

**Εσωτερικός  
Κανονισμός Λειτουργίας  
1/Θ Νηπιαγωγείου Αγίου Κήρυκα**

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1/θ Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα  
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ): 9140079

Στοιχεία		
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Άγιος Κήρυκας Ζακύνθου
Τηλέφωνο	2695061264	Fax
e-mail:	mail@nip-ag-kirik.zak.sch.gr	Ιστοσελίδα: <a href="https://blogs.sch.gr/nipagkir/">https://blogs.sch.gr/nipagkir/</a>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Λιάπη Αλεξάνδρα
Εκπρόσωπος Γονέων/Κηδεμόνων		Μυλωνάς Ιωάννης

## Περιεχόμενα

### Εισαγωγή .....

- Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού
- Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας (π.χ. σχολική περιφέρεια, γεωγραφική περιοχή, τμήματα, αριθμός μαθητών, Προϊστάμενος/μένη, εκπαιδευτικό προσωπικό, όραμα, κουλτούρα).....
- Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

### 1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό.....

- 1.1. Πρωινή προσέλευση - μεταφορά μαθητών/τριών.....
- 1.2. Διδακτικό ωράριο (π.χ. πρόωρη υποδοχή, υποχρεωτικό πρόγραμμα, προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα, ευέλικτο ωράριο παραμονής, μέριμνα για αποφυγή συγχρωτισμού κατά την προσέλευση-αποχώρηση λόγω πανδημίας) .....
- 1.3. Φοίτηση (π.χ. υποχρεωτική φοίτηση, απουσίες, σταθερότητα και συνέπεια σχολικού προγράμματος).....
- 1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου (πρωινό και προαιρετικό ολοήμερο εφόσον υπάρχει. Συμπεριλάβετε και τις 3 ώρες των Εργασιών Δεξιότητων καθώς και τις 2 ώρες των Αγγλικών).....
- 1.5. Προγράμματα Σπουδών (π.χ. ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ για το Νηπιαγωγείο, γνωστικές περιοχές μάθησης, διαθεματικότητα, ομαδοσυνεργατικότητα, σχέδια εργασίας, παιχνίδι, εξ αποστάσεως εκπαίδευση).....
- 1.6. Καινοτόμες πρακτικές (π.χ. συμμετοχή σε προγράμματα, κτλ.).....
- 1.7. Δανειστική βιβλιοθήκη .....
- 1.8. Αξιολόγηση μαθητή/τριας.....
- 1.9. Δεκατιανό & σίτιση προαιρετικού ολοήμερου (π.χ. υγιεινή διατροφή για ενέργεια και ευεξία, διαδικασία σίτισης, παιδαγωγική διάσταση, διατροφική αγωγή & δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης).....
- 1.10. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση.....
- 1.11. Προσωπικά αντικείμενα/παιχνίδια από το σπίτι .....
- 1.12. Κεράσματα σε γιορτές/γενέθλια.....
- 1.13. Διάλειμμα (π.χ. χώρος, διάρκεια, όροι ασφαλείας & συνθήκες).....
- 1.14. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου.....
- 1.15. Αποχώρηση (π.χ. χρόνος αποχώρησης, ασφαλής αποχώρηση και ειδική αναφορά για την αποφυγή συγχρωτισμού λόγω της πανδημίας, ανάγκη έκτακτης αποχώρησης).....
- 1.16. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους.....

### 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....

- 2.1. Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς.....
  - 2.1.1. Ο ρόλος του/της Προϊσταμένης.....
  - 2.1.2. Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου.....
  - 2.1.3. Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων.....
  - 2.1.4. Η στάση των μαθητών/τριών.....

2.2. Σχολικοί χώροι.....

2.3. Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας - Παιδαγωγικός έλεγχος

**3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού .....**

3.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος.....

3.2. Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....

**4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες .....**

4.1. Εορταστικές εκδηλώσεις .....

4.2. Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής.....

4.3. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις.....

4.4. Υλοποίηση εκδηλώσεων με τήρηση υγειονομικών πρωτοκόλλων λόγω πανδημίας.....

4.5. Προστασία προσωπικών δεδομένων μαθητών/τριών.....

**5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....**

5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας.....

5.2. Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....

5.3. Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών.....

5.4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....

5.5. Σχολικό Συμβούλιο (σημείωση: βλ. ν.4823/2021, άρθρο 107).....

5.6. Επανάληψη φοίτησης νηπίου.....

**6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....**

6.1. Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα (π.χ. κέντρα μάθησης, ευελιξία, ελκυστικότητα, ασφάλεια, καλλιέργεια αίσθησης ευθύνης ,κτλ.).....

6.2. Διαμόρφωση αύλειου χώρου.....

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020 & ΦΕΚ491/9- 02-2021) 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).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

## Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου εκπροσώπου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

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

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

## Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το σχολείο μας αποτελεί χώρο μάθησης, έμπνευσης, ανακάλυψης, δημιουργίας, παιχνιδιού, έκφρασης συναισθημάτων και κοινωνικοποίησης. Όλα αυτά τα στοιχεία συνυπάρχουν και καλλιεργούνται στην καθημερινότητα των παιδιών, σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο, σε κάθε πτυχή της σχολικής ζωής. Στόχος είναι το σχολείο να είναι ένας χώρος οικείος και φιλόξενος, ένα περιβάλλον όπου όλοι και όλες γνωρίζονται μεταξύ τους με το μικρό τους όνομα και “ακούν” τον άλλο με σεβασμό. Κεντρική παιδαγωγική μας άποψη είναι ότι το σχολείο οφείλει να παρέχει ένα περιβάλλον ασφαλές, μη ανταγωνιστικό, με σαφείς κανόνες λειτουργίας, μέσα στο οποίο τα παιδιά μπορούν να αναδείξουν την προσωπικότητά τους, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους και να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους.

