2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολικής Μονάδας

Νηπιαγωγείο Οινοφύτων

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	Νηπιαγωγείο Οινοφύτων	**Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας**
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	**9070244**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Κολοκοτρώνη 9, Τ.Κ. 32011, Οινόφυτα	
Τηλέφωνα	2262031446 2262350301	Fax	2262031446
e-mail:	mail@nip-oinof.voi.sch.gr	Ιστολόγιο	https://blogs.sch.gr/nipoinof/
ΠροϊσταμένηΣχολικής Μονάδας		Βολιώτη Αικατερίνη	
Επικεφαλής Εκπροσώπων Γονέων/Κηδεμόνων		Παππού Χριστίνα	

Πίνακας περιεχομένων

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 5
Εισαγωγή 5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού 5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας 6
2. Λειτουργία του Σχολείου 6
2.1. Διδακτικό ωράριο 6
Υποχρεωτικό πρόγραμμα 7
- Προσέλευση των μαθητών/μαθητριών: 8:15-8:30. 7
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00. 7

Ολοήμερο πρόγραμμα 7
- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00. 7
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος - Αποχώρηση: 16.00. 7

2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών 7
2.3. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου 9
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή 10
3.1. Φοίτηση 10
3.2. Σχολικοί χώροι 11
3.3. Διάλειμμα 12
3.4. Σχολικό πρόγραμμα 13
3.5. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες 13
4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις 13
4.1. Η Προϊσταμένη 13
4.2. Οι εκπαιδευτικοί 14
4.3. Εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης (Τ.Ε.): 15
4.4. Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ) 17
4.5. Οι μαθητές/μαθήτριες 18
4.7. Παιδαγωγικός έλεγχος 20
5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού 20
Για την πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού στο σχολείο: 20
οι εκπαιδευτικοί: 21
οι μαθητές/μαθήτριες: 21
6. Άλλα θέματα 21
6.1. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών 21
6.2. Διαζευγμένοι γονείς 22
6.3. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα 22
7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου 23
7.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας 23
7.2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων 23
7.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων 24
7.4. Σχολικό Συμβούλιο 24
7.5. Η σημασία της συνέργειας όλων 24
8. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους 25
i. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών 25
iii. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών 27
9. Νέα ψηφιακά εργαλεία 27
Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας 27
Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης 27

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 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 Οινοφύτων και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, Βολιώτη Αικατερίνης (ΠΕ60), με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων: Καραδήμα Βασιλικής (ΠΕ60), Ράπτη Κωνσταντίας (ΠΕ60), Γρεβενίτου Ιωάννας (ΠΕ60.50ΕΑΕ), Τσιούτα Πηνελόπης-Σωτηρίας (ΠΕ06), Στρατίκη Παναγιώτας (ΕΒΠ), των εκπροσώπων γονέων και κηδεμόνων με επικεφαλής την κα. Παππού Χριστίνα, καθώς και εκπροσώπων του Δήμου Τανάγρας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου, αμέσως μετά την έγκρισή του με την έναρξη του σχολικού έτους (ΦΕΚ 491/9-2-2021).

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 το 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.

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.

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, 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

ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

Πρόωρη Πρωινή Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Προσέλευση των μαθητών/μαθητριών: 8:15-8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00.

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος - Αποχώρηση: 16.00.

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/μαθητριών που φοιτούν για πρώτη φορά δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τις εκπαιδευτικούς, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών. 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).

2.2. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

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/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.

Σε περίπτωση αργοπορημένης άφιξης, το παιδί γίνεται δεκτό με την άδεια της Προϊσταμένης, εφόσον έχει προηγηθεί τηλεφώνημα που να επιβεβαιώνει ότι υπάρχει σοβαρός λόγος για την αργοπορία και δεν αποτελεί μια καθημερινή συνήθεια.

Οι μαθητές/μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν από 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 από τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Σε περίπτωση ενούρησης, το παιδί αλλάζει μόνο του με την αλλαξιά που υπάρχει σε καθημερινή βάση στην τσάντα του. Αν δεν μπορεί, επικοινωνούμε με το γονέα/κηδεμόνα για να έρθει στο σχολείο, να αλλάξει το παιδί και στη συνέχεια να αποχωρήσει.

