


2021-2022

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

7^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2/θέσιο 7^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Φθιώτιδας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9460234

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου(διεύθυνση)		Φραντζή 42, Λαμία 35150	
Τηλέφωνο	2231027254	Fax	2231027254
e-mail:	mail@7nip-lamias.fth.sch.gr	Ιστοσελίδα	Blogs.sch.gr/7niplamias/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Ποζιού Αθηνά	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		(Δεν υφίσταται στο σχολείο μας Σύλλογος Γονέων/ Κηδεμόνων)	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.	4
2. Λειτουργία του Σχολείου	6
2.1 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	10
2.1.1 Προσέλευση-είσοδος –ασφάλεια μαθητών	10
2.1.2 Αποχώρηση-έξοδος-ασφάλεια μαθητών	11
2.1.3 Πρόωρη αποχώρηση	12
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	13
3.1 Έλεγχος απουσιών-Ελλιπής φοίτηση	13
3.2 Πρόγευμα.....	14
3.3 Επιτήρηση διαλείμματος.....	14
3.4 Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών	15
4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	18
6. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	21
7. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας	22
8. Ποιότητα του σχολικού χώρου	26
9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	27
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	30
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης	30
10. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του ...	31
11. Νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου	31

Εισαγωγή

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 όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου Ποζιού Αθηνάς, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και εκπροσώπου του Δήμου μας, μετά από ένα γόνιμο διάλογο, ανταλλαγή απόψεων σε κλίμα συνεργασίας και αποδοχής, σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές, την εμπειρία των εκπαιδευτικών, αλλά κυρίως σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές- κανονιστικές διατάξεις).

Τον κανονισμό εισηγήθηκε η Προϊσταμένη του σχολείου. Υπήρξε ομόφωνη συμφωνία και από το Σύλλογο Διδασκόντων (Πράξη 9^η/7-10-2021) και τέθηκε σε διαπραγματεύση με τα μέλη του Σχολικού Συμβουλίου (Πράξη 1^η /14-10-2021)

Ο κανονισμός δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν, και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνονται ρητά στη θεματολογία της, καθιστώντας το νηπιαγωγείο μια οργανωμένη εκπαιδευτική κοινότητα.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης και κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες .

Με την έναρξη του σχολικού έτους ο κανονισμός, κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες. και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου <http://blogs.sch.gr/7niplamias/>

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.

Όταν κριθεί αναγκαίο, ο Κανονισμός, 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.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Προσχολική εκπαίδευση

Σκοπός του νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. 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.

Το νηπιαγωγείο προσφέρει κυρίως μαθησιακές εμπειρίες, που θα επιτρέψουν στα παιδιά, να αναπτυχθούν ομαλά, ολόπλευρα και να καλλιεργήσουν δεξιότητες για να θεμελιώσουν τις ικανότητες να γνωριστεί με τους άλλους

- να επικοινωνήσει
- να συνεργαστεί
- να καλλιεργήσει την προσωπική ταυτότητα και αυτονομία
- να αναπτύξει την κριτική του σκέψη
- να αποκτήσει την ταυτότητα του μαθητή

- και μέσα από την καλλιέργεια των δεξιοτήτων ανάπτυξης της πολιτισμικής ταυτότητας να αναπτύξει την ταυτότητα του αυριανού πολίτη

2. Λειτουργία του Σχολείου

Το 7^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας αποτελείται από δύο (2) τμήματα Υποχρεωτικού Πρωϊνού Προγράμματος :

- Υπεύθυνη νηπιαγωγός και Προϊσταμένη Τμήματος 1 η κ. Ποζιού Αθηνά
- Υπεύθυνη νηπιαγωγός Τμήματος 2 η κ. Σιάτρα Μαρία
- Υπεύθυνη Αγγλικών η κ. Τσατζαλή Αικατερίνη
- Υπεύθυνη καθαριότητας (βάσει σύμβασης με τη Δημοτική Αρχή) η κ. Αλεξάνδρα Σταύρου
- **Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα , όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης .

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων που ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ) για το Νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων .Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα στα ενδιαφέροντα των παιδιών .

Σύμφωνα με το [άρθρο 52 του ν. 4807/2021 \(Α'96\)](#) εισηχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στοΕβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων». Για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. [94236/ΓΔ4/2021 \(Β' 3567\)](#), [Φ.31/94185/Δ1/2021 \(Β' 3791\)](#) Υ.Α. και [94189/Δ3/03-08-2021 \(Β'3540\)](#) Υ.Α.

- **Καινοτόμα προγράμματα**

Σύμφωνα με το [άρθρο 53 του ν. 4807/2021\(Α'96\)](#) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μια εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού. Με την υπ. αρ. [Φ. 80378/ ΓΔ4/ 2021 \(Β' 3311\)](#) Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων

Μέτρα covid

Για το σχολικό έτος 2021-2022 πρέπει να ληφθεί μέριμνα για αποφυγή του συγχρωτισμού, για περιορισμό των επαφών μεταξύ νηπίων/προνηπίων-γονέων-προσωπικού κατά την προσέλευση και αποχώρηση από το σχολείο και για εφαρμογή πρακτικών μέτρων για τήρηση αποστάσεων (π.χ.σήμανση στο δάπεδο) και εφόσον είναι εφικτό να γίνεται προγραμματισμός διαφορετικών ωρών άφιξης και αναχώρησης των μαθητών/τριών με εύρος χρόνου που θα έχει προκαθοριστεί σε συνεννόηση με τους γονείς/κηδεμόνων

- Η διενέργεια αυτοδιαγνωστικού ελέγχου (self-test) είναι υποχρεωτική για τους/τις μαθητές/τριες όλων των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Εξαιρούνται του μέτρου, τα παιδιά που έχουν ιστορικό νόσησης εντός του τελευταίου 6μήνου.

- Η είσοδος των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο γίνεται με επίδειξη και όχι προσκόμιση βεβαίωσης αρνητικού αποτελέσματος
 - Ο υποχρεωτικός αυτοδιαγνωστικός έλεγχος διενεργείται δύο φορές την εβδομάδα, προ Τρίτης και Παρασκευής και έως είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν από την προσέλευση στη σχολική μονάδα.
 - Κατ'εξαιρέση, την πρώτη εβδομάδα λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας ο πρώτος αυτοδιαγνωστικός έλεγχος (self test) διενεργείται έως και είκοσι τέσσερις (24) ώρες πριν την προσέλευση στη σχολική μονάδα. Ο δεύτερος έλεγχος, συστήνεται να διενεργείται την 3η ημέρα μετά τον πρώτο σύμφωνα με τη με αρ. πρωτ. [Δ1α/ΓΠ.οικ. 53950/4-9-2021 \(Β'4054\) ΚΥΑ](#).
 - Η σωστή χρήση κατάλληλης προστατευτικής μάσκας (υφασμάτινης ή απλής χειρουργικής)
 - είναι υποχρεωτική για όλους/ες τους/τις μαθητές/τριες σε όλα τα τμήματα, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των νηπιαγωγείων.
 - Για τα νήπια-προνήπια επισημαίνεται η χρήση μάσκας τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και στα διαλείμματα να γίνεται με τέτοιο τρόπο, προκειμένου να επιτευχθεί η εξοικείωσή τους με τη χρήση της και με έμφαση στην εκπαιδευτική διαδικασία.
 - Απαιτείται ιδιαίτερη **προσοχή στη σωστή χρήση της μάσκας** από τα παιδιά.
- Η αποτελεσματική εφαρμογή της μάσκας σε διάφορα επίπεδα των εκπαιδευτικών βαθμίδων προϋποθέτει τη συνεκτίμηση των αναπτυξιακών δεξιοτήτων των παιδιών και τη **συστηματική εκπαίδευσή τους στις ορθές διαδικασίες εφαρμογής και απόρριψης** όπως και την καθοδήγηση και **ενεργητική επίβλεψη** της συμμόρφωσης σε αυτές.

Σχετ.: η με αρ. Δ1α/Γ.Π.οικ. 55254/09-09-2020 Κ.Υ.Α (Β' 4187) 22-09-2021

Αρ. Πρωτ. 118653/ΓΔ4

Σας ενημερώνουμε ότι σε περίπτωση επιβεβαιωμένου κρούσματος κορωνοϊού COVID-19 σε

τμήμα σχολικής μονάδας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην σχετική ΚΥΑ, οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/τριες που έχουν χαρακτηρισθεί ως στενές επαφές με κρούσμα υποχρεούνται να υποβάλλονται σε δύο διαγνωστικούς ελέγχους (rapid test) είτε στις πρωτοβάθμιες δημόσιες δομές είτε σε όλες τις δομές του ΕΟΔΥ, οι οποίες είναι αναρτημένες, κάθε φορά, στην ηλεκτρονική διεύθυνσή του: eody.gov.gr/komy-testing-eody/. Οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές/τριες που προσέρχονται στις προαναφερόμενες δομές προσκομίζουν βεβαίωση του/της Διευθυντή/ντριας της σχολικής μονάδας, με την οποία θα βεβαιώνεται ότι είναι όντως “στενές επαφές” κρούσματος σε τμήμα

