

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**1<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**  
**ΑΓΙΟΥ ΜΗΝΑ**

**ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ : 2021-2022**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
3/θέσιο Νηπιαγωγείο		Διεύθυνση Α'/Θμιας Χίου
	Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)	<b>9510081</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρατου Σχολείου:		Νεοχώρι Χίος	
Τηλέφωνο	2271031412 (Παλαιά πτέρυγα) 2271030497(Νέα πτέρυγα)	Fax	2271031412
e-mail:		Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/1nipagmina/">https://blogs.sch.gr/1nipagmina/</a>
Πρόισταμένη Σχολικής Μονάδας		Βιργινία Συμρναίου	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Γεώργιος Κάρμαντζης	

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>1</b>	<b>Εισαγωγή</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Γενικές αρχές / στοιχεία</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Σχολικό έτος</b>	<b>6</b>
	Έναρξη μαθημάτων	
	Ωράριο λειτουργίας/ Προσέλευση - Αποχώρηση	
<b>4</b>	<b>Εγγραφές νηπίων</b>	<b>7</b>
	Δικαιολογητικά εγγραφής	
	Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων	
<b>5</b>	<b>Φοίτηση / απουσίες</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Φάρμακα/αλλεργίες/προβλήματα υγείας</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου</b>	<b>8</b>
	Ωρολόγιο Πρόγραμμα	
	Σχολικές γιορτές - εκδηλώσεις/ αργίες	
	Διδακτικές επισκέψεις	
<b>8</b>	<b>Πρόγευμα-γεύμα</b>	<b>11</b>
<b>9</b>	<b>Ονομαστικές εορτές- γενέθλια</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>Προϊσταμένη - διδακτικό προσωπικό</b>	<b>12</b>
<b>11</b>	<b>Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>Βιβλιοθήκη</b>	<b>17</b>
<b>13</b>	<b>Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού</b>	<b>17</b>
<b>14</b>	<b>Επικοινωνία με το σχολείο- Σχολικός Ιστότοπος</b>	<b>18</b>
<b>15</b>	<b>Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες</b>	<b>18</b>
	διασφάλισης εφαρμογής	
	Πηγές	

## 1. Εισαγωγή

Το νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές όμως αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές, που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στην συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης. 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.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας. Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από το Διευθυντή Εκπαίδευσης.

## **2. Γενικές αρχές / στοιχεία**

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια «να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών, της Αισθητικής, της Πληροφορικής και του Φυσικού και Κοινωνικού Περιβάλλοντος».

Επιπλέον το σύγχρονο νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Το 1ο Νηπιαγωγείο Αγίου Μηνά αποτελείται από τρία τμήματα πρωινά - υποχρεωτικά και τρία ολοήμερα - προαιρετικά καθώς και από ένα τμήμα ένταξης και στα τρία τμήματα γίνεται εισαγωγή της αγγλικής γλώσσας από φιλόλογο αγγλικής δύο ώρες την εβδομάδα.

Υπηρετούν σ' αυτό οι εξής εκπαιδευτικοί:

- 1. ΣΜΥΡΝΑΙΟΥ ΒΙΡΓΙΝΙΑ**, προϊσταμένη/ νηπιαγωγός
- 2. ΤΣΟΥΚΑΛΑ ΔΕΣΠΟΙΝΑ** νηπιαγωγός
- 3. ΜΑΣΤΟΡΑΚΗ ΔΗΜΗΤΡΑ** νηπιαγωγός
- 4. ΣΚΑΦΙΔΑ ΑΡΙΕΤΤΑ** νηπιαγωγός
- 5. ΧΑΤΖΗΔΑΜΙΑΝΟΥ ΘΑΛΕΙΑ** νηπιαγωγός
- 6. ΑΜΠΑΝΟΥΔΗ ΚΑΛΙΟΠΗ** νηπιαγωγός
- 7. ΚΟΝΙΑΡΗ ΒΑΣΙΛΙΚΗ** νηπιαγωγός τάξης ένταξης
- 8. ΜΙΧΕΛΟΥΔΑΚΗ ΑΙΜΙΛΙΑ** εκπαιδευτικός αγγλικής γλώσσας

### 3. Σχολικό έτος

#### 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 11<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή ο αγιασμός γίνεται την επόμενη Δευτέρα και όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες λήγουν την προηγούμενη Παρασκευή. Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων μπορεί να αλλάξουν με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

#### Ωράριο λειτουργίας / Προσέλευση - Αποχώρηση

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις **8.15π.μ.** έως τις **8.30π.μ.** (στην πρωινή ζώνη γίνεται από τις **7:45π.μ.** έως τις **8:00π.μ.**). Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, **δεν εισέρχονται** μέσα στο χώρο του Νηπιαγωγείου λόγω covid-19 και παραδίδουν στην είσοδο του σχολείου τα παιδιά στη Νηπιαγωγό.

Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η πλαϊνή πόρτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου ανοίγουν στις **7:45π.μ.** και κλειδώνονται στις **8:00 π.μ.** Στη συνέχεια ανοίγουν στις **8:15π.μ.** και κλειδώνονται στις **9:00π.μ.** και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις **13:00μ.μ.**, ώρα αποχώρησης κάποιων παιδιών του τμήματος ένταξης και στις **16:00 μμ** ώρα αποχώρησης των ολοήμερων τμημάτων. Τα νήπια που μεταφέρονται με το πούλμαν του υπεραστικού ΚΤΕΛ Χίου, το οποίο έχει βάλει η Περιφέρεια για την μεταφορά των μαθητών έρχονται με δύο δρομολόγια στις 8:10π.μ και στις 9:00π.μ. Νήπια που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτά με την άδεια της προϊσταμένης, αφού αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησής τους.

Η αποχώρηση από το νηπιαγωγείο γίνεται στις **13:00** για κάποιους μαθητές του τμήματος ένταξης και **16:00** για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους **ενήλικες** στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το

ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και με την υπογραφή εκ μέρους του υπεύθυνης δήλωσης. Τα νήπια που μεταφέρονται με το πούλμαν του υπεραστικού ΚΤΕΛ Χίου αποχωρούν από το νηπιαγωγείο με δύο δρομολόγια στις 3:30μ.μ και στις 04:00μ.μ. Τα νήπια παραδίνονται στη συνοδό του πούλμαν, η οποία και έχει και την ευθύνη της ασφαλούς παράδοσης τους στους γονείς και κηδεμόνες.

#### **4. Εγγραφές νηπίων**

##### **Δικαιολογητικά εγγραφής**

Για την εγγραφή των νηπίων απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

1. Πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου (εκδίδεται από την προϊσταμένη).
2. Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
3. ΑΔΥΜ
4. Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.
5. Αποδεικτικό ( λογαριασμός ΔΕΗ, ΟΤΕ, συμβόλαιο μίσθωσης κατοικίας) όπου φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του νηπίου.

##### **Ηλικία φοίτησης/ Επιλογή νηπίων**

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή γίνεται από 1 μέχρι 20 Μαρτίου του προηγούμενου σχολικού έτους. Οι εγγραφές γίνονται μέσω της πλατφόρμας <https://proti-eggrafi.services.gov.gr>

Προσκόμιση δικαιολογητικών γίνεται και μετά την ημερομηνία αυτή, αν δεν έχει συμπληρωθεί ο προβλεπόμενος αριθμός νηπίων κατά τμήμα. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο 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.

Γίνονται δεκτά τα νήπια της πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

## **5. Φοίτηση / απουσίες**

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι απουσίες ενημερώνονται ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα του **myschool** και τηρείται **βιβλίο απουσιών**, για αυτό το λόγο οι γονείς οφείλουν να αιτιολογούν την απουσία των παιδιών τους.

## **6. Φάρμακα/ αλλεργίες/προβλήματα υγείας**

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή, αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ή αν έχει κάποιο πρόβλημα υγείας, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα για το θέμα αυτό τις νηπιαγωγούς. Στους γονείς δίδονται και συγκεκριμένα έντυπα για το φάκελο του παιδιού τους, τα οποία κλείνονται να συμπληρώσουν κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς και περιέχονται ανάλογες πληροφορίες. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

## **7. Πρόγραμμα του νηπιαγωγείου**

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών Θεμάτων της Α/Θμιας Εκπ/σης Χίου.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.)για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής αλλά και άρτιας εκπαίδευσης. Κατά τη σχολική χρονιά 2021-2022 έχουν προγραμματιστεί να υλοποιηθούν τέσσερα εργαστήρια δεξιοτήτων:

- ως προς τη Θεματική Ενότητα Ζω καλύτερα- Ευ ζην: «Τον εαυτό μου εγώ προσέχω, ατυχήματα μην έχω»
- ως προς τη Θεματική Ενότητα Φροντίζω το Περιβάλλον: «Υπεύθυνα παιδιά-Υπερασπιστές των ζώων»
- ως προς τη Θεματική Ενότητα Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ-Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη: «Καραβάνια χωρίς σύνορα: Αναζητώντας την πατρίδα της καρδιάς μας»
- ως προς τη Θεματική Ενότητα Δημιουργώ και Καινοτομώ-Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία: «Τα ρομπότ στην υπηρεσία της ανακύκλωσης»

Κατά το σχ.έτος 2021-2022 λόγω των έκτακτων μέτρων κατά του covid-19 τα νήπια θα εκπαιδευτούν ατομικά από τις εκπαιδευτικούς να χρησιμοποιούν σωστά τη μάσκα και να πλένουν τα χέρια τους όταν έρχονται στο σχολείο, πριν και μετά το φαγητό, πριν και μετά την τουαλέτα, πριν και μετά την έξοδό τους από τις γωνιές δραστηριοτήτων και πριν την αποχώρησή τους από το σχολείο.

Στην προσπάθεια των εκπαιδευτικών του νηπιαγωγείου για επέκταση της εκπαιδευτικής διαδικασίας στον αύλειο χώρο του σχολείου αλλά και λόγω covid-19 στην αρχή του σχ. Έτους θα λειτουργήσουν δύο-τρεις γωνιές δραστηριοτήτων και κατά τη διάρκεια του σχ. έτους όλες οι γωνιές δραστηριοτήτων.

Δράσεις - Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενοι πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

## Ηλεκτρονική μάθηση - Τηλεκπαίδευση

Η φετινή χρονιά λόγω των ιδιαιτέρων συνθηκών με τις οποίες ξεκίνησε, μας υποχρεώνει εξ αρχής αφενός τις εκπαιδευτικούς να είναι προετοιμασμένες για έναρξη μαθημάτων μέσω τηλεκπαίδευσης και αφετέρου τους γονείς να ενεργοποιήσουν άμεσα τους κωδικούς στους στο ΠΣΔ. Ο Σύλλογος διδασκόντων εκπόνησε πρόγραμμα τηλεκπαίδευσης , και αποφασίστηκε να δημιουργηθούν έξι ισάριθμες ομάδες παιδιών , και η κάθε εκπαιδευτικός να αναλάβει μια ομάδα σε περίπτωση που χρειαστεί να γίνει τηλεκπαίδευση. Οι εκπαιδευτικοί στην περίπτωση τηλεκπαίδευσης ενθαρρύνουν διαρκώς τη συμμετοχή των μικρών μαθητών σε αυτό το νέο τρόπο διδασκαλίας , ενώ παράλληλα επεξηγούν στους γονείς εργαλεία και ενέργειες που μπορούν να γίνουν

μέσω της πλατφόρμας προκειμένου να διευκολυνθεί η διαδικασία μάθησης. Οι Νηπιαγωγοί διατηρούν διαρκή επικοινωνία με τους γονείς μέσω των ηλεκτρονικών τάξεων, ή με όποιο άλλο πρόσφορο μέσο για επίλυση αποριών ή προβλημάτων που τυχόν ανακύπτουν. Επίσης οι Νηπιαγωγοί αποστέλλουν για τους μαθητές τους υλικό προς μελέτη μέσω radlet που αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου .

## **Σχολικές γιορτές - εκδηλώσεις / αργίες**

Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν: 1. α. Τα Σάββατα και τις Κυριακές β. Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή) γ. Τη 11<sup>η</sup> Νοεμβρίου, ημέρα απελευθέρωσης της Χίου, δ. Τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. ε. Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων). στ. Την Καθαρή Δευτέρα ζ. Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή) η. Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου(διακοπές Πάσχα), θ. Την 1η Μαΐου ι. Την εορτή του Αγίου Πνεύματος ια. Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές). Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, της 11<sup>ης</sup> Νοεμβρίου, της 17ης Νοέμβρη, των Χριστουγέννων και της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου θα γίνει μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών των τριών τμημάτων λόγω covid-19. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο.

Ειδικότερα: 1. Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις

γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. 2. Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Περιφερειάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος. 3. Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Περιφέρειας ή της δημοτικής αρχής. 4. 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. 5. Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Σχολικής Συμβούλου και κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

### **Διδακτικές επισκέψεις**

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους. Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται όταν το επιτρέπουν τα επιδημιολογικά δεδομένα και τηρώντας όλα τα προβλεπόμενα μέτρα για την αποφυγή της διασποράς του covid 19.

### **8. Πρόγευμα - γεύμα**

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του (ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του (μεταλλικό/ κατάλληλο για συμβατικό φούρνο), κουτάλι / πιρούνι( συνίσταται από χοντρό πλαστικό με στρογγυλεμένες άκρες) και το παγουρίνο / μπουκάλι του. Η σαλάτα και το ψωμί πρέπει να είναι σε ξεχωριστό σκεύος. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Παρακαλούνται οι γονείς να μη δίνουν στο παιδί τους τρόφιμα τα οποία δεν του αρέσουν ή τα οποία δυσκολεύεται να φάει, γιατί αυτό είναι πιθανόν να αποτελέσει αφορμή για αντιδράσεις του προς το νηπιαγωγείο. Φροντίζουν να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές και απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.

## 9. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων επιτρέπονται τα κέρασματα-δωράκια, στην περίπτωση όμως που είναι φαγώσιμα πρέπει να είναι μόνο ατομικά & συσκευασμένα. Αν το δωράκι /κέρασμα είναι φαγώσιμο δεν καταναλώνεται στο σχολείο αλλά δίνεται για το σπίτι στην τσάντα του κάθε παιδιού.

## 10. Προϊσταμένη – διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί του 1<sup>ου</sup> Ολοήμερου Νηπιαγωγείου Αγίου Μηνά αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Συνεισφέρουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

### Ειδικότερα:

1. Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζουν δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία σεβόμενοι τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους, το μαθησιακό τους προφίλ και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαίτερες συνθήκες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους.

2. Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, αξιοποιώντας τα εποπτικά μέσα και τις νέες τεχνολογίες με βάση τις ανάγκες των μαθητών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

3 .Οι εκπαιδευτικοί σχεδιάζουν εβδομαδιαίο, τριμηνιαίο ή ετήσιο προγραμματισμό εντός του υπαλληλικού τους ωραρίου καθώς και το περιεχόμενο αλλά και την αξιολόγηση των εργαστηρίων δεξιοτήτων. Επίσης οργανώνουν ατομικούς φακέλους νηπίων για την καταγραφή της αναπτυξιακής πορείας του κάθε νηπίου και τη χρήση των φακέλων ως εργαλείο αξιολόγησης. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα ακολουθούν κοινή πολιτική ως προς την οργάνωση των φακέλων.

4. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα συνεργάζονται, τόσο στον προγραμματισμό και στην εφαρμογή των διαθεματικών δραστηριοτήτων και συζητούν μεταξύ τους τα προβλήματα που τους αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη και επιλέγουν από κοινού τρόπους αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.

5. Διδάσκουν στους μαθητές τα επιμέρους γνωστικά αντικείμενα σύμφωνα με το Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών και προγραμματίζουν τη διδακτέα ύλη των μαθημάτων σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Υ.Π.Π.Θ. και τις οδηγίες της Συντονίστριας Εκπαίδευσης. Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία της Συντονίστριας Εκπαίδευσης.

6. Συμμετέχουν στον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου της σχολικής μονάδας. Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και εκφράζουν ελεύθερα τις παιδαγωγικές απόψεις τους.

7. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και τηρούν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών. Λαμβάνουν μέρος σε όλα τα προγράμματα και στις εκδηλώσεις του σχολείου, και αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και αρμοδιότητες για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

8. Εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται στην τάξη, με παιδαγωγικό τρόπο. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ότι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

9. Ενημερώνουν τους γονείς προγραμματισμένα (καθημερινά από 12:15-13:00 κατόπιν ραντεβού) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για λεπτομερή ενημέρωση για την επίδοση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Για θέματα που αφορούν την τάξη τους (επισκέψεις, εκδηλώσεις) προβαίνουν σε

ανακοινώσεις προς τους μαθητές και τους γονείς με τη σύμφωνη γνώμη της προϊσταμένης και του Συλλόγου Διδασκόντων.

10. Ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου, και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Χίου για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους. Αναλαμβάνουν εξωδιδασκτικές εργασίες του σχολείου, συμβάλλοντας έτσι έμπρακτα στη συλλογική λειτουργία του. Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας τους από το σχολείο ενημερώνουν έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας συναδέλφου και αδυναμίας αναπλήρωσής του από τη Διεύθυνση Π/θμιας Εκπαίδευσης Χίου, πραγματοποιούν κυλιόμενο ωράριο εργασίας ή ότι προτείνει η προϊσταμένη, προκειμένου να αποφευχθούν λειτουργικά προβλήματα. Για την κάθε είδους ρύθμιση, πρωταρχική σημασία έχει η ασφάλεια των παιδιών.

11. Τηρούν εχεμύθεια σε ότι αφορά τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και τυχόν συζητήσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

12. Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.

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

14. Για την εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου έχουν διανεμηθεί αρμοδιότητες σε κάθε εκπαιδευτικό: βιβλιοθήκη, διαχείριση αναλώσιμων υλικών, σχολικής βίας, εκπαιδευτικών επισκέψεων κ.λ.π.

**Η Προϊσταμένη** του Σχολείου ενδιαφέρεται για την οργάνωση και την πραγματοποίηση του έργου μέσα στο σχολείο, καθώς και για την διευκόλυνση

του έργου των εκπαιδευτικών και του υπόλοιπου προσωπικού και γι' αυτό έχει και τις περισσότερες ευθύνες. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της. Η Προϊσταμένη οφείλει να έχει όραμα για τη σχολική μονάδα που προΐσταται και να συνεργάζεται με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς προκειμένου να κάνει πραγματικότητα το όραμα αυτό που έχει ως μοναδικό σκοπό και στόχο το καλό των μικρών μαθητών και μαθητριών. Το έργο της, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 σ της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/ Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη.105657/Δ1/8-10-2002

### **Ειδικότερα η προϊσταμένη του 1<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Αγίου Μηνά:**

1. Έχει ως πρωταρχικό της μέλημα την καλύτερη δυνατή παροχή εκπαίδευσης και παιδείας στους μαθητές, βάσει του αναλυτικού προγράμματος. Προτείνει και υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις, οι οποίες προάγουν τη μάθηση και παρέχουν κίνητρα τόσο για τα παιδιά όσο και για τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Ενημερώνει για τις εγκυκλίους και φροντίζει για την εφαρμογή τους. Διαχειρίζεται με σύνεση τα οικονομικά του σχολείου, ιεραρχώντας τις ανάγκες και συνεργαζόμενη με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας σχετικά με την προτεραιότητα ικανοποίησης των αναγκών αυτών.

2. Καταβάλλει προσπάθειες για να αναπτύξει διαύλους ουσιαστικής επικοινωνίας και σχέσεις εμπιστοσύνης με τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας. Δημιουργεί κλίμα ομάδας, την οποία εμπνέει με την προσωπικότητα και τη συμπεριφορά της, δημιουργώντας σε κάθε εκπαιδευτικό αίσθημα αφοσίωσης στην αποστολή του σχολείου. Ενθαρρύνει τους εκπαιδευτικούς να μιλούν ανοικτά για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί.

3. 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. Προσπαθεί να αποκαθιστά την επικοινωνία ανάμεσα σε γονείς και εκπαιδευτικούς, όταν υπάρχουν προβλήματα. Δημιουργεί τις κατάλληλες συνθήκες ώστε ο καθένας να ασκεί σωστά τον ρόλο του εξασφαλίζοντας την έντιμη διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, με δικαιοσύνη απέναντι αναγνωρίζοντας και κατοχυρώνοντας τον ρόλο της κάθε πλευράς σε όλους, εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς.

4. Δίνει τη δυνατότητα στους εκπαιδευτικούς του σχολείου να ικανοποιούν την ανάγκη τους για αναγνώριση της προσωπικότητας και της αξίας τους από το περιβάλλον με τη συμμετοχή τους στη σχεδίαση και την οργάνωση της εργασίας τους και τη λήψη αποφάσεων για θέματα που τους αφορούν. Παροτρύνει τους εκπαιδευτικούς να ανταλλάσσουν καλές πρακτικές, να αναπτύσσουν πνεύμα συλλογικότητας, να έχουν όραμα για το σχολείο και την εκπαίδευση και να συνειδητοποιούν ότι η σωστή λειτουργία του σχολείου είναι υπόθεση όλων. Κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, παραδέχεται και εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου και προσπαθεί να αναπτύξει θετικές στάσεις απέναντι στους συναδέλφους, τους γονείς και όλους τους εμπλεκόμενους.

5. Συνεργάζεται με τις δημοτικές αρχές και υπηρεσίες καθώς και με το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων με σκοπό να δώσει λύσεις στα προβλήματα του σχολείου. Προσπαθεί να αντιμετωπίζει με ψυχραιμία και σύνεση έκτακτες ανάγκες που προκύπτουν. Εφαρμόζει ασκήσεις ετοιμότητας, όποτε χρειαστεί. Αξιοποιεί κάθε δυνατότητα συνεργασίας με την τοπική κοινωνία, προκειμένου να επιτύχει το καλύτερο για τη σχολική μονάδα.

## **11. Συνεργασία γονέων και διδακτικού προσωπικού**

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.
- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης.
- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
- Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων το Νηπιαγωγείο πρέπει να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.
- Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Τα τηλέφωνα του σχολείου (2271031412 & 2271030497) είναι στη διάθεσή τους για οποιαδήποτε ενημέρωση.
- Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
- Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.
- Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια - αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

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

## 12. Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο κάθε σχολική χρονιά λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζετε ένα βιβλίο κάθε Πέμπτη ή Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Τετάρτη. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του ΔΕΝ μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Αν υπάρξει φθορά του βιβλίου κατά τον δανεισμό του, ο γονέας οφείλει να το αντικαταστήσει.

## 13. Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

Η ενδοσχολική βία και ο εκφοβισμός αναφέρεται στη χρήση εσκεμμένης, απρόκλητης, συστηματικής και επαναλαμβανόμενης βίας και επιθετικής συμπεριφοράς, με σκοπό την επιβολή και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε μαθητές από συμμαθητές τους. Λαμβάνοντας υπόψη ότι

αποτελεί αναφαίρετο δικαίωμα για όλα τα παιδιά να βρίσκονται σε ένα σχολικό περιβάλλον που τους παρέχει ασφάλεια και προστασία είναι πρωταρχικής σημασίας για κάθε σχολείο η εφαρμογή πολιτικών πρόληψης και αντιμετώπισης του φαινομένου. Συγκεκριμένα, οι εκπαιδευτικοί εκπαιδεύουν τα παιδιά να συνεργάζονται μεταξύ τους, να αποδέχονται ο ένας τον άλλον, να επικοινωνούν με ευγένεια, να συμπεριφέρονται με σεβασμό, να λύνουν τις διαφορές τους μέσα από το διάλογο, να αποδέχονται άτομα διαφορετικής εθνοτικής, θρησκευτικής προέλευσης ή άτομα με ειδικές ανάγκες. Ταυτόχρονα, το σχολείο μας θα πραγματοποιήσει δράσεις για την ευαισθητοποίηση των παιδιών στο φαινόμενο της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού καθώς και εκπαιδευτικό πρόγραμμα για τα ανθρώπινα δικαιώματα.

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου Αγίου Μηνά κάνουν καταγραφή περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού, τα οποία αναφέρονται στο Συντονιστή Δράσεων Πρόληψης (προϊσταμένη κ. Σμυρναίου Βιργινία ) και στη Συντονίστρια Εκπ/σης (κ. Μοσχοβάκη Ελένη).

#### **14. Επικοινωνία με το σχολείο -Σχολικός Ιστότοπος**

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο

<https://blogs.sch.gr/1nipagmina>

Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω ιστολογίου είναι η Προϊσταμένη του σχολείου. Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά, σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη, στο διαδικτυακό τόπο του σχολείου ότι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό και παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.

#### **15. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες Διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του

σχολείου(μαθητές/μαθήτριες,εκπαιδευτικούς,γονείς/κηδεμόνες,βοηθητικό προσωπικό)με αμοιβαίο σεβασμό 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, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Χίος, 31 Ιανουρίου 2022

Η Προϊσταμένη

Βιργινία Σμυρναίου

Εγκρίνεται Για το σχολικό έτος 2021-22	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
	
Ελένη Μοσχοβάκη	ΑΡΙΣΤΕΡΙΔΗΣ ΚΕΣΕΛΗΦΤΣΗΣ
Ημερομηνία: 4-2-2022	Ημερομηνία: 31-1-2022

### ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Οδηγός Νηπιαγωγού- Εκπαιδευτικοί σχεδιασμοί, Δημιουργικά περιβάλλοντα μάθησης ΥΠΠΘ & Π.Ι. (2006)

Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - ΥΠΠΘ (2020-21)

Νομοθετήματα: Ν. 4692 (2020) «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»

ΥΠΠΘ, ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