Τα μαθήματα οργανώνονται με βασικό κριτήριο τον σεβασμό απέναντι στον ρυθμό και τον τρόπο μάθησης του κάθε παιδιού. Μέσα από βιωματικές δράσεις, την αξιοποίηση των τεχνών, της τεχνολογίας, των αθλητικών δραστηριοτήτων, αλλά και των προσωπικών ενδιαφερόντων τους, τα παιδιά καλούνται να συμμετέχουν ενεργά στην κατάκτηση της γνώσης. Με τη διαθεματική προσέγγιση των γνωστικών

αντικειμένων προκαλείται το ενδιαφέρον, ενώ εμπλουτίζεται και ενισχύεται η κατάκτηση των στόχων κάθε μαθήματος. Επιπλέον, υποστηρίζεται η συναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών, καθώς τους παρέχεται η δυνατότητα αυτονόμησης και επίλυσης θεμάτων που προκύπτουν, με αυτογνωσία και ενσυναίσθηση. Τέλος, γίνεται σεβαστή η παιδικότητα και η ανάγκη των παιδιών για ελεύθερο χρόνο και παιχνίδι.

Τα παιδιά αντιμετωπίζονται ως άτομα με τα δικά τους μοναδικά χαρακτηριστικά, δηλαδή τα γνωρίσματα, τα χαρίσματα και τις ιδιαιτερότητες τους. Ταυτόχρονα, είναι μέλη της κοινότητας της τάξης τους, αλλά και αυτής του σχολείου, ακολουθώντας τους κανόνες αρμονικής συνύπαρξης με τους άλλους. Αρχικά, ενθαρρύνεται το «εγώ» με αυτοπεποίθηση και αγάπη και, ακολούθως, ενισχύεται το «εμείς», ενώ παράλληλα χτίζονται οι γέφυρες του καθενός και καθεμιάς με τους υπόλοιπους. Τα παιδιά, αναγνωρίζοντας τους εαυτούς τους και μαθαίνοντας να επεξεργάζονται και να αξιοποιούν τα λάθη τους, εξελίσσονται διαρκώς.

Οι εκπαιδευτικοί, εξασφαλίζοντας τις απαραίτητες προϋποθέσεις, δημιουργούν το κατάλληλο κλίμα στην τάξη, ώστε να αναπτυχθεί κάθε προσωπικότητα και να επιτευχθούν οι γνωστικοί, κοινωνικοί και συναισθηματικοί στόχοι. Επιπλέον, λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τα χαρακτηριστικά της κάθε ηλικίας και τις ηλικιακές μεταβάσεις των παιδιών, προετοιμάζοντάς τα για το επόμενο βήμα τους. Στόχος της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι να δοθούν ερεθίσματα για την καλλιέργεια της κριτικής σκέψης, την ενεργό συμμετοχή και τη δημιουργία κινήτρων για την εξερεύνηση και ανακάλυψη της γνώσης με βοήθη την περιέργεια και τη φαντασία.

Βάσει του νόμου υπ' αριθμόν 1566/1985, άρ.3. που δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, **σκοπός του νηπιαγωγείου** είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Ειδικότερα το νηπιαγωγείο βοηθάει τα νήπια:

- α) να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους και να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, β) να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον και να αποκτούν την ικανότητα να διακρίνουν τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις που υπάρχουν μέσα σε αυτό,
- γ) να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής,
- δ) να προχωρούν στη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων, που θα τα βοηθούν στη βαθμιαία και αρμονική ένταξή τους στην κοινωνική ζωή και
- ε) να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα και, μέσα στο πλαίσιο του οργανωμένου περιβάλλοντος, να εθίζονται στην αμφίδρομη σχέση ατόμου και ομάδας.

### ***Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας***

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η

συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

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

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι πλήρως εναρμονισμένος με το ΦΕΚ491/2021, όπως ορίζεται από το Αριθμ.13423/ΓΔ4 και οικοδομείται στους ακόλουθους **κεντρικούς άξονες** οι οποίοι προσδιορίζουν το περιεχόμενό του:

## **1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό**

### **1.1. Πρωινή προσέλευση - μεταφορά μαθητών/τριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30 για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα. Προτεινόμενη ώρα άφιξης είναι 8:15 για την ομαλή μετάβαση των παιδιών στο σχολικό πρόγραμμα, αλλά και για να υπάρχει χρονικό περιθώριο σε περίπτωση καθυστέρησης. Η μεταφορά των μαθητών προς και από το Νηπιαγωγείο γίνεται από τους γονείς και δεν υπάρχει νήπιο να μεταφέρεται με σχολικό λεωφορείο.

### **1.2. Διδακτικό ωράριο**

Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00, για το τμήμα Πρόωρης Υποδοχής. Στο Νηπιαγωγείο του Αγίου Κήρυκα δε λειτουργεί τμήμα πρωινής υποδοχής καθώς δεν συμπληρώθηκε ο απαιτούμενος αριθμός αιτήσεων για τη δημιουργία του. Το υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα διαρκεί από 08.15 π.μ. μέχρι τις 13.00 μ.μ. και υπεύθυνη ορίζεται η Νηπιαγωγός και Προϊσταμένη του Σχολείου, Λιάπη Αλεξάνδρα. Το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα διαρκεί από τις 13.00 μ.μ. μέχρι τις 16.00 μ.μ. και υπεύθυνη ορίζεται η Νηπιαγωγός Λίτσα Ευαγγελία. Τις δύο πρώτες εβδομάδες και σε συνεργασία με τους γονείς εφαρμόστηκε ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για τα νήπια/προνήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142). Το νηπιαγωγείο διαθέτει μία είσοδο/ έξοδο και για την αποφυγή συγχρωτισμού κατά την προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων θα κρατούνται οι αποστάσεις από τους γονείς.

### **1.3. Φοίτηση**

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

Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4). Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις ενέργειες της παρ.2 του παρόντος άρθρου, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας. Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά

στον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

#### 1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου Αγίου Κήρυκα για το σχολικό έτος 2022-2023 ορίστηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων ως εξής:

<b>ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ</b>	<b>ΤΜΗΜΑ</b>
<b>A</b>		<b>1/ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ</b>
<b>08:15-08:30</b>	Υποδοχή μαθητών/τριών	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>08:30-9:15</b>	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>09:15-10:00</b>	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>10:00-10:30</b>	Πρόγευμα	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>10:30-11:15</b>	Διάλειμμα	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>11:15-12:00</b>	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ή Μάθημα Αγγλικών(Κάθε Τρίτη και Πέμπτη) ή Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)*	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>12:00-12:45</b>	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές) ή Εργαστήριο Δεξιοτήτων*	Λιάπη Αλεξάνδρα
<b>12:45-13:00</b>	Αναστοχασμός-Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός επόμενης ημέρας- Προετοιμασία για αποχώρηση	Λίτσα Ευαγγελία
<b>13:00</b>	Αποχώρηση πρωινού υποχρεωτικού τμήματος	Λίτσα Ευαγγελία
<b>ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>		
<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ</b>	<b>ΤΜΗΜΑ</b>
<b>A</b>		<b>2/ ΟΝΟΜΑΤΕΠ ΩΝΥΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙ</b>



		<b>KOY</b>
--	--	------------

13:10-13:40	Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα	Λίτσα Ευαγγελία
13:40-14:00	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση σε κέντρα μάθησης (γωνιές)	Λίτσα Ευαγγελία
14:00-14:50	Χαλάρωση-Ύπνος	Λίτσα Ευαγγελία
14:50-15:30	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Λίτσα Ευαγγελία
15:30-15:50	Διάλειμμα	Λίτσα Ευαγγελία
15:50-16:00	Αναστοχασμός-Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός επόμενης ημέρας- Προετοιμασία για αποχώρηση	Λίτσα Ευαγγελία
16:00	Αποχώρηση προαιρετικού ολοήμερου τμήματος	Λίτσα Ευαγγελία

\*Όταν το εργαστήριο δεξιοτήτων πραγματοποιείται στις 12:00 από τη νηπιαγωγό Λίτσα Ευαγγελία στις 11:15 θα γίνεται το ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης.

### 1.5. Προγράμματα Σπουδών

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 304/13-03-2003, το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών του Νηπιαγωγείου προσδιορίζει τις κατευθύνσεις των προγραμμάτων σχεδιασμού και ανάπτυξης δραστηριοτήτων Γλώσσας, Μαθηματικών, Μελέτης Περιβάλλοντος, Δημιουργίας και Έκφρασης (Εικαστικά, Δραματική Τέχνη, Μουσική, Φυσική Αγωγή) και Πληροφορικής για το παιδί του Νηπιαγωγείου. Από τη σχολική χρονιά 2022-2023 εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων και το μάθημα των Αγγλικών (Νόμος Υπ' αριθμ. 4807, άρθρο 53, κεφ Ε', τεύχος Α' 96/11.06.2021). Το μάθημα των αγγλικών στο νηπιαγωγείο του Αγίου Κήρυκα θα διεξάγεται 2 ώρες την εβδομάδα. Τα προγράμματα αυτά δε νοούνται ως διακριτά διδακτικά αντικείμενα και δεν προτείνονται για αυτοτελή διδασκαλία αλλά για τον προγραμματισμό και την υλοποίηση δραστηριοτήτων που έχουν νόημα και σκοπό για τα ίδια τα παιδιά. Το Πρόγραμμα για την Πληροφορική εισάγει τη γνωριμία με τη χρήση του υπολογιστή ως εποπτικού μέσου διδασκαλίας και ως εργαλείου διερεύνησης και επικοινωνίας, πάντα με τη στενή βοήθεια του εκπαιδευτικού. Στις περιπτώσεις που το νηπιαγωγείο θα χρειαστεί να παραμείνει κλειστό λόγω πανδημίας ή έντονων καιρικών συνθηκών τότε θα πραγματοποιηθεί εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

### 1.6. Καινοτόμες πρακτικές

Ο Σύλλογος Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου του Αγίου Κήρυκα, έπειτα συζήτησης που ακολούθησε και αφού έλαβε γνώση των κάτωθι: α) το υπ'αριθμ.103235/ΓΔ4/24-08-2021 έγγραφο του ΥΠΑΙΘ με θέμα "Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2022-2023", β) το ΦΕΚ3791/13-08-2021 με Αριθμ. Φ.31/94185/Δ1 σε σχέση με τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση και συγκεκριμένα τα άρθρα 1,3,4 και 5 που αφορούν στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων στα Νηπιαγωγεία και γ) το ΦΕΚ3567/4-08-2021 με Αριθμ. 94236/ΓΔ4 αναφορικά με το Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων αποφάσισε να συμμετέχει στην εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων κατά το σχολικό έτος 2022-2023. Επίσης, το Νηπιαγωγείο μπορεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα, εντός του παρόντος σχολικού έτους, να συμμετάσχει σε προγράμματα, που αφορούν την αγωγή υγείας, θέματα περιβαλλοντικά καθώς και πολιτιστικά ζητήματα.

### 1.7. Δανειστική βιβλιοθήκη

Η δανειστική βιβλιοθήκη είναι αναπόσπαστο κομμάτι του Προγράμματος Σπουδών στο Νηπιαγωγείο και αποτελεί κύριο μέρος της διαμόρφωσης ενός περιβάλλοντος εγγραμματισμού. Γνωρίζοντας ότι αναπτύσσεται η ανάγνωση και η γραφή από την νηπιακή ακόμα ηλικία, συνθήκη που διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στην μελλοντική εξέλιξη του μαθητή, η δημιουργία βιβλιοθήκης στο νηπιαγωγείο είναι καθοριστική. Μεγάλη η συμβολή και των γονέων στη διαδικασία της δανειστικής βιβλιοθήκης, καθώς βοηθούν και υποστηρίζουν το έργο του νηπιαγωγείου. Η ανάγνωση των βιβλίων από τους γονείς βοηθά στη δημιουργία προτύπων συμπεριφοράς και είναι μέγιστης σπουδαιότητας στην κατάκτηση του εγγραμματισμού.

Τα παραπάνω όμως είναι εφικτά όταν οργανωθεί η βιβλιοθήκη της τάξης με τη συμμετοχή των παιδιών και η νηπιαγωγός δημιουργήσει τις προϋποθέσεις εκείνες που θα προβληματίσουν και θα αποδώσουν νόημα στην όλη διαδικασία, ενθαρρύνοντας τους μαθητές να σκεφτούν να προβληματιστούν και να οργανώσουν τη βιβλιοθήκη τους.

Η έναρξη του θεσμού της δανειστικής βιβλιοθήκης θα τοποθετηθεί χρονικά με την έναρξη του δεύτερου τριμήνου. Κάθε Παρασκευή οι μαθητές δανείζονται ένα βιβλίο της αρεσκείας τους, το οποίο διαβάζουν στο σπίτι με τη βοήθεια ενός ενήλικα και το επιστρέφουν τη Δευτέρα. Συνοδευτικά με το βιβλίο παίρνουν ένα φύλλο καταγραφής, το οποίο καλούνται να συμπληρώσουν μετά την ανάγνωση του βιβλίου. Σε αυτό τα παιδιά γράφουν και ζωγραφίζουν μόνα τους, όπως μπορούν, τα στοιχεία που τους ζητούνται.

Επιστρέφοντας τη Δευτέρα στο Νηπιαγωγείο τα παιδιά ενθαρρύνονται να αναδιηγηθούν και να παρουσιάσουν την ιστορία του βιβλίου που διάβασαν στους συμμαθητές τους, εκφράζοντας εντυπώσεις και συναισθήματα.

Οι στόχοι της δανειστικής βιβλιοθήκης είναι οι ακόλουθοι:

Να αγαπήσουν τα παιδιά τα βιβλία, να εμπλουτίσουν το λεξιλόγιό τους, να αποκτήσουν ερεθίσματα, να ταυτιστούν με ήρωες, συναισθήματα και καταστάσεις.

Να αποκτήσουν τα παιδιά υπευθυνότητα και συνέπεια φροντίζοντας να επιστρέψουν έγκαιρα και σε καλή κατάσταση το βιβλίο που δανείστηκαν

Να μοιραστούν τα παιδιά ευχάριστες και δημιουργικές στιγμές με αγαπημένα πρόσωπα (γονείς)

Να εξοικειωθούν τα παιδιά με την μελλοντική εργασία στο σπίτι που θα ακολουθήσει σε άλλες εκπαιδευτικές βαθμίδες

Να αγαπήσουν τα βιβλία

Να νιώσουν τα παιδιά τη χαρά της «δικής του εργασίας», την οποία κάνουν μόνα τους, χωρίς διορθώσεις και παρεμβάσεις από κανέναν, ώστε να ενισχυθεί η αυτονομία και η αυτοεκτίμησή τους.

Αυτή η οδηγία ισχύει με τις τρέχουσες ενημερώσεις που λαμβάνουμε από το Υ.ΠΑΙ.Θ. και κάθε στιγμή ενδέχεται να υπάρξει τροποποίηση στην απόφαση που έχει ληφθεί.

### **1.8. Αξιολόγηση μαθητή/τριας**

Η Νηπιαγωγός μπορεί να κάνει μια αξιολόγηση του κάθε νηπίου σε διάφορους τομείς και όποτε αυτή ορίζει (π.χ. Στο τέλος κάθε μήνα ή κάθε τριμήνου). Αυτό θα την βοηθήσει στο να βλέπει την πρόοδο και εξέλιξη του παιδιού, αν τυχόν αδυναμίες του βελτιώθηκαν, όπως επίσης και αν προκύπτει κάποια αρνητική εξέλιξη και εν κατακλείδι να μπορεί να κάνει μια σωστή ενημέρωση στους γονείς.

### **1.9. Δεκατιανό & σίτιση προαιρετικού ολοήμερου**

Το δεκατιανό και η σίτιση προαιρετικού ολοήμερου ετοιμάζονται από τους γονείς στο σπίτι. Προτείνονται πάντα από τις εκπαιδευτικούς υγιεινές επιλογές πρωινού και μεσημεριανού φαγητού μέσα στα γενικότερα πλαίσια μιας υγιεινής διατροφικής αγωγής. Οι εκπαιδευτικοί βοηθούν τα νήπια όπου κρίνεται απαραίτητο ενώ παράλληλα ενισχύονται οι δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης τους.

### **1.10. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση**

Όσον αφορά το ρουχισμό, προτείνεται οι μαθητές να φορούν άνετα καθημερινά ρούχα, τα οποία μπορούν να χειριστούν με άνεση. Συστήνεται να αποφεύγεται η χρήση πιο επίσημων ρούχων στην καθημερινότητα της

σχολικής ζωής, καθώς αυτά δυσκολεύουν την κίνησή τους. Επίσης, συστήνεται η αποφυγή ρούχων με κουμπιά και φερμουάρ, εφόσον δυσχεραίνουν την αυτοεξυπηρέτηση των νηπίων στην τουαλέτα. Όσον αφορά την αυτοεξυπηρέτηση στην τουαλέτα, είναι σημαντικό κατά τον ερχομό ενός νηπίου στο σχολείου οι γονείς να έχουν ήδη εκπαιδεύσει το παιδί, σε ένα πρωταρχικό στάδιο, να χρησιμοποιεί το χαρτί και να μπορεί να ντύνεται/ ξεντύνεται μόνο του. Σημειώνεται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να παρεμβαίνουν στη διαδικασία ντυσίματος και χειρισμού του ρουχισμού των παιδιών (αγγίγματα) κυρίως για λόγους προστασίας της ιδιωτικότητας των νηπίων.

### **1.11. Προσωπικά αντικείμενα/παιχνίδια από το σπίτι**

Γίνεται ενημέρωση στους γονείς να αποτρέπουν τα παιδιά τους από το να φέρνουν αντικείμενα ή παιχνίδια από το σπίτι τους. Ωστόσο, αν καμία φορά συμβαίνει, το παρουσιάζουμε στην τάξη, αναπτύσσουμε μία συζήτηση πάνω σε μια θεματολογία που αφορά στο αντικείμενο/παιχνίδι και προτρέπουμε το παιδί να το φυλάξει στην τσάντα του για να μην χαλάσει ή σπάσει. Να σημειωθεί πως βάσει ΦΕΚ 3780-8/9/2020, τ. Β', το σχολικό έτος 2020- 2021 λόγω της έξαρσης του κορωνοϊού COVID-19 οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν παιχνίδια από το σπίτι για την αποφυγή μετάδοσης της νόσου.

### **1.12. Κεράσματα σε γιορτές/γενέθλια**

Όσον αφορά τον εορτασμό των γενεθλίων ή της ονομαστικής εορτής των νηπίων στο χώρο του σχολείου, λόγω του κορωνοϊού COVID-19, το σχολικό έτος 2022-2023 δεν προβλέπεται η παρουσία των γονέων των νηπίων στο σχολείο κατά τη διάρκεια του εορτασμού με φαγητά, γλυκά, μπαλόνια κλπ, όπως συμβαίνει συχνά την ημέρα αυτή στην τάξη. Ο εορτασμός θα γίνεται μεταξύ των μαθητών και των εκπαιδευτικών, σε εορταστικό πάντοτε κλίμα με συνοδεία χορευτικής μουσικής. Ο/Η εορτάζοντας/ουσα θα μπορεί να κεράσει τους συμμαθητές του/της με ό,τι αποφασίσει εκείνος/η και η οικογένειά του/της. Ωστόσο, λόγω της πανδημίας τα κεράσματα θα πρέπει να είναι συσκευασμένα. Έπειτα οι μαθητές θα μπορούν να χαρίσουν στο νήπιο ένα βιβλίο με προσωπικές ζωγραφιές και ευχές τους για εκείνον/η, σαν ευχαριστήριο δώρο.

