



ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΡΑΧΩΒΑΣ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

2023-2024

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα.....	2
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	4
ΣΤΟΙΧΕΙΑ.....	4
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	6
ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ:.....	6
Όραμα του σχολείου μας - Τι σχολείο θέλουμε;.....	8
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	9
Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο – Λειτουργία Ολοήμερου - Αποχώρηση – Ωρολόγιο πρόγραμμα.....	9
α. Προσέλευση.....	9
Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	9
Ολοήμερο πρόγραμμα.....	9
β. Παραμονή στο νηπιαγωγείο.....	10
γ. Λειτουργία ολοήμερου.....	11
Προετοιμασία γεύματος - Γεύμα.....	11
Χαλάρωση.....	11
δ. Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	11
Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	11
Ολοήμερο πρόγραμμα.....	11
ε. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	13
Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας.....	13
Εργαστήρια Δεξιοτήτων.....	13
2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.....	14
Φοίτηση.....	14
Σχολικοί χώροι.....	15
Διαλείμματα.....	15
Σχολικό πρόγραμμα.....	16
Άλλα θέματα.....	16
Μεταφορά μαθητών με ταξί.....	16
Προσωπικά δεδομένα.....	17
Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....	17
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	17
Φαρμακευτική αγωγή.....	17
Αυτοεξυπηρέτηση – Ενδυμασία.....	18
Βιβλιοθήκη.....	18
3. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.....	18

α) Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών	18
β) Παιδαγωγικός έλεγχος	20
γ) Εκπαιδευτικοί.....	20
Οι εκπαιδευτικοί.....	21
δ) Εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης.....	23
ε) Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ).....	24
στ) Η Ψυχολόγος:.....	25
ζ) Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου	27
Ενδοσχολική Επιμόρφωση.....	28
Θ) Γονείς και κηδεμόνες.....	29
ι) Η καθαρίστρια	30
4. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	30
Επιπλέον	32
Αντιμετώπιση.....	32
5. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ- ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ	33
Γενέθλια και Ονομαστικές Εορτές.....	34
6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ	34
α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	34
β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	35
γ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	36
δ. Σχολικό Συμβούλιο	36
ε. Η σημασία της συνέργειας όλων.....	37
7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	37
Για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας του σχολείου μας:.....	37
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης και εφαρμογής του	38

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2/θέσιο Νηπιαγωγείο Αράχωβας		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Ν. Βοιωτίας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9070230

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΑΡΑΧΩΒΑ	
Τηλέφωνο	22670-31389	Fax	22670-31389
e-mail:	mail@nip-arach.voi.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/niparach/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ ΜΑΥΡΙΚΑ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΑΝΔΡΙΑΝΗ ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΥ	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

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.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το 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 του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

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.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Τη σύνταξη του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Αράχωβας (ημερομηνία πρώτης σύνταξης: 3η Πράξη 16-09-2013 του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων), που για το σχολικό έτος 2023-2024, επικαιροποιείται με την Πράξη 1/05-12-2023 του Βιβλίου Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου, εισηγήθηκε η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Μαυρίκα Σταυρούλα, (πρόεδρος του Σχ. Συμβουλίου) με τη συμμετοχή της αναπληρώτριας αυτής (Κωτσαλά Μαρίας ΠΕ60), της εκπροσώπου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (Αποστολοπούλου Ανδριανής-πρόεδρος) και της νόμιμης αναπληρώτριας αυτής (Δεσφινιώτη Παρασκευής), της αιρετού εκπροσώπου του Δήμου Διστόμου -Αράχωβας- Αντίκυρας Σύρου Ελένης (αντιπρόεδρος του Σχ. Συμβουλίου) και της υπαλλήλου της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών Παιδείας και Προσχολικής Εκπαίδευσης του Δήμου Διστόμου – Αράχωβας - Αντίκυρας (Κατσιάμπα Θεοδώρας), καθώς και των εκπαιδευτικών Χονδρού Μαρίας ΠΕ60, Μάρκου Κωνσταντίνου ΠΕ60ΕΑΕ, Γυναργύρου Ανδρομάχης ΠΕ 06- Αγγλικών, Τσακάλη Παρασκευής ΠΕ23 Ψυχολόγος και Φασέγκα Σταυρούλας ΔΕ01 ΕΒΠ (ειδικό βοηθητικό προσωπικό), μέσα σε κλίμα συνεργασίας και αποδοχής, σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές, την εμπειρία των εκπαιδευτικών, αλλά κυρίως σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές - κανονιστικές διατάξεις), των:

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ:

- ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4 - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”.
- Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109) - Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων”.
- Τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του ΠΔ (ΦΕΚ Α 109) με την παρ.1 ε), του άρθρου 204, του ν.4610 (ΦΕΚ Α 70/7-05-2019) - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”.
- Εγκύκλιος Αρ.Πρωτ.Φ.7/95956/Δ1/01-09-2023/ΥΠΑΙΘΑ – «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-2024»
- Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - “ Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες”.

- ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β - “Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους”.
- ΝΟΜΟΣ ΥΠ’ ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - “Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις”
- Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 - “Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης”.
- Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ’ Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - “Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο”.
- Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”.
- ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ - “Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προγράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι)”.
- ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”.
- ΥΑ 88348/Δ3/ 30-05-2018 (ΦΕΚ. αρ. φύλλου 2038, τεύχος 2ο/5-06-2018) «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών», όπως τροποποιήθηκε από την ΥΑ 123276/Δ3/30-09-2021 (ΦΕΚ 4706, τεύχος 2ο/12-10-2021).
- Απόφαση Φ.7/495/123484 /Γ1 - 4 - 10 -2010, “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”
- ΝΟΜΟΣ 4610/2019 - ΦΕΚ 70/7-5-2019, τεύχος Α. ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α’ - ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Άρθρο 204 - “Θέματα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης”.
- ΦΕΚ 491 /9-02-2021, τεύχος Β- «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
- ΝΟΜΟΣ 4823, ΤΕΥΧΟΣ Α’ 136/03 -08- 2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
- ΑΠΟΦΑΣΗ ΦΕΚ Β’3311/26/07/2021 «Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου».
- ΥΠΟΥΡΓΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ Β’3567 «Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2021-2022.
- Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση ηλεκτρονικών Συσκευών»

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

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.

Όραμα του σχολείου μας - Τι σχολείο θέλουμε;

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική. Το νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας». Παράλληλα υποστηρίζει τους γονείς, ο όρος χρησιμοποιείται για τους γονείς ή/και κηδεμόνες των παιδιών, να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις του νέου τους ρόλου ως γονείς μαθητών/-τριών, καθώς εντάσσεται λειτουργικά στον ενιαίο σχεδιασμό της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. (Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση ΦΕΚ 687/10-02-2023).

Πιστεύουμε σε ένα σχολείο οργανωμένο και αποτελεσματικό, το οποίο σέβεται την προσωπικότητα του παιδιού, αναγνωρίζει και στηρίζει τον ρόλο και την υψηλή αποστολή του εκπαιδευτικού και συνεργάζεται με τους γονείς για την επίτευξη των κοινών στόχων.

Στόχος μας 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.

Πρωταρχική μας επιδίωξη είναι η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και η δημιουργική σχολική ζωή, γιατί πιστεύουμε ότι σε ένα τέτοιο κλίμα, λειτουργεί αποδοτικά η μάθηση και προωθούνται οι στόχοι του

εκπαιδευτικού προγράμματος. Παράλληλα, θεωρούμε ότι σε αυτό το σχολικό πλαίσιο, το παιδί νιώθει πιο όμορφα, ολοκληρώνει τους στόχους του και δικαιώνει τις προσδοκίες όλων μας.

Τα αποτελεσματικότερα σχολεία είναι αυτά που λειτουργούν με κανόνες δίκαιους και κατανοητούς, που τους αποδέχονται και τους υπηρετούν όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (νήπια, Νηπιαγωγοί, γονείς).

Οι κανόνες αυτοί εμπεριέχονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Στο Νηπιαγωγείο Αράχωβας για το σχολικό έτος 2023-2024 λειτουργούν δύο (2) υποχρεωτικά πρωινά τμήματα και ένα (1) προαιρετικό ολοήμερο. Έχει τοποθετηθεί εκπαιδευτικός αγγλικών, εκπαιδευτικός ειδικής αγωγής σε παράλληλη στήριξη, ψυχολόγος και ειδικό βοηθητικό προσωπικό.

Υπάρχει επίσης ιδρυμένο τμήμα ένταξης με οργανική θέση εκπαιδευτικού ειδικής αγωγής, το οποίο δεν έχει μέχρι σήμερα στελεχωθεί.

Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο – Λειτουργία Ολοήμερου - Αποχώρηση – Ωρολόγιο πρόγραμμα

α. Προσέλευση

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- ❖ Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15-8.30.

Ολοήμερο πρόγραμμα

- ❖ Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Οι μαθητές εισέρχονται στις αίθουσες από διαφορετικές εισόδους.
- Η πρόωρη προσέλευση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και αποσυντονίζει την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών μέχρι την είσοδό τους στο σχολείο βαρύνει αποκλειστικά και μόνο το γονέα/κηδεμόνα.
- Η άφιξη των μαθητών το πρωί ολοκληρώνεται έως τις 8.30 π.μ.
- Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:30 π.μ., ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.
- Αν παραστεί ανάγκη επικοινωνίας με το σχολείο, οι γονείς μπορούν να χτυπήσουν το κουδούνι της εισόδου ή να τηλεφωνήσουν.

- Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Για εξαιρετική περίπτωση μη έγκαιρης προσέλευσης, (ιατρικό ραντεβού του μαθητή, εμβόλιο κ.λ.π.) ενημερώνεται το σχολείο.
- Οι ενήλικες, που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, παραδίδουν τους μαθητές στην εκπαιδευτικό στην είσοδο του σχολικού κτιρίου, χαιρετούν το μαθητή και αποχωρούν σύντομα.
- Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
- Οι μαθητές/τριες, αφού εισέλθουν στο χώρο υποδοχής του σχολείου τακτοποιούν τα ατομικά τους είδη (την τσάντα και το μπουφάν τους και φορούν παντόφλες) σε προκαθορισμένο για κάθε τμήμα χώρο και εισέρχονται στην τάξη τους.
- Οι μαθητές/τριες του ολοήμερου με την καθοδήγηση και παρότρυνση της εκπαιδευτικού βάζουν το μπολ με το μεσημεριανό φαγητό στο ψυγείο και μετά περνούν στην τάξη τους.

β. Παραμονή στο νηπιαγωγείο

Οι χώροι που χρησιμοποιούν καθημερινά οι μαθητές είναι:

- η τάξη τους (για τις ελεύθερες και οργανωμένες δραστηριότητες, για το δεκατιανό, το γεύμα και τη χαλάρωση του ολόημερου)
- οι τουαλέτες και νιπτήρες (κοινά για τα δύο τμήματα του πάνω ορόφου)
- η αυλή (για τις ψυχοκινητικές δραστηριότητες και τα διαλείμματα). Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί, να βγάζει φωτογραφίες ή να βιντεοσκοπεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.
- Σε περίπτωση μικροατυχήματος (π.χ. ενούρηση ή βρέξιμο των ρούχων), η εκπαιδευτικός δίνει στο μαθητή καθαρά ρούχα από την αλλαξιά που ο γονέας έχει φέρει στο σχολείο στην αρχή της χρονιάς και καθοδηγεί τον μαθητή να αλλάξει μόνος του, στο χώρο του γραφείου. Αν ο μαθητής αδυνατεί να αλλάξει μόνος του, η εκπαιδευτικός καλεί τον γονέα να έλθει στο σχολείο για να τον βοηθήσει.
- Τα παιδιά προγευματίζουν καθημερινά στις τάξεις τους. Στην τσάντα τους φέρνουν πάντα σε πλαστικό μπολ το πρόγευμα, κουτάλι (εάν χρειάζεται), σουπλά και παγουρίνο/μπουκάλι με νερό.
- Οι γονείς φροντίζουν για υγιεινό δεκατιανό των παιδιών τους, αποφεύγοντας τυποποιημένες τροφές, όπως: πατατάκια, γαριδάκια, σοκολάτες, τροφές με συντηρητικά κ.λ.π.

γ. Λειτουργία ολοήμερου

Για τη σχολική χρονιά 2023-24, το ολοήμερο τμήμα συγκεντρώνεται στην αίθουσα Α1, αφού αποχωρήσουν οι μαθητές του πρωινού υποχρεωτικού τμήματος 2. Στον ίδιο χώρο γευματίζουν και χαλαρώνουν.

Προετοιμασία γεύματος - Γεύμα

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

Στις 13.00, την ώρα που αποχωρούν οι μαθητές του υποχρεωτικού προγράμματος, η εκπαιδευτικός του ολοήμερου – η οποία έχει ήδη φροντίσει με την άφιξή της να ετοιμάσει τα μπολ με τα φαγητά και να τα έχει τοποθετήσει στο φούρνο για να ζεσταθούν- και ενώ ταυτόχρονα οι μαθητές ετοιμάζονται για το γεύμα (τουαλέτα, πλύσιμο χεριών, στρώσιμο τραπεζομάντηλου φαγητού), μεταφέρει τα φαγητά από την κουζίνα στην αίθουσα Α1, όπου υλοποιείται το γεύμα των μαθητών του ολοήμερου.

Χαλάρωση

Κάθε μαθητής που τελειώνει το φαγητό του ετοιμάζεται για τη χαλάρωση (παντόφλες, πλύσιμο χεριών, τουαλέτα) και περιμένει στην θέση του μέχρι να ολοκληρωθεί το γεύμα για όλα τα παιδιά.

Στη συνέχεια οι μαθητές ξαπλώνουν σε ατομικά στρώματα, με ατομικά κλινოსκεπάσματα και χαλαρώνουν όπως θέλουν. Δεν είναι υποχρεωτικό να κοιμηθούν όλοι οι μαθητές. Είναι όμως υποχρεωτικό να μην ενοχλούν αυτούς που έχουν την ανάγκη να κοιμηθούν.

Μετά τη χαλάρωση ακολουθείται το πρόγραμμα, όπως προβλέπεται από το ΕΩΠ (εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα).

δ. Αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

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

Ολοήμερο πρόγραμμα

- ❖ Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Πρώωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος φροντίζει να προσέλθει έγκαιρα 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 όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, αποφεύγοντας το συγχρωτισμό, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά και μόνο το γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν και να τηρούν το ωράριο των παιδιών τους, να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του σχολείου και να το τηρούν.

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

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης πρώτα η νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη ενημερώνει τον γονέα-κηδεμόνα σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας στο παιδί του, όπως να μην προλαβαίνει να δουλέψει στις ελεύθερες γωνιές, στις πρωινές ρουτίνες κλπ και να δημιουργείται ένταση ή απογοήτευση στο παιδί του.

Η προσέλευση των συνοδών των μαθητών πρέπει να είναι έγκαιρη ώστε να υπάρχει η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και κυρίως να μην φέρνει τον/την μαθητή/τρια που καθυστερεί η αποχώρησή του, σε δύσκολη θέση και βιώνει άγχος, στενοχώρια και το αίσθημα της εγκατάλειψης από μέρους των γονέων. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης συνοδού, γίνονται γνωστοί οι λόγοι που δεν πρέπει να καθυστερούν για την παραλαβή του παιδιού τους.

Εάν ο γονέας συνεχίζει να παραβιάζει το ωράριο του νηπιαγωγείου το θέμα διερευνά ο Σύλλογος Διδασκόντων, ο οποίος και αποφασίζει για τις περαιτέρω ενέργειες, όπως υλοποίηση βραχυπρόθεσμου προγράμματος, συνεργασία με αρμόδιους φορείς, ΚΕΔΑΣΥ, Σύμβουλος Εκπαίδευσης, κ.λπ

ε. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο τόσο για την Δια Ζώσης Διδασκαλία όσο και την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση εφαρμόζει τα αντίστοιχα Εβδομαδιαία Ωρολόγια Προγράμματα, όπως αυτά ορίζονται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ, εξειδικεύτηκαν από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, υποβλήθηκαν και εγκρίθηκαν από την Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας.

Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας

Από το σχολικό έτος 2021-2022 εισάγεται στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα των Νηπιαγωγείων της χώρας η Αγγλική γλώσσα μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα.

Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με την νηπιαγωγό του τμήματος. Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60). Για το σχολικό έτος 2023-2024 η διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας θα πραγματοποιείται για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα (Τρίτη και Τετάρτη) σε κάθε πρωινό τμήμα. Όλες οι εκπαιδευτικοί συμμετείχαν στην επιμόρφωση του ΙΕΠ σχετικά με την εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας στο νηπιαγωγείο.

Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Από τον Σεπτέμβριο του 2021 εντάσσεται στο **υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα** όλων των **Νηπιαγωγείων, η διδακτική ενότητα με τίτλο: Εργαστήρια Δεξιοτήτων**. Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί για τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων σχεδιάζουν τα Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει υποχρεωτικά την υλοποίηση τεσσάρων (4) Θεματικών Ενοτήτων και δύναται να περιλαμβάνει από 20 ως 28 Προγράμματα Καλλιέργειας Δεξιοτήτων, δηλαδή 5 έως 7 εβδομάδες ανά Θεματική Ενότητα.

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

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

Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Στους επιμέρους στόχους των

Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι η μάθηση μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ζωής, διαμεσολάβησης και υπευθυνότητας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ψηφιακής μάθησης, τεχνολογίας και προγραμματιστικής σκέψης.

Οι θεματικοί άξονες που θα υλοποιηθούν στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου είναι:

1. ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ & ΕΥΘΥΝΗ
ΥΠΟΘΕΜΑΤΙΚΗ: **Ανθρώπινα δικαιώματα**
Τίτλος: «**Νηπίων παιδεία: Το πρώτο βήμα στη Δημοκρατία**». Διάρκεια: Οκτώβριος-Νοέμβριος.
2. ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ – ΕΥ ΖΗΝ
ΥΠΟΘΕΜΑΤΙΚΗ: **Διατροφή-Αυτομέριμνα-Οδική Ασφάλεια**
Τίτλος: «**Δε μαλώνω, δε μαλώνω, αγκαλιά μεγάλη απλώνω**». Διάρκεια: Δεκέμβριος-μέσα Φεβρουαρίου.
3. ΘΕΜΑΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ: ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ
ΥΠΟΘΕΜΑΤΙΚΗ: **Οικολογία**-Παγκόσμια και τοπική **φυσική** κληρονομιά
Τίτλος: «**Υπεύθυνα παιδιά υπερασπιστές των ζώων**». Διάρκεια: μέσα Φεβρουαρίου-Μάρτιος.
4. ΘΕΜΑΤΙΚΗ: ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ
ΥΠΟΘΕΜΑΤΙΚΗ: **Stem**
Τίτλος: «**Και η γη...γυρίζει**». Διάρκεια: Απρίλιος-Μάιος.

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

2. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

Φοίτηση

- Η φοίτηση των νηπίων στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την νηπιαγωγό του τμήματος, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες, και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.
- Τα νήπια θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το νηπιαγωγείο χωρίς σοβαρό λόγο, διότι δημιουργούνται κενά και επηρεάζεται η γενικότερη εξέλιξή τους.
- Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση σε περιόδους αναστολής της λειτουργίας του σχολείου, ή μη λειτουργίας με απόφαση του Δημάρχου, λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών, είναι υποχρεωτική. Γι' αυτό οι γονείς θα πρέπει να φροντίσουν να κάνουν εγγραφή του μαθητή στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο, ώστε σε περίπτωση τηλεκπαίδευσης να μπορεί να συμμετέχει στο μάθημα μέσω της πλατφόρμας Cisco Webex. Όσοι μαθητές δε συμμετέχουν στο εξ αποστάσεως μάθημα θα λαμβάνουν απουσία.
- Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για τους λόγους της απουσίας του παιδιού τους.

- Σύμφωνα με την νομοθεσία: Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες κι τους ενημερώνει για τις απουσίες του (άρθρο 13 ΠΔ79/2017), καθώς και για το: «Αν οι απουσίες του μαθητή του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100), ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση δε δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής που την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» Ν.4619/2019.
- Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής, καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

Σχολικοί χώροι

Το Νηπιαγωγείο μας βρίσκεται σε τριώροφο κτίριο, συστεγάζεται με τον Δημοτικό Παιδικό Σταθμό Αράχωβας και λειτουργεί σε δύο ορόφους, το ισόγειο, που βρίσκεται στο επίπεδο του δρόμου και το β' όροφο κάτω από το επίπεδο του δρόμου, καθώς στον α' όροφο στεγάζεται ο παιδικός σταθμός. Υπάρχει ανελκυστήρας για την επικοινωνία μεταξύ των ορόφων, ο οποίος συντηρείται με ευθύνη του Δήμου Διστόμου-Αράχωβας-Αντίκυρας.

Στην είσοδο του ισόγειου υπάρχει διάδρομος, όπου οι μαθητές με την είσοδό τους τοποθετούν το μπουφάν και τα παπούτσια τους. Στο ισόγειο υπάρχουν δύο αίθουσες για το 1ο και το 2ο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα, το γραφείο των εκπαιδευτικών και κοινός χώρος W.C. μαθητών. Το W.C. των εκπαιδευτικών βρίσκεται δίπλα στο γραφείο.

Στον κάτω όροφο στη μικρότερη αίθουσα στεγάζεται το τμήμα ένταξης (Τ.Ε.), το οποίο λειτουργεί με οργανική θέση εκπαιδευτικού ειδικής αγωγής. Ο/Η εκπαιδευτικός ειδικής αγωγής εργάζεται σ αυτή την αίθουσα με τους μαθητές στο εξατομικευμένο πρόγραμμα που ακολουθούν.

Υπάρχει επίσης W.C. μαθητών και των εκπαιδευτικών και μικρός αποθηκευτικός χώρος.

Διαλείμματα

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.

- Το διάλειμμα πραγματοποιείται στον αύλειο χώρο του Νηπιαγωγείου μας

10:00-10:45 για τα πρωινά υποχρεωτικά τμήματα

15:00-15:20 για το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα

- Σε περίπτωση κακοκαιρίας το διάλειμμα γίνεται στην αίθουσα του κάθε τμήματος.
- Οι αίθουσες αερίζονται επαρκώς.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή νηπίων στις αίθουσες ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου κατά την διάρκεια του διαλείμματος στην αυλή.
- Η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος είναι υπεύθυνη για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών/τριών.

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.

Άλλα θέματα

Μεταφορά μαθητών με ταξί

Για τους μαθητές που μεταφέρονται από το Λιβάδι Αράχωβας με μισθωμένο ταξί ισχύουν τα εξής:

- Ο οδηγός παραδίδει τους μαθητές το πρωί 8:15-8:30 στην εκπαιδευτικό που υποδέχεται τα παιδιά και τα παραλαμβάνει με τη λήξη του ωραρίου των πρωινών τμημάτων (13:00).
- Ο οδηγός του οχήματος που εκτελεί το έργο της μεταφοράς υποχρεούται να φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών (ζώνη ασφαλείας ή ειδικό κάθισμα).
- Συνεννοείται με τους γονείς, τους εκπαιδευτικούς και την προϊσταμένη για τυχόν αλλαγές στο ωράριο (γιορτές-εκδηλώσεις) ή μη λειτουργίας του νηπιαγωγείου.
- Συμπεριφέρεται με τη δέουσα ευγένεια και σεβασμό που απαιτεί η ηλικία των μαθητών που μεταφέρει και φροντίζει να περνούν ευχάριστα τα νήπια κατά τη διάρκεια της διαδρομής.

Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων.

