

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας



2/ Θ ΝΗΣΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΑΤΩ ΤΙΘΟΡΕΑΣ  
ΣΧ. ΕΤΟΥΣ 2024-2025

# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- 1.Εισαγωγή
2. Προφίλ
- 3.Προσέλευση - παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.
- 4 .Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος
- 5.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού
- 6.Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες
- 7.Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων
- 8.Ποιότητα του σχολικού χώρου
9. Επικοινωνία με το σχολείο
10. Νομοθεσία

## 1.Εισαγωγή

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. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου 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, κ.ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της προϊσταμένης της σχολικής μονάδας σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/9-2-2021, Αριθμ.13423/ΓΔ4 - “Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης” και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου.

Η απόφαση εγκρίνεται από την Σ.Ε.Π.Ε 60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου, την πρώτη φορά εφαρμογής του αμέσως μετά την έγκριση αυτού, ενώ τα επόμενα έτη με την έναρξη του σχολικού έτους. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων.

Προβήκαμε στη σύνταξη του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Κάτω Τιθορέας, που για το σχολικό έτος 2024-2025 επικαιροποιείται με την υπ. Αρ.3/13-9-2024 του Βιβλίου Πράξεων για το Σχολικό Συμβούλιο εισηγήθηκε η Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου Κωστή Κυριακή και συντάχθηκε με την ομόφωνη απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων , τον Συλλόγου γονέων του σχολείου και εκπροσώπου του Δήμου Αμφίκλειας - Ελάτειας μετά από ένα γόνιμο διάλογο, ανταλλαγή απόψεων σε κλίμα συνεργασίας και αποδοχής ,σύμφωνα τις παιδαγωγικές αρχές, την εμπειρία των εκπαιδευτικών, αλλά κυρίως σύμφωνα με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές - κανονιστικές διατάξεις).

## 2. Προφίλ

### ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2Θ Νηπιαγωγείο Κάτω Τιθορέας Κωδικός σχολείου 9460240	Δ/ση Α/θμιας Εκπαίδευσης Φθιώτιδας
---	------------------------------------

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα σχολείου : Λέδοντος 5 Κάτω Τιθορέα

Τηλ. 2234049498

Email: mail@nip-kat-tiroth.fth.sch.gr

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/nipktithorfth/>

Προϊσταμένη σχολείου: Κυριακή Κωστή

Τμήματα

Εκπαιδευτικοί

Πρωινό υποχρεωτικό 1

Κατόπη Γεωργία Π.Ε60

Καραθανάση Στέλλα Π.Ε60ΕΑΕ

Πρόωρης υποδοχής 1

Κατόπη Γεωργία

Ολοήμερο προαιρετικό 1 Αγγλικά	Κωστή Κυριακή Βαρδάκα Αλεξάνδρα Π.Ε 06
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων: Χαϊδεμένου Ευθυμία	

Το σχολείο μας είναι ένα σχολείο σύγχρονο, ελκυστικό, καινοτόμο και εξωστρεφές, στο οποίο προάγονται οι ουσιαστικές, αληθινές, ανθρώπινες σχέσεις. Είμαστε ένα σχολείο που σέβεται τη διαφορετικότητα και δίνει έμφαση στις κοινωνικο-συναισθηματικές ανάγκες των παιδιών, τόσο σε ατομικό, όσο και σε επίπεδο τάξης. Υπάρχει συνοχή διδακτικού και μαθητικού προσωπικού, όπου εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες εργάζονται μέσα σ' ένα κλίμα, το οποίο χαρακτηρίζεται από συλλογικότητα, ομαδικότητα, αλληλεπίδραση και πολυφωνία. Στοχεύει στην ολόπλευρη ανάπτυξη του κάθε μαθητή/τριας, παρέχοντάς του/της τα εφόδια να χαρεί το παρόν και να προετοιμαστεί κατάλληλα για το μέλλον και παρεμβαίνει ουσιαστικά και ανθρωποκεντρικά σε προβλήματα που σχετίζονται με τον συνάνθρωπο, την κοινωνία και το περιβάλλον.

