

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΘΕΣΣΠΙΩΝ

ΣΧ. Έτος: 2020 - 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή	3
2. Σχολικό έτος.....	4
2.1 Έναρξη/Λήξη μαθημάτων.....	4
2.2 Ωράριο Λειτουργίας.....	5
2.3 Προσέλευση/Αποχώρηση.....	5
3. Εγγραφές Νηπίων.....	7
3.1 Δικαιολογητικά.....	8
4. Παιδαγωγικός έλεγχος-κυρώσεις.....	9
5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	10
6. Ειδική Μέριμνα λόγω Covid-19.....	11
7. Φοίτηση/Απουσίες.....	12
8. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου.....	14
8.1 Σχολικές γιορτές & Εκδηλώσεις.....	16
8.2 Διδακτικές επισκέψεις	16
9. Πρόγευμα – Γεύμα.....	17
10. Φαρμακευτική Αγωγή.....	19
11. Ονομαστικές εορτές & Γενέθλια.....	19
12. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου	20
12.1 Διδακτικό προσωπικό.....	21
13. Γονείς και κηδεμόνες.....	23
14. Σχολική ιστοσελίδα	24
15. Ενδεικτική Βιβλιογραφία - Πηγές	25

1. Εισαγωγή

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος "σχολική πειθαρχία" αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου (ΥΠΑΙΘ).

Πρωταρχικός σκοπός του νηπιαγωγείου είναι η ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη των νηπίων. Σύμφωνα με το άρθρο 3 του Νόμου 1566/85 «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις», είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά, μέσα στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ειδικότερα το νηπιαγωγείο βοηθάει τα νήπια:

- να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους και να οργανώνουν τις κινητικές και νοητικές πράξεις τους
- να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον και να αποκτούν την ικανότητα να διακρίνουν τις σχέσεις και αλληλεπιδράσεις που υπάρχουν μέσα σ' αυτό
- να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα στους τομείς της γλώσσας, των μαθηματικών και της αισθητικής
- να προχωρούν στη δημιουργία διαπροσωπικών σχέσεων, ώστε να βοηθηθούν στη βαθμιαία και αρμονική ένταξή τους στην κοινωνική ζωή και

- να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα και, μέσα στο πλαίσιο του οργανωμένου περιβάλλοντος, να εθίζονται στην αμφίδρομη σχέση ατόμου και ομάδας.

Σύμφωνα με τους Dodge & Colker, (1998), αν θέλουμε τα παιδιά να μαθαίνουν αποτελεσματικά οφείλουμε να τα μάθουμε να σκέφτονται για τον εαυτό τους, να αποκτούν ενσυναίσθηση, να επιλύουν προβλήματα, να συνυπάρχουν με άλλους. Για να υλοποιηθούν οι παραπάνω προτάσεις, τα παιδιά του νηπιαγωγείου, φαίνεται πως μαθαίνουν καλύτερα όταν ΠΑΙΖΟΥΝ. Και έτσι ερχόμαστε να δεχτούμε τον παιχνιδιάρη χαρακτήρα της μάθησης και να διαμορφώσουμε ένα πλούσιο και ελκυστικό περιβάλλον που θα προκαλεί τα παιδιά να το εξερευνήσουν και να μάθουν.

Η σύνταξη του παρόντος «Εσωτερικού Κανονισμού» γίνεται σύμφωνα με το ΦΕΚ Β΄ 491/09-02-2021 δημοσιεύτηκε η με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02- 2021 Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης», ύστερα από εισήγηση της Προισταμένης της σχολικής μονάδας 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.

2. Σχολικό έτος

2.1 Έναρξη/Λήξη μαθημάτων

Το σχολικό έτος των νηπιαγωγείων αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή. Κατ' εξαίρεση λόγω των ιδιαίτερων υγειονομικών συνθηκών που επικρατούν την παρούσα χρονιά

η έναρξη των μαθημάτων ξεκίνησε Δευτέρα 14 Σεπτεμβρίου σύμφωνα με το ΦΕΚΒ΄ 3710/06-9-2020 δημοσιεύτηκε η με αρ.πρωτ.114932/ΓΔ4/03-9-2020 Υ.Α. με θέμα: «Τροποποίηση της υπό στοιχεία 82609/ΓΔ4/29-6-2020 (Β΄2686) απόφασης της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Έναρξη μαθημάτων σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2020-2021».

