



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ
ΟΡΧΟΜΕΝΟΥ

2023-2024

Περιεχόμενα

Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας Νηπιαγωγείου Ορχομενού	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
Προσχολική εκπαίδευση.....	4
Σκοπός του νηπιαγωγείου	4
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΕΚΛ)	4
Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής μονάδας	4
Ταυτότητα του σχολείου	5
Προφίλ.....	7
Όραμα.....	7
Αξίες της Σχολικής μονάδας.....	8
Σχολικός Ιστότοπος & Επικοινωνία.....	8
1. Λειτουργία του Σχολείου	8
1.1. Διδακτικό ωράριο	8
1.2. Ωρολόγιο πρόγραμμα	9
1.2.1. Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας	9
1.2.2. Εργαστήρια Δεξιότητων	9
1.3. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό	12
1.4. Προσέλευση-είσοδος –ασφάλεια μαθητών	12
1.5. Αποχώρηση – Έξοδος - Ασφάλεια μαθητών	14
1.6. Πρόωρη αποχώρηση.....	15
2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	16
2.1. Φοίτηση - Έλεγχος απουσιών - Ελλιπής φοίτηση	16
2.2. Λειτουργία προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος	17
2.3. Πρόγευμα- Γεύμα	18
2.4. Αύλειος χώρος - Διάλειμμα - Επιτήρηση διαλείμματος.....	19
2.5. Άλλα θέματα	20
2.5.1. Ατυχήματα και Φαρμακευτική Αγωγή	20
2.5.2. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών	21
2.5.3. Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.....	21
2.5.4. Ενημέρωση για ζητήματα υγείας – Μέτρα πρόληψης Covid-19.....	22
2.5.5. Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένο	23
2.5.6. Περιπτώσεις εφαρμογής ΕΞΑΕ	23
3. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	23

3.1.	Διευθύντρια	23
3.2.	Οι εκπαιδευτικοί.....	25
3.3.	Εκπαιδευτικός τμήματος Ένταξης.....	26
3.4.	Οι μαθητές/τριες	28
3.5.	Παιδαγωγικός έλεγχος.....	29
3.5.1.	Τρόποι αντιμετώπισης.....	30
4.	Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	30
4.1.	Παρατήρηση φαινομένων	30
4.1.1.	Αντιμετώπιση.....	31
4.1.2.	Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει:.....	32
4.2.	Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες του σχολείου	32
5.	Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	33
6.	Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	35
6.1.	Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	35
6.2.	Πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς.....	36
6.3.	Γονείς/Κηδεμόνες	36
6.4.	Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων	38
6.5.	Σχολικό Συμβούλιο	38
6.6.	Η σημασία της συνέργειας όλων	39
7.	Ποιότητα του σχολικού χώρου	39
7.1.	Η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί	40
7.2.	Η Διευθύντρια σε συνεργασία.....	41
7.3.	Το βοηθητικό προσωπικό	41
8.	Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	42
8.1.	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	42
8.2.	Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές.....	42
	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	44
	ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	46

Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας Νηπιαγωγείου Ορχομενού

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 **θέτει 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. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΕΚΛ)

Με βάση το άρθρο 37 του Ν.4692/2020, «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της σχολικής μονάδας(ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4) εννοούμε 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Ορχομενού συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας Δέσποινας Χρυσικού, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκουσών, των μελών του Διοικητικού συμβουλίου του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπων του οικείου Δήμου. 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 2023-2024 με την υπ. αρ. πράξη 1/3-11-2023.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και από τη Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας.

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 στοιχίζεται καθιστώντας το νηπιαγωγείο μια οργανωμένη εκπαιδευτική κοινότητα.

Ο ΕΚΛ κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου αμέσως μετά την έγκριση αυτού με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων.

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 Καλλικρατικό Δήμο Ορχομενού, στην πόλη του Ορχομενού, αγροτική περιοχή. Στεγάζεται σε 2 νεόδμητα αυτόνομα διδακτήρια που έχουν κοινό αύλειο χώρο. Από τη συγχώνευση των 2 σχολικών μονάδων (ΦΕΚ 1329/26-05-2014) ιδρύθηκε σχολική μονάδα με την επωνυμία 4/ΘΕΣΙΟ Νηπιαγωγείο Ορχομενού. Εγγράφονται και φοιτούν όλα τα παιδιά προσχολικής ηλικίας της πόλης του Ορχομενού, καθώς, και της δημοτικής κοινότητας Διονύσου.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 γράφθηκαν και φοιτούν 55 μαθήτριες/τες και το σχολείο λειτουργεί με 3 τμήματα υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος, 2 τμήματα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος και 1 τμήμα Ένταξης (ΦΕΚ 3073/6-09-2017 ΔΠΕ Βοιωτίας).

Με την υπ. Αρ. Πράξη 1/5-9-2023του συλλόγου διδασκουσών (τακτική συνεδρίαση πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους 2023-2024), η λειτουργία του σχολείου ορίζεται ως εξής:

1^ο τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος: 8.15 -13.00, στο οποίο φοιτούν 18 νήπια, Α΄ και Β΄ ηλικίας. Στεγάζεται στο 1^ο κτήριο του διδακτηρίου, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Ελένη Κολώνα, εκπαιδευτικό ΠΕ60, μόνιμη.

2^ο τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος: 8.15 -13.00, στο οποίο φοιτούν 18 νήπια, Α΄ και Β΄ ηλικίας. Στεγάζεται στο 2^ο κτήριο του διδακτηρίου, με υπεύθυνη την εκπαιδευτικό κ. Ειρήνη Βλάχου, εκπαιδευτικό ΠΕ60, μόνιμη.

3^ο τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος: 8.15 -13.00, στο οποίο φοιτούν 19 νήπια, Α΄ και Β΄ ηλικίας. Στεγάζεται στο 2^ο κτήριο του διδακτηρίου, με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Ευφροσύνη Σπυροπούλου, εκπαιδευτικό ΠΕ60, μόνιμη.

Στα 2 τμήματα του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος: 13.00-16.00, φοιτούν 27 νήπια Α΄ και Β΄ ηλικίας (1^ο τμήμα 13 και 2^ο τμήμα 14). Οι μαθητές/τριες που φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα συγκεντρώνονται από τα 3 πρωινά τμήματα. Συνεχίζουν την φοίτησή τους στο ολοήμερο πρόγραμμα στις 2 αίθουσες του 1^{ου} κτηρίου και μεταφέρονται σε αυτό στις 13.00 με ευθύνη των εκπαιδευτικών του αντίστοιχου τμήματος.

Υπεύθυνες εκπαιδευτικοί: Άννα Τσίντζου, εκπαιδευτικός ΠΕ60, μόνιμη και Δέσποινα Χρυσικού, εκπαιδευτικός ΠΕ60, μόνιμη.