### 3.Προσέλευση-Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις **8.15 π.μ.** έως τις **8.30 π.μ.** Για το σχολικό έτος 2024-2025 λειτουργεί τμήμα Πρόωρης Υποδοχής από **7.45-8.00** για τους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (13.00-16.00). Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι γονείς που φέρνουν τους μαθητές πριν την καθορισμένη ώρα οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά μέχρι τις 8.15.

- ✓ Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται μέχρι την είσοδο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό.
- ✓ Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.
- ✓ Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.00μ.μ. των πρωινών τμημάτων και στις 16.00 μμ ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος.
- ✓ Η προσέλευση μαθητών **μετά την καθορισμένη ώρα υποδοχής** εξετάζεται κατά περίπτωση και αποφασίζεται κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγούς.
- ✓ Η Διευθύντρια του σχολείου με το Σύλλογο διδασκόντων αποφασίζουν για τις περιπτώσεις που υποδέχονται μαθητές εκτός του καθορισμένου ωραρίου λειτουργίας (έκτακτος εμβολιασμός, ξαφνική αδιαθεσία, θρησκευτικές υποχρεώσεις).

Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

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

- ✓ Τα παιδιά παραλαμβάνονται από τις νηπιαγωγούς στην είσοδο του διδακτηρίου.
- ✓ Γίνεται τακτοποίηση των ατομικών ειδών από τα παιδιά στο χωλ με τις παραινέσεις των νηπιαγωγών και του μεσημεριανού γεύματος ( σε ειδικό χώρο στην κουζίνα - ολοήμερο) και εισέρχονται στην τάξη τους.
- ✓ Οι γονείς δεν επιτρέπεται να παραμένουν στην είσοδο του διδακτηρίου και να χασομερούν, 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 των εκπαιδευτικών και να συνεργάζονται προκειμένου να διευκολύνουν την ομαλή μετάβαση του παιδιού από την οικογένεια στο Νηπιαγωγείο
- ✓ Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις **13.00μ.μ.** για τους μαθητές των πρωινών τμημάτων .
- ✓ και **16.00** για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος.
- ✓ Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Σε περίπτωση αλλαγής προσώπου οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο.
- ✓ Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.
- ✓ Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων.
- ✓ Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση από τον γονιό( άρθρο 8 Ν.1599/1986).

- ✓ 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 .
- ✓ 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 οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμείνουν για την παράδοση του μαθητή εκτός των περιπτώσεων που υπάρχει ανάγκη αποχώρησής τους συνεργάζονται με τις υπόλοιπες εκπαιδευτικούς του σχολείου.
- ✓ **Η συστηματική αργοπορία** των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από τη Διευθύντρια του σχολείου με την παραίτηση προς τους γονείς, συστηματική παρέμβαση ,έως και παράδοση του παιδιού στο Αστυνομικό τμήμα.

Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του myschool (παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α'109) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70), για αυτό το λόγο θα πρέπει να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους.

Τα θέματα ελλιπούς φοίτησης μαθητών αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του σχολείου (άρθρο 13 ΠΔ79/2017). Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων, προκειμένου να διευκολυνθεί, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών που φοιτούν για πρώτη φορά δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών. Μετά την πάροδο δύο εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ.7, του άρθρου 2, του Π.Δ. 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (Α'142).

- ✓ 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 ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Διευθύντρια του σχολείου .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.*
- ✓ Αν είναι άρρωστο , υποχρεωτικά θα πρέπει ο κηδεμόνας να προσκομίσει ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά.
- ✓ Αν δεν ήταν άρρωστο, ο κηδεμόνας θα προσκομίσει βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

- ✓ Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνετε για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό.
- ✓ Σχετικά με τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην υπό στοιχεία Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”.
- ✓ Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

### **Πρόγευμα – γεύμα**

- ✓ Κατά την διάρκεια του προγεύματος/γεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες.
- ✓ Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα).
- ✓ Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι / πιρούνι και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Κάθε παιδί είναι υπεύθυνο για τα προσωπικά του είδη.
- ✓ Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας.
- ✓ Την ευθύνη για τη σίτιση του παιδιού τους στο σχολείο την έχουν οι γονείς.
- ✓ Παρακαλούμε να μη δίνετε στο παιδί σας τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο.
- ✓ Φροντίστε να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – ως επί το πλείστον – και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α.
- ✓ Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.

### **Διάλειμμα**

Ο χώρος του διαλείμματος είναι κοινός για όλους τους μαθητές, εξοπλισμένος με παιδαγωγικά παιχνίδια και αξιοποιείται διδακτικά, ανάλογα με τα προγράμματα που υλοποιούνται κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, καθώς και για τους σκοπούς των εργαστηρίων δεξιοτήτων.

#### **Επιτήρηση διαλείμματος:**

- Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους εσωτερικούς χώρους του σχολείου.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται ως χώρος παραμονής η αίθουσα του τμήματος.
- Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο με την ευθύνη της εκπαιδευτικού του τμήματος.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων.
- Προβλέπονται συνεργασίες νηπιαγωγών και συνδιδασκαλίες με παιδαγωγικές δραστηριότητες στην αυλή-ομαδικά παιχνίδια, αθλητικές δραστηριότητες.

- Διενέξεις και ανεπιθύμητες συμπεριφορές την ώρα του κοινού διαλείμματος, την ευθύνη της άμεσης αντιμετώπισης της συμπεριφοράς την έχει η νηπιαγωγός του τμήματος που φοιτά ο/η μαθητής/τρια και
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών .
- Δεν προβλέπεται συνοδεία των μαθητών όταν χρειάζεται να μουν στον εσωτερικό χώρο προκειμένου να εξυπηρετήσουν την ανάγκη τους , καθώς ο/η εκπαιδευτικός είναι υπεύθυνος για τους μαθητές και αδυνατεί να τους αφήσει μόνους έξω, παρά μόνο σε περίπτωση που ο μαθητής χρειάζεται βοήθεια.
- Με τις παραινέσεις των νηπιαγωγών τακτοποιούνται τα παιχνίδια στον αύλειο χώρο και οι μαθητές εισέρχονται ανά τμήμα στις αίθουσες.

#### **Λειτουργία προαιρετικού ωραρίου-Ολοήμερο τμήμα**

- Στο σχολείο μας λειτουργεί ένα τμήμα προαιρετικού ωραρίου.
- Η φοίτηση στο τμήμα ξεκινά στις 13.00μ.μ.
- Η σίτιση των μαθητών γίνεται μέσα στην τάξη.
- Η νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη για τη σχολαστική ατομική καθαριότητα των μαθητών-πλύσιμο χεριών
- Κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του γεύματος οι μαθητές τακτοποιούν τον χώρο της τάξης ,καθαρίζονται τα τραπέζια με την βοήθεια της νηπιαγωγού.
- Η νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη για το ζέσταμα των φαγητών.
- Το σερβίρισμα του γεύματος γίνεται με τη βοήθεια των μαθητών. Σε κάθε περίπτωση το γεύμα είναι ώρα παιδαγωγικών χειρισμών που προάγουν την αυτοεξυπηρέτηση των μαθητών.
- Οι γονείς οφείλουν να έχουν μέριμνα για τα ατομικά είδη που χρειάζονται οι μαθητές για το μεσημβρινό γεύμα. Η τακτοποίηση των ατομικών ειδών γίνεται με ευθύνη του μαθητή .
- Για την χαλάρωση υπάρχει ξεχωριστή αίθουσα με ατομικά κρεβάτια και τα ατομικά είδη του κάθε μαθητή , μικρό μαξιλάρι και σεντόνι, κουβερτούλα τα οποία αλλάζονται ανά εβδομάδα από τους γονείς.

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

Στον χρόνο παραμονής των μαθητών στο νηπιαγωγείο και ιδιαίτερα στο προαιρετικό ωράριο λειτουργίας ενδεχομένως να συμβαίνουν ατυχήματα στην τουαλέτα, και άλλες περιπτώσεις όπου οι μαθητές μπορεί να λερώνονται και να αισθάνονται άσχημα.

