


2022-2023

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα

Νηπιαγωγείο Ν. Κρικέλλου

Ταυτότητα του Σχολείου		
 2/θέσιο Νηπιαγωγείο Ν.Κρικέλλου		Διεύθυνση Α'/θμιας ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9460308

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου		Ν.Κρίκελλο	
Τηλέφωνο	2231350115	Fax	2231350115
e-mail:	mail@nip-krikel.fth.sch.gr	Ιστοσελίδα	http://blogs.sch.gr/nipkrikelfth
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Σδράλη Βασιλική	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		(Δεν υφίσταται στο σχολείο μας Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων)	

Περιεχόμενα

Ταυτότητα του Σχολείου	2
Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας	5
Εισαγωγή	5
Νομοθεσία	6
➤ 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”	7
➤ 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”	7
➤ 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)”	7
➤ ΦΕΚ 2038/ 5-06-2018, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ25 Σχολικών Νοσηλευτών και του κλάδου ΔΕοι Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης” 7	
➤ Νόμος 24 (1)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»	8
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.	9
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας	10
Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	11
Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου	13
Διδακτικό ωράριο	13
Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών	14
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	19
Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	19
I. Φοίτηση.....	19
II. Σχολικοί χώροι.....	21

III. Διάλειμμα	23
IV. Σχολικό πρόγραμμα	24
V. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	24
VI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις	25
Η Προϊσταμένη	25
Ο/Η εκπαιδευτικός	26
Οι μαθητές/μαθήτριες	28
Γονείς και κηδεμόνες	30
VII. Παιδαγωγικός έλεγχος	31
VIII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο	33
IX. Διακοπές, Αργίες και Εορταστικές Εκδηλώσεις	33
Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:	33
α) τα Σάββατα και τις Κυριακές,	33
β) την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),	33
γ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),	33
δ) την Καθαρά Δευτέρα,	33
ε) την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),	33
σ) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),	34
η) την 1η Μαΐου,	34
θ) την εορτή του Αγίου Πνεύματος,	34
ι) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές) και	34
ια) την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου (21 Μαΐου, Αγίου Κωνσταντίνου και Ελένης)	34
X. Άλλα θέματα	34
Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών	34
Φαρμακευτική αγωγή	35
Προετοιμασία Προγέυματος-δεκατιανού	35
Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	36
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	36
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	36
III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων (δεν υφίσταται στη συγκεκριμένη σχολική μονάδα)	38
IV. Σχολικό Συμβούλιο	38
V. Η σημασία της συνέργειας όλων	39
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	40
Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	40
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	41
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	42

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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

Ο Εσωτερικός 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.

Νομοθεσία

- 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.7/118216/Δ1/09-09-2020/ΥΠΑΙΘ - “Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων”
- 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 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”
- Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών»
- Νόμος 24 (1)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Λαμίας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων . Στο Νηπιαγωγείο Ν.Κρικέλλου ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελείται από τη νηπιαγωγό Σδράλη Βασιλική που εκτελεί και χρέη προϊσταμένης και τη νηπιαγωγό Κατσακιώρη Μαρίνα και δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων. Στη συνέχεια ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίνεται από το Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από το Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου <http://blogs.sch.gr/nipkrikelfth>

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.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

«Ένα μικρό βήμα των παιδιών στο νηπιαγωγείο είναι ένα μεγάλο βήμα στη σχολική τους ζωή.»

Βάζουμε τις βάσεις για την εξέλιξή τους και το αποτύπωμα της πρώτης σχολικής τους ταυτότητας.

Το νηπιαγωγείο είναι ένας χώρος αλληλεπίδρασης και ανταλλαγής απόψεων , μεταξύ των μαθητών, εκπαιδευτικών και μαθητών, και εκπαιδευτικών με τους γονείς.

Το νηπιαγωγείο μας διακατέχεται από τις αρχές της ισονομίας, της ισότητας και του σεβασμού στη διαφορετικότητα.

Το Νηπιαγωγείο Ν.Κρικέλλου εξυπηρετεί μαθητές από 4 χωριά (Ν.Κρίκελλο, Μοσχοχώρι, Βαρδάτες, Κόμμα και Γοργοπόταμος-Ζιακαίικα). Αυτό σημαίνει ότι πολλοί μαθητές εξυπηρετούνται για τη μεταφορά τους από και προς το σχολείο με λεωφορεία του ΚΤΕΛ, αστικό λεωφορείο και ταξί, βάσει συμβάσεων που συνάπτονται από πλευράς Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας και αναδόχων κατόπιν διαγωνισμών.

Αποτελείται από 1 τμήμα Υποχρεωτικού Πρωϊνού Ωραρίου και 1 τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου:

- Υπεύθυνη Νηπιαγωγός για το Υποχρεωτικό πρωϊνό τμήμα και Προϊσταμένη είναι η κ. Σδράλη Βασιλική.
- Υπεύθυνη Νηπιαγωγός για το Προαιρετικό Ολοήμερο τμήμα είναι η νηπιαγωγός Κατσακιώρη Μαρίνα.
- Καθήκοντα καθαρισμού έχει (βάσει σύμβασης με τη Δημοτική Αρχή) η κ. Ασπρουλάκη Παρασκευή

Άρθρο 1. 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.

Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους.

- με σχετικό έντυπο στα mail των γονέων
- στον πίνακα ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου
- στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου

Για το σχολικό έτος 2022-2023 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.

- Λήξη Υποχρεωτικού Πρωϊνού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00 μμ.
- Λήξη Προαιρετικού Ολοήμερου προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 16:00μμ.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται ο Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και ο Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

- Στην είσοδο του σχολείου στον πίνακα ανακοινώσεων αναρτάται την ημέρα του Αγιασμού ονομαστικός κατάλογος των μαθητών που θα φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο.
- Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30.

- Η νηπιαγωγός του Πρωϊνού τμήματος είναι υπεύθυνη για το άνοιγμα και κλείδωμα της εσωτερικής και εξωτερικής πόρτας του νηπιαγωγείου την ώρα της πρωινής προσέλευσης καθώς και της μεσημεριανής αποχώρησης των μαθητών.
- Η νηπιαγωγός του Προαιρετικού Ολοήμερου τμήματος είναι υπεύθυνη για το άνοιγμα και το κλείδωμα της εσωτερικής και εξωτερικής πόρτας του νηπιαγωγείου την ώρα της απογευματινής αποχώρησης των μαθητών.
- Στον αύλειο χώρο του σχολείου φιλοξενείται η μοναδική παιδική χαρά του χωριού.

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.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών, αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η τακτική που ακολουθείται στο σχολείο είναι η ακόλουθη:

- Οι γονείς που φέρνουν τους μαθητές πριν την καθορισμένη ώρα υποδοχής οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά την καθορισμένη ώρα(8:15) να ανοίξει η είσοδος.
- Οι συνοδοί των μεταφερόμενων μαθητών οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά να ανοίξει η είσοδος την καθορισμένη ώρα τόσο το πρωί, όσο και το μεσημέρι.
- Η προσέλευση των μαθητών μετά από την καθορισμένη ώρα επιτρέπεται μόνο σε περιπτώσεις : ιατρικών εξετάσεων του παιδιού – μετά από εμβολιασμό που δεν έχει παρενέργειες σύμφωνα με τον παιδίατρο του κάθε παιδιού – θρησκευτικές υποχρεώσεις και κάποιος άλλος ιδιαίτερος λόγος που εξετάζεται κατά περίπτωση .
- Η συστηματική αργοπορία μαθητή / τριας, χωρίς να υπάρχει σοβαρή αιτία , κατά την πρωινή προσέλευση αντιμετωπίζεται ατομικά με συνεχείς επισημάνσεις στους γονείς για την ώρα προσέλευσης και τη δυσλειτουργία που προκαλείται με την αργοπορία. Σε περιπτώσεις που παρά τις συστάσεις των εκπαιδευτικών δεν τηρείται η ώρα προσέλευσης για διάστημα πέραν των τριών εβδομάδων , η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου θα απευθυνθεί αρχικά στην υπεύθυνη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και κατόπιν στη Διευθύντρια Π.Ε Φθιώτιδας για να

συμβάλουν στην επίλυση του θέματος .

Η είσοδος του παιδιού στο σχολείου γίνεται κανονικά, χωρίς να δημιουργείται κανένα πρόβλημα στο παιδί.

- 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 για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο, όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).
- Η νηπιαγωγός υποδέχεται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες, συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.
- Η νηπιαγωγός παραδίδει το παιδί στο γονέα στην είσοδο του σχολείου.

- Σε περιπτώσεις που οι γονείς /κηδεμόνες και οι συνοδοί που αναφέρονται στην αίτηση εγγραφής του παιδιού στο νηπιαγωγείο αδυνατούν να παραλάβουν το παιδί την ώρα της αποχώρησης και πρόκειται να προσέρθει άλλο ενήλικο άτομο για να παραλάβει το παιδί θα πρέπει να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά με το σχολείο, να αναφέρουν το όνομα του παραλήπτη και εκείνος να επιδείξει αστυνομική ταυτότητα .
- Απαγορεύεται η παράδοση παιδιού σε ανήλικο άτομο.
- Σε έκτακτη περίπτωση που κάποιοι μαθητές παραμένουν για λίγο στο χώρο του σχολείου κατά την αποχώρηση οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμένουν 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 με συνεχείς συστάσεις στο γονέα / κηδεμόνα , ενημέρωση της υπεύθυνης Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και κατόπιν της Διευθύντριας Π.Ε Φθιώτιδας για να συμβάλουν στην επίλυση του θέματος .

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.

- Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης, ώστε να

μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις δυσμενείς καιρικές συνθήκες, δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

1. Φοίτηση

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών, για τα οποία η φοίτηση είναι υποχρεωτική. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία

στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Από το σχολικό έτος 2020-2021 οι εγγραφές των μαθητών/-τριών αρχικά γίνονται ηλεκτρονικά μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης: <https://proti-eggrafi.services.gov.gr/>

Οι μετεγγραφές των μαθητών/ -τριών από και προς το σχολείο μας γίνονται ύστερα από αίτηση των γονέων/ κηδεμόνων και εφόσον συντρέχουν συγκεκριμένοι λόγοι σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μέχρι την 30^η Απριλίου του εκάστοτε σχολικού έτους.

Σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017 η σχολική χρονιά για τους μαθητές αρχίζει τις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους.

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα (myschool) του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο, όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική, αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Κατά την ημέρα απουσίας του μαθητή/ της μαθήτριας οι γονείς ενημερώνουν τηλεφωνικά και έγκαιρα την Προϊσταμένη του σχολείου για την απουσία.

Σύμφωνα με τον υπ. Αριθμ. Ν. 4610 (ΦΕΚ 70/τ. Α'/7-5-19) ο οποίος

προσθέτει την παράγραφο 5 στο άρθρο 13 του Π.Δ. 79/2017: «*Αν οι απουσίες του μαθητή 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 του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής/-τρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο*».

Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο, ο εκπαιδευτικός του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς κηδεμόνες και τους ενημερώνει για την παιδαγωγική αξία της φοίτησης. Εφόσον το πρόβλημα δε λυθεί η προϊσταμένη στέλνει συστημένη επιστολή προς τους γονείς/κηδεμόνες που τους ενημερώνει για την υποχρεωτικότητα της φοίτησης και τις επιπτώσεις που προκύπτουν από τη μη τήρηση του νόμου. Κατόπιν ενημερώνονται η υπεύθυνη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και η Διευθύντρια Π.Ε Φθιώτιδας για να συμβάλουν στην επίλυση του θέματος.

11. Σχολικοί χώροι

Το νηπιαγωγείο μας βρίσκεται στο Ν.Κρίκελλο σε δημόσιο χώρο. Έχει δύο κανονικές αίθουσες διδασκαλίας, γραφείο, χολ, κουζίνα, τουαλέτες

για τα παιδιά και χωριστή για τους εκπαιδευτικούς. Ο αύλειος χώρος είναι μεγάλος για το μαθητικό δυναμικό του σχολείου. Υπάρχει εντός του αύλειου χώρου παιδική χαρά. Επίσης ο αύλειος χώρος συνδέεται εσωτερικά με σκάλα με τον αύλειο χώρο του Δημοτικού Σχολείου που δεν λειτουργεί πλέον. Στο πλαίσιο του αιτήματος προς την αρμόδια υπηρεσία για αλλαγή της περίφραξης συμπεριλαμβάνεται και το κλείσιμο της σύνδεσης των δύο αύλειων χώρων.

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

Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, που συνεργάζεται με την εκπαιδευτικό-προϊσταμένη και της αναφέρει θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου, διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου και είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της.

Η προϊσταμένη φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας και

συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς του δήμου για τη διατήρηση και συντήρηση όλων των χώρων του σχολείου .

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Δεν μένει μέσα κανένα παιδί .

Η εκπαιδευτικός του τμήματος φροντίζει για τον αερισμό της τάξης .

Σε περίπτωση κακοκαιρίας το διάλειμμα γίνεται μέσα στις τάξεις.

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 στην εκπαιδευτικό, η οποία βρίσκεται στο προαύλιο καθ όλη τη διάρκεια του διαλείμματος.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

Η εκπαιδευτικός την ώρα του διαλείμματος είναι υπεύθυνη για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών.

IV. 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 την εκπαιδευτικό της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικού έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

V. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

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 ευαισθητοποίηση 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.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, σχολικές δραστηριότητες , εναρμονίζονται με τα προγράμματα που εκπονούνται στο σχολείο και σχεδιάζονται σε συνεργασία με τους μαθητές , υλοποιώντας τις ιδέες τους. Έτσι αναδεικνύουν τις ικανότητες τους, τις κλίσεις τους ,τα ενδιαφέροντα τους και το ταλέντο τους.

Γενέθλια μπορούν να οργανώνονται μέσα στο τμήμα αποφεύγοντας το μοίρασμα γλυκών.

Ο εκπαιδευτικός έχει δικαίωμα να αναλάβει την εκπόνηση προγράμματος σχολικών δραστηριοτήτων και τη διάχυση των αποτελεσμάτων του παραγόμενου εκπαιδευτικού έργου σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Το πρόγραμμα θα πρέπει να αναφέρεται στο Σύλλογο διδασκόντων και να εγκρίνεται από την Προϊσταμένη του σχολείου η οποία με τη σειρά της έχει την υποχρέωση να συμβάλει με όλες τις ενέργειες που προβλέπονται από το ρόλο της και να εξασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και τη συνεργασία με τους φορείς.

VI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς όλων

των εμπλεκόμενων στη σχολική της μονάδα και είναι υπεύθυνη, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

- Ενημερώνεται για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους, και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητές της τόσο ως προϊσταμένη, όσο και ως νηπιαγωγός.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων εφόσον αυτό είναι εφικτό από τα οικονομικά της Σχολικής επιτροπής Π.Ε του δήμου Λαμίας και του Υ.ΠΑΙ.Θ, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, 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.

Ο/Η εκπαιδευτικός

- Εκπαιδεύει 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.

- Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζεται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβεται την προσωπικότητά τους, καλλιεργεί και εμπνέει σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά του δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνει για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζει για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρει παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλει στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος μέσω της συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας μεταξύ τους.
- Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών του στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετεί κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνει τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη

διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργεί τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

- Συνεργάζεται (όταν προκύπτει ανάγκη) με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενος/η την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνει και εμπλουτίζει 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, επικοινωνώντας τις γνώσεις του και τις δεξιότητές του με τους άλλους συναδέλφους ή και της αυτό-επιμόρφωσης.

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης,

συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.

- Απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό και ζητούν τη βοήθειά του/της για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική παρουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής ή ψυχολογικής).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον εκπαιδευτικό.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου (όταν αρθούν τα μέτρα COVID 19) ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με

ευγένεια και ευπρέπεια.

Κατά την είσοδο των μαθητών /μαθητριών στο χώρο του νηπιαγωγείου :

- αφήνουν τις τσάντες τους στα καρεκλάκια τους και μετά τα πανωφόρια τους στις κρεμάστρες.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

- Φροντίζουν τα ατομικά αντικείμενα του παιδιού να βρίσκονται καθημερινά στη τσάντα του (φαγητό, παγουρίνο με νερό , πετσέτα φαγητού , κουταλάκι για το γεύμα αν χρειάζεται) καθώς και για την υγιεινή και την καθαριότητα αυτών.

- Φροντίζουν τα παιδιά να αναπτύξουν την ικανότητα της αυτοεξυπηρέτησης, σε περίπτωση ατυχήματος στην τουαλέτα, μουσκέματος και άλλων περιπτώσεων, όπου οι μαθητές μπορεί να λερωθούν.

Τα παιδιά που έχουν αναπτύξει αυτή την ικανότητα μέσα στην τσάντα τους θα έχουν μια αλλαξιά από ρούχα (μπλούζα, παντελόνι , εσώρουχα και κάλτσες).

Για τα παιδιά που δεν έχουν κατακτήσει ακόμα αυτή την ικανότητα θα

πρέπει οι γονείς τους να προσέρχονται στο νηπιαγωγείο για να τα βοηθήσουν.

- Σε όλα τα προσωπικά αντικείμενα του παιδιού πρέπει να αναγράφεται το όνομα του κάθε παιδιού.

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με την εκπαιδευτικό-προϊσταμένη για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

VII. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 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.

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

Το σχολείο καταρτίζει 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 ΣΕΕ ΠΕ60

✓ σε συνεργασία με το ΚΕΣΥ

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.

VIII. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο

Λόγω μέτρων για τον COVID 19 δεν προγραμματίστηκαν καινοτόμες δράσεις.

IX. Διακοπές, Αργίες και Εορταστικές Εκδηλώσεις

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

α) τα Σάββατα και τις Κυριακές,

β) την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),

γ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),

δ) την Καθαρά Δευτέρα,

ε) την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),

στ) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),

η) την 1η Μαΐου,

θ) την εορτή του Αγίου Πνεύματος,

ι) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές) και

ια) την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου (21 Μαΐου, Αγίου Κωνσταντίνου και Ελένης)

Χ. Άλλα θέματα

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 τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σε περιπτώσεις μη επαρκούς εμβολιασμού η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου προσπαθεί να τους ενημερώσει και να τους φέρει σε επαφή με τα Δημόσια εμβολιαστικά κέντρα του δήμου .

Φαρμακευτική αγωγή

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

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

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

Προετοιμασία Προγεύματος-δεκατιανού

Οι ώρες του προγεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Η ώρα του φαγητού είναι Ώρα Αγωγής με παιδαγωγική αξία. Κατά την διάρκεια του προγεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες, απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α.

Το πρόγευμα των μαθητών/μαθητριών προετοιμάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός 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.

Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους 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 σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
 - Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
 - Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, 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 την εκπαιδευτικό της τάξης.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα την εκπαιδευτικό 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.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος,

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

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων (δεν υφίσταται στη συγκεκριμένη σχολική μονάδα)

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. 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. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊστάμενη-εκπαιδευτικό, του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής

αυτοδιοίκησης. 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.

V. Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Το Νηπιαγωγείο μας έχει εκπονήσει σχέδιο πολιτικής προστασίας αντιμετώπισης έκτακτων φαινομένων που έχει επικαιροποιηθεί από την Δ/νση ΠΕ Φθιώτιδας.

Υλοποιώντας το με αριθμό πρωτοκόλλου 2018/9-3-2018(ΑΔΑ:624Π465ΧΘ7-Δ6Ν) έγγραφο της γενικής γραμματείας πολιτικής προστασίας /Δ/ΝΣΗ σχεδιασμού και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών του Υπ. Εσωτερικών.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Προϊσταμένη-εκπαιδευτικός του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνει τους μαθητές/μαθήτριες για τους

βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την εκπαιδευτικό, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Λαμία , 27 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη

Σδράλη Βασιλική

Εγκρίνεται

Συντονιστής/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού
Έργου (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του
σχολείου)

.....

Ημερομηνία:

Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης

.....

Ημερομηνία: