και το πολιτισμικό του κεφάλαιο, οι ικανότητες, τα ενδιαφέροντα και οι ανάγκες του αποτελούν το σημείο εκκίνησης για τα βήματα και τις επιλογές των νηπιαγωγών, ώστε το κάθε παιδί ξεχωριστά να φτάσει στο μέγιστο των δυνατοτήτων του, να νιώσει χαρά, ικανοποίηση, αυτοπεποίθηση και πληρότητα.

Οι αποκλίνουσες συμπεριφορές αντιμετωπίζονται από το σχολείο, ως παιδαγωγικές προκλήσεις ως εξής:

1. Παρατήρηση από την νηπιαγωγό και παιδαγωγική παρέμβαση / βραχυχρόνιο πρόγραμμα.

- Συνεργασία με την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων
- Συνεργασία με το γονεϊκό περιβάλλον
- Συνεργασία με φορείς Σ.Ε ΠΕ60 – Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα αυτό και προχωρεί στα πλαίσια των **παιδαγωγικών παρεμβάσεων**.

Η Προϊσταμένη:

Η ισχυρή και δημοκρατική ηγεσία. Η ηγεσία του νηπιαγωγείου διαμορφώνει το πλαίσιο για την ανάπτυξη κοινών στόχων και συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στηρίζοντας τις ενέργειές της σε έναν βαθύτερο ηθικό σκοπό .

- Συμβάλει στην δημιουργία ενός κλίματος αρμονικής συνύπαρξης, αμοιβαίας κατανόησης, αλληλοσεβασμού και δημοκρατικών διαδικασιών μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσον αφορά τις κείμενες νομοθεσίες και διατάξεις, για τον εμπλουτισμό της σχολικής τάξης με τον απαραίτητο υλικοτεχνικό εξοπλισμό και την συντήρηση αυτού, για την καθαριότητα, την αισθητική και την προάσπιση της ασφάλειας και της υγείας των μαθητών.

Οι Εκπαιδευτικοί:

- Έχουν την ευθύνη για την προετοιμασία, οργάνωση και εφαρμογή της εκπαιδευτικής διαδικασίας στην σχολική τάξη, προκειμένου να επιτευχθεί η πρόοδος των μαθητών και η δημιουργία και διαμόρφωση θετικού, συνεργατικού και εποικοδομητικού κλίματος μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Ταυτόχρονα έχουν την διάθεση, ευελιξία και ευχέρεια σε κάθε πρόβλημα, δυσχέρεια ή συγκυρία που μπορεί να προκύψει, όπως συνέβη με την πανδημία Covid-19 ή με έκτακτα καιρικά φαινόμενα, να ασκούν τα καθήκοντά τους μέσω τηλεεκπαίδευσης.
- Επίσης οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με άλλους εκπαιδευτικούς, εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής (όταν κρίνεται απαραίτητο) με τους γονείς, με αρμόδια Στελέχη της Εκπαίδευσης και με διάφορους φορείς, όπου και όποτε κρίνεται απαραίτητο, για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων ή καταστάσεων που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας και της σχολικής χρονίας.
- Όλα τα παραπάνω και σε συνδυασμό με την επιμόρφωση, ανανέωση και εμπλουτισμό των γνώσεών τους οι εκπαιδευτικοί συμβάλουν στην διαμόρφωση της προσωπικότητας των παιδιών και στην παροχή μιας ολοκληρωμένης διανοητικής, ηθικής και κοινωνικής παιδείας.

Οι μαθητές/τριες:

Στη διάρκεια της δίχρονης υποχρεωτικής εκπαίδευσης εκπαιδεύονται να:

- Επιδεικνύουν σεβασμό στους συμμαθητές και στους εκπαιδευτικούς τους, συμμετέχουν ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία, τηρούν τους κανόνες της τάξης, τους οποίους από κοινού έχουν συζητήσει, αποφασίσει μέσα από τον παιδαγωγικό σχεδιασμό και την ανάπτυξη προγράμματος καλλιέργειας δεξιοτήτων.
- Επίσης καλλιεργούν την υιοθέτηση θετικής στάσης απέναντι στο περιβάλλον και στον άνθρωπο.

- Εκπαιδεύονται να επιδεικνύουν συμπεριφορές ευπρέπειας και ευγένειας σε διάφορες γιορτές, εκδηλώσεις και επισκέψεις που διοργανώνει το σχολείο.

Οι γονείς και κηδεμόνες:

Στα πλαίσια της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας οι γονείς συμβάλλουν με τη στάση τους στην ανάπτυξη θετικού κλίματος στη σχολική κοινότητα:

- Μεριμνούν για την έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση των παιδιών τους από και προς το σχολείο.
- Ενημερώνονται από τις έντυπες και ηλεκτρονικές ανακοινώσεις του σχολείου.
- Ενημερώνουν και συζητούν με τους εκπαιδευτικούς διάφορα θέματα ή προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στο οικογενειακό περιβάλλον (π.χ διαζύγιο, νέο μωρό κ.λ.π.) και μπορεί να επηρεάσουν την φοίτηση και την συμπεριφορά του παιδιού τους. Επίσης προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα (θέματα υγείας, εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης).
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν αντιμετωπίζουν κάποιο πρόβλημα, πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στην συνέχεια - αν δεν επιλυθεί- και με την Προϊσταμένη.

3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Ο ρόλος του σχολείου στην αντιμετώπιση και πρόληψη της σχολικής βίας είναι σημαντικός, δεδομένου ότι το σχολικό περιβάλλον έχει τη δυνατότητα να επηρεάσει τη συμπεριφορά των μαθητών και να δράσει σαν μηχανισμός πρόληψης στην προσπάθεια αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας.

Το **κοινωνικό περιβάλλον του νηπιαγωγείου** προσδιορίζεται **ως ένας συνεργατικός χώρος**, όπου όλοι όσοι εμπλέκονται στη μαθησιακή διαδικασία, μαθητές/-τριες, εκπαιδευτικοί, γονείς κτλ., συνεργάζονται αρμονικά παρέχοντας υποστήριξη και ενίσχυση ο ένας στον άλλο. Οι νηπιαγωγοί διαμορφώνουν τις κατάλληλες συνθήκες για την προαγωγή ενός ασφαλούς, θετικού και ευεργετικού σχολικού κλίματος, για όλους τους εμπλεκόμενους στη μαθησιακή διαδικασία.

Η Προϊσταμένη και ο Σύλλογος των Διδασκόντων για την πρόληψη και αντιμετώπιση της Σχολικής Βίας/Εκφοβισμού μέσα από τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων στα εργαστήρια δεξιοτήτων, και του Συλλογικού προγραμματισμού όπου υπάρχει η δυνατότητα ανάπτυξης σχεδίων δράσης ως προς τους άξονες, σχέσεις μεταξύ μαθητών, σχέσεις μεταξύ εκπαιδευτικών μαθητών, σχέσεις σχολείου οικογένειας κλπ):

1. Οργανώνουν παιδαγωγικά προγράμματα για την έννοια και το περιεχόμενο των Δικαιωμάτων του Παιδιού, έτσι ώστε να κατανοούν την αξία του σεβασμού της ζωής.

2 Σχεδιάζουν προγράμματα που καλλιεργούν την ενσυναίσθηση και διευκολύνουν την προσέγγιση, συνεργασία και τη γεφύρωση τυχόν διαφορών μεταξύ των συνομηλίκων

3. Υποστηρίζουν τους μαθητές στην επικοινωνία και στη συνδιαμόρφωση κανόνων, που να διέπουν τις σχέσεις τους και τρόπων επίλυσης συγκρούσεων και αντιμετώπισης επιθετικών-βίαιων συμπεριφορών.

4.Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο και την ανατροφοδότησή τους, σχετικά με αποτελεσματικές μεθόδους επίλυσης συγκρούσεων και κρίσεων.

5. Αξιοποιούν τις υπηρεσίες και τα εκπαιδευτικά προγράμματα των Διευθύνσεων Εκπαίδευσης, του ΥΠΑΙΘΑ, του Ι.Ε.Π., των Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ κλπ..

6. Επιχειρούν την δικτύωση των σχολείων με τις υπηρεσίες και τους φορείς της τοπικής κοινωνίας και του Δήμου, που ασχολούνται με τα παιδιά, ώστε να μπορούν να αξιοποιήσουν τις υπηρεσίες τους τόσο προληπτικά όσο και όταν απαιτείται συνεργασία μαζί τους σε περιπτώσεις κρίσης.

Γι' αυτό η/ο κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει:

- Να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.
- Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών του και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην εκπαιδευτικό να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά της και θα την προφυλάξει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις της μαζί τους.

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους

δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το [άρθρο 229του ν. 4823/2021 \(Α'136\)](#).

4.Σχολικές γιορτές - Δραστηριότητες

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, για αυτό οι μαθητές καλό θα είναι να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28^{ης} Οκτωβρίου, της 17^{ης} Νοεμβρίου, της 25^{ης} Μαρτίου γίνεται χωρίς την παρουσία των γονέων, μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών των δύο τμημάτων . Η χριστουγεννιάτικη γιορτή πραγματοποιείται με την παρουσία γονέων.

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

Βιβλιοθήκη

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. Η ημερομηνία έναρξης της δανειστικής βιβλιοθήκης αποφασίζεται και ανακοινώνεται από τις νηπιαγωγούς.

5. Επικοινωνία και Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Βασικός στόχος είναι η ενίσχυση της γονικής εμπλοκής και η εδραίωση ενός θετικού κλίματος αλληλεπίδρασης, το οποίο χαρακτηρίζεται από εμπιστοσύνη, κατανόηση, σεβασμό και αποδοχή. Οι νηπιαγωγοί, λόγω επαγγελματικής θέσης και εξειδίκευσης, έχουν τον βασικό ρόλο στην προαγωγή συνεργατικού κλίματος με τις οικογένειες.

Στο πλαίσιο αυτό οι νηπιαγωγοί:

- α) ενισχύουν τους γονείς στον ρόλο τους να υποστηρίζουν την ανάπτυξη και μάθηση των παιδιών και αναπτύσσουν γνώση και κατανόηση για τις οικογένειες των μαθητών/-τριών τους,
- β) εδραιώνουν ρουτίνες αλληλεπίδρασης και δημιουργούν ευκαιρίες για τακτική και αμοιβαία επικοινωνία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών,

γ) κινητοποιούν και ενθαρρύνουν τους γονείς για εθελοντική συμμετοχή σε δράσεις του σχολείου αλλά και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων των μαθητών/-τριών,

δ) προτείνουν στους γονείς ιδέες και δραστηριότητες με στόχο να ενισχύουν τη μάθηση των παιδιών στο σπίτι, προάγοντας τη «συνέχεια» των μαθησιακών τους εμπειριών,

ε) ενισχύουν τους γονείς να διατυπώνουν ιδέες και προτάσεις αναφορικά με διάφορα ζητήματα της εκπαίδευσης των παιδιών και να συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων μέσα από συλλογικά όργανα και

στ) αξιοποιούν φορείς και δυνατότητες στην τοπική και ευρύτερη κοινότητα ώστε και σε συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών, να προάγουν την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού προγράμματος.

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 στην εκπαιδευτικό της τάξης ή στην προϊσταμένη του σχολείου.

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.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κάθε πρώτη Τετάρτη του μήνα με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, 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. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης ή στην προϊσταμένη του σχολείου. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων. Να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί στις ανακοινώσεις που βρίσκονται στο τζάμι του παραθύρου του γραφείου της Προϊσταμένης, καθώς και στην ιστοσελίδα του σχολείου η οποία είναι: blog.sch.gr/11niplamias

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Στο σχολείο μας δεν υπάρχει ιδρυμένος σύλλογος γονέων και κηδεμόνων. Στην πρώτη όμως ενημέρωση γονέων επιλέγονται δύο γονείς. Αυτοί οι δύο γονείς από κοινού αναλαμβάνουν κάποιες ευθύνες όπως την αγορά δώρου για τα Χριστούγεννα, για τη γιορτή της μητέρας και για το καλοκαίρι.

Σχολικό Συμβούλιο

Το άρθρο 51 του ν. 1566/1985 (Α'167) αντικαθίσταται από το άρθρο 107 του ν 4823/2021 (Α'136) και για τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ισχύουν οι παρ. 1, 3 & 4.

ΧΡΗΣΗ ΕΙΚΟΝΩΝ ΚΑΙ ΒΙΝΤΕΟ-ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

- Δεν επιτρέπεται σε κανέναν ενήλικα να αναρτήσει φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του Νηπιαγωγείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν στο διαδίκτυο ή στην ιστοσελίδα του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο με την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.
- Το Νηπιαγωγείο διαθέτει και λειτουργεί ιστοσελίδα
- Υπεύθυνη για τη διαχείριση της παραπάνω ιστοσελίδας είναι η Προϊσταμένη και οι Νηπιαγωγοί του σχολείου, που μεριμνούν για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο διαδίκτυο, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

6.Ποιότητα του Σχολικού χώρου

Το σχολείο μας βρίσκεται στην Β.Α. πλευρά της πόλης μας, χτισμένο στο ύψωμα του Αφανού με θέα τον κάμπο του Σπερχειού και τον Μαλιακό Κόλπο. Στεγάζεται σε ένα σύγχρονο ισόγειο κτήριο με άνετους ευάερους, ευήλιους χώρους και περιμετρική περίφραξη. Η εξωτερική αυλόπορτα οδηγεί στην κεντρική είσοδο του κτιρίου.

Το διδακτήριο είναι ένας ευχάριστος, ασφαλής χώρος για τους μαθητές/τριες και διευκολύνεται η προαγωγή του εκπαιδευτικού έργου και η ανάπτυξη δραστηριοτήτων που προάγουν την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών μας.

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου φροντίζουν για την ευταξία του χώρου ,τη δημιουργία παιδαγωγικού περιβάλλοντος με βάση το ΔΕΠΠΣ και την ταξινόμηση του εκπαιδευτικού υλικού.

Εσωτερικοί χώροι

Στην είσοδο του νηπιαγωγείου υπάρχει ένα μεγάλο χωλ όπου εκεί βρίσκονται το γραφείο της προϊσταμένης με το αρχείο του σχολείου, οι κρεμάστρες, οι ραφιέρες για τις τσάντες των νηπίων και ένα κουκλόσπιτο.

Διαθέτει δύο ευρύχωρες αίθουσες διδασκαλίας με πολύ καλό φωτισμό και εξαερισμό που χωρίζονται μεταξύ τους με εσωτερική συρόμενη πόρτα και το μέγεθος τους ευνοεί την εκπαιδευτική διαδικασία. Στον ίδιο χώρο υλοποιείται το πρόγευμα και το γεύμα. Κάθε τάξη έχει πόρτα που οδηγεί στο προαύλιο χώρο.

Υπάρχει ξεχωριστός χώρος, που λειτουργεί ως υπνοδωμάτιο – χώρος χαλάρωσης. Τα νήπια χαλαρώνουν σε ατομικά στρωματάκια με τα δικά τους κλινοσκεπάσματα.

Επίσης υπάρχουν εσωτερικές τουαλέτες νηπίων (4) και μία τουαλέτα για το διδακτικό και το βοηθητικό προσωπικό σε ξεχωριστό χώρο.

Τέλος στην κουζίνα υπάρχει ψυγείο, ηλεκτρική κουζίνα και ντουλάπια που αποθηκεύονται ένα μέρος των υλικών καθαριότητας και διαθέτει πόρτα που επικοινωνεί στον προαύλιο χώρο.

Εξωτερικοί χώροι

Ο προαύλιος χώρος είναι άνετος, έχει περίφραξη περιμετρικά για την ασφάλεια των παιδιών, είναι στρωμένος με χαλίκι που ευνοεί το παιχνίδι και έχει αρκετά φυτά. Διαθέτει ένα υπόστεγο στη νότια πλευρά του όπου συγκεντρώνονται τα παιχνίδια της αυλής και προσφέρει σκίαση τις ηλιόλουστες και ζεστές ημέρες. Στη βόρεια πλευρά υπάρχει σιδερένια πόρτα που οδηγεί στην κεντρική είσοδο του νηπιαγωγείου και χρησιμοποιείται μόνον ως έξοδος κινδύνου.

Από την είσοδο του νηπιαγωγείου με εξωτερική σκάλα οδηγούμαστε στο υπόγειο του κτηρίου όπου υπάρχει μία αποθήκη, ο λέβητας καλοριφέρ και η δεξαμενή πετρελαίου.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να:

Προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.

Μεριμνούν για τη διατήρηση της σχολικής περιουσίας σε καλή κατάσταση.

Είναι υπεύθυνες, έτσι ώστε να αποθηκεύονται τα αναλώσιμα υλικά σε κοινόχρηστους χώρους και να μπορεί να έχει πρόσβαση όλο το προσωπικό του σχολείου.

Οφείλουν να έχουν εξορθολογιστική χρήση των αναλώσιμων υλικών.

Να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία του σχολείου σε καλή κατάσταση.

Να ασφαλίζουν το χώρο και τα υλικά του Νηπιαγωγείου, σε περίπτωση αργίας ή σχολικών διακοπών.

Θα πρέπει να μεριμνούν για τη λειτουργία της θέρμανσης (ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ).

Ελέγχουν το φυσικό φωτισμό των αιθουσών από τα παράθυρα, έτσι ώστε να μειώνεται το κόστος του ρεύματος.

Να μπορούν να έχουν πρόσβαση στις συσκευές του γραφείου και να κάνουν ορθολογιστική χρήση αυτών.

Να ενημερώνουν την Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματα ή φθορές που εντοπίζουν στην τάξη και γενικότερα στο χώρο του σχολείου.

Να μεριμνούν για την ευπρέπεια και τον εξωραϊσμό του εσωτερικού και εξωτερικού χώρου του σχολείου.

Η Προϊσταμένη σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, τη Σχολική Επιτροπή και τους αρμόδιους φορείς του Δήμου έχει την υποχρέωση:

Για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του σχολείου καθώς και των χώρων που γειτνιάζουν με αυτόν και μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών και του κτιρίου.

Να επιτηρεί το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια) του σχολείου και να φροντίζει για την προμήθεια των υλικών καθαριότητας.

Η καθαρίστρια του Νηπιαγωγείου οφείλει να :

Εκτελεί το έργο της σεβόμενη τα καθήκοντά της.

Να τηρεί τα πρωτόκολλα υγιεινής λόγω πανδημίας.

Να συνεργάζεται ομαλά με τις εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Να αναφέρει στην Προϊσταμένη θέματα που προκύπτουν σε σχέση με το κτίριο και τις αίθουσες.

Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

Να φροντίζει για την προσωπική της υγιεινή και εμφάνιση.

Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου την ώρα που αποχωρεί.

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, ο/η Προϊστάμενος/η-Διευθυντής/τρια του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

α) Επικαιροποιούν (αρ. πράξη 3^η /29-09-2023)το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη [σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π.](#) και προβαίνουν σε όλες τις

απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον **προγραμματισμό και υλοποίηση** των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Επικαιροποιούν (αρ. πράξη 3^η /29-09-2023)τον «[Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας \(ΔΑΙ\) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών](#)», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων..

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.

Συγκεκριμένα, το Νηπιαγωγείο έχει φροντίσει για τη μέγιστη ασφάλεια και προστασία των νηπίων κατά τη στιγμή του συμβάντος (σεισμού/ πυρκαγιάς κλπ), την ασφαλή εκκένωση του διδακτηρίου προς το χώρο καταφυγής και την προστασία των παιδιών μέχρι την παραλαβή τους από τους γονείς/κηδεμόνες.

Οι ενέργειες αυτές συμπεριλαμβάνονται στο καταρτισθέν Σχέδιο Αντιμετώπισης Κρίσεων το οποίο περιλαμβάνει με λεπτομέρειες όλες τις ενδεικνυόμενες ενέργειες για τη διαδικασία διαφυγής από το εσωτερικό του σχολικού κτιρίου μέχρι την έξοδο από αυτό, καθώς και την προσέγγιση και παραμονή στον ασφαλή χώρο καταφυγής.

Η εκπαίδευση επί των προβλεπόμενων διαδικασιών και η επιτυχής υλοποίησή τους αποτελεί βασική προτεραιότητα της Προϊσταμένης του Νηπ/γείου.

Η εξοικείωση της Νηπ/γού και των μαθητών του Νηπ/γείου με τις διαδικασίες και τις ενέργειες πρόληψης και αντιμετώπισης εξασφαλίζεται από τις προγραμματισμένες δραστηριότητες με τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας.

Για την αποτελεσματικότερη και ασφαλέστερη διαχείριση οποιασδήποτε ενδεχόμενης κατάστασης είναι απαραίτητη η συντονισμένη δράση και από πλευράς γονέων/ κηδεμόνων ως εξής (το παρακάτω κείμενο αποτελεί ενημερωτικό έντυπο και δίδεται στους γονείς/ κηδεμόνες κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς):

- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης (σεισμός/ πυρκαγιά/ πλημμύρα κλπ) αποφεύγετε να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με το Νηπ/γείο, διότι δυσχεράνεται την προσπάθεια επικοινωνίας της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή, π σταθμεύστε όσο πιο μακριά από το Νηπ/γείο γίνεται και σε καμιά περίπτωση πλησίον εισόδου διαφυγής και της κεντρικής εισόδου και προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η ακώλυτη διέλευση των οχημάτων (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά οχήματα).
- Η άφιξή σας θα γίνει από τον κεντρικό δρόμο μπροστά από την κεντρική είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου.
- Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε αμέσως στο σημείο του χώρου καταφυγής όπου είναι συγκεντρωμένα τα παιδιά, τα οποία θα παραλάβετε μόνο αφού ενημερώσετε την Προϊσταμένη του Ν/γείου και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία παιδιού σας. όπως παραπάνω, δίνοντας στην Προϊσταμένη του Ν/γείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο) καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).
- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρηση, παρακαλούμε αποχωρήστε από το σχολικό χώρο, έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη επίβλεψη των νηπίων και η υλοποίηση των σχετικών ενεργειών μετριασμού των αποτελεσμάτων και των συνεπειών του συμβάντος.
- Κατά την αποχώρησή σας από το σχολικό χώρο, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, θα σας δοθούν πληροφορίες ή διευκρινήσεις για τη λειτουργία του Νηπ/γείου τις επόμενες ημέρες.
- **Κανένα νήπιο δεν θα εγκαταλείψει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει.** Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας να παραλάβετε τα παιδιά σας, επικοινωνήστε με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς σας ή με κάποιον άλλο γονέα στον οποίο θα αναθέσετε την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.

- Το Νηπιαγωγείο δεσμεύεται πως θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία των νηπίων του. Για το λόγο αυτό σε περίπτωση κατάστασης κρίσης μην ενεργήσετε υπό το κράτος του πανικού.
 - Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.
 - Το πλήρες κείμενο του Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων υπάρχει στο σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.
-
- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ,Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής 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.

Νομοθεσία

Πέραν της κείμενης νομοθεσίας για την επικαιροποίηση του εσωτερικού κανονισμού λήφθηκαν υπ όψιν οι εγκύκλιοι

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ: ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4 - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109) - ‘Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων”

Τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του ΠΔ (ΦΕΚ Α 109) με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του ν.4610 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019) - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Εγκύκλιος Αρ. Πρωτ.:Φ7/95956 /Δ1/1-9-2023 ΥΠΑΙΘΑ - “Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων”

Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - “ Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες”

ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β - “Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”

ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”

Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 -”Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”

Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”

Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”

ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ - “Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προγράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι)”

ΦΕΚ 2038/ 5-06-2018, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”

ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”

Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”

ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α' - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Άρθρο 204 - «Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

**Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 ΚΑΙ Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 « Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών» Νόμος 24(Ι)
2017, «Ο περί προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ Αριθμ. 13646/Δ1 10-02-23 Πρόγραμμα Σπουδών για τη Προσχολική Εκπ/ση.