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

- Στη τσάντα του κάθε μαθητή δύναται να υπάρχει μια αλλαξιά ρούχα .
- Προκειμένου να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας,
- Να μην αισθάνεται άσχημα το παιδί και
- Να μην αναστατωθεί το γονεϊκό περιβάλλον

**Το παιδί αλλάζει ρούχα μόνο του σε ξεχωριστό χώρο** και σε δεύτερο επίπεδο οι εκπαιδευτικοί αναλαμβάνουν την ευθύνη να βοηθούν προσπαθώντας να μην προσβάλλουν την αξιοπρέπεια του .

- **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 και εύχρηστα παπούτσια (χωρίς κορδόνια).  
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.

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

##### **Προϊσταμένη- Διδακτικό προσωπικό**

Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

\* Τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την πορεία κάποιων μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα.

\* Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών.

Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

\* Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

##### **Οι σχέσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών**

είναι καθοριστικός παράγοντας για τη διαμόρφωση ευνοϊκού σχολικού κλίματος και ο παιδαγωγικός έλεγχος ασκείται ευκολότερα προς όφελος όλων των μαθητών.

- 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.

##### **Ηθικά δεοντολογικό είναι οι εκπαιδευτικοί:**

- να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους
- να 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
- να 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 χωρίς λόγο, πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης
- να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών, τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και

σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν έγκαιρα απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα και είναι ανοικτοί και δεχτικοί σε τυχόν απορίες των γονέων.

- Να σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών
- κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών»
- απαγορεύεται να καπνίζουν κατά τη διάρκεια παραμονής των μαθητών στο σχολείο Νόμος 24 (Ι)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου από την προηγούμενη ημέρα και τους γονείς των παιδιών ,καθώς υπάρχουν παιδιά που μεταφέρονται από τον τόπο κατοικίας τους στο σχολείο μας με μεταφορικό μέσο (λεωφορείο Κ.Τ.Ε.Λ.)  
Να 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.

#### **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 μέρη της σχολικής κοινότητας οφείλουν 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 του/της εκπαιδευτικού της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

#### **- Τρόποι αντιμετώπισης**

##### **1ο Στάδιο**

- Παρατήρηση από την νηπιαγωγό. Παιδαγωγική παρέμβαση/ Βραχυχρόνιο πρόγραμμα
- Συνεργασία με την Προϊσταμένη και 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 παραπέμπεται προς

συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα από και προχωρεί στα πλαίσια των **παιδαγωγικών παρεμβάσεων**:

- Θεσπίζονται κανόνες κοινά αποδεκτοί και εφαρμόζονται από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Στοχοκεντρικά προγράμματα όπου εμπλέκονται οι εκπαιδευτικοί και μαθητές όλων των τμημάτων, αν η συμπεριφορά του μαθητή ή της ομάδας μαθητών επηρεάζει όλους τους μαθητές του σχολείου.
- Καλεί την Σ.Ε 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.

## 5. Πρόληψη φαινομένων βίας- 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, 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.

### Ομαδοποίηση των παρατηρήσεων

- 1.ποια είναι τα φαινόμενα
- 2.πόσα παιδιά -σε ποια τμήματα
- 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;

### **Αντιμετώπιση**

1.Ορισμός υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών και μελών ομάδων δράσης Ν. 5029 (Α΄1-3-23) οι εκπαιδευτικοί του πρωϊνού τμήματος.

2.Λειτουργία ειδικής ψηφιακής πλατφόρμας, για την πρόσβαση σε μαθητές και γονείς (άρθρο 6).

3.Μελέτη του προφίλ του μαθητή-οικογενειακό περιβάλλον-κοινωνικός περίγυρος-συνθήκες διαβίωσης

4.Πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας ,σε συνεργασία με τους γονείς, με το Σύλλογο διδασκόντων, Σύλλογο γονέων /κηδεμόνων ,με Σ.Ε ΠΕ60 και με ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.