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του νηπιαγωγείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες κρεμούν την τσάντα τους στις κρεμάστρες, βάζουν το φαγητό στο ψυγείο και μπαίνουν στην τάξη.

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. 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 (έπειτα από απόφαση του Δημάρχου) δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες, δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης, πρώτα η νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνει τον κηδεμόνα σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας στο παιδί του, όπως να μην προλαβαίνει να απασχοληθεί στα κέντρα μάθησης, στις πρωινές ρουτίνες κλπ ή ανάλογους λόγους για την αποχώρηση και να δημιουργείται ένταση ή απογοήτευση στο παιδί του.

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

2.3. 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 στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας.

Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας

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

Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικού ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες ανά τμήμα –τέσσερις συνολικά την εβδομάδα, σε πλαίσιο συνεργασίας με τη νηπιαγωγό του τμήματος. Η νηπιαγωγός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60). Η εκπαιδευτικός ΠΕ06 αναλαμβάνει τη διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας για δύο διδακτικές ώρες ανά τμήμα –τέσσερις συνολικά- την εβδομάδα στο πρωινό τμήμα.

Εργαστήρια Δεξιοτήτων

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

Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο, δυναμική, διδακτική, εκπαιδευτική δράση, η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενοτήτων, με εστίαση στις δεξιότητες, στο υποχρεωτικό

ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, αξιοποιώντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους μάθησης.

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

Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Στους επιμέρους στόχους των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων είναι η μάθηση μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και κριτικά αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ζωής, διαμεσολάβησης και υπευθυνότητας, η ενίσχυση των δεξιοτήτων ψηφιακής μάθησης, τεχνολογίας και προγραμματιστικής σκέψης.

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

ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ – ΕΥ ΖΗΝ ΥΓΕΙΑ: Υγεία: Διατροφή – Αυτομέριμνα, Ασφάλεια

ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ: Οικολογία – Παγκόσμια και τοπική κληρονομιά

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΗ: Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη – Ανθρώπινα Δικαιώματα

ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ – ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΣΚΕΨΗ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ: Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία - STEM

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων, οι οποίες καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη, που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.

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. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή από το σχολείο θα πρέπει να ενημερώνεται τηλεφωνικά και έγκαιρα το σχολείο.

Όταν ένας/μία μαθητής/μαθήτρια απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο, η εκπαιδευτικός της τάξης ή (σε δεύτερη φάση) η Προϊσταμένη επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για τις απουσίες του (άρθρο 13 ΠΔ79/2017), καθώς και για το: «Αν οι απουσίες του μαθητή του Νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100), ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση, ο/η μαθητής/μαθήτρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο. Σε κάθε περίπτωση δε δύναται να επαναφοιτήσει στο Νηπιαγωγείο μαθητής που την 31^{η} Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ή επαναφοίτησης έχει συμπληρώσει την ηλικία των επτά (7) ετών» Ν.4619/2019.

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τις νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Επιτρέπεται όμως να προσέλθει ο γονέας/κηδεμόνας στο χώρο του σχολείου, προκειμένου να χορηγήσει τη φαρμακευτική αγωγή, κατόπιν ενημέρωσης και συνεννόησης με την εκπαιδευτικό του τμήματος ή την Προϊσταμένη. Εναλλακτικά, ο γονέας/κηδεμόνας μπορεί να προσαρμόσει την ώρα χορήγησης της φαρμακευτικής αγωγής εκτός του σχολικού ωραρίου. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

3.2. Σχολικοί χώροι

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. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Πολύ σημαντική συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητας του Νηπιαγωγείου κ. Πανοσάφου Παναγιώτα, που μεριμνά για την καθαριότητα και απολύμανση των χώρων και σημείων του νηπιαγωγείου, 3 ώρες ημερησίως, όπως ορίζει η σύμβασή της από το Δήμο.

