


2023-2024

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα...

**2ο Νηπιαγωγείο Αλιάρτου**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>2ο/2θέσιο Νηπιαγωγείο Αλιάρτου</b>	<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Βοιωτίας</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	<b>9070258</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		<b>Ειρήνης</b>	
Τηλέφωνο	<b>2268022482</b>	Fax	
e-mail:	<a href="mailto:mail@2nip-aliart.voi.sch.gr">mail@2nip-aliart.voi.sch.gr</a>	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/2nipal/">https://blogs.sch.gr/2nipal/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		<b>Γκιζλή Μαρία</b>	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		<b>Κλεοπάτρα Χατζίνα</b>	

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b> .....	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i> .....	4
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας</i> .....	5
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	5
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	6
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i> .....	6
<i>II. Προσέλευση και αποχώρηση νηπίων</i> .....	7
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i> .....	8
<i>IV. Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας</i> .....	8
<i>V. Εργαστήρια Δεξιότητων</i> .....	9
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	9
<i>I. Φοίτηση</i> .....	9
<i>II. Σχολικοί χώροι</i> .....	10
<i>III. Διάλειμμα</i> .....	10
<i>IV. Σχολικό πρόγραμμα</i> . .....	10
<i>V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i> .....	11
<i>VI. Παιδαγωγικός έλεγχος</i> .....	15
<i>VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο</i> .....	16
<i>VIII Άλλα θέματα</i> .....	16
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	17
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i> .....	17
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i> .....	17
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i> .....	18
<b>Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους</b> .....	18
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών</i> ... ..	18
<b>Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του</b> .....	20
<i>Νομοθεσία</i> .....	21
<i>Πηγές</i> .....	21
<i>Βιβλιογραφία</i> .....	22

### Εισαγωγή

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, 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. Το νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». Παράλληλα υποστηρίζει τους γονείς, ο όρος χρησιμοποιείται για τους γονείς ή/και κηδεμόνες των παιδιών, να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του νέου τους ρόλου ως γονείς μαθητών/-τριών, καθώς εντάσσεται λειτουργικά στον ενιαίο σχεδιασμό της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. (Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση ΦΕΚ 687/10-02-2023).

Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα.

Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566/1985,

[https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2018/EPAL\\_N\\_1566\\_1985.pdf](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2018/EPAL_N_1566_1985.pdf) το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής».

Επιπλέον, το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει τον σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και τον σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το Νηπιαγωγείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του 2ου Νηπιαγωγείου Αλιάρτου, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού**

Με τον όρο «Σχολικός Κανονισμός» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Νηπιαγωγείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

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

Επικαιροποιείται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου (Πράξη 1η 1/12/2023 ). Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μετά την έγκρισή του θα κοινοποιηθεί με κάθε πρόσφορο τρόπο (email) στους γονείς/ κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου μας. (<https://blogs.sch.gr/2niral/>)

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

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

### **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Το 2ο Νηπιαγωγείο Αλιάρτου λειτουργεί ως διθέσιο δημόσιο νηπιαγωγείο τις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, ακολουθεί το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου και στεγάζεται στην Αλιάρτο. Αποτελείται από δυο Πρωινά - Υποχρεωτικά Τμήματα, ένα Απογευματινό Προαιρετικό Ολοήμερο τμήμα και φέτος λειτουργεί και Τμήμα Ένταξης. Υπεύθυνη για το Πρωινό -Υποχρεωτικό Τμήμα 1ο είναι η κα. Βασιλείου Μαρίνα, για το Πρωινό - Υποχρεωτικό Τμήμα 2ο η κα. Γκιζλή Μαρία, για το Απογευματινό Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα η κα. Κασερίδου Παναγιώτα και το Τμήμα Ένταξης η κα. Μπαντελά Ελπίδα (Πράξη 2<sup>η</sup> 01/09/2023). Τα τμήματα των αγγλικών έχει αναλάβει η κα. Κωνσταντινίδου Αθανασία (Πράξη 13<sup>η</sup> 2/11/2023). Επίσης φέτος στο σχολείο μας έχουμε Σχολική Νοσηλεύτρια την κα. Μουχαρρέμι Ρείνα (Πράξη 8<sup>η</sup> 10/10/2023).

Προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του σχολείου αποτελούν οι σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ παιδιών, εκπαιδευτικών, γονέων/κηδεμόνων και όλων όσων εμπλέκονται στη σχολική ζωή. Όλοι και όλες οφείλουν σεβασμό προς όλα τα μέλη της κοινότητας χωρίς διακρίσεις με βάση το φύλο, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία ή την πίστη, την ηλικία, την αναπηρία. Το πλαίσιο συνεργασίας μεταξύ των μελών ορίζεται από τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

Τα τελευταία έξι χρόνια το Νηπιαγωγείο μας συμμετέχει σε Ευρωπαϊκά (eTwinning) προγράμματα και συνεργάζεται με Νηπιαγωγεία της Ευρώπης (Πράξη 10η 13/10/2023).

## **Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του 2ου Νηπιαγωγείου Αλιάρτου περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο Νηπιαγωγείο ένα παιδαγωγικό και

διδασκτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδασκτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

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

## **Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου**

### ***1. Διδασκτικό ωράριο***

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδασκτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδασκτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδασκτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου μας.

Το Νηπιαγωγείο μας λειτουργεί ως δημόσιο νηπιαγωγείο και ακολουθεί το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου που συντάσσεται με βάση την με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β΄) Υ.Α, [https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2018/EPAL\\_FEK\\_2670%CE%92\\_26-08-2016.pdf](https://www.minedu.gov.gr/publications/docs2018/EPAL_FEK_2670%CE%92_26-08-2016.pdf) όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/protobathmia-ekpaideuse/proedriko-diatagma-79-2017-fek-109a-1-8-2017.html> όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α), <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/tritobathmia-ekpaideuse/nomos-4559-2018-phek-142a-3-8-2018.html>.

Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει:

- α) Πρωινή ζώνη, που απευθύνεται μόνο στους μαθητές /τριες (νήπια και προνήπια) που φοιτούν στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα και με υποδοχή μαθητών από τις 7:45 μέχρι τις 8:00
- β) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες (νήπια και προνήπια), αφορά και τα δύο τμήματα και διαρκεί από τις 8:30 μέχρι τις 13:00
- γ) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις 13:00 μέχρι τις 16:00.

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

## **Πρωινή ζώνη**

Υποδοχή μαθητών/τριών: 7:45 - 8:00

### **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

### **Ολοήμερο πρόγραμμα**

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται. Εξαίρεση αποτελούν οι μαθητές που μετακινούνται με λεωφορείο προς το Μάζι και υπάρχει απόφαση της Δ/σης Πρωτοβάθμιας Βοιωτίας για την πρόωρη αποχώρηση τους στις 13:45μ.μ.

Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη του Ολοήμερου προγράμματος, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τηλεφωνικά την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση) όπου θα αναγράφονται οι λόγοι.

## **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Οι μαθητές/τριες της Πρωινής ζώνης προσέρχονται στο Νηπιαγωγείο από την μικρή πίσω πόρτα από τις 7:45 -8:00. Την Πρωινή ζώνη έχει αναλάβει η εκπαιδευτικός Γκιζλή Μαρία.

Η ώρα προσέλευσης των υπόλοιπων μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Οι μαθητές/μαθήτριες συνοδευόμενοι από τους κηδεμόνες τους, προσέρχονται από την κεντρική είσοδο του Νηπιαγωγείου, παραδίνονται στην υπεύθυνη Νηπιαγωγό του Τμήματος στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και αποχωρούν. Η εκπαιδευτικός κα. Γκιζλή Μαρία είναι υπεύθυνη για το κλειδί της εξωτερικής πόρτας για το πρωινά τμήματα και η κα. Κασερίδου Παναγιώτα για το απογευματινό τμήμα. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

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

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι είσοδοι του Νηπιαγωγείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης, πρώτα η Νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενημερώνει τον κηδεμόνα σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας στο παιδί (δεν προλαβαίνει να παίξει στις γωνιές, δεν συμμετέχει στις ρουτίνες της τάξης κ.α.) με αποτέλεσμα να δημιουργείτε ένταση και απογοήτευση στο παιδί. Εάν ο γονέας συνεχίζει να παραβιάζει το ωράριο του νηπιαγωγείου το θέμα διερευνά ο Σύλλογος Διδασκόντων, ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως υλοποίηση βραχυπρόθεσμου προγράμματος συνεργασία με αρμόδιους φορείς - ΚΕΔΑΣΥ, Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης, ΣΕ ΠΕ60, κ.λπ.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το Νηπιαγωγείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Νηπιαγωγείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να

πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τηλεφωνικά την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

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

Τα παιδιά παραδίδονται από την υπεύθυνη Νηπιαγωγό της τάξης μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνουν τηλεφωνικά την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε περίπτωση που παραλάβει κάποιος άλλος το παιδί (ο συνοδός συμπληρώνει υπεύθυνη δήλωση). Επίσης ενημερώνουν τηλεφωνικά σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής του παιδιού τους. Στην περίπτωση αυτή, το παιδί παραμένει με την Νηπιαγωγό του τμήματος μέχρι να έρθει ο γονέας. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ (Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017) και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας (Πράξη 2η 01/09/2023).

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το νέο αναλυτικό Πρόγραμμα για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης. Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

### **IV. 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.

### **V. Εργαστήρια Δεξιοτήτων**

Από το Σεπτέμβριο του 2021 εντάσσεται στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των Νηπιαγωγείων, η διδακτική ενότητα με τίτλο: Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων σχεδιάζουν τα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση τεσσάρων (4)



Θεματικών Ενοτήτων και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων, δηλαδή 5 έως 7 εβδομάδες ανά Θεματική Ενότητα.

Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο, δυναμική, διδακτική, εκπαιδευτική δράση, η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενοτήτων, με εστίαση στις δεξιότητες, στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, αξιοποιώντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους μάθησης.

Βασική αρχή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι να συνδυάζουν το γνωστικό πεδίο των Προγραμμάτων Σπουδών με την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων των μαθητριών και των μαθητών με σκοπό τη διάπλάσή τους σε ελεύθερους και υπεύθυνους πολίτες.

Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Στους επιμέρους στόχους των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι η μάθηση μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ζωής, διαμεσολάβησης και υπευθυνότητας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ψηφιακής μάθησης, τεχνολογίας και προγραμματιστικής σκέψης.

Οι θεματικοί άξονες που θα υλοποιηθούν στο πρόγραμμα του 2ου Νηπιαγωγείου Αλιάρτου (Πράξη 5η 29/09/2023) είναι:

1. [Παιδική HELMEPA- Η φίλη μας η θάλασσα](#) ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ
2. [Ασφάλεια στη θάλασσα και στην πισίνα-SAFE WATER SPORTS](#) ΕΥ ΖΗΝ
3. [Εθελοντικός καθαρισμός ακτής \(HELMEPA\)](#) ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ
4. [European school radio](#) ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ

Όλες οι εκπαιδευτικοί συμμετείχαν στην επιμόρφωση του ΙΕΠ σχετικά με την εισαγωγή των εργαστηρίων δεξιοτήτων στο νηπιαγωγείο.

### 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

#### 1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική. Σύμφωνα με το Π.Δ 79/2017, άρθρο 13, οι Νηπιαγωγοί οφείλουν να παρακολουθούν τη φοίτηση/ απουσίες των νηπίων. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία παρακολουθείται από το Σύλλογο Διδασκόντων και οι καθημερινές απουσίες καταγράφονται και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα my school, για την επικαιροποίηση των στοιχείων του οποίου υπεύθυνη ορίστηκε η Προϊσταμένη του σχολείου.

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο, όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός της τάξης ή (σε δεύτερη φάση) η Προϊσταμένη επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για τις απουσίες του (άρθρο 13 ΠΔ79/2017), καθώς και για το:

«Αν οι απουσίες του μαθητή 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 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» Ν.4619/2019 Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο Νηπιαγωγείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ενημερώνουν την Προϊσταμένη ή την Νηπιαγωγό της τάξης για την απουσία του παιδιού τους στις παρακάτω περιπτώσεις:

- 1) Απουσία που οφείλεται σε ασθένεια.
- 2) Απουσία που διαρκεί περισσότερο από δύο ή τρεις ημέρες.

## **II. Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου. Η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου μας έρχεται στο σχολείο μας στις 14:30 και αποχωρεί στις 17:30.

## **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στην Νηπιαγωγό τους που βρίσκεται μαζί τους στο προαύλιο.

Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών (βροχή, αέρας) γίνεται διάλειμμα όπως προβλέπεται στο Ωρολόγιο πρόγραμμα και τα παιδιά μένουν στην τάξη τους.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του Νηπιαγωγείου, από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

## **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και την Νηπιαγωγό της τάξης (κανόνες τάξης – συμβόλαιο, κανόνες αυλής) όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και Νηπιαγωγών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## **V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

### **Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των Νηπιαγωγών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις Νηπιαγωγούς, για την ομαλή λειτουργία του Νηπιαγωγείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις Νηπιαγωγούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

### **Οι Νηπιαγωγοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **Εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης (Τ.Ε.):**

Η εκπαιδευτικός του 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 προϊσταμένη 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 Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης ή της Συμβούλου Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης 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 προϊσταμένης 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 Προϊσταμένης

του σχολείου, υπόψη του Συμβούλου Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής εκπαίδευσης.

### **Η Σχολική Νοσηλεύτρια**

• Η Σχολική Νοσηλεύτρια υποστηρίζει μαθητές με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, που φοιτούν σε σχολεία γενικής εκπαίδευσης και για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης κατόπιν σχετικής γνωμάτευσης δημοσίου νοσοκομείου. Τοποθετείται με απόφαση της Διευθύντριας Εκπαίδευσης στη σχολική μονάδα και υποστηρίζει το σύνολο των μαθητών για τους οποίους έχει εκδοθεί η ως άνω απόφαση έγκρισης και φοιτούν σε αυτήν. Η άσκηση των καθηκόντων του δύναται να επεκτείνεται και σε μαθητές με έγκριση υποστήριξης συστεγαζόμενων σχολείων με απόφαση της Διευθύντριας Εκπαίδευσης.

Ειδικότερα η Σχολική Νοσηλεύτρια:

1. Υποστηρίζει τους μαθητές, για τους οποίους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης, καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο. Σε καμία περίπτωση δεν υποκαθιστά την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του μαθητή.
2. Μετά την ανάληψη των καθηκόντων της συνεργάζεται με τους γονείς των υποστηριζόμενων μαθητών και τους θεράποντες ιατρούς προκειμένου να ενημερωθεί και να λάβει τις απαραίτητες πληροφορίες για να καταρτίσει το ιστορικό τους, να λάβει οδηγίες για τη φαρμακευτική αγωγή τους, όπως και κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία που αφορά την υποστήριξή τους.
3. Χορηγεί την προτεινόμενη φαρμακευτική αγωγή μετά τις έγγραφες οδηγίες των θεράποντων ιατρών και την έγγραφη συναίνεση των γονέων ή κηδεμόνων ή των εχόντων τη γονική μέριμνα των μαθητών.
4. Δεσμεύεται στην εκτέλεση καθηκόντων, που ορίζονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο της «Άδειας άσκησης επαγγέλματος» του κλάδου της.
5. Ακολουθεί συγκεκριμένο πρόγραμμα, το οποίο καταρτίζει σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των μαθητών, τις οδηγίες των θεράποντων ιατρών και το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών.
6. Διαμορφώνει σχέδιο επείγουσας παρέμβασης λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες ανάγκες των υποστηριζόμενων μαθητών. Σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνει και δίνει κατάλληλες οδηγίες στο προσωπικό του σχολείου προκειμένου να είναι σε θέση να ανταποκριθεί στη λήψη μέτρων πρώτων βοηθειών για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού, ακόμα και στην περίπτωση απουσίας της από τη σχολική μονάδα.
7. Προτείνει τη λήψη των απαραίτητων μέτρων σε σχέση με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας ή απαραίτητων τεχνικών παρεμβάσεων ή επιβεβλημένων συνθηκών υγιεινής που αφορούν την προστασία των μαθητών.
8. Σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, ενημερώνει τους μαθητές των τάξεων, με κατάλληλο τρόπο και εποπτικό υλικό ανάλογα με την ηλικία τους, προκειμένου να είναι προετοιμασμένοι για την αντιμετώπιση έκτακτου περιστατικού που πιθανόν να συμβεί εντός της αίθουσας ή του προαύλιου χώρου ή σε δραστηριότητα εκτός σχολικού χώρου, με στόχο την αποφυγή καταστάσεων πανικού, τη διατήρηση της ψυχραιμίας και την ενημέρωση των υπεύθυνων εκπαιδευτικών.

9. Καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης των καθηκόντων της τηρεί απαρέγκλιτα το απόρρητο όπως ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

10. Για κάθε υποστηριζόμενο μαθητή τηρείται ατομικός φάκελος και φροντίζει για την ενημέρωση αυτού με το ιατρικό ιστορικό του μαθητή, τις έγγραφες ενημερώσεις ή οδηγίες που έχει λάβει από τους γονείς ή κηδεμόνες και τους θεράποντες ιατρούς, το υποστηρικτικό πρόγραμμα του μαθητή, το σχέδιο επείγουσας παρέμβασης και αντιμετώπισης και καταχωρεί, παρατηρήσεις, καταγραφές συμβάντων, κ.α. Οι ατομικοί φάκελοι φυλάσσονται σε ασφαλές σημείο στο γραφείο της Προϊσταμένης ή του συλλόγου διδασκόντων του σχολείου.

11. Σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου, ενημερώνει και συμβουλεύει τους γονείς ή κηδεμόνες των υποστηριζόμενων μαθητών για θέματα της αρμοδιότητάς της και εφόσον χρειάζεται συνεργάζεται με τον θεράποντα ιατρό για ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της σχολικής ζωής και σχετίζονται με την υγεία του μαθητή.

12. Συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας για την καλύτερη ένταξη του μαθητή στο σχολικό περιβάλλον.

13. Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαία η μεταφορά του μαθητή σε νοσηλευτικό ίδρυμα συνοδεύει το μαθητή και παραμένει σε αυτό μέχρι την άφιξη του γονέα ή του κηδεμόνα και μεριμνά για την πλήρη ενημέρωσή τους.

14. Συμμετέχει ισότιμα στο Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας που υπηρετεί και λαμβάνει μέρος στις δραστηριότητές του, διατυπώνοντας απόψεις για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος και λαμβάνει μέρος στις αποφάσεις.

15. Αναλαμβάνει καθήκοντα που ανατίθενται, από τα όργανα διοίκησης του σχολείου, που σχετίζονται με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας, όταν τα καθήκοντά της το επιτρέπουν, στο πλαίσιο της ισότιμης συμμετοχής της με τις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.

16. Κατά την ώρα των διαλειμμάτων εποπτεύει τους υποστηριζόμενους μαθητές, ενώ συνεργάζεται με τις εφημερεύουσες για πιθανές προσαρμογές προς διευκόλυνση των μαθητών, όταν αυτές κρίνονται απαραίτητες.

17. Σε περίπτωση βραχυχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών από οποιαδήποτε δραστηριότητα του σχολικού προγράμματος, προσέρχεται κανονικά στη σχολική μονάδα και ασκεί καθήκοντα που προβλέπονται ή αναλαμβάνει εργασίες που τα όργανα διοίκησης του σχολείου δύνανται να αναθέσουν, είτε εντός του σχολικού χώρου είτε εκτός αυτού σε προγραμματισμένη δραστηριότητα του σχολείου. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών με απόφαση της Περιφερειακής Διευθύντριας Εκπαίδευσης ύστερα από πρόταση Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π. τοποθετείται για την άσκηση των καθηκόντων σε άλλη σχολική μονάδα για την υποστήριξη μαθητή/ών με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, για τον/τους οποίο/ους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης.

18. Επιπλέον των κύριων καθηκόντων της που σχετίζονται με την κάλυψη των αναγκών των υποστηριζόμενων μαθητών: α) παρέχει πρώτες βοήθειες για όλους τους μαθητές της σχολικής μονάδας, λαμβάνοντας υπόψη και το περιεχόμενο του Ατομικού Δελτίου Υγείας Μαθητή (Α.Δ.Υ.Μ.) σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία Φ.6/304/75662/Γ1/15-5-2014 κοινή υπουργική απόφαση (Β' 296), β) φροντίζει για τη διαμόρφωση του φαρμακείου του σχολείου, γ) ενημερώνει και συμβουλεύει εκπαιδευτικούς, μαθητές και γονείς για θέματα υγείας, για την προστασία του σχολείου από ιογενείς καταστάσεις, εποχιακές λοιμώξεις και επιδημίες, όπως και για την αποφυγή μεταδιδόμενων νοσημάτων, δ) συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς του σχολείου για την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων αγωγής υγείας, ε) διοργανώνει σεμινάρια παροχής πρώτων βοηθειών στο προσωπικό του σχολείου, με πιστοποιημένους εκπαιδευτές, στο πλαίσιο της ενδοσχολικής επιμόρφωσης, στ) σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη του σχολείου αναλαμβάνει την επικοινωνία με τις υγειονομικές υπηρεσίες σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της και ζ) συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του

σχολείου για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υγιεινής του σχολικού περιβάλλοντος (αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι, κυλικείο, κ.α.), και συνιστά τη λήψη των απαραίτητων μέτρων για την προστασία των μαθητών.

19. Το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο του υποστηρικτικού έργου της καθορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για το ωράριο του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και σε καμία περίπτωση ο χρόνος παραμονής της στη σχολική μονάδα δεν μπορεί να είναι α) μικρότερος του διδακτικού ωραρίου των υποστηριζόμενων μαθητών και β) μεγαλύτερος του εργασιακού ωραρίου των τριάντα (30) ωρών την εβδομάδα.

(ΥΑ 88348/Δ3/ 30-05-2018 (ΦΕΚ. αρ. φύλλου 2038, τεύχος 2ο/5-06-2018) «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών», όπως τροποποιήθηκε από την ΥΑ 123276/Δ3/30-09-2021 (ΦΕΚ 4706, τεύχος 2ο/12-10-2021).

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στην Νηπιαγωγό της τάξης τους και ζητούν τη βοήθειά της, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά. Απευθύνονται στην υπεύθυνο Νηπιαγωγό του τμήματος. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο Νηπιαγωγείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Προϊσταμένη και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του Νηπιαγωγείου.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την Νηπιαγωγό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η

καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Η 6η Μαρτίου που έχει καθιερωθεί από το Υπουργείο Παιδείας ως Πανελλήνια Σχολική Ημέρα κατά της Βίας στο σχολείο, αποτελεί μια αφορμή για Νηπιαγωγούς, μαθητές/τριες και γονείς της σχολικής μας μονάδας να ανταλλάξουν σκέψεις, πληροφορίες και ιδέες και να ενεργοποιηθούν δράσεις ευαισθητοποίησης για την πρόληψη και αντιμετώπιση της σχολικής βίας. (εγκύκλιος, 20-2-2020 Αρ. Πρωτ. : Φ1/25274/ΓΔ4),

[https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/panellinia\\_sholika\\_imer\\_a\\_kata\\_tis\\_vias\\_.pdf](https://www.esos.gr/sites/default/files/articles-legacy/panellinia_sholika_imer_a_kata_tis_vias_.pdf)

Κάθε χρόνο αυτή την ημέρα βλέπουμε σχετικά βίντεο, διαβάζουμε παραμύθια, δημιουργούμε αφίσες με στόχο να ευαισθητοποιήσουμε τα παιδιά.

Σε περίπτωση που παρατηρηθούν φαινόμενα βίας, παρενόχλησης ή σχολικού εκφοβισμού οι Νηπιαγωγοί προβαίνουν σε σχολική διαμεσολάβηση και οδηγούν τους εμπλεκόμενους σε επίλυση του προβλήματος.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων φαινομένων από τους ίδιους μαθητές, ο Σύλλογος Διδασκόντων επικοινωνεί με το οικογενειακό περιβάλλον των μαθητών, ώστε να συνεργαστούν για την αντιμετώπιση του φαινομένου.

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

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

## **VII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο**

Τη σχολική χρονιά 2023-2024 συμμετέχουμε σε δυο έργα eTwinning: "The Ring of Fire" και "Code name: Poseidon – Save the sea" στο οποίο εντάξαμε τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων που αναλάβαμε (Πράξη 10<sup>η</sup> 13/10/2023)

Για τη σχολική χρονιά 2022 -2023 το νηπιαγωγείο μας βραβεύτηκε με το 1<sup>ο</sup> Εθνικό Βραβείο στον 18<sup>ο</sup> διαγωνισμό eTwinning στην κατηγορία Νηπιαγωγεία.

## **VIII. Άλλα θέματα**

### **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.

### **Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**



Το δεκατιανό που εντάσσεται στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα έχει οριστεί βάσει Ωρολογίου προγράμματος από τις 10:00 έως τις 10:30. Αντίστοιχα, το κυρίως γεύμα που εντάσσεται στο Προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα έχει οριστεί βάσει Ωρολογίου προγράμματος από τις 13:00 έως τις 13:40. Συστήνεται στους γονείς των μαθητών να τοποθετούν υγιεινό γεύμα, είτε πρωινό, είτε κυρίως γεύμα. Φυσικά, ακολουθούνται οι ιδιαίτερες προτιμήσεις των παιδιών και βάσει αυτών γίνεται προσπάθεια για τήρηση υγιεινής διατροφής.

Στο νηπιαγωγείο δίνεται έμφαση στην αυτοεξυπηρέτηση, ακόμη και στη σίτιση. Συγκεκριμένα, γίνεται προσπάθεια οι μαθητές να τρώνε μόνοι τους, να χρησιμοποιούν κουτάλι και πιρούνι, να στρώνουν μόνοι τους την πετσέτα τους και γενικά να τηρούν τις διαδικασίες όσο το δυνατόν πιο αυτόνομα. Στην τσάντα των μαθητών θα πρέπει να υπάρχει το δεκατιανό τους, μεταλλικό κατσαρολάκι με το γεύμα (για το Ολοήμερο) πετσέτα, κουτάλι και πιρούνι, υγρά μαντηλάκια καθαρισμού.

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο Ολοήμερο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

#### **Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων- Νηπιαγωγείου**

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

Το 2ο Νηπιαγωγείο Αλιάρτου αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και την εποικοδομητική συνεργασία με την οικογένεια των μαθητών, διότι η προσπάθεια του Νηπιαγωγείου μας, ιδίως σε θέματα αγωγής και συμπεριφοράς, δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς την συμπαράσταση και τη βοήθεια των γονέων και την οικογένειας. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο Νηπιαγωγείο, ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Νηπιαγωγείο και την Νηπιαγωγό.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και οφείλουν να ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους σε τακτά χρονικά διαστήματα εκτός διδακτικού ωραρίου από την Νηπιαγωγό της τάξης. Επίσης, θα πρέπει να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στην Νηπιαγωγό της τάξης είτε στην Προϊστάμενη, οποιαδήποτε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή στη ζωή του παιδιού (απώλεια, διαζύγιο γέννηση νέου παιδιού, ασθένεια στο οικογενειακό περιβάλλον κτλ) προκειμένου η Νηπιαγωγός να επιληφθεί των ιδιαίτερων συνθηκών και να τις λάβει υπόψη στο παιδαγωγικό της έργο.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών παρακαλούνται να προσκομίζουν στο Νηπιαγωγείο τυχόν διαγνώσεις από ιατροπαιδαγωγικούς φορείς, ΚΕΔΑΣΥ, Δημόσια νοσοκομεία και ιδιωτικά κέντρα προκειμένου οι εκπαιδευτικοί να ενημερώνονται και να προσαρμόζουν το παιδαγωγικό τους έργο ανάλογα με τις ανάγκες των μαθητών τους. Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο, θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη Νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

##### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Νηπιαγωγείου και γονέων/κηδεμόνων**

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τις Νηπιαγωγούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ο Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου (πραγματοποιήθηκαν δυο συναντήσεις, η 1η μετά τον αγιασμό (Πράξη 3η 05/09/2023 ) και η δεύτερη στις 16/10/2022 (Πράξη 12η 16/10/2023 )

οΜια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την Νηπιαγωγό του τμήματος ημέρα και ώρα, με συμμετοχή όλων των γονέων, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

οΟι Νηπιαγωγοί είναι διαθέσιμοι για συναντήσεις με τους γονείς – κηδεμόνες κάθε Τετάρτη μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και αφού αποχωρήσουν όλα τα παιδιά. Τα ραντεβού οργανώνονται κατόπιν επικοινωνίας των γονέων/κηδεμόνων με την Νηπιαγωγό της τάξης . Οι συναντήσεις γίνονται ατομικά, τις προκαθορισμένες ώρες επικοινωνίας με τις εκπαιδευτικούς (Πράξη 12η 16/10/2023).

οΚατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείτε παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους (ΠΔ79).

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, για να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου.

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

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

## **Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

### **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.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

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

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

Στην κατεύθυνση αυτή, δημιουργήθηκε Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, από το Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αναπτύσσεται ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων (Πράξη 7η 6/10/2023)

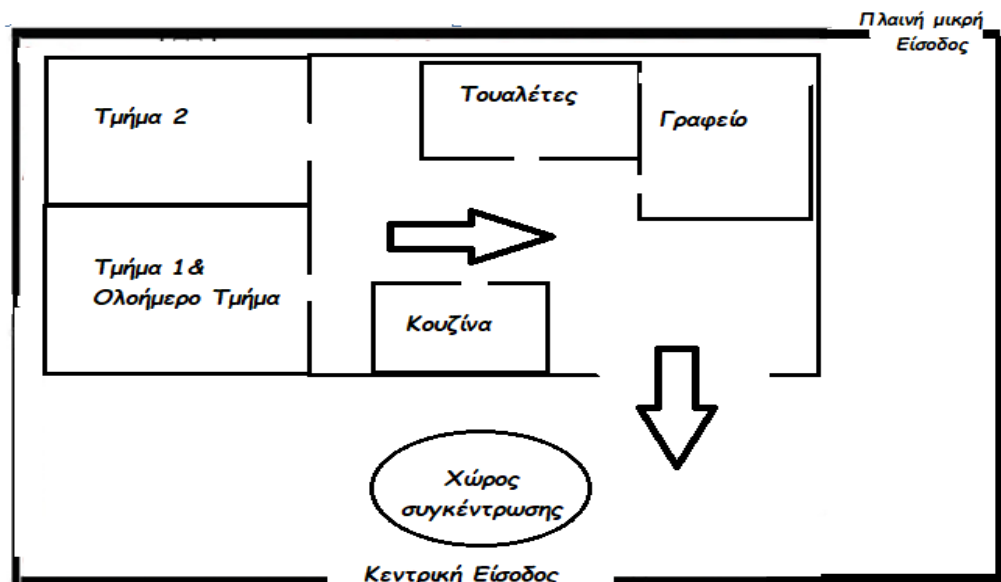
Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους (Πράξη 7η 6/10/2023)

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από το Νηπιαγωγείο.

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.

### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**



## Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Νηπιαγωγείου (μαθητές/ μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Αλιάρτος, 1 Δεκεμβρίου 2023

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Γκιζλή Μαρία



Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας
ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΟΛΑΚΗ	ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΣΙΔΕΡΑ-ΧΟΥΛΙΑΡΑ
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)”.
- ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”.
- ΥΑ 88348/Δ3/ 30-05-2018 (ΦΕΚ. αρ. φύλλου 2038, τεύχος 2ο/5-06-2018) «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών», όπως τροποποιήθηκε από την ΥΑ 123276/Δ3/30-09-2021 (ΦΕΚ 4706, τεύχος 2ο/12-10-2021).
- Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”
- ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α. ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”.
- 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».

## Πηγές

### Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019-2020 ([Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία σε μορφή pdf](#), [Η Εγκύκλιος για Δημοτικά Σχολεία σε μορφή pdf](#)).
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών ([ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002](#)).

## Βιβλιογραφία

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