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/ο κάθε εκπαιδευτικός 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.

### **Οι εκπαιδευτικοί προτείνεται να:**

- Παρακολουθούν ενδοσχολική επιμόρφωση , και να δέχονται την επικοινωνούμενη εμπειρία ανάμεσα στο σταθερό προσωπικό του σχολείου με τους νεοφερμένους συναδέλφους για τη διαμόρφωση μιας κοινής σχολικής κουλτούρας διαχείρισης θεμάτων μαθητών.
- Συμμετέχουν σε συγκεντρώσεις γονέων με συζητήσεις με ειδικούς, ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς
- Σχεδιάζουν προγράμματα :Αγωγής υγείας και Κοινωνικοσυναισθηματικής ανάπτυξης

- Προγραμματίζουν σε επίπεδο τάξης , θέματα που προέχουν στον κοινό προγραμματισμό της σχολικής μονάδας.
- Διαμορφώνουν σχετικό σχέδιο λειτουργίας της τάξης και προγραμματίζουν όλα τα θέματα σε ετήσια βάση με το σύλλογο διδασκόντων.
- Επιλέγουν στρατηγικές για τη διαμόρφωση του κατάλληλου Παιδαγωγικού κλίματος στην Τάξη - Διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ μαθητών Εκπ/κού
- Θέτουν σταθερά και σαφή Όρια στη συμπεριφορά των μαθητών ώστε να γνωρίζουν μέχρι πού μπορεί να φτάσουν. (η οριοθέτηση συμπεριφοράς βοηθά τους/τις μαθητές/τριες).
- Έχουν συνεργασία, επικοινωνία και αλληλοενημέρωση των Εκπαιδευτικών με την Εκπ/κό του Τμήματος Ένταξης, της Παράλληλη Στήριξης.
- Να προωθούν τις βασικές αρχές της διαπολιτισμικής εκπαίδευσης, υπάρχουν προκαταλήψεις/στερεότυπα και διακρίσεις που πρέπει να αντιμετωπιστούν με κατάλληλες παρεμβάσεις και διδακτικές τεχνικές.
- Να συμμετέχουν σε Συναντήσεις ενημέρωσης και επικοινωνίας με τους Γονείς & Κηδεμόνες για θέματα μαθητών που μπορεί να θέτονται και να συνεργάζονται με την Σ.Ε ΠΕ60 – Το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. – Τη ΔΙΠΕ.

#### **6. 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 ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

- 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 συμμετέχει σε εκδηλώσεις του Δήμου Κάτω Τιθορέας σε σχέση με τις εθνικές επετείους της 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου και 25<sup>ης</sup> Μαρτίου σύμφωνα με το πρόγραμμα της δημοτικής αρχής με την παρουσία της Προϊσταμένης στην δοξολογία και κατάθεση στεφάνου στο μνημείο Ηρώων από δύο μαθητές του σχολείου , ένα από κάθε τμήμα, νήπια, μετά από κλήρωση μόνο μεταξύ νηπίων. Δίνονται ισότιμες ευκαιρίες σε όλα τα παιδιά.
- Σχεδιάζονται και υλοποιούνται εκδηλώσεις –μικρές σχολικές γιορτές την παραμονή των εθνικών επετείων χωρίς την παρουσία γονέων .
- Εκδηλώσεις με τη συμμετοχή όλων των τμημάτων και των γονέων στη Χριστουγεννιάτικη γιορτή καθώς και στην Καλοκαιρινή γιορτή – λήξης του σχολικού έτους. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν

- λειτουργεί το Ολοήμερο. (Κατά συνθήκη φέτος η γιορτή της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου θα γίνει με παρουσία γονέων ,καθώς και η παρέλαση.)
- Η θεματολογία, ο σχεδιασμός και η προετοιμασία γίνεται από τις εκπαιδευτικούς όλων των τμημάτων ύστερα από ειδική συνεδρίαση και γίνεται καταμερισμός εργασιών .
  - Σε συνεργασία με το Σύλλογο γονέων οργανώνεται κοπή Βασιλόπιτας, και για τα δύο τμήματα.
  - **Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά τα οποία βάζουν στην τσάντα τους για το σπίτι. Στο σχολείο δεν προσφέρετε τίποτε καθώς ενδεχομένως να υπάρχουν μαθητές με αλλεργίες ή άλλου τύπου ευαισθησίες σε κάποιες τροφές.**
  - Την 26<sup>η</sup> Οκτωβρίου το νηπιαγωγείο παραμένει κλειστό λόγω τοπικής εορτής.
  - Το νηπιαγωγείο επίσης παραμένει κλειστό όταν οι νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Σ.Ε Π.Ε.60 και κατά τις εκλογές ( Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).
  - Οι εκπαιδευτικοί έχουν δικαίωμα να αναλάβουν 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 τη Διευθύντρια 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 την συνεργασία με τους φορείς.
  - Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να συνεργάζονται και να συμμετέχουν διακριτά στις εκδηλώσεις που οργανώνονται από το Σύλλογο γονέων του σχολείου ως συνοδοιπόροι στην επίτευξη κοινών στόχων προς όφελος του σχολείου.
  - Σχεδιάζονται και υλοποιούνται προγράμματα μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό σχολείο με τη συνεργασία του Δημοτικού Σχολείου Κάτω Τιθορέας σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς ΠΕ 70.
  - Συντάσσεται Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης αρ. Πρ.4/16-9-2024 για σεισμό, φωτιά, πλημμύρα το οποίο επικαιροποιείται κάθε χρόνο και διοργανώνονται ασκήσεις ετοιμότητας , σύμφωνα με το Σχέδιο Μνημονίου για τη διαχείριση Έκτακτων Αναγκών του Ο.Α.Σ.Π. Χώρος συγκέντρωσης των μαθητών ορίζεται το απέναντι από το σχολείο πάρκο , από το οποίο οι γονείς θα παραλάβουν τα παιδιά.

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το **Προεδρικό Διάταγμα 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109)** - Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων” και συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον Υπεύθυνο Εκπαιδευτικών Θεμάτων και τη Σ.Ε ΠΕ60. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το νηπιαγωγείο του

Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων προεκτείνεται και συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους, με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις.

### **Εισαγωγή Αγγλικής Γλώσσας- Εργαστήρια Δεξιοτήτων**

**1. Η εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας** μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες, βιωματικού χαρακτήρα, στο υποχρεωτικό πρόγραμμα όλων των Νηπιαγωγείων της χώρας από το σχολικό έτος 2021-2022 προβλέπεται με νέα Υπουργική Απόφαση Φ.80378/ΓΔ4/2021 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021.

**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.**

Οι Δραστηριότητες στην αγγλική γλώσσα εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα και στο ΕΩΠ του Νηπιαγωγείου και υλοποιούνται στην πρωινή λειτουργία και συγκεκριμένα στις διδακτικές ώρες που ορίζονται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ».

**Ο/η νηπιαγωγός κατά τις ώρες των δραστηριοτήτων στην αγγλική γλώσσα παραμένει στην τάξη** λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τους δύο εκπαιδευτικούς.

- Σύμφωνα με το Ωρολόγιο πρόγραμμα Εισαγωγή Αγγλικής Γλώσσας στο Νηπιαγωγείο το μάθημα θα γίνεται 2 ημέρες την εβδομάδα σε ώρα οργανωμένων δραστηριοτήτων του πρωινού προγράμματος.

### **2. Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση.**

Σύμφωνα με την Υ.Α. 94236/ΓΔ4/2021 (ΦΕΚ 3567/Β'4-8-2021)Αριθμ. Φ.31/94185/Δ1/2021-ΦΕΚ3791/13/8/2021 τα **Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση** εισάγονται στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό διάστημα (διδακτικές ώρες) που ορίζεται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ», σε τρεις (3) διδακτικές ώρες, κατανομημένες σε τρεις (3) φορές την εβδομάδα. Τα εργαστήρια δραστηριοτήτων οργανώνουν, συντονίζουν και διδάσκουν οι εκπαιδευτικοί του κλάδου ΠΕ60 Νηπιαγωγών.