Το Τμήμα ένταξης στεγάζεται στο 2^ο κτήριο του διδακτηρίου, στην αίθουσα του τμήματος ένταξης με υπεύθυνη εκπαιδευτικό την κ. Ειρήνη Τσίπη, εκπαιδευτικό ΠΕ60.50, μόνιμη και υποστηρίζονται 6 μαθητές/τριες (4 αγόρια και 1 κορίτσι με έγκριση και 1 κορίτσι με υπεύθυνη δήλωση των γονέων) (Πράξη 3/27-9-2023 του Σ.Δ «Λειτουργία του Τμήματος Ένταξης στη Σχολική Μονάδα /προτεινόμενοι μαθητές/τριες του ΣΔ.»). Η υποστήριξη γίνεται με βάση το ωρολόγιο εβδομαδιαίο πρόγραμμα ΕΠΕ του Τ.Ε., (όπως συντάχθηκε και κατατέθηκε προς έγκριση στην Σ.Ε Ειδικής αγωγής και Ενταξιακής εκπαίδευσης την 20-10-2023), σε ομάδα και εξατομικευμένα, μέσα στα τμήματα που φοιτούν οι μαθητές/τριες ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν από το σχεδιασμό και την υλοποίηση του παιδαγωγικού προγράμματος.

Πρόγραμμα **EAN (Διδασκαλία Αγγλικής Γλώσσας)** με την Πολυξένη Δρίτσουλα ΠΕ06, Αναπληρώτρια εκπαιδευτικό, ως εξής:

ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
3 ^ο ΤΜΗΜΑ: 9.15 - 10.00	1 ^ο ΤΜΗΜΑ: 10.00 - 10.45		1 ^ο ΤΜΗΜΑ: 10.00 - 10.45	3 ^ο ΤΜΗΜΑ: 9.15 - 10.00
2 ^ο ΤΜΗΜΑ: 10 - 10.45				2 ^ο ΤΜΗΜΑ: 10.00 - 10.45

Προφίλ

Το Νηπιαγωγείο Ορχομενού είναι εκπαιδευτικός οργανισμός και διέπεται από σύστημα σχέσεων αλληλεξάρτησης. Οι σχέσεις του προσωπικού που το στελεχώνουν έχουν ως στόχο την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και ο βαθμός αλληλεξάρτησης ορίζεται από την από κοινού αποδοχή των παιδαγωγικών αρχών που διαμορφώνουν την πολιτική του νηπιαγωγείου, τον τρόπο συνεργασίας με τους γονείς, τις διδακτικές πρακτικές που εφαρμόζονται στην τάξη.

Οι μαθητές /τριες ανήκουν κατά 60% σε κοινωνικά ευάλωτη ομάδα και η από κοινού αποδοχή των παιδαγωγικών αρχών και των αντισταθμιστικών προγραμμάτων σπουδών, ο έλεγχος της διαρροής και φοίτησης μαθητών/τριών, η πρώιμη ανίχνευση και πρώιμη παρέμβαση, τα προγράμματα μετάβασης, η οργάνωση του κοινωνικού περιβάλλοντος του σχολείου αποτελούν βασικά δομικά στοιχεία της πολιτικής του Νηπιαγωγείου Ορχομενού.

Όραμα

Οι μαθητές /τριες μας να ενταχθούν στη σχολική ζωή απολαμβάνοντας το αίσθημα ασφάλειας και αποδοχής, μέσα σε κλίμα σεβασμού, της διαφορετικότητας και εμπιστοσύνης προς όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Να συμβάλλουμε στην αντιμετώπιση ζητημάτων ή περιορισμών που υφίστανται σε σχέση με τη γνωστική, κοινωνική και συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, υποστηρίζοντας τον **αντισταθμιστικό ρόλο** του σχολείου.

Στόχοι του Νηπιαγωγείου Ορχομενού

- ✓ να λειτουργήσει αντισταθμιστικά σε συνεργασία με την οικογένεια για την ομαλή ένταξη των παιδιών από διαφορετικά πολιτισμικά και γλωσσικά 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 και

- ✓ να κινητοποιήσει το ενδιαφέρον των γονιών στην μαθησιακή διαδικασία με στόχο την πρόληψη του λειτουργικού αναλφαβητισμού των παιδιών τους και την όσο το δυνατόν απομάκρυνση του κινδύνου εγκατάλειψης της σχολικής ζωής.

Αξίες της Σχολικής μονάδας

- ✓ Η **πολιτισμικά ευαίσθητη διδασκαλία** που αναφέρεται στην ανάγκη διαχείρισης των κοινωνικών ταυτοτήτων για την καταπολέμηση κάθε μορφής διακρίσεων και αποκλεισμού.
- ✓ Αποδοχή της Ετερότητας μέσα στην σχολική τάξη.
- ✓ Μείωση των προκαταλήψεων.
- ✓ Ίσες ευκαιρίες για όλους-Δικαίωμα συμμετοχής στην σχολική κοινότητα.

Σχολικός Ιστότοπος & Επικοινωνία

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο. URL: <https://blogs.sch.gr/1niporch/>.

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του ιστολογίου είναι η εκπαιδευτικός Ειρήνη Βλάχου (Πράξη 1/5-9-2023 του Σ.Δ «Τακτική συνεδρίαση πριν από την έναρξη των μαθημάτων του διδακτικού έτους 2023-2024») και η 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: 22610 32556 & 22610 32783

Email: mail@1nip-orchom.voi.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, χρόνος διδασκαλίας κάθε οργανωμένου προγράμματος δραστηριοτήτων καθώς και η έναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους 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 με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β΄) Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 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. 8/18-10-2023 πράξη και υπογράφεται από την προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας.

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 2023-2024 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 υπ΄ αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/29-7-2021 (Β΄3567), Φ.31/94185/Δ1/29-7-2021 (Β΄ 3791) Υ.Α., η 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 6η/29-9-2023 του Σ.Δ: «Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Εργαστηρίων Δεξιοτήτων», κατατέθηκε στη ΔΠΕ

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

ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ	ΤΜΗΜΑ	ΕΠΙΛΟΓΗ ΣΕΙΡΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (1 ^ο , 2 ^ο , 3 ^ο , 4 ^ο)	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ (ΤΙΤΛΟΣ)	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΕΒΔΟΜΑΔΕΣ (ΑΡ. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ)	ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ
ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ - ΕΥ ΖΗΝ (Υγεία: Διατροφή – Αυτομέριμνα, Οδική Ασφάλεια) (10 Οκτωβρίου 2023 έως 30 Νοεμβρίου 2023)	T1	1 ^ο πρόγραμμα	Αυτομέριμνα «Μες στο σπίτι ας προσέχω ατυχήματα μην έχω»	6	Ελένη Κολώνα
	T2	1 ^ο πρόγραμμα	Αυτομέριμνα «Μες στο σπίτι ας προσέχω ατυχήματα μην έχω»	6	Ειρήνη Βλάχου
	T3	1 ^ο πρόγραμμα	Αυτομέριμνα «Μες στο σπίτι ας προσέχω ατυχήματα μην έχω»	6	Ευφροσύνη Σπυροπούλου
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ & ΕΥΘΥΝΗ (Ανθρώπινα Δικαιώματα) (6 Δεκέμβριου 2024 έως 7 Φεβρουαρίου 2024)	T1	2 ^ο πρόγραμμα	Συνεργασία στο Νηπιαγωγείο Βασιλική Μαντζουράτου, Νηπιαγωγός, MSc	7	Ελένη Κολώνα
	T2	2 ^ο πρόγραμμα	Συνεργασία στο Νηπιαγωγείο Βασιλική Μαντζουράτου, Νηπιαγωγός, MSc	7	Ειρήνη Βλάχου
	T3	2 ^ο πρόγραμμα	Συνεργασία στο Νηπιαγωγείο Βασιλική Μαντζουράτου, Νηπιαγωγός, MSc	7	Ευφροσύνη Σπυροπούλου
ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΣΚΕΨΗ & ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ (STEM) (10 Φεβρουαρίου 2024 έως 25 Μαρτίου 2024)	T1	3 ^ο πρόγραμμα	Οι μικροί εξερευνητές Δρ. Κολιπέτρη Ζωή ΣΕΕ ΠΕ 60	7	Ελένη Κολώνα
	T2	3 ^ο πρόγραμμα	Οι μικροί εξερευνητές Δρ. Κολιπέτρη Ζωή ΣΕΕ ΠΕ 60	7	Ειρήνη Βλάχου
	T3	3 ^ο πρόγραμμα	Οι μικροί εξερευνητές Δρ. Κολιπέτρη Ζωή ΣΕΕ ΠΕ 60	7	Ευφροσύνη Σπυροπούλου

ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ (Οικολογία – Παγκόσμια & Τοπική Φυσική Κληρονομιά) (4 Απριλίου 2024 έως 27 Μαΐου 2024)	T1	4 ^ο πρόγραμμα	Κλιματική αλλαγή-Φυσικές Καταστροφές - Πολιτική Προστασία Κύκλος είναι και γυρίζει! Δρ. Σοφία Δ. Χατζηγεωργιάδου	7	Ελένη Κολώνα
	T2	4 ^ο πρόγραμμα	Κλιματική αλλαγή-Φυσικές Καταστροφές - Πολιτική Προστασία Κύκλος είναι και γυρίζει! Δρ. Σοφία Δ. Χατζηγεωργιάδου	7	Ειρήνη Βλάχου
	T3	4 ^ο πρόγραμμα	Κλιματική αλλαγή-Φυσικές Καταστροφές - Πολιτική Προστασία Κύκλος είναι και γυρίζει! Δρ. Σοφία Δ. Χατζηγεωργιάδου	7	Ευφροσύνη Σπυροπούλου
ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΟ ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ					

ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
	1 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	1 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	1 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	
	2 ^ο :ΤΜΗΜΑ:12.10-12.50	2 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	2 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	
	3 ^ο ΤΜΗΜΑ :12.10-12.50	3 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	3 ^ο ΤΜΗΜΑ: 12.10-12:50	

Σκεπτικό σχεδιασμού εργαστηρίων δεξιοτήτων:

Όλα τα τμήματα θα αναπτύξουν τα ίδια σχέδια δράσης προσαρμοσμένα στις δικές τους ανάγκες. Υιοθετείται ο κοινός σχεδιασμός και εφαρμογή. Επιλέχθηκαν προγράμματα από την ειδικά διαμορφωμένη ψηφιακή πλατφόρμα του ΙΕΠ.

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 Μελέτη Περιπτώσεων και Κατασκευές.

Τα εργαστήρια απευθύνονται σε μαθητές/τριες με ιδιαίτερα πολιτισμικά στοιχεία και θα υπάρχει ευελιξία ως προς το ότι κάποιες από τις προτεινόμενες δραστηριότητες μπορούν να παραληφθούν -εάν δεν ελκύουν 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 θα υπάρχουν κατ' ελάχιστο τα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων που θα εφαρμόζονται στο ίδιο τμήμα ή τάξη καθ' όλη τη διάρκεια της φοίτησης των μαθητριών και των μαθητών στην υποχρεωτική εκπαίδευση από το Νηπιαγωγείο έως την Γ' Γυμνασίου. β) σε κάθε τάξη δημιουργούνται προγράμματα καλλιέργειας δεξιοτήτων από τις υποενότητες, όπως αποτυπώνονται στον πίνακα που ακολουθεί, 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 εγγραφές και αναρτώνται στην είσοδο των διδακτηρίων έγκαιρα και πριν την έναρξη του διδακτικού έτους, 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 Διευθύντριας και του γραφείου του Συλλόγου διδασκουσών –επικαιροποιημένοι, 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 στο υποχρεωτικό ωράριο λειτουργίας στο νηπιαγωγείο από τις 08.15 έως τις 08.30. Στις 8.30 οι αυλόπορτες και οι κεντρικές εισοδοι των διδακτηρίων κλείνουν, κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές 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 αύλειο χώρο του σχολείου.

Σε περίπτωση ανάγκης επικοινωνίας με το σχολείο κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου-υπάρχει κουδούνι στην αυλόπορτα του 1^{ου} κτιρίου του Διδακτηρίου καθώς και στην κεντρική είσοδο του 2^{ου} κτιρίου, 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 /τριων μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής εξετάζεται κατά περίπτωση και αποφασίζεται κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγούς των τμημάτων.

Μεταφέρεται μαθήτρια, Α΄ ηλικίας, από τον Διόνυσο με μισθωμένο ταξί. Παραδίδεται στην κεντρική είσοδο του 2^{ου} διδακτηρίου από τον οδηγό ταξί από τις **8.15-8.30** στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό του 2^{ου} τμήματος. Κατά την αποχώρηση η μαθήτρια παραδίδεται από την εκπαιδευτικό του τμήματος, στην είσοδο του διδακτηρίου, στον οδηγό ταξί, ώρα **13.00**.

Αναλυτικά:

Η Διευθύντρια με το Σύλλογο διδασκουσών 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 Διευθύντρια 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 Διδασκουσών ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως υλοποίηση βραχυπρόθεσμου προγράμματος, συνεργασία 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 Διδασκουσών 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 στις εισόδους των διδακτηρίων.
- ✓ Γίνεται τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα παιδιά στο χωλ με τις παραινέσεις και τη βοήθεια των νηπιαγωγών και εισέρχονται στην τάξη τους περιμένοντας στο χώρο της παρעούλας.

- ✓ Το μεσημεριανό γεύμα των μαθητών τακτοποιείται σε καθορισμένη θέση στο χώρο της υποδοχής και 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 παραινέσεις της νηπιαγωγούτου κάθε τμήματος τα παιδιά απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων για όσο χρονικό διάστημα ορίζει το ωρολόγιο πρόγραμμα.
- ✓ Οι γονείς δεν επιτρέπεται να παραμένουν στις εισόδους των διδακτηρίων και να χασομερούν, ούτε 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.

1.5. Αποχώρηση – Έξοδος - Ασφάλεια μαθητών

Οι μαθητές/τριες παραδίδονται στους γονείς από στις 13.00 (για τα τμήματα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος την έξοδο του 1^{ου} διδακτηρίου για τους/τις μαθητές/τριες του 1^{ου} τμήματος και από την έξοδο του 2^{ου} διδακτηρίου οι μαθητές/τριες του 2^{ου} και 3^{ου} τμήματος). Οι μαθητές/τριες των ολοήμερων/προαιρετικών τμημάτων αποχωρούν από την έξοδο του 1^{ου} διδακτηρίου στις 16.00.

