


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ν/Γ ΘΕΣΠΙΩΝ



Σχ. ΈΤΟΣ 2023- 2024

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | | |
|---|----------------------------|---|
|  | Νηπιαγωγείο Θεσπιών | Διεύθυνση Α'/θμιας ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΒΟΙΩΤΙΑΣ |
| | Κωδικός ΥΠΑΙΘ | 9070026 |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | | |
|------------------------------------|--|---------------------------|---|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση) | | Θεσπιές – Αλιάρτου | |
| Τηλέφωνο | 2262065412 | Fax | 2262065412 |
| e-mail: | mai@nip-thesp.voi.sch.gr | Ιστοσελίδα | https://blogs.sch.gr/nipthesp/ |
| Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας | | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ | |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | | ΕΛΕΝΗ ΝΙΚΟΛΑΟΥ | |

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|---|----|
| 1. Εισαγωγή | 3 |
| 2. Ταυτότητα και Όραμα του σχολείου..... | 4 |
| 3. Σχολικό έτος..... | 5 |
| 3.1 Έναρξη/Λήξη μαθημάτων..... | 5 |
| 3.2 Ωράριο Λειτουργίας..... | 5 |
| 3.3 Προσέλευση/Αποχώρηση..... | 6 |
| 4. Εγγραφές Νηπίων..... | 7 |
| 4.1 Δικαιολογητικά..... | 8 |
| 5. Παιδαγωγικός έλεγχος-κυρώσεις..... | 9 |
| 6. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού..... | 9 |
| 7. Ποιότητα του σχολικού χώρου..... | 10 |
| 8. Ειδική Μέριμνα λόγω Covid-19..... | 11 |
| 9. Φοίτηση/Απουσίες..... | 12 |
| 10. Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου..... | 13 |
| 10.1 Αγγλικά και Εργαστήρια Δεξιοτήτων..... | 15 |
| 10.2 Διάλειμμα και καιρικές συνθήκες | 16 |
| 10.3 Σχολικές γιορτές & Εκδηλώσεις..... | 16 |
| 10.4 Διδακτικές επισκέψεις | 17 |
| 11. Πρόγευμα – Γεύμα..... | 18 |
| 12. Φαρμακευτική Αγωγή..... | 19 |
| 13. Ονομαστικές εορτές & Γενέθλια..... | 19 |
| 14. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου | 20 |
| 14.1 Διδακτικό προσωπικό..... | 21 |
| 15. Γονείς και κηδεμόνες..... | 23 |
| 16. Σχολική ιστοσελίδα | 24 |
| 17. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών – Μνημόνιο ενεργειών..... | 24 |
| 18. Διασφάλιση του Κανονισμού..... | 25 |
| 19. Ενδεικτική Βιβλιογραφία – Πηγές..... | 26 |

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 Προϊσταμένης 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. Ταυτότητα και Όραμα του σχολείου

Το Νηπιαγωγείο Θεσπιών συστεγάζεται μαζί με το Δημοτικό σχολείο σε ένα κτίριο του 1993, με μεγάλη αυλή και πράσινο. Είναι έξω από το χωριό πλησίον αγροτικών εκτάσεων και η μετακίνηση των μαθητών τόσο του δημοτικού όσο και του νηπιαγωγείου γίνεται από ενήλικες και μόνο. Το σχολείο μας έχει την ιδιαιτερότητα να φιλοξενεί μαθητές από άλλα τέσσερα χωριά έπειτα από την αναστολή λειτουργίας των εκεί νηπιαγωγείων. Οι μαθητές αυτοί μετακινούνται με το ΚΤΕΛ έχοντας οριστεί συνοδός για την μετακίνησή τους, ενώ πριν το σχολικό έτος 2020 – 2021 η μετακίνηση των μαθητών του νηπιαγωγείου γινόταν από μισθωμένες υπηρεσίες (ΤΑΧΙ).

ΌΡΑΜΑ του σχολείου μας αποτελεί η ολιστική και αποτελεσματική υποστήριξη των μικρών μαθητών μας. Καθώς επίσης και τα όσα προβλέπονται στο ΑΠΣ, ΔΕΠΠΣ, αλλά και στο Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο, για την ολόπλευρη και ισόρροπη ανάπτυξη των παιδιών σε όλους τους τομείς (γνωστικό, κοινωνικό, συναισθηματικό και κινητικό τομέα). Στο σχολείο μας το εκπαιδευτικό προσωπικό λειτουργεί με γνώμονα τον ρυθμό ανάπτυξης και τη μοναδικότητα του κάθε παιδιού ξεχωριστά. Σύμφωνα λοιπόν με τα παραπάνω στο νηπιαγωγείο μας:

- Προάγονται η εννοιοκεντρική και διαθεματική προσέγγιση της γνώσης, η βιωματική μάθηση και η οργάνωση μαθησιακών εμπειριών που έχουν νόημα για τα παιδιά της συγκεκριμένης ηλικίας.
- Επιδιώκεται η επεξεργασία θεμάτων και η υλοποίηση σχεδίων εργασίας.
- Δίνεται έμφαση στη συνεργατική μάθηση.
- Αξιοποιούνται οι Τεχνολογίες της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας (Τ.Π.Ε.)
- Το **σχολείο μας βασίζεται στη συνεργασία και στον αλληλοσεβασμό όλων.**

Επιθυμία μας είναι να προσφέρουμε ποιοτική εκπαίδευση σε ένα ασφαλές, ευχάριστο και δημιουργικό περιβάλλον πλούσιο σε ερεθίσματα, γνώσεις και εμπειρίες. Για το λόγο αυτό και ο ετήσιος προγραμματισμός, συντάσσεται κατόπιν διαλογικής συζήτησης με τα μέλη του συλλόγου διδασκόντων του νηπιαγωγείου Θεσπιών σε συνάρτηση πάντα με τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες τόσο του σχολείου όσο και των μαθητών μας, καθώς επίσης και τα κοινωνικά δεδομένα της περιοχής μας, με απώτερο στόχο τη βελτιστοποίηση του εκπαιδευτικού μας έργου στο σύνολό του. Το αποτέλεσμα του Ετήσιου Προγραμματισμού ήταν προϊόν πλήρους σύνθεσης των θέσεων όλων των εκπαιδευτικών του σχολείου μας.

3. Σχολικό έτος

3.1 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. Η έναρξη των μαθημάτων για την φετινή χρονιά ξεκινά την Τρίτη 12 Σεπτεμβρίου σύμφωνα με το υπ' Αρ. Πρωτ.: με αρ. πρ. Φ7/95956 /Δ1, 1-9-2023 «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-24»

3.2 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:

- **8.15π.μ.** έως τις **8.30π.μ.** προσέλευση μαθητών
- **13:00μ.μ.** αποχώρηση πρωινού υποχρεωτικού τμήματος.
- **16:00μ.μ.** αποχώρηση μαθητών ολοήμερου.

3.3 Προσέλευση/Αποχώρηση

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γι' αυτό θα πρέπει να τηρούνται απαραίτητα 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 ΔΙΠΕ (Δ/ση Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας), ΣΕ (Σύμβουλο Εκπαίδευσης), κλπ.

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.

4. Εγγραφές Νηπίων

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει παιδιά, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών, η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα παιδιά, 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 με αρ. πρωτ. Φ.6/15035/Δ1/09-02-2023 (ΑΔΑ 6ΧΤΨ46ΜΤΛΗ-4Λ9) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα: «Εγγραφές μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία για το σχολικό έτος 2023-2024».

Ως εγγραφή στο Νηπιαγωγείο νοείται η πρώτη καταχώρηση των στοιχείων του νηπίου-προνήπια 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 αυτεπάγγελα.

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

4.1 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 υπ αριθμ. πρωτ. Αρ.Πρωτ.Φ.6/15035/Δ1/09-02-2023/ΥΠΑΙΘ

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 ΚΕΔΑΣΥ. 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 υπ αριθμ. πρωτ. Αρ.Πρωτ.Φ.6/15035/Δ1/09-02-2023/ΥΠΑΙΘ 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.

5. 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 σοβαρότητά 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 αποφασίζει: 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.

6. 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 οποιοδήποτε 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 χαρακτηρίζουν 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.

7. Ποιότητα Σχολικού Χώρου

Σύμφωνα με το Αριθμ. 13423/ΓΔ4 (9/2/2021), ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές:

- σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του σχολείου διατηρούν το σχολικό χώρο καθαρό και περιποιημένο.
- Αίθουσες, χώροι υγιεινής, προαύλιο, πρέπει να παραμένουν καθαροί και να τακτοποιούνται μετά το πέρας του μαθήματος.
- δεν ρυπαίνουν τον σχολικό χώρο, δεν γράφουν σε τοίχους, χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων διατηρούν το νηπιαγωγείο σε άριστη κατάσταση.

Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

8. Ειδική Μέριμνα λόγω Covid-19

Εφέτος, λόγω της χαλάρωσης των έκτακτων υγειονομικών συνθηκών που επικρατούν από τον Covid-19, δεν τηρούνται ειδικά μέτρα και οδηγίες όπως παλαιότερα. Ως εκ τούτου:

- i. Όλοι (εκπαιδευτικοί, μαθητές και επισκέπτες) ΔΕΝ υποχρεούνται να φορούν μάσκα στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του σχολείου.
- ii. Η είσοδος του νηπιαγωγείου έχει διαχωριστεί από εκείνη του Δημοτικού και διατηρείται έως σήμερα διευκολύνοντας όλους.
- iii. Οι συνοδοί, παραδίδουν στην νηπιαγωγό τα παιδιά και τα παραλαμβάνουν στην είσοδο όπως φαίνεται και στην φωτογραφία και όχι στον προαύλιο χώρο όπως παλαιότερα.



- iv. Όσον αφορά τις γιορτές και εκδηλώσεις, ο Σύλλογος Διδασκόντων δύναται να αποφασίζει κάθε φορά για το αν θα παρευρίσκονται γονείς ανάλογα με τις υγειονομικές συνθήκες που θα επικρατούν και τις εξειδικευμένες οδηγίες που θα δίνονται. Όσον αφορά τις συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων για την τρέχουσα σχολική χρονιά υπάρχουν επιπλέον διευκρινήσεις στην παράγραφο 13 του παρόντος «Εσωτερικού Κανονισμού».
- v. Κάθε μαθητής θα πρέπει να έχει μαζί του αντισηπτικά μαντιλάκια, χαρτομάντιλα και ατομικό παγούρι με νερό.
- vi. Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται πλέον να προσκομίζουν στη σχολική μονάδα πιστοποιητικό εμβολιασμού, ή νόσησης από covid-19.
- vii. Οι γονείς ενημερώνουν έγκαιρα τηλεφωνικά για απουσία του παιδιού τους που σχετίζεται με ασθένεια και ακολουθούν πιστά τις οδηγίες του ΕΟΔΥ σχετικά με την αποφυγή εξάπλωσης του κορονοϊού.

9. 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 (myschool).

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών που φοιτούν για πρώτη φορά δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών. Μετά την πάροδο δύο εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ.7, του άρθρου 2, του Π.Δ. 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (Α'142).

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 που η ανωτέρω αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στην αρμόδια Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει.

Η αρμόδια Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα υποβάλλεται σχετική αναφορά στην αρμόδια Περιφερειακή Διευθύντρια Εκπαίδευσης η οποία αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας περιφέρειας. Όταν και αυτή η ενέργεια δεν φέρει αποτέλεσμα η Περιφερειακή Διευθύντρια 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 και όταν ο γονέας ή κηδεμόνας ζητήσει την διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του.

10. 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 ΔΙ.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 υγειονομικών συνθηκών θα αποφασιστεί από το Σύλλογο Διδασκόντων με Πρακτικό αν και τότε θα πραγματοποιηθεί μεταφορά ωραρίου σε απογευματινή ώρα.

Για το τρέχον σχολικό έτος 2023 – 2024 το Ε.Ω.Π. του Νηπιαγωγείου θεσπιών είναι το ακόλουθο:

ΩΡΟΛΟΠΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
Νηπιαγωγείου Θεσπιών 2023 - 2024
Δ/ΝΣΗ Π.Ε. Ν.ΒΟΙΩΤΙΑΣ

ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

| ΔΙΑΡΚΕΙΑ | ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ | ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ |
|----------------------|--|--------------------------------|
| 7:45 – 8:30 | Πρώτη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα) | |
| 08:15-8:30 | Υποδοχή μαθητών/τριών | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |
| 08:30-09:15 1η ώρα | Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές) | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |
| 09:15-10:00 2η ώρα | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγραμμα | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |
| 10:00 – 10:45 3η ώρα | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, ή Εργαστήρια Δεξιότητων | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |
| 10:45-11:30 | ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |
| 11:30-12:10 4η ώρα | Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές) | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |
| 12:10-12:45 5η ώρα | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, - Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |
| 12:45-13:00 | Προετοιμασία για αποχώρηση | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |
| 13:00 | ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ | ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ |

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

| ΔΙΑΡΚΕΙΑ | ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ | ΤΜΗΜΑ 1 ΟΝ/ΜΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ |
|-------------|---|--------------------------------|
| 13:00-14:20 | Προετοιμασία γεύματος/γεύμα Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές) | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |
| 14:20-15:00 | Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |
| 15:00-15:20 | ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |
| 15:20-16:00 | Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση, Προετοιμασία για αποχώρηση | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |
| 16:00 | ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ | ΣΤΑΥΡΑΚΗ ΣΤΑΜΑΤΙΑ |

*Τα Εργαστήρια Δεξιότητων υλοποιούνται κάθε Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή την 3η ώρα. ** Δεν έχει τοποθετηθεί ακόμη εκπ/κός Αγγλικών. ***Δεν λειτουργεί 2ο Πρωινό Τμήμα.

ΠΡΑΣΗ: 2η

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ



Αρ. Πρωτ.:7/9/2023

10.1. Αγγλικά και Εργαστήρια Δεξιοτήτων

Στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου έχουν ενταχθεί από το σχολικό έτος 2021 – 2022 σύμφωνα με το 45055 (26/7/2021) και 51523 (13/8/2021) τα Αγγλικά και τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Όσον αφορά τη διδασκαλία των αγγλικών στο νηπιαγωγείο:

Γίνεται με τη **διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06** για **δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα**, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με τον/την νηπιαγωγό του τμήματος. Ο/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 τους/τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60). Σκοπός της ενσωμάτωσης της Αγγλικής γλώσσας στο Νηπιαγωγείο είναι ο εμπλουτισμός του προγράμματος του Νηπιαγωγείου - μεθοδολογικά και θεματικά - σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία. Για τη φετινή σχολική χρονιά στο νηπιαγωγείο μας δεν έχει τοποθετηθεί μέχρι τη στιγμή σύνταξης του παρόντος Κανονισμού εκπαιδευτικός ΠΕ 06.

Όσον αφορά τη διδασκαλία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων στο νηπιαγωγείο: Στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του Νηπιαγωγείου, τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία σε τρεις (3) διδακτικές ώρες, κατανεμημένες δύο (2) με τρεις (3) φορές την εβδομάδα. Σκοπός των «Εργαστηρίων δεξιοτήτων» είναι η ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στις μαθήτριες και στους μαθητές. Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να επιλέγει ανάλογα με το πλαίσιο, τη δυναμική της ομάδας και τα ενδιαφέροντα των νηπίων, τη θεματική που θα διαπραγματεύεται στην τάξη. Για τη φετινή χρονιά:

- από την ενότητα **ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ - ΕΥ ΖΗΝ** (Υγεία: Διατροφή – Αυτομέριμνα, Οδική Ασφάλεια) θα υλοποιήσουμε το πρόγραμμα *«Μες στο σπίτι ας προσέχω ατυχήματα μην έχω»*(4 Δεκέμβριου 2022 - 9 Φεβρουαρίου 2024).
- Από τη θεματική **ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΩ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ & ΕΥΘΥΝΗ** (Συμπερίληψη: Αλληλοσεβασμός, Διαφορετικότητα) το θέμα *«Καραβάνια χωρίς σύνορα. Αναζητώντας την πατρίδα της καρδιάς μας»*(12 Φεβρουαρίου – 29 Μαρτίου 2024),
- από τη θεματική **ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗ ΣΚΕΨΗ & ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ (STEM)** (1 Απριλίου – 31 Μαΐου 2024) το θέμα *«Οι μικροί Εξερευνητές (Στα χνάρια του Δημόφιλου)»*
- και τέλος από τη θεματική **ΦΡΟΝΤΙΖΩ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ** (Οικολογία – Παγκόσμια & Τοπική Πολιτιστική Κληρονομιά)(16 Οκτωβρίου – 1 Δεκεμβρίου 2023) *«Υπεύθυνα παιδιά-Υπερασπιστές των ζώων»*.

10.2 Διάλειμμα και καιρικές συνθήκες

Σύμφωνα με το ΕΩΠ που κατατίθεται από το σχολείο μας προς έγκριση, το πρωινό διάλειμμα πραγματοποιείται από τις 10:45 έως τις 11:30 π.μ. Υπεύθυνη κάθε φορά είναι η εκπαιδευτικός του πρωινού προγράμματος και για φέτος η προϊσταμένη Λιάκου Αρχόντω μαζί με τις αναπληρώτριες εκπαιδευτικούς ΕΕΠ και ΕΒΠ (όταν τοποθετηθούν). Το διάλειμμα του νηπιαγωγείου λαμβάνει χώρα στην ειδικά διαμορφωμένη αυλή με το προστατευτικό δάπεδο και τα επιδαπέδια παιχνίδια και σε ώρα που δεν θα έχει διάλειμμα το δημοτικό σχολείο με το οποίο συστεγαζόμαστε. Το διάλειμμα του Ολοήμερου προγράμματος πραγματοποιείται στη 13:00 έως τις 13:20 μ.μ. με υπεύθυνη εκπαιδευτική την Σταυράκη Σταματία. Όταν οι καιρικές συνθήκες δεν ευνοούν το διάλειμμα στον αύλιο χώρο εκ των πραγμάτων πραγματοποιείται μέσα στην αίθουσα του νηπιαγωγείου.

10.3 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 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.

10.4 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, 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, 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 Σύμβουλο Εκπαίδευσης Π.Ε. Βοιωτίας, της Διευθύντριας Εκπαίδευσης και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών σύμφωνα με το έγγραφο Φ.7/11816/Δ1/9-9-2020 §8. Εξαιρέση αποτελεί η παρουσία φοιτητών/σπουδαστών για την πρακτική τους άσκηση ή κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται από τις ισχύουσες ειδικές διατάξεις.

11.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, τοστ, 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 αλλαξιά ρούχα (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 κιόλας να ενημερώνουν **γραπτώς και όχι τηλεφωνικώς** την νηπιαγωγό του τμήματος όσο και την Προϊσταμένη.

12. 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 με Υπεύθυνη Δήλωση, στο χώρο του σχολείου, ώστε να χορηγήσουν την απαιτούμενη ποσότητα φαρμάκου στον μαθητή.

13. 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. Αν ωστόσο επιμένουν να δώσουν κάποιο κέρασμα αυτό μπορεί να γίνει εκτός σχολικού χώρου και φυσικά εκτός ωραρίου.

14.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 ΣΕ Προσχολικής Εκπαίδευσης και το ΣΕ 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.** Φροντίζει για τη

συνεχή επιμόρφωση και ενημέρωση του προσωπικού σε νέες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις και διδακτικές μεθόδους.

14.1 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 του Πρωινού Υποχρεωτικού προγράμματος, β) Σταυράκη Σταματία, Νηπιαγωγό του Προαιρετικού Ολοήμερου Τμήματος. Το διδακτικό προσωπικό έχει την ευθύνη να υλοποιεί τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης όπως προβλέπονται από τους νόμους και τις κείμενες διατάξεις.

Όσον αφορά την **Εκπαιδευτικό Παράλληλης Στήριξης:**

- Ενημερώνεται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας σύμφωνα με ΦΕΚ1088/2-4-2019 που τροποποιεί το προηγούμενο ΦΕΚ449/2007 για τις ανάγκες του μαθητή, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολογική έκθεση - γνωμάτευση του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ., σχετικές παιδαγωγικές εκθέσεις καθώς και άλλες αξιολογήσεις-γνωματεύσεις που πιθανόν υπάρχουν από άλλους φορείς αξιολόγησης.
- Αξιολογεί τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του/της μαθητή/τριας και συντάσσει, σε συνεργασία με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος, το εβδομαδιαίο πρόγραμμα υποστηρικτικών δραστηριοτήτων του/της μαθητή/τριας και το υλοποιεί λαμβάνοντας πάντα υπόψη τους βασικούς άξονες και τις υποδείξεις του Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.

Όσον αφορά το **Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό:**

- Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 88348/Δ3/30-05-2018 (ΦΕΚ Β' 2038) 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 τους γονείς των μαθητών που υποστηρίζει, ενημερώνεται για τις ιδιαίτερες ανάγκες αυτών και ενημερώνει για θέματα της αρμοδιότητάς του, σε συνεργασία με την Προϊσταμένη 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 της Περιφερειακής Διευθύντριας 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 την εκπαιδευτικό που εφημερεύει.

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 απουσίας της 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. Αυτό σημαίνει πως αν απουσιάσει εκτάκτως η νηπιαγωγός που είναι υπεύθυνη για το πρωινό υποχρεωτικό τμήμα, τότε η υπεύθυνη του Ολοήμερου την αντικαθιστά πηγαίνοντας στην πρωινή βάρδια και ΔΕΝ θα λειτουργήσει το προαιρετικό Ολοήμερο πρόγραμμα. Η απόφαση υλοποιείται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσης και έγκρισης από την Δ/ντρια Π.Ε. Βοιωτίας.

15.Γονείς και κηδεμόνες

- i. 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. Για τη φετινή χρονιά ορίζεται η τελευταία Τετάρτη του μήνα και ώρα 13:00 έως 14:00 για ενημέρωση γονέων του πρωινού Υποχρεωτικού τμήματος με την Προϊσταμένη και 16:00 έως 16:30 για ενημέρωση των γονέων του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος με την Νηπιαγωγό Σταυράκη Σταματία. Όσον αφορά τις ενημερώσεις των αναπληρωτών ΕΕΠ και ΕΒΠ αυτές θα γίνονται στο τέλος κάθε εβδομάδας κατά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος ή όποτε κρίνεται απαραίτητο.
- ii. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν τόσο στην εκπαιδευτικό του τμήματος όσο και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.
- iii. Επίσης, κανένας ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τις εκπαιδευτικούς.
- iv. 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.
- v. Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- vi. Σε περίπτωση «μη ελέγχου των σφινγκτήρων» και σε πρόκληση «μικροατυχήματος ούρησης», ενημερώνονται οι γονείς για να τους επιτραπεί η είσοδος στο σχολείο προκειμένου να αλλάξουν τον/την μαθητή/τρια. Πάντα μέσα στη τσάντα οφείλουν να έχουν μια δεύτερη αλλαξιάρουχα σε περίπτωση που οι ίδιοι δεν μπορούν να έλθουν άμεσα στο σχολείο και έχουν ενημερώσει από την έναρξη της σχολικής χρονιάς πως ο/η μαθητής/τρια είναι ικανός/ή να αλλάξει μόνος/η ή σε διαφορετική περίπτωση οφείλουν να εξουσιοδοτήσουν κάποιο άλλο πρόσωπο ώστε να εισέλθει στο χώρο του νηπιαγωγείου και να αλλάξει το παιδί.

16. Σχολική ιστοσελίδα

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο blog με διεύθυνση: <https://blogs.sch.gr/nipthesp/> η Προϊσταμένη και το προσωπικό του σχολείου δε φέρουν καμία ευθύνη για κάθε άλλο blog, 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.

17. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών – Μνημόνιο ενεργειών

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το ειδικό έντυπο του ΟΑΣΠ «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου» και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Προϊσταμένη του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Διεύθυνση του Δημοτικού Σχ Θεσπιών προβαίνει 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. Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους, αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό, ΟΤΑΝ δοθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες έγκριση αποχώρηση των μαθητών από το σχολικό χώρο.

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

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

18. Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού

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/τριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον 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 του νηπιαγωγείου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης; Και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου που αναρτάται μετά την έγκριση στο blog του σχολείου.

19.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»
- Εγκύκλιος Φ.6/15035/Δ1/09-02-2023 (ΑΔΑ 6ΧΤΨ46ΜΤΛΗ-4Λ9)
- 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.
- ΦΕΚ 83 Β΄ 2021
- ΦΕΚ Β΄ 3710/06-9-2020
- ΦΕΚ Β΄ 491/09-02-2021Αριθμ. Πρωτ.: 13423/ΓΔ4/04/02-2021, «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης»
- υπ' Αρ. Πρωτ.: με αρ. πρ. Φ7/95956 /Δ1, 1-9-2023

Ο παρόν «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας» (Ε.Κ.Λ.) του Νηπιαγωγείου Θεσπιών, αφού συντάχθηκε, αναγνώστηκε και υπογράφεται από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου.

Η Προϊσταμένη του Ν/Γ

ΛΙΑΚΟΥ ΑΡΧΟΝΤΩ

Εγκρίνεται

| | |
|--|---|
| Εγκρίνεται | |
| Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) | Η Διευθύντρια Α/θμιας Εκπαίδευσης Βοιωτίας |
| ΚΥΡΙΑΚΗ ΣΟΛΑΚΗ | ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ ΧΟΥΛΙΑΡΑ-ΣΙΔΕΡΑ |
| Ημερομηνία..... | Ημερομηνία..... |