**Ο/Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να επιλέγει ανάλογα με το πλαίσιο, τη δυναμική της ομάδας και τα ενδιαφέροντα των νηπίων, τη θεματική που θα διαπραγματεύεται στην τάξη.**

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

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.

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

- Αρχική συγκέντρωση γονέων για ενημέρωση από τη Διευθύντρια των θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία της σχολικής μονάδας
- Από τις εκπαιδευτικούς ανά τμήμα για γνωριμία και διευκρινήσεις για την παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου-πρόγραμμα
- Έκτακτες συναντήσεις με γονείς παρουσία της Προϊσταμένης και της εκπαιδευτικού του τμήματος για συνεργασίες που αφορούν θέματα μαθητών.
- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης μία φορά τον μήνα και την ημέρα που ορίζετε από τις νηπιαγωγούς .
- Συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών γίνονται και με τη λήξη του 3μήνου (Δεκέμβριο και Μάρτιο) .
- ✓ **Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.**
- ✓ Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.
- ✓ Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική (αλλεργίες, έλλειψη ενζύμου κ.α.) 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 και τα email τους 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 νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη 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.
- ✓ Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.
- ✓ Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής



δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

- ✓ Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

#### **Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων**

Γίνεται προσπάθεια για εκπροσώπηση στο προεδρείο του συλλόγου με γονείς/κηδεμόνες των παιδιών. **Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998** -"Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης".

- Να ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από τη Προϊσταμένη του σχολείου και το υπόλοιπο εκπ/κό προσωπικό.
- Να αναλαμβάνουν δράσεις που υπηρετούν τον εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό ρόλο του σχολείου
- Να διατηρούν διακριτό ρόλο στην εκπαιδευτική λειτουργία της σχολικής μονάδας
- Να αναλαμβάνουν δράσεις ενημερωτικές και επιμορφωτικές συναντήσεις του Συλλόγου γονέων καλώντας ειδικούς
- Να συνεργάζονται αδιακρίτως με όλους τους γονείς της σχολικής μονάδας και να θεωρούν όλους τους γονείς ισότιμα μέλη της σχολικής κοινότητας
- Να μεριμνούν για την προμήθεια υλικών ,για την υλοποίηση προγραμμάτων και εκδηλώσεων.

### **8. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Το σχολείο μας είναι νεόδμητο κτήριο ανήκει στη Δημόσια περιουσία του Δήμου. Υπάρχει 1 διδακτήριο που επικοινωνεί στον αύλειο χώρο. Οι εσωτερικοί χώροι του νηπιαγωγείου (2 αίθουσες διδασκαλίας, γραφείο Διευθύντριας και Συλλόγου Διδασκόντων, αίθουσα χαλάρωσης για το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα και βοηθητικοί χώροι) επαρκούν για τις ανάγκες των μαθητών, των εκπαιδευτικών και του σχολικού προγράμματος. Ο αύλειος χώρος είναι ευρύχωρος και επαρκεί για τις ανάγκες των παιδιών και της ανάπτυξης γωνιών δραστηριοτήτων στον εξωτερικό χώρο και τη διδακτική αξιοποίησή του, στα πλαίσια των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων και των εκπ/κών προγραμμάτων.

Είναι υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας να συμμετέχει στην προσπάθεια για τη διατήρηση της καλής κατάστασης από άποψη φθορών και καθαριότητας. 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. Φθορές και ζημιές αντικαθίστανται από αυτόν που τις προκάλεσε.

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

- Να εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο
- Να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων

- Να αναφέρει στην Διευθύντρια του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου
- Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου

## 9.Επικοινωνία με το σχολείο

Αναρτήθηκε στην ιστοσελίδα του σχολείου

Τηλ. 2234049498

email: [mail@nip-kat-tiroth.fth.sch.gr](mailto:mail@nip-kat-tiroth.fth.sch.gr)

### Σχολικός Ιστότοπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο

<https://blogs.sch.gr/nipktithorftf/>

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου blog είναι η Προϊσταμένη του σχολείου, όπου μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ

## 10. Νομοθεσία

### [Υπουργική Απόφαση 109697/ΓΔ4/24-09-2024 \(ΦΕΚ 5387/Β΄/26-09-2024\)](#)

«Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

· [Ν. 1566/1985 \(ΦΕΚ 167/Α΄/30-09-1985\)](#)

«Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» με τις τροποποιήσεις του (Ν. 4823/2021 και του Ν.5029/2023).