Όταν συμβαίνει φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών και αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο

αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

3.3. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στον αύλειο χώρο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, στο χρονικό διάστημα: 10:45 π.μ. – 11:30 π.μ. Οι μαθητές/μαθήτριες του ολοήμερου προαυλίζονται 15:00 -15:20. Η εκπαιδευτικός του τμήματος που προαυλίζεται εποπτεύει διαρκώς τους μαθητές/μαθήτριες και τους καθοδηγεί στην επίλυση προβλημάτων.

Η κάθε εκπαιδευτικός φροντίζει για τον καθαρισμό και καθαριότητα της τάξης της. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα παιδιά παίζουν στην κοινόχρηστη αίθουσα που έχει οριστεί και διαμορφωθεί από τις εκπαιδευτικούς, τηρώντας τις ώρες διαλείμματος.

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 στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στον αύλειο χώρο ή στην αίθουσα. 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 αύλειου χώρου.

3.4. 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 τις εκπαιδευτικούς του τμήματος, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

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

3.5. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

Οι σχολικές γιορτές και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι’ αυτό οι μαθητές καλό είναι να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Στις εορταστικές εκδηλώσεις σύμφωνα με την §6 άρθρο 3 του ΠΔ79/2017, τα παιδιά αποχωρούν μετά τη λήξη της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται εγκαίρως, συναινούν εγγράφως και συνοδεύουν τα παιδιά τους καθόλη τη διάρκεια της διδακτικής επίσκεψης.

Εάν κάποιο παιδί επιθυμεί, μπορεί να γιορτάσει τα γενέθλιά του ή την ονομαστική του εορτή στην τάξη, φέρνοντας συσκευασμένο κέρασμα, το οποίο μοιράζεται στους/στις μαθητές/μαθήτριες με τη λήξη του ωραρίου, για να καταναλωθεί με ευθύνη των γονέων, προς αποφυγή έκτακτων περιστατικών, όπως αλλεργικών αντιδράσεων.

4. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

4.1. Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

4.2. Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ’ αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την

πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με την εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής κα. Γρεβενίτου Ιωάννα, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής, τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

4.3. Εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης (Τ.Ε.):

Η εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης

1. Αξιολογεί τους μαθητές για τη διερεύνηση των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών με βάση τις προτάσεις, οι οποίες έχουν υποβληθεί στο Σύλλογο Διδασκόντων από τις υπεύθυνες εκπαιδευτικούς των τάξεων. Προκειμένου να εντάξει τους μαθητές στο Τ.Ε., λαμβάνει υπόψη της:

✓ τη σοβαρότητα των εκπαιδευτικών αναγκών,
✓ την ανάγκη για εξειδικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα,
✓ την ηλικία και το τμήμα στο οποίο φοιτούν οι προτεινόμενοι να παρακολουθήσουν το Τ.Ε.
✓ τον αριθμό των μαθητών που έχει τη δυνατότητα να υποστηρίξει αποτελεσματικά και προτείνει αυτούς που θα υποστηριχθούν από το τμήμα ένταξης με τεκμηριωμένη εισήγηση.

2. Ενημερώνει, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου, τους γονείς και κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας σχετικά με τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες να γίνουν για να φοιτήσει στο Τ.Ε. Μαθητές/τριες, οι οποίοι δε διαθέτουν αξιολογική έκθεση-γνωμάτευση από ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., για υποστήριξη από Τ.Ε., δύνανται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα

από :

α) εισήγηση της Ε.Δ.Υ. ή της Ομάδας Εκπαιδευτικής Υποστήριξης μαθητών/τριών, εφόσον υπάρχει και η υποστήριξη αυτή συμπεριλαμβάνεται στο σχεδιασμό του βραχυχρόνιου προγράμματος παρέμβασης,

β) σχετικό αίτημα των γονέων ή κηδεμόνων και

γ) σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης ή της Συμβούλου Εκπαίδευσης παιδαγωγικής ευθύνης του σχολείου (ΑΡΙΘΜ 48275/Δ3/ΦΕΚ1088/2-4-2019).

3. Συνεργάζεται με την εκπαιδευτικό της τάξης, ώστε να υπάρχει σύνδεση μεταξύ του κοινού και του εξειδικευμένου προγράμματος ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο υλοποίησής του (π.χ. συνδιδασκαλία). Στόχος παραμένει η πλήρης ένταξη στο σχολικό περιβάλλον.

4. Ενισχύει τη γενικότερη προσαρμογή των μαθητών/τριών του Τ.Ε. στο κοινό σχολικό περιβάλλον, με τη συμμετοχή τους σε ομάδες εργασίας, παιχνιδιών και άλλων δραστηριοτήτων της σχολικής ζωής.

5. Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του ατομικού φακέλου του/της κάθε μαθητή/τριας, ο οποίος φυλάσσεται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου.

Ενδεικτικά ο φάκελος μπορεί να περιέχει:

- συνοπτικό οικογενειακό και κοινωνικό ιστορικό του/της μαθητή/τριας,
- γνωματεύσεις και αξιολογήσεις που αφορούν στις εκπαιδευτικές ανάγκες και δυνατότητες του/της μαθητή/τριας,
- εισηγήσεις για την κατάρτιση του εξατομικευμένου εκπαιδευτικού προγράμματος.

Σε περίπτωση αλλαγής σχολικού περιβάλλοντος (μετεγγραφή ή εγγραφή) ενημερώνεται η διεύθυνση της νέας σχολικής μονάδας.

6. Ενημερώνει και υποστηρίζει τα μέλη της σχολικής κοινότητας για θέματα ειδικής αγωγής και ενταξιακής εκπαίδευσης σε συνεργασία με το προσωπικό του ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Βοιωτίας.

7. Συντάσσει :

α) το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του Τ.Ε., το οποίο υποβάλλεται δια της Προϊσταμένης του σχολείου, μαζί με το ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας, για θεώρηση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Π.Ε. Βοιωτίας και

β) την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε., στο πλαίσιο της διαδικασίας αποτίμησης του

εκπαιδευτικού έργου της Σχολικής Μονάδας, σύμφωνα με την αριθμ. 1816/ΓΔ4/07-01-2019(ΦΕΚ 16/τ.Β'/11-01-2019), η οποία υποβάλλεται δια της Προϊσταμένης του σχολείου στο ΠΕ.Κ.Ε.Σ. Στερεάς Ελλάδας, υπόψη της Συμβούλου Εκπαιδευτικού Έργου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής εκπαίδευσης.

4.4. Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)

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

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

- Σε περίπτωση βραχύχρονης απουσίας των μαθητών που υποστηρίζει, από οποιαδήποτε δραστηριότητα του σχολικού προγράμματος, αναλαμβάνει εργασίες που τα όργανα διοίκησης του σχολείου δύνανται να αναθέσουν, είτε εντός του σχολικού χώρου είτε εκτός αυτού σε προγραμματισμένη δραστηριότητα του σχολείου. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας των υποστηριζόμενων μαθητών, με απόφαση του Περιφερειακού Διευθυντή Εκπαίδευσης ύστερα από πρόταση του Π.Υ.Σ.Ε.Ε.Π., τοποθετείται για την άσκηση καθηκόντων σε άλλη σχολική μονάδα για την υποστήριξη μαθητή/ών με αναπηρία ή/ και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, για τον/τους οποίο/ ους έχει εκδοθεί απόφαση έγκρισης υποστήριξης.
- Συμμετέχει ισότιμα στο Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας που υπηρετεί και λαμβάνει μέρος στις δραστηριότητες και στις αποφάσεις.
- Δεν απαλλάσσεται από γενικά ή ειδικά καθήκοντα και από την ανάληψη εργασιών που τα όργανα διοίκησης του σχολείου μπορεί να του αναθέσουν στο πλαίσιο της ίσης μεταχείρισης με τα υπόλοιπα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Κατά την ώρα των διαλειμμάτων φροντίζει για την κάλυψη των αναγκών των μαθητών και συνεργάζεται με τις εφημερεύουσες.
- Η Προϊσταμένη του σχολείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων εξασφαλίζει χρόνο διαλείμματος δεκαπέντε (15) λεπτών, στο ΕΒΠ, κατά τη διάρκεια του ημερήσιου προγράμματος.
- Το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο του υποστηρικτικού έργου του ΕΒΠ καθορίζεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για το ωράριο του ΕΒΠ και σε καμία περίπτωση ο χρόνος παραμονής του στη σχολική μονάδα δεν μπορεί να είναι α) μικρότερος του διδακτικού ωραρίου των υποστηριζόμενων μαθητών και β) μεγαλύτερος του εργασιακού ωραρίου των τριάντα (30) ωρών την εβδομάδα.

4.5. Οι μαθητές/μαθήτριες

- Επιδεικνύουν σεβασμό με τη στάση τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Θα πρέπει να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια στους/στις συμμαθητές/συμμαθήτριές τους, να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους και όλες, να βοηθούν τους/τις συμμαθητές/συμμαθήτριές τους.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης και συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.

- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου. Οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου.
- Δεν πρέπει να προσβάλλουν τους/τις συμμαθητές/συμμαθήτριές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), διαφόρων δυσκολιών (π.χ. μη καθαρότητα στην ομιλία, ιδιαίτερη συμπεριφορά), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους), φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών) ή κοινωνικο-οικονομικούς (π.χ. κοινωνικο-οικονομικό επίπεδο της οικογένειας).
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία προς τους/τις συμμαθητές/συμμαθήτριές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
  1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  2. Απευθύνονται στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό τμήματος.
  3. Απευθύνονται στην Προϊσταμένη τουΝηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου, ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια προς τις εκπαιδευτικούς.
- Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα (χρυσές αλυσίδες ή κοσμήματα, αιχμηρά αντικείμενα κλπ).

4.6. Γονείς και κηδεμόνες

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

- ✓ Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- ✓ Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και το Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους/τις 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.

4.7. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και 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.

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.

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

Για την πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού στο σχολείο:

οι εκπαιδευτικοί:

- Συζητούν με τους/τις μαθητές/μαθήτριες για τα δικαιώματά τους, τους κανόνες συμπεριφοράς στο σχολείο και τους τρόπους αντιμετώπισης του εκφοβισμού και της βίας στο σχολείο.
- Παρέχουν στους/στις μαθητές/μαθήτριες κατάλληλους τρόπους έκφρασης της επιθετικότητας (π.χ. σάκος του θυμού, ασκήσεις ηρεμίας) και ανάλογες ευκαιρίες για επιτεύγματα και καταξίωση.
- Ενισχύουν τη φιλία μεταξύ των μαθητών και αναδεικνύουν την αλληλεγγύη της παρέας των φίλων.
- Δείχνουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για την ένταξη στη σχολική μονάδα των νεοφερμένων μαθητών και των μαθητών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
- Καλλιεργούν δεξιότητες στους/στις μαθητές/μαθήτριες για ειρηνική διευθέτηση συγκρουσιακών καταστάσεων.

οι μαθητές/μαθήτριες:

- Εκφράζουν τις επιθυμίες τους και τα θέλω τους με τρόπο ειρηνικό μέσα από το διάλογο. Ακούνε προσεκτικά το συνομιλητή τους, δεν τον διακόπτουν και παίρνουν το λόγο όταν τους δοθεί.
- Εργάζονται σαν μια ομάδα, τηρούν τους κανόνες συμπεριφοράς και αν παρατηρήσουν φαινόμενα βίας μιλάνε με την εκπαιδευτικό της τάξης.

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

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.

6. Άλλα θέματα

6.1. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με τη 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.

6.2. Διαζευγμένοι γονείς

Σε περίπτωση διαζυγίου ή διάστασης των γονέων θα πρέπει ο γονέας που έχει αναλάβει την κηδεμονία ή την επιμέλεια του παιδιού να ενημερώσει άμεσα το σχολείο και να προσκομίσει τη σχετική απόφαση του δικαστηρίου.

6.3. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι, με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους.

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 για το ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι και το παγουρίνο/μπουκάλι του.

Στο πλαίσιο της υγιεινής διατροφής που υποστηρίζει και προωθεί το νηπιαγωγείο, είναι αναγκαίο να δίνονται στο παιδί όσο το δυνατόν συχνότερα υγιεινές τροφές και να αποφεύγονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, τυποποιημένα κρουασάν κ.ά. Επίσης να αποφεύγονται ξηροί καρποί, τσίχλες ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των υπολοίπων παιδιών.

Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Το τμήμα του ολοημέρου παίρνει το γεύμα μέσα στην τάξη του και ακολουθεί στον ίδιο χώρο η χαλάρωση-ύπνος, εφόσον παρέλθει χρονικό διάστημα μισής ώρας μετά το γεύμα. Το κάθε παιδί έχει το δικό του κρεβατάκι και στρώνει ατομικά σεντονάκια και μαξιλαράκι που φέρνει από το σπίτι του. Όποιος δε θέλει να κοιμηθεί, χαλαρώνει με νανουρίσματα που ακούει και παραμύθια. Τα προσωπικά τους είδη (σεντονάκια, μαξιλάρι) κάθε Παρασκευή στο τέλος του ολοημέρου δίνονται στο γονέα για πλύσιμο.

7. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

7.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Οινοφύτων και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών μέσω e-mail, τηλεφώνου ή δια ζώσης επικοινωνίας.

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

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

7.2. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

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

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τις εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά 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 τακτικά να ελέγχουν την ηλεκτρονική τους αλληλογραφία (e-mail) και να επισκέπτονται το ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο, ώστε να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει, είτε οι ίδιοι, είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει (ενήλικα άτομα), να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

7.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν το ΣύλλογοΓονέων & Κηδεμόνων που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών του Νηπιαγωγείου Οινοφύτων εκπροσωπούνται από επταμελή ομάδα γονέων νηπίων και προνηπίων.

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, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου και με το Τμήμα Παιδείας Δήμου Τανάγρας.

7.4. Σχολικό Συμβούλιο

Στο Σχολικό Συμβούλιο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων (Ν. 4823 ΦΕΚ 136/03-08-2021 άρθρο 107) και δυο εκπρόσωποι 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 στο σχολικό χώρο, καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

7.5. Η σημασία της συνέργειας όλων

Το Νηπιαγωγείο Οινοφύτων είναι ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο και μεριμνά συστηματικά για τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας –

μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, εκπροσώπων γονέων/κηδεμόνων, εκπροσώπων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

8. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

i. 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.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, έχει προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει συντάξει «Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα» και Σχέδιο Αντιμετώπισης Έκτακτων Καταστάσεων (πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών, σεισμού).

Σε κάθε περίπτωση οι μαθητές/μαθήτριες παραλαμβάνονται μόνο από τους γονείς/κηδεμόνες τους ή από τα ενήλικα άτομα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς με σχετική Υπεύθυνη Δήλωση.

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

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

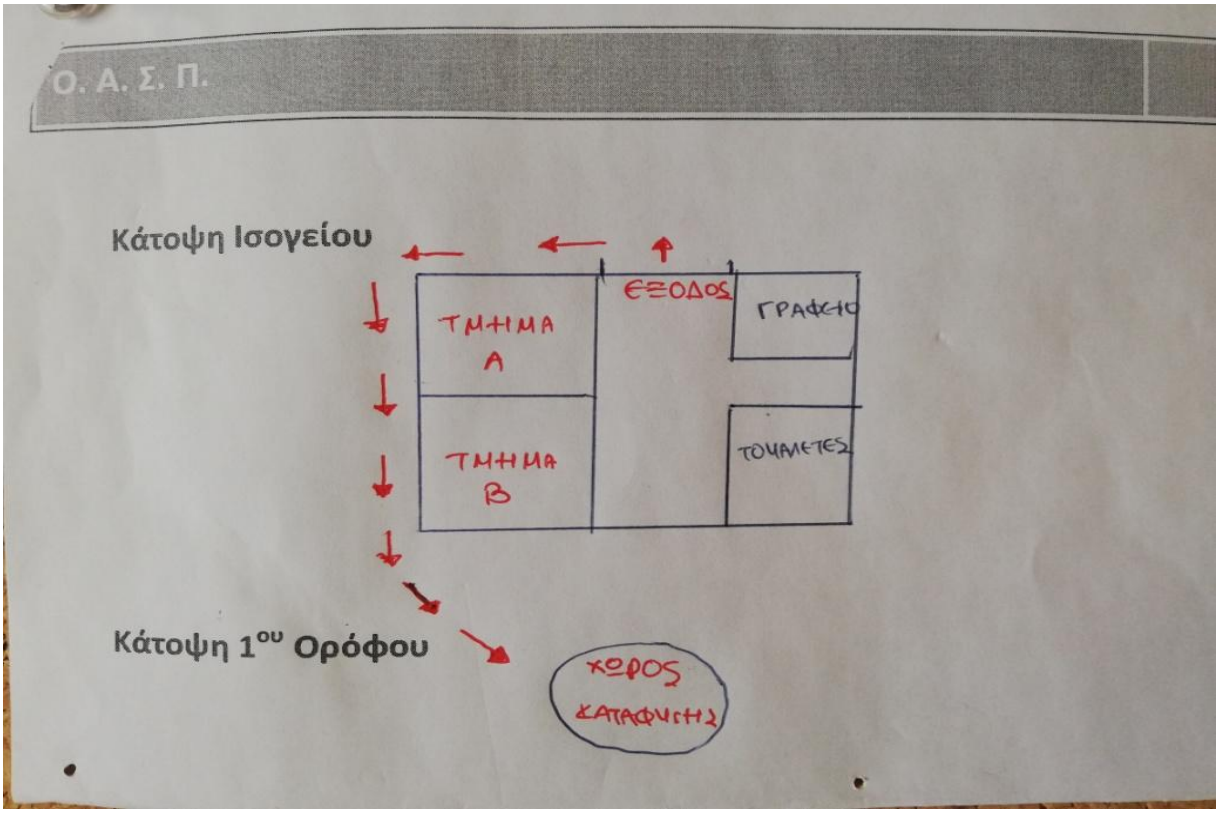
Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή έχει δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

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.

ii. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



iii. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Τα παιδιά βγαίνουν στην κοινόχρηστη αίθουσα κάνοντας τρενάκι, διατηρώντας τη σειρά και ακολουθώντας τις οδηγίες των εκπαιδευτικών βγαίνουν από την έξοδο και συγκεντρώνονται στο χώρο της πίσω αυλής που είναι ανοιχτός χώρος.

9. Νέα ψηφιακά εργαλεία

Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (https://stop-bullying.gov.gr/). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α’ 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας.

Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school).

Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (https://eschools.minedu.gov.gr/login). Η πλατφόρμα δίνει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του

οποίου θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «eParents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Μαθητικοί λογαριασμοί

Οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων καλούνται να δημιουργήσουν λογαριασμούς στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο σύμφωνα με την Αρ. Πρωτ. 39731/Δ2 εγκύκλιο 20/3/2020. Σε περίπτωση οποιασδήποτε δυσκολίας ενημερώνουν την προϊσταμένη του νηπιαγωγείου προκειμένου να τους κατατοπίσει σχετικά με τη δημιουργία του λογαριασμού.

Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης

Στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α’ 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α’ 30), σύμφωνα με τις οποίες:

«Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

Με τις ποινές της παραπάνω παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.»

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 Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας μεόλα 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.

Οινόφυτα, 13/12/2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Βολιώτη Αικατερίνη

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΟΛΑΚΗ Ημερομηνία: 17-12-2024	Η Δ/ΝΤΡΙΑ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ Π.Ε. ΒΟΙΩΤΙΑΣ ΧΟΥΛΙΑΡΑ – ΣΙΔΕΡΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ Λιβαδειά, 23/12/2024

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ:

- ΦΕΚ 5387/26-09-2024, Αριθμ. 109697/ΓΔ4 – "Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης".
- 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.7/99728/Δ1/04-09-2024/ΥΠΑΙΘ - "Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025".
- Άρθρο 37 του ν. 4692/2020 «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» (Α' 111) και ιδίως την παρ. 3 αυτού.
- Ν. 1566/1985 «Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες
- διατάξεις» (Α' 167).
- Παρ. 1 και 8 του άρθρου 8 του ν. 3699/2008 «Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με
- ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» (Α' 199).
- Ν. 5029/2023 «"Ζούμε Αρμονικά Μαζί – Σπάμε τη Σιωπή": Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις» (Α' 55).
- Κοινή Υπουργική Απόφαση 50025/2018 - ΦΕΚ 4217/Β/2018 - "Μεταφορά μαθητών δημόσιων σχολείων από τις Περιφέρειες".
- Εγκύκλιος Αρ. Πρωτ. Δ1β/ΓΠ οικ. 69040/04-11-2021/Υπ. Υγείας - "Διατροφή παιδιών και εφήβων στα σχολεία πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης - Κανόνες υγιεινής για την σίτιση σε ολοήμερα σχολεία πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης".
- ΦΕΚ 5614/13-12-2018, τεύχος Β - "Ενιαίος Κανονισμός Λειτουργίας των Κέντρων Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.) και ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού τους".
- ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4547/12-06-2018 (ΦΕΚ Α 102) - "Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης και άλλες διατάξεις".
- Υπουργική Απόφαση Δ4/662/1998 - ΦΕΚ 1331/Β/31-12-1998 -"Συγκρότηση και λειτουργία οργανώσεων γονέων των μαθητών των σχολείων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης".
- Τροποποίηση της παρ. 3, του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 με το άρθρο 33 του Νόμου Υπ' Αριθμ. 4521/2-03-2018 (ΦΕΚ Α 38) - "Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο".

- Αντικατάσταση της παρ. 4 του άρθρου 3 του ν. 1566/1985 (Α’ 167) με το άρθρο 34, ΝΟΜΟΣ Υπ’ Αριθμ. 4704/14-7-2020 (ΦΕΚ Α 133) - “Ρύθμιση θεμάτων προσχολικής εκπαίδευσης”.
- ΦΕΚ 449/03-04-2007, τεύχος Γ - “Καθορισμός των ιδιαίτερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων. α) Του εκπαιδευτικού προσωπικού, που υπηρετεί σε σχολικές μονάδες ειδικής αγωγής (ΣΜΕΑ) της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (ειδικά σχολεία, τμήματα ένταξης), και σε προγράμματα ειδικής αγωγής (παράλληλη στήριξη και παροχή διδασκαλίας στο σπίτι)”.
- ΦΕΚ 3032/ 4-09-2017, τεύχος Β - “Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής εκπαίδευσης”.
- 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”.
- ΝΟΜΟΣ 4823, ΤΕΥΧΟΣ Α’ 136/03 -08- 2021 «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».
- ΑΠΟΦΑΣΗ ΦΕΚ Β’3311/26/07/2021 «Εισαγωγή της Αγγλικής γλώσσας στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου».
- ΥΠΟΥΡΓΙΚΉ ΑΠΟΦΑΣΗ Β’3567 «Οδηγίες για την εφαρμογή των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2021-2022.
- ΑΠΟΦΑΣΗ ΦΕΚ 4188/10-09-2021 «Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2021-2022».
- Υ.Α. 132328/Γ2/7-12-2006 και Υ.Α. 100553/Γ2/4-9-2012 «Χρήση Ηλεκτρονικών Συσκευών»
- Νόμος 24 (Ι)/2017, «Ο περί Προστασίας της Υγείας (Έλεγχος του Καπνίσματος)»
- ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των….. και των συλλόγων διδασκόντων»
- Ν. 5090/2024 - ΦΕΚ Α 30/23.2.2024 Παρεμβάσεις στον Ποινικό Κώδικα και τον Κώδικα Ποινικής Δικονομίας για την επιτάχυνση και την ποιοτική αναβάθμιση της ποινικής δίκης - Εκσυγχρονισμός του νομοθετικού πλαισίου για την πρόληψη και την καταπολέμηση της ενδοοικογενειακής βίας