



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

12<sup>ο</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ

2024-2025

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα

|  |           |
|--|-----------|
| <u>Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας 12<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χαλκίδας.....</u>                  | <u>5</u>  |
| <u>ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</u>  | <u>5</u>  |
| <u>Προσχολική εκπαίδευση.....</u>  | <u>5</u>  |
| <u>Σκοπός του νηπιαγωγείου .....</u>   | <u>5</u>  |
| <u>Ταυτότητα του σχολείου.....</u>   | <u>9</u>  |
| <u>Προφίλ Σχολείου.....</u>  | <u>15</u> |
| <u>Όραμα .....</u>   | <u>16</u> |
| <u>Σχολικός Ισότοπος &amp; Επικοινωνία.....</u>  | <u>18</u> |
| <u>1. Λειτουργία του Σχολείου.....</u>   | <u>18</u> |
| <u>1.1. Διδακτικό ωράριο.....</u>  | <u>18</u> |
| <u>1.2. Ωρολόγιο πρόγραμμα.....</u>  | <u>19</u> |
| <u>1.2.1. Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας.....</u>   | <u>19</u> |
| <u>1.2.2. Εργαστήρια Δεξιοτήτων.....</u>   | <u>20</u> |
| <u>1.3. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....</u>                           | <u>26</u> |
| <u>1.4. Προσέλευση -είσοδος –ασφάλεια μαθητών.....</u>   | <u>27</u> |
| <u>• Αποχώρηση – Έξοδος - Ασφάλεια μαθητών.....</u>  | <u>30</u> |
| <u>1.4.2. Δικαιώματα γονέων, μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διεζευγμένοι .....</u> | <u>47</u> |

|   |    |
|---|----|
| <b>1.4.3. Περιπτώσεις εφαρμογής ΕΞΑΕ (Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση)</b> .....                       | 47 |
| <b>2. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</b> .....  | 48 |
| <b>2.1. Προϊσταμένη</b> .....   | 48 |
| <b>2.2. Οι εκπαιδευτικοί</b> .....  | 51 |
| <b>2.3. Οι μαθητές/τριες</b> .....  | 59 |
| <b>2.4. Παιδαγωγικός έλεγχος</b> .....  | 62 |
| <b>2.4.1. Τρόποι αντιμετώπισης</b> .....  | 63 |
| <b>3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού</b> .....                                 | 64 |
| <b>3.1. Παρατήρηση φαινομένων</b> .....   | 64 |
| <b>3.1.1. Αντιμετώπιση</b> .....  | 65 |
| <b>3.1.2. Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει:</b> .....                                    | 67 |
| <b>3.2. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες του σχολείου</b> ..... | 68 |
| <b>4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες</b> .....  | 70 |
| <b>5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b> .....                   | 72 |
| <b>5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</b> .....             | 72 |
| <b>5.2. Πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς</b> .....                    | 74 |
| <b>5.3. Γονείς/Κηδεμόνες</b> .....  | 74 |
| <b>5.4. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων</b> .....   | 78 |
| <b>5.5. Σχολικό Συμβούλιο</b> .....   | 78 |
| <b>5.6. Η σημασία της συνέργειας όλων</b> .....   | 80 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>6. Ποιότητα του σχολικού χώρου .....</b>                                    | <b>81</b> |
| <b>6.2 Το βοηθητικό προσωπικό .....</b>  | <b>84</b> |
| <b>7. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους .....</b> | <b>84</b> |
| <b>6.2. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές.....</b>                | <b>85</b> |

## **Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας 12<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Χαλκίδας**

### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

#### **Προσχολική εκπαίδευση**

Το νηπιαγωγείο είναι σχολικός θεσμός που εισάγει τα παιδιά στην πρώτη θεσμοθετημένη βαθμίδα της εκπαίδευσης. Η δίχρονη υποχρεωτική προσχολική Εκπαίδευση (Ν.4521/2018&Φ15/27268/Δ1/29-2-2019), αποτελεί μέρος του εκπαιδευτικού συστήματος, με τα δικά της ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας της, τα οποία διαμορφώνουν τη φυσιογνωμία της. Το εκπαιδευτικό έργο που σχεδιάζεται και υλοποιείται στη σχολική μονάδα του Νηπιαγωγείου, προσφέρει δυναμικό ξεκίνημα στη σχολική εκπαίδευση των παιδιών, με μακροπρόθεσμα οφέλη για τα ίδια και την κοινωνία. Δημιουργεί συνδέσεις με τα περιβάλλοντα στα οποία ζει και δραστηριοποιείται το παιδί, με γνώμονα την προαγωγή της μάθησης, της ανάπτυξης και της ευημερίας του. Ιδιαίτερα σημαντική είναι η συνεργασία με το οικογενειακό περιβάλλον, το οποίο έχει πρωταρχικό ρόλο στη ζωή των παιδιών και είναι άμεσα συνυφασμένο με τη λειτουργία και τους στόχους του νηπιαγωγείου. Η καθολική, ποιοτική εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο κτίζει τα θεμέλια για την ανάπτυξη των παιδιών, την κοινωνικοποίηση και την καλλιέργεια βασικών ικανοτήτων που καθορίζουν τη μετέπειτα σχολική πρόοδο.

#### **Σκοπός του νηπιαγωγείου**

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. Κτίζει 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.

### **ΑΡΘΡΟ 1.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα μεαρ.απ.109697/ΓΔ4/2024/ΦΕΚ5387/26-09-2024

Άρθρο

Ι. Κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει μέχρι την 29<sup>η</sup> Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη

12° Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ.  
ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας  
δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η  
ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της  
διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της  
σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών  
της σχολικής κοινότητας.



Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 12ου Νηπιαγωγείου Χαλκίδας συντάχτηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας Σοφίας Λειβαδίτη , με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού συμβουλίου, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπ του Δήμου Χαλκιδέων. Προσυπογράφεται από τους ανωτέρω μετά από ένα γόνιμο διάλογο, ανταλλαγή απόψεων σε κλίμα συνεργασίας και αποδοχής, σύμφωνα τις παιδαγωγικές αρχές, την εμπειρία των εκπαιδευτικών, αλλά κυρίως σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές - κανονιστικές διατάξεις) στο βιβλίο πράξεων του σχολικού συμβουλίου και επικαιροποιείται για το σχ. έτος 2024- 2025 με την υπ. αρ. πράξη 1/3-9-2024.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός επικαιροποιήθηκε με βάση:

ΦΕΚ5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας  
σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και  
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024

αρ,πρωτ.109697/ΓΔ4/2024, Αρ.Πρωτ.Φ7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘ-  
Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το για το σχολικό έτος 2024-2025».  
Εγκύκλιος,Αρ.ΠρωτΦ.7/50399/Δ1 16-05-2024 « Ενέργειες  
προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Νηπιαγωγείων για το  
Σχολικό έτος 2024 – 2025 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου  
Προγράμματος και νέου , αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου  
Προγράμματος και νέου , αναβαθμισμένου Προγράμματος ολοήμερου  
νηπιαγωγείου- λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2023-24».

Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση [ΦΕΚ](#) Β687/10-2-  
2023.

Κοινοποιείται στην ΔΠΕ Ευβοίας.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ευβοίας.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου δεν αντιφάσκει, ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή στοιχειοθετείται, καθιστώντας το νηπιαγωγείο μια οργανωμένη εκπαιδευτική κοινότητα.

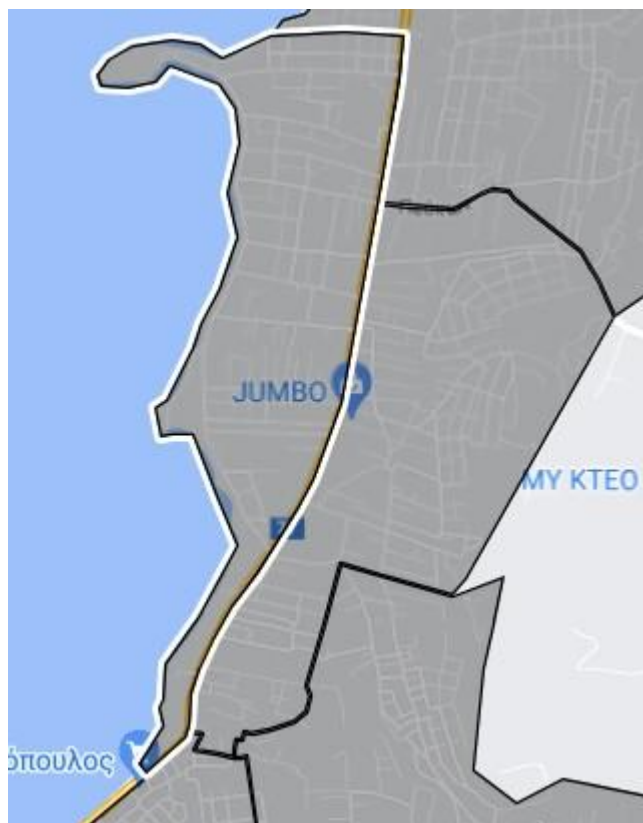
Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

Ο ΕΚΛ, όταν κριθεί αναγκαίο, επικαιροποιείται, 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.

### **Ταυτότητα του σχολείου**

Το σχολείο εδρεύει στον Δήμο Χαλκιδέων, στην πόλη της Χαλκίδας, περιοχή Έξω Παναγίτσα, (Αρχαία Μάνικα). Στεγάζεται σε ισόγειο τριώροφη κατοικία, επί της λεωφόρου Γ. Παπανδρέου, έναντι του 11<sup>ου</sup> Δημοτικού σχολείου Χαλκίδας. Εγγράφονται και φοιτούν όλα τα παιδιά

[12° Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ. προσχολικής ηλικίας της κοινότητας Έξω Παναγίτσας. Τα όρια της σχολικής μονάδας, θα τα βρείτε αναρτημένα στον χάρτη ορίων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας, \(<https://www.google.com/maps/d/viewer?ll=38.4883124089492%2C23.64137126126457&z=14&mid=1UUfTk2CvKWC98lEp7MZ3R3XJ4tI>\)](https://www.google.com/maps/d/viewer?ll=38.4883124089492%2C23.64137126126457&z=14&mid=1UUfTk2CvKWC98lEp7MZ3R3XJ4tI)



Το 12° Νηπιαγωγείο Χαλκίδας λειτουργεί με το Νέο, Αναβαθμισμένο Πρόγραμμα Ολοήμερου που εφαρμόζεται στις σχολικές μονάδες της υπό στοιχεία <https://grafis.sch.gr/index.php/s/CETCkizBCw6Pe65>) από τις 13:00 έως τις 17:30. Στο πλαίσιο του Προαιρετικού και Νέου, Αναβαθμισμένου Ολοήμερου Προγράμματος, προστίθενται στον διδακτικό χρόνο του ισχύοντος Ολοήμερου Προγράμματος, δύο (2) διδακτικές ώρες και συγκεκριμένα η πέμπτη (5η) και η έκτη (6η), διάρκειας τριάντα (30) λεπτών η καθεμία.

Στην 5η διδακτική ώρα εντάσσεται ανάπαυση/ελεύθερο παιχνίδι/ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ενώ η 6η διδακτική ώρα αξιοποιείται από την εκπαιδευτικό για ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι

<https://grafis.sch.gr/index.php/s/CETCkizBCw6Pe65>

Για το σχολικό έτος 2024-2025 γράφτηκαν και φοιτούν 55 μαθήτριες/τες και το σχολείο λειτουργεί με 3 τμήματα υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος , 2 τμήματα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος και ένα τμήμα διευρυσμένου ολοήμερου τμήματος.

Με την υπ. Αρ. Πράξη 9/6-9-2024 του συλλόγου διδασκόντων (τακτική συνεδρίαση πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους 2024-2025), η λειτουργία του σχολείου ορίζεται ως εξής:

Τμήμα πρωινής ζώνης: 7:45-8:30, στο οποίο φοιτούν 18 νήπια, Α' και Β' ηλικίας. Στεγάζεται στην μεγάλη κεντρική αίθουσα, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την ΠΕ 60 αναπληρώτρια κ. Σμπρίνη Σταματία.

1<sup>ο</sup> τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος: 8.15 -13.00, στο οποίο φοιτούν 16 νήπια, Α' και Β' ηλικίας. Στεγάζεται στην μικρή εσωτερική αίθουσα με υπεύθυνη εκπαιδευτικό, την κ. Σμπρίνη Σταματία από 8:15-12:10, και από τις 12:10-13:00 με υπεύθυνη την εκπαιδευτικό κ. Ιωάννου Κωνσταντίνα, εκπαιδευτικό ΠΕ60, μόνιμη.

2<sup>ο</sup> τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος: 8.15 -13.00, στο οποίο φοιτούν 17 νήπια, Α' και Β' ηλικίας. Στεγάζεται στη μεγάλη κλειστή αίθουσα με υπεύθυνη την εκπαιδευτικό κ. Ελένη Ειρήνη Κυριαζοπούλου, εκπαιδευτικό ΠΕ60, αναπληρώτρια.

3<sup>ο</sup> τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος: 8.15 -13.00, στο οποίο φοιτούν 22 νήπια, Α' και Β' ηλικίας. Στεγάζεται στην αίθουσα της κεντρικής εισόδου με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Σοφία Λειβαδίτη , εκπαιδευτικό ΠΕ60, μόνιμη, με διδακτικό ωράριο 8.15-12:10 και από 12:10-13:00, με την εκπαιδευτικό κ. Μαρία Φωτιά, ΠΕ60, μόνιμη.

Στα 2 τμήματα του ολοήμερου προγράμματος: 13.00-16.00, φοιτούν 31

μαθητές/τριες).

Στο τμήμα του διευρυμένου ολοήμερου 16:00-17:30, παραμένουν 12 νήπια Α' και Β' ηλικίας από τους 31 μαθητές/τριες των δύο ολοήμερων τμημάτων.

Στο διευρυμένο τμήμα ολοήμερου παραμένουν 13 από τους 19 μαθητές/τριες του 2<sup>ου</sup> ολοήμερου τμήματος με ώρα αποχώρησης 17:30 .

Συνεπώς όλοι οι μαθητές του 1<sup>ου</sup> ολοήμερου τμήματος, αποχωρούν στις 16:00 , καθώς και 4 μαθητές/τριες του 2<sup>ου</sup> ολοήμερου τμήματος.

Οι μαθητές /τριες που φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα συγκεντρώνονται από τα 3 πρωινά τμήματα. Συνεχίζουν την φοίτηση τους στο ολοήμερο πρόγραμμα στις 2 εσωτερικές αίθουσες του κτιρίου, από τις 13.00 με ευθύνη των εκπαιδευτικών του αντίστοιχου τμήματος.

Υπεύθυνες εκπαιδευτικοί: 1<sup>ο</sup> ολοήμερο τμήμα, κ.Ιωάννου Κωνσταντίνα , 2<sup>ο</sup> ολοήμερο τμήμα κ. Φωτιά Μαρία .

Η νηπιαγωγός του τμήματος διευρυμένου ωραρίου του Ολοήμερου Προγράμματος με ωράριο από τις 13:30 έως τις 17:30 είναι η εκπαιδευτικός ΠΕ60 κ. Σβιτλάνα Γκλάντκα, η οποία συνεργάζεται στη διδασκαλία με τις νηπιαγωγούς των Τμημάτων των Ολοήμερων Προγραμμάτων. Οι εκπαιδευτικοί των ολοήμερων τμημάτων, λειτουργούν ομαδοσυνεργατικά και υποστηρικτικά. Κατά το διάστημα από τις 16:00 έως τις 17:30, η νηπιαγωγός του Τμήματος διευρυμένου ωραρίου του Ολοήμερου Προγράμματος, κ. Σβιτλάνα Γκλάντκα, αναλαμβάνει εξ ολοκλήρου τη διδασκαλία στην τάξη σύμφωνα με την υπ' αριθμό. 106012/Δ1/01-09-2022 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Άννα Ελευθερία , ΠΕ06, Αναπληρώτρια εκπαιδευτικό, ως εξής:

| ΔΕΥΤΕΡΑ                                | ΤΡΙΤΗ | ΤΕΤΑΡΤΗ                              | ΠΕΜΠΤΗ                                 | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ |
|--|-------|--------------------------------------|--|-----------|
| 1 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: 9.15 -<br>10.00  |       | 1 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: 9.15<br>10.00  | 2 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: 9.15 -<br>10.00  |           |
| 3 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: 10.00 -<br>10.45 |       | 2 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: 10.00<br>10.45 | 3 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: 10.00 -<br>10.45 |           |

### **Προφίλ Σχολείου.**

Το 12ο Νηπιαγωγείο Χαλκίδας στελεχώνεται με εκπαιδευτικούς που συνεργάζονται αρμονικά για την επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Μέσα από τη συνεργασία και τον αλληλοσεβασμό, δημιουργούμε ένα υποστηρικτικό και δημιουργικό περιβάλλον μάθησης για τους μαθητές μας. Η ομαδική δουλειά και η κοινή προσπάθεια συμβάλλουν στην καλλιέργεια ενός θετικού κλίματος στο σχολείο, τόσο μεταξύ των εκπαιδευτικών όσο και των μαθητών.

Το σχολείο μας εξυπηρετεί μια ποικιλόμορφη και πολυπολιτισμική κοινότητα, με οικογένειες από διαφορετικά μέρη που έχουν εγκατασταθεί στην περιοχή για επαγγελματικούς λόγους. Στη συντριπτική πλειονότητα των οικογενειών, εργάζεται μόνο ο ένας γονέας, ενώ υπάρχουν και μονογονεϊκές οικογένειες. Το σχολείο μας ανταποκρίνεται στις διαφορετικές ανάγκες των μαθητών, προάγοντας τη συνεργασία, την αποδοχή και την ισότητα σε ένα ασφαλές και υποστηρικτικό περιβάλλον.



## **Όραμα**

Το όραμά μας είναι να δημιουργήσουμε ένα σχολείο όπου κάθε παιδί νιώθει ασφαλές, αποδεκτό και εμπνευσμένο να αναπτύξει το πλήρες δυναμικό του. Στόχος μας είναι να καλλιεργούμε την αγάπη για τη μάθηση, να ενισχύουμε την κριτική σκέψη και να προάγουμε αξίες όπως η συνεργασία, ο σεβασμός και η κοινωνική ευθύνη. Μέσα από ένα υποστηρικτικό περιβάλλον και την αρμονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων, επιδιώκουμε να διαμορφώσουμε πολίτες με αυτοπεποίθηση, δημιουργικότητα και σεβασμό για τη διαφορετικότητα.

## **Στόχοι του 12ου Νηπιαγωγείου Χαλκίδας**

- ✓ να λειτουργήσει αντισταθμιστικά σε συνεργασία με την οικογένεια για την ομαλή ένταξη των παιδιών από διαφορετικά πολιτισμικά και περιβάλλοντα στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- ✓ να βοηθήσει τους/τις μαθητές/τριες να αποκτήσουν θετική στάση απέναντι στην μάθηση. .
- ✓ να επιτύχει την ομαλή μετάβαση από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο και από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο μέσα από την υλοποίηση προγραμμάτων
- ✓ Ενθάρρυνση της αναγνώρισης, της έκφρασης και της διαχείρισης των συναισθημάτων τους. Προώθηση της ενσυναίσθησης και της κατανόησης των συναισθημάτων των άλλων.
- ✓ Προώθηση της περιέργειας, της φαντασίας και της ικανότητας για επίλυση προβλημάτων μέσω παιχνιδιού, πειραμάτων και δημιουργικών δραστηριοτήτων. Ενθάρρυνση της ανεξαρτησίας στη σκέψη και στη λήψη αποφάσεων.

- ✓ Καλλιέργεια της ικανότητας των παιδιών να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες, να φροντίζουν τα προσωπικά τους αντικείμενα και να συμμετέχουν σε δραστηριότητες με υπευθυνότητα. Προώθηση της αυτονομίας στην οργάνωση και τη λήψη αποφάσεων.
- ✓ **Αξίες της σχολικής μονάδας**
- ✓ Καλλιέργεια του σεβασμού προς τους συμμαθητές, τους εκπαιδευτικούς, τους γονείς και το σχολικό περιβάλλον. Προώθηση της αποδοχής των διαφορών και της εκτίμησης της μοναδικότητας κάθε ατόμου.
- ✓ Ενίσχυση της συνεργασίας μεταξύ μαθητών, εκπαιδευτικών και γονέων. Η σχολική κοινότητα λειτουργεί ως ομάδα, με πνεύμα αλληλοϋποστήριξης και κοινών στόχων.
- ✓ Καλλιέργεια της υπευθυνότητας τόσο ως προς την εκπαιδευτική διαδικασία όσο και προς τη φροντίδα του περιβάλλοντος και των γύρω μας
- ✓ Ενίσχυση της ανεξαρτησίας των μαθητών μέσα από δραστηριότητες που τους ενθαρρύνουν να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες, να παίρνουν αποφάσεις και να οργανώνουν το χρόνο τους.
- ✓ Ανάπτυξη της αγάπης και του σεβασμού για το φυσικό περιβάλλον, με έμφαση στη βιωσιμότητα, και τη φροντίδα του πλανήτη.
- ✓ Ενθάρρυνση της αλληλεγγύης και της στήριξης μεταξύ των μαθητών, καθώς και της αμοιβαίας βοήθειας στις δυσκολίες. Η δημιουργία ενός περιβάλλοντος όπου κανείς δεν αισθάνεται μόνος.

Σχολικός Ισότοπος & Επικοινωνία

Το σχολείο διατηρεί και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο.

URL: <https://blogs.sch.gr/12nipchalk/>

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του ιστολογίου είναι η εκπαιδευτικός Λειβαδίτη Σοφία (Πράξη 13/9-9-2024 του Σ.Δ «Τακτική συνεδρίαση πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους 2023-2024») Διευθύντρια του σχολείου, η οποία μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ. και των αρμόδιων φορέων.

Τηλέφωνα σχολείου: 2221350618

Email: [mail@12nip-chalk.eyv.sch.gr](mailto:mail@12nip-chalk.eyv.sch.gr)

## **1. Λειτουργία του Σχολείου**

### **1.1. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας και του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε οργανωμένου προγράμματος δραστηριοτήτων καθώς και η έναρξη και η λήξη τους, καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Ανακοινώνονται στους γονείς και μαθητές κατά την περίοδο των εγγραφών και οπωσδήποτε κατά την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου, αλλά και στον εξωτερικό πίνακα ανακοινώσεων.

## **1.2. Ωρολόγιο πρόγραμμα**

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση την υπ. Αριθμό. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β') Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του αρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142Α). Συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων με την υπ. αρ. 14/9-9-2024 πράξη και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων Α/θμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων, το οποίο ακολουθεί το Νηπιαγωγείο έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Πρόγραμμα σπουδών Προσχολικής Εκπαίδευσης ΦΕΚ Β 687/10-2-2023 Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

### **1.2.1. Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας**

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισάγεται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα.

Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με την νηπιαγωγό του τμήματος. Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60). Η εκπαιδευτικός ΠΕ06 αναλαμβάνει τη διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας

για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε πρωινό τμήμα υποχρεωτικής λειτουργίας. Για το διδακτικό έτος 2024-2025 προβλέπονται 6 ώρες, εμπλοκής των μαθητών με τις μαθησιακές εμπειρίες του ΕΑΝ, όπως περιγράφονται στον ανωτέρω πίνακα.

### **1.2.2. Εργαστήρια Δεξιοτήτων**

Σύμφωνα με ΦΕΚ3567/2021, 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». Για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν εκδοθεί οι υπό αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/29-7-2021 (Β'3567), Φ.31/94185/Δ1/29-7-2021 (Β' 3791) Υ.Α., θ με αρ. πρωτ. 103235/ΓΔ4/24-08-2021 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. και το υπ. αρ. πρωτ. 118650/ΓΔ4/22-9-2021 έγγραφο του ΥΠΑΙΘ. Οι θεματικοί άξονες που θα υλοποιηθούν στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου μας με βάση την Πράξη 16η /10-9-2024 του Σ.Δ: «Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Εργαστηρίων Δεξιοτήτων», κατατέθηκε στη Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Εύβοιας.

Η κατανομή των προγραμμάτων καλλιέργειας δεξιοτήτων των θεματικών ενοτήτων ανά τμήμα και την ανάθεση τους στις εκπαιδευτικούς του σχολείου ως εξής:

| ΘΕΜΑΤΙΚΟ<br>Σ ΑΞΟΝΑΣ<br>ΧΡΟΝΙΚΟ<br>ΔΙΑΣΤΗΜΑ   | ΤΜΗΜΑ<br>Α | ΕΠΙΛΟΓΗ<br>ΣΕΙΡΑΣ<br>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ<br>ΑΤΟΣ (1 <sup>ο</sup> , 2 <sup>ο</sup> ,<br>3 <sup>ο</sup> , 4 <sup>ο</sup> ) | ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ<br>ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ<br>ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ<br>(ΤΙΤΛΟΣ)                    | ΔΙΑΡΚΕΙΑ<br>ΣΕ<br>ΕΒΔΟΜΑΔ<br>ΕΣ (ΑΡ.<br>ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ<br>ΩΝ) | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ<br>ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙ<br>ΚΟΣ                 |
|---|------------|--|--|--|--|
| <b>ΖΩ<br/>ΚΑΛΥΤΕΡΑ<br/>- ΕΥ ΖΗΝ<br/>(Υγεία:<br/>Ψυχική και<br/>Συναισθημα<br/>τική Υγεία -<br/>Πρόληψη)<br/>(1<br/>Οκτωβρίου<br/>- 30<br/>Νοεμβρίου</b> | T1         | 1 <sup>ο</sup> πρόγραμμα   | Γνωρίζω το σώμα<br>μου<br>"Το Σώμα μου:<br>Φροντίζω και<br>Ανακαλύπτω" | 7  | Σμπρίνη Σταματία<br><br>Ιωάννου<br>Κωνσταντίνα |
|   | T2         | 1 <sup>ο</sup> πρόγραμμα   | Γνωρίζω το σώμα<br>μου<br>"Το Σώμα μου:<br>Φροντίζω και<br>Ανακαλύπτω" | 7  | Κυριαζοπούλου<br>Ελένη Ειρήνη                  |
|   | T3         | 1 <sup>ο</sup> πρόγραμμα   | Γνωρίζω το σώμα<br>μου   | 7  | Λειβαδίτη Σοφία                                |

|   |    |                          |  |   |   |
|---|----|--------------------------|--|---|---|
| υ 2024)   |    |                          | "Το Σώμα μου:<br>Φροντίζω και<br>Ανακαλύπτω"     |   | Φωτιά Μαρία                                       |
| ΕΝΔΙΑΦΕΡ<br>ΟΜΑΙ ΚΑΙ<br>ΕΝΕΡΓΩ –<br>ΚΟΙΝΩΝΙΚ<br>Η<br>ΣΥΝΑΙΣΘΗ<br>ΣΗ &<br>ΕΥΘΥΝΗ<br>(Συμπερίλη<br>ψη:<br>Αλληλοσεβ<br>ασμός,<br>διαφορετικ<br>ότητα ) (1<br>Δεκεμβρίου<br>2024 – 30<br>Ιανουαρίου<br>2025) | T1 | 2 <sup>ο</sup> πρόγραμμα | Αλληλοσεβασμός<br>"Η Χώρα των<br>Αξιών"          | 7 | Σμπρίνη Σταματία<br><br>Ιωάννου<br>Κωνσταντίνα    |
|   | T2 | 2 <sup>ο</sup> πρόγραμμα | Αλληλοσεβασμός<br>"Η Χώρα των<br>Αξιών"          | 7 | Κυριαζοπούλου<br>Ελένη Ειρήνη                     |
|   | T3 | 2 <sup>ο</sup> πρόγραμμα | Αλληλοσεβασμός<br>"Η Χώρα των<br>Αξιών"          | 7 | Λειβαδίτη Σοφία<br><br>Φωτιά Μαρία                |
| ΔΗΜΙΟΥΡΓ<br>Ω ΚΑΙ<br>ΚΑΙΝΟΤΟΜ   | T1 | 3 <sup>ο</sup> πρόγραμμα | STEM<br>"Μικροί<br>Εξερευνητές της<br>Επιστήμης" | 7 | Σμπρίνη<br>Σταματία<br><br>Ιωάννου<br>Κωνσταντίνα |

12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ.

|   |    |                          |  |   |                                    |
|---|----|--------------------------|--|---|------------------------------------|
| Ω -<br>ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΣΚΕΨΗ<br>&<br>ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ (STEM<br>Εκπαιδευτική ή<br>ρομποτική)<br>(2<br>Φεβρουαρίου 2025 –<br>30<br>Μαρτίου<br>2025). | T2 | 3 <sup>ο</sup> πρόγραμμα | STEM<br><br>"Μικροί<br>Εξερευνητές της<br>Επιστήμης" | 7 | Κυριαζοπούλου<br>Ελένη Ειρήνη      |
|   | T3 | 3 <sup>ο</sup> πρόγραμμα | STEM<br><br>"Μικροί<br>Εξερευνητές της<br>Επιστήμης" | 7 | Λειβαδίτη Σοφία<br><br>Φωτιά Μαρία |



|   |    |                             |  |   |   |
|---|----|-----------------------------|--|---|---|
| ΦΡΟΝΤΙΖΩ<br>ΤΟ<br>ΠΕΡΙΒΑΛΛ<br>ΟΝ<br>(Παγκόσμια<br>& Τοπική<br>Πολιτιστική<br>Κληρονομιά<br>)<br>(2 Απριλίου<br>2025-1<br>Ιουνίου<br>2025) | T1 | 4 <sup>ο</sup> πρόγραμμα    | Τοπική<br>πολιτιστική<br>κληρονομιά<br><br>"Μύθοι του Τόπου<br>μου: Η Αρέθουσα<br>και ο Εύριπος" | 7 | Σμπρίνη<br>Σταματία<br><br>Ιωάννου<br>Κωνσταντίνα |
|   | T2 | 4 <sup>ο</sup><br>πρόγραμμα | Τοπική<br>πολιτιστική<br>κληρονομιά<br><br>"Μύθοι του Τόπου<br>μου: Η Αρέθουσα<br>και ο Εύριπος" | 7 | Κυριαζοπούλου<br>Ελένη Ειρήνη                     |
|   | T3 | 4 <sup>ο</sup><br>πρόγραμμα | Τοπική<br>πολιτιστική<br>κληρονομιά<br><br>"Μύθοι του Τόπου<br>μου: Η Αρέθουσα<br>και ο Εύριπος" | 7 | Λειβαδίτη Σοφία<br><br>Φωτιά Μαρία                |
| ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ  |    |                             |  |   |   |

|                        |                       |                        |                       |                       |
|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| ΔΕΥΤΕΡΑ                | ΤΡΙΤΗ                 | ΤΕΤΑΡΤΗ                | ΠΕΜΠΤΗ                | ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ             |
| 2 <sup>ο</sup> :ΤΜΗΜΑ: | 1 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: | 2 <sup>ο</sup> :ΤΜΗΜΑ: | 1 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: | 1 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ: |

12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ.

|                        |                        |                        |            |            |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------|------------|
| 9.15-10:00             | 9.15-10:00             | 12:10-12:45            | 9.15-10:00 | 9.15-10:00 |
| 3 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ : | 2 <sup>ο</sup> :ΤΜΗΜΑ: | 3 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ : |            |            |
| 9.15-10:00             | 9.15-10:00             | 12:10-12:45            |            |            |
|                        | 3 <sup>ο</sup> ΤΜΗΜΑ : |                        |            |            |
|                        | 9.15-10:00             |                        |            |            |

Σκεπτικό σχεδιασμού εργαστηρίων δεξιοτήτων:

Όλα τα τμήματα κα αναπτύξουν τα ίδια σχέδια δράσης προσαρμοσμένα στις δικές τους ανάγκες. Υιοθετείται ο κοινός σχεδιασμός και εφαρμογή. Επιλέχτηκαν προγράμματα που δημιούργησαν οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου.

Στα προτεινόμενα εργαστήρια δίνεται κυρίως έμφαση στην ανάπτυξη Δεξιοτήτων Μάθησης και πιο συγκεκριμένα Δεξιοτήτων Επικοινωνίας Κριτικής σκέψης και Συνεργασίας στην Ανάπτυξη Δεξιοτήτων Κοινωνικής Ζωής: Κοινωνικές Δεξιότητες, Ενσυναίσθηση, προσαρμοστικότητα, Υπευθυνότητα και Πρωτοβουλία και στις Δεξιότητες του Νου, Στρατηγική Σκέψη, Επίλυση Προβλημάτων.

Τα εργαστήρια απευθύνονται σε όλους τους μαθητές/τριες και υπάρχει ευελιξία ως προς το ότι κάποιες από τις προτεινόμενες δραστηριότητες μπορούν ν να παραληφτούν -εάν δεν έλκουν το ενδιαφέρον και την προσοχή των παιδιών-, και αντίστοιχα, νέες δραστηριότητες που θεωρούνται ότι ανταποκρίνονται στις ανάγκες της ομάδας τη συγκεκριμένη στιγμή, μπορούν να ενσωματωθούν στο πρόγραμμα και να συσχετιστούν με τους στόχους που επιδιώκονται.

Σε κάθε τμήμα με ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων: α) δημιουργείται ειδικός φάκελος επιτευγμάτων (portfolio) τμήματος/τάξης, στον οποίο και υπάρχουν κατ' ελάχιστο τα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων που θα εφαρμόζονται στο ίδιο τμήμα- τάξη, καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησης των μαθητριών και των μαθητών στην υποχρεωτική εκπαίδευση από το Νηπιαγωγείο ζωής την Γ' Γυμνασίου. β) σε κάθε τάξη δημιουργούνται προγράμματα καλλιέργειας δεξιοτήτων από τις υποενότητες, όπως αποτυπώνονται στον άνω πίνακα, με σύνδεση κατά το δυνατό και με τα γνωστικά αντικείμενα των προγραμμάτων Σπουδών (όπου είναι εφικτό). ΦΕΚ 3567/2021.

### **1.3. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

Μετά το πέρας των εγγραφών του Μαρτίου και εφόσον έχει οριστικοποιηθεί ο αριθμός μαθητών/τριών εγγραφέντων στα Τμήματα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και στα Τμήματα του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος, συντάσσονται με ευθύνη του ΣΔ οι ονομαστικές καταστάσεις των μαθητών/τριών ανά τμήμα πριν τη λήξη Του διδακτικού έτους. Οι καταστάσεις συμπληρώνονται μετά το πέρας των εγγραφών του Σεπτεμβρίου, μετεγγραφές μαθητών/τριών τις εγγραφής και αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων, έγκαιρα, και πριν την έναρξη του διδακτικού τους, προς ενημέρωση των γονιών για το τμήμα που θα φοιτήσει το παιδί τους, ώστε να τους δίνεται η ευκαιρία να προετοιμάσουν την επικείμενη φοίτηση του παιδιού τους και για μην δημιουργείται σύγχυση την πρώτη μέρα στο σχολείο.

Οι ονομαστικές καταστάσεις όλων των μαθητών/τριών με στοιχεία επικοινωνίας ανά τμήμα βρίσκονται αναρτημένοι στο χώρο του γραφείου

της Προϊσταμένης και του γραφείου του Συλλόγου διδασκόντων – επικαιροποιείται, ώστε σε περίπτωση ανάγκης να μπορούν όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου να επικοινωνούν με τους γονείς των μαθητών/τριών, προκειμένου να έχουν την ευθύνη επικοινωνίας με τους γονείς σε περίπτωση απουσίας της υπεύθυνης εκπαιδευτικού του τμήματος που ανήκει ο μαθητής /τρια και όταν έχει να αντιμετωπίσει μία απρόβλεπτη κατάσταση. Επισημαίνεται ότι σε καμία περίπτωση δεν δίνονται στοιχεία επικοινωνίας σε οποιοδήποτε άλλο μέλος της σχολικής κοινότητας.

#### **1.4. Προσέλευση -είσοδος –ασφάλεια μαθητών.**

Τα νήπια προσέρχονται στην πρωινή ζώνη λειτουργίας στο νηπιαγωγείο από τις 7:45 -8:00.

Τα νήπια προσέρχονται στο υποχρεωτικό ωράριο λειτουργίας στο νηπιαγωγείο από τις 8.15 ως τις 08.30.

Στις 8.30 η πόρτα κλείνει, κλειδώνει, και παραμένει κλειστή σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια

των μαθητών/τριών και να ελέγχεται η προσέλευση ατόμων που δεν επιτρέπεται να βρίσκονται χωρίς λόγο στον χώρο του σχολείου.

Σε περίπτωση ανάγκης επικοινωνίας με το σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου-υπάρχει ηλεκτρικό κουδούνι στην πόρτα, με σχετική ενημέρωση των τηλεφώνων του σχολείου.

Η προσέλευση των μαθητών/τριών πριν την καθορισμένη ώρα υποδοχής δεν εξυπηρετεί την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι γονείς που φέρνουν τους μαθητές /τριες πριν την καθορισμένη ώρα οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά μέχρι τις 8.15. Η προσέλευση μαθητών /τριών μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής εξετάζεται κατά περίπτωση και αποφασίζεται κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγός των τμημάτων.

Αναλυτικά:

Η Προϊσταμένη με το Σύλλογο διδασκόντων συζητούν για έκτακτες περιπτώσεις καθυστερημένης προσέλευσης μαθητών/τριών εκτός του καθορισμένου ωραρίου λειτουργίας (έκτακτος εμβολιασμός, ξαφνική αδιαθεσία, θρησκευτικές υποχρεώσεις). Σε όλες τις περιπτώσεις δεχόμαστε το/τη μαθητή/τρια και σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούμε πρόβλημα στο παιδί.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης, μη έγκαιρης προσέλευσης πρώτα η νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη, ενημερώνει τον κηδεμόνα σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας στο παιδί, όπως να μην προλαβαίνει να δουλέψει στις ελεύθερες γωνιές, στις πρωινές ρουτίνες, κλπ. και να δημιουργείται ένταση ή απογοήτευση στο παιδί. Εάν ο γονέας συνεχίζει να παραβιάζει το ωράριο του νηπιαγωγείου, το θέμα διερευνά ο Σύλλογος Διδασκόντων, ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως υλοποίηση βραχυπρόθεσμου προγράμματος,

συνεργασίας με αρμόδιους φορείς ΚΕΔΑΣΥ, Δ/νση Α/θμιας Εκπ/σης κλπ.

Η πρωινή υποδοχή είναι μια σημαντική ρουτίνα, η οποία έχει οριστεί με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων προκειμένου να διασφαλίζεται τόσο η επίβλεψη από τη νηπιαγωγό των παιδιών που ήδη έχουν προσέλθει, όσο και η παροχή βοήθειας των παιδιών που προσέρχονται και τηρούνται τα εξής:

- ✓ Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τις υπεύθυνες νηπιαγωγούς στην πόρτα εισόδου.
- ✓ Γίνεται τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα παιδιά στο χολ εισόδου με τις παραινέσεις και τη βοήθεια των νηπιαγωγών και εισέρχονται στην τάξη τους περιμένοντας στο χώρο της παρεούλας.

- ✓ Το μεσημεριανό γεύμα των μαθητών τακτοποιείται με ευθύνη των νηπιαγωγών στο ψυγείο.
- ✓ Πρώτα οι γονείς και στη συνέχεια οι νηπιαγωγοί ελέγχουν υποχρεωτικά αν είναι αναγραμμένο στο μεταλλικό μπολ φαγητού, το όνομα του παιδιού, προς αποφυγή περιστατικών, όπως να δοθεί λάθος φαγητό σε παιδί, ή να δημιουργηθεί αναστάτωση κατά τη διάρκεια μοιράσματος των φαγητών στο μεσημεριανό γεύμα. Το ίδιο ισχύει και για τροφές του προγεύματος, που πρέπει να διατηρούνται στο ψυγείο.
- ✓ Όταν τελειώσει η πρωινή υποδοχή και με τις κατάλληλες παραιτήσεις της νηπιαγωγού του κάθε τμήματος, τα παιδιά απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων για όσο χρονικό διάστημα ορίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα.
- ✓ Οι γονείς δεν επιτρέπεται να παραμένουν στην είσοδο του σχολείου και να απασχολούν τις εκπαιδευτικούς, εκτός αν θέλουν να αναφέρουν κάτι σημαντικό. Μπορούν να κλείσουν ατομικό ραντεβού με την εκπαιδευτικό, μετά το πέρας του διδακτικού ωραρίου.

• **Αποχώρηση – Έξοδος - Ασφάλεια μαθητών**

- ✓ Οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται στους γονείς στις 13:00 (για τα τμήματα του πρωινού
- ✓ υποχρεωτικού προγράμματος)
- ✓ Οι μαθητές/μαθήτριες των ολοήμερων/προαιρετικών τμημάτων αποχωρούν στις 16:00.
- ✓ Οι μαθητές/μαθήτριες του διευρυμένου ολοήμερου προγράμματος αποχωρούν στις 17:30.