· [Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109/Α΄/01-08-2017\)](#)

«Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»

με τις τροποποιήσεις του (από τους νόμους 4521/2018, 4559/2018, 4589/2019, 4610/2019, 4633/2019, 4653/2020, 4692/2020, ΠΙΝΠ 1/5/20, 4777/2021, 4807/2021)

· [Ν. 4692/2020 \(ΦΕΚ 111/Α΄/12-06-2020\)](#)

«Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» με τις τροποποιήσεις του

· [Ν. 4823/2021 \(ΦΕΚ 136/Α΄/03-08-2021\)](#)

«Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»

(Αυτονομία Σχολικής Μονάδας / Αυτονομία εκπαιδευτικού Διευρυμένες αρμοδιότητες Δ/ντή σχολείου (Μέρος Δ΄) / Αυξημένη Διαφάνεια και Λογοδοσία (κεφάλαιο Γ΄)/Αξιολόγηση εκπ/κών, κ.λπ.)

· [Ν. 3699/2008 \(ΦΕΚ 199/Α΄/02-10-2008\)](#)

«Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4823/2021 (ΚΕΛΑΣΥ, ΣΔΕΥ,ΕΔΥ αρθ.11-17 και 53-55).

· [Ν. 4871/2021 \(ΦΕΚ 246/Α΄/10-12-2021\) Άρθρο 88](#)

«Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο νηπιαγωγείο, στο δημοτικό σχολείο και στο γυμνάσιο - Τροποποίηση του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985»

· [Ν.5029/2023 \(ΦΕΚ Α 55/10.3.2023\)](#)

«Ζούμε Αρμονικά Μαζί Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες δια τάξεις»

· [Υπουργική Απόφαση 94236/ΓΔ4/2021 \(ΦΕΚ 3567/Β΄/4-8-2021\):](#)

«Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων» και η

[Υπουργική Απόφαση Φ.31/94185/Δ1/2021 Υ.Α.](#) «Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση» (ΦΕΚ 3791/13.08.2021, τ.Β΄).

· [Ν. 4957/2022 \(ΦΕΚ 141/Α΄/21-07-2022\) Άρθρο 371](#) «Αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου»

**Εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.** με αρ. πρωτ. [106012/Δ1/1-9-2022](#) «Οδηγίες για το αναβαθμισμένο πρόγραμμα Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου».

· [Υπουργική Απόφαση 94189/Δ3/2021 \(ΦΕΚ 3540/Β΄/03-08-2021\)](#)

«Τροποποίηση της υπό στοιχεία 85317/Δ3/29.05.2019 απόφασης της Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος **Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου**» (Β΄ 2171) «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση».

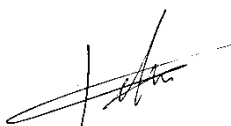
· Το με αρ. πρ. [138415/Δ3/04-12-2023](#) (ΑΔΑ: 636546ΝΚΠΔ-ΘΦΓ) έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. «**Διευκρινιστικές οδηγίες** του ν. 3699/2008 (Α΄199) σχετικά με την **παράλληλη στήριξη-συνεκπαίδευση**».

Σχετ. η με αρ. πρ. [93506/Δ3/25-08-2023](#) εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

· [Εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με αρ. πρωτ. Φ7/99728/Δ1/4-9-2024](#)

«**Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025**»

Η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου



Κυριακή Κωστή

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60	Ο Διευθυντής Π.Ε. Φθιώτιδας
ΜΑΡΙΑ ΣΤΑΘΟΥΛΗ	ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΓΚΟΥΜΑΣ
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: