


2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα

2^ο Νηπιαγωγείο Στυλίδας...

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	.2ο. Νηπιαγωγείο Στυλίδας...	Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπ/σης Ν. Φθιώτιδας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9460249.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κρυστάλλη 24, Στυλίδα Φθιώτιδας	
Τηλέφωνο	22380-24140	Fax	22380-24140
e-mail:	mail@2nip-stylid.fth.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/2nipstylidfth
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Κωνσταντία Τσέλιου	
Εκπαιδευτικοί ΠΕ60		Παναγιώτα Μασίχη Αργυρώ Τσιμπούκα	



Το νηπιαγωγείο μας είναι ένα νηπιαγωγείο ενεργό, ανοιχτό στην κοινωνία, που νοιάζεται για τα ενδιαφέροντα των παιδιών και σέβεται τις ιδιαίτερες ικανότητές τους!!!

Στυλίδα, Σεπτέμβριος 2024

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας	5
1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση.....	5
Προσέλευση	5
Παραμονή στο σχολείο	6
Φοίτηση	6
Διδακτικό ωράριο	7
Φαρμακευτική αγωγή.....	8
Πρόγευμα-γεύμα	8
Επιτήρηση διαλείμματος:	9
Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.....	10
Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους -Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	10
Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	11
Πρόωρη αποχώρηση	12
Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	12
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-παιδαγωγικός έλεγχος.....	13
α. Συμπεριφορά μαθητών /τριών	13
β. Παιδαγωγικός έλεγχος	13
γ. Τρόποι αντιμετώπισης.....	14
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.	14
4. Σχολικές εκδηλώσεις -Δραστηριότητες	15
5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας -Γονέων/Κηδεμόνων.	16
α. Η Προϊσταμένη.....	16
Ενημέρωση εκπαιδευτικών	16
Σχολικό Συμβούλιο.....	16
β. Οι εκπαιδευτικοί	16
γ. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας.....	17
δ. Οι γονείς ή κηδεμόνες.....	18
ε. Επικοινωνία Νηπιαγωγείου και γονέων ή κηδεμόνων	18
στ. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	19
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου	19
Το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια	20
7. Ανατροφοδότηση -προτάσεις βελτίωσης	20
ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	21

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό 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, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (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 σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι, που θέτονται κάθε φορά από σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Εσωτερικός σχολικός κανονισμός στηρίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και τις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση του αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Θέματα που ανακύπτουν και που δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από το Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με τις αρχές της Παιδαγωγικής Επιστήμης και την ισχύουσα Νομοθεσία.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. (αριθμό πράξης Σχολικού Συμβουλίου 1/13-9-2024)

Ο παρόν Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μόλις εγκριθεί από την Σύμβουλο εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης Φθιώτιδας θα κοινοποιηθεί στους γονείς/κηδεμόνες, θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου και θα ισχύει για το σχολικό έτος 2024-25.

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

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ : *Κωνσταντία Τσέλιου ΠΕ60*

Εκπαιδευτικοί Π.Ε : Παναγιώτα Μαστίχη ΠΕ 60
Αργυρώ Τσιμπούκα ΠΕ 60
Σοφία Τάσιου ΠΕ06 Αγγλικών

Βοηθητικό προσωπικό Ξανθή Σιακαβέλλα
Για την σχολική χρονιά 2024-25 φοιτούν 41 μαθητές

Σύνολο μαθητών προαιρετικού τμήματος: 11

Το νηπιαγωγείο μας είναι ένα ένα νηπιαγωγείο ενεργό, που δρα καθημερινά πάνω στα πράγματα, ένα σχολείο ανοιχτό, που αναπτύσσει συνεργασίες με φορείς, την τοπική κοινωνία, άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα της ίδιας βαθμίδας αλλά και της επόμενης.

Συμμετέχει σε ποικίλες δράσεις κοινωνικού ενδιαφέροντος, περιβαλλοντικές δράσεις, ανακύκλωση ,σε διαγωνισμούς (με διακρίσεις)υποστηρίζοντας έτσι τα ενδιαφέροντα των παιδιών και ενισχύοντας την ομαδικότητα, συνεργατικότητα και τις ιδιαίτερες ικανότητες των μαθητών . Το νηπιαγωγείο μας είναι ένα νηπιαγωγείο που αγαπά το περιβάλλον και εαυστοητοποιεί παιδιά, γονείς, την τοπική κοινωνία με πολλές περιβαλλοντικές δράσεις είτε μόνο του είτε σε συνεργασία με άλλους φορείς.

1.Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση

Προσέλευση

Στην είσοδο των διδακτηρίων αναρτούνται την ημέρα του Αγιασμού οι ονομαστικές καταστάσεις των μαθητών στις εισόδους των διδακτηρίων ανά τμήμα προς ενημέρωση των γονιών για το διδακτήριο και το τμήμα που θα φοιτήσει το παιδί τους ώστε να μην δημιουργείται σύγχυση την πρώτη μέρα στο σχολείο.

Οι κατάλογοι με τα ονόματα των μαθητών καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας τους ανά τμήμα είναι αναρτημένοι στο χώρο του γραφείου του Συλλόγου διδασκόντων –επικαιροποιημένοι ώστε σε περίπτωση ανάγκης να συνδράμουν την εκπαιδευτικό του κοινού ωραρίου στο έργο της

Τα νήπια προσέρχονται στο νηπιαγωγείο από τις 08:15 έως τις 08:30 π.μ.

Στις 8:30 π.μ οι αυλόπορτες των διδακτηρίων και οι κεντρικές εισοδοι των διδακτηρίων κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Η έγκαιρη προσέλευση είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό

έργο του σχολείου. Οι γονείς φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

Η προσέλευση των μαθητών **πριν την καθορισμένη ώρα υποδοχής** δεν εξυπηρετεί την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι γονείς που φέρνουν τους μαθητές πριν την καθορισμένη ώρα οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά μέχρι τις 8:15

Η προσέλευση μαθητών **μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής** εξετάζεται κατά περίπτωση και αποφασίζεται κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγούς των τμημάτων. Η Προϊσταμένη του σχολείου με το Σύλλογο διδασκόντων αποφασίζουν για τις περιπτώσεις που υποδέχονται μαθητές εκτός του καθορισμένου ωραρίου λειτουργίας (τακτικός εμβολιασμός, θρησκευτικές υποχρεώσεις). Η συστηματική αργοπορία των μαθητών κατά την πρωινή προσέλευση είναι για τη σχολική μας μονάδα παιδαγωγική πρόκληση που θα πρέπει να αντιμετωπιστεί ατομικά σε συνεργασία με τους γονείς.

Σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούμε πρόβλημα στο παιδί.

Η πρωινή υποδοχή είναι μια σημαντική ρουτίνα που θα πρέπει να τηρούνται τα εξής:

- ✓ Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τις νηπιαγωγούς στην είσοδο του διδακτηρίου και έχουν την ευθύνη τους. Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
- ✓ 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 παρεούλας (για την καλύτερη επίβλεψη των μαθητών/τριών που έχουν ήδη έρθει και σε αυτούς/αυτές που εισέρχονται).
- ✓ Οι γονείς δεν επιτρέπεται να παραμένουν στην είσοδο του διδακτηρίου, ούτε να απασχολούν το εκπαιδευτικό προσωπικό, εκτός αν θέλουν να αναφέρουν κάτι σημαντικό.
- ✓ Στο στάδιο της προσαρμογής κατά τις πρώτες μέρες του σχολείου οφείλουν να ακολουθούν τις παραινέσεις των εκπαιδευτικών και να συνεργάζονται προκειμένου να διευκολύνουν την ομαλή μετάβαση του παιδιού από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο

Παραμονή στο σχολείο

Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι διετής και υποχρεωτική [άρθρο 88 του ν. 4871/2021 \(Α' 246\)](#), και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙ.ΘΑ.παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α'109) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70)

Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

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.

Όταν ένας μαθητής/τρια απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας

Επαναφοίτηση νηπίων

Σύμφωνα με τις :

- τις παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α' 112) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018 (Α' 142),
- την παρ. 4α του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017 (Α' 109, διορθ. σφ. Α 112), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 (Α' 25),
- το με αρ. πρωτ. [Φ.7/ΦΔ/7347/Δ1/23-01-2024](#) έγγραφο του ΥΠΑΙΘ «Διαδικασία επαναφοίτησης μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2022- 2023» ρυθμίζονται θέματα που αφορούν την επανάληψη φοίτησης νηπίων.

Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου μας. Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:15- 8:30.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00 ΠΔ 79/2017(Α' 109)

Ολοήμερο πρόγραμμα

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων προαιρετικού προγράμματος: 13:00.

Λήξη των δραστηριοτήτων προαιρετικού προγράμματος: 16:00.

Η προετοιμασία για την αποχώρηση των μαθητών/τριών α) από το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα πραγματοποιείται από τις 12:45 έως τις 13:00 με ώρα αποχώρησης στις 13:00 β) από το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα από τις 15:45 έως τις 16:00 με ώρα αποχώρησης στις 16:00.

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

Φαρμακευτική αγωγή

Σε περίπτωση ατυχήματος, το Νηπιαγωγείο στο γραφείο των εκπαιδευτικών έχει φαρμακείο με τις πρώτες βοήθειες. Παρέχονται οι πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ατυχήματος και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού. Ειδοποιείται ο γονέας του παιδιού προκειμένου να το παραλάβει και να ενεργήσει άμεσα, πάντα με τη συμπαράσταση και το ενδιαφέρον των εκπαιδευτικών και της Προϊσταμένης.

Αν το νήπιο υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα ή τροφές, ενημερώνεται η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου στη διάρκεια των εγγραφών και συνεργάζεται με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία:

Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340Β) Υπουργική Απόφαση, αρ. 36

Αρ. εγκυκλ. [Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010](#)

Για περιπτώσεις επιληψίας [Φ.7/929/196238/Γ1/20-12-2013](#) .

Χορηγείται άδεια από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας προκειμένου οι γονείς να μπορούν να παρέχουν φαρμακευτική αγωγή στο παιδί τους κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου.

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 τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, το κουτάλι του και το παγουρίνο του.

Με την ευθύνη των γονέων και τους παιδαγωγικούς χειρισμούς των εκπαιδευτικών φροντίζουμε η υγιεινή διατροφή να γίνει συνήθεια και να αποφεύγονται τροφές που δεν είναι υγιεινές – απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α.

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

Για το ολοήμερο τμήμα

- ✓ Η σίτιση των μαθητών γίνεται στην κουζίνα-τραπεζαρία.
- ✓ Οι νηπιαγωγοί είναι υπεύθυνες για τη σχολαστική ατομική καθαριότητα των μαθητών-πλύσιμο χεριών
- ✓ Κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του γεύματος οι μαθητές τακτοποιούν τον χώρο της τραπεζαρίας, καθαρίζονται τα τραπέζια με την βοήθεια της νηπιαγωγού.
- ✓ Η νηπιαγωγός 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.
- ✓ Οι γονείς οφείλουν να έχουν μέριμνα για τα ατομικά είδη που χρειάζονται οι μαθητές για το μεσημβρινό γεύμα. Η τακτοποίηση των ατομικών ειδών γίνεται με ευθύνη του μαθητή και την επίβλεψη της νηπιαγωγού.
- ✓ Για την χαλάρωση προβλέπονται ατομικά είδη, μικρό μαξιλάρι και σεντόνι, κουβερτούλα. Φυλάσσονται σε ειδικό χώρο και δίνονται στους γονείς ανά δεκαπενθήμερο.
- ✓ Χρησιμοποιούνται ατομικά στρώματα.
- ✓ Σε καμία περίπτωση δεν πιέζουμε τα νήπια την ώρα της χαλάρωσης για να κοιμηθούν ή να ξαπλώσουν αν δεν θέλουν, απλά φροντίζουμε να μην ενοχλούν τα υπόλοιπα παιδιά που θέλουν να χαλαρώσουν, οπότε τα απασχολούμε πάντα δημιουργικά.

Επιτήρηση διαλείμματος:

- ✓ Η κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του.
- ✓ Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου.
- ✓ Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται ως χώρος παραμονής η αίθουσα του τμήματος.
- ✓ **Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.**
- ✓ Η ώρα του διαλείμματος είναι κοινή για όλα τα τμήματα-όπως προβλέπεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα.
- ✓ Σε περίπτωση που κάποια εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την αυλή του σχολείου για παιδαγωγικές δράσεις, εκτός της ώρα του διαλείμματος, η σχολική μονάδα έχει αποφασίσει να τις υλοποιεί σε αύλειο χώρο που δεν θα ενοχλεί το άλλο τμήμα.
- ✓ Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- ✓ 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 και
- ✓ Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών.
- ✓ Με τις παραινέσεις των νηπιαγωγών τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές εισέρχονται στις αίθουσες.
- ✓ Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.

Το Ολοήμερο Πρόγραμμα λειτουργεί κανονικά με τήρηση των μέτρων που προβλέπονται στην παρούσα με ευθύνη του Διευθυντή/Προϊστάμενου της σχολικής μονάδας και των απασχολουμένων σε αυτό εκπαιδευτικών. Πριν και μετά τη χρήση των αιθουσών διδασκαλίας του Ολοήμερου Προγράμματος, πρέπει να γίνεται καλός αερισμός αυτών και σχολαστικός καθαρισμός των επιφανειών και του εξοπλισμού μετά από κάθε χρήση.

Ο χρόνος παραμονής των μαθητών στο προαιρετικό 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.

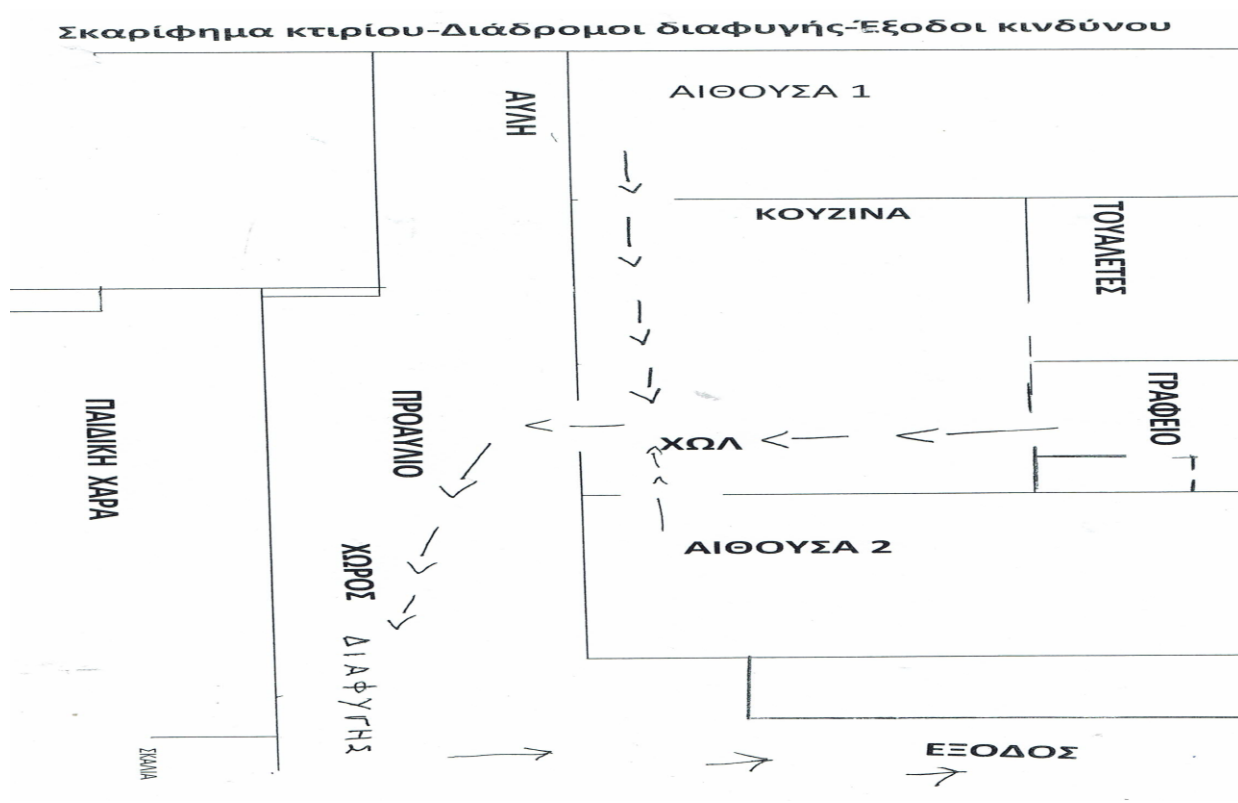
Για την αντιμετώπιση αυτών των συμβάντων σε συνεργασία με τους γονείς:

- Κάθε παιδί με αναγεγραμμένο όνομα έχει μια αλλαξιά ρούχα στην τσάντα του.
- 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 την ευθύνη να βοηθούν και να επιτηρούν το παιδί στο να αλλάξει ρούχα σε ξεχωριστό χώρο προσπαθώντας να μην προσβάλλουν την αξιοπρέπεια του. Η παραπάνω ενέργεια των εκπαιδευτικών έχει συμφωνηθεί σε προσωπική συνεργασία με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων. Σε άλλη περίπτωση καλείται στο σχολείο ο γονέας για την εξυπηρέτηση του παιδιού του .

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους -Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

- Κατά την έναρξη του σχολικού έτους 2024-25 επικαιροποιήθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων (αρ.πράξης 5/10-9-2024):
- α) Το «[Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα](#)»
- β) Ο «[Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας \(ΔΑΙ\) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών](#)»,
- 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 τη σχολική μονάδα. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.ΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.
- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Το σημείο ,το οποίο οι γονείς θα παραλαμβάνουν τα παιδιά τους σε περίπτωση σεισμού έχει οριστεί από τη σχολική μονάδα και έχει γνωστοποιηθεί στους γονείς, είναι ο χώρος της αυλής που δεν έχει σκέπαστρο, βρίσκεται μακριά από μαντρότοιχους και καλώδια ηλεκτρικού ρεύματος, έχει πρόσβαση στον κοινοτικό δρόμο και εξασφαλίζεται η ανεμπόδιστη προσέγγιση από τους γονείς.

- 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, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.
-



Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

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. Παραδίδονται από την ίδια είσοδο – έξοδο στις 13:00 (πρωινά υποχρεωτικά τμήματα) και 16:00 (ολοήμερο τμήμα).

Οι γονείς παραδίδουν τους μαθητές στην είσοδο των διδακτηρίων και περιμένουν για την παραλαβή τους έξω από τον αύλειο χώρο του σχολείου έως ότου ανοίξει η αυλόπορτα.

Οι νηπιαγωγοί των τμημάτων παραδίδουν το παιδί στον γονέα στην είσοδο του διδακτηρίου, γονείς **που αργοπορούν** να πάρουν τα παιδιά δημιουργούν αίσθημα ανασφάλειας στους μαθητές και προκαλούν αναστάτωση στο διδακτικό προσωπικό.

Σε περίπτωση που κάποιοι μαθητές παραμένουν για λίγο στο χώρο του σχολείου κατά την αποχώρηση οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμείνουν για την παράδοση του μαθητή εκτός των περιπτώσεων που υπάρχει ανάγκη αποχώρησής τους συνεργάζονται με τις υπόλοιπες εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Η συστηματική αργοπορία των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από την εκπαιδευτικό και την Προϊσταμένη του σχολείου με συνεργασία και με την παραίνεση προς τους γονείς για όσο το δυνατόν καλύτερη λύση.

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.

Πρόωρη αποχώρηση

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της.

Για τυχόν πρόωρες αποχωρήσεις από το πρόγραμμα ενημερώνεται η Προϊσταμένη του σχολείου και υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση από τον γονιό.

Εξετάζονται οι περιπτώσεις της επιβεβλημένης πρόωρης αποχώρησης και ακολουθείται η νόμιμη διαδικασία (αίτηση γονέα στο Ν/Γ-υπεύθυνη δήλωση Ν.1599/86)

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνεται η Προϊσταμένη του σχολείου στη διάρκεια των εγγραφών και συνεργάζεται με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία.

Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού)

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας, για τους μαθητές/τριες που φοιτούν για πρώτη φορά στο Νηπιαγωγείο (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, για σχολικές εκδηλώσεις, για την οποία ενημερώνονται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης Φθιώτιδας (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2).

Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-παιδαγωγικός έλεγχος

α. Συμπεριφορά μαθητών /τριών

Δημοκρατική συμπεριφορά:

- ❖ Παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν κάθε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) προς τους συμμαθητές/τριες τους.
- ❖ Λύνουν τις διαφωνίες τους ή αντιθέσεις τους με διάλογο.
- ❖ Ακολουθούν τους κανόνες του νηπιαγωγείου.
- ❖ Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα (χρυσές αλυσίδες, αιχμηρά αντικείμενα κλπ)
- ❖ Ισότιμη συμμετοχή στη σχολική ζωή (συμπεριφέρονται ευγενικά και φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους)
- ❖ Οφείλουν σεβασμό στις Νηπιαγωγούς και κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- ❖ Οφείλουν σεβασμό στην σχολική περιουσία (έπιπλα, βιβλία, παιχνίδια και τις εγκαταστάσεις του σχολείου)
- ❖ Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, 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
- ❖ Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών όπως η ανακύκλωση υλικών.
- ❖ Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

β. Παιδαγωγικός έλεγχος

- Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.
- Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊστάμενη 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.**

γ. Τρόποι αντιμετώπισης

*Η Νηπιαγωγός παρατηρεί, επεμβαίνει όποτε πρέπει, θέτει στόχους για βελτίωση

*Συνεργάζεται και ενημερώνει την Προϊσταμένη και το γονέα-κηδεμόνα.

Εάν παρά τις παραπάνω ενέργειες ο μαθητής δεν βελτιώσει τη συμπεριφορά του, το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στις παιδαγωγικές παρεμβάσεις:

- ✓ Θεσπίζονται κανόνες κοινά αποδεκτοί και εφαρμόζονται από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- ✓ Στοχοκεντρικά προγράμματα όπου εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες όλων των τμημάτων, αν η συμπεριφορά του μαθητή/τριας ή της ομάδας μαθητών επηρεάζει όλους τους μαθητές/τριες του σχολείου.
- ✓ Καλεί τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης στη σχολική μονάδα για συνεργασία με τους γονείς – κηδεμόνες.
- ✓ Έχει τη δυνατότητα, εάν το κρίνει σκόπιμο να ζητήσει συνεργασία και από το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
 - *Τα νήπια του σχολείου μας κατά τη διάρκεια της δίχρονης υποχρεωτικής φοίτησης εφαρμόζουν το «Συμβόλαιο» που έχει διαμορφωθεί από κοινού με τα παιδιά.
 - *Τηρούν τους κανόνες του Νηπιαγωγείου και δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο από το σπίτι τους πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα ή ακόμα και παιχνίδια.
 - *Ισότιμη συμμετοχή στη σχολική ζωή με βάση την ευγένεια και το σεβασμό σε όλα ακόμα και στη διαφορετικότητα.
 - *Τα νήπια πρέπει να σέβονται τις δασκάλες τους και να τις αγαπούν, καθώς επίσης και να μάθουν να αλληλοβοηθούνται όπου χρειάζεται και είναι εφικτό.
 - *Οφείλουν να σέβονται και να προσέχουν τη σχολική περιουσία και το κτίριο του Νηπιαγωγείου.
 - *Απευθύνονται για οποιοδήποτε πρόβλημα στις Νηπιαγωγούς και στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους φέρνει εμπόδιο στην καθημερινότητα του σχολείου.
 - *Σέβονται τους συμμαθητές τους και δεν κάνουν διακρίσεις ως προς το βάρος, το ύψος, το χρώμα του δέρματος ή το θρήσκευμα.
 - *Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για τα σχολικά υλικά.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.

Για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στο σχολείο εφαρμόζονται

- Όσα προβλέπει το Ν.ΦΕΚ 491/τ.Β' /09-02-2021 όπου αναφέρεται:

"Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά

- Στον Νέο νόμο 5029 (Α' 1-3-23) «Ζούμε Αρμονικά Μαζί- Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες

διατάξεις αναφέρεται το νέο πλαίσιο για αντιμετώπισης θεμάτων σχολικής βίας. Επίσης για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων ενδοσχολικής βίας σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού χρησιμοποιείται η ειδική ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr> προκειμένου να καταγγέλλονται περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού.

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά για την σχολική χρονιά 2024-25 ,ορίζονται με την πράξη 3/20-9-2024 της Προϊσταμένης οι εκπαιδευτικοί 1.Κωνσταντία Τσέλιου ,Προϊσταμένη και 2.Αργυρώ Τσιμπούκα, εκπαιδευτικός ΠΕ60.

Κάθε μαθητής είναι ιδιαίτερη προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα, τη δική του ψυχοσύνθεση και αυτό καθιστά εξαιρετικά δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης του μαθητή.

A) Παρατήρηση φαινομένων

B) Ομαδοποίηση των παρατηρήσεων

Γ) Αντιμετώπιση

1. μελέτη του προφίλ του μαθητή-οικογενειακό περιβάλλον-κοινωνικός περίγυρος-συνθήκες διαβίωσης
2. πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τους γονείς το Σύλλογο διδασκόντων, με ΣΕ ΠΕ60, ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού, το γενικότερο Σχολικό κλίμα και η παιδαγωγική της σχολικής μονάδας

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν:

- ✓ να παρατηρούν, να κατανοούν και να ερμηνεύουν σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κανόνων.
- ✓ Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών του και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών, που μπορεί να υπάρχουν, κρίνεται απολύτως αναγκαία υποχρεωτική.

4. Σχολικές εκδηλώσεις -Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Με το άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017(Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, το άρθρο 204 του ν.

4610/2019 (Α'70) και το άρθρο 49 του ν. 4653/2020 (Α'12) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πραγματοποιούνται με ευθύνη των εκπαιδευτικών.

5.Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας -Γονέων/Κηδεμόνων.

α .Η Προϊσταμένη

Κλειδί για τη θεσμική και παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου είναι η Διοίκηση. Η Προϊσταμένη οφείλει:

- ✓ Να αντιμετωπίζει με ισονομία το σύνολο των εκπαιδευτικών
- ✓ Να συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Όταν στο σχολείο γίνονται ομαδοποιήσεις – οποιοδήποτε περιεχομένου , τότε αρχίζει το κλίμα και οι σχέσεις να δηλητηριάζονται και σε κάθε περίπτωση να αλλοιώνεται το παιδαγωγικό άρωμα του σχολείου.
- ✓ Να 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.

Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.

Ενημέρωση εκπαιδευτικών

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλει να ενημερώνει τόσο για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας όσο και για το περιεχόμενο των κείμενων διατάξεων τις εκπαιδευτικούς του σχολείου. Με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών καθώς και οικολογικούς περιβαλλοντικούς λόγους, απλουστεύεται η διαδικασία ενημέρωσης και κάθε διοικητικό έγγραφο που τους αφορά, αποστέλλεται από τη Διεύθυνση του σχολείου στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους.

Σχολικό Συμβούλιο

Με την πράξη 4/20-9-2024 Προϊσταμένης συγκροτήθηκε το σχολικό Συμβούλιο του νηπιαγωγείου μας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

β .Οι εκπαιδευτικοί

- Να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που ταιριάζει με το ρόλο τους.
- Να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, αλλά και του εργασιακού τους, όποτε κρίνεται απαραίτητο
- Να φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους και του σχολικού χώρου με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς και δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα χωρίς λόγο, να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και

- την επίδοση των μαθητών, ιδιαιτέρως κάθε πρώτη Παρασκευή του μήνα και το χρονικό διάστημα από 13:00 -14:00 και είναι ανοικτοί και δεχτικοί σε τυχόν απορίες των γονέων.
- Να σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών
 - Κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα
 - Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8:15 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες
 - Να τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου
 - Οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μέσα στο σχολείο
 - Συνεργάζονται μεταξύ τους με ειλικρίνεια και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις χαρακτηρίζει η συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία.
 - Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
 - Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
 - 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.

γ. Συνεργασία 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 μας είναι οι καλύτεροι υποστηρικτές του έργου μας αρκεί να ξέρουν ότι μπορούν να μας εμπιστευτούν και ότι πραγματικά λαμβάνουμε υπόψη τη γνώμη τους. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και την εκπαιδευτικό. 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 μαθητές μας ώστε να είμαστε πιο αποδοτικοί στο έργο μας. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Οι γονείς καλούνται να προσαρμοστούν σε νέες καταστάσεις και να βοηθήσουν το παιδί να προσαρμοστεί στο νέο περιβάλλον, με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών και της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου. Σημαντικό παράγοντα σε αυτό διαδραματίζει η σχολική μονάδα η οποία έχει υποστηρικτικό ρόλο στη μετάβαση του μαθητή/τριας από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο.

δ. Οι γονείς ή κηδεμόνες

- ➔ Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- ➔ Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές.
- ➔ Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- ➔ **Οφείλουν 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, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.**
- ➔ Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση 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 σχολείου.
- ➔ Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση απουσίας του μαθητή λόγω ασθένειας, ενώ τα παιδιά παραμένουν στο σπίτι μέχρι να περάσουν τα συμπτώματα.
- ➔ Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία και να αποδεικνύεται με τις σχετικές δικαστικές αποφάσεις
- ➔ Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, emails, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
- ➔ Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.
- ➔ Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **KANENA 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 Προϊσταμένη.
- ➔ 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.

ε. Επικοινωνία Νηπιαγωγείου και γονέων ή κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς είναι συγκεκριμένες όπως προβλέπονται στο Άρθρο 14 του Π.Δ 79/2017

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου από την Προϊσταμένη.

- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα (την πρώτη Παρασκευή κάθε μήνα και το χρονικό διάστημα από 13:00 -14:00 και 16:00-16:30 ολόημερο) για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η επικοινωνία σχολείου-γονέων μπορεί επίσης να επιτευχθεί και με ηλεκτρονικά μέσα (email) για διάφορα θέματα που αφορούν τη φοίτηση και τις δράσεις του σχολείου.

Email: mail@2nip-stylid.fth.sch.gr καθώς και την ιστοσελίδα του σχολείου μας

<https://blogs.sch.gr/2nipstylidfth/>

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

στ. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το νηπιαγωγείο μας είναι ένα προκατασκευασμένο κτίριο.

Εσωτερικά αποτελείται από δύο αίθουσες διδασκαλίας, γραφείο, κουζίνα -τραπεζαρία, τουαλέτες (δεν επαρκούν για τον αριθμό των μαθητών) και βοηθητικούς χώρους.

Δεν υπάρχει χώρος χαλάρωσης για να εξυπηρετεί το πρόγραμμα του προαιρετικού τμήματος.

Ο αύλειος χώρος είναι ευρύχωρος δύο προαύλια (πάνω -κάτω), υπάρχει παιδική χαρά στο κάτω προαύλιο. Καλλωπισμένα τα προαύλια με ζωγραφιές στους τοίχους, περβάζια και γλάστρες με λουλούδια και παιχνίδια δαπέδου.

Είναι υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας να συμμετέχουν 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 μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου είναι υπεύθυνοι :

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

- για την διατήρηση της σχολικής περιουσίας
- τα αναλώσιμα υλικά αποθηκεύονται σε κοινόχρηστους χώρους και μπορεί να έχει πρόσβαση όλο το προσωπικό του σχολείου.
- οφείλουν να έχουν σωστή χρήση των αναλώσιμων υλικών
- να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση.
- για την φύλαξη, την αποθήκευση και την τακτοποίηση του χώρου των αιθουσών και των λοιπών χώρων του σχολικού κτηρίου για την περίοδο των διακοπών.
- θα πρέπει να σέβονται και να μεριμνούν για τον συμφωνημένο προγραμματισμό της θέρμανσης- ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ
- οφείλουν 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 μπορούν 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 λειτουργούν κατάλληλα όταν χρειαστεί.
- να ενημερώνουν την Προϊσταμένη 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

Η Προϊσταμένη σε συνεργασία με τη Σχολική επιτροπή, τους αρμόδιους φορείς του Δήμου έχει την υποχρέωση

- 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.
- Επιτηρεί το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια του σχολείου και φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

Το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια

- Να εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο
- Να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων
- Να αναφέρει στην Προϊσταμένη του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτιρίου
- Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου
- Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

7.Ανατροφοδότηση -προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, 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.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στο 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 τον Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου, οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- [Υπουργική Απόφαση 109697/ΓΔ4/24-09-2024 \(ΦΕΚ 5387/Β΄/26-09-2024\)](#) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- [Ν. 1566/1985 \(ΦΕΚ 167/Α΄/30-09-1985\)](#) «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» **με τις τροποποιήσεις του (Ν. 4823/2021 και του Ν.5029/2023)**.
- [Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109/Α΄/01-08-2017\)](#) «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων» **με τις τροποποιήσεις του** (από τους νόμους **4521/2018, 4559/2018, 4589/2019, 4610/2019, 4633/2019, 4653/2020, 4692/2020, ΠΝΠ 1/5/20, 4777/2021, 4807/2021**)
- [Ν. 4692/2020 \(ΦΕΚ 111/Α΄/12-06-2020\)](#) «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» **με τις τροποποιήσεις του**
- [Ν. 4823/2021 \(ΦΕΚ 136/Α΄/03-08-2021\)](#) «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»
- **(Αυτονομία Σχολικής Μονάδας / Αυτονομία εκπαιδευτικού Διευρυμένες αρμοδιότητες Δ/ντή σχολείου (Μέρος Δ΄) / Αυξημένη Διαφάνεια και Λογοδοσία (κεφάλαιο Γ΄)/Αξιολόγηση εκπ/κών, κ.λπ.)**
- [Ν. 3699/2008 \(ΦΕΚ 199/Α΄/02-10-2008\)](#) «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», **όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4823/2021 (ΚΕΔΑΣΥ, ΣΔΕΥ,ΕΔΥ αρθ.11-17 και 53-55)**.
- [Ν. 4871/2021 \(ΦΕΚ 246/Α΄/10-12-2021\) Άρθρο 88](#) «Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο νηπιαγωγείο, στο δημοτικό σχολείο και στο γυμνάσιο - Τροποποίηση του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985»
- [Ν.5029/2023 \(ΦΕΚ Α 55/10.3.2023\)](#) «**Ζούμε Αρμονικά Μαζί Σπάμε τη Σιωπή**»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις».

- **Υπουργική Απόφαση [94236/ΓΔ4/2021 \(ΦΕΚ 3567/Β΄/4-8-2021\)](#)**:Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων» και η
- **Υπουργική Απόφαση [Φ.31/94185/Δ1/2021 Υ.Α.](#)** «Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση» (ΦΕΚ 3791/13.08.2021, τ.Β΄).
- **[Ν. 4957/2022 \(ΦΕΚ 141/Α΄/21-07-2022\) Άρθρο 371](#)** «Αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» **Εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.** με αρ. πρωτ. [106012/Δ1/1-9-2022](#) «Οδηγίες για το αναβαθμισμένο πρόγραμμα Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου».
- **Υπουργική Απόφαση [94189/Δ3/2021 \(ΦΕΚ 3540/Β΄/03-08-2021\)](#)**«Τροποποίηση της υπό στοιχεία 85317/Δ3/29.05.2019 απόφασης της Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος **Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου**» (Β΄ 2171) «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση».
- Το με αρ. πρ. [138415/Δ3/04-12-2023](#) (ΑΔΑ: 636546ΝΚΠΔ-ΘΦΓ) έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α . «**Διευκρινιστικές οδηγίες** του ν. 3699/2008 (Α΄199) σχετικά με την **παράλληλη στήριξη-συνεκπαίδευση**».Σχετ. η με αρ. πρ. [93506/Δ3/25-08-2023](#) εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α
- **Εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.** με αρ. πρωτ. [Φ7/99728/Δ1/4-9-2024](#) «**Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025**

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΑ ΤΣΕΛΙΟΥ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕ60

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ

ΜΑΡΙΑ ΣΤΑΘΟΥΛΗ

ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΓΚΟΥΜΑΣ