

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**


### **ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

#### **ΜΟΝΟΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΦΡΑΝΤΖΗ**

**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ  
2023-2024**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:

Ταυτότητα σχολείου .....	σελ.3
Εισαγωγή- Προσχολική εκπαίδευση.....	σελ.4
Σκοπός του Νηπιαγωγείου.....	σελ.4
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικής μονάδας.....	σελ.4-5
Προφίλ.....	σελ.5
Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	σελ.6-7
Προσέλευση-είσοδος –ασφάλεια μαθητών.....	σελ.7
Αποχώρηση:-έξοδος-ασφάλεια μαθητών.....	σελ.7
Πρόωρη αποχώρηση.....	σελ.7-8
Έλεγχος απουσιών-Ελλιπής φοίτηση.....	σελ.8
Πρόγευμα.....	σελ.8-9
Επιτήρηση διαλείμματος.....	σελ.9
Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών .....	σελ.10
Εφαρμογή οδηγιών Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας στη Σχολική Μονάδα.....	σελ.10
Εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.....	σελ.10
Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	σελ.11
Τρόποι αντιμετώπισης .....	σελ.11
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού .....	σελ.12
Παρατήρηση φαινομένων- Αντιμετώπιση.....	σελ.12-14
Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες-Ωρολόγιο.....	σελ.15-16
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας.....	σελ.16
Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς.....	σελ.16
Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς προβλέπει: .....	σελ. 16-17
Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	σελ.17-18
Το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια.....	σελ.18
Νομοθεσία.....	σελ.18-19

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
 <b>1/θέσιο Νηπιαγωγείο Φραντζή</b>		<b>Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φθιώτιδας</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)</b>	<b>9460412</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα- Διεύθυνση:	<b>Φραντζής Λαμίας</b>		
Τηλέφωνο:	<b>2231096477/2231350214</b>	Ταχ.κώδικας:	<b>35150</b>
Email:	<b>mail@nip-frantz.fth.sch.gr</b>	Ιστοσελίδα:	<b><a href="https://blogs.sch.gr/nipfrantzftth/">https://blogs.sch.gr/nipfrantzftth/</a></b>
'	Προϊστάμενη /Νηπιαγωγός Σχολικής Μονάδας	<b>Ευσταθία Χριστοδούλου</b>	

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### Προσχολική εκπαίδευση

Το «καλωσόρισμα» των παιδιών στη σχολική ζωή γίνεται μέσω της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης και συγκεκριμένα μέσω της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο.

Σκοπός της εκπαιδευτικής βαθμίδας είναι να δημιουργήσει σε όλα ανεξαίρετως τα νήπια τις βάσεις πάνω στις οποίες θα χτίσουν την μελλοντική τους πορεία στη Δια Βίου Μάθηση. Το σύγχρονο ελληνικό νηπιαγωγείο προσφέρει κυρίως μαθησιακές εμπειρίες, που θα επιτρέψουν στα παιδιά, να αναπτυχθούν ομαλά, ολόπλευρα και να καλλιεργήσουν δεξιότητες για να θεμελιώσουν τις ικανότητες πάνω στις οποίες θα οικοδομήσουν την εκπαιδευτική τους πορεία που βοηθούν το παιδί:

- να γνωριστεί με τους άλλους
- να επικοινωνήσει
- να συνεργαστεί
- να καλλιεργήσει την προσωπική ταυτότητα και αυτονομία
- να αναπτύξει την κριτική του σκέψη
- να αποκτήσει την ταυτότητα του μαθητή
- και μέσα από την καλλιέργεια των δεξιοτήτων ανάπτυξης της πολιτισμικής ταυτότητας να αναπτύξει την ικανότητα της αυτόνομης σκέψης και να δημιουργήσει την κοινωνική ταυτότητα του αυριανού πολίτη.

**Σκοπός του νηπιαγωγείου** σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια)θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και ολόπλευρα. Στο πλαίσιο αυτό κρίνεται απαραίτητη η ισότιμη ενσωμάτωση της Προσχολικής Αγωγής στον ενιαίο σχεδιασμό της εκπαίδευσης, δεδομένου ότι η Προσχολική Αγωγή αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο του εκπαιδευτικού συστήματος κάθε προηγμένης κοινωνίας.

### Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας σχολικής μονάδας

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.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία άρθρο 37, Ν.4692/2020 και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, την Προϊσταμένη/ εκπαιδευτικό 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 την Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό του Σχολείου καθώς και από τη ΣΕ –ΠΕ 60 σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας.

Με βάση την **Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 13423/ΓΔ4/2021/ ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021**

«Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»: Από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός του Νηπιαγωγείου, προέβη στη σύνταξη του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Φραντζή για το σχολικό έτος 2023-2024 και επικαιροποιείται με την πράξη 1/ 22- 9-2023 του Βιβλίου Πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου.

Συντάχθηκε με την ομόφωνη απόφαση του εκπροσώπου γονέων του σχολείου, του εκπροσώπου της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου Λαμιέων (υπ αρ. πράξη 1/ 22-9-2023), μετά από ένα γόνιμο διάλογο ,ανταλλαγή απόψεων σε κλίμα συνεργασίας και αποδοχής σύμφωνα τις παιδαγωγικές αρχές, την εμπειρία της εκπαιδευτικού αλλά κυρίως σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές - κανονιστικές διατάξεις). Ο Κανονισμός Εσωτερικής 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.

## **Προφίλ**

**Το1/θέσιο Νηπιαγωγείο Φραντζή** είναι οργανισμός με χαρακτήρα συλλογικού και ατομικού συμφέροντος, γενικότερα διέπεται από σύστημα σχέσεων αλληλεξάρτησης .

Η Προϊσταμένη / Νηπιαγωγός θέτει ως βάση την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, τις παιδαγωγικές αρχές που διαμορφώνουν την μικροπολιτική του Νηπιαγωγείου, τον τρόπο συνεργασίας με τους γονείς, τις διδακτικές πρακτικές που εφαρμόζονται στην τάξη.

Η Προϊσταμένη/νηπιαγωγός του σχολείου, ως υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας και το συντονισμό της σχολικής ζωής, πρέπει με την έναρξη της σχολικής χρονιάς να ερευνήσει και να προγραμματίσει τις μελλοντικές δραστηριότητες του σχολείου, κατά τρόπο που να οδηγούν στην κατεύθυνση υλοποίησης των αντικειμενικών σκοπών του οργανισμού .

## **A. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.**

### **Προσέλευση-είσοδος –ασφάλεια μαθητών**

Στην είσοδο των διδακτηρίου αναρτάται την ημέρα του Αγιασμού η ονομαστική κατάσταση των μαθητών που θα φοιτήσουν στο σχολείο καθώς και το ωράριο λειτουργίας προς ενημέρωση των γονιών , ώστε να μην δημιουργείται σύγχυση την πρώτη μέρα στο σχολείο.

Ο κατάλογος των μαθητών με στοιχεία επικοινωνίας αναρτάται στο χώρο του γραφείου της Προϊσταμένης / Νηπιαγωγού, επικαιροποιημένος ώστε σε περίπτωση ανάγκης να είναι δυνατή η γρήγορη επικοινωνία με τους γονείς.

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

Στις 8:30 π.μ. η αυλόπορτα των διδακτηρίων (κοινή είσοδος με το Δημοτικό σχολείο ) και οι κεντρικοί είσοδοι των διδακτηρίων κλειδώνουν και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

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

Η προσέλευση μαθητών **μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής** εξετάζεται κατά περίπτωση. Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός του σχολείου αποφασίζει για τις περιπτώσεις που υποδέχεται μαθητές εκτός του καθορισμένου ωραρίου λειτουργίας.(έκτακτος εμβολιασμός, ξαφνική αδιαθεσία, απρόοπτο συμβάν στην οικογένεια.)

Η συστηματική αργοπορία των μαθητών κατά την πρωινή προσέλευση είναι για τη σχολική μονάδα παιδαγωγική πρόκληση που θα πρέπει να αντιμετωπιστεί ατομικά σε συνεργασία με τους γονείς.

Σε καμία περίπτωση δεν δημιουργούμε πρόβλημα στο παιδί .

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

- ✓ Τα παιδιά τα υποδέχεται και τα παραλαμβάνει η Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγός στην είσοδο του διδακτηρίου.
- ✓ Γίνεται τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα παιδιά στον καθορισμένο χώρο με τις παραινέσεις και τη βοήθεια της Προϊσταμένης/ Νηπιαγωγού και εισέρχονται στην τάξη τους περιμένοντας στο χώρο της παρεούλας.
- ✓ Οι γονείς δεν επιτρέπεται να παραμένουν στην είσοδο του διδακτηρίου χωρίς λόγο, ούτε να απασχολούν το εκπαιδευτικό προσωπικό, εκτός αν θέλουν να αναφέρουν κάτι σημαντικό.

- ✓ Στο στάδιο της προσαρμογής κατά τις πρώτες μέρες του σχολείου οφείλουν να ακολουθούν τις παραινέσεις της εκπαιδευτικού και να συνεργάζονται προκειμένου να διευκολύνουν την ομαλή μετάβαση του παιδιού από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο.

### **Αποχώρηση:-έξοδος-ασφάλεια μαθητών**

Η Προϊσταμένη/ νηπιαγωγός μεριμνά για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών και μετά τη λήξη του ωραρίου (13:00 ) αποχωρεί, αφού έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές από το σχολείο.

Παραδίδονται από την ίδια είσοδο – έξοδο στις 13:00(Πρωινό υποχρεωτικό τμήμα)

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

Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός του σχολείου παραδίδει το παιδί στον γονέα στην είσοδο του σχολείου και σε καμία περίπτωση δεν το στέλνει μόνο, ακόμα και στην περίπτωση που βλέπει τον γονέα έξω από τον αύλειο χώρο.

Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός συνοδεύει και παραδίδει στη συνοδό του λεωφορείου τους μαθητές που μεταφέρονται από και προς το Φραντζόμυλο.

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

Σε περίπτωση που κάποιοι μαθητές παραμένουν για λίγο στο χώρο του σχολείου κατά την αποχώρηση η εκπαιδευτικός οφείλει να παραμείνει για την παράδοση του μαθητή.

**Η συστηματική αργοπορία** των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από τη Προϊσταμένη/νηπιαγωγό του σχολείου με παραινέσεις προς τους γονείς.

Τα παιδιά παραδίδονται, είτε στους γονείς ,είτε σε άλλα υπεύθυνα πρόσωπα που έχουν οριστεί στην περίοδο των εγγραφών με υπεύθυνη δήλωση του γονέα /κηδεμόνα. Σε περίπτωση αλλαγής προσώπου οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο.

### **Πρόωρη αποχώρηση**

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

Για τυχόν πρόωρες αποχωρήσεις από το πρόγραμμα ενημερώνεται η Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγός του σχολείου και υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση του νόμου Ν. 1599/1986 από τον γονέα.

Εξετάζονται οι περιπτώσεις της επιβεβλημένης πρόωρης αποχώρησης και ακολουθείται η νόμιμη διαδικασία.(αίτηση γονέα στο Ν/Γ-υπεύθυνη δήλωση και διαβίβαση προς έγκριση στον Διευθυντή Εκπ/σης.)

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνεται η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός του σχολείου στη διάρκεια των εγγραφών .

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τη Νηπιαγωγό όπως ορίζει σχετική νομοθεσία:Φ.7/495/123484/Γ1/04-10-2010

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

### **Έλεγχος απουσιών-Ελλιπής φοίτηση**

Η φοίτηση είναι διετής υποχρεωτική: άρθρο 88 του ν. 4871/2021 (Α' 246).

Στο σχολείο μας εγγράφονται όλοι οι μαθητές νηπιακής ηλικίας της τοπικής κοινότητας Φραντζή Δήμου Λαμιέων και παρακολουθείται συστηματικά η συχνότητα φοίτησης.

Οι απουσίες καταγράφονται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα του my school , για αυτό το λόγο θα πρέπει η Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγός να γνωρίζει την αιτιολόγησή τους. (παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70)

Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό του σχολείου. (άρθρο 13 ΠΔ79/2017).

Η συστηματική φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η εκπαιδευτικός του σχολείου επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες. 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 .

### **Πρόγευμα**

Η ώρα του προγεύματος, είναι ιδιαίτερη στιγμή της ημέρας. Είναι ώρα Αγωγής με παιδαγωγική αξία. Κατά την διάρκεια του προγεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες.

Κάθε παιδί θα πρέπει να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα). Θα πρέπει επίσης να έχει



μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι , το μπολ του φαγητού , κουτάλι αν χρειάζεται και το παγουρίνο του.

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

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

Σε περιπτώσεις που υλοποιείται πρόγραμμα Αγωγής υγείας με θέμα τη Διατροφή, ενημερώνονται οι γονείς για το πρόγραμμα και οφείλουν να ενημερώσουν με τη σειρά τους, την εκπαιδευτικό του σχολείου για τυχόν αλλεργίες σε τροφές.

#### **Επιτήρηση διαλείμματος:**

- Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της αίθουσας του σχολείου.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στην αίθουσα ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται ως χώρος παραμονής η αίθουσα του σχολείου.
- Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.
- Όταν η Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την αυλή του σχολείου για παιδαγωγικές δράσεις εκτός της ώρας του διαλείμματος επικοινωνεί και συνεργάζεται με τον/την εκπαιδευτικό του Δημοτικού Σχολείου, καθώς ο αύλειος χώρος είναι κοινός , προκειμένου να μην παρεμποδίζεται το πρόγραμμα του Δημ. Σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο με την ευθύνη της Προϊσταμένης/ Νηπιαγωγού.
- Ορίζεται ο χώρος προαυλισμού για τα νήπια καθώς το προαύλιο είναι μεγάλο.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Μας δίνεται η δυνατότητα για παιδαγωγικές δραστηριότητες στην αυλή-ομαδικά παιχνίδια, αθλητικές δραστηριότητες .
- Διενέξεις και ανεπιθύμητες συμπεριφορές μεταξύ των νηπίων την ώρα του διαλείμματος, την ευθύνη της άμεσης αντιμετώπισης της συμπεριφοράς την έχει η Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγός.
- Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών.
- Προβλέπεται δε συνοδεία των μαθητών όταν χρειάζεται να μπουν στον εσωτερικό χώρο προκειμένου να εξυπηρετήσουν την ανάγκη τους.
- Με τις παραινέσεις της Προϊσταμένης/Νηπιαγωγού τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές εισέρχονται στην αίθουσα.

### **Αντιμετώπιση θεμάτων ατομικής υγιεινής των μαθητών.**

Κατά το ωράριο λειτουργίας του νηπιαγωγείου(8.15 – 13.00) ενδεχομένως να συμβαίνουν ατυχήματα στην τουαλέτα, μουσκέματα, και άλλες περιπτώσεις όπου οι μαθητές μπορεί να λερώνονται και να αισθάνονται άσχημα.

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

- Σε ειδικό αποθηκευτικό χώρο υπάρχουν μικρά κουτιά αποθήκευσης που περιέχουν μια αλλαξιά ρούχα για κάθε παιδί με αναγεγραμμένο όνομα.
- Προκειμένου να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας,
- να μην αισθάνεται άσχημα το παιδί και
- να μην αναστατωθεί το γονεϊκό περιβάλλον
- η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός αναλαμβάνει την ευθύνη να βοηθήσει το παιδί να αλλάξει ρούχα σε ξεχωριστό χώρο προσπαθώντας να μην προσβάλλει την αξιοπρέπεια του κι αφού έχει προηγηθεί η συγκατάθεση του γονέα.
- Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για να καλλιεργούν στο σπίτι δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης του παιδιού, που προάγουν την αυτονομία:

1.Στη χρήση της τουαλέτας και στο πλύσιμο των χεριών.

2.Να εξασκούν το παιδί να τρώει μόνο του.

3.Να ντύνεται μόνο του

4.Να γνωρίζει τα ατομικά του είδη και να είναι υπεύθυνο για αυτά

5.Να ντύνουν το παιδί με ρούχα κατάλληλα για παιχνίδι

6.Να μην φορά αλυσίδες και άλλα πολύτιμα αντικείμενα

7.Να ελέγχουν τι μπορεί να φέρνει μαζί του από το σπίτι στο σχολείο ,καθώς και το αντίθετο.

### **Εφαρμογή οδηγιών Πολιτικής Προστασίας και Πολιτικής Άμυνας στη Σχολική Μονάδα:**

Με την έναρξη του νέου σχολικού έτους η Προϊσταμένη –νηπιαγωγός θα προβεί στις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν στην υλοποίηση μέτρων στο πλαίσιο εφαρμογής οδηγιών της Πολιτικής Προστασίας και της Πολιτικής Άμυνας.

Συγκεκριμένα οι προβλεπόμενες ενέργειες είναι οι εξής:

1. Επικαιροποίηση του ήδη υπάρχοντος Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου:.  
Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιφικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών και Μνημόνιο ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου .
2. Ενημέρωση και εκπαίδευση προσωπικού και μαθητών σε θέματα αυτοπροστασίας
3. Πραγματοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου.

### **Εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**

Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της σχολικής μονάδας λόγω απρόβλεπτων παραγόντων (πχ. λοίμωξη covid 19, καύσωνας, χιονόπτωση, πλημμύρες ,σεισμός κτλ. η Προϊσταμένη / Νηπιαγωγός εφαρμόζει την εξ αποστάσεως εκπαίδευση και ακολουθεί το αντίστοιχο ωρολόγιο πρόγραμμα: ΦΕΚ Β' 4264/30-09-2020

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

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

- Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.
- Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.
- Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα θέματα συμπεριφοράς των μικρών μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο μας αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της Προϊσταμένης /Νηπιαγωγού της Σχολικής Μονάδας με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Προβλήματα συμπεριφοράς συνήθως αντικατοπτρίζουν συναισθηματικά προβλήματα. Παιδιά που καταστρέφουν τα παιχνίδια, σπρώχνουν, χτυπούν, φτύνουν, χρησιμοποιούν άσχημες εκφράσεις, κάνουν άσχημες χειρονομίες.

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

### **- Τρόποι αντιμετώπισης-**

#### **1ο Στάδιο**

- Παρατήρηση από την Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγό. Παιδαγωγική παρέμβαση/ Βραχυχρόνιο πρόγραμμα
- Ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.

#### **2ο Στάδιο**

Εάν, παρά τις παραπάνω ενέργειες, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, τότε το θέμα συζητείται με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 για να αντιμετωπιστεί το πρόβλημα στα πλαίσια των **παιδαγωγικών παρεμβάσεων**:

- Θεσπίζονται κανόνες κοινά αποδεκτοί και εφαρμόζονται από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Στοχοκεντρικά προγράμματα όπου εμπλέκονται η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός και όλοι οι μαθητές αν η συμπεριφορά του μαθητή ή της ομάδας μαθητών επηρεάζει όλους τους μαθητές του σχολείου.
- Καλεί τη ΣΕ ΠΕ 60 για συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες
- Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.

## **Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

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

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

## **Παρατήρηση φαινομένων**

### **Σε περίπτωση που το παιδί/μαθητής /τρια**

- ✓ έρχεται στο σχολείο παραμελημένο, βρώμικο, χωρίς φαγητό
- ✓ έχει ιδιαίτερη ένταση/παίζει νευρικά κινείται συνεχώς
- ✓ κάνει άπρεπες κινήσεις στους άλλους
- ✓ κάνει ριψοκίνδυνα πράγματα/καταστρέφει παιχνίδια

Μερικά παιδιά έχουν τόσο σοβαρά προβλήματα συμπεριφοράς που βάζουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των άλλων παιδιών ,των εαυτών τους.

### **ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΠΙΘΕΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΛΕΚΤΙΚΗΣ-ΣΩΜΑΤΙΚΗΣ**

- 1.Λέει στους συμμαθητές του ότι δεν θα παίξει μαζί τους εάν δεν κάνουν αυτό που θέλει/αυτοπροσδιορίζεται ως αρχηγός;
- 2.Απειλεί λεκτικά ότι θα χτυπήσει άλλα παιδιά/εκφοβίζει
- 3.Πειράζει, κοροϊδεύει τους συμμαθητές του/λέει πράγματα που πληγώνουν /χρησιμοποιεί ανεπίτρεπτες εκφράσεις/βωμολοχία.
- 4.Καταστρέφει πράγματα όταν είναι αναστατωμένος
- 5.Σπρώχνει τα άλλα παιδιά
- 6.Κλωτσάει ,χτυπάει τους άλλους
7. Επιλέγει να παλεύει και να συγκρούεται
- 8.Ομαδοποιείται με άλλους /μιμείται και ακολουθεί ανεπιθύμητες συμπεριφορές
- 9.Δεν σέβεται τους ενήλικες/εκπαιδευτικούς

### **ΘΥΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ**

1. Τον πειράζουν/τον κοροϊδεύουν ,κάποια άλλα παιδιά

- 2.Τον σπρώχνουν ,τον εκφοβίζουν ,τον απειλούν
- 3.Πως αντιδρά-τα βγάζει πέρα μόνος του, κλαίει ,ή απευθύνεται στον ενήλικα
- 4.Πειράζει /Καταστρέφει τα ατομικά είδη των συμμαθητών/
- 5.τα άλλα παιδιά επιζητούν την παρέα του;
- 6.προσπαθεί να κάνει κακό στον εαυτό του
- 7.δεν φαίνεται χαρούμενο
- 8.έρχεται με μώλωπες/έχει σημάδια κακοποίησης σωματικής/σεξουαλικής.

### **Ομαδοποίηση των παρατηρήσεων**

- 1.ποια είναι τα φαινόμενα
- 2.πόσα παιδιά
- 3.με τι συχνότητα παρατηρούνται;
- 4.σε ποια κοινωνική ομάδα ανήκουν οι μαθητές;
- 5.συμπαράσύρει το φαινόμενο και άλλους μαθητές;
6. Δημιουργούνται συχνές εντάσεις στη σχολική μονάδα
- 7.γίνονται παράπονα από τους γονείς -αισθάνονται ότι τα παιδιά τους παρενοχλούνται και κινδυνεύουν;
- 8.στοχοποιούνται κάποια παιδιά από το σύνολο των υπόλοιπων παιδιών;

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

### **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 ΣΕ ΠΕ60
  - ✓ σε συνεργασία με ΚΕΔΑΣΥ

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

Γι' αυτό η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός του σχολείου οφείλει:

- ✓ να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων εκ μέρους τους. Έτσι θα μπορεί να επιλέγει τους κατάλληλους κάθε φορά διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.
- ✓ Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον εκπαιδευτικό και τον βοηθά στο έργο του, γιατί του επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματα των μαθητών του και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.
- ✓ Η ενημέρωσή πάνω σε θέματα υγείας των μαθητών του και των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών που μπορεί να υπάρχουν κρίνεται απολύτως αναγκαία, γιατί θα επιτρέψει στην εκπαιδευτικό να προσαρμόσει ανάλογα τη συμπεριφορά της και θα την προφυλάξει από πιθανά ατοπήματα στις σχέσεις της μαζί τους.

## 1. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

### Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα , όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης . Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων που ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το αναβαθμισμένο πρόγραμμα σπουδών για το Νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα στα ενδιαφέροντα των παιδιών .

1.Σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού.

2.Σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν. 4807/2021 (Α'96) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων». Για τα Εργαστήρια

Δεξιότητων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/2021 (Β' 3567), Φ.31/94185/Δ1/2021 (Β'

3791) Υ.Α. και 94189/Δ3/03-08-2021 (Β'3540) Υ.Α.

Κατά το σχολικό έτος 2023-2024 θα εφαρμόσουμε Εργαστήρια Δεξιότητων στο Νηπιαγωγείο τα οποία θα είναι προσαρμοσμένα στις ανάγκες των νηπίων με κύριο προσανατολισμό στην καλλιέργεια των δεξιοτήτων , δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας κι επιστήμης μέσω της ομαδοσυνεργατικής δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας Τα Εργαστήρια Δεξιότητων σχεδιάζονται ανάλογα με το ιδιαίτερο προφίλ των μαθητών της σχολικής μονάδας .

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

- Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει όσο το δυνατόν πιο έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και ζήτηση γραπτής έγκρισής τους.
- Το σχολείο θα συμμετέχει σε εκδηλώσεις του Δημοτικού Διαμερίσματος Φραντζή σε σχέση με τις εθνικές επετείους της 28<sup>η</sup> Οκτώβρη και 25<sup>η</sup> Μάρτη. Εκκλησιασμός και αντιπροσωπεία μαθητών Α' ηλικίας -νηπίων συμμετέχει στη Δοξολογία, στην κατάθεση στεφάνου στο μνημείο Ηρώων ανήμερα των επετείων.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται εκδηλώσεις –μικρές σχολικές γιορτές στις εθνικές επετείους σε συνεργασία με το Δημοτικό Σχολείο Φραντζή.
- Η θεματολογία, ο σχεδιασμός και η προετοιμασία γίνεται από την Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό λαμβάνοντας υπόψη τα ενδιαφέροντα των παιδιών τη γεωγραφική θέση της σχολικής μονάδας ,τις εφικτές εξορμήσεις- δράσεις στη φύση.
- Οργανώνεται ενδοσχολική εκδήλωση για την κοπή βασιλόπιτας.
- Στα γενέθλια το μοίρασμα των γλυκών επιτρέπεται μόνο πριν την αποχώρηση των νηπίων, προκειμένου να φαγωθεί ή μη παρουσία γονέων.
- Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός έχει δικαίωμα να αναλάβει την εκπόνηση προγράμματος σχολικών δραστηριοτήτων σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
- Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός οφείλει να συνεργάζεται και να συμμετέχει διακριτά στις εκδηλώσεις που οργανώνονται από τους γονείς του σχολείου ως συνοδοιπόροι στην επίτευξη κοινών στόχων προς όφελος του σχολείου.
- Να συμμετέχει σε συγκεντρώσεις γονέων με συζητήσεις με ειδικούς, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς .
- Σχεδιάζεται και υλοποιείται πρόγραμμα μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο με τη συνεργασία του Δημοτικού σχολείου Φραντζή και τους εκπαιδευτικούς του.

## **Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας**

Η επικοινωνία και η συνεργασία μεταξύ οικογένειας και νηπιαγωγείου αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την πρόοδο του παιδιού, επειδή συμβάλλει θετικά στην ενίσχυση της συναισθηματικής του ασφάλειας. Οι γονείς των μαθητών μας είναι οι καλύτεροι υποστηρικτές του έργου μας αρκεί να ξέρουν ότι μπορούν να μας εμπιστευτούν και ότι πραγματικά λαμβάνουμε υπόψη τη γνώμη τους. Άλλωστε είναι τα σημαντικότερα πρόσωπα στη ζωή των παιδιών και ως εκ τούτου δεν μπορούμε να αγνοήσουμε τις προσδοκίες, τα άγχη και τους φόβους τους. Η επαφή μαζί τους μπορεί να μας δώσει απαραίτητες πληροφορίες για να γνωρίσουμε καλύτερα και γρηγορότερα τους μαθητές μας ώστε να είμαστε πιο αποδοτικοί στο έργο μας. Όταν το παιδί έρχεται για πρώτη φορά σε επαφή με το σχολικό περιβάλλον και μεταβαίνει από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο-ανοίγει την πόρτα της Εκπαιδευτικής κοινότητας . Αλλάζει ρόλο και γίνεται μαθητής. Την ίδια αλλαγή έχει και ο γονεϊκός ρόλος. Οι γονείς θα πρέπει να προσαρμοστούν σε νέες καταστάσεις και να βοηθήσουν το παιδί να προσαρμοστεί στο νέο περιβάλλον.

### **Ορίζονται ως πρωτόκολλο συνεργασίας της σχολικής μονάδας με τους γονείς:**

Δεν υπάρχει Σύλλογος γονέων, ωστόσο η συνεργασία με τους γονείς είναι αδιαμφισβήτητη.

- Αρχική συγκέντρωση γονέων για γνωριμία, ενημέρωση από την Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγό των θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας,
- Έκτακτες συναντήσεις με γονείς για συνεργασίες που αφορούν θέματα μαθητών.
- Τακτές προβλεπόμενες ενημερωτικές –ατομικές συναντήσεις με γονείς ανά τρίμηνο- από τη Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγό.

### **Η δεοντολογία για συνεργατικές σχέσεις με τους γονείς προβλέπει:**

- ✓ Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- ✓ Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό του σχολείου. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις με τους γονείς θα είναι τακτικές , εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός ωραρίου εκπαιδευτικού.
- ✓ Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου.
- ✓ Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.
- ✓ Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.
- ✓ Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.



- ✓ Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους, emails, για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
- ✓ Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.
- ✓ Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.
- ✓ Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **KANENA ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη – Προϊσταμένη/Νηπιαγωγό του σχολείου.
- ✓ Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την Προϊσταμένη/ Νηπιαγωγό.
  
- ✓ Οι γονείς των μαθητών έχουν την ευθύνη για την παρακολούθηση της φοίτησης και της επίδοσης των παιδιών τους.
- ✓ Ενημερωτικά σημειώματα για τη φοίτηση (απουσίες) των μαθητών στέλνονται στους γονείς, με τη χρήση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), sms και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις με τη χρήση του κλασσικού ταχυδρομείου. Για το λόγο αυτό παρακαλούνται όλοι οι γονείς να συμπληρώσουν τα στοιχεία επικοινωνίας στο αντίστοιχο έντυπο και **οπωσδήποτε** αν δεν έχουν **e- mail** να δημιουργήσουν.
- ✓ Εφαρμόζεται τηλεκαίδευση για όλο το χρονικό διάστημα που η λειτουργία των σχολικών μονάδων βρίσκεται σε αναστολή.

### **Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Το σχολείο μας είναι νεόδμητο κτίριο ανήκει στη Δημόσια περιουσία του Δήμου. Συστεγάζεται με το Δημοτικό Σχολείο Φραντζή. Οι εσωτερικοί χώροι του Νηπιαγωγείου είναι οι εξής.

Μία αίθουσα διδασκαλίας, ένας μικρός αποθηκευτικός χώρος , μία τουαλέτα για τους μαθητές και μια τουαλέτα ΑΜΕΑ η οποία κατασκευάστηκε το προηγούμενο σχολικό έτος. Δεν υπάρχει χώρος γραφείου εκπ/κου, δεν υπάρχει τουαλέτα εκπαιδευτικού. Ο αύλειος χώρος είναι ευρύχωρος και επαρκεί για τις ανάγκες των παιδιών και της ανάπτυξης κέντρων ενδιαφέροντος στον εξωτερικό χώρο. Ωστόσο ενέχει πολλούς κινδύνους για την ασφάλειά τους και τη σωματική τους ακεραιότητα, καθώς χρήζουν ανάγκη επισκευής , φθαρμένα κάγκελα, ολισθηρά πλακίδια , ρωγμές δαπέδου ,ατελή έργα ράμπας ΑΜΕΑ.

Η προϊσταμένη/νηπιαγωγός έχει προβεί στην ενημέρωση των αρμόδιων φορέων με επανειλημμένα έγγραφα αναφοράς των προβλημάτων, τονίζοντας την ανάγκη άμεσης ανταπόκρισης και επίλυσης των αιτημάτων της σχολικής μας μονάδας.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Η Προϊσταμένη/Νηπιαγωγός του σχολείου είναι υπεύθυνη:

- προσπαθεί να ευαισθητοποιήσει τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- για την διατήρηση της σχολικής περιουσίας
- οφείλει να έχει εξορθολογιστική χρήση των αναλώσιμων υλικών
- να διατηρεί το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση.
- για την φύλαξη , την αποθήκευση και την τακτοποίηση του χώρου της αίθουσας και των λοιπών χώρων του σχολικού κτηρίου για την περίοδο των διακοπών.
- θα πρέπει να μεριμνά για τον σωστό προγραμματισμό της θέρμανσης- ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ
- οφείλει να φροντίζει για τον φυσικό φωτισμό των χώρων από τα παράθυρα ώστε να μειώνεται το κόστος του ρεύματος.
- να φροντίζει για τον κατάλληλο αερισμό των χώρων κατά τη διάρκεια του διαλείμματος
- να μεριμνά για τη σωστή χρήση της τουαλέτας από τους μαθητές-υπενθυμίζοντας τους κανόνες
- Να μπορεί να έχει πρόσβαση στις συσκευές γραφείου. Να έχει πρόσβαση στο λεβητοστάσιο του διδακτηρίου, προκειμένου να λειτουργεί κατάλληλα όταν χρειαστεί.

Η προϊσταμένη/νηπιαγωγός επιτηρεί **το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια** του σχολείου και φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

#### **Το βοηθητικό προσωπικό –καθαρίστρια**

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

**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. / Φ12/93792/Δ1/28-08-2023 ΥΠΑΙΘ** - “Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων”

Το αναθεωρημένο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση ΦΕΚ: Τεύχος Β' 687/10.02.2023

Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - "Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες"

άρθρο 12 του νόμου 4823 (ΦΕΚ 136 Α 3-8-2021). Η παρακολούθηση της λειτουργίας των Κέντρων Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης(ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.)

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 2038/ 5-06-2018, τεύχος Β - "Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕ01 Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης"

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"

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"

Η Σύμβουλος ΠΕ 60

Λαμία, 01.11.2023



Λαμία, 01.11.2023