Οι γονείς περιμένουν για την παραλαβή των παιδιών τους έξω από τον αύλειο χώρο του σχολείου έως ότου ανοίξει η αυλόπορτα.

Οι υπεύθυνες νηπιαγωγοί των τμημάτων παραδίδουν το παιδί στον γονέα στην είσοδο του διδακτηρίου και σε καμία περίπτωση δεν το στέλνουν μόνο ακόμα και στην περίπτωση που βλέπουν τον γονέα έξω από τον αύλειο χώρο. Υπάρχει συνωστισμός και μεγάλη κίνηση αυτοκινήτων.

Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών και μετά τη λήξη του ωραρίου (13.00 & 16.00), αποχωρούν αφού έχουν αποχωρήσει 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 ανηλίκους 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 στο 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 διδακτήριο να παραδώσει τους /τις μαθητές/τριες.

Η συστηματική αργοπορία των γονέων για την παραλαβή του παιδιού τους στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται ως εξής:

- ✓ Αρχικά η υπεύθυνη νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Διευθύντρια, επισημαίνουν στον γονέα την ιδιαίτερη 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 Διδασκουσών διερευνά τους λόγους της μη έγκαιρης προσέλευσης.
- ✓ Όλοι οι εκπαιδευτικοί κατά την αποχώρησή τους θα πρέπει να γνωρίζουν τον κωδικό του συστήματος συναγερμού των σχολικών κτιρίων προκειμένου να εισέρχονται στο κτίριο και να ασφαλίζουν τα διδακτήρια κατά την αποχώρησή τους.

1.6. 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 γονιό.

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. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

2.1. Φοίτηση - Έλεγχος απουσιών - Ελλιπής φοίτηση

- ✓ Η φοίτηση είναι διετής υποχρεωτική.
- ✓ Στο σχολείο μας εγγράφονται όλα τα νήπια Α' και Β' ηλικίας της περιοχής του Ορχομενού.
- ✓ 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 στην ανάληψη της προσωπικής ευθύνης για την συνεχή φοίτηση του παιδιού και να αποτρέπονται ως ένα βαθμό φαινόμενα παρατεταμένης απουσίας.
- ✓ Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων ενημερώνουν για τις απουσίες των μαθητών τη Διευθύντρια του σχολείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.
- ✓ Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκουσών.

- ✓ Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός της τάξης και σε δεύτερη φάση η Διευθύντρια επικοινωνούν με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τις απουσίες του/της μαθητή/τριας (άρθρο 13 ΠΔ79/2017), καθώς και για το:
- ✓ «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 που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση δε δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής που την 31^η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» (Ν.4619/2019).
- ✓ Εάν δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή 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 όσοι χρειάζεται να εμπλακούν με βάση το Π.Δ.79 άρθρο 13 παρ 3 και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Η αρμόδια Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης.
- ✓ Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα η αρμόδια Διευθύντρια 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 που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία 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.

2.2. Λειτουργία προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος

- Στο σχολείο μας λειτουργούν για το σχ. έτος 2023-2024 2 τμήματα προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος. Το μαθητικό δυναμικό των ολοήμερων/προαιρετικών τμημάτων φοιτά κατά τη διάρκεια του υποχρεωτικού ωραρίου στο 1^ο, 2^ο και 3^ο τμήμα του σχολείου.

- Η φοίτηση στα 2 τμήματα ξεκινά στις 13.00.Οι μαθητές/τριες του 2^{ου} και 3^{ου} τμήματος παραδίδονται στις 13.00 στις εκπαιδευτικούς των ολοήμερων τμημάτων και μεταφέρονται στο κτήριο του 1^{ου} διδακτηρίου.
- Η σίτιση των μαθητών γίνεται μέσα στην τάξη.
- Οι νηπιαγωγοί των προαιρετικών 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 την βοήθεια των νηπιαγωγών.
- Το σερβίρισμα του γεύματος γίνεται με τη βοήθεια των μαθητών. Σε κάθε περίπτωση το γεύμα είναι 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 μεσημβρινό 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 την χαλάρωση προβλέπονται ατομικά είδη, μικρό μαξιλάρι και σεντόνι, κουβερτούλα. Φυλάσσονται σε ειδικό χώρο –ντουλάπα μέσα στην αίθουσα σε ατομική θήκη και δίνονται στους γονείς ανά δεκαπενθήμερο για καθαριότητα.
- Με την υποστήριξη της νηπιαγωγού οι μαθητές/τριες παίρνουν με τη σειρά τα στρώματα και τα τακτοποιούν σε απόσταση και κατόπιν τα ατομικά τους είδη και οργανώνουν την ατομική γωνιά χαλάρωσης.
- Χρησιμοποιούνται ατομικά στρώματα που καθαρίζονται και απολυμαίνονται από την καθαρίστρια ανά εβδομάδα. Σε περίπτωση που αναφέρονται ιώσεις ή covid ο καθαρισμός των στρωμάτων γίνεται καθημερινά.
- Κατά τη διάρκεια της χαλάρωσης υπάρχει δυνατότητα απαλής μουσικής. Για όσα παιδιά δεν κοιμούνται δίνεται η δυνατότητα να απασχολούνται με κάποιο βιβλίο, σεβόμενοι την ώρα της ηρεμίας.

2.3. 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 την 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 (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 τροφές που δεν είναι υγιεινές – γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α.

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

2.4. 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. Για τη φετινή χρονιά ορίζεται κοινή ώρα διαλείμματος, αλλά σε διαφορετικά σημεία του αύλειου χώρου, αφού υπάρχει η δυνατότητα λόγω της μεγάλης αυλής, προκειμένου να ελέγχεται καλύτερα η συμπεριφορά των μαθητών/τριών και να αποφεύγονται τα ατυχήματα.
- Προβλέπονται εναλλαγές δραστηριοτήτων και συνεργασίες των εκπαιδευτικών καθώς και 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 και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.
- 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 την ώρα του κοινού διαλείμματος, την ευθύνη της άμεσης αντιμετώπισης της συμπεριφοράς την έχει η νηπιαγωγός του τμήματος που φοιτά ο/η μαθητής/τρια.
- Όλες οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνες για την επιτήρηση και την ασφάλεια όλων των αύλειων χώρων, τόσο κατά την έξοδο των μαθητών στο διάλειμμα όσο και κατά την 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 παραινέσεις των νηπιαγωγών τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές/τριες εισέρχονται ανά τμήμα στις αίθουσες. Πλένουν με τη σειρά χέρια 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. Για παράδειγμα μακριά από τις αίθουσες διδασκαλίας, αφού ο αύλειος χώρος το επιτρέπει και υπάρχει αρκετή σκίαση σε πολλά σημεία του.

2.5. Άλλα θέματα

2.5.1. Ατυχήματα και Φαρμακευτική Αγωγή

Στο σχολείο απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις 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, όταν όμως ο τραυματισμός απαιτεί ιατρική φροντίδα καλείται ο γονέας τηλεφωνικά.

Σε περίπτωση που είναι απαραίτητη η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής κατά τη διάρκεια διδακτικού ωραρίου, ο γονέας ή άλλο άτομο, που έχει ορισθεί, εισέρχεται στο χώρο του σχολείου σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό του τμήματος και με άδεια της Διευθύντριας, χορηγεί το φάρμακο στο παιδί του και αποχωρεί (λαμβάνοντας όλα τα μέτρα προστασίας κατά της COVID-19).

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 στη διάρκεια των εγγραφών και ενημερώνει την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος. Για το λόγο αυτό δόθηκε ενημερωτικό σημείωμα στους γονείς την ημέρα του αγιασμού, στη διάρκεια ολιγόωρης συνάντησης γνωριμίας με τους γονείς ξεχωριστά σε κάθε τμήμα.

2.5.2. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Σε περίπτωση που υπάρχουν περιπτώσεις ανεμβολίαστων μαθητών/τριών, σε συνεργασία με τους γονείς συνεργαζόμαστε με την κοινωνική υπηρεσία του Δήμου.

2.5.3. Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών

Ο χρόνος παραμονής των μαθητών στο διδακτικό ωράριο λειτουργίας είναι αρκετός και ενδεχομένως να συμβαίνουν ατυχήματα στην τουαλέτα, μουσκέματα, και άλλες περιπτώσεις όπου οι μαθητές μπορεί να λερώνονται και να αισθάνονται άσχημα.

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

- ✓ Σε ειδικό αποθηκευτικό χώρο ανά τμήμα υπάρχουν μικρά κουτιά αποθήκευσης που περιέχουν μια αλλαξιά ρούχα για κάθε παιδί με αναγεγραμμένο όνομα.
- ✓ Προκειμένου να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας, να μην αισθάνεται άσχημα το παιδί και να μην αναστατωθεί 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 αξιοπρέπεια 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:

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 αντικείμενα πολύτιμα.
6. Να ελέγχουν την τσάντα του παιδιού, πριν και μετά το σχολείο.

7. Να φροντίζουν τα ατομικά αντικείμενα του παιδιού, που βρίσκονται καθημερινά στη τσάντα του (παγουρίνο για νερό, πετσέτα φαγητού, κουταλάκι για το γεύμα, όπως η υγιεινή και η καθαριότητα αυτών).

Σημειώνεται, ότι από την αρχή του σχολικού έτους συζητείται και σχεδιάζεται από το Σύλλογο διδασκουσών πρόγραμμα Αγωγής Υγείας, που 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.

2.5.4. Ενημέρωση για ζητήματα υγείας – Μέτρα πρόληψης Covid-19

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της υγείας των μαθητών, των εκπαιδευτικών και των υπόλοιπων εργαζομένων στο Σχολείο και με βάση τις οδηγίες της πολιτείας θα πρέπει να τηρείται το πρωτόκολλο, που έχει ως στόχο την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας διασποράς του κορωνοϊού.

Για το σχολικό έτος 2023-2024 δεν υπάρχουν ιδιαίτερα μέτρα για την αποφυγή της νόσου. Είναι στη κρίση των γονέων και των εκπαιδευτικών η προληπτική χρήση μάσκας. Παρόλα αυτά σε περίπτωση νόσησης με κορωνοϊό πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο και τα παιδιά καθώς και οι εκπαιδευτικοί πρέπει να παραμένουν στο σπίτι για πέντε ημέρες.

Τηρούνται τα παρακάτω μέτρα:

1. Συχνός καθαρισμός των χεριών με χρήση νερού, σαπουνιού και αλκοολούχου αντισηπτικού διαλύματος. Χρησιμοποιούνται χειροπετσέτες μιας χρήσης, αντισηπτικά μαντηλάκια.
2. Καλός αερισμός της αίθουσας, καθαριότητα χώρων και τακτική εφαρμογή απολυμαντικού σε επιφάνειες.
3. Η Διευθύντρια, ο Σύλλογος Διδασκουσών, η Υπεύθυνη COVID-19, οι μαθητές, οι γονείς και κηδεμόνες και το προσωπικό καθαριότητας φροντίζουν για την πιστή εφαρμογή των οδηγιών του ΕΟΔΥ κατά της εξάπλωσης της COVID-19.
4. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα για την απουσία του παιδιού τους που σχετίζεται με ασθένεια και ακολουθούν πιστά τις οδηγίες του ΕΟΔΥ σχετικά με την αποφυγή εξάπλωσης του κορωνοϊού.

Επισημαίνεται ότι είναι ιδιαίτερα σημαντικό να ενημερώνουν οι γονείς άμεσα τη Δ/ση 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 και 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.

2.5.5. Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένο

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών, οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αριθμ. 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».

2.5.6. Περιπτώσεις εφαρμογής ΕΞΑΕ

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 προσέλευσή τους στο σχολείο λόγω σοβαρού νοσήματος αυστηρά σύμφωνα με το ισχύον πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ, καθώς και εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, όπως για παράδειγμα στις περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας τμήματος.

Από την αρχή του σχολικού έτους ζητούνται 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.

3. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

3.1. Διευθύντρια

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

Η ηγεσία του νηπιαγωγείου διαμορφώνει το πλαίσιο για την ανάπτυξη κοινών στόχων και συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στηρίζοντας τις ενέργειές της σε έναν βαθύτερο ηθικό σκοπό. Η ευθύνη που αναλαμβάνουν οι νηπιαγωγοί για να διασφαλίσουν τη μάθηση των παιδιών και την ευημερία της σχολικής κοινότητας διαπερνά την οργανωσιακή κουλτούρα του νηπιαγωγείου. Στη βάση αυτή προάγεται η ανάληψη δράσεων που διαμορφώνουν υψηλές αλλά και

ρεαλιστικές προσδοκίες για τη μάθηση, παρέχουν κίνητρα προς όλους τους εμπλεκόμενους, υλοποιούν τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών, εμπνέουν και διαχέουν το εκπαιδευτικό όραμα στη σχολική και την ευρύτερη κοινότητα.

Η Διευθύντρια 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 της 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 προσωπικού,
- ✓ 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 της, 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 τις 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 εκπαιδευτικούς, 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.

3.2. 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 (π.χ απογευματινή συνάντηση γονέων)
- να τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις του Συλλόγου Διδασκουσών 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 εμπλεκόμενων 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 και να υποστηρίζουν την επικοινωνούμενη εμπειρία ανάμεσα στις εκπαιδευτικούς,
- 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 εκπαιδευτικού,

- να θέτουν σταθερά και σαφή όρια στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών, ώστε να γνωρίζουν μέχρι πού 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 ημέρες 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 Διευθύντρια του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.15, σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας, αλλιώς θα θεωρούνται απύσες.