Διαμόρφωση αιθουσών –Καθαριότητα

Θα πρέπει να λαμβάνεται μέριμνα ώστε:

- Να τηρούνται αποστάσεις μεταξύ μαθητών/τριών και μαθητών/τριών-εκπαιδευτικών και μελών ειδικού και βοηθητικού προσωπικού, όσο είναι εφικτό, σε συνδυασμό με τη λειτουργία της σχολικής μονάδας σε σταθερές ομάδες παιδιών οι οποίες συστηματικά δεν έρχονται σε επαφή μεταξύ τους
- Να τηρείται η μέγιστη δυνατή απόσταση μεταξύ των θέσεων των μαθητών στην τάξη σύμφωνα με τις εκάστοτε χωροταξικές δυνατότητες. Θα πρέπει να καταβάλλεται κάθε δυνατή προσπάθεια για την αξιοποίηση των διαθέσιμων χώρων, ώστε να τηρείται η μέγιστη απόσταση- μεταξύ των θρανίων των μαθητών δεδομένων των συνθηκών που υπάρχουν.
- Να είναι ο προσανατολισμός των θρανίων προς την ίδια κατεύθυνση.
- Η κάθε αίθουσα, εφόσον είναι εφικτό, να φιλοξενεί συγκεκριμένο τμήμα μαθητών/τριών.
- Να ενθαρρύνεται η διδασκαλία σε εξωτερικούς χώρους.

Εξ'αποστάσεως Εκπαίδευση

Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με **πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων**. Ωστόσο, άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ. εξ αποστάσεως διαδικτυακή

διδασκαλία) μπορεί να απαιτηθούν εάν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν είτε στο σύνολο της χώρας είτε σε επιμέρους πιο επιβαρυνμένες περιοχές. Δυνατότητα για πραγματοποίηση οργανωμένης διαδικτυακής εκπαίδευσης θα υπάρχει στην περίπτωση παιδιών που δεν θα είναι δυνατή η προσέλευσή τους στο σχολείο λόγω σοβαρού νοσήματος αυστηρά σύμφωνα με το ισχύον πρωτόκολλο του ΕΟΔΥ, καθώς και εάν το επιβάλλουν οι συνθήκες, όπως για παράδειγμα στις περιπτώσεις αναστολής λειτουργίας τμήματος

2.1 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

2.1.1 Προσέλευση-είσοδος –ασφάλεια μαθητών

Στην είσοδο του διδακτηρίου επικαιροποιούνται και αναρτούνται την ημέρα του Αγιασμού οι ονομαστικές καταστάσεις των μαθητών ανά τμήμα, προς ενημέρωση των γονέων για το τμήμα που θα φοιτήσει το παιδί τους, ώστε να μην δημιουργείται σύγχυση την πρώτη μέρα στο σχολείο.

Οι κατάλογοι των μαθητών με στοιχεία επικοινωνίας ανά τμήμα είναι αναρτημένοι στο χώρο του γραφείου της Προϊσταμένης/ του Συλλόγου Διδασκόντων επικαιροποιημένοι ώστε σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης επικοινωνίας να διευκολύνονται οι νηπιαγωγοί στην έγκαιρη ενημέρωση των γονιών όποτε χρειαστεί.

Τα νήπια προσέρχονται στο νηπιαγωγείο από τις **08.15 έως τις 08.30π.μ.**

Στις **8.30π.μ** η αυλόπορτα του διδακτηρίου και η κεντρική είσοδος του διδακτηρίου κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές καθ'όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Η προσέλευση των μαθητών **πριν την καθορισμένη ώρα υποδοχής** δεν εξυπηρετεί την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι γονείς/κηδεμόνες που φέρνουν τους μαθητές πριν την καθορισμένη ώρα οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά μέχρι τις **8.15π.μ.**

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(έκτακτος εμβολιασμός, ξαφνική αδιαθεσία, θρησκευτικές υποχρεώσεις, κ.ά.)

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/κηδεμόνες.

Σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούμε πρόβλημα στο παιδί .