2.2 Ωράριο Λειτουργίας

Το νηπιαγωγείο Θεσπιών από τη σχολική χρονιά 2018 – 2019 λειτουργεί ως Ολοήμερο με ένα πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και ένα ολοήμερο, κατά συνέπεια το ωράριο λειτουργίας διαμορφώνεται ως εξής:

- **8.15** π.μ. έως τις **8.30** π.μ. προσέλευση μαθητών
- **13:10** μ.μ. αποχώρηση πρωινού υποχρεωτικού τμήματος.
(Κατόπιν τροποποίησης ωραρίου με το ΦΕΚ 83 Β΄ 2021)
- **16:00** μ.μ. αποχώρηση μαθητών ολοήμερου.

2.3 Προσέλευση/Αποχώρηση

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γι' αυτό θα πρέπει να τηρούνται απαρέγκλιτα από όλους οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης από και προς το σχολείο. Οι ενήλικες (γονείς και κηδεμόνες) που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται στον προαύλιο χώρο παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό και στη συνέχεια αποχωρούν.

Μετά τη λήξη της προσέλευσης των νηπίων που συνοδεύουν οι γονείς και κηδεμόνες, αλλά και των μετακινούμενων μαθητών η αυλόπορτα του συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου, κλειδώνεται στις 8:30 π.μ. και οι είσοδοι παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου για την ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των

νηπίων δηλαδή στις **13.00μ.μ.**, (ώρα αποχώρησης του πρωινού τμήματος και στις **16.00 μ.μ.** ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος). Νήπια που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτά αφού προηγουμένως έχει ενημερώσει τηλεφωνικά ο γονέας ή κηδεμόνας και έχει αναφέρει τον λόγο της καθυστέρησής τους.

Ωστόσο σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης μη έγκαιρης προσέλευσης πρώτα η νηπιαγωγός και στη συνέχεια η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενημερώνει τον κηδεμόνα σχετικά με την επίπτωση αυτής της αργοπορίας στο παιδί του, όπως για παράδειγμα, να μην προλαβαίνει να δουλέψει στις ελεύθερες γωνιές, ή στις πρωινές ρουτίνες, με συνέπεια να δημιουργείται ένταση ή απογοήτευση στο παιδί του. Η προσέλευση και η αποχώρηση συνοδών και μαθητών πρέπει να είναι **έγκαιρη** ώστε να μην διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και κυρίως κατά την ώρα αποχώρησης οι συνοδοί συνίσταται να μην αργοπορούν γιατί έτσι ενδέχεται να φέρουν τον/την μαθητή/τρια που καθυστερεί η αποχώρησή του, σε δύσκολη θέση με αποτέλεσμα να βιώνει άγχος, στενοχώρια και το αίσθημα της εγκατάλειψης από μέρους των γονέων. 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 και συνεργασία με αρμόδιους φορείς όπως ΚΕΣΥ, ΠΕΚΕΣ, κ.λπ.

Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις **13.00** για τους μαθητές του πρωινού τμήματος και **16.00** για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο σε **ενήλικες** οι οποίοι έχουν δηλωθεί από τους γονείς στην σχετική υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν κατά την εγγραφή τους ή με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά τη λήξη ωραρίου λειτουργίας του σχολείου, ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα ο οποίος παραλαμβάνει τον/την μαθητή/τρια. 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 έκτακτη ανάγκη για αποχώρηση κατά τη

διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια ή άλλος σοβαρός οικογενειακός λόγος), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και έπειτα από έγκαιρη ενημέρωση του σχολείου και αφού προηγουμένως ο ενήλικας συνοδός έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Παράλληλα ο ενήλικας που έχει οριστεί από τον γονέα για να παραλάβει το νήπιο, θα πρέπει να έχει μαζί του Αστυνομική Ταυτότητα (για ταυτοποίηση στοιχείων) και να υπογράψει Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 Ν.1599/1986) για την πρόωρη αποχώρηση του μαθητή και τους λόγους της.

Για την τρέχουσα σχολική χρονιά υπάρχουν επιπλέον διευκρινήσεις στην παράγραφο 4 του παρόντος «Εσωτερικού Κανονισμού».

3. Εγγραφές Νηπίων

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών, η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών, η φοίτηση και για τις δύο ηλικίες είναι υποχρεωτική. Ο μέγιστος αριθμός νηπίων ανά τμήμα είναι τα είκοσι πέντε (25) νήπια-προνήπια σύμφωνα και με το πρόσφατο έγγραφο του ΥΠΑΙΘ 25-02-2021 Αρ. Πρωτ.: Φ.6/22510/Δ1.

Ως εγγραφή στο Νηπιαγωγείο νοείται η πρώτη καταχώρηση των στοιχείων του νηπίου-προνηπίου στο Βιβλίο Μητρώου και στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων από 10 έως 20 Ιουνίου. Η εγγραφή νηπίου στο δεύτερο έτος του νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελτα.

Εκπρόθεσμες εγγραφές στο νηπιαγωγείο για λόγους ανωτέρας βίας γίνονται δεκτές με απόφαση της Διευθύντριας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Στην περίπτωση αυτή η εγγραφή πραγματοποιείται στο εγγύτερο της κατοικίας του μαθητή νηπιαγωγείο στο οποίο υπάρχει κενή θέση.

Επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο για ένα (1) ακόμη έτος μπορεί να γίνει με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων, όταν διαπιστώνεται με

γνωμάτευση ΚΕΣΥ ή δημόσιου ιατροπαιδαγωγικού κέντρου ή σχετική βεβαίωση του ΣΕΕ ΕΑΕ ή της ΣΕΕ Προσχολικής Εκπαίδευσης και βεβαιώνεται ότι ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α΄ Τάξη του δημοτικού σχολείου.

3.1 Δικαιολογητικά

Για την εγγραφή των νηπίων και των δύο (2) ηλικιών που φοιτούν για πρώτη φορά στο νηπιαγωγείο οι γονείς/κηδεμόνες πρέπει να προσκομίσουν:

α) έγγραφο από το οποίο αποδεικνύεται η διεύθυνση κατοικίας, και η οποία τεκμηριώνεται **αναρτώντας** ο γονέας σε ψηφιακή μορφή έγγραφο, λογαριασμό ΔΕΚΟ, μισθωτήριο συμβόλαιο, ή άλλο δημόσιο πρόσφατο έγγραφο **από το οποίο να προκύπτει ρητά η διεύθυνση κατοικίας**, σύμφωνα με το έγγραφο Φ.6/22510/Δ1/25-02-2021.

β) το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή και

γ) το βιβλιάριο υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου αναζητά το πιστοποιητικό γέννησης για την εγγραφή μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Στην περίπτωση μαθητών με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες οι γονείς/ κηδεμόνες συνυποβάλλουν γνωμάτευση από Κ.Ε.ΣΥ. ή δημόσιο ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, χωρίς αυτή να αποτελεί προϋπόθεση εγγραφής. Αιτήσεις εγγραφής δύνανται να υποβάλλουν και γονείς που διαμένουν εκτός σχολικής περιφέρειας, εφόσον στο σχολείο αυτό φοιτούν ήδη αδέρφια του προς εγγραφή μαθητή.

Οι αλλοδαποί μαθητές που δε δύνανται να προσκομίσουν το Πιστοποιητικό Γέννησης, σύμφωνα με το έγγραφο Φ.6/22510/Δ1/25-02-2021 εγγράφονται στο νηπιαγωγείο αφού προσκομίσουν ληξιαρχική πράξη γέννησης ή ομοειδές πιστοποιητικό, επίσημα μεταφρασμένα, χωρίς να είναι

απαραίτητη η πρόσφατη ημερομηνία έκδοσης καθώς και τα λοιπά δικαιολογητικά που αναφέρονται παραπάνω.

4. Παιδαγωγικός έλεγχος-κυρώσεις

Όσον αφορά τον παιδαγωγικό έλεγχο και τις τυχόν κυρώσεις στους μικρούς μαθητές, θα πρέπει να διευκρινιστεί πως πρώτα απ' όλα οι εκπαιδευτικοί του σχολείου θα πρέπει να αποτελούν πρότυπα συμπεριφοράς για τα νήπια έτσι ώστε και εκείνα με τη σειρά τους να επιδεικνύουν στο σχολείο την ανάλογη συμπεριφορά τόσο απέναντι στους συμμαθητές τους όσο και στους συνομηλίκους τους. Είναι αυτονόητο πως οποιαδήποτε σωματική ποινή ΔΕΝ ΕΠΙΤΡΕΠΕΤΑΙ.

Οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν πως οι κανόνες που τίθενται από την αρχή της σχολικής χρονιάς έχουν θεσπιστεί από τους ίδιους σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς του τμήματος και η παραβίασή τους έχει κάποιες επιπτώσεις ανάλογα με τη σοβαρότητα της πράξης τους. Σκοπός της τήρησης των κανόνων και της επιβολής κυρώσεων είναι να μάθουν τα νήπια να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι μόνες επιπλήξεις/ποινές που μπορεί να επιβληθούν στους μικρούς μαθητές είναι οι: α. Παρατήρηση β. Επίπληξη και γ. η κατ' ιδίαν συζήτηση με τη νηπιαγωγό του τμήματος και την Προϊσταμένη. Ανάλογα βέβαια με τη σοβαρότητα της πράξης ενός μαθητή/τριας, ο σύλλογος διδασκόντων έχει αποφασίσει: α. να ενημερώνει τους γονείς, β. να πραγματοποιείται εκτενής συζήτηση στο σύλλογο διδασκόντων και γ. αν κριθεί απαραίτητο να συνεργαστεί με την οικεία Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου.

5. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Σε κάθε σχολικό χώρο όπως άλλωστε και στο νηπιαγωγείο, επιβάλλεται η ανάπτυξη ενός θετικού σχολικού κλίματος που αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Οι μαθητές του νηπιαγωγείου επιβάλλεται να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, κλπ.) προς τους συμμαθητές τους. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στις νηπιαγωγούς.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων η συμπεριφορά των μαθητών θα πρέπει να είναι ευγενική και κόσμια τόσο απέναντι στους συμμαθητές τους όσο απέναντι και στις εκπαιδευτικούς. Για το λόγω αυτό από την έναρξη της σχολικής χρονιάς τίθενται κανόνες και όρια τα οποία οι μαθητές μέσω του παιχνιδιού χαρακτηρίσει της μάθησης κατανοούν και εφαρμόζουν απαρέγκλιτα. Πιο συγκεκριμένα:

- i. Δεν θα πρέπει να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών).
- ii. Δεν θα πρέπει να διαδίδουν ανυπόστατες φήμες ούτε να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις και να παρακινούν άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική.
- iii. Δεν επιτρέπεται η φθορά ξένων πραγμάτων, αλλά ούτε του σχολείου.
- iv. Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους.

6. Ειδική Μέριμνα λόγω Covid-19

Εφέτος, λόγω των έκτακτων υγειονομικών συνθηκών που επικρατούν από τον Covid-19, τηρούνται απαρέγκλιτα όλες οι οδηγίες και οι σχετικές εγκύκλιοι που έχουν αποσταλεί στα σχολεία και ειδικότερα:

- i. Όλοι (εκπαιδευτικοί και μαθητές φορούν μάσκα στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του σχολείου.
- ii. Δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν γονέα στο κτήριο του σχολείου. Οι συνοδοί, παραδίδουν τα παιδιά όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν στην αυλόπορτα και ΔΕΝ ΕΙΣΕΡΧΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΥΛΗ του σχολείου. Ενώ όταν βρέχει οι συνοδοί πλησιάζουν προς την νέα είσοδο και έξοδο (όπως φαίνεται στην εικόνα πιο κάτω), παραλαμβάνουν το παιδί και αποχωρούν ΑΜΕΣΩΣ χωρίς συζητήσεις με άλλους συνοδούς.
- iii. Οι μαθητές παραδίδονται κατά την προσέλευση στον αύλειο χώρο του νηπιαγωγείου μπροστά στην κεντρική αυλόπορτα και τα παραλαμβάνει η πρωινή νηπιαγωγός. Κατά τον ίδιο τρόπο και αποχωρούν.
- iv. Η είσοδος του νηπιαγωγείου έχει διαχωριστεί από εκείνη του Δημοτικού σύμφωνα με τις οδηγίες που δόθηκαν από το ΥΠΑΙΘ.



- v. Δεν πραγματοποιούνται γιορτές και εκδηλώσεις. Όσον αφορά τις συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων για την τρέχουσα

- σχολική χρονιά υπάρχουν επιπλέον διευκρινήσεις στην παράγραφο 13 του παρόντος «Εσωτερικού Κανονισμού».
- vi. Οι μαθητές θα προσέρχονται σύμφωνα με την ομάδα στην οποία ανήκουν **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΚΑΙ ΧΩΡΙΣ ΚΑΜΙΑ ΑΛΛΑΓΗ**. Φροντίζουμε να εξυπηρετήσουμε τις ανάγκες **ΟΛΩΝ** των γονέων.
 - vii. Οι συνοδοί των μαθητών θα **ΠΡΕΠΕΙ** να είναι πρόσωπα **ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ** του **ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**. Η παρούσα υγειονομική κρίση δεν επιτρέπει συνεχείς αλλαγές προσώπων.
 - viii. Αν υπάρχει κάποιος ιδιαίτερος λόγος επικοινωνίας με τις εκπαιδευτικούς, γίνεται **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ** μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας με την προϊσταμένη ή τις εκπαιδευτικούς του Ν/Γ.
 - ix. Θα πρέπει να γίνεται καθημερινός έλεγχος της υγείας των μαθητών από τους γονείς.
 - x. Το κάθε παιδί θα εισέρχεται στο κτίριο, θα απολυμαίνει τα χέρια του και θα κατευθύνεται στην αίθουσα διδασκαλίας.
 - xi. Κάθε μαθητής θα πρέπει να έχει μαζί του αντισηπτικά μαντιλάκια, χαρτομάντιλα, νερό και τουλάχιστον 3 μάσκες για τα παιδιά του πρωινού ωραρίου και 4 για τα παιδιά του ολοήμερου. Θήκη για τις καθαρές μάσκες και άλλη για τις βρώμικες.

7. Φοίτηση/Απουσίες

Η φοίτηση των μαθητών στα νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και για τις δύο ηλικίες (νηπίων-προνηπίων) και παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα (my school).

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους

γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊστάμενη του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις παραπάνω ενέργειες, ενημερώνεται η οικεία Διεύθυνση Π.Ε. καθώς και η ΣΕΕ προσχολικής Εκπαίδευσης. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες είναι αδύνατη η εύρεση του μαθητή, κινείται διαδικασία μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.

Στις περιπτώσεις που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στον αρμόδιο Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης ο οποίος αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα ο Περιφερειακός Διευθυντής Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική αναφορά στη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων που συνοδεύεται από έκθεση, η οποία περιέχει τα στοιχεία της έρευνας που έγινε. Η αναζήτηση σε όλα τα σχολεία της χώρας γίνεται από τη Διεύθυνση Σπουδών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας.

Όσον αφορά τη φοίτηση και τις απουσίες μαθητή από το ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα **ισχύουν τα κάτωθι:** σύμφωνα με το Άρθρο 23 ΦΕΚ 142Α-2018 τροποποιήσεις του π.δ. 79/2017 (Α' 109), εντός του πρώτου πενθημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση αναλυτική κατάσταση φοιτώντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, η οποία κοινοποιείται και στην οικεία ΣΕΕ. Η φοίτηση των μαθητών του ολοήμερου προγράμματος διακόπτεται όταν ο μαθητής συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας ή κηδεμόνας του ζητήσει την διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του.

8. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου

Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου συντάσσεται το σύμφωνα με το Άρθρο 23 ΦΕΚ 142Α-2018 Τροποποιήσεις του π.δ. 79/2017 (Α' 109) το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου. Η σύνταξη του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος συνιστά ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου σε συνεργασία με το λοιπό διδακτικό προσωπικό και υλοποιείται με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα στην Υπεύθυνη Εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Δ.Π.Ε για έγκριση. Η Υπεύθυνη Εκπαιδευτικών θεμάτων, επιστρέφει ένα θεωρημένο αντίγραφο στο σχολείο και ένα άλλο αντίγραφο αποστέλλει στην οικεία Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου. Κατά τη σύνταξη του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος δεν παραβιάζεται το εργασιακό και διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών το οποίο ορίζεται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις.

Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνονται η ΣΕΕ και η οικεία Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Τη φετινή χρονιά λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών (υγειονομικών και εξ αποστάσεως εκπαίδευση) δεν πραγματοποιήθηκε μεταφορά ωραρίου σε απογευματινή ώρα, αλλά κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης έγινε αλλαγή ωραρίου από απογευματινές ώρες σε πρωινές για τις ανάγκες της χριστουγεννιάτικης γιορτής του σχολείου μας και της μουσικής εκδήλωσης του «Μουσικού Σχολείου Λαμίας» σύμφωνα με το του υπ.αριθμ. Φ.49/7007/16-12-2020 εγγράφου μας με θέμα **«ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ»**

Για το τρέχον σχολικό έτος το Ε.Ω.Π. του Νηπιαγωγείου θεσπιών είναι το ακόλουθο:

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
Νηπιαγωγείο Θεσπιών
Δ/ΝΣΗ ΠΕ Ν. ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
7:45 – 8:30	Πρώωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)	
08:15- 8:30	Υποδοχή μαθητών/τριών	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ, Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
08:30- 09:15	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
09:15- 10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
10:00 – 10:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
10:45- 11:30	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
11:30- 12:10	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
12:10- 12:45	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ , ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ) Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
12:45- 13:00	Προετοιμασία για αποχώρηση	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ , ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ) Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
13:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ Βαλώζου Δήμητρα (ΕΑΕ)
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ
13:00- 13:20	ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ
13:20- 14:00	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ
14:00- 14:40	Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ
14:40- 15:20	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ
15:20- 16:00	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ
16:00	ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ	ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ

8.1 Σχολικές γιορτές & Εκδηλώσεις

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 είναι να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν συντρέχει σοβαρός λόγος.

Ο εορτασμός της 28^{ης} Οκτωβρίου, της 17^{ης} Νοέμβρη και ο εορτασμός της 25^{ης} Μαρτίου γίνεται (κάτω από κανονικές συνθήκες), ΧΩΡΙΣ την παρουσία των γονέων. Ενώ στις δύο μεγάλες εορταστικές εκδηλώσεις τόσο των Χριστουγέννων, όσο και της τελετής λήξης του σχολικού έτους γίνονται με την παρουσία γονέων και είναι ανοικτές στην τοπική κοινωνία. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και σε κάθε περίπτωση που επιτρέπεται από σχετικές εγκυκλίους, μετά το πέρας των εκδηλώσεων οι μαθητές αποχωρούν συνοδεία γονέων και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο.

Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

8.2 Διδακτικές επισκέψεις

Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας,

στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη συναίνεση των Γονέων και Κηδεμόνων τους. Η συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας για το λόγο αυτό οι μαθητές που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία των γονέων τους.

Η παρουσία τρίτων προσώπων στο σχολείο στο πλαίσιο των δράσεων προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και όπου απαιτείται, σύμφωνη γνώμη και των αρμόδιων Συντονιστών/στριών Εκπαιδευτικού έργου, των Διευθυντών/ντριών Εκπαίδευσης και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών σύμφωνα με το έγγραφο Φ.7/11816/Δ1/9-9-2020 §8. Εξαίρεση αποτελεί η παρουσία φοιτητών/σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση ή κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται από τις ισχύουσες ειδικές διατάξεις.

9. Πρόγευμα – Γεύμα

Κάθε παιδί, από την αρχή της σχολικής χρονιάς θα πρέπει να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου χωρίς ροδάκια με εύχρηστο κούμπωμα όχι πολύ μεγάλη αλλά ούτε και πολύ μικρή. Μέσα στην τσάντα καθημερινά θα

υπάρχει το πρόγευμα κατάλληλα συσκευασμένο και ασφαλώς προτείνουμε κάτι υγιεινό όπως φρούτα, τوست, σπιτικές πίτες, κέικ ή οτιδήποτε άλλο κρίνει ο γονέας ως υγιεινό. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει το παιδί επάνω στο τραπέζι για τα ψίχουλα, παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό, χαρτομάντιλα, αντισηπτικά μαντιλάκια και μια αλλαξιάρουχα (για τυχόν ατυχήματα).

Όσον αφορά το γεύμα των παιδιών που παρακολουθούν το Ολοήμερο πρόγραμμα, θα πρέπει να είναι μικρό και ολοκληρωμένο γεύμα ανάλογο με τις δυνατότητες που έχει το παιδί και θα αποτελείται από το κυρίως φαγητό, σαλάτα, ψωμί, φρούτο. Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η Νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους/τις μαθητές/τριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

Όταν οι γονείς φέρνουν το φαγητό από το πρωί στο σχολείο θα πρέπει να το τοποθετούν σε μια δεύτερη μικρή τσάντα μέσα σε ειδικό σκεύος και να παραδίδεται στα χέρια της Νηπιαγωγού που εκτελεί την πρωινή βάρδια. Είναι ευθύνη των γονέων να ενημερώνουν την νηπιαγωγό αν το φαγητό χρειάζεται αποθήκευση στο ψυγείο και ζέσταμα. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει οι γονείς και κηδεμόνες να είναι πολύ προσεχτικοί με τη συσκευασία και αποθήκευση του μεσημεριανού φαγητού.

Ωστόσο, δίδεται η δυνατότητα στους γονείς την ώρα που ανοίγει η πόρτα για την αποχώρηση του πρωινού τμήματος, να παραδώσουν το μεσημεριανό φαγητό ζεστό στη νηπιαγωγό. Παροτρύνουμε τους γονείς και κηδεμόνες να μη δίνουν στο παιδί τους τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν και τα οποία δυσκολεύεται να φάει, για να μην υπάρχουν αντιδράσεις από την πλευρά του που θα αναστατώσουν και τους υπόλοιπους μαθητές. Η ώρα του γεύματος αλλά και του προγεύματος είναι πολύ σημαντικές και δεν είναι για πειραματισμούς. Επίσης παροτρύνουμε τους γονείς, να φροντίζουν το παιδί να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές και πως θα πρέπει να αποφεύγονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Επιπλέον οι γονείς θα πρέπει να αποφεύγουν να δίνουν στα παιδιά μαζί με το κολατσιό και

ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών.

Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/τρια έχει ιδιαίτερες διατροφικές ανάγκες, (αλλεργίες κλπ.), παρακαλούμε τους γονείς από τις εγγραφές κιάλας να ενημερώνουν **γραπτά και όχι τηλεφωνικά** την νηπιαγωγό του τμήματος όσο και την Προϊσταμένη.

10. Φαρμακευτική Αγωγή

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. Στην εγκύκλιο αυτή αναφέρεται μεταξύ των άλλων ότι οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του.

Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να χορηγήσουν την απαιτούμενη ποσότητα φαρμάκου στον μαθητή.

11. Ονομαστικές εορτές & Γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων οι γονείς και κηδεμόνες **δεν μπορούν** να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά

ή να γιορτάσουν με τούρτες μέσα στην τάξη. Για να μην φέρνουμε σε δύσκολη θέση τους μαθητές και τους γονείς που θέλουν να γιορτάσουν μέσα στην τάξη αλλά δε δύνανται λόγω οικονομικών δυσκολιών.

12. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Το έργο της προϊσταμένης, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλει να ενημερώνει τόσο για θέματα εκπαιδευτικής νομοθεσίας όσο και για το περιεχόμενο των κείμενων διατάξεων τις εκπαιδευτικούς του σχολείου. Με σκοπό την έγκαιρη ενημέρωση των εκπαιδευτικών καθώς και για οικολογικούς – περιβαλλοντικούς λόγους, απλουστεύεται η διαδικασία ενημέρωσης και κάθε διοικητικό έγγραφο που τις αφορά, **αποστέλλεται από τη Διεύθυνση του σχολείου στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους (e-mail).**

Η Προϊσταμένη βρίσκεται στην κορυφή της σχολικής κοινότητας και είναι διοικητικός αλλά και επιστημονική – παιδαγωγική υπεύθυνη στο χώρο αυτό. Πιο συγκεκριμένα: **1.** Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξή τους για ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία. **2.** Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τις νεότερες, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα και οφείλει να αποτελεί παράδειγμα. **3.** Φροντίζει ώστε το σχολείο να γίνει στοιχειώδης μονάδα επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών σε θέματα διοικητικά, παιδαγωγικά και επιστημονικά. **4.** Προϊσταται των εκπαιδευτικών και συντονίζει το έργο τους. Συνεργάζεται μαζί τους ισότιμα και με πνεύμα αλληλεγγύης. Διατηρεί και ενισχύει την συνοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, αμβλύνει τις αντιθέσεις, ενθαρρύνει τις πρωτοβουλίες των εκπαιδευτικών, εμπνέει και παρέχει θετικά κίνητρα σ' αυτούς. **5.** Συνεργάζεται με τη ΣΕΕ Προσχολικής Εκπαίδευσης και το ΣΕΕ Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης (όποτε αυτό κρίνεται

απαραίτητο), τα Στελέχη της Διοίκησης, τις εκπαιδευτικούς, καθώς και τους μαθητές και τους γονείς για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. **6.** Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους. **7.** Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. **8.** Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων. **9.** προσκαλεί τα μέλη του Συλλόγου στις συνεδριάσεις, στις οποίες και προεδρεύει και καταρτίζει την ημερήσια διάταξη ενώ μπορεί να εισηγείται η ίδια ή αναθέτει την εισήγηση θεμάτων σε άλλη εκπαιδευτικό. **10.** Έχει τακτική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και στην οικογένεια για την αποτελεσματικότερη επίλυση των προβλημάτων που παρουσιάζονται και συμμετέχει στις συνεδριάσεις τους, όταν προσκαλείται και το θεωρεί αναγκαίο. **11.** Δίνει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και δεν τον παραπέμπει σε άλλες υπηρεσίες για θέματα που εκείνη οφείλει να γνωρίζει.

12.1 Διδακτικό προσωπικό

Το διδακτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου Θεσπιών για την τρέχουσα σχολική χρονιά αποτελείται από τις εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σ' αυτό με οποιαδήποτε σχέση εργασίας: α) Λιάκου Αρχόντω, Προϊσταμένη υπεύθυνη πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος, β) Σταυράκη Σταματία, Νηπιαγωγό Ολοήμερου Προαιρετικού προγράμματος και γ) Βαλώζου Δήμητρα, Νηπιαγωγό ΕΑΕ (Παράλληλη Στήριξη). Το διδακτικό προσωπικό έχει την ευθύνη να υλοποιεί τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης όπως προβλέπονται από τους νόμους και τις κείμενες διατάξεις.

Στο έργο των εκπαιδευτικών περιλαμβάνονται τρεις κυρίως σκοποί: α) Η καλλιέργεια και ανάπτυξη των γνωστικών και των νοητικών ικανοτήτων των μαθητών, β) η Κοινωνικό- συναισθηματική καλλιέργεια για την αποδοχή αρχών που θα στηρίξουν τις αξίες τους και θα επηρεάσουν τη συμπεριφορά τους, ώστε να διαμορφώσουν θετική στάση για τη ζωή και την κοινωνία, γ) η καλλιέργεια και διεύρυνση των ψυχοκινητικών ικανοτήτων των νηπίων για την απόκτηση δεξιοτήτων και την ομαλή ένταξή τους στην κοινωνία. Για την πραγματοποίηση των παραπάνω σκοπών ο Σύλλογος των Διδασκόντων έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, για την εφαρμογή του ημερήσιου προγράμματος και την προστασία των νηπίων.

Σε περίπτωση που οι εκπαιδευτικοί του σχολείου διαπιστώνουν αποκλίσεις και ελλείμματα τόσο στη συμπεριφορά όσο και στο γνωστικό, κινητικό, κοινωνικό, συναισθηματικό, τομέα καθώς επίσης και προβλήματα λόγου στα νήπια και αναγνωρίζουν πως χρήζουν διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

Επίσης για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λ.π. τα οποία είναι καταχωρημένα σε πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων με τίτλο: «Καταμερισμός Αρμοδιοτήτων», που συντάσσεται κάθε αρχή νέου σχολικού έτους.

Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού από το σχολείο, ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται κατά περίπτωση όταν κρίνεται αναγκαίο. Η απόφαση υλοποιείται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης και έγκρισης από την Δ/ντρια Π.Ε. Βοιωτίας.

13. Γονείς και κηδεμόνες

- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οι γονείς - κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό του τμήματος σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης.
- Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν τόσο στην εκπαιδευτικό του τμήματος όσο και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.
- Επίσης, κανένας ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τις εκπαιδευτικούς.
- Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο και να προσκομίσει τα απαραίτητα έγγραφα.
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Λόγω των ιδιαίτερων συνθηκών που επικρατούν τη τρέχουσα σχολική χρονιά η ενημέρωση των γονέων έγινε μια φορά το μήνα κατά την περίοδο αναστολής λειτουργίας των σχολείων τηλεφωνικά, ενώ για το διάστημα της δια ζώσης λειτουργίας η ενημέρωση έγινε ξεχωριστά για τον κάθε γονέα στον προαύλιο χώρο και κατόπιν τηλεφωνικού ραντεβού τηρουμένων όλων των μέτρων προστασίας για τη διάδοση του covid-19. 12:10 έως 13:00 γινόταν η ενημέρωση για το πρωινό τμήμα από την προϊσταμένη και 11:00 με 12:00 από την νηπιαγωγό του ολοημέρου.

14. Σχολική ιστοσελίδα

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο <https://blogs.sch.gr/nipthesp/> η Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο ιστολόγιο ή ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο. Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου. Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη, στο διαδικτυακό ιστότοπο του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου καθώς και διάφορες ενημερώσεις για τους γονείς. Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο, ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ. και για κανένα λόγο δεν αναρτούνται φωτογραφίες των παιδιών ούτε και με τη τεχνική του μωσαϊκού.

15. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ – ΠΗΓΕΣ

- Άρθρο 23 ΦΕΚ 142Α-2018 τροποποιήσεις του π.δ. 79/2017 (Α΄ 109)
- Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών για το Νηπιαγωγείο
- έγγραφο Φ.7/11816/Δ1/9-9-2020 §8.
- Εγκύκλιο αρ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010, «Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου»
- Νόμος 1566/85
- Π.Δ. 79/1-08-2017 (ΦΕΚ Α 109), «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Υ.Α. αρ.πρωτ.114932/ΓΔ4/03-9-2020 με θέμα: «Τροποποίηση της υπό στοιχεία 82609/ΓΔ4/29-6-2020 (Β΄2686)
- Υ.Α. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002
- ΥΠΑΙΘ Αρ. Πρωτ.: Φ.6/22510/Δ1 25-02-2021.
- Φ.49/7007/16-12-2020 εγγράφου μας με θέμα «ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΕ ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗ»
- ΦΕΚ 83 Β΄ 2021
- ΦΕΚ Β΄ 3710/06-9-2020
- ΦΕΚ Β΄ 491/09-02-2021 Αριθμ. Πρωτ.: 13423/ΓΔ4/04/02-2021, «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»

26

Ο Παρόν «Εσωτερικός Κανονισμός του Ν/Γ Θεσπιών αφού συντάχθηκε αναγνώστηκε και υπογράφεται από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου.

Η Προϊσταμένη

 ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ

Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου
 (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του
 σχολείου)


 ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΟΛΑΚΗ

Ημερομηνία 25/6/2021

Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης
 Βοιωτίας


 ΕΛΕΝΗ ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ

Ημερομηνία 25/06/2021