3.3. Εκπαιδευτικός τμήματος Ένταξης

- Αξιολογεί τους μαθητές για τη διερεύνηση των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών με βάση τις προτάσεις, οι οποίες έχουν υποβληθεί στο Σύλλογο Διδασκόντων από τις υπεύθυνες εκπαιδευτικούς των τάξεων. Προκειμένου να εντάξει τους μαθητές στο Τ.Ε., λαμβάνει υπόψη της:
 - ✓ τη σοβαρότητα των εκπαιδευτικών αναγκών,
 - ✓ την ανάγκη για εξειδικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα,
 - ✓ την ηλικία και το τμήμα στο οποίο φοιτούν οι προτεινόμενοι να παρακολουθήσουν το Τ.Ε.
 - ✓ τον αριθμό των μαθητών που έχει τη δυνατότητα να υποστηρίξει αποτελεσματικά και προτείνει αυτούς που θα υποστηριχθούν από το τμήμα ένταξης με τεκμηριωμένη εισήγηση.
- Ενημερώνει, σε συνεργασία με την Διευθύντρια του σχολείου, τους γονείς και κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας σχετικά με τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες να γίνουν για να φοιτήσει στο Τ.Ε.

Μαθητές/τριες, οι οποίοι δε διαθέτουν αξιολογική έκθεση-γνωμάτευση από Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ., για υποστήριξη από Τ.Ε., δύνανται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα από:

α) εισήγηση της Ε.Δ.Υ. ή της Ομάδας Εκπαιδευτικής Υποστήριξης μαθητών/τριών, εφόσον η υποστήριξη αυτή συμπεριλαμβάνεται στο σχεδιασμό του βραχυχρόνιου προγράμματος παρέμβασης,

β) σχετικό αίτημα των γονέων ή κηδεμόνων και

γ) σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης ή της Συμβούλου Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου (ΑΡΙΘΜ 48275/Δ3/ΦΕΚ1088/2-4-2019).

- Συνεργάζεται με την εκπαιδευτικό της τάξης, ώστε να υπάρχει σύνδεση μεταξύ του κοινού και του εξειδικευμένου προγράμματος ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο υλοποίησής του (π.χ. συνδιδασκαλία). Στόχος παραμένει η πλήρης ένταξη στο σχολικό περιβάλλον.
- Ενισχύει τη γενικότερη προσαρμογή των μαθητών/τριών του Τ.Ε. στο κοινό σχολικό περιβάλλον, με τη συμμετοχή τους σε ομάδες εργασίας, παιχνιδιών και άλλων δραστηριοτήτων της σχολικής ζωής.
- Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του ατομικού φακέλου του/της κάθε μαθητή/τριας, ο οποίος φυλάσσεται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου.

Ενδεικτικά ο φάκελος μπορεί να περιέχει:

- ✓ συνοπτικό οικογενειακό και κοινωνικό ιστορικό του/της μαθητή/τριας,
- ✓ γνωματεύσεις και αξιολογήσεις που αφορούν στις εκπαιδευτικές ανάγκες και δυνατότητες του/της μαθητή/τριας,
- ✓ εισηγήσεις για την κατάρτιση του εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος.

Σε περίπτωση αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος (μετεγγραφή ή εγγραφή) ενημερώνεται η διεύθυνση της νέας σχολικής μονάδας.

- Ενημερώνει και υποστηρίζει τα μέλη της σχολικής κοινότητας για θέματα ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης σε συνεργασία με το προσωπικό του ΚΕΔΑΣΥ Βοιωτίας.
- Συντάσσει :

α) το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του Τ. Ε., το οποίο υποβάλλεται δια της Προϊσταμένης του σχολείου, μαζί με το ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας, για θεώρηση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Π.Ε. Βοιωτίας και

β) την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε., στο πλαίσιο της διαδικασίας αποτίμησης του εκπαιδευτικού έργου της Σχολικής Μονάδας, σύμφωνα με την αριθμ. 1816/ΓΔ4/07-01-2019(ΦΕΚ 16/τ.Β'/11-01-2019), η οποία υποβάλλεται δια της Διευθύντριας του σχολείου στην Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής εκπαίδευσης στην ΔΠΕ Φθιώτιδας.

3.4. 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 ακολουθούν 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 βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή
- 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.λ.π.), τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασημίζει 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 τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης)
- να μην φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα (χρυσές αλυσίδες ή κοσμήματα, αιχμηρά αντικείμενα κ.λ.π), 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

3.5. 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 της 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.

3.5.1. Τρόποι αντιμετώπισης

1^ο Στάδιο:

- ✓ Παρατήρηση από την νηπιαγωγό. Παιδαγωγική παρέμβαση: υπενθύμιση κανόνων, θετική ενίσχυση και αναπλαισίωση τόσο στο κανονικό πρόγραμμα, όσο και στο παραπρόγραμμα.
- ✓ 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^ο Στάδιο:

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο/η μαθητής/τρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του/της, το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκουσών, 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 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
- Ζητείται, αν κριθεί σκόπιμο, βοήθεια από το ΚΕΔΑΣΥ.

4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

4.1. 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.

4.1.1. 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 διδασκουσών
- ✓ 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 δράσει σαν μηχανισμός πρόληψης στην προσπάθεια αντιμετώπισης της ενδοσχολικής βίας.

Η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκουσών 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 & συνειδητοποίησης 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 θα πρέπει να υποστηρίζεται έμπρακτα από τους εκπαιδευτικούς μέσα στις τάξεις, ανάθεση ρόλων στους/στις μαθητές/τριες που είναι επιθετικοί/ές, 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 ανατροφοδότησή 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-θύματα ενδοοικογενειακής βίας).

4.1.2. 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 (τη 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 της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή 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.

4.2. 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 οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριων, 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.
- ✓ Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕΔΑΣΥ για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα.

5. 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 της τάξης.

Το διάλειμμα: Είναι απαραίτητο στοιχείο του εκπαιδευτικού προγράμματος, καθώς βελτιστοποιεί τη μαθησιακή διαδικασία, δίνοντας τη δυνατότητα να εξελιχθεί 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 της τάξης ή/και του νηπιαγωγείου, η προώθηση της φιλαναγνωσίας με τη συμμετοχή του γονεϊκού περιβάλλοντος, η πρόσκληση γυμνάστριας για αθλητικές δραστηριότητες, εικονογράφου, η λειτουργία σχολής γονέων, η δημιουργία εργαστηρίων με τους γονείς, η υλοποίηση εορτών με γονείς

(Χριστούγεννα και καλοκαίρι), το πρόγραμμα διευκόλυνσης της ομαλής μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο σε συνεργασία με τις 2 σχολικές μονάδες της πόλης, κ.ά..

Συμμετοχή στις εορταστικές εκδηλώσεις του Δήμου στις εθνικές γιορτές.

Αναλυτικά:

- Το σχολείο συμμετέχει σε εκδηλώσεις του Δήμου της πόλης του Ορχομενού σε σχέση με τις εθνικές επετείους της 28^η Οκτώβρη και 25^η Μάρτη, τόσο κατά την παραμονή με κατάθεση στεφάνου όσο και ανήμερα στην παρέλαση.
- Προτείνονται σε έκτακτη συνεδρίαση του συλλόγου διδασκόντων, σημαιοφόροι και παραστάτες με αντιπροσώπευση μαθητών/τριών των 3 τμημάτων του σχολείου και δίνονται ευκαιρίες σε όλους τους μαθητές Α΄ ηλικίας (αγόρια, κορίτσια εφόσον το επιθυμούν).
- Όλοι οι μαθητές/τριες Α΄ ηλικίας-νήπια συμμετέχουν στην κατάθεση στεφάνου στο μνημείο Ηρώων την παραμονή και στη Δοξολογία ανήμερα της Εθνικής επετείου.
- Γίνεται κατάθεση στεφάνου από την Διευθύντρια του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν με απόφαση Συλλόγου Διδασκουσών και ορίζονται οι υπεύθυνοι ανά επέτειο, για την συνοδεία των μαθητών/τριών που παίρνουν μέρος στις εκδηλώσεις και στην κατάθεση στεφάνου-παρέλαση, πανηγυρικού λόγου (πράξη υπ αρ.8/18-10-2023 Συλλόγου Διδασκουσών).
- 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 σχόλασμα 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 Διδασκουσών.

- 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 ζήτηση γραπτής έγκρισής τους.

6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

6.1. 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 γονεϊκός ρόλος. Οι γονείς θα πρέπει να οργανωθούν για την αντιμετώπιση της 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 δημιουργούν ευκαιρίες για τακτική και αμοιβαία επικοινωνία με τις οικογένειες των μαθητών/-τριών,
- γ) κινητοποιούν και ενθαρρύνουν τους γονείς για εθελοντική συμμετοχή σε δράσεις του σχολείου, αλλά και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων των μαθητών/τριών,
- δ) προτείνουν στους γονείς ιδέες και δραστηριότητες με στόχο να ενισχύουν τη μάθηση των παιδιών στο σπίτι, προάγοντας τη «συνέχεια» των μαθησιακών τους εμπειριών,
- ε) ενισχύουν τους γονείς να διατυπώνουν ιδέες και προτάσεις αναφορικά με διάφορα ζητήματα της εκπαίδευσης των παιδιών και να συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων μέσα από συλλογικά όργανα και

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

6.2. Πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς

- Αρχική συγκέντρωση γονέων για ενημέρωση από τη Διευθύντρια των θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας
- Συναντήσεις ανά μήνα, **κάθε πρώτη Δευτέρα**, από τις εκπαιδευτικούς ανά τμήμα για γνωριμία και διευκρινήσεις για την παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου και το πρόγραμμα.
- Έκτακτες συναντήσεις, εκτός διδακτικού αλλά εντός 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, blog κ.λπ.

6.3. Γονείς/Κηδεμόνες

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν:

- ✓ να συμπεριφέρονται προς όλες τις εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου,
- ✓ να ενισχύουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμηση του παιδιού τους,
- ✓ να δημιουργούν 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, κατανόησης 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,
- ✓ 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 στη νηπιαγωγό της τάξης και στην Διευθύντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή/τριας, αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές,
- ✓ 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 ζητούνται 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 στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Διευθύντρια.

6.4. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Ο σύλλογος γονέων και κηδεμόνων του σχολείου μας με την επωνυμία «Ευρυνόμη» ανανέωσε με εκλογές τα μέλη του στις 2 Οκτωβρίου 2023. Οι γονείς είχαν ενημερωθεί προ δεκαπενθημέρου για να καταθέσουν υποψηφιότητες. Συντάχθηκε ψηφοδέλτιο. Το σχολείο για την υποστήριξη της συμμετοχής και την ενεργοποίηση του ενδιαφέροντος των γονέων υλοποίησε εκπαιδευτικό πρόγραμμα με τίτλο «οι εκλογές των χρωμάτων». Ως αποτέλεσμα της παιδαγωγικής δράσης, τα παιδιά κατασκεύασαν τις εκλογικές κάρτες και τις παρουσίασαν στους γονείς την προηγούμενη μέρα των εκλογών στη διάρκεια της αποχώρησης. Για να επιτευχθεί όσο το δυνατόν περισσότερη συμμετοχή γονέων, η εκλογική διαδικασία πραγματοποιήθηκε κατά τη διάρκεια της πρωινής προσέλευσης των μαθητών/τριών στις εισόδους των 2 διδακτηρίων. Συντάχθηκε σε σώμα ως εξής: Κουτσοθόδωρου Μαρία, Κραβαρίτη Μαρία, Παπουτσή Δέσποινα, Ζαβογιάννη Ιωάννα και Στεφοπούλου Ελίνα.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων οφείλουν:

- να ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από τη Διευθύντρια του σχολείου,
- να προσπαθούν για την εκπροσώπηση γονέων ως μέλη του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου Γονέων από γονείς και των τεσσάρων τμημάτων,
- 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 της σχολικής κοινότητας,
- να μεριμνούν για την προμήθεια υλικών για την υλοποίηση προγραμμάτων ενισχυτικά με την Σχολική επιτροπή.

6.5. 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 τη Διευθύντρια, καθορίζεται με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας. β) Δύο (2) εκπρόσωπους 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.

6.6. 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 Νηπιαγωγείο Ορχομενού 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 Βοιωτίας, σύλλογος γονέων, Σχολική Επιτροπή, Τοπική Αυτοδιοίκηση –προκειμένου να επιτύχει 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.

7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το σχολείο μας είναι νεόδμητο κτήριο και ανήκει στη περιουσία του Δήμου. Λειτουργεί σε 2 διδακτήρια που επικοινωνούν στον αύλειο χώρο. Οι εσωτερικοί χώροι του νηπιαγωγείου (5 αίθουσες διδασκαλίας, γραφείο Διευθύντριας και γραφείο Συλλόγου Διδασκόντων, βοηθητικοί χώροι) επαρκούν για τις ανάγκες των μαθητών, των εκπαιδευτικών και του σχολικού προγράμματος. Ο αύλειος χώρος είναι ευρύχωρος και επαρκεί για τις ανάγκες των παιδιών και της ανάπτυξης γωνιών δραστηριοτήτων στον εξωτερικό χώρο.

Το φυσικό περιβάλλον του νηπιαγωγείου, η οργάνωση του εσωτερικού χώρου (π.χ. μέγεθος, έπιπλα, φωτισμός, θόρυβος κτλ.), όσο και του εξωτερικού (π.χ. μέγεθος αυλής, φυσικά υλικά και παιχνίδια κτλ.)

- μπορούν να προάγουν την ολόπλευρη ανάπτυξη και μάθηση
- είναι ασφαλείς και προσβάσιμοι,
- είναι οικείοι στα παιδιά και ενισχύουν την αίσθηση του «ανήκειν»,
- αντανακλούν τις κατακτήσεις και τις επιθυμίες τους,
- διευκολύνουν τις αλληλεπιδράσεις και τον αναστοχασμό,
- τα βοηθούν να αποκτούν τον έλεγχο του περιβάλλοντος μέσα στο οποίο μαθαίνουν, αλλά και τον έλεγχο της προσωπικής και συλλογικής τους μάθησης.

Στον εσωτερικό χώρο ανήκουν: (α) η είσοδος, (β) ο προσωπικός χώρος του κάθε παιδιού, (γ) ο χώρος του/της νηπιαγωγού, (δ) τα κέντρα μάθησης, (ε) οι περιοχές παιχνιδιού και (στ) ο χώρος της συζήτησης. Η δημιουργία ζωνών, λαμβάνοντας υπόψη το επίπεδο, υψηλό και χαμηλό, των ερεθισμάτων και ενός διαδρόμου κυκλοφορίας, βοηθά τα παιδιά να οργανώνουν καλύτερα τη σκέψη και τη δράση τους και να περνούν ομαλά από τη μια ζώνη στην άλλη.

Ο χώρος της αυλής χρήζει βελτίωσης, ώστε να ενισχύει τη διαδικασία μάθησης, επειδή μέσα από τη διαμόρφωση και την αισθητική της μπορεί να παρέχει ερεθίσματα και ευκαιρίες για ανάπτυξη δραστηριοτήτων.

Το ψηφιακό περιβάλλον του νηπιαγωγείου χρήζει αναβάθμισης-παλιοί υπολογιστές με δυσκολίες στη σύνδεση με το διαδίκτυο-λόγω περιοχής και δυσκολευόμαστε να ανταποκριθούμε στο σύγχρονο εκπαιδευτικό περιβάλλον.

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 δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Κατά την έναρξη του σχολικού έτους και με την είσοδο τους στον περιβάλλοντα χώρο του σχολείου προτείνεται οι εκπαιδευτικοί να περιηγηθούν τους χώρους των διδακτηρίων, 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.

7.1. Η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν:

- να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές 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 κτηρίου για την περίοδο των διακοπών, καθώς επίσης και για την αποθήκευση των υλικών,
- να σέβονται και να μεριμνούν για τον συμφωνημένο προγραμματισμό της θέρμανσης (ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ),
- να φροντίζουν για τον φυσικό φωτισμό των αιθουσών από τα παράθυρα, ώστε να μειώνεται το κόστος του ρεύματος,
- να φροντίζουν για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος,
- να μεριμνούν για τη σωστή χρήση της τουαλέτας από τους μαθητές, υπενθυμίζοντας τους κανόνες,
- να έχουν πρόσβαση στις συσκευές γραφείου και να κάνουν ορθολογιστική χρήση αυτών,
- να είναι υπεύθυνοι για τη διατήρηση καθαρού περιβάλλοντος στο χώρο της κουζίνας
- να έχουν πρόσβαση στις αποθήκες και λεβητοστάσια του διδακτηρίου, προκειμένου να συνδράμουν κατάλληλα όταν χρειαστεί,
- να ενημερώνουν τη Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα ή φθορές που εντοπίζουν στην τάξη και γενικότερα στο χώρο των διδακτηρίων,
- να μεριμνούν για τον εξωραϊσμό του εσωτερικού και αύλειου χώρου του σχολείου.

7.2. Η Διευθύντρια σε συνεργασία με το Σύλλογο γονέων και τη Σχολική επιτροπή, τους αρμόδιους φορείς του Δήμου έχει την υποχρέωση:

- να φροντίζει για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και των χώρων που γειτνιάζουν με αυτόν και μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών και του διδακτηρίου,
- να επιτηρεί το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια του σχολείου) και να φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

7.3. Το βοηθητικό προσωπικό

Καθαρίστρια οφείλει:

- να εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο,

- να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων,
- να αναφέρει στην Διευθύντρια του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου,
- να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου,
- να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

8. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

8.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

Ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Διευθύντρια:

- δημιουργεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων και προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των εκτάκτων 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 και
- ενημερώνει τους/τις μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

8.2. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π. και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

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

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

Η εκπαίδευση επί των προβλεπόμενων διαδικασιών και η επιτυχής υλοποίησή τους αποτελεί βασική προτεραιότητα της Διευθύντριας του Νηπιαγωγείου. Η εξοικείωση των νηπιαγωγών και των μαθητών/τριών του σχολείου με τις διαδικασίες και τις ενέργειες πρόληψης και αντιμετώπισης εξασφαλίζεται από τις προγραμματισμένες δραστηριότητες με τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας. (1^ηΑΣΚΗΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ: Πέμπτη 2 Νοέμβρη 2023).

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

- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης (σεισμός/ πυρκαγιά, κλπ) αποφεύγετε να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με το Νηπιαγωγείο, διότι δυσχεραίνετε την προσπάθεια επικοινωνίας της Διευθύντριας με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επείγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή σταθμεύστε, όσο πιο μακριά από το Νηπιαγωγείο γίνεται και σε καμιά περίπτωση πλησίον εισόδου διαφυγής και της κεντρικής εισόδου και προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η διέλευση των οχημάτων (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά οχήματα).
- Η άφιξή σας θα γίνει από τον κεντρικό δρόμο μπροστά από την κεντρική είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου.

- Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε αμέσως στο σημείο του χώρου καταφυγής, όπου είναι συγκεντρωμένα τα παιδιά, τα οποία θα παραλάβετε μόνο αφού ενημερώσετε την Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου/ή την υπεύθυνη νηπιαγωγό του τμήματος και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία με του παιδιού σας, όπως παραπάνω, δίνοντας στην Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο), καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).
- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας, επιτρέπει την αποχώρηση, παρακαλούμε αποχωρήστε από το σχολικό χώρο, έτσι, ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη επίβλεψη των νηπίων και η υλοποίηση των σχετικών ενεργειών μετριασμού των αποτελεσμάτων και των συνεπειών του συμβάντος.
- Κατά την αποχώρησή σας από το σχολικό χώρο, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, θα σας δοθούν πληροφορίες ή διευκρινήσεις για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου τις επόμενες ημέρες.
- Κανένα νήπιο δεν εγκαταλείπει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει. Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας να παραλάβετε τα παιδιά σας, επικοινωνήστε με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς σας ή με κάποιον άλλο γονέα, στον οποίο θα αναθέσετε την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.
- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης μην ενεργήσετε υπό το κράτος του πανικού.
- Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.

Το πλήρες κείμενο του Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων υπάρχει στο σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.

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

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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 παράγοντες του

Νηπιαγωγείο Ορχομενού / Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ. έτος 2023-2024

Σχολείου (μαθητές/τριες, Διευθύντρια, εκπαιδευτικούς, γονείς και κηδεμόνες) 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 υψηλό του όραμα.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό θα αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την Εκπαιδευτική Νομοθεσία. Ο Κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στο ιστολόγιο του Σχολείου και στον πίνακα ανακοινώσεων.

Ορχομενός, 15 Δεκεμβρίου 2023

Η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου



ΧΡΥΣΙΚΟΥ ΔΕΣΠΟΙΝΑ

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας
ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΟΛΑΚΗ	ΧΟΥΛΙΑΡΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ
Ημερομηνία:	Ημερομηνία:

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

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

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

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

Εγκύκλιος Αρ.Πρωτ.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.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”

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

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

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

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

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

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

ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος ΑΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”

Νηπιαγωγείο Ορχομενού / Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας σχ. έτος 2023-2024

ΥΑ 13646/Δ1/07-02-2023 ΦΕΚ 687/10-02-2023 ΤΕΥΧΟΣ Β΄ «Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση».

ΝΟΜΟΣ 4823, ΤΕΥΧΟΣ Α΄ 136/03 -08- 2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».

ΑΠΟΦΑΣΗ ΦΕΚ Β΄3311/26/07/2021 «Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου».

ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ Β΄3567 «Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2021-2022».

Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση ηλεκτρονικών Συσκευών»