Η πρωινή υποδοχή είναι μια σημαντική ρουτίνα που καθορίζει την εύρυθμη καθημερινή λειτουργία του σχολείου και τηρούνται τα εξής:

- ✓ Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τις νηπιαγωγούς στην είσοδο του διδακτηρίου.
- ✓ Γίνεται τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα παιδιά στο χολ με τις παραινέσεις και τη βοήθεια των νηπιαγωγών και εισέρχονται στην τάξη τους περιμένοντας στον χώρο της παρούσας προκειμένου η νηπιαγωγός του τμήματος να έχει την επίβλεψη όλων των μαθητών.Αμέσως μετά το πέρας της προσέλευσης δίνεται η ευκαιρία στους μαθητές να επιλέξουν ελεύθερη απασχόληση στις γωνιές δραστηριοτήτων με βάση το Αναλυτικό και ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου.
- ✓ Οι γονείς/κηδεμόνες δεν επιτρέπεται να παραμένουν στην είσοδο του διδακτηρίου και να χρονοτριβούν, ούτε να απασχολούν το εκπαιδευτικό προσωπικό, εκτός αν θέλουν να αναφέρουν κάτι σημαντικό, περιμένουν υπομονετικά να τελειώσει η πρωινή υποδοχή.
- ✓ 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.

2.1.2 Αποχώρηση-έξοδος-ασφάλεια μαθητών

Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών μετά τη λήξη του **ωραρίου (13:00μ.μ.)** και αποχωρούν, αφού έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές/μαθήτριες από το σχολείο.

Τα παιδιά και των δύο τμημάτων παραδίδονται από την ίδια είσοδο – έξοδο στις **13:00μ.μ.** .

Οι γονείς/κηδεμόνες παραδίδουν τους μαθητές/τις μαθήτριες στην είσοδο του διδακτηρίου 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/κηδεμόνα στην είσοδο του σχολείου και σε καμία περίπτωση δεν το στέλνουν μόνο ακόμα και στην περίπτωση που βλέπουν τον γονέα έξω από τον αύλειο χώρο.

Γονείς/κηδεμόνες **που αργοπορούν** να πάρουν τα παιδιά δημιουργούν αίσθημα ανασφάλειας στους μαθητές και προκαλούν αναστάτωση στο διδακτικό προσωπικό.

Σε περίπτωση που κάποιος/-ες μαθητές/μαθήτριες 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, οπότε και 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 του τμήματος και την Προϊσταμένη του σχολείου με παραίνεση προς τους γονείς/κηδεμόνες, που θα τους βοηθήσει να καταλάβουν τη σημασία της έγκαιρης και έγκυρης καθορισμένης ώρας αποχώρησης και να αναλάβουν την ατομική τους ευθύνη.

Τα παιδιά παραδίδονται είτε στους γονείς/κηδεμόνες, είτε σε άλλα υπεύθυνα πρόσωπα που έχουν οριστεί στην περίοδο των εγγραφών με υπεύθυνη δήλωση του γονέα/κηδεμόνα. Σε περίπτωση αλλαγής προσώπου οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο. Απαγορεύεται η παράδοση του παιδιού σε ανήλικο άτομο ακόμα κι αν υπάρχει συγγένεια πρώτου βαθμού.

2.1.3 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/η 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 γονέα/κηδεμόνα.

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

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους/τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία. Σε περίπτωση, που στη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου πρέπει να χορηγηθεί κάποιο φαρμακευτικό σκεύασμα, γίνεται με ευθύνη του γονέα κατόπιν ειδικής άδειας που έχει πάρει από την Προϊσταμένη του σχολείου.

Παρέχονται, όμως, από τις εκπαιδευτικούς οι πρώτες βοήθειες στα παιδιά αν χρειαστεί και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς/κηδεμόνες του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1 Έλεγχος απουσιών-Ελλιπής φοίτηση

Η φοίτηση είναι διετής υποχρεωτική.

Στο σχολείο μας εγγράφονται όλοι οι μαθητές/μαθήτριες νηπιακής ηλικίας των οποίων η μόνιμη κατοικία βρίσκεται εντός της σχολικής περιφέρειας του 7^{ου} Νηπιαγωγείου και η συχνότητα φοίτησης τους παρακολουθείται συστηματικά.

Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων ενημερώνουν για τις απουσίες των μαθητών την Προϊσταμένη του σχολείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool, για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.

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

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 απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο/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/η μαθήτρια και η οικογένειά του/της μέσω της ΔΠΕ και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

3.2 Πρόγευμα

Οι ώρες του προγεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Η ώρα του φαγητού είναι Ώρα Αγωγής με παιδαγωγική αξία. Κατά την διάρκεια του προγεύματος 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. 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 παγούρι του.

Με την υποστήριξη των γονέων - κηδεμόνων 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/κηδεμόνες.

3.3 Επιτήρηση διαλείμματος

- Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του/της.
- 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.
- Τα παιδιά και των δύο τμημάτων κάνουν κοινό διάλειμμα στην αυλή του σχολείου, η οποία λόγω συνθηκών covid 19 χωρίζεται στη μέση με κορδέλα και κώνους.
- Σε περίπτωση που κάποια/κάποιος εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την αυλή του σχολείου για παιδαγωγικές δράσεις εκτός της ώρας του διαλείμματος, δύναται να τις υλοποιεί σε μέρος του αύλειου χώρου που δεν θα ενοχλεί το άλλο τμήμα.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Σε περιπτώσεις διενέξεων και ανεπιθύμητων συμπεριφορών την ώρα του κοινού διαλείμματος, την ευθύνη της άμεσης αντιμετώπισης της συμπεριφοράς έχει ο/η νηπιαγωγός του τμήματος που φοιτά ο/η μαθητής/μαθήτρια.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών .
- Με τις παραινέσεις των νηπιαγωγών τακτοποιούνται τα παιχνίδια που χρησιμοποιήθηκαν στον αύλειο χώρο και στη συνέχεια οι μαθητές/μαθήτριες εισέρχονται στις αίθουσες.

3.4 Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών

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

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

- Σε ειδικό αποθηκευτικό χώρο ανά τμήμα υπάρχουν μικρά κουτιά αποθήκευσης που περιέχουν μια αλλαξιά ρούχα για κάθε παιδί με αναγεγραμμένο όνομα. Εναλλακτικά μέσα στην τσάντα του παιδιού.
- Σε περίπτωση ατυχήματος το παιδί αλλάζει ρούχα σε ξεχωριστό χώρο.

- Εάν το παιδί δεν μπορεί να αυτοεξυπηρετηθεί, τότε ενημερώνεται η οικογένεια. Στη συνέχεια έρχεται στο σχολείο άτομο από το γονεϊκό περιβάλλον, το αλλάζει και αποχωρεί, ενώ το παιδί συνεχίζει κανονικά το πρόγραμμά του στο σχολείο.
- Από την αρχή του σχολικού έτους εξηγούμε στους γονείς/κηδεμόνες ότι σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς έχουν υποχρέωση να καλλιεργούν στο σπίτι και στο σχολείο, δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού, καθώς και δεξιότητες που προάγουν την αυτονομία, όπως:
 - i. Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών
 - ii. Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του
 - iii. Να ντύνεται μόνο του
 - iv. Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο για αυτά
 - v. Προτείνεται στους γονείς να ντύνουν το παιδί με ρούχα κατάλληλα για παιχνίδι
 - vi. Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα
 - vii. Να ελέγχουν τι μπορεί να φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο, καθώς και το αντίστροφο.
 - viii. Να φορά τη μάσκα του, όταν οι συνθήκες το επιβάλλουν λόγω covid

19

4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η καλλιέργεια δεξιοτήτων για την ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/μαθήτρια της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής.

- 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 θέματα συμπεριφοράς των μικρών μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο μας αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Προβλήματα συμπεριφοράς συνήθως αντικατοπτρίζουν συναισθηματικά προβλήματα .

Οι συμπεριφορές των παιδιών αντιμετωπίζονται από το σχολείο, ως παιδαγωγικές προκλήσεις με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή.

Τρόποι αντιμετώπισης

1ο Στάδιο

- Παρατήρηση από τον/την νηπιαγωγό.
- Παιδαγωγική παρέμβαση/Βραχυπρόθεσμο πρόγραμμα
- Συνεργασία με την Προϊσταμένη και ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

2ο Στάδιο

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο μαθητής/η μαθήτρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στο πλαίσιο των **παιδαγωγικών**

παρεμβάσεων:

- Θεσπίζονται κανόνες κοινά αποδεκτοί και εφαρμόζονται από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Στοχοκεντρικά προγράμματα όπου εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί και μαθητές όλων των τμημάτων, αν η συμπεριφορά του μαθητή ή της ομάδας μαθητών επηρεάζει όλους τους μαθητές του σχολείου.
- Καλεί την ΣΕΕ ΠΕ60 για συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η σχολική μονάδα πρέπει να είναι ευνομούμενη ομάδα, για να έχει αποτελεσματικότητα και να αποτελεί για τους μαθητές παράδειγμα δημοκρατικής λειτουργίας και πρότυπο δημοκρατικής αγωγής.

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

Παρατήρηση φαινομένων

ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΤΟ ΠΑΙΔΙ:

- έρχεται στο σχολείο παραμελημένο, βρόμικο, χωρίς φαγητό
- έχει ιδιαίτερη ένταση, παίζει νευρικά, κινείται συνεχώς
- κάνει απρεπείς κινήσεις στους άλλους
- κάνει ριψοκίνδυνα πράγματα, καταστρέφει παιχνίδια. Μερικά παιδιά έχουν τόσο σοβαρά προβλήματα συμπεριφοράς που βάζουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των άλλων παιδιών ή και του εαυτού τους.

Θεωρούμε ότι τα παραπάνω φαινόμενα είναι πρόβλημα-πρόκληση της σχολικής μονάδας για να το διαχειριστεί.

Αντιμετώπιση

- Μελέτη του προφίλ του μαθητή-οικογενειακό περιβάλλον-κοινωνικός περίγυρος-συνθήκες διαβίωσης
- Πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με:
 - ✓ τους γονείς/κηδεμόνες
 - ✓ το Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών
 - ✓ ΣΕΕ ΠΕ60
 - ✓ ΚΕΔΑΣΥ

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

Γι' αυτό η κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους

κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών της.

Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για την εκπαιδευτικό και τη βοηθά στο έργο της, γιατί της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών της.

Η ενημέρωση πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών της και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην εκπαιδευτικό να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά της και θα την προφυλάξει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις της μαζί τους.

Οι εκπαιδευτικοί προτείνεται να:

- Να ανταλλάσσουν απόψεις προκειμένου να αποκτήσουν κοινό θεωρητικό υπόβαθρο και όσο το δυνατόν μια κοινή σχολική κουλτούρα διαχείρισης θεμάτων μαθητών.
- Να συμμετέχουν σε συγκεντρώσεις γονέων με συζητήσεις με ειδικούς, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς
- Να προγραμματίζουν σε επίπεδο Τάξης, θέματα που προέχουν στον κοινό προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.
- Να διαμορφώνουν σχετικό σχέδιο λειτουργίας της Τάξης και να προγραμματίζουν όλα τα θέματα σε ετήσια βάση (διδακτέα ύλη, ΕΞΑΕ και εκπαιδευτικό υλικό) με το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Να επιλέγουν στρατηγικές για τη διαμόρφωση του κατάλληλου Παιδαγωγικού κλίματος στην Τάξη- Διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ μαθητών και Εκπ/κού
- Να έχουν συνεργασία, επικοινωνία και αλληλοενημέρωση με τον/την Εκπ/κό της Παράλληλη Στήριξης (όταν αυτή υφίσταται)
- Να παρακολουθούν τους/τις μαθητές/μαθήτριες, την εξέλιξή τους, τη βελτίωσή τους.

- Να προωθούν τις βασικές αρχές της διαπολιτισμικής εκπαίδευσης (υπάρχουν προκαταλήψεις/στερεότυπα και διακρίσεις που πρέπει να αντιμετωπιστούν με κατάλληλες παρεμβάσεις και διδακτικές τεχνικές).
- Να συμμετέχουν σε Συναντήσεις ενημέρωσης και επικοινωνίας με τους Γονείς & Κηδεμόνες για θέματα μαθητών που μπορεί να θέτονται και να συνεργάζονται με την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60 – Το ΚΕΔΑΣΥ – Τη ΔΙΠΕ/ΔΙΔΕ

Ηθικά δεοντολογικό είναι οι εκπαιδευτικοί:

- να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβαδίζουν με το ρόλο τους
- να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και να μην παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, αλλά και να δέχονται επέκταση 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 να μην επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα χωρίς λόγο.
- να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών, τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν έγκαιρα, απαραίτητα μία φορά κάθε μήνα και να είναι ανοικτοί και δεχτικοί σε τυχόν απορίες των γονέων
- να σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών
- σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας να ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8:15 πμ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες
- να τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου
- να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων μέσα στο σχολείο

- να συνεργάζονται μεταξύ τους με ειλικρίνεια και να σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις χαρακτηρίζει η συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία.

6. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

- Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει όσο το δυνατόν πιο έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς/κηδεμόνες και ζήτηση γραπτής έγκρισής τους.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται εκδηλώσεις – σχολικές γιορτές ανά τμήμα τα Χριστούγεννα. Μπορούν να τις παρακολουθήσουν και οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών.
- Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου.
- Εάν κάποιο παιδί θέλει, μπορεί να γιορτάσει τα γενέθλιά του ή την ονομαστική του εορτή στην τάξη, φέρνοντας συσκευασμένο κέρασμα, το οποίο μοιράζεται στους μαθητές με τη λήξη του ωραρίου, για να καταναλωθεί με ευθύνη των γονέων, προς αποφυγή έκτακτων περιστατικών λόγω αλλεργικών αντιδράσεων.
- Εκπαιδευτικοί περίπατοι γίνονται μια με δυο φορές το χρόνο στη γύρω περιοχή, με συνοδεία γονέων ή ενηλίκων (που έχουν ορίσει οι γονείς/κηδεμόνες με δήλωσή τους κι εφόσον κρίνεται απαραίτητο) και διαρκούν μέχρι τη λήξη του ωραρίου.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται προγράμματα μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο με τη συνεργασία του 7ου Δημοτικού σχολείου Λαμίας και των εκπαιδευτικών ΠΕ70.

- Όλες οι παραπάνω σχολικές εκδηλώσεις δύναται να πραγματοποιηθούν ή να ακυρωθούν με βάση τα εκάστοτε μέτρα προστασίας λόγω covid 19.

7. 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/κηδεμόνες 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. 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.

Όταν το παιδί έρχεται για πρώτη φορά σε επαφή με το σχολικό περιβάλλον και μεταβαίνει από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο-ανοίγει την πόρτα της Εκπαιδευτικής κοινότητας. Αλλάζει ρόλο και γίνεται μαθητής. Την ίδια αλλαγή έχει και ο γονεϊκός ρόλος. Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να προσαρμοστούν σε νέες καταστάσεις και να βοηθήσουν το παιδί να προσαρμοστεί στο νέο περιβάλλον.

Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς/κηδεμόνες:

- Αρχική συγκέντρωση γονέων για ενημέρωση από:
 - Τον Προϊστάμενο/την Προϊσταμένη των θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας
 - τους/τις εκπαιδευτικούς ανά τμήμα για γνωριμία και διευκρινήσεις για τη παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου-πρόγραμμα
- Έκτακτες συναντήσεις με γονείς/κηδεμόνες παρουσία της Προϊσταμένης και της εκπαιδευτικού του τμήματος για συνεργασίες που αφορούν θέματα μαθητών

- Τακτές προβλεπόμενες ενημερωτικές συναντήσεις με γονείς/κηδεμόνες **ανά μήνα και ανά τρίμηνο**— από τις/τους νηπιαγωγούς των τμημάτων
- Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς/κηδεμόνες προβλέπει:**
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη 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 τον/τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές, εκτός διδακτικού ωραρίου, αλλά εντός εργασιακού ωραρίου.

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/μαθήτριες ή αποστέλλονται ηλεκτρονικά.

Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει με αριθ. **Φ7**

[/517/127893/Γ1/13-10-2010](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ και τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81). Επίσης ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

5. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς

και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης.

Ειδικότερα για τους/τις μαθητές/τριες, που **πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο** και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το [άρθρο 229 του ν. 4823/2021 \(Α'136\)](#).

- Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και την Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή, αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.
- Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους και τα emails, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
- Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό του τμήματος ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του. Ο γονέας/κηδεμόνας υπογράφει Υπεύθυνη Δήλωση ότι παίρνει το παιδί νωρίτερα λόγω αδιαθεσίας του.

- 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.
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με τον υπεύθυνο/την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια– αν δεν επιλυθεί– με την Προϊσταμένη.
- Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς/κηδεμόνες σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της φοίτησης και της επίδοσης των παιδιών τους. Λόγω της πανδημίας καλό είναι να αποφεύγεται η επίσκεψη των γονέων στο σχολείο και να αναζητηθούν άλλοι τρόποι ενημέρωσης, όπως το τηλέφωνο και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Ειδικά για την συνθήκη COVID

- Ενημερωτικά σημειώματα για τη φοίτηση των μαθητών στέλνονται στους γονείς/κηδεμόνες, με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση του κλασσικού ταχυδρομείου. Για το λόγο αυτό παρακαλούνται όλοι οι γονείς/κηδεμόνες να συμπληρώσουν τα στοιχεία επικοινωνίας στο αντίστοιχο έντυπο και οπωσδήποτε, αν δεν έχουν email, να δημιουργήσουν.
- Η συμμετοχή των μαθητών στην τηλεκπαίδευση είναι υποχρεωτική και οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να διαμεσολαβούν για τη διευκόλυνση της υλοποίησης της. Σε περίπτωση αδυναμίας καλό είναι να συνεργάζονται με το σχολείο προκειμένου να λάβουν την απαιτούμενη υποστήριξη από αυτό.

8. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Το κτήριο του σχολείου μας ανήκει στην περιουσία του Δήμου. Οι εσωτερικοί χώροι του νηπιαγωγείου επαρκούν για τις ανάγκες των μαθητών, των εκπαιδευτικών και του σχολικού προγράμματος. Ο αύλειος χώρος είναι ευρύχωρος και επαρκεί για τις ανάγκες των παιδιών και την ανάπτυξη δραστηριοτήτων εξωτερικού χώρου.

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

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου είναι υπεύθυνοι :

- να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- για τη διατήρηση της σχολικής περιουσίας
- τα αναλώσιμα υλικά να αποθηκεύονται σε κοινόχρηστους χώρους και να μπορεί να έχει πρόσβαση όλο το προσωπικό του σχολείου.
- για την ορθολογική χρήση των αναλώσιμων υλικών
- να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση.
- για τη φύλαξη, την αποθήκευση και την τακτοποίηση του χώρου των αιθουσών και των λοιπών χώρων του σχολικού κτιρίου κατά την περίοδο των διακοπών.
- για το συμφωνημένο προγραμματισμό της θέρμανσης- ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ
- να φροντίζουν για το 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-υπενθυμίζοντάς τους κανόνες διαφυλάσσοτας. τόσο την ατομική, όσο και τη δημόσια υγεία.
- να έχουν πρόσβαση στις συσκευές γραφείου και να κάνουν ορθολογιστική χρήση αυτών
- για τη διατήρηση καθαρού περιβάλλοντος στο χώρο της κουζίνας
- να έχουν πρόσβαση στην αποθήκη και λεβητοστάσιο 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 του διδακτηρίου.
- 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.
- να επιτηρεί το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια του σχολείου και να φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

Το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια έχει την υποχρέωση:

- να εκτελεί το έργο του/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 κτηρίου
- να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου
- να είναι υπεύθυνος/-η για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή του/της

9. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, ο/η Προϊστάμενος/η-

Διευθυντής/τρια του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

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

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

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

- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης (σεισμός/ πυρκαγιά/ πλημμύρα κλπ) αποφεύγεται να επικοινωνείτε τηλεφωνικώς με το Νηπ/γείο, διότι δυσχεράνετε την προσπάθεια επικοινωνίας της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή

σταθμεύστε όσο πιο μακριά από το Νηπ/γείο γίνεται και σε καμιά περίπτωση πλησίον εισόδου διαφυγής και της κεντρικής εισόδου και προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η ακώλυτη διέλευση των οχημάτων (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά οχήματα).

- Η άφιξή σας θα γίνει από τον κεντρικό δρόμο μπροστά από την κεντρική είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου.
- Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε αμέσως στο σημείο του χώρου καταφυγής όπου είναι συγκεντρωμένα τα παιδιά, τα οποία θα παραλάβετε μόνο αφού ενημερώσετε την Προϊσταμένη του Ν/γείου και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία με του παιδιού σας όπως παραπάνω, δίνοντας στην Προϊσταμένη του Ν/γείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο) καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).
- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρησή, παρακαλούμε αποχωρήστε από το σχολικό χώρο, έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη επίβλεψη των νηπίων και η υλοποίηση των σχετικών ενεργειών μετριασμού των αποτελεσμάτων και των συνεπειών του συμβάντος.
- Κατά την αποχώρησή σας από το σχολικό χώρο, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, θα σας δοθούν πληροφορίες ή διευκρινήσεις για τη λειτουργία του Νηπ/γείου τις επόμενες ημέρες.

- Κανένα νηπιο δεν θα εγκαταλείψει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει. Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας να παραλάβετε τα παιδιά σας, επικοινωνήστε με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς σας ή με κάποιον άλλο γονέα στον οποίο θα αναθέσετε την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.

Το Νηπιαγωγείο δεσμεύεται πως θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία των νηπίων του. Για το λόγο αυτό σε περίπτωση κατάστασης κρίσης μην ενεργήσετε υπό το κράτος του πανικού.

Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.

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

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένα οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας,

κ.λπ. 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.

10. 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 σχολείου (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.

11. Νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου

Η Επικαιροποίηση του κανονισμού έγινε με βάση την εγκύκλιο λειτουργίας

Εγκύκλιος 9-9-2021 **Αρ. Πρωτ.:** Φ7/111145/Δ1 ΥΠΑΙΘ -
Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχ. έτος 2021-2022”

- **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”
- **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”
- **Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010**, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”
- **ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α**

- ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
- Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”
- Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών»

Πέμπτη 14 Οκτωβρίου 2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου



Εγκρίνεται	
<p>Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου ΠΕ60 ΠΕΚΕΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Σπιροπούλου Ευφροσύνη </div> <p>ΛΑΜΙΑ 25-10-2021</p>	<p>Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ </div> <p>Ημερομηνία: <u>Λαμία 9-11-2021</u></p>