

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
1/Θ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ  
ΑΓΙΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ**



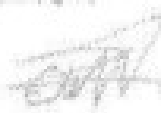
**Νέος Άγιος Αθανάσιος**

**2022-2023**

| <b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ</b>                   |                                             |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1/Θ Ολοήμερο Νηπιαγωγείο Αγίου Αθανασίου</b> | <b>Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Πέλλας</b> |
| <b>Κωδικός Νηπιαγωγείου (ΥΠΑΙΘ)</b>             | <b>9380234</b>                              |

| <b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ</b>                    |                                     |                             |                                                                                    |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Έδρα του Νηπιαγωγείου (διεύθυνση)</b>        |                                     | <b>Νέος Άγιος Αθανάσιος</b> |                                                                                    |
| <b>Τηλέφωνο</b>                                 | <b>2381031850</b>                   | <b>Fax</b>                  | <b>-</b>                                                                           |
| <b>e-mail:</b>                                  | <b>mail@nip-ag-athan.pel.sch.gr</b> | <b>Ιστοσελίδα</b>           | <b><a href="https://blogs.sch.gr/nipagath/">https://blogs.sch.gr/nipagath/</a></b> |
| <b>Διευθύντρια/Προϊσταμένη</b>                  |                                     | <b>Λάζογλου Ζαφειρώ</b>     |                                                                                    |
| <b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων &amp; Κηδεμόνων</b> |                                     | <b>Πισλίνα Ελευθερία</b>    |                                                                                    |

| <b>ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>                |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| <b>Αρ. μαθητών:</b>                         | <b>11</b> |
| <b>Αρ. εκπαιδευτικών:</b>                   | <b>2</b>  |
| <b>Αρ. ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού</b> | <b>0</b>  |
| <b>Αρ. ειδικού βοηθητικού προσωπικού</b>    | <b>0</b>  |
| <b>ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ</b>             |           |
| <b>Τμήμα πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου</b>   |           |
| <b>Τμήμα προαιρετικό ολοήμερο</b>           |           |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                                                                                                                                                        |                              |                                                                                                            |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Έδρα του Σχολείου<br>(διεύθυνση)                                                                                                                                                |                              | Νέος Άγιος Αθανάσιος                                                                                       |                                                                             |
| Τηλέφωνο                                                                                                                                                                        | 2381031850                   | Fax                                                                                                        | -                                                                           |
| e-mail:                                                                                                                                                                         | mail@nip-ag-athan.pei.sch.gr | Ιστοσελίδα                                                                                                 | <a href="https://blogs.sch.gr/nipagath/">https://blogs.sch.gr/nipagath/</a> |
| Πρόεδρος Συλλόγου<br>Γονέων/Κηδεμόνων                                                                                                                                           |                              | <p>ΠΙΣΤΙΝΑ ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ</p>  |                                                                             |
| Εκπρόσωπος του Δήμου                                                                                                                                                            |                              |                         |                                                                             |
| Το διδακτικό προσωπικό                                                                                                                                                          |                              |                        |                                                                             |
| <p>Η προισταμένη του 1/θ Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Αγίου Αθανασίου</p>  <p>Λάζογλου-Ζαφειρώ</p> |                              |                                                                                                            |                                                                             |

## Περιεχόμενα

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....                                                   | 6  |
| 1.1. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας.....                        | 6  |
| 1.2. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.....                 | 6  |
| 2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ.....                            | 6  |
| 3. ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....     | 7  |
| 4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....                                    | 8  |
| 4.1 Σχολικό έτος – Διδακτικό έτος – Έναρξη και λήξη Μαθημάτων..... | 8  |
| 4.2 Ωρολόγιο πρόγραμμα.....                                        | 8  |
| 4.3. Άφιξη στο νηπιαγωγείο.....                                    | 9  |
| 4.4. Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο.....                             | 10 |
| 4.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου.....                              | 11 |
| 4.6. Πρόγευμα - γεύμα.....                                         | 12 |
| 4.7. Εγγραφές νηπίων.....                                          | 12 |
| 5. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.....                                  | 13 |
| 5.1. Φοίτηση.....                                                  | 13 |
| 5.2. Σχολικοί χώροι.....                                           | 13 |
| 5.3. Διάλειμμα.....                                                | 14 |
| 5.4. Προσευχή.....                                                 | 14 |
| 5.5. Σχολικό πρόγραμμα.....                                        | 14 |
| 5.6. Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....                                       | 15 |
| 5.7. Η προϋσταμένη της σχολικής μονάδας.....                       | 15 |
| 5.8. Διδακτικό προσωπικό.....                                      | 16 |
| 5.9. Οι μαθητές/μαθήτριες.....                                     | 18 |
| 5.10. Γονείς και κηδεμόνες.....                                    | 19 |
| 5.11 Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες-δράσεις.....               | 19 |
| 5.12. Σχολικές γιορτές - αργίες.....                               | 21 |
| 5.13. Παιδαγωγικός έλεγχος.....                                    | 23 |
| 5.14. Ποιότητα σχολικού χώρου.....                                 | 24 |
| 6. ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΑ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΣ.....                                 | 24 |
| 7. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ.....            | 25 |
| 8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....    | 26 |
| 8.1 Τηλεκπαίδευση.....                                             | 27 |
| 8.2. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....                            | 27 |

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ..... | 28 |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

---

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### 1.1. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αναφερόμαστε στο σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας (ΦΕΚ 4919/9-2-21).

### 1.2. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου (Υ. Α.Αριθμ. 13423/ΓΔ4/2021ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021). είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

## 2. ΓΕΝΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά, κοινωνικά, ομαλά και πολύπλευρα μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της Πρωτοβάθμιας

Εκπαίδευσης (ΦΕΚ 304/13-3-2003). Το νηπιαγωγείο ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές.

Το νηπιαγωγείο Αγίου Αθανασίου έχει μία (1) τάξη που αποτελείται από ένα (1) τμήμα πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος και ένα (1) τμήμα ολοήμερου προαιρετικού προγράμματος. Ο αριθμός των νηπίων είναι έντεκα (11) νήπια – προνήπια.

Η Προϊσταμένη του 1/θ Νηπιαγωγείου Αγίου Αθανασίου είναι

η Λάζογλου Ζαφειρώ

Οι νηπιαγωγοί των τμημάτων είναι:

- Υπεύθυνη τμήματος πρωινού υποχρεωτικού ωραρίου: Λάζογλου Ζαφειρώ
- Υπεύθυνη τμήματος προαιρετικού ολοήμερου ωραρίου: Πλιάσσα Παρασκευή

### **3. ΣΥΝΤΑΞΗ, ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός (νόμος 4823, άρθρο 107) συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων και δύο (2) εκπροσώπους του Δήμου Έδεσσας. Εγκρίνεται από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Πέλλας .

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. 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. (Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 13423/ΓΔ4/2021ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, 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.

## **4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

### **4.1 Σχολικό έτος - Διδακτικό έτος - Έναρξη και λήξη Μαθημάτων**

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Κάθε χρόνο οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και τελειώνουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Ειδικότερα για το σχολικό έτος 2022-23 και σύμφωνα με την εγκύκλιο: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-23» (Φ7/109162 /Δ1 8-9-22 ορίζεται ως ημερομηνία έναρξης των μαθημάτων η Δευτέρα 12 Σεπτεμβρίου 2022. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) άρθρο 2).

### **4.2 Ωρολόγιο πρόγραμμα**

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία το Ωρολόγιο Πρόγραμμα λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση τη με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670Β)Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Ανακοινώνεται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με

σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτάται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, εφόσον υπάρχει.

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής:

**Α) Πρόωρη Υποδοχή: 7:45π.μ. – 8:00**

- Η πρόωρη Υποδοχή ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό (λόγω μικρού αριθμού αιτήσεων δεν κατέστη δυνατή η λειτουργία της πρόωρης υποδοχής στο νηπιαγωγείο μας).

**Β) Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα: 8:15π.μ.-13:00 μ.μ.**

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8:15 – 8:30 π.μ.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00 μ.μ.

**Γ) Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα: 13:00μ.μ.-16:00 μ.μ.**

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00 μ.μ.
- Λήξη των δραστηριοτήτων ολοήμερου προγράμματος: 16:00 μ.μ.
- Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

### **4.3. Άφιξη στο νηπιαγωγείο**

Η έγκαιρη προσέλευση των νηπίων/προνηπίων στο Νηπιαγωγείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Το καθημερινό ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των νηπίων/προνηπίων στο χώρο του σχολείου την ώρα που προβλέπεται στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Η καθυστέρηση κάποιου μαθητή/τριας θα πρέπει να είναι δικαιολογημένη από τον γονέα/κηδεμόνα και μόνο για πολύ σοβαρό λόγο. Οι

εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του Σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αποχωρούν αμέσως από το χώρο του σχολείου, αφού βεβαιωθούν ότι οι εκπαιδευτικοί έχουν παραλάβει το παιδί τους.

Η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου με απώτερο στόχο την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων είναι υποχρεωμένη να διατηρεί τις θύρες εισόδου και εξόδου κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου για να αποφευχθεί η αναίτια είσοδος ατόμων, που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια της λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους (Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ Α), άρθρο 18, παρ. 2).

Σύμφωνα με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα η άφιξη των νηπίων/προνηπίων γίνεται κατά τις ώρες: 8:15-8:30 π.μ..

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να τηρούν τα ωράρια. Σε περίπτωση προσέλευσης πριν από τις καθορισμένες ώρες η ευθύνη για την ασφάλεια του παιδιού βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα.

#### **4.4. Αποχώρηση από το νηπιαγωγείο**

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των γονέων/κηδεμόνων – συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Η αποχώρηση των νηπίων/προνηπίων γίνεται μόνο από συγκεκριμένους συνοδούς, οι οποίοι δηλώνονται σε υπεύθυνη δήλωση την οποία συντάσσουν και

υπογράφουν οι γονείς/κηδεμόνες του παιδιού στην αρχή της σχολικής χρονιάς (Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α),άρθρο18,παρ.1) και πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αποχώρηση μαθητή/ τριας από το σχολείο, πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον ο γονέας/κηδεμόνας έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση) όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α),άρθρο12,παρ.10).

Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά τους γονείς/κηδεμόνες. Οι τελευταίοι είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τα νήπια είναι σκόπιμο να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών του νηπιαγωγείου γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση όπου αναφέρονται τα πρόσωπα που συνοδεύουν τους μαθητές.

#### **4.5. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου**

Το νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων (Σ.Δ) με ευθύνη της προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊστάμενη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πέλλας.

Στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου, εντάσσονται από το σχολικό έτος 2021-2022 (Υ.Α Β'3791) με αρ.πρωτ.Φ31/94185/Δ1/2021 τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό

διάστημα (διδασκτικές ώρες) που ορίζεται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ», σε τρεις (3) διδασκτικές ώρες, κατανεμημένες δύο (2) με τρεις (3) φορές την εβδομάδα.

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισάγεται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα αρ.53του ν.4807/2021(Α 96) μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα. Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδασκτικές ώρες την εβδομάδα, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου.(Υ.Α Αρ.Φ.8 30378/ΓΔ4/2021(Β'331).

Δράσεις – Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

#### **4.6. Πρόγευμα - γεύμα**

Κάθε παιδί είναι απαραίτητο να έχει μαζί του μια σχολική τσάντα Νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία καθημερινά θα φέρνει στο Νηπιαγωγείο το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του. Επίσης μέσα στην τσάντα του θα έχει: μια μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το ταπεράκι με το φαγητό του, ένα πλαστικό πιρούνι ή κουτάλι & ένα παγουρίνο για να πίνει νερό. Ώρα προγεύματος: 9:45-10:00, και ώρα γεύματος: 13:15- 13:45. Ιδιαίτερη προσοχή κι έμφαση δίνεται στην ποιότητα των τροφών.

#### **4.7. Εγγραφές νηπίων**

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας gov.gr. Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου μέσω του my school, του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας.

Για την εγγραφή απαιτούνται τα προβλεπόμενα από το νόμο δικαιολογητικά (παρ.1αρθ. 44 Ν.4777/2021Α25):

- Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
- Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ). Το ΑΔΥΜ δίνεται στους γονείς/κηδεμόνες από το σχολείο και επιστρέφεται συμπληρωμένο το αργότερο μέχρι τέλος Σεπτεμβρίου.
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.
- Αποδεικτικό στοιχείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.

## **5. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ**

### **5.1. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. 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 (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), άρθρο 13, παρ. 1) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (ΦΕΚ 70 Α).

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο (ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4)

## 5.2. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

## 5.3. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και των μαθητριών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. 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 προαυλίου χώρου.

## 5.4. Προσευχή

Πριν την έναρξη του οργανωμένου προγράμματος του Νηπιαγωγείου και πριν από το δεκατιανό πραγματοποιείται κοινή προσευχή νηπίων και του διδακτικού προσωπικού.

Η συμμετοχή νηπίων άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική. Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Με στόχο την προστασία των μαθητών, γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

### **5.5. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

### **5.6. Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Πέλλας.

### **5.7. Η προϊσταμένη της σχολικής μονάδας**

Ο ρόλος της προϊσταμένης είναι πολύπλευρος και έχει πολλές εκφάνσεις. Είναι το πρόσωπο που εκτός των γραφειοκρατικών καθηκόντων του έχει και καθήκοντα τα οποία σχετίζονται με την φροντίδα του ανθρώπινου δυναμικού, τη σταθερότητα της σχολικής μονάδας, την ανάπτυξη συνεργασιών, τον τρόπο λήψης αποφάσεων και τελικά τη διαμόρφωση ολόκληρης κουλτούρας (Κουλουμπαρίτση, 2010; Matsura, Sartoris, Ross & Adams;, 2008).

- Συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος μεταξύ των εκπαιδευτικών, μεταξύ των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών που σε συνεργασία μαζί τους είναι υπεύθυνοι για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Είναι υπεύθυνη σε συνεργασία πάντα με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα του νηπιαγωγείου, η οποία προάγει την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη.

- Θέτει υψηλούς στόχους και κατευθύνει την σχολική μονάδα και δημιουργεί προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοιχτό προς την κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσον αφορά στη νομοθεσία, τις εγκυκλίους που αφορούν τη σχολική μονάδα και την εκπαιδευτική ανέλιξη τους (σεμινάρια, επιμορφώσεις κτλ).
- Η προϊσταμένη συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς ισότιμα με απώτερο στόχο τη συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων και την ενίσχυση των πρωτοβουλιών των εκπαιδευτικών, όσον αφορά το διδακτικό τους έργο.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Η προϊσταμένη συνεργάζεται με φορείς του δήμου, για τη συντήρηση του κτηρίου και με φορείς της τοπικής κοινωνίας για ότι κριθεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων ότι εξυπηρετεί στόχους που τίθενται στη σχολική μονάδα (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 27).
- Είναι αρωγός στην προσπάθεια των εκπαιδευτικών και οφείλει να υποστηρίζει την κάθε τους προσπάθεια.

## 5.8. Διδακτικό προσωπικό

Πρωταρχικός στόχος των εκπαιδευτικών είναι να μυήσουν τα παιδιά σε συνήθειες που χαρακτηρίζουν τον εγγράμματο πληθυσμό και προτρέπουν την «δια βίου μάθηση». Για τους λόγους αυτούς η εκπαιδευτικός διαμορφώνει ένα ελκυστικό, φιλικό και πλούσιο σε ερεθίσματα μαθησιακό περιβάλλον που εξασφαλίζει κίνητρα και προϋποθέσεις μάθησης για όλα τα παιδιά.

Σύμφωνα με το (ΦΕΚ 1340/2002 άρθρο 39):

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά το διδακτικό τους έργο με βάση τις αρχές του εποικοδομητισμού, εφαρμόζοντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους και τεχνικές.

- Οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Ενισχύουν και καθοδηγούν προτάσεις και πρωτοβουλίες των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Ενισχύουν την σχέση αλληλεπίδρασης με τους μαθητές/τριες καλλιεργώντας έτσι τη σχέση συνεργασίας μεταξύ των μαθητών/τριών και προάγουν τη δημοκρατική συμπεριφορά.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών και τους προσφέρουν ηθική και κοινωνική παιδεία.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών στην οικογένεια και το κοινωνικό περιβάλλον, οι οποίες συμβάλλουν στην πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών και προτείνουν λύσεις για την καλύτερη έκβαση πιθανών προβλημάτων.
- Είναι υπεύθυνες για τη ασφαλή παραμονή των μαθητών/τριών στον χώρο του σχολείου.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για οποιοδήποτε έκτακτο θέμα δημιουργηθεί (ασθένεια, κακή ψυχολογία κ.τ.λ).
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Συμβάλλουν στην επίλυση συγκρούσεων μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Οι εκπαιδευτικοί του πρωινού και του ολοήμερου τμήματος της σχολικής μας μονάδας ακολουθούν κοινό θεματολογικό πρόγραμμα, του οποίου οι στόχοι ελίσσονται ανάλογα με το προφίλ του κάθε μαθητή/τριας, (Τα παραπάνω ισχύουν και για την εξ' αποστάσεως εκπαίδευση)

- Όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας καθ' όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνουν κοινές δράσεις με τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών, (π.χ γιορτές, εκδηλώσεις , εκπαιδευτικές επισκέψεις, καινοτόμα προγράμματα κ.τ.λ). **Εξαιρούνται δράσεις οι οποίες θέτουν σε κίνδυνο την υγεία των μαθητών/τριων λόγω covid-19, σύμφωνα πάντα με τα επιδημιολογικά δεδομένα και τις οδηγίες του ΕΟΔΥ.**
- Συνεργάζονται με την προϊσταμένη, τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης και τους γονείς/κηδεμόνες για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων συμπεριφοράς.
- Εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους παρακολουθώντας διάφορες μορφές επιμόρφωσης (ενδοσχολικές, εξωσχολικές, αυτοεπιμόρφωση).
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων προσχολικής αγωγής δεν ορίζει εφημερίες κατά τη λειτουργία του νηπιαγωγείου. Κάθε εκπαιδευτικός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των παιδιών του τμήματος του.
- Ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεδριάζει προγραμματισμένα σε τακτά χρονικά διαστήματα, για να συζητήσει για την πρόοδο των παιδιών. Επίσης, συνεδριάζει έκτατα για διάφορα θέματα που προκύπτουν στη διάρκεια της χρονιάς.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### **5.9. Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς 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.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα: 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά. 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος. 3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

#### **5.10. Γονείς και κηδεμόνες**

- 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.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση του σχολείου 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.

### 5.11 Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες-δράσεις

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δράσεων που στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, την ευαισθητοποίηση σε κοινωνικά θέματα, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής.

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το πρόγραμμα σπουδών και πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου εντός ή εκτός του σχολείου. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό και βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/τριών (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16)

Οι προγραμματισμένες δράσεις του σχολείου εντάσσονται στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου και ενημερώνεται για αυτές η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (Σ.Ε.Ε.). Ως προς τις έκτακτες δράσεις, που μπορεί να πραγματοποιηθούν και δεν έχουν συμπεριληφθεί στον ετήσιο προγραμματισμό, πρέπει να εγκριθούν από την Προϊσταμένη μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων και τη γραπτή ή προφορική ενημέρωση της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου (Σ.Ε.Ε.).

Για την πραγματοποίηση όλων των δράσεων συντάσσεται σχετικό πρακτικό, όπου αναφέρονται ο τόπος, ο χρόνος κ.α. Αντίγραφο πρακτικού υποβάλλεται εντός δύο εργάσιμων ημερών στην Α/θμια Δ/νση Εκπ/σης. Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις σχολικές δράσεις είναι υποχρεωτική.

Σε αυτές περιλαμβάνονται:

- Δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου (απαιτούν την έγγραφη-σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων).
- Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός σχολείου.
- Δράσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με άλλα σχολεία.
- Δράσεις με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης διάρκειας.

- Δράσεις με την παρουσία τρίτου προσώπου στο χώρο του σχολείου (προϋποθέτουν τη σύμφωνη γνώμη του Σ.Δ. και την ενημέρωση της Σ.Ε.Ε).
- Συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα (στηρίζονται σε πρωτοβουλίες/επιθυμίες μαθητών, καθώς έτσι αισθάνονται υπεύθυνοι, αναδεικνύουν ικανότητες, κλίσεις, ενδιαφέροντα και ταλέντα)

Κάθε δράση που οργανώνεται και σχεδιάζεται στο σχολείο περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Τους επιδιωκόμενους στόχους
- Τις δραστηριότητες προετοιμασίας
- Τις δραστηριότητες στο χώρο επίσκεψης και
- Την αποτίμηση και την αξιολόγηση (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16)

Για την πραγματοποίηση των δράσεων μπορεί να γίνει μεταφορά ωραρίου έως δύο φορές ανά σχολικό έτος, και ύστερα από απόφαση του Σ.Δ για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και η Σ.Ε.Ε.

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

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) εισήχθη 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/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία 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.

### 5.12. Σχολικές γιορτές - αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

- α) τα Σάββατα και τις Κυριακές,
- β) την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),
- γ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- δ) την Καθαρά Δευτέρα,
- ε) την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),
- στ) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- η) την 1η Μαΐου,
- θ) την εορτή του Αγίου Πνεύματος,
- ι) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές) και
- ια) την εορτή των Τριών Ιεραρχών, την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν, επίσης, κλειστά, όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου.

Εορταστικές εκδηλώσεις στα νηπιαγωγεία πραγματοποιούνται:

- α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,
- β) στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

γ) στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό είναι απαραίτητο οι μαθητές να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο(ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α)άρθρο 3, παρ. 1, 2).

### 5.13. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος, την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και τα οικεία ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., 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 εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για την μαθησιακή και συμπεριφορική πορεία των μαθητών/τριών.
- Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια παρουσιάζει απόκλιση σε σχέση με το σύνολο των υπόλοιπων μαθητών, δηλαδή υποψία για επικινδυνότητα μαθησιακών δυσκολιών και προβλήματα συμπεριφοράς, τότε η εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας, τις Σ.Ε.Ε Γενικής και Ειδικής Αγωγής, καθώς επίσης με το αντίστοιχο περιφερειακό ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ ώστε να ακολουθηθούν οι σχετικές διαδικασίες.
- Η εκπαιδευτικός βασιζόμενη στις αρχές της πρώιμης παρέμβασης υλοποιεί ένα βραχυχρόνιο πρόγραμμα (οχτώ εβδομάδων) εστιάζοντας στις μαθησιακές αδυναμίες του/της μαθητή/τριας και εφαρμόζοντας το με κατάλληλες δραστηριότητες προσαρμοσμένες στον/στην μαθητή/τρια, αξιολογεί και σε συνεργασία με την Σ.Ε.Ε Γενικής και Ειδικής Αγωγής, παραθέτουν τις προτάσεις τους προς όφελος του/της

μαθητή/τριας. Σε όλη αυτή τη διαδικασία απαραίτητη είναι η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων.

- Τέλος, όπου κρίνεται απαραίτητο, με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων γίνεται η παραπομπή του παιδιού στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

#### **5.14. Ποιότητα σχολικού χώρου**

Ο σχολικός χώρος έχει μεγάλη σημασία γιατί αποτελεί το πλαίσιο όπου διαμορφώνεται η προσωπικότητα του παιδιού και το έργο αγωγής. Σε αυτόν αποτυπώνεται το σύστημα στο οποίο στηρίζεται η σχολική αγωγή. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κτλ διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο καλλιεργείται η ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού.

- Η βασική καθαριότητα του χώρου είναι ευθύνη του Δήμου. Η υπεύθυνη καθαριότητας ακολουθώντας τα μέτρα προστασίας covid-19 επιτελεί τα καθήκοντα της με περισσή προσοχή, έτσι ώστε να φοιτούν τα παιδιά σε ένα υγιεινό περιβάλλον.
- Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου και για τον λόγο αυτόν πραγματοποιούνται σχετικές δράσεις.
- Ο χώρος του σχολείου πρέπει να διατηρείται καθαρός, για τον σκοπό αυτό μεριμνούν εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες.
- Εσκεμμένες φθορές και ζημιές επιδιορθώνονται από τις οικογένειες των παιδιών που ευθύνονται για αυτές.

### **6. ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΑ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΣ**

Η ανάπτυξη ενός θετικού κλίματος αποδοχής, συνεργασίας και σεβασμού αποτελεί σημαντικό παράγοντα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. Για την επίτευξη αυτού του στόχου οργανώνονται και υλοποιούνται σχέδια δράσης (δραστηριότητες όπως το συμβόλαιο της τάξης, κανόνες της τάξης, μέρα της διαφορετικότητας) συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες. Το σχολείο είναι ένας χώρος όπου προωθείται κλίμα συνεργασίας, αποδοχής της διαφορετικότητας και

σεβασμός στις κλίσεις και στις ικανότητες και ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού. Για το λόγο αυτό λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένου βίας και σχολικού εκφοβισμού:

- Μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες, επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος με στόχο να αναπτύσσεται ο σεβασμός και το συνεργατικό πνεύμα.
- Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δράσεων και εκδηλώσεων με στόχο τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής και τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριων αλλά και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και ευαισθησίας σε κοινωνικά θέματα (π.χ. 6 Μαρτίου γιορτάζεται η Παγκόσμια Ημέρα «Σχολικής βίας και εκφοβισμού»).
- Απ' την αρχή της χρονιάς ορίζεται ένας υπεύθυνος εκπαιδευτικός σχολικής βίας, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εξάλειψη τέτοιων φαινομένων.

## **7. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ-ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ**

Σημαντική παράμετρος της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου είναι η εποικοδομητική συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων των μαθητών. Η συνεργασία αυτή βοηθάει στην θετική στάση των μαθητών/τριών απέναντι στο σχολείο αλλά και της ολόπλευρης ανάπτυξης (μαθησιακής και κοινωνικής) αυτών.

- Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για τη δημιουργία συνεργατικού κλίματος με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη μαθησιακή εξέλιξή τους καθώς και για συμπεριφορικά θέματα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν ώστε το παιδί τους να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο νηπιαγωγείο.
- Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν να ενημερώνουν τηλεφωνικά τη σχολική μονάδα σε περίπτωση απουσίας του.

- Οι γονείς/κηδεμόνες διαβάζουν όλες τις έντυπες ενημερώσεις και παρακολουθούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου, ώστε να είναι ενήμεροι για οτιδήποτε αφορά την λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Στην αρχή του σχολικού έτους πραγματοποιείται η πρώτη συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς σε θέματα που αφορούν στον κανονισμό του σχολείου, ώστε να επιτευχθεί η εύρυθμη λειτουργία του, καθώς και η ενημέρωση τους για τον Διδακτικό Προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.
- Μία φορά τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Η ημέρα και η ώρα συνεργασίας καταγράφονται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και γνωστοποιούνται έγκαιρα στους γονείς/κηδεμόνες. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο(ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α)άρθρο 14, παρ. 4,α,β).
- Σε περίπτωση έκτατου προβλήματος, το οποίο αφορά μαθητή/τρια οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να προσέρχονται στο σχολείο, ώστε μαζί με την εκπαιδευτικό να δίνεται η καλύτερη δυνατή λύση.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται στον χώρο του σχολείου μόνο σε προκαθορισμένες από τον εκπαιδευτικό ώρες, έτσι ώστε να μη διαταράσσεται η λειτουργία του.
- Πραγματοποίηση κοινών δραστηριοτήτων, όπως σεμινάρια, επιμορφώσεις, σχολικές εορτές, εθελοντικές δράσεις.
- Συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων στη λήψη αποφάσεων σχετικών με εξωσχολικές δραστηριότητες.
- Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι για το υγιεινό πρόγευμα-δεκατιανό των παιδιών στα πλαίσια της υγιεινής διατροφής καθώς επίσης και το μεσημεριανό φαγητό στο ολόημερο, το οποίο θα πρέπει να τηρεί τις προδιαγραφές της υγιεινής διατροφής. Το φαγητό πρέπει να αποθηκεύεται σε σκεύος που να μπορεί να ζεσταίνεται σε φούρνο.
- Στα πλαίσια της συνεργασίας για παιδιά που παρουσιάζουν δυσκολίες καταρτίζεται ένα εξατομικευμένο πρόγραμμα, το οποίο θα ακολουθείται και στο σπίτι.

## **8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΠΙΘΑΝΟΥΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ**

### **8.1 Τηλεκπαίδευση**

Σε περιπτώσεις έκτατων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/χουσεσ στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων.

- Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλοι οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση.
- Οι ώρες της εξ αποστάσεως, ορίζονται απ' το υπουργείο παιδείας και είναι 08:30 π.μ. έως 10:40 π.μ.με δυο εικοσάλεπτα διαλείμματα.
- Οι γονείς/κηδεμόνες δείχνοντας υπευθυνότητα στο μάθημα εξ' αποστάσεως (σύγχρονη/webex και ασύγχρονη/e-class) θα πρέπει να ακολουθήσουν κάποιους κανόνες σωστής συμπεριφοράς των παιδιών απέναντι στο διαδικτυακό μάθημα.
- Το παιδί θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιο του αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή του από άλλα άτομα.
- Καλό θα είναι να έχει προηγηθεί το πρωινό του, για να μη διασπάται η προσοχή του, στη διάρκεια του μαθήματος.
- Το πρόγραμμα που ακολουθείται είναι θεματολογικά καθώς και σε επίπεδο δραστηριοτήτων κοινό για όλους τους μαθητές/τριες μετά από ομαδικό προγραμματισμό των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας.
- Λόγω λειτουργίας ολοήμερου τμήματος, τα τμήματα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δημιουργούνται κατόπιν κλήρωσης.

### **8.2. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών**

1. Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα.
2. Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση Πυρκαγιών, Ακραίων Καιρικών Φαινομένων, Τεχνολογικών Καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

Στην αρχή της χρονιάς επικαιροποιούνται τα δυο παρακάτω μνημόνια και υλοποιούνται οι σχετικές ασκήσεις ετοιμότητας που καταγράφονται μέσα σε αυτά.

## **9. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ**

Ο κοινά συμφωνημένος κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες) 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 την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για το σχολικό έτος 2022-23

Ο παρών Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιήθηκε.

Η προϊσταμένη του 1/θ Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Αγίου Αθανασίου



Λάζογλου Ζαφειρώ

| Εγκρίνεται                       |                               |
|----------------------------------|-------------------------------|
| Συντονίστρια εκπαιδευτικού Έργου | Διευθυντής Εκπαίδευσης        |
| Ημερομηνία: ...../...../.....    | Ημερομηνία: ...../...../..... |