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν όλα τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Φαρμακευτική αγωγή

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές από τις εκπαιδευτικούς. Αυτό δεν αποκλείει όμως την υποχρέωση της εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες σε περίπτωση ατυχήματος. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης και μετά από συνεννόηση με την εκπαιδευτικό του τμήματος, μπορούν να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

Επίσης αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία (αλλεργία) σε φάρμακα, τροφές ή σε κάτι άλλο πρέπει οπωσδήποτε να ενημερώνεται το νηπιαγωγείο.

Σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού ή ατυχήματος ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

Υπάρχει φαρμακείο που ανανεώνεται για τυχόν μικροατυχήματα, βαλιτσάκι για περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης σε θέση που γνωρίζουν οι εκπαιδευτικοί και δεν είναι προσβάσιμο από τα παιδιά.

Αυτοεξυπηρέτηση – Ενδυμασία

Η εκπαιδευτικός κατευθύνει τους γονείς σε θέματα αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών, προτρέποντάς τους να προτιμούν για τα παιδιά άνετα ρούχα και παπούτσια που θα τα διευκολύνουν. Ζητά από τους γονείς να υπάρχει μια αλλαξιά ρούχα εποχής στην τσάντα τους ή σε κουτί στο σχολείο, ώστε να μπορεί το παιδί να αλλάξει αν χρειαστεί.

Απαραίτητο είναι να μπορεί το κάθε παιδί να αυτοεξυπηρετείται σε απλά πρακτικά πράγματα στην καθημερινότητα του σχολείου, να πηγαίνει μόνο του στην τουαλέτα, να διαχειρίζεται τα προσωπικά του αντικείμενα, να φροντίζει την ατομική του υγιεινή, καθώς η ικανότητα αυτοεξυπηρέτησης ενισχύει σημαντικά την αυτοεκτίμηση του παιδιού. Επίσης οι μαθητές είναι σκόπιμο να μην φορούν κοσμήματα και να μην φέρουν μαζί τους είδη αξίας.

Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο, μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία-παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

Η ημερομηνία έναρξης της δανειστικής βιβλιοθήκης ανακοινώνεται έγκαιρα από τις νηπιαγωγούς και ενημερώνονται οι γονείς με αναλυτικές οδηγίες για τον τρόπο υλοποίησης. Κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά η δανειστική βιβλιοθήκη λειτουργεί κανονικά από τα μέσα Οκτωβρίου.

3. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

α) Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

Οι μαθητές/μαθήτριες:

- οφείλουν και προτρέπονται να υιοθετούν δημοκρατική συμπεριφορά προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους: να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία προς τους/τις συμμαθητές/τριες τους. 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 παρακάτω βήματα:
 - ✓ Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 - ✓ Απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.
 - ✓ Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- τηρούν τους κανόνες της τάξης κατά τη διάρκεια των μαθημάτων
- συμμετέχουν ενεργά διαμορφώνοντας από κοινού την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία
- απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή
- συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια προς τους/τις συμμαθητές/τριες, φιλικά σε όλους στο πλαίσιο της ισότιμης συμμετοχής στη σχολική ζωή
- προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία
- βοηθούν τους συμμαθητές τους στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι)
- οφείλουν σεβασμό και ως εκ τούτου δεν θα πρέπει να προσβάλλουν τους/τις συμμαθητές/τριες τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών)
- οφείλουν σεβασμό και θα πρέπει να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια προς τις νηπιαγωγούς και προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας
- δεν διαδίδουν φήμες, ούτε αποκλείουν συμμαθητές/τριες τους από τις ομαδικές δράσεις του σχολείου παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική
- οφείλουν σεβασμό στη σχολική περιουσία: να προσέχουν το υλικό (κάθε είδους παιχνίδια, βιβλία κ.λ.π.), τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων
- φροντίζουν να κρατούν καθαρό το σχολικό χώρο και να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους
- χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης)

- δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα (χρυσές αλυσίδες ή κοσμήματα, αιχμηρά αντικείμενα κ.λπ), καθώς και παιχνίδια (προκαλούνται εντάσεις και προστριβές μεταξύ των μαθητών/τριών)
- συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών, συλλογή μπαταριών κ.λπ.
- ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου.

β) Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

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

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί, έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Στο πλαίσιο του παιδαγωγικού ελέγχου στην περίπτωση τυχόν αποκλίνουσας συμπεριφοράς οι εκπαιδευτικοί εφαρμόζουν την παρατήρηση και επίπληξη του μαθητή και ενημέρωση του γονέα.

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

γ) Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία και επομένως οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται μόνο

στην άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας τους, επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά, όπως η ανάπτυξη υγιούς και θετικού κλίματος.

Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Εποπτεύουν την καθημερινή παρουσία των μαθητών στο σχολείο και καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Αναφέρουν στην Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή και φροντίζουν να ενημερώνονται για προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους, καθώς και για την οικονομική και κοινωνική κατάσταση των οικογενειών τους.
- 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.
- 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.
- Διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους.
- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, αλλά και του εργασιακού τους, όποτε κρίνεται απαραίτητο.
- Φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους και του σχολικού χώρου με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς και δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν έγκαιρα απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα και είναι ανοικτοί και δεκτικοί σε τυχόν απορίες των γονέων.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των γνωστικών αντικειμένων, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές.
- Κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων δεν επιτρέπεται να έχουν τα κινητά τους τηλέφωνα και τα χρησιμοποιούν μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις που εξυπηρετούν τη διεξαγωγή του μαθήματος.
- Οφείλουν να ελέγχουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Φροντίζουν να εφαρμόζουν οι ίδιοι, αλλά και να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική των χώρων του σχολείου.
- Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.15 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες.
- Έχουν ευθύνη να ενημερώνονται για τις εγκυκλίους από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και το αρχείο του σχολείου. Άγνοια νόμου δεν επιτρέπεται.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

- Οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μεταξύ όλων των εμπλεκομένων μέσα στο σχολείο.
- Συνεργάζονται μεταξύ τους με ειλικρίνεια και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις χαρακτηρίζει η συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία.
- Ανάλογα πρέπει να φροντίζουν να καλλιεργούν σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας με την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου.
- Δέχονται τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών για πληροφορίες σχετικά με την πρόοδο, προγραμματισμό, λειτουργία σχολείου, καθημερινότητα κ.λ.π. σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 3^η/12-9-2023 Πράξη του Βιβλίου Πράξεων Συλλόγου Διδασκόντων:
 - την 1^η Τετάρτη κάθε μήνα 12:15-14:00 για την εκπαιδευτικό του υποχρεωτικού τμήματος 1 και Προϊσταμένη Μαυρίκα Σταυρούλα, 13:15-14:00 για την εκπαιδευτικό του υποχρεωτικού τμήματος 2 Κωτσαλά Μαρία, τον εκπαιδευτικό παράλληλης στήριξης Μάρκο Κωνσταντίνο, το ΕΒΠ (βοηθητικό προσωπικό) Φασέγκα Σταυρούλα και 11:00-11:45μ.μ. για την εκπ/κό του ολοήμερου τμήματος (Χονδρού Μαριάννα), μετά από προγραμματισμένο ραντεβού.
 - στο τέλος κάθε τριμήνου, απογευματινή ώρα, σε ομαδική ή ανά τμήμα συγκέντρωση, για αποτελεσματικότερη επικοινωνία με τους γονείς (σε περίοδο αναστολής λειτουργίας της σχ. μονάδας οι ενημερώσεις δύναται να πραγματοποιούνται διαδικτυακά)
 - όταν προκύψει κάποια ανάγκη επικοινωνίας, για έκτακτα θέματα που αφορούν σε μαθητή, είτε με πρωτοβουλία του εκπαιδευτικού είτε με επιθυμία του γονέα.

δ) Εκπαιδευτικός παράλληλης στήριξης

- Ενημερώνεται από την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου σχετικά με τις ανάγκες του μαθητή, για τον οποίο έχει εγκριθεί παράλληλη στήριξη, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολογική έκθεση - γνωμάτευση του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ., σχετικές παιδαγωγικές εκθέσεις καθώς και άλλες αξιολογήσεις-γνωματεύσεις που πιθανόν υπάρχουν από άλλους φορείς αξιολόγησης.
- Αξιολογεί τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του/της μαθητή/τριας και συντάσσει εξατομικευμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης (ΕΠΕ) λαμβάνοντας υπόψη τους βασικούς άξονες και τις υποδείξεις του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.
- Υλοποιεί το εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα μέσα και έξω από την τάξη και είναι συνολικά υπεύθυνος για όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής (διαλείμματα, επισκέψεις, εκδηλώσεις κ.λπ.) στις οποίες συμμετέχει ο μαθητής.
- Συνεργάζεται με τα αρμόδια Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ. στις περιπτώσεις μαθητών/τριών που παρουσιάζουν ιδιαίτερη

δυσκολία και προβλήματα προσαρμογής.

- Συντάσσει, σε συνεργασία με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα υποστηρικτικών δραστηριοτήτων του/της μαθητή/τριας το οποίο υποβάλλεται στην Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου και φυλάσσεται στον ατομικό φάκελο του/της μαθητή/τριας».
- Προσφέρει τις υπηρεσίες του σε μαθητές/τριες συστεγαζόμενου ή όμορου σχολείου που χρειάζονται παράλληλη στήριξη ύστερα από απόφαση της Διευθύντριας Εκπαίδευσης Βοιωτίας.

ε) Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)

Σύμφωνα με την [Υπουργική Απόφαση 88348/Δ3/30-05-2018 \(ΦΕΚ Β' 2038\)](#) το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό:

- Υποδέχεται τους υποστηριζόμενους μαθητές κατά τον οριζόμενο χρόνο υποδοχής του σχολικού προγράμματος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, και φροντίζει για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών.
- Υποστηρίζει τους μαθητές σε θέματα καθημερινής διαβίωσης, αυτοεξυπηρέτησης, προσωπικής υγιεινής και φροντίδας, αγωγής τουαλέτας, σίτισης, ένδυσης, κινητικότητας και σε άλλα θέματα ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών.
- Υποστηρίζει τους μαθητές καθ' όλη τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τόσο κατά τη διάρκεια των μαθημάτων όσο και κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, καθώς επίσης και σε όλες τις δραστηριότητες της σχολικής ζωής, όπως περιπάτους, διδακτικές επισκέψεις, εκδρομές και σε κάθε είδους εκδήλωση που οργανώνει το σχολείο. Σε καμία περίπτωση το ΕΒΠ δεν υποκαθιστά την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία έχει την ευθύνη εκπαίδευσης του μαθητή.
- Συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τάξεων, έχει ενεργό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία σύμφωνα με τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και ενθαρρύνει τη συμμετοχή των μαθητών στις διάφορες δραστηριότητες μέσα και έξω από την τάξη, ακολουθώντας το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου.
- Συμμετέχει στη διερεύνηση των αναγκών και στη διαμόρφωση του εξατομικευμένου προγράμματος εκπαίδευσης των μαθητών, υποβάλλοντας ανάλογες προτάσεις στις εκπαιδευτικούς στο πεδίο των αρμοδιοτήτων του.
- Εισηγείται συγκεκριμένο πρόγραμμα, σύμφωνα με τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών, το οποίο καταρτίζεται από τη διευθύντρια του σχολείου, μετά από συνεργασία και με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων των μαθητών.
- Συνεργάζεται με τους γονείς των μαθητών που υποστηρίζει, ενημερώνεται για τις ιδιαίτερες ανάγκες αυτών και ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς του, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου.
- Σε περίπτωση βραχύχρονης απουσίας των μαθητών που υποστηρίζει, από οποιαδήποτε δραστηριότητα του σχολικού προγράμματος, αναλαμβάνει εργασίες που τα όργανα διοίκησης του σχολείου δύνανται να

αναθέσουν, είτε εντός του σχολικού χώρου είτε εκτός αυτού σε προγραμματισμένη δραστηριότητα του σχολείου. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών, με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης ύστερα από πρόταση του Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π., τοποθετείται για την άσκηση καθηκόντων σε άλλη σχολική μονάδα για την υποστήριξη μαθητή/ών με αναπηρία ή/ και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, για τον/τους οποίο/ ους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης.

- Συμμετέχει ισότιμα στο Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας που υπηρετεί και λαμβάνει μέρος στις δραστηριότητες και στις αποφάσεις.
- Δεν απαλλάσσεται από γενικά ή ειδικά καθήκοντα και από την ανάληψη εργασιών που τα όργανα διοίκησης του σχολείου μπορεί να του αναθέσουν στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης με τα υπόλοιπα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Κατά την ώρα των διαλειμμάτων φροντίζει για την κάλυψη των αναγκών των μαθητών και συνεργάζεται με τις εφημερεύουσες.
- Η Προϊσταμένη του σχολείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων εξασφαλίζει χρόνο διαλείμματος δεκαπέντε (15) λεπτών, στο ΕΒΠ, κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος.
- Το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο του υποστηρικτικού έργου του ΕΒΠ καθορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για το ωράριο του ΕΒΠ και σε καμία περίπτωση ο χρόνος παραμονής του στη σχολική μονάδα δεν μπορεί να είναι α) μικρότερος του διδακτικού ωραρίου των υποστηριζόμενων μαθητών και β) μεγαλύτερος του εργασιακού ωραρίου των τριάντα (30) ωρών την εβδομάδα.

στ) Η Ψυχολόγος:

- Εργάζεται σε ομαδικό και ατομικό επίπεδο, με τα ίδια τα παιδιά, τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς, ανάλογα με τις εκάστοτε διαπιστωμένες ψυχολογικές ανάγκες και, όπου θεωρείται αναγκαίο.
- Αξιολογεί τους μαθητές που χρήζουν υποστήριξης, χρησιμοποιώντας επιστημονικές μεθόδους, όπως: παρατήρηση, συνέντευξη με την οικογένεια, ενημέρωση από το προσωπικό του σχολείου και εγκεκριμένα ψυχοτεχνικά μέσα, αποσκοπώντας στο να διαμορφώσει μια ολοκληρωμένη ψυχολογική εκτίμηση για την προσωπικότητα των μαθητών και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους.
- Αξιολογεί τους μαθητές που πρόκειται να αλλάξουν εκπαιδευτικό πλαίσιο ή να αποφοιτήσουν, σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό και συμβάλλει στην ομαλή μετάβαση στο επόμενο εκπαιδευτικό ή επαγγελματικό πλαίσιο.
- Προγραμματίζει και παρέχει το υποστηρικτικό του έργο ανάλογα με τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών και των οικογενειών τους και καταρτίζει το πρόγραμμά του σε συνεργασία με την Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου.
- Αναλαμβάνει, σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, κατάλληλο για την τήρηση του απορρήτου, την υποστηρικτική, συμβουλευτική ή θεραπευτική διαδικασία, ατομική ή ομαδική των μαθητών, η οποία κρίνεται απαραίτητη κατά την αξιολόγηση. Σε περίπτωση θεραπευτικής παρέμβασης ή συμβουλευτικής

υποστήριξης, για τους ενήλικες μαθητές απαιτείται η σύμφωνη γνώμη τους και, όπου κρίνεται αναγκαίο, η συγκατάθεση των γονέων ή κηδεμόνων, ενώ για τους ανήλικους μαθητές απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των γονέων ή κηδεμόνων ή των ασκούντων την γονική μέριμνα ή εχόντων την επιμέλεια. Στις περιπτώσεις που ο μαθητής δέχεται ψυχοθεραπευτική υποστήριξη εκτός σχολείου, δεν εντάσσεται σε πρόγραμμα θεραπευτικής διαδικασίας και στο σχολείο και ο ψυχολόγος του σχολείου επικοινωνεί, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη, με το πρόσωπο ή την υπηρεσία που παρέχει αυτή την υποστήριξη με σκοπό τη βέλτιστη αντιμετώπιση των αναγκών του μαθητή.

- Παρέχει, εντός του σχολείου και στο πλαίσιο του ωραρίου του α) ψυχολογική υποστήριξη στις οικογένειες των μαθητών σε ομαδική ή ατομική βάση, η οποία ενδεικτικά περιλαμβάνει ενημέρωση σε σχέση με το πρόβλημα και τις μεθόδους παρέμβασης, εκπαίδευση για τις σχέσεις γονέων - παιδιού και την αντιμετώπιση προβλημάτων στο σπίτι, συμβουλευτική για συναισθηματική στήριξη σε θέματα οικογένειας, καθοδήγηση για την ανάγκη πρόσθετων ιατρικών, ψυχοθεραπευτικών παρεμβάσεων και μεθόδων αποκατάστασης και β) συμβουλευτική υποστήριξη στο προσωπικό του σχολείου με σκοπό την επίλυση προβλημάτων των μαθητών και των οικογενειών τους και όταν κρίνεται αναγκαίο συμμετέχει στο σχεδιασμό του προγράμματος δραστηριοτήτων των μαθητών.
- Ενημερώνει τους ατομικούς φακέλους των μαθητών και συντάσσει τις ψυχολογικές εκθέσεις των μαθητών, οι οποίες εκθέσεις κατόπιν γραπτών αιτημάτων των γονέων ή κηδεμόνων ή αρμοδίων σύμφωνα με το νόμο υπηρεσιών, αποστέλλονται διά της διεύθυνσης του σχολείου με εμπιστευτικό πρωτόκολλο.
- Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους παιδαγωγικής καθοδήγησης και συμβουλευτικής υποστήριξης των σχολικών μονάδων καθώς και με άλλες σχολικές μονάδες στο πλαίσιο ανάπτυξης κοινών δράσεων.
- Συμμετέχει με το υπόλοιπο προσωπικό της σχολικής μονάδας στο σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων συνεκπαίδευσης σε συνεργασία με άλλες σχολικές μονάδες γενικής ή ειδικής εκπαίδευσης.
- Συνεργάζεται με φορείς που παρέχουν ψυχολογικές και κοινωνικές υπηρεσίες όπως κέντρα ψυχικής υγείας, κέντρα πρόληψης, ιατροπαιδαγωγικές και κοινωνικές υπηρεσίες και φροντίζει για τη διασύνδεση αυτών των υπηρεσιών με τη σχολική μονάδα.
- Οργανώνει και εφαρμόζει ατομικά ή ομαδικά προγράμματα, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, με σκοπό την προαγωγή, την αυτοεκτίμηση, το σεβασμό στην ετερότητα, την αλληλεγγύη, την ικανότητα διαχείρισης του άγχους και των συγκρούσεων.
- Προάγει στο πλαίσιο της διεπιστημονικής προσέγγισης σε συνεργασία με Κοινωνικό Λειτουργό την πρόληψη μέσα από προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης που απευθύνονται σε όλους τους εμπλεκόμενους στη σχολική διαδικασία (εκπαιδευτικούς, γονείς, μαθητές).

ζ) Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου

Η Προϊσταμένη επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Η Προϊσταμένη:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία
- Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους
- Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντάς τους να καινοτομούν στην τάξη
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας
- Καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ ελέγχει τις απουσίες των μαθητών
- Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων
- Σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Προσκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του συλλόγου, (εκπαιδευτικούς, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό) και διευκολύνει τη μεταξύ τους συνεργασία.

- Συνεργάζεται με το οικείο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ., καθώς και με άλλες υποστηρικτικές υπηρεσίες (Κοινοτικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες οικείων ΟΤΑ, κ.ά.) για τη σχολική, κοινωνική και επαγγελματική ένταξη των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και παρέχει σε αυτούς κάθε διευκόλυνση στη συνεργασία με το προσωπικό του σχολείου. Προγραμματίζει και οργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις των γονέων με τις εκπαιδευτικούς, το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό ή άλλους εμπλεκόμενους φορείς, σε θέματα κοινού ενδιαφέροντος.
- Είναι συνολικά υπεύθυνη για την υλοποίηση της εκπαιδευτικής πολιτικής, σε ό, τι αφορά τους μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και την επικοινωνία του σχολείου με τους γονείς και τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- Φροντίζει για τη συνεχή επιμόρφωση και ενημέρωση του προσωπικού σε νέες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις και διδακτικές μεθόδους.
- Υποβάλλει: α) το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του σχολείου, σε τρία (3) αντίγραφα για έγκριση, στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και β) τις εκθέσεις προγραμματισμού και αποτίμησης του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας, σύμφωνα με την αριθμ. 1816/ΓΔ4/07-01-2019 (ΦΕΚ 16/τ.Β'/11-01-2019), στην Σύμβουλο Εκπαίδευσης Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης.

Ενδοσχολική Επιμόρφωση

Σύμφωνα με το Άρθρο 95 του Ν.4823

Με απόφαση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας:

- ✓ πραγματοποιούνται, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, επιμορφωτικά σεμινάρια, συνολικής διάρκειας τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ωρών ανά σχολικό έτος.
- ✓ καθορίζεται η θεματολογία των επιμορφωτικών σεμιναρίων με βάση ιδίως: α) τις ανάγκες της σχολικής μονάδας, β) τον φορέα υλοποίησης της επιμόρφωσης.

Τα επιμορφωτικά σεμινάρια διενεργούνται εκτός του διδακτικού ωραρίου.

Σύμφωνα με το Άρθρο 96 του Ν.4823

1. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών στα επιμορφωτικά σεμινάρια είναι προαιρετική και συνεκτιμάται κατά την ατομική αξιολόγησή τους.
2. Μετά την ολοκλήρωση κάθε επιμορφωτικού σεμιναρίου, η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας αναλαμβάνει να χορηγήσει στους εκπαιδευτικούς έντυπη ή ηλεκτρονική βεβαίωση παρακολούθησης

του επιμορφωτικού σεμιναρίου και καταχωρίζει την τελευταία στον ατομικό ηλεκτρονικό υπηρεσιακό φάκελο του εκπαιδευτικού.

3. Για το σχολικό έτος 2023-2024 οι εκπαιδευτικοί του νηπιαγωγείου θα συμμετέχουν σε επιμορφωτικό πρόγραμμα ενδοσχολικής επιμόρφωσης 15 ωρών με τίτλο: «Επικοινωνία και Διαχείριση Συγκρούσεων στο Σχολικό Περιβάλλον» από την ΕΕΠΕΚ.

Θ) Γονείς και κηδεμόνες

Οι γονείς και κηδεμόνες:

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Φέρουν την ουσιαστική, αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών. Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Α' & Β' έτος του Νηπιαγωγείου είναι υποχρεωτική.
- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Ενημερώνουν έγκαιρα τη νηπιαγωγό της τάξης και την προϊσταμένη για κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή 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
- Φροντίζουν για την τήρηση του σχολικού ωραρίου, τη συμμετοχή των παιδιών στις σχολικές εκδηλώσεις (γιορτές, εκπαιδευτικούς περιπάτους κλπ) και την τακτική φοίτησή τους στο νηπιαγωγείο.
- Φροντίζουν για την προσωπική καθαριότητα των παιδιών τους, τον έγκαιρο εμβολιασμό τους και τον έλεγχο των βιβλιαρίων υγείας.
- Εκπαιδεύουν το παιδί τους πριν την έναρξη του σχ. έτους ώστε να αυτοεξυπηρετείται στην τουαλέτα, χωρίς να απαιτούν από την εκπαιδευτικό να αναλάβει αυτό το ρόλο, γιατί αυτό εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των υπόλοιπων παιδιών που παραμένουν μόνα τους στην τάξη και επειδή είναι καλό οι μαθητές σ' αυτή την ηλικία να αποκτήσουν αυτονομία.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και το Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές.
- Συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου, χωρίς να επεμβαίνουν στο παιδαγωγικό τους έργο.

- Ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό στην καθορισμένη ημέρα και ώρα ή και έκτακτα αν παραστεί ανάγκη, μετά από πρωτοβουλία- επιθυμία του γονέα ή του εκπαιδευτικού, σε κοινά αποδεκτή ώρα.
- Προσέρχονται στο σχολείο στο τέλος κάθε τριμήνου, αλλά και όσες επιπλέον φορές παραστεί ανάγκη, κατόπιν πρόσκλησής τους για ενημέρωση - συζήτηση, από την νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη.
- Ενημερώνουν άμεσα το σχολείο σε περίπτωση αλλαγής της κηδεμονίας του μαθητή.
- Ενημερώνουν έγκαιρα σε περίπτωση αλλαγής αριθμού τηλεφώνου τους και βεβαιώνονται ότι οι νηπιαγωγοί έχουν όλα τα τηλέφωνα τους, για λόγους ασφάλειας των παιδιών.
- Συμμετέχουν στις εκδηλώσεις του σχολείου.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους
- Αποφεύγουν να νουθετούν, να επιπλήττουν ή να τιμωρούν **ΟΠΟΙΟΔΗΠΟΤΕ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, το συζητάνε με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό (του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα) και με την Προϊσταμένη.
- Σέβονται το χώρο του σχολείου και τη σχολική περιουσία και βοηθούν στη συντήρησή της.
- Επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου <https://blogs.sch.gr/niparach/> για να ενημερώνονται και να παρακολουθούν το έργο που παράγεται μέσα από την εκπαιδευτική διαδικασία.

Το τηλέφωνο του νηπιαγωγείου: 22670-31389 και το e-mail:

mail@nip-arach.voi.sch.gr, είναι στη διάθεσή τους για οποιαδήποτε ενημέρωση- επικοινωνία.

ι) Η καθαρίστρια

- οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο καθημερινά μετά τη λήξη του ωραρίου του ολοήμερου προγράμματος και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της
- οφείλει να ασφαρίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη
- σέβεται και προσέχει την περιουσία του σχολείου και φροντίζει να μην προκαλεί φθορές
- απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της
- απευθύνεται στην Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτήν
- συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς για ό,τι σχετίζεται με το έργο της, ενημερώνοντας έγκαιρα την Προϊσταμένη

4. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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

Για την πρόληψη του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο οι εκπαιδευτικοί:

- Εφαρμόζουν κατάλληλες πρακτικές για την πρόληψη και την αντιμετώπιση αρνητικών συμπεριφορών μεταξύ των μαθητών.
- Συζητούν με τους/τις μαθητές/τριες για τα δικαιώματά τους, τους κανόνες συμπεριφοράς, στο σχολείο και τους τρόπους αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο.
- Παρέχουν στους/στις μαθητές/τριες κατάλληλους τρόπους έκφρασης της επιθετικότητας (όπως τα αθλήματα, οι τέχνες κτλ.) και ανάλογες ευκαιρίες για επιτεύγματα και καταξίωση.
- Ενισχύουν τη φιλία μεταξύ των μαθητών και αναδεικνύουν την αλληλεγγύη της παρέας των φίλων ως το πλέον κατάλληλο μέσο για την αντιμετώπιση περιστατικών εκφοβισμού και βίας στο σχολείο.
- Ευαισθητοποιούν τους γονείς για το πρόβλημα, στις ατομικές και στις ομαδικές συνεργασίες.
- Αντιμετωπίζουν τις αιτίες απομόνωσης και περιθωριοποίησης μαθητών.
- Δείχνουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για την ένταξη στη σχολική ομάδα των νεοφερμένων μαθητών ή των μαθητών με ειδικά προβλήματα και ανάγκες.
- Ασκούν ουσιαστική εποπτεία των χώρων του σχολείου στους οποίους πιθανολογείται εκδήλωση εκφοβισμού και βίας μεταξύ των μαθητών.
- Καλλιεργούν δεξιότητες στους/στις μαθητές/τριες για ειρηνική διευθέτηση συγκρουσιακών καταστάσεων.

Οι μαθητές:

- Εκφράζουν τις επιθυμίες τους και τα θέλω τους με τρόπο ειρηνικό και μέσα από τον διάλογο. Ακούνε πριν μιλήσουν. Περιμένουν και δε διακόπτουν τον συνομιλητή τους. Σέβονται τις απόψεις των άλλων, ακόμα και αν δεν συμφωνούν με αυτές τις απόψεις.
- Εκφράζουν λεκτικά τα συναισθήματά τους και επιλέγουν σωστές μορφές συμπεριφοράς.
- Στη σχολική τάξη, εργάζονται όλοι σαν μια ομάδα. Τηρούν τους κανόνες συμπεριφοράς, στηρίζουν και φροντίζουν ο ένας τον άλλον. Όλοι έχουν δικαίωμα έκφρασης των απόψεών τους και κανενός οι απόψεις δεν είναι κατώτερες από τις απόψεις κάποιου άλλου συμμαθητή.
- Αν παρατηρήσουν φαινόμενα βίας στους ίδιους ή τους/τις συμμαθητές/τριές τους, μιλάνε στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος.

- Οι περιπτώσεις παραβίασης των κανόνων γίνονται αντικείμενο ευρύτερης συζήτησης στην τάξη (ανάλυση του προβλήματος, ανακάλυψη των κινήτρων, εντοπισμός και εξεύρεση εναλλακτικών τρόπων θετικής προσέγγισης του ζητήματος).

Επιπλέον

Η έκταση του φαινομένου του σχολικού εκφοβισμού σε συνδυασμό με την κρισιμότητα των συνεπειών του, καθιστούν επιτακτική ανάγκη άμεσης αντιμετώπισης.

Στη περίπτωση του εκφοβισμού **η παρέμβαση και η πρόληψη** είναι αλληλένδετες. Έτσι η πολιτική για την απαλοιφή του φαινομένου πρέπει να στοχεύει τόσο στη πρόληψη όσο και στη διαχείριση της εκφοβιστικής συμπεριφοράς.

Η υιοθέτηση πολιτικής κατά της εκφοβιστικής συμπεριφοράς είναι μέρος της πολιτικής του Νηπιαγωγείου Αράχωβας. Περιλαμβάνει μια σαφή και σταθερή δήλωση όσον αφορά στη στάση του σχολείου όπως ορισμός της εκφοβιστικής συμπεριφοράς, καθώς και των διαφόρων μορφών που εκδηλώνεται, υιοθέτηση **προληπτικών στρατηγικών**, όπως είναι η διαμόρφωση κανόνων συμπεριφοράς, η επίβλεψη χώρων και η εφαρμογή προληπτικών προγραμμάτων.

Για την πρόληψη του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο οι εκπαιδευτικοί:

- ✓ συζητούν με τους μαθητές
 - για τα δικαιώματά τους,
 - τους κανόνες συμπεριφοράς και
 - τους τρόπους αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο
- ✓ **αντιμετωπίζουν τις αιτίες** απομόνωσης και περιθωριοποίησης μαθητών,
- ✓ δείχνουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για την **ένταξη** στη σχολική ομάδα ανεξαιρέτως όλων των μαθητών/τριών
- ✓ **ασκούν ουσιαστική εποπτεία** των χώρων του σχολείου, στους οποίους πιθανολογείται εκδήλωση εκφοβισμού και βίας μεταξύ των μαθητών.
- ✓ Επιπλέον, **ευαισθητοποιούν τους γονείς** για οποιοδήποτε πρόβλημα.

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου έχουν καθοριστικό ρόλο στη σχολική κοινότητα και διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία. Η ανάπτυξη θετικού κλίματος, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η συνεργασία με την οικογένεια αποτελούν σημαντικούς παράγοντες της διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

Αντιμετώπιση

1. Μελέτη του προφίλ του μαθητή-οικογενειακό περιβάλλον-κοινωνικός περίγυρος-συνθήκες διαβίωσης
2. Πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας
 - ✓ σε συνεργασία με τους γονείς

- ✓ σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων
- ✓ σε συνεργασία με Σύλλογο Γονέων
- ✓ σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης
- ✓ σε συνεργασία με ΚΕΔΑΣΥ
- ✓ σε συνεργασία με την Ψυχολόγο.

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

Γι' αυτό κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου οφείλει:

- ✓ να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών/τριών της.
- ✓ να γνωρίζει την οικογενειακή και την κοινωνική κατάσταση των μαθητών/τριών της, η οποία είναι πολλαπλά χρήσιμη και την βοηθά στο έργο της, αφού της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών/τριών της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- ✓ να ενημερώνεται πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών/τριών της και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν, γιατί της επιτρέπει να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά της και την προφυλάσσει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις της μαζί τους.

5. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ- ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Το Νηπιαγωγείο Αράχωβας οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων, εντός και εκτός σχολείου που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, και γι' αυτό είναι αναγκαίο να υπάρχει στην αρχή του σχολικού έτους σχεδιασμός που θα λαμβάνει υπόψη παιδαγωγικά κριτήρια. Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευρύνουν τους ορίζοντες τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων. Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη τόσο των εκπαιδευτικών όσο και των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, αναδεικνύοντας τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το

ταλέντο τους: Προγράμματα Ευρωπαϊκά (Erasmus), Περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, Αγωγής υγείας, Θεατρικής αγωγής, Πολιτιστικά προγράμματα κ.ά.

Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό ωράριο, ενώ υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές. Για κάθε έξοδο από το σχολείο απαιτείται έγγραφη συγκατάθεση των γονέων των μαθητών. (ΠΔ79, άρθρο 16 παρ.2γ).

Για το σχ. Έτος 2023-2024 θα πραγματοποιείται διοργάνωση εκδρομών και εκπαιδευτικών επισκέψεων με τήρηση όλων των μέτρων προστασίας και ατομικής υγιεινής ύστερα από συνεκτίμηση των δυνατοτήτων της κάθε σχολικής μονάδας (ανθρώπινοι και υλικοί πόροι) και των τρεχόντων επιδημιολογικών δεδομένων.

Η διοργάνωση ενδοσχολικών εκδηλώσεων ή συναθροίσεων που συνδέονται με ευρεία προσέλευση γονέων (π.χ. εορτές Χριστουγέννων, εθνικών εορτών, εκδηλώσεων αποφοίτησης), θα πραγματοποιούνται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και στο πλαίσιο που θα καθορίζεται από τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και αναλόγως του διαθέσιμου χώρου.

Το σχολείο συμμετέχει σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα, στα πλαίσια των οποίων οι εκπαιδευτικοί καλούν στην τάξη εξωτερικά άτομα με εξειδίκευση στα συγκεκριμένα θέματα, ή πραγματοποιούν διαδικτυακές συναντήσεις, προκειμένου να συνεισφέρουν με τις γνώσεις τους στην πληρέστερη προσέγγιση του θέματος από μέρους των μαθητών. Πριν τη συνάντηση με τους μαθητές, συζητούν ενδελεχώς μαζί τους όλες τις λεπτομέρειες.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην καθημερινή προσευχή (όπως προβλέπεται από το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα) με σεβασμό. Ετερόδοξοι ή άθεοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ' αυτήν, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Γενέθλια και Ονομαστικές Εορτές

Εάν κάποιο παιδί θέλει, μπορεί να **γιορτάσει τα γενέθλιά του ή την ονομαστική του γιορτή** στην τάξη, φέρνοντας συσκευασμένο κέρασμα, το οποίο μοιράζεται στους μαθητές με τη λήξη του ωραρίου, για να καταναλωθεί με ευθύνη των γονέων, προς αποφυγή έκτακτων περιστατικών λόγω αλλεργικών αντιδράσεων.

6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

α. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και με τον Σύλλογο Γονέων.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και την εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Το Νηπιαγωγείο μας δίνει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία ανάμεσα στους γονείς και στις νηπιαγωγούς.

Στις συναντήσεις των γονέων με τις νηπιαγωγούς είναι απαραίτητη η παρουσία των φυσικών κηδεμόνων και μόνο και όχι άλλων συγγενικών προσώπων.

β. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ✓ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα (την πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα) σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών.
- ✓ Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- ✓ Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου (απογευματινή ώρα για γονείς που δε μπορούν να ανταποκριθούν σε ώρες του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών), όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τις εκπαιδευτικούς.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ..

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι, είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

γ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων.

Στο σχολείο μας έχει ιδρυθεί Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου.

Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη (Μαυρίκα Σταυρούλα), τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου (Κωτσαλά Μαρία, Χονδρού Μαριάννα, Μάρκο Κωνσταντίνο, Γυναργύρου Ανδρομάχη, Τσακάλη Παρασκευή και Φασέγκα Σταυρούλα), αλλά και με την εκπρόσωπο του Τμήματος Παιδείας του Δήμου Διστόμου- Αράχωβας- Αντίκυρας, κ. Σύρου Ελένη.

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων λειτουργεί επικουρικά, με διακριτό ρόλο (χωρίς να επεμβαίνει στο παιδαγωγικό έργο των εκπαιδευτικών) και συνδράμει ουσιαστικά στη βέλτιστη λειτουργία του σχολείου.

δ. Σχολικό Συμβούλιο

Στο Νηπιαγωγείο Αράχωβας, όπως σε κάθε σχολική μονάδα, λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:

α) την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου Μαυρίκα Σταυρούλα (πρόεδρος του σχ. συμβουλίου) και αναπληρώνεται από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας την Κωτσαλά Μαρία, β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου, η κ. Σύρου Ελένη. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου κ. Κατσιάμπα Θεοδώρα . γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους, Χονδρού Μαριάννα, Μάρκος Κωνσταντίνος και Γυναργύρου Ανδρομάχη. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων, Αποστολοπούλου Ανδριανή-πρόεδρος και η νόμιμη αναπληρώτρια αυτής Δεσφινιώτη Παρασκευή.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

ε. Η σημασία της συνέργειας όλων

Το Νηπιαγωγείο Αράχωβας είναι ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο και μεριμνά συστηματικά για τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης –προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Ένας από τους στόχους του Σχολείου μας είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου.

Για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας του σχολείου μας:

- έχει εκπονηθεί και επικαιροποιείται σε τακτά διαστήματα Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση Σεισμικού Κινδύνου και Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 11-09-2023/Φ.201.011.651.Α1 έγγραφο του ΥΠΑΙΘΑ, το οποίο προβλέπουν σχέδιο διαφυγής και χώρο συγκέντρωσης των μαθητών και εκπαιδευτικών
- υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- ενημερώνονται οι μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών από την σχολική μονάδα και οι οποίοι ακολουθούν τις οδηγίες ενεργειών που τους έχουν δοθεί από την Προϊσταμένη, από την αρχή της σχολικής χρονιάς.
- Το σχολείο διαθέτει πυροσβεστήρες σε όλους τους χώρους και σύστημα ανίχνευσης καπνού
- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες, Προϊσταμένη, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

- Εκπαιδευτικοί και μαθητές και στο πλαίσιο των ευθυνών τους και της αρμόζουσας συμπεριφοράς τους, οφείλουν σεβασμό στη σχολική περιουσία, στο υλικό (κάθε είδους παιχνίδια, βιβλία κ.λ.π.), στα έπιπλα και στις εγκαταστάσεις του σχολείου.
- Με το ίδιο σκεπτικό εκπαιδευτικοί και μαθητές φροντίζουν για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες.
- Κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά.
- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας.
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.
- Μαθητής ή μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

Κοινός στόχος όλων μας 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. Φροντίδα όλων μας είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης και εφαρμογής του

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές, τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από την Σχολική Σύμβουλο Νηπιαγωγών, 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.

Αράχωβα 6 Δεκεμβρίου 2023

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

ΜΑΥΡΙΚΑ ΣΤΑΥΡΟΥΛΑ



Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

ΚΥΡΙΑΚΙ ΣΟΛΑΚΙ
08/12/2023 10:13
ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΟΛΑΚΗ

Ημερομηνία.....

Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης Α/θμιας
Εκπαίδευσης Βοιωτίας


ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΧΟΥΛΙΑΡΑ-ΣΙΔΕΡΑ

Ημερομηνία.....