### **1.13. Διάλειμμα (π.χ. χώρος, διάρκεια, όροι ασφαλείας και συνθήκες)**

Το διάλειμμα αποτελεί χρόνο ελεύθερης επικοινωνίας των μαθητών/τριών και συλλογικού παιχνιδιού. Την ώρα του διαλείμματος τα παιδιά οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικούς που επιτηρούν τον προαύλιο χώρο. Τα διαλείμματα του Νηπιαγωγείου πραγματοποιούνται στις 10:30 έως 11:15π.μ. για το πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και στις 15:30 έως τις 15:50 μ.μ. για το προαιρετικό ολόημερο τμήμα. Σε περίπτωση δυσμενών συνθηκών που εμποδίζουν την έξοδο των μαθητών στον αύλειο χώρο, το διάλειμμα θα πραγματοποιείται εντός του σχολείου, δηλαδή στην αίθουσα διδασκαλίας.

### **1.14. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου**

Σύμφωνα με την με αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340Β ) Υπουργική Απόφαση, αρ. 36 «Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών-διδασκόντων» έργο των εκπαιδευτικών είναι όλα εκείνα που άπτονται των εκπαιδευτικών διαδικασιών, δηλαδή η διδασκαλία, η εκπαίδευση και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών, με στόχο την ποιότητα της εκπαίδευσης, την κοινωνική πρόοδο και τη διάδοση του πολιτισμού. Επομένως, οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή ενέσιμη μορφή)σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών(εφηβικός ή σακχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του. Για το λόγο αυτό σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς οφείλουν να αιτούνται άδεια στους Διευθυντές της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να το χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι Δ/ντές οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομηδή του μαθητή , ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

### **1.15. Αποχώρηση**

Η ώρα αποχώρησης των παιδιών που παρακολουθούν το πρωινό υποχρεωτικό ωράριο είναι στις 13:00 και το ολοήμερο στις 16:00. Το νηπιαγωγείο διαθέτει μία είσοδο/ έξοδο και για την αποφυγή συγχρωτισμού κατά την προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων λόγω πανδημίας θα κρατούνται οι αποστάσεις από τους γονείς.

### **1.16. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου: Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής: 1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά). 2. Επίπεδο αντιμετώπισης. 3. Ειδοποίηση -ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης. 4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων. 5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης. Στην κατεύθυνση αυτή, έχει δημιουργηθεί στο νηπιαγωγείο μας από την αρχή του σχολικού έτους μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που αποτελείται από το Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων. Για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα. Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες και η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Η αυλή της σχολικής μονάδας έχει καθοριστεί ο χώρος συγκέντρωσης και παραλαβής των μαθητών/τριών από τους γονείς/κηδεμόνες.

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

### **2.1. Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς**

Οι Εκπαιδευτικοί του 1/Θ Νηπιαγωγείου Αγίου Κήρυκα ενισχύουμε και προωθούμε τη δημιουργία ενός κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς και ισότητας ανάμεσα στα νήπια. Προσπαθούμε ώστε όλοι οι μαθητές να μάθουν να συνεργάζονται, να σέβονται το συμμαθητή τους ή τη Νηπιαγωγό όταν μιλάει, να περιμένουν τη σειρά τους, να μοιράζονται τα παιχνίδια του σχολείου, να εκφέρουν την άποψή τους χωρίς να φοβούνται.

### **2.2. Ο ρόλος του/της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου**

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητική αλλά και επιστημονική παιδαγωγική υπεύθυνη στο χώρο αυτό. Ειδικότερα:

α) Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία. β) Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα. γ) Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά. δ) Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς. ε) Ελέγχει την πορεία των εργασιών και κατευθύνει τους εκπαιδευτικούς ώστε να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις υποχρεώσεις που ανέλαβαν. Τέλος, αξιολογεί τους εκπαιδευτικούς, όπως η νομοθεσία ορίζει, έχοντας ως γνώμονα της αξιολόγησής του τους στόχους της αξιολόγησης.

Όσον αφορά τα γενικά καθήκοντα και αρμοδιότητες της Προϊσταμένης του σχολείου: Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τα Στελέχη της Διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Ενθαρρύνει το διδακτικό προσωπικό να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες οι οποίες συμβάλλουν στη διαπαιδαγώγηση ελεύθερων, υπεύθυνων, δημοκρατικών και ευαισθητοποιημένων πολιτών. Ειδικότερα: α) Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους. β) Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. γ) Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων, δ) Προωθεί, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, το Διευθυντή Εκπαίδευσης ή Προϊστάμενο Γραφείου και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τη λειτουργία τμημάτων Πρόσθετης Διδακτικής Στήριξης, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, τάξεων υποδοχής, φροντιστηριακών τμημάτων, τμημάτων διευρυμένου ωραρίου, Ολοήμερου σχολείου και των λοιπών εκπαιδευτικών καινοτομιών και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία αυτών. ε) Συγκροτεί με πράξη του τις επιτροπές για τις εξετάσεις, για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την έκδοση των αποτελεσμάτων και όσες άλλες προβλέπονται για τη λειτουργία του σχολείου. στ) Συντάσσει τις αξιολογικές εκθέσεις για το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό, όπως προβλέπει η νομοθεσία. ζ) Ενημερώνει το διδακτικό προσωπικό, τους γονείς και τους μαθητές, για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου. η) Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας. θ) Ενημερώνει τους νεοδιόριστους, τους αναπληρωτές και τους ωρομίσθιους εκπαιδευτικούς σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις και τους χορηγεί αντίγραφα των βασικών νόμων, αποφάσεων και εγκυκλίων σχετικών με την εκπαίδευση. ι) Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

### **2.3. Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου**

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνες για την ασφάλεια-επιτήρηση των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία. Επιπλέον, οφείλουν να τηρούν εχεμύθεια σε ό, τι αφορά στις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και, γενικά, σε όλα τα στοιχεία που αφορούν στο σχολείο. Ακόμη, η ενημέρωση των γονέων - κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν έχουν ένα πεδίο κοινής ευθύνης. Συζητούν μεταξύ τους για τα θέματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και συντονίζονται από κοινού για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, έχουν τη δυνατότητα συνεργασίας με τον/την ειδική παιδαγωγό, τον/την εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης και τον/την σχολική ψυχολόγο (εάν έχουν τοποθετηθεί οι ειδικότητες στο σχολείο), με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών στο σχολικό πλαίσιο.

Γενικότερα, ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου διαχειρίζεται την επίλυση θεμάτων και εν συνεχεία απευθύνεται εάν χρειαστεί στις σχετικές υποστηρικτικές δομές. Οι υποστηρικτικές δομές είναι η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ζακύνθου (ΔΙ.Π.Ε.), η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών 2ου Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Ιονίων Νήσων (Βλάχου Μαρία), η Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης 1ου Π.Ε.Κ.Ε.Σ. Ιονίων Νήσων, το ΚΕΔΑΣΥ Ζακύνθου, η Σχολική Επιτροπή και ο Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων (εάν υπάρχει). Επιπλέον, στην κοινότητα του Αγίου Κήρυκα υπάρχει υποστήριξη από τον Πρόεδρο (κο Σπύρο Φαραό), ο οποίος αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει ζητήματα κτιριακών υποδομών, μιλώντας με αρμόδιους φορείς προκειμένου να γίνουν έγκαιρα οι απαραίτητες παρεμβάσεις στο κτίριο.

## **2.4. Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων**

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι οι γονείς του, εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με κοινή έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν με την εκπαιδευτικό της τάξης καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και με την Προϊσταμένη. Παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση, και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο. Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν εξ ολοκλήρου την ευθύνη της τακτικής και ανελλιπούς φοίτησης των παιδιών τους, καθώς και της έγκαιρης προσέλευσής τους στο σχολείο. Κάθε φορά που ανακύπτει ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά ο/η γονέας/κηδεμόνας, ο/η οποίος/α με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να απευθύνονται αποκλειστικά στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης για κάθε ειδικότερο πρόβλημα που τους/τις απασχολεί σχετικά με την επίδοση και διαγωγή του παιδιού τους ή τη λειτουργία του σχολείου, καθώς και για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων γεγονότων. Η νηπιαγωγός της τάξης αξιολογεί και ενημερώνει περαιτέρω την Προϊσταμένη του σχολείου. Τα συμβάντα που πραγματοποιούνται μεταξύ των παιδιών του σχολείου και που αναφέρουν οι γονείς/κηδεμόνες στον/στην εκπαιδευτικό προς επίλυση, πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί μέσα στον χώρο του σχολείου ή σε προγραμματισμένη έξοδο ή εκδρομή, δηλαδή περιπτώσεις στις οποίες την ευθύνη των παιδιών φέρουν οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.

### **2.4.1. Η στάση των μαθητών/τριών**

Στα πλαίσια του προγραμματισμού του Νηπιαγωγείου οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με τα νήπια δημιουργούν τους κανόνες της τάξης μέσα από τους οποίους ορίζεται και η στάση των μαθητών απέναντι στους συμμαθητές τους και στις εκπαιδευτικούς και γενικότερα μέσα στο σχολικό περιβάλλον.

## **2.5. Σχολικοί χώροι**

Το Νηπιαγωγείο του Αγίου Κήρυκα έχει δύο αίθουσες (μία είναι η αίθουσα διδασκαλίας και μία η αίθουσα που τρώνε και ξεκουράζονται τα νήπια που παρακολουθούν το ολοήμερο τμήμα). Δίπλα στην αίθουσα σίτισης και ξεκούρασης είναι δύο ξεχωριστοί χώροι. Ένας είναι ο χώρος που λειτουργεί σαν κουζίνα(διαθέτει ψυγείο και φουρνάκι αλλά όχι νεροχύτη). Ο δεύτερος χώρος λειτουργεί σαν χώρος που φυλάσσεται όλο το υλικό του νηπιαγωγείου. Λόγω του ότι το νηπιαγωγείο διαθέτει μόνο έναν υπολογιστή, αυτός είναι στο χώρο σίτισης και ξεκούρασης του ολοήμερου για να μπορεί να χρησιμοποιηθεί και από τη νηπιαγωγό του ολοήμερου. Χρησιμοποιείται επίσης από την Προϊσταμένη για το διοικητικό έργο όταν αυτή βγαίνει από την τάξη στις 12:00 η ώρα. Στην αίθουσα διδασκαλίας δεν υπάρχει υπολογιστής. Υπάρχει μια Smart τηλεόραση που χρησιμοποιείται για να προβάλλονται εκπαιδευτικά βιντεάκια και τραγούδια στα νήπια. Το νηπιαγωγείο έχει ακόμη δύο τουαλέτες για τα νήπια (είναι χωρισμένες σε τουαλέτα για τα κοριτσάκια και τουαλέτα για τα αγοράκια) και δύο τουαλέτες για το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό.

Το προαύλιο είναι χωρισμένο σε δύο χώρους. Ο ένας είναι στρωμένος με χλωροτάπητα και υπάρχουν παιχνίδια αυλής για τα νήπια. Ο άλλος είναι από τσιμέντο και τα νήπια παίζουν κυρίως παιχνίδια με μπάλα.

## **2.6. Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας - Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων και κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό της τάξης και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού έργου για την

επίτευξη της καλύτερης παιδαγωγικής αντιμετώπισης του θέματος. Πριν από οποιασδήποτε απόφαση λαμβάνονται υπόψη η προσωπικότητα και τα δικαιώματα του παιδιού. Το σχολείο ως παιδαγωγικός φορέας οφείλει να λειτουργήσει έτσι ώστε οι μαθητές/τριες να αντιληφθούν τις συνέπειες κάθε πράξης και να αναλάβουν τις ευθύνες τους. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. Αν ο μαθητής με τη συμπεριφορά του δεν συγκλίνει με τα αποδεκτά πλαίσια του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Το Σχολείο έχει την υποχρέωση να ενημερώσει του γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή για τη μη αποδεκτή συμπεριφορά του και να συνεργαστεί μαζί τους για τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα.

### **3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

#### **3.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος**

Ανάμεσα στα θέματα που θα ασχοληθούμε το Σεπτέμβριο είναι το θέμα ο εαυτός μου. Μέσα από αυτό διακρίνουμε τα διαφορετικά χαρακτηριστικά του κάθε παιδιού, μιλάμε για την ισότητα για τη διαφορετικότητα και γενικότερα αναπτύσσουμε ένα θετικό κλίμα ανάμεσα στα νήπια. Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας του Νηπιαγωγείου:

- 1) με Φορείς
- 2) με την οικογένεια
- 3) με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών
- 4) με τη Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης (αν αυτό θεωρηθεί απαραίτητο)
- 5) με το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ)

### **4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

#### **Εορταστικές εκδηλώσεις**

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
- β) Στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου
- γ) Στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Σε περίπτωση που οι παραπάνω γιορτές είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων κάθε σχολικής μονάδας καθορίζει τη χρονική διάρκεια (εντός διδακτικού ωραρίου) και το περιεχόμενο του εορτασμού των εκδηλώσεων και ειδοποιεί τους γονείς/κηδεμόνες για την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο.

#### **4.1. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις**

Η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων/κηδεμόνων (π.χ. εορτές αποφοίτησης), θα πραγματοποιούνται για το νηπιαγωγείο του Αγίου Κήρυκα στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και αναλόγως του διαθέσιμου χώρου.



## **4.2.Υλοποίηση εκδηλώσεων με τήρηση σχετικών υγειονομικών πρωτοκόλλων λόγω πανδημίας**

Η υλοποίηση των εκδηλώσεων που θα προκύψουν στον προγραμματισμό του συλλόγου εκπαιδευτικών κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους 2022-2023 θα πραγματοποιηθεί τηρώντας τα σχετικά υγειονομικά πρωτόκολλα που θα ισχύουν στην εκάστοτε χρονική περίοδο λόγω της πανδημίας.

## **4.3.Προστασία Προσωπικών Δεδομένων Μαθητών/τριών**

Οι Εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου υποχρεούνται να προστατεύσουν τα Προσωπικά Δεδομένα των Μαθητών και όταν αναφέρονται σε αυτούς(π.χ. Στο βιβλίο Σχολικής Ζωής) θα πρέπει να σημειώνονται με τον αριθμό Μητρώου που είναι καταγεγραμμένα και όχι με το όνομά τους. Επίσης, και όσον αφορά το φωτογραφικό υλικό χρειάζεται να έχει προηγηθεί γραπτή έγκριση των γονέων για φωτογράφιση των παιδιών τους και οι φωτογραφίες να χρησιμοποιηθούν μόνο για εκπαιδευτικούς λόγους.

## **5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

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

Η συνεργασία σχολείου-οικογένειας αναδεικνύεται ως ιδιαίτερα σημαντικός παράγοντας στην υγιή γνωστική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών. Η σχέση αυτή μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικού είναι θεμελιώδους σημασίας. Η πολυπλοκότητά της και η σοβαρότητά της καταδεικνύει πόσο πολλοί είναι οι παράγοντες που την επηρεάζουν. Κάποιοι από αυτούς, οι πιο σημαντικοί, είναι το κοινωνικό, οικονομικό και μορφωτικό υπόβαθρο των γονέων, οι παιδαγωγικές και εκπαιδευτικές απόψεις του δασκάλου ή και ακόμα η εκπαιδευτική πολιτική του κάθε σχολείου. Η συνεργασία αυτή λοιπόν είναι αναγκαίο να λειτουργήσει παραγωγικά σε κάθε περίπτωση. Για να επιτευχθεί αυτό, θα πρέπει και οι δύο πλευρές να επιδιώξουν μια ουσιαστική συνεργασία με γνώμονα το καλό του παιδιού. Ειδικότερα χρειάζεται:

α) Να υπάρχει η πρόθεση για ουσιαστική επικοινωνία και από τις δύο πλευρές β)Να υπάρχει συχνή επικοινωνία

γ) Οι γονείς καθ' όλη όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς να παρουσιάζουν στον εκπαιδευτικό την πραγματική εικόνα που παρουσιάζει το παιδί στο σπίτι

### **5.2. Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

Η επικοινωνία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών πρέπει να χαρακτηρίζεται από σεβασμό και ευγένεια. Η θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τους/τις εκπαιδευτικούς ενισχύει την εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Τρόποι επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες είναι το τηλέφωνο, το ηλεκτρονικό μήνυμα μέσω της πλατφόρμας myschool, ένα έντυπο μήνυμα στην τσάντα μαθητών/τριών, καθώς και ο πίνακας ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου. Οι γονείς - κηδεμόνες οφείλουν να λαμβάνουν γνώση, να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το σχολείο και να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις χρονικές προθεσμίες. Η άμεση και έγκαιρη επικοινωνία με το σχολείο για οποιοδήποτε θέμα σχετίζεται με τη σχολική ζωή συχνά προλαβαίνει μικρά ή μεγάλα προβλήματα, δυσλειτουργίες ή παρερμηνείες.

Στις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες οι γονείς-κηδεμόνες έχουν ερωτήματα, προβληματισμούς ή ανησυχίες για θέματα που σχετίζονται με τη σχολική ζωή του παιδιού τους ή τις λειτουργίες του σχολείου, έχουν την ευθύνη να επικοινωνούν άμεσα με τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης ή/και με τον αρμόδιο Διευθυντή Εκπαίδευσης και να θέτουν προς συζήτηση τα θέματα που τους/τις απασχολούν.

### **5.3. Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών**

Οι συναντήσεις των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

1. Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
2. Στο τέλος κάθε τριμήνου ενημέρωση των γονέων για την πρόοδο των παιδιών τους. Το διδακτικό έτος χωρίζεται σε τρία τρίμηνα: Α΄ τρίμηνο: από 11 Σεπτεμβρίου μέχρι 10 Δεκεμβρίου, Β΄ τρίμηνο: από 11 Δεκεμβρίου μέχρι 10 Μαρτίου, Γ΄ τρίμηνο: από 11 Μαρτίου μέχρι 15 Ιουνίου.
3. Προγραμματισμένες συναντήσεις – ραντεβού με τον κάθε γονέα ατομικά ώστε να ενημερωθεί για την εξέλιξη και την πρόοδο του παιδιού του. Αυτές οι συναντήσεις θα ορίζονται κατόπιν συνεννόησης με τη νηπιαγωγό συγκεκριμένη μέρα και ώρα.
4. Έκτακτες συναντήσεις. Κάθε φορά που η νηπιαγωγός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση για την αντιμετώπιση συμβάντων που προκύπτουν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Στο Νηπιαγωγείο η παρακολούθηση της εξέλιξης και της προόδου κάθε παιδιού ενσωματώνεται στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Οι εργασίες των νηπίων διατηρούνται σε ατομικούς φακέλους και παραδίδονται στο τέλος της σχολικής χρονιάς σε κάθε παιδί.

Υποχρέωση των γονέων - κηδεμόνων είναι να συμμετέχουν στις κοινές παιδαγωγικές συναντήσεις γονέων - κηδεμόνων και εκπαιδευτικού προσωπικού που οργανώνονται από τα σχολεία και θεωρούνται απαραίτητες, με σκοπό την ενημέρωσή τους για το παιδαγωγικό έργο του σχολείου και για τη γενικότερη συμπεριφορά των παιδιών τους. Μετά το τέλος κάθε τριμήνου, οι γονείς - κηδεμόνες καλούνται στο σχολείο με σκοπό να συζητήσουν με τους/τις εκπαιδευτικούς για την εν γένει επίδοση, πρόοδο και διαγωγή των παιδιών τους.

Επίσης, παροτρύνεται και ο/η ίδιος/α να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο. Οι γονείς - κηδεμόνες θα ήταν καλό να γνωστοποιούν στη νηπιαγωγό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του νηπίου. Μάλιστα, οι γονείς/κηδεμόνες έχουν τη δυνατότητα να συνεργάζονται με τον/την ειδική παιδαγωγό και τον/τη σχολική ψυχολόγο (εφόσον έχουν τοποθετηθεί στο σχολείο οι εν λόγω ειδικότητες), με στόχο την καλύτερη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή των παιδιών τους στο σχολικό πλαίσιο.

Το εκπαιδευτικό έργο εμπίπτει αποκλειστικά στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου Διδασκόντων, της Προϊσταμένης και της εκάστοτε νηπιαγωγού. Το σχολείο επιδιώκει τη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, ο οποίος εκφράζει το σύνολο των γονέων - κηδεμόνων του σχολείου, για την προαγωγή του σχολικού έργου.

Οι γονείς - κηδεμόνες ενθαρρύνουν τα παιδιά τους στην ανάληψη της προσωπικής τους ευθύνης ως προς τα καθήκοντα που τους αναθέτει το σχολείο. Επίσης, είναι υπεύθυνοι/ες να προμηθεύουν τα παιδιά με τα υλικά που χρειάζονται για κάποια μαθήματα ή εργασίες. Οι γονείς/κηδεμόνες υπενθυμίζουν τους κανόνες υγιεινής και καθαριότητας που τα παιδιά πρέπει να ακολουθούν για τον εαυτό τους, τα ρούχα τους και τα προσωπικά τους είδη.

Οι γονείς - κηδεμόνες σέβονται και ενθαρρύνουν την αυτονομία των παιδιών στον σχολικό τους χώρο και χρόνο.

Είναι σημαντικό να επισημάνουμε ότι δεν επιτρέπεται η ηχογράφηση ή με οποιοδήποτε μέσο καταγραφή/αναπαραγωγή της συνομιλίας των γονιών - κηδεμόνων με τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου.

#### **5.4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Στο Νηπιαγωγείο Αγίου Κήρυκα δεν υπάρχει Επίσημα Εκλεγμένος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

#### **5.5. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό συμβούλιο στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης (ν.4823/2021). Το Σχολικό συμβούλιο βρίσκεται σε συνεργασία και επικοινωνία

με τα μέλη της σχολικής κοινότητας και με τους τοπικούς φορείς. Έργο του είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

## **5.6 Επανάληψη φοίτησης νηπίου**

Η επανάληψη φοίτησης συμβαίνει μόνο με τη συγκατάθεση γονέων/κηδεμόνων (με τις παρ. 7 και 8 του άρθρου 6, του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α),όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και με την υπ. αρ. πρωτ. Φ.6/ΜΚ/20299/Δ1/12-02- 2020 ρυθμίζονται θέματα που αφορούν στην επανάληψη φοίτησης νηπίων, (άρθρο 204 παρ.1ε νόμου 4610/2019 ΦΕΚ 70 Α)).

## **6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Ο μαθητής που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

### **6.1. Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα**

Η Διαμόρφωση των δύο αιθουσών του Νηπιαγωγείου γίνεται από τις εκπαιδευτικούς και σύμφωνα με τις ανάγκες των νηπίων. Δημιουργούνται γωνιές με ερεθίσματα ώστε να προσελκύουν τα παιδιά. Κατά τη διάρκεια της χρονιάς οι γωνιές ανανεώνονται προκειμένου να τραβάνε την προσοχή των νηπίων και να μην τους κάνουν να βαριούνται.

Η καθαριότητα των αιθουσών γίνεται σε καθημερινή βάση από την καθαρίστρια του σχολείου η οποία έχει αναλάβει τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του Νηπιαγωγείου του Αγίου Κήρυκα.

### **6.2. Διαμόρφωση αύλειου χώρου**

Ο αύλειος χώρος είναι χωρισμένος σε δύο χώρους. Ο ένας είναι στρωμένος με χλωροτάπητα και υπάρχουν παιχνίδια αυλής για τα νήπια. Ο άλλος είναι από τσιμέντο και τα νήπια παίζουν κυρίως παιχνίδια με μπάλα.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Λιάπης Αλεξάνδρας, Προϊσταμένης του 1/θ Νηπιαγωγείου Αγίου Κήρυκα, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, τη Νηπιαγωγό Λίτσα Ευαγγελία και την καθηγήτρια Αγγλικών Σιδηροκαστρίτη Μαγδαληνή - Ρωξάνη καθώς και του εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας του Σπύρου Φαραό και του εκπροσώπου γονέων του Μυλωνά Ιωάννη βάσει του Πρακτικού 10/23-09-2022 ειδικής συνεδρίασης.

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/τριες, 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 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.

Παρασκευή , 23 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Λιάπη Αλεξάνδρα

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
..... ..... Ημερομηνία: ..... .....	..... ..... Ημερομηνία: ..... .....