- ✓ Κατά την αποχώρηση τα νήπια παραμένουν στην κεντρική είσοδο σε παγκάκια και περιμένουν να ακούσουν το όνομα τους από την Νηπιαγωγό.
  
- ✓ Οι γονείς περιμένουν για την παραλαβή των παιδιών τους έξω από τον χώρο του σχολείου έως ότου ανοίξει η πόρτα.
  
- ✓ Οι υπεύθυνες νηπιαγωγοί των τμημάτων παραδίδουν το παιδί στον γονέα και σε καμία περίπτωση δεν το στέλνουν μόνο, ακόμα και στην περίπτωση που βλέπουν τον γονέα έξω από τον χώρο.
  
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών και μετά τη λήξη του ωραρίου (13:00 & 16:00 ή 17:30), αποχωρούν αφού έχουν φύγει όλοι οι μαθητές από το σχολείο. Τα παιδιά παραδίδονται είτε στους γονείς είτε σε άλλα υπεύθυνα πρόσωπα που έχουν οριστεί στην περίοδο των εγγραφών με υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα. Σε περίπτωση αλλαγής προσώπου, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο.



- ✓ **Δεν παραδίδεται παιδί σε ανήλικους και προτείνεται η συνεργασία με τους γονείς για την αντιμετώπιση των περιπτώσεων που ανήλικοι έρχονται να παραλάβουν μαθητές/τριες. Ενημερώνεται η Διευθύντρια του σχολείου.**
- ✓ Η έγκαιρη προσέλευση των γονέων για την παραλαβή των μαθητών/τριών διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Σε περίπτωση που κάποιοι μαθητές χρειάζεται να παραμείνουν για λίγο στον χώρο του σχολείου μετά την αποχώρηση, οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμείνουν για την παράδοση του μαθητή/τριας, εκτός των περιπτώσεων που υπάρχει έκτακτη ανάγκη αποχώρησης της υπεύθυνης εκπαιδευτικού του τμήματος, οπότε αναλαμβάνει την ευθύνη η συνάδελφος που υπηρετεί στο σχολείο να παραδώσει τους/τις μαθητές/τριες. Αρχικά, η υπεύθυνη νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Διευθύντρια επισημαίνουν στον γονέα τη σημασία που έχει για τον/την μαθητή/τρια η έγκαιρη αποχώρηση, για την αποφυγή πιθανών δυσάρεστων συναισθημάτων στο/στη μαθητή/τρια.
- Στη συνέχεια, σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης συστηματικής αργοπορίας, ο Σύλλογος Διδασκόντων διερευνά τους λόγους της μη έγκαιρης προσέλευσης.

### **1.5. Πρόωρη αποχώρηση**

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ξαφνική αδιαθεσία), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του. Για τυχόν πρόωρες αποχωρήσεις από το πρόγραμμα, ενημερώνεται η

Διευθύντρια του σχολείου και υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση από τον γονέα.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας, καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών που φοιτούν για πρώτη φορά, δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών. Μετά την πάροδο δύο εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων 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).

### **2.1. Φοίτηση - Έλεγχος απουσιών - Ελλιπής φοίτηση**

- Η φοίτηση είναι διετής και υποχρεωτική.
- Στο σχολείο μας εγγράφονται όλα τα νήπια Α' και Β' ηλικίας της περιοχής του Έξω Παναγίτσας.

- Η συστηματική 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 γονείς φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Η υπεύθυνη νηπιαγωγός του τμήματος που φοιτά ο/η μαθητής/τρια συμπληρώνει σε καθημερινή βάση παρουσιολόγιο, προκειμένου να υπάρχει ο συστηματικός έλεγχος της φοίτησης όλων των μαθητών/τριών και ιδιαίτερα αυτών των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων.
- Η συστηματική παρακολούθηση της συχνότητας φοίτησης των μαθητών/τριών διευκολύνει την έγκαιρη παρέμβαση από τη σχολική μονάδα στο γονεϊκό περιβάλλον, ώστε να ενισχυθεί η ανάληψη της προσωπικής ευθύνης για τη συνεχή φοίτηση του παιδιού και να αποτρέπονται, ως ένα βαθμό, φαινόμενα παρατεταμένης απουσίας.
- Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων ενημερώνουν για τις απουσίες των μαθητών την Προϊσταμένη του σχολείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.
- Τα θέματα ελλειπών φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων.
- Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο, ο εκπαιδευτικός της τάξης και σε δεύτερη φάση η Διευθύντρια επικοινωνούν με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τις

12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ.  
απουσίες του/της μαθητή/τριας (άρθρο 13 ΠΔ 79/2017), καθώς και για το  
εξής:

- **«Αν οι απουσίες του/της μαθητή/τριας του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, η οποία εκδίδεται κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση, ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση, δεν δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» (Ν.4619/2019).**
- Εάν δεν επιλυθεί το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένειά του μέσω της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας του Δήμου.
- Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στην αρμόδια Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, καθώς και σε όσους χρειάζεται να εμπλακούν σύμφωνα με το Π.Δ. 79 άρθρο 13 παρ. 3, καθώς και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Η/ο αρμόδια/ος Διευθύντρια/ης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης.
- Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα, η/ο αρμόδια /ος Διευθύντρια/ης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στην αρμόδια Περιφερειακή Διευθύντρια Εκπαίδευσης, η οποία αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας.

- Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα, η Περιφερειακή Διευθύντρια Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, συνοδευόμενη από έκθεση που περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

## ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

### 1. Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης.

- Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).
- Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

### **1.6. Λειτουργία προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος**

- Στο σχολείο μας λειτουργούν για το σχολικό έτος 2023-2024 δύο τμήματα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος. Στα δύο ολοήμερα τμήματα φοιτούν μαθητές και από τα τρία πρωινά τμήματα.
- Οι μαθητές του διευρυμένου ολοήμερου φοιτούν στο 2<sup>ο</sup> ολοήμερο τμήμα.
- Η φοίτηση στα 2 τμήματα ξεκινά στις 13:00. Οι μαθητές/τριες του 1ου υποχρεωτικού τμήματος παραδίδονται στις 13:00 στους εκπαιδευτικούς των ολοήμερων τμημάτων . Οι υπόλοιποι μαθητές του ολοήμερου , βρίσκονται ήδη στις αίθουσες τους όπου τους/τις περιμένουν οι δύο εκπαιδευτικοί των ολοήμερων τμημάτων.

Η σίτιση των μαθητών γίνεται μέσα στην τάξη.

Οι νηπιαγωγοί των τμημάτων είναι υπεύθυνες για τη σχολαστική ατομική καθαριότητα των μαθητών (πλύσιμο χεριών κ.λπ.) και για το ζέσταμα φαγητών.

Κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του γεύματος, οι μαθητές τακτοποιούν τον χώρο της τάξης και καθαρίζουν τα τραπέζια με τη βοήθεια των νηπιαγωγών.

Το σερβίρισμα του γεύματος γίνεται με τη βοήθεια των μαθητών. Σε κάθε περίπτωση, το γεύμα αποτελεί ώρα παιδαγωγικών χειρισμών που προάγουν την αυτοεξυπηρέτηση των μαθητών/τριών.

Οι γονείς οφείλουν να έχουν μέριμνα για τα ατομικά είδη που χρειάζονται οι μαθητές/τριες για το μεσημεριανό γεύμα. Η τακτοποίηση των ατομικών ειδών γίνεται με ευθύνη του/της μαθητή/τριας και την επίβλεψη της νηπιαγωγού, τόσο κατά την τακτοποίηση πριν, όσο και μετά το γεύμα.

Για τη χαλάρωση προβλέπονται ατομικά είδη, όπως μικρό μαξιλάρι, σεντόνι και κουβερτούλα. Αυτά φυλάσσονται σε ειδικό χώρο

(ντουλάπα)στον κοινόχρηστο χώρο εισόδου , σε ατομική θήκη, και δίνονται στους γονείς ανά εβδομάδα για καθαριότητα.

Με την υποστήριξη της νηπιαγωγού, οι μαθητές/τριες παίρνουν με τη σειρά και σε συνεργασία ανά δύο νήπια τα κρεβάτια, τα τοποθετούν σε απόσταση και στη συνέχεια τα ατομικά τους είδη, οργανώνοντας την ατομική γωνιά χαλάρωσης.

Χρησιμοποιούνται ατομικά κρεβάτια που καθαρίζονται και απολυμαίνονται από την καθαρίστρια ανά εβδομάδα ,με ατμοκαθαριστή. Σε περίπτωση που αναφέρονται ιώσεις, ο καθαρισμός των στρωμάτων γίνεται καθημερινά.

Κατά τη διάρκεια της χαλάρωσης υπάρχει δυνατότητα απαλή μουσική να παίζει. Για όσα παιδιά δεν κοιμούνται, δίνεται η δυνατότητα να απασχολούνται με κάποιο βιβλίο, σεβόμενα την ώρα της ηρεμίας.

## **1.6. Πρόγευμα - Γεύμα**

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Η ώρα του φαγητού είναι ώρα αγωγής με παιδαγωγική αξία. Κατά τη διάρκεια του προγεύματος/γεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες.

Κάθε παιδί θα πρέπει να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το μεσημεριανό γεύμα του (για το ολοήμερο πρόγραμμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα, την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, τα ατομικά είδη για τη σίτιση (προτείνονται τα εύκαμπτα) και το παγουρίνο του.

Με την καλλιέργεια της ατομικής ευθύνης των γονέων και τους παιδαγωγικούς χειρισμούς των εκπαιδευτικών, φροντίζουμε οι μαθητές/τριες να αποφεύγουν τρόφιμα που δεν είναι υγιεινά – όπως γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, τυποποιημένα κρουασάν κ.ά.

Σε κάθε περίπτωση, την ευθύνη για τη σίτιση του παιδιού τους στο σχολείο την έχουν οι γονείς.



### **1.5. Αύλειος χώρος - Διάλειμμα - Επιτήρηση διαλείμματος**

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο ανά τμήμα με την ευθύνη της εκπαιδευτικού του τμήματος.
- Η ώρα του διαλείμματος είναι κοινή για όλα τα τμήματα, όπως προβλέπεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα. Προβλέπονται εναλλαγές δραστηριοτήτων και συνεργασίες των εκπαιδευτικών όλων των τμημάτων στον εξωτερικό χώρο μέσα στην εβδομάδα, ώστε να υπάρχει ενδιαφέρον από τους μαθητές, να γνωρίζονται μεταξύ τους και να αναπτύσσονται θετικές σχέσεις μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου. Κανένας μαθητής δεν μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του για κανέναν λόγο.
- Κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης της.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας, ορίζεται ως χώρος παραμονής η αίθουσα του τμήματος.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Για τυχόν διενέξεις και ανεπιθύμητες συμπεριφορές κατά τη διάρκεια του κοινού διαλείμματος, την ευθύνη της άμεσης αντιμετώπισης έχει η νηπιαγωγός του τμήματος στο οποίο φοιτά ο/η μαθητής/τρια.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια όλων των αύλειων χώρων, τόσο κατά την έξοδο των μαθητών στο διάλειμμα όσο και κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
- Για να αποφεύγονται οι συχνές επισκέψεις στον εσωτερικό χώρο του σχολείου λόγω ατομικής ανάγκης (τουαλέτα, νερό κ.λπ.), πριν την έξοδο των παιδιών στο διάλειμμα φροντίζουμε να υπενθυμίσουμε την

- τακτοποίηση των αναγκών τους (νερό, τουαλέτα, μπουφάν) αλλά και τους κανόνες του διαλείμματος.

□ Προβλέπεται η συνοδεία των μαθητών/τριών, όταν χρειάζεται να μπουν στον εσωτερικό χώρο προκειμένου να εξυπηρετήσουν φυσικές τους ανάγκες, και ζητείται η συνδρομή της συναδέλφου που βρίσκεται στον εξωτερικό χώρο για την επιτήρηση των υπόλοιπων μαθητών/τριών.

□ Με τις παραινήσεις των νηπιαγωγών, τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές/τριες εισέρχονται ανά τμήμα στις αίθουσες. Πλένουν με τη σειρά τα χέρια τους και συνεχίζουν το πρόγραμμα.

□ Σε περίπτωση που κάποια εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την αυλή του σχολείου για παιδαγωγικές δράσεις εκτός της ώρας του διαλείμματος, μπορεί να τις υλοποιεί σε κομμάτι του αύλειου χώρου που δεν ενοχλεί τα υπόλοιπα τμήματα.

**1.5. Άλλα θέματα**

**1.5.1. Ατυχήματα και Φαρμακευτική Αγωγή**

Στο σχολείο απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους εκπαιδευτικούς στους/στις μαθητές/τριες. Παρέχονται οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού). Το Νηπιαγωγείο διαθέτει μικρά φαρμακεία για την αντιμετώπιση μικροτραυματισμών, αλλά όταν ο τραυματισμός απαιτεί ιατρική φροντίδα, καλείται ο γονέας τηλεφωνικά.

Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, ο γονέας ή άλλο άτομο που έχει οριστεί εισέρχεται στον χώρο του σχολείου σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό του τμήματος και με άδεια της Διευθύντριας, χορηγεί το φάρμακο στο παιδί του και αποχωρεί.

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνεται η Διευθύντρια του σχολείου κατά τη διάρκεια των εγγραφών και εκείνη ενημερώνει την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος. Για τον λόγο αυτό δόθηκε ενημερωτικό σημείωμα στους γονείς την ημέρα του αγιασμού, κατά τη διάρκεια ολιγόωρης συνάντησης γνωριμίας με τους γονείς ξεχωριστά σε κάθε τμήμα.

#### **1.4.1. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

Σύμφωνα με τη 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. Σε περίπτωση που υπάρχουν περιπτώσεις ανεμβολίαστων μαθητών/τριών, σε συνεργασία με τους γονείς, συνεργαζόμαστε με την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου.

1.4.2. Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών  
Ο χρόνος παραμονής των μαθητών στο διδακτικό ωράριο λειτουργίας είναι αρκετός, και ενδέχεται να συμβούν ατυχήματα στην τουαλέτα, μουσκέυματα και άλλες περιπτώσεις όπου οι μαθητές μπορεί να λερωθούν και να αισθανθούν άσχημα.

Για την αντιμετώπιση αυτών των συμβάντων, σε συνεργασία με τους γονείς:

- Τα παιδιά έχουν στην τσάντα τους μια αλλαξιά ρούχα εποχής .
- Προκειμένου να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας, να μην αισθάνεται άσχημα το παιδί και να μην αναστατώνεται το γονεϊκό περιβάλλον, οι εκπαιδευτικοί αναλαμβάνουν, με την άδεια των γονέων, να καθοδηγούν το παιδί να αλλάξει ρούχα σε ξεχωριστό χώρο, προσπαθώντας να μην προσβάλλουν την αξιοπρέπειά του. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις καλείται ο/η γονέας.

Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι στο να καλλιεργούν, στο σπίτι και στο σχολείο, δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού, που προάγουν την αυτονομία του:

- 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.
- 5.** Να μην φορά πολύτιμα αντικείμενα.
- 6.** Να ελέγχουν την τσάντα του παιδιού πριν και μετά το σχολείο.

1. Να φροντίζουν τα ατομικά αντικείμενα του παιδιού, που βρίσκονται καθημερινά στην τσάντα του (παγουρίνο για νερό, πετσέτα φαγητού, κουταλάκι για το γεύμα, όπως και η υγιεινή και η καθαριότητα αυτών). Σημειώνεται ότι από την αρχή του σχολικού έτους συζητείται και σχεδιάζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων πρόγραμμα Αγωγής Υγείας, το οποίο υλοποιείται σε όλα τα τμήματα, σε σχέση με την ατομική υγιεινή των μαθητών/τριών και τις ατομικές συνήθειες υγιεινής, προκειμένου να διαφυλάσσεται τόσο η ατομική όσο και η δημόσια υγεία.
- 

#### **1.4.2. Ενημέρωση για ζητήματα υγείας – Μέτρα πρόληψης ιώσεων**

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της υγείας των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των υπόλοιπων εργαζομένων στο Σχολείο, γενικά τηρούνται τα παρακάτω μέτρα:

1. Συχνός καθαρισμός των χεριών με χρήση νερού, σαπουνιού και αλκοολούχου αντισηπτικού διαλύματος. Χρησιμοποιούνται χειροπετσέτες μίας χρήσης και αντισηπτικά μαντηλάκια.
2. Καλός αερισμός της αίθουσας, καθαριότητα των χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες.
3. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα για την απουσία του παιδιού τους που σχετίζεται με ιώσεις και λοιπές ασθένειες.

Επισημαίνεται ότι είναι ιδιαίτερα σημαντικό να ενημερώνουν οι γονείς άμεσα τη Διεύθυνση του Σχολείου καθώς και την εκπαιδευτικό του τμήματος για οποιοδήποτε θέμα υγείας των παιδιών τους. Επίσης, να ενημερώνουν για οποιαδήποτε άλλα προβλήματα του παιδιού (π.χ.

αλλεργίες ή άλλα προβλήματα υγείας), που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, ώστε να εξασφαλίζεται η υγεία και η ασφάλεια των παιδιών τους κατά την παραμονή τους στους σχολικούς χώρους.

#### **1.4.2. Δικαιώματα γονέων, μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διεζευγμένοι**

Για τα δικαιώματα γόνων μαθητών/τριών, οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση, ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/ή μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλεια τους, ισχύει η με αριθ. Φ7/517/127893/Γ1/13-10- 2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ και τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81). Επίσης ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

#### **1.4.3. Περιπτώσεις εφαρμογής ΕΞΑΕ (Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση).**

Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων. Ωστόσο, άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ. εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία) μπορεί να απαιτηθούν εάν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν είτε στο σύνολο της χώρας είτε σε επιμέρους πιο επιβαρυνμένες περιοχές. Δυνατότητα για πραγματοποίηση οργανωμένης διαδικτυακής εκπαίδευσης θα υπάρχει στην περίπτωση παιδιών που δεν θα είναι δυνατή η προσέλευση τους στο σχολείο λόγω σοβαρό νοσήματος αυστηρά σύμφωνα με το ισχύον πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ, καθώς και εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, όπως για παράδειγμα στις περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας τμήματος. Επίσης, ενίοτε λόγω κλιματικής αλλαγής, σε συνθήκες ακραίων καιρικών συνθηκών, δύναται να κλείσουν τα σχολεία με απόφαση του οικείου Δήμου.

Από την αρχή του σχολικό έτους ηττώνται τα mail των γονέων και διασφαλίζεται η επικοινωνία με τους γονείς προκειμένου να ενημερωθούν άμεσα για τις συνθήκες λειτουργίας του σχολείου. Για δε τους γονείς που δεν διαθέτουν τα απαραίτητα μέσα για εξ αποστάσεως εκπαίδευση, θα διαμορφωθεί άλλο πλαίσιο λειτουργίας, ώστε να διασφαλίζεται η σύνδεση



με τη σχολική ζωή.

Ο Σ.Δ του Νηπιαγωγείου , με ειδική πράξη 15<sup>η</sup>, 9/09/2024, «Θέματα Τηλεκπαίδευσης», έχει δημιουργήσει έξι τμήματα Τηλεκπαίδευσης , όσοι οι Νηπιαγωγοί του σχολείου καθώς και τους μαθητές/τριες που βρίσκονται σε κάθε τμήμα.

Τα τμήματα Τηλεκπαίδευσης καθώς και οι μαθητές του κάθε τμήματος είναι αναρτημένα στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου των εκπαιδευτικών. Την προηγούμενη ημέρα σε περίπτωση τηλεκπαίδευσης οι γονείς ενημερώνονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του ΠΣΔ και λαμβάνουν το σύνδεσμο WebEx της εκπαιδευτικού.

## **2. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

### **2.1. Προϊσταμένη**

Κλειδί για τη θεσμική και παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου είναι η Διεύθυνση ΤΘ σχολικής μονάδας, το έργο, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητας ΤΘ οποίας, περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. 1/και από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη.

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

### **Η Προϊσταμένη οφείλει:**

- ✓ να οργανώνει τις ενδοσχολικές επιμορφώσεις σε σχέση με τις ανάγκες των εκπαιδευτικών του σχολείου,
- ✓ να φροντίζει για την έγκαιρη καταχώρηση των εργαστηρίων δεξιοτήτων και του συλλογικού προγραμματισμού,
- ✓ να συμμετέχει και να διευκολύνει το έργο της αξιολόγησης για όποιον εκπαιδευτικό επιθυμεί σε συνεργασία με τη Σύμβουλο εκπαίδευσης,
- ✓ να αντιμετωπίζει με ισονομία το σύνολο των εκπαιδευτικών,
- ✓ να είναι υπεύθυνη για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικό,
- ✓ να καθοδηγεί με σύννομες εντολές και οδηγίες, που απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της,
- ✓ να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς, ώστε να προάγει το όνομα και τη φήμη του σχολείου , με μοναδικό σκοπό και στόχο το καλό των μαθητών/τριών,
- ✓ να προτείνει και να υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα, τόσο για τα παιδιά, όσο και για τις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας,
- ✓ να ενημερώνει για τις εγκυκλίους και να φροντίζει για την εφαρμογή τους,
- ✓ να 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,
- ✓ να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τις εκπαιδευτικούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη

- ✓ συνεργασία τους,
- ✓ να είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής,
- ✓ να φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου,
- ✓ να έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του,
- ✓ να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς και να καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων,
- ✓ να συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων,

- ✓ να έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται,
- ✓ να προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικός, όταν υπάρχουν προβλήματα,
- ✓ να συμβάλει με όλες τις ενέργειες που προβλέπονται από το ρόλο της και να εξασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και την συνεργασία με τους φορείς κατά την εκπόνηση προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων.
- ✓ Με απόφαση του/της Διευθυντή/ντριας ή του/της Προϊσταμένου/μένης της σχολικής μονάδας πραγματοποιούνται,σε επίπεδο σχολικής μονάδας, επιμορφωτικά σεμινάρια, συνολικής διάρκειας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ωρών ανά σχολικό έτος και καθορίζεται η θεματολογία των επιμορφωτικών σεμιναρίων με βάση ιδίως: α) τις ανάγκες της σχολικής μονάδας και β) τον φορέα υλοποίησης της επιμόρφωσης. Τα επιμορφωτικά σεμινάρια διενεργούνται εκτός του διδακτικού ωραρίου σύμφωνα με το άρθρο 95 του ν. 4823/2021 (Α' 136). Επισημαίνεται ότι η συμμετοχή των εκπαιδευτικών στα επιμορφωτικά σεμινάρια της παρ. 1 του άρθρου 95 του ν. 4823/2021(Α' 136) είναι προαιρετική και συνεκτιμάται κατά την ατομική αξιολόγησή τους (άρθρο 96 του ν. 4823/2021 (Α' 136)).
- ✓ Για το λόγο αυτό συμμετέχει σε ενδοσχολικές ,διασχολικές επιμορφώσεις με τα όμορα σχολεία του οικείου Δήμου.

## **2.2. Οι εκπαιδευτικοί**

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν:

- να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους,

- να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση,
- να μην παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, να είναι συνεπείς με το εργασιακό τους ωράριο και να προβαίνουν σε ενέργειες εκτός αυτού όταν πρόκειται για το συμφέρον του σχολείου (πχ απογευματινή συνάντηση γονέων)
- να έχουν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις του Συλλόγου Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου,
- να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των εμπλεκομένων μέσα στο σχολείο,
- να συνεργάζονται μεταξύ τους με ειλικρίνεια και να σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις χαρακτηρίζει η συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία,
- να παρακολουθούν ενδοσχολική επιμόρφωση .
- να ανταλλάσσουν απόψεις προκειμένου να αποκτήσουν, όσο το δυνατόν μια κοινή σχολική κουλτούρα διαχείρισης θεμάτων μαθητών/τριών,
- να προγραμματίζουν σε επίπεδο τάξης, θέματα που προέχουν στον κοινό προγραμματισμό της σχολικής μονάδας, όπως πρόγραμμα Αγωγής για την ατομική υγιεινή κλπ,
- να επιλέγουν στρατηγικές για τη διαμόρφωση του κατάλληλου παιδαγωγικού κλίματος στην τάξη του και στις διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών,

- να κτίζουν σταθερά και σαφή όρια στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών, ώστε να γνωρίζουν μέχρι που μπορεί να φτάσουν (η οριοθέτηση συμπεριφοράς βοηθά τους/τις μαθητές/τριες).
- να προωθούν τις βασικές αρχές της διαπολιτισμικής εκπαίδευσης, να αντιμετωπίζουν με κατάλληλες παρεμβάσεις και διδακτικές τεχνικές τις προκαταλήψεις/στερεότυπα και διακρίσεις,
- να συμμετέχουν σε συναντήσεις ενημέρωσης και επικοινωνίας με τους γονείς & κηδεμόνες για θέματα μαθητών/τριών και να συνεργάζονται με την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 – Το Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. και άλλους αρμόδιους,
- να φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους και του σχολικού χώρου με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς και να μην επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα,
- να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών ιδιαιτέρως σε τακτική βάση και σε μέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν έγκαιρα απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα και είναι ανοικτοί και δεχτικοί σε τυχόν απορίες των γονέων,
- να σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών /τριών και να προγραμματίζουν τις δραστηριότητες, έτσι που να μην χάνεται χρόνος διαλείμματος προκειμένου να τελειώσουν οι εργασίες,
- να έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων,
- να ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη μέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.15, σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας, αλλιώς θα θεωρούνται απύσες.

## **Σχολικός Νοσηλευτής**

1. Υποστηρίζει τους μαθητές, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο. Σε καμία περίπτωση ο Σχολικός Νοσηλευτής δεν υποκαθιστά τον εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του μαθητή.

2. Μετά την ανάληψη των καθηκόντων του συνεργάζεται με τους γονείς των υποστηριζόμενων μαθητών και τους θεράποντες ιατρούς προκειμένου να ενημερωθεί και να λάβει τις απαραίτητες πληροφορίες για να καταρτίσει το ιστορικό τους, να λάβει οδηγίες για τη φαρμακευτική αγωγή τους όπως και κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία που αφορά την υποστήριξή τους.

3. Χορηγεί την προτεινόμενη φαρμακευτική αγωγή μετά τις έγγραφες οδηγίες των θεράποντων ιατρών και την έγγραφη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων ή των εχόντων τη γονική μέριμνα των μαθητών.

4. Δεσμεύεται στην εκτέλεση καθηκόντων που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο της «Άδειας άσκησης επαγγέλματος» του κλάδου τους.

5. Ακολουθεί συγκεκριμένο πρόγραμμα, το οποίο καταρτίζει σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των μαθητών, τις οδηγίες των θεράποντων ιατρών και το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες Σχολικών Νοσηλευτών Στον υπερσύνδεσμο ,  
(εφημερίδα της Κυβέρνησης )

<https://drive.google.com/file/d/137tqFS3TNWpSMS4XgNbgLfq4v7LsluYk/view?usp=sharing>

- Ωστόσο ο ρόλος του δεν περιορίζεται μόνο στον υποστηριζόμενο μαθητή αλλά διευρύνεται, εφόσον υπάρχουν ανάγκες, στους υπόλοιπους μαθητές της σχολικής μονάδας. Σε συνεργασία με τη διευθύντρια του σχολείου, ενημερώνει και δίνει κατάλληλες οδηγίες στο προσωπικό του σχολείου προκειμένου να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στη λήψη μέτρων πρώτων βοηθειών για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού.
- Προτείνει τη λήψη των απαραίτητων μέτρων σε σχέση με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας ή απαραίτητων τεχνικών παρεμβάσεων ή επιβεβλημένων συνθηκών υγιεινής που αφορούν την προστασία των μαθητών.
- Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και όπου κρίνεται αναγκαίο, ενημερώνει τους μαθητές των τάξεων, με κατάλληλο τρόπο και εποπτικό υλικό ανάλογα την ηλικία των μαθητών, προκειμένου να είναι προετοιμασμένοι για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού που πιθανόν να συμβεί εντός του σχολικού χώρου, με στόχο την αποφυγή καταστάσεων πανικού, διατήρηση της ψυχραιμίας και την ενημέρωση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών.
- Καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης των καθηκόντων του τηρεί απαρέγκλιτα το απόρρητο όπως ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.



- Συμμετέχει ισότιμα στο Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας που υπηρετεί και λαμβάνει μέρος στις δραστηριότητες του, διατυπώνοντας
- απόψεις για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος και λαμβάνει μέρος στις αποφάσεις.
- Παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας.
- Φροντίζει για την διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου.
- Ενημερώνει και συμβουλεύει τους εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς για θέματα υγείας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχιακές λοιμώξεις και επιδημίες όπως και για την αποφυγή μεταδιδόμενων νοσημάτων.
- Συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας.
- Διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου, με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης.
- Σε συνεννόηση με το διευθυντή του σχολείου αναλαμβάνει την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- Συνεργάζεται με τον διευθυντή του σχολείου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υγιεινής του σχολικού περιβάλλοντος (αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι, κυλικείο, κα) και συνιστά τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των μαθητών.

### **Εκπαιδευτικοί παράλληλης στήριξης**

1. Ενημερώνονται από Τη διεύθυνση του σχολείου σχετικά με τις ανάγκες του μαθητή/τριας, για τον οποίο έχει εγκριθεί παράλληλη στήριξη\_ύστερα από σχετική πρόταση του ΚΔΑΥ ή των πιστοποιημένων ιατροπαιδαγωγικών υπηρεσιών και εισήγηση του σχολικού συμβούλου ειδικής αγωγής.

2. Αξιολογούν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του μαθητή και συντάσσουν εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα σε συνεργασία με το ΚΕΔΑΣΥ και το Σύμβουλο ειδικής αγωγής και Ενταξιακής εκπαίδευσης.

Για την υλοποίηση του συνεργάζονται με το διευθυντή, τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς του τμήματος και τους άλλους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την ενιαία αντιμετώπιση των προβλημάτων του συγκεκριμένου μαθητή.

3. Υλοποιούν το εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέσα και έξω από την τάξη και είναι συνολικά υπεύθυνοι για όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής (διαλείμματα, επισκέψεις, εκδηλώσεις κ.λπ.) στις οποίες συμμετέχει ο/η μαθήτρια.

4. Συνεργάζονται με την Σύμβουλο ειδικής αγωγής και ενταξιακής Εκπαίδευσης και τα ΚΕΔΑΣΥ στις περιπτώσεις μαθητών που παρουσιάζουν ιδιαίτερη δυσκολία και προβλήματα.

5. Συνεργάζονται με την εκπαιδευτικό γενικής εκπαίδευσης που έχει την ευθύνη του τμήματος που φοιτά ο /η μαθητής/τρια για τη σύνταξη και εφαρμογή βραχυπρόθεσμου προγράμματος παρέμβασης στο πλαίσιο του τμήματος και εξειδικεύει σε ατομικό εκπαιδευτικό και εβδομαδιαίο πρόγραμμα υποστηρικτικών δραστηριοτήτων του/της μαθητή/τριας και το υποβάλλουν σε τρία αντίτυπα, στη Σύμβουλο ειδικής αγωγής, ο οποίος και παρακολουθεί την εφαρμογή του.

Δύναται δε να παρέχει υπηρεσίες και σε άλλους μαθητές/τριες εφόσον ο Σύλλογος διδασκόντων κρίνει αναγκαία την βραχυπρόθεσμη παρέμβαση.



### **2.3. Οι μαθητές/τριες**

Το νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». Στα πλαίσια της δίχρονης υποχρεωτικής φοίτησης στο νηπιαγωγείο οι μαθητές/τριες υποστηρίζονται ως προς την κοινωνική και συναισθηματική τους ανάπτυξη. Καλλιεργούν δεξιότητες αυτομέριμνας και επιδιώκεται η τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.

Οι μαθητές/τριες εκπαιδεύονται να:

- να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου
- να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι επιθυμητή
- να τηρούν τους κανόνες συμπεριφοράς μέσα στην τάξη και στο διάλειμμα
- να υιοθετούν δημοκρατική συμπεριφορά προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους: να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους, να αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας(σωματική, λεκτική ή ψυχολογική)
- να προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές/τριες βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, να ενεργούν άμεσα και να ακλουθούν τα παρακάτω βήματα:
  - να συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά
  - να απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος
  - να απευθύνονται στην Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου
- να συμμετέχουν ενεργά διαμορφώνοντας από κοινού την καθημερινή

- εκπαιδευτική διαδικασία
- να απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και να ζητούν τη βοήθεια τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ηωι
- να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους, φιλικά σε όλους στο πλαίσιο της ισότιμης συμμετοχής στη σχολική ζωή
- να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία,
- να βοηθούν τους/τις συμμαθητές/τριες τους στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι)

- να σέβονται και ως εκ τούτου να μην προσβάλλουν τους/τις συμμαθητές/τριες τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών)
- να σέβονται και να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια προς τις νηπιαγωγούς και προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας
- να μην διαδίδουν φήμες, ούτε να αποκλείουν συμμαθητές/τριες τους από τις ομαδικές δράσεις του σχολείου παρακινώντας και άλλους/ες να κάνουν το ίδιο ή να τους/τις ειρωνεύονται και να τους/τις ασκούν κακόβουλη κριτική
- να σέβονται τη σχολική περιουσία: να προσέχουν το υλικό (κάθε είδους παιχνίδια, βιβλία κ.λπ.), τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων
- να φροντίζουν και να κρατούν καθαρό το σχολικό χώρο και να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους
- να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλάσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης)
- να μην φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα (χρυσές αλυσίδες ή κοσμήματα, αιχμηρά αντικείμενα κ.λπ.), καθώς και παιχνίδια (προκαλούνται εντάσεις και προστριβές μεταξύ των μαθητών/τριών)
- να συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, ανακύκλωση υλικών, μπαταριών κ.λπ.

- να ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου

#### **2.4. 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.

Στο πρόγραμμα σπουδών του Νηπιαγωγείου 2021, η αποδοχή ΤΘ διαφορετικότητας, η διαμόρφωση στάσεων που βασίζονται σε πανανθρώπινες αξίες παράλληλα με την ενίσχυση των προσωπικών ικανοτήτων που αφορούν την ενδυνάμωση των παιδιών, τη συναισθηματική τους επίγνωση και τη διαχείριση των διαπροσωπικών τους σχέσεων και των κοινωνικών αλληλεπιδράσεων, συντελούν στη διαμόρφωση ενταξιακής κουλτούρας.

Οι αποκλίνουσες συμπεριφορές αντιμετωπίζονται στο χώρο της προσχολικής εκπαίδευσης, ως παιδαγωγικές προκλήσεις που χρήζουν ιδιαίτερης μέριμνας, σχεδιασμού και υλοποίησης ανάλογων βραχυπρόθεσμων προγραμμάτων, ώστε να επιτυγχάνονται μακροπρόθεσμοι στόχοι, για την διευκόλυνση της εκπαιδευτικής πορείας των μαθητών/τριών.

#### 2.4.1. Τρόποι αντιμετώπισης

1<sup>ο</sup> Στάδιο:

- ✓ Παρατήρηση από την νηπιαγωγό. Παιδαγωγική παρέμβαση: υπενθύμιση κανόνων, θετική ενίσχυση.
- ✓ Βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα. Εξετάζεται σαν μελέτη περίπτωσης και δίνονται οι ευκαιρίες για προσαρμογή στο σχολικό περιβάλλον.
- ✓ Συνεργασία με τη Διευθύντρια και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

2<sup>ο</sup> Στάδιο:

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο/η μαθητής/τρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της, το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στα πλαίσια των παιδαγωγικών παρεμβάσεων:

- Θεσπίζονται κανόνες κοινά αποδεκτοί και εφαρμόζονται από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Στοχοκεντρικά προγράμματα όπου εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες όλων των τμημάτων, αν η συμπεριφορά του/της
- μαθητή/τριας ή της ομάδας μαθητών/τριών επηρεάζει όλους τους /τις



- μαθητές/τριες του σχολείου.
- Καλείται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης για συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες
- Ηττείται, αν κριθεί σκόπιμο, βοήθεια από το ΚΕΔΑΣΥ.

### **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

#### **3.1. Παρατήρηση φαινομένων**

Η υπεύθυνη νηπιαγωγός της τάξης οφείλει να παρατηρήσει και να διερευνήσει τις περιπτώσεις που μαθητής/τρια εκδηλώνει λεκτική ή σωματική επιθετικότητα ή θυματοποιείται. Στη συνέχεια γίνεται εξατομικευμένη ή /και ομαδική παρέμβαση για την ένταξη /συμπερίληψη του/της.

### 3.1.1. Αντιμετώπιση

1. Μελέτη του προφίλ του/της μαθητή/τριας – του οικογενειακού περιβάλλοντος – του κοινωνικού περιγυρου – των συνθηκών διαβίωσης

2. Πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας

- ✓ σε συνεργασία με τους γονείς
- ✓ σε συνεργασία με το Σύλλογο διδασκόντων
- ✓ σε συνεργασία με Σύλλογο γονέων
- ✓ σε συνεργασία με Σύμβουλο εκπαίδευσης
- ✓ σε συνεργασία με ΚΕΔΑΣΥ

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού και το γενικότερο σχολικό κλίμα που διαμορφώνεται.

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/τριών και να δράση σαν μηχανισμός πρόληψης στην προσπάθεια αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας.

Η Διευθύντρια και ο Σύλλογος 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, σχολική διαρροή και φοίτηση κλπ), φροντίζει για:

- Ολιστικές σχολικές παρεμβάσεις από τη Διεύθυνση του σχολείου: αύξηση της γνώσης & συνειδητοποίηση του προβλήματος, δημιουργία κανονισμού για την πρόληψη & αντιμετώπιση του εκφοβισμού, αντιμετώπιση επεισοδίων εκφοβισμού όταν αυτά συμβαίνουν, εμπλοκή μαθητών, εκπαιδευτικών & γονέων, πρωτοβουλίες για ένα μακροχρόνιο σχεδιασμό.
- Παρεμβάσεις από εκπαιδευτικούς: Μη-αγνόηση/υποτίμηση του προβλήματος (όταν απομακρύνονται χωρίς να παρέμβουν ευνοούν τον θύτη), άμεση αντιμετώπιση του προβλήματος, συνειδητοποίηση ότι αποτελούν πρότυπα μίμησης συμπεριφορών, το κλίμα επικοινωνίας και διαλόγου κα πρέπει να υποστηρίζεται έμπρακτα από τους εκπαιδευτικούς μέσα στις τάξεις, ανάθεση ρόλων στους/στις μαθητές/τριες που είναι επιθετικοί/ες, ώστε να ξεχωρίζουν για άλλα πράγματα.

Ειδικότερα για την αντιμετώπιση θεμάτων μαθητών που φοιτούν στη σχολική μας μονάδα:

1. Οργανώνονται βραχυπρόθεσμα παιδαγωγικά προγράμματα σχετικά με την έννοια και το περιεχόμενο των Δικαιωμάτων του Παιδιού, έτσι ώστε να κατανοούν την αξία του σεβασμού στη ζωή τους.
2. Καθώς, και 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 τις υπόλοιπες εκπαιδευτικούς για την τήρηση κοινών κανόνων, την καλλιέργεια θετικού κλίματος στο σχολείο και την ανατροφοδότηση τους, σχετικά με αποτελεσματικές μεθόδους επίλυσης συγκρούσεων και κρίσεων.
5. 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 (αντιμετώπιση φαινομένων παιδικής παραμέλησης-κακοποίησης-θέματα ενδοοικογενειακής βίας).

**3.1.2. Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει:**

- ✓ να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών 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/τριών της.
- ✓ να γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών/τριών ( βιογραφία του κάθε παιδιού), γνώση, η οποία είναι πολλαπλά χρήσιμη και την βοηθά στο έργο της, γιατί της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών/τριών της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάσταση τους.
- ✓ να ενημερώνεται πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών/τριών και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, που μπορεί να υπάρχουν, γιατί της επιτρέπει να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά της και την προφυλάσσει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις της μαζί τους.

### **3.2. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες του σχολείου**

Σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136):

- ✓ Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειες τους παρέχονται προγράμματα πρόωμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) Ειδικό Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), όπου αυτές λειτουργούν.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α.(Β' 2177).

#### 4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το εκπαιδευτικό μας πρόγραμμα σχεδιάζεται με βάση το Πρόγραμμα σπουδών 2021 και οργανώνεται γύρω από τα μαθησιακά πλαίσια που εφαρμόζονται, όπως:

Παιχνίδι, ελεύθερο και οργανωμένο, θεματικές προσεγγίσεις, καθημερινές, αλλά και ευκαιριακές καταστάσεις (όπως εορτασμοί, πολιτισμικά δρώμενα) ρουτίνες ΤΘ τάξης.

Το διάλειμμα: Είναι απαραίτητο στοιχείο του εκπαιδευτικού προγράμματος, καθώς βελτιστοποιεί τη μαθησιακή διαδικασία, δίνοντας τη δυνατότητα να εξελιχτεί και αποφορτίζοντας τα παιδιά από την ενδεχόμενη πίεση της συγκέντρωσης, της προσοχής και της προσπάθειας.

Για τη φετινή σχολική χρονιά έχουν σχεδιαστεί υποστηρικτικές δραστηριότητες: όπως η δανειστική βιβλιοθήκη του νηπιαγωγείου, πρόγραμμα φυσικών επιστημών με την συμμετοχή γονέων, η υλοποίηση εορτών με γονείς (Χριστούγεννα και καλοκαίρι), ομιλίες ψυχολόγων προς τους γονείς,

Η υλοποίηση δράσεων και των προγραμμάτων που πραγματοποιούνται εγκρίνονται από την Προϊσταμένη, με κοινοποίηση στον **Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης της Οικείας Διεύθυνσης Ν. Ευβοίας** . ( Νόμος 4823/2021 . Μέχρι την επιλογή και τοποθέτηση Επόπτη Ποιότητας της εκπαίδευσης η έγκριση από την προϊσταμένη κοινοποιείται στον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας Ν. Ευβοίας

Συμμετοχή στις φιλανθρωπικές εκδηλώσεις του Δήμου και του γραφείου ΑΜΕΑ του Δήμου Χαλκιδέων

**Αναλυτικά:**

- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται εκδηλώσεις –μικρές σχολικές γιορτές- ανά τμήμα στις εθνικές επετείους με ή χωρίς την παρουσία γονέων, ανάλογα με τις υπάρχουσες συνθήκες και εκδηλώσεις με τη συμμετοχή όλων των τμημάτων στη Χριστουγεννιάτικη εκδήλωση, καθώς και στην καλοκαιρινή γιορτή –λήξης του σχολικού έτους.
- Η θεματολογία, ο σχεδιασμός και η προετοιμασία γίνεται από τις εκπαιδευτικούς όλων των τμημάτων ύστερα από ειδική συνεδρίαση και γίνεται καταμερισμός εργασιών.
- Σε συνεργασία με το Σύλλογο γονέων οργανώνεται ενδοσχολική εκδήλωση για κοπή Βασιλόπιτας, ανά τμήμα.
- Ονομαστικές εορτές/Γενέθλια υλοποιούνται με παιδαγωγική δράση σε κάθε τμήμα(π.χ. το αστέρι της τάξης μας σήμερα)-αποφεύγοντας το μοίρασμα γλυκών μέσα στην τάξη. Τα γλυκίσματα μπορούν να μοιράζονται στο σχολάσμα και να καταναλώνονται με ευθύνη των γονέων.
- Οι εκπαιδευτικοί έχουν δικαίωμα να αναλάβουν την εκπόνηση προγράμματος σχολικών δραστηριοτήτων και τη διάχυση των αποτελεσμάτων του παραγόμενου εκπαιδευτικού έργου σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Τα προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων εγκρίνονται σε ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων.



- Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να συνεργάζονται και να συμμετέχουν διακριτικά σε εκδηλώσεις που οργανώνονται από το Σύλλογο γονέων του σχολείου, ως συνοδοιπόροι στην επίτευξη κοινών στόχων προς όφελος του σχολείου.
- Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει, έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και ηττείται γραπτής έγκρισης τους.

## **5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

### **5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ οικογένειας και νηπιαγωγείου αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την πρόοδο του παιδιού, επειδή συμβάλλει θετικά στην ενίσχυση της συναισθηματικής του ασφάλειας. Οι γονείς των μαθητών/τριών μας είναι οι καλύτεροι υποστηρικτές του έργου μας αρκεί να ξέρουν ότι μπορούν να μας εμπιστευτούν και ότι πραγματικά λαμβάνουμε υπόψη τη γνώμη τους. Άλλωστε είναι τα σημαντικότερα πρόσωπα στη ζωή των παιδιών και ως εκ τούτου δεν μπορούμε να αγνοήσουμε τις προσδοκίες, τα άγχη και τους φόβους τους. Η επαφή μαζί τους μπορεί να μας δώσει απαραίτητες πληροφορίες για να γνωρίσουμε καλύτερα και γρηγορότερα τους /τις μαθητές/τριες μας, ώστε να είμαστε πιο αποδοτικοί στο έργο μας. Όταν το παιδί έρχεται για πρώτη φορά σε επαφή με το σχολικό περιβάλλον και μεταβαίνει από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο, ανοίγει την πόρτα της εκπαιδευτικής κοινότητας. Αλλάζει ρόλο και γίνεται μαθητής/τρια. Την ίδια αλλαγή υφίσταται και ο γονεϊκό ρόλος. Οι γονείς θα πρέπει να οργανωθούν για την αντιμετώπιση ΤΘ

μετάβασης του παιδιού από την οικογένεια στην εκπαιδευτική κοινότητα προσαρμοστούν και να βοηθήσουν το παιδί να προσαρμοστεί στο νέο περιβάλλον του.

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 δημιουργών 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.

## 5.2. Πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς

- Αρχική συγκέντρωση γονέων για ενημέρωση από την Προϊσταμένη των θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας
- Συναντήσεις ανά μήνα, κάθε πρώτη Τετάρτη, από τις εκπαιδευτικούς ανά τμήμα για γνωριμία και διευκρινίσεις για την παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου και το πρόγραμμα.
- Έκτακτες συναντήσεις, εκτός διδακτικού αλλά όντος εργασιακού ωραρίου, της εκπαιδευτικού του τμήματος με γονείς παρουσία της Διευθύντριας, που αφορούν θέματα μαθητών/τριών.
- Ενημέρωση γονέων για περιστατικά που χρήζουν εξειδικευμένης αντιμετώπισης από γονείς και εκπαιδευτικούς.
- Τακτικές προβλεπόμενες ενημερωτικές –ατομικές συναντήσεις με γονείς ανά τρίμηνο - Δεκέμβριο/Μάρτιο/Ιούνιο-από τις νηπιαγωγούς των τμημάτων.

Χρησιμοποιούνται και άλλοι τρόποι ενημέρωσης, όπως τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, USER κ.λπ.

## 5.3. Γονείς/Κηδεμόνες

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν:

- ✓ να συμπεριφέρονται προς όλες τις εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια,

- ✓ σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημα τους και ο χώρος του σχολείου,
- ✓ να ενισχύουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμηση του παιδιού τους,
- ✓ να δημιουργών πρότυπα Δημοκρατικής και υπεύθυνης συμπεριφοράς στο παιδί τους στην επίλυση κρίσεων,
- ✓ να μην διαπληκτίζονται με άλλους γονείς, ούτε να προβαίνουν σε πράξεις ή λόγους απειλών, συστάσεων ή επιπλήξεων, προσπαθώντας να λύσουν τα θέματα που πιθανόν, προκύπτουν μεταξύ των παιδιών,
- ✓ να μπορούν να συζητούν το κάθε θέμα με το Νηπιαγωγείο και να βρίσκονται πρόσφορες λύσεις, προς το κοινό συμφέρον, με καλή διάθεση, κατανόηση και πνεύμα εμπιστοσύνης. Κάθε βίαιη συμπεριφορά, μέσα και έξω από το Νηπιαγωγείο, γονέα προς το παιδί του, ή προς άλλο μαθητή δεν επιτρέπεται. Τα προβλήματα που δημιουργούνται μπορούν να επιλύονται μέσα από συζήτηση και διαπραγμάτευση.

- ✓ να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης,
- ✓ να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες,
- ✓ να ενημερώνουν το σχολείο και να γνωστοποιούν στη Διεύθυνση του σχολείου και στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό, τους όρους συνεργασίας που επιθυμούν να έχουν με το σχολείο(κηδεμονία, γονική μέριμνα κλπ.) σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων,
- ✓ να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στ νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή/τριας, αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ηωι του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές,
- ✓ να ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης,
- ✓ να φροντίζουν, ώστε το παιδί τους να φορά κατάλληλα για παιχνίδι ρούχα στο σχολείο, να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα
- ✓ να ελέγχουν τι μπορεί να φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο, καθώς και το αντίθετο.
- ✓ να προσκομίζουν και να επικαιροποιούν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, emails, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και να ενημερώνουν για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους,
- ✓ να προσέρχονται άμεσα και να παραλαμβάνουν το παιδί τους, υπογράφοντας υπεύθυνη δήλωση, σε περίπτωση που ειδοποιηθούν

- ✓ τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την Διευθύντρια του σχολείου, ότι το νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώνει αδιαθεσία,
- ✓ να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ηττώνται από το σχολείο,
- ✓ να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων τους και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους,
- ✓ να συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Διευθύντρια, οτιδήποτε τους δυσαρεστεί, τους προβληματίζει ή τους ενοχλεί σε σχολικό επίπεδο.  
Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και σε συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Διευθύντρια.

#### 5.4. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Δεν υπάρχει επίσημος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, υπάρχει όμως άτυπος Σύλλογος εκλεγμένος από τους γονείς Κηδεμόνες όπου το περσινό σχολικό έτος στήριξε εμπράκτως το Νηπιαγωγείο μας με ποικίλους τρόπους, με χορηγίες υλικών, δημιουργία Χριστουγεννιάτικου bazaar , φιλανθρωπική δράση προσφοράς στο Γηροκομείο, ορφανοτροφείο και λοιπές δράσεις.

Τα μέλη του άτυπου Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων οφείλουν:

- να ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από τη Διευθύντρια του σχολείου,
- να αναλαμβάνουν δράσεις σε συνεργασία και με την καθοδήγηση των εκπαιδευτικών προκειμένου να προάγεται ο εκπαιδευτικός ρόλος του σχολείου,
- να διατηρούν διακριτό ρόλο στην εκπαιδευτική λειτουργία της σχολικής μονάδας,
- να συνεργάζονται αδιακρίτως με όλους τους γονείς της σχολικής μονάδας και να θεωρούν όλους τους γονείς ισότιμα μέλη ΤΘ σχολικής κοινότητας,
- να μεριμνούν για την προμήθεια υλικών για την υλοποίηση προγραμμάτων ενισχυτικά με την Σχολική επιτροπή.

#### 5.5. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί (επταμελές) Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, η οποία είναι η Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου και αναπληρώνεται από

εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Η εκπαιδευτικός που αναπληρώνει την Προϊσταμένη, καθορίζεται με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας. β) Δύο (2) εκπροσώπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής



μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων (Ν. 4823 ΦΕΚ 136/03-08-2021 άρθρο 107).

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.

#### **5.6. Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ο συντονισμός των προσπαθειών και η συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων φορέων στην εκπαίδευση του παιδιού αποτελούν σημαντική προτεραιότητα του νηπιαγωγείου.

Το 12ο Νηπιαγωγείο Χαλκίδας φροντίζει για τη διασφάλιση των συνθηκών για την επιτυχημένη συμμετοχή κάθε εκπαιδευτικού και κάθε ενήλικα στην εκπαίδευση των παιδιών. Οι νηπιαγωγοί κατά πρώτον αλλά και όλοι όσοι συμμετέχουν με διάφορους ρόλους στο νηπιαγωγείο, γονείς, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, Σύμβουλος Εκπαίδευσης, ΔΠΕ Εύβοιας, άτυπος σύλλογος γονέων, Σχολική Επιτροπή, Τοπική Αυτοδιοίκηση –προκειμένου να επιτευχθεί στην αποστολή του.

Όλοι ενεργοποιούνται όταν κρίνεται απαραίτητο, συμπράττουν και αξιοποιούν τις δυνάμεις τους, συνεργάζονται και αναπτύσσουν αίσθημα ικανοποίησης, αυτό-αποτελεσματικότητας και ολοκλήρωσης σε σχέση με

τον ρόλο τους στην εκπαίδευση και την ευημερία των παιδιών.

## **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Οι Περιφερειακοί Διευθυντές Εκπαίδευσης και τα Στελέχη Εκπαίδευσης οφείλουν να συνεργάζονται με τους αρμόδιους φορείς (Τοπική Αυτοδιοίκηση κτλ.), ώστε με την έναρξη της σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων.

Πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού έτους, σε συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, καταγράφονται τα προβλήματα που αφορούν στην υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας και διαβιβάζονται στην αρμόδια υπηρεσία του οικείου Δήμου και στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, ώστε με την έναρξη της νέας σχολικής χρονιάς να έχουν διασφαλιστεί οι κατάλληλες συνθήκες λειτουργίας των Νηπιαγωγείων (κτιριακές υποδομές, ασφάλεια, αισθητική και υγιεινή χώρων, εξοπλισμός).

Το σχολείο μας είναι μισθωμένο ισόγειο τριώροφης οικίας. Δημιουργείται ηχορρύπανση στην αυλή λόγω της στέγασης του επί κεντρικής λεωφόρου. Οι δύο αίθουσες έχουν φεγγίτες παράθυρα ψηλά και δεν υπάρχει οπτική έξω από τον χώρο κι αυτό δυσκολεύει και την ψυχολογία των παιδιών. Παρά τις μέγιστες προσπάθειες του Δήμου για την βελτίωση του χώρου η Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου έχει αποστείλει έγγραφο αλλαγής χώρου εάν υπάρχει αυτή η δυνατότητα. Το ψηφιακό περιβάλλον του Νηπιαγωγείου χρήζει αναβάθμισης και υπάρχει έλλειψη ενός υπολογιτή.

Είναι υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας να συμμετέχει στην προσπάθεια για τη διατήρηση της καλής κατάστασης από άποψη φθορών και καθαριότητας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του και

12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ.  
παιδαγωγικά εθίζουν τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης  
της δημόσιας περιουσίας. \_

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονα/κηδεμόνα του/της ή τον/την

ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. *όπως Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΣΤΟ ΦΕΚ5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024*

Κατά την έναρξη του σχολικού έτους και με την είσοδο τους στον περιβάλλοντα χώρο του σχολείου προτείνεται οι εκπαιδευτικοί να περιφρουρούν τους χώρους του σχολείου, να ενημερωθούν για τη χρήση τους, ώστε να έχουν μια σφαιρική άποψη για τους χώρους του σχολείου που θα μπορούν να διαμορφώσουν το παιδαγωγικό τους πρόγραμμα.

#### **6.1. Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν:**

- να ευαισθητοποιούν τους μαθητές/τριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν,
- να διατηρήσουν τη σχολική περιουσία ακέραια,

- να αποθηκεύουν τα αναλώσιμα υλικά σε κοινόχρηστους χώρους για να έχει πρόσβαση όλο το προσωπικό του σχολείου,
- να έχουν εξορθολογιστική χρήση των αναλώσιμων υλικών,
- να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση,
- να φροντίζουν για την φύλαξη και την τακτοποίηση του χώρου των αιθουσών και των λοιπών χώρων του σχολικού κτιρίου για την περίοδο των διακοπών, καθώς επίσης και για την αποθήκευση των υλικών,
- Να φροντίζουν για την αξιοποίηση του φυσικού φωτισμού στις αίθουσες από τα παράθυρα, ώστε να μειώνεται το κόστος του ηλεκτρικού ρεύματος.
- Να φροντίζουν για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Να μεριμνούν για τη σωστή χρήση των τουαλετών από τους μαθητές, υπενθυμίζοντάς τους κανόνες υγιεινής.
- Να έχουν πρόσβαση στις συσκευές γραφείου και να τις χρησιμοποιούν με υπεύθυνο και ορθολογικό τρόπο.
- Να είναι υπεύθυνοι για τη διατήρηση καθαρού περιβάλλοντος στον χώρο της κουζίνας.
- Να ενημερώνουν τη Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα ή φθορές που εντοπίζουν στην τάξη και γενικότερα στον χώρο του σχολείου.
- Να μεριμνούν για τον εξωραϊσμό του εσωτερικού και εξωτερικού χώρου του σχολείου.
- Η Προϊσταμένη, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων, τη Σχολική Επιτροπή και τους αρμόδιους φορείς του Δήμου, έχει την υποχρέωση:

Να φροντίζει για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και των γειτονικών χώρων που μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών και του σχολείου.

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

## **6.2 Το βοηθητικό προσωπικό**

Η καθαρίστρια οφείλει:

- Να εκτελεί το έργο της σύμφωνα με το κανονισμένο καθηκοντολόγιο.
- Να συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων.
- Να αναφέρει στη Διευθύντρια του σχολείου θέματα που αφορούν την υγειονομική κατάσταση του κτηρίου.
- Να διατηρεί εχεμύθεια για θέματα του σχολείου.
- Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

## **7. Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους**

7.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια, με σημαντικές συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας απέναντι σε αυτούς τους κινδύνους.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων, με επικεφαλής την Προϊσταμένη, έχει τις εξής ευθύνες:

- Δημιουργεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων και λαμβάνει όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.
- Φροντίζει να υπάρχουν πυροσβεστικές φωλιές με γεμάτους πυροσβεστήρες για την αντιμετώπιση πιθανής φωτιάς.
- Υλοποιεί ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την προστασία από σεισμούς.
- Ενημερώνει τους μαθητές και τις μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση αυτών των φαινομένων.

## **6.2. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές**

Στο πρώτο δεκαήμερο από την έναρξη του σχολικού έτους, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα», το οποίο βρίσκεται στη σχετική σελίδα του Ο.Α.Σ.Π. (Οργανισμός Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας), και προβαίνουν σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό.

Επίσης, προγραμματίζουν και υλοποιούν τις απαραίτητες ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Στο πλαίσιο της προστασίας από σεισμούς και φυσικές καταστροφές, το 12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας προβαίνει σε συγκεκριμένες ενέργειες για την ασφάλεια των παιδιών και του προσωπικού.

β) Επικαιροποίηση του «Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας και Μνημονίου Ενεργειών»:

Η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων επικαιροποιούν τον κανονισμό για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ (Χημικών, Βιολογικών, Ραδιολογικών και Πυρηνικών) περιστατικών. Λαμβάνουν υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενώ ενημερώνουν μαθητές και γονείς για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης σε περίπτωση εκδήλωσης αυτών των φαινομένων.

Το Νηπιαγωγείο έχει μεριμνήσει για:

- Την ασφάλεια των νηπίων κατά το συμβάν (σεισμός, πυρκαγιά, κ.λπ.),
- Την ασφαλή εκκένωση του διδακτηρίου προς τον χώρο καταφυγής,
- Την προστασία των παιδιών μέχρι την παραλαβή τους από τους γονείς/κηδεμόνες.

Αυτές οι ενέργειες περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Αντιμετώπισης Κρίσεων, το οποίο αναλύει λεπτομερώς όλες τις απαραίτητες διαδικασίες, από την ασφαλή διαφυγή από το σχολικό κτήριο μέχρι την παραμονή στον χώρο καταφυγής. Η εκπαίδευση του προσωπικού και των μαθητών στις διαδικασίες αυτές αποτελεί προτεραιότητα για τη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου. Η εξοικείωση επιτυγχάνεται μέσω των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων, όπως οι ασκήσεις ετοιμότητας (1η Άσκηση Σεισμού: Δευτέρα, 30 Σεπτέμβρη 2024).

Για την αποτελεσματική διαχείριση οποιασδήποτε κατάστασης, είναι απαραίτητη η συντονισμένη δράση από τους γονείς και κηδεμόνες. Κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, δίνεται στους γονείς το εξής ενημερωτικό έντυπο:

- 1.** Σε περίπτωση κρίσης (σεισμός, πυρκαγιά κ.λπ.), αποφύγετε να επικοινωνήσετε τηλεφωνικά με το Νηπιαγωγείο, καθώς δυσχεραίνει την επικοινωνία της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες (Α' Βοήθειες, Πυροσβεστική κ.λπ.).
- 2.** Προσέγγιση του σχολείου: Προσπαθήστε να φτάσετε στον σχολικό χώρο χωρίς αυτοκίνητο, ή σταθμεύστε όσο πιο μακριά γίνεται. Μην παρκάρετε κοντά στις εξόδους διαφυγής και την κεντρική είσοδο. Προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η ελεύθερη διέλευση των οχημάτων έκτακτης ανάγκης (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά).
- 3.** Άφιξη στον χώρο: Η είσοδος θα πραγματοποιηθεί από τον κεντρικό δρόμο, μπροστά από την κύρια είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου. Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε άμεσα στο σημείο του χώρου καταφυγής, όπου βρίσκονται συγκεντρωμένα τα παιδιά. Θα παραλάβετε το παιδί σας μόνο αφού ενημερώσετε τη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου ή την υπεύθυνη νηπιαγωγό του τμήματος, και βεβαιωθείτε πως η αποχώρηση έχει σημειωθεί στη σχετική κατάσταση.
  - Εάν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία όπως με το δικό σας παιδί. Δώστε στην Προϊσταμένη τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο και τηλέφωνα επικοινωνίας, κινητό και σταθερό).
  - Εάν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρηση, παρακαλούμε αποχωρήστε από τον σχολικό χώρο για να



αποφευχθεί συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η καλύτερη επίβλεψη των νηπίων και η ομαλή υλοποίηση των ενεργειών για τον μετριασμό των συνεπειών του συμβάντος.

- Κατά την αποχώρησή σας, αν κριθεί απαραίτητο, θα σας δοθούν πληροφορίες ή διευκρινίσεις για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου τις επόμενες ημέρες.
- Κανένα νήπιο δεν εγκαταλείπει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει. Σε περίπτωση που δεν μπορείτε να παραλάβετε το παιδί σας, επικοινωνήστε με άλλο μέλος της οικογένειας ή κάποιον άλλο γονέα, ο οποίος θα αναλάβει την παραλαβή. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο κατάλληλο χώρο, μέχρι να παραληφθούν από γονείς, κηδεμόνες ή άλλο ορισμένο άτομο.
- Σε περίπτωση κρίσης, μην ενεργήσετε υπό το κράτος πανικού.
- Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.

Το πλήρες κείμενο του **Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων** βρίσκεται στον σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων/επικίνδυνων φαινομένων, εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες και Προϊστάμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν πιστά τις οδηγίες που εκδίδουν οι αρμόδιοι φορείς (π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κ.λπ.), για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

#### **ΑΡΘΡΟ 7. Ανατροφοδότηση – προτάσεις βελτίωσης**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής

12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Χαλκίδας/ Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ.  
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. Ο Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμα του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης , παιδαγωγικής ευθύνης σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου

**Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** του σχολείου στηρίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές και αξίες. Η τήρησή του από όλους τους εμπλεκόμενους φορείς (μαθητές, γονείς, εκπαιδευτικούς και διοίκηση) είναι απαραίτητη για τη σωστή λειτουργία του σχολείου και την εκπαιδευτική διαδικασία.

Η εφαρμογή του κανονισμού διασφαλίζεται με τις εξής διαδικασίες:

- 1. Ενημέρωση:** Όλοι οι μαθητές, γονείς και εκπαιδευτικοί ενημερώνονται για τις προβλέψεις του κανονισμού στην αρχή της σχολικής χρονιάς, καθώς και για τυχόν τροποποιήσεις που μπορεί να γίνουν κατά τη διάρκειά της.
- 2. Συμμόρφωση:** Η διοίκηση, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, επιβλέπει τη συμμόρφωση των μαθητών και των γονέων προς τον κανονισμό, προάγοντας ένα ασφαλές και οργανωμένο περιβάλλον μάθησης.
- 3. Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση:** Σε τακτά χρονικά διαστήματα, η διεύθυνση του σχολείου αξιολογεί την εφαρμογή του κανονισμού και συλλέγει ανατροφοδότηση από γονείς, μαθητές και εκπαιδευτικούς για τυχόν βελτιώσεις ή προσαρμογές που μπορεί να απαιτούνται.
- 4. Πειθαρχικές διαδικασίες:** Σε περίπτωση μη τήρησης του κανονισμού, προβλέπονται συγκεκριμένες πειθαρχικές ενέργειες και συνέπειες, ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης.

Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας συμβάλλει στη δημιουργία ενός παιδαγωγικού περιβάλλοντος που στηρίζει τη μάθηση, την ασφάλεια και την καλλιέργεια θετικών στάσεων και συμπεριφορών.

Η προϊσταμένη  
Σοφία Λειβαδίτη

|   |                          |
|---|--------------------------|
| ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ                                |                          |
| Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60<br>12/9/2024 | Ο Διευθυντής ΔΠΕ Εύβοιας |

## ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

ΦΕΚ5387/26-09-2024 Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αρ.απ.109697/ΓΔ4/2024

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".

Ν.4610/2019 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019), άρθρο 204: Τροποποίηση παρ. 5, άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 - "Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης".

Εγκύκλιος Αρ. Πρωτ. Φ.7/95956/Δ1/01-09-2023/ΥΠΑΙΘΑ: "Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-2024".

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.)".

Νόμος 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".

Νόμος 4521/2018 (ΦΕΚ Α 38), άρθρο 33: Τροποποίηση υποχρεωτικότητας φοίτησης στο νηπιαγωγείο.

Νόμος 4704/2020 (ΦΕΚ Α 133), άρθρο 34: "Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης".

ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ: "Καθορισμός ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων εκπαιδευτικού προσωπικού σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής".

Απόφαση Φ.7/495/123484/Γ1 - 4-10-2010: "Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου".

Νόμος 4610/2019 (ΦΕΚ 70/7-5-2019), Κεφάλαιο Α': "Διατάξεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης", άρθρο 204.

## 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".

Ν.4610/2019 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019), άρθρο 204: Τροποποίηση παρ. 5, άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 - "Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης".

Εγκύκλιος Αρ. Πρωτ. Φ.7/95956/Δ1/01-09-2023/ΥΠΑΙΘΑ: "Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-2024".

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.)".

Νόμος 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".

Νόμος 4521/2018 (ΦΕΚ Α 38), άρθρο 33: Τροποποίηση υποχρεωτικότητας φοίτησης στο νηπιαγωγείο.

Νόμος 4704/2020 (ΦΕΚ Α 133), άρθρο 34: "Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης".

ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ: "Καθορισμός ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων εκπαιδευτικού προσωπικού σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής".

Απόφαση Φ.7/495/123484/Γ1 - 4-10-2010: "Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου".

Νόμος 4610/2019 (ΦΕΚ 70/7-5-2019), Κεφάλαιο Α': "Διατάξεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης", άρθρο 204.

ΥΑ 13646/Δ1/07-02-2023 (ΦΕΚ 687/Β/10-02-2023): "Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση".

Νόμος 4823/2021 (ΦΕΚ Α 136/03-08-2021): "Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις".

Απόφαση ΦΕΚ Β' 3311/26-07-2021: "Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου".

Υπουργική Απόφαση ΦΕΚ Β' 3567: "Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2021-2022".

ΥΑ 132328/Γ2/7-12-2006 και ΥΑ 100553/Γ2/4-9-2012: "Χρήση ηλεκτρονικών συσκευών" στα σχολεία.



