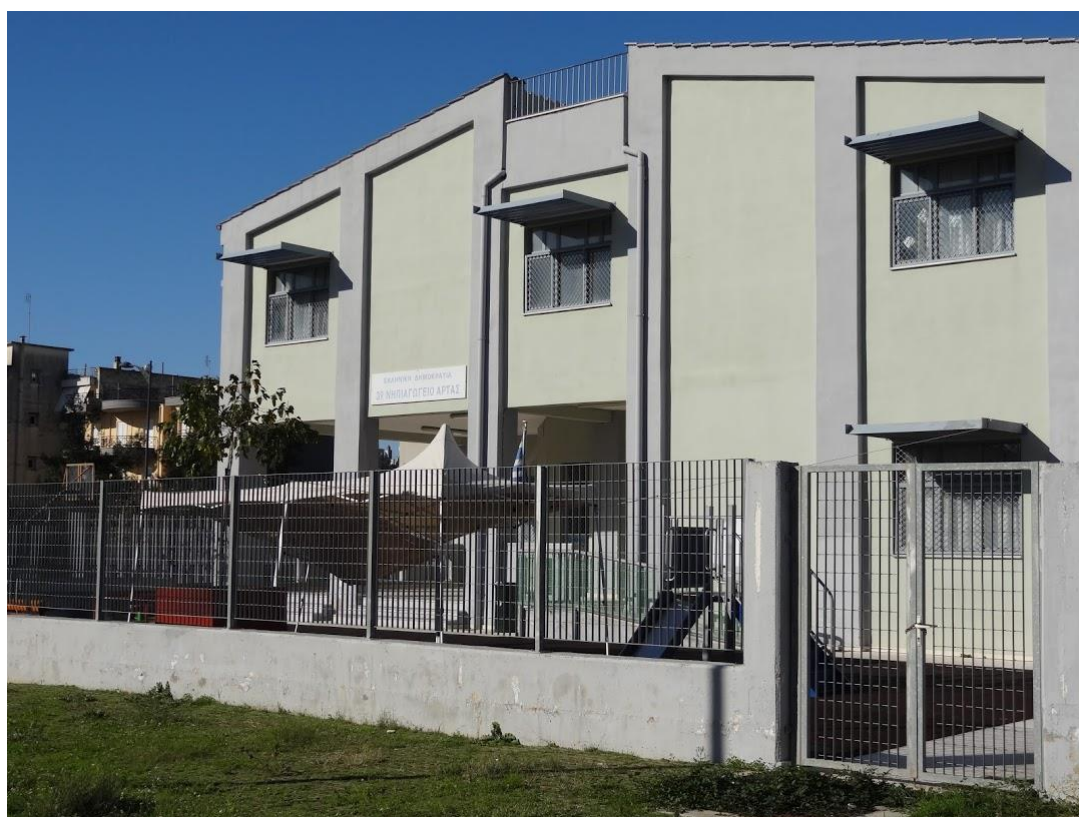


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

3^ο ΝΗΣΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΡΤΑΣ



ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ: 2023-2024

| | | |
|--|----------------|--|
| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | | |
| 3^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΡΤΑΣ | | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν.ΑΡΤΑΣ |
| Κωδικός σχολείου | 9040104 | |

| | |
|---|--|
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | |
| Έδρα του νηπιαγωγείου | Αντωνίου Γαρουφαλιά 6 Άρτα 47132 |
| Τηλέφωνο 26810-23152 | fax - |
| Mail mail@3nip-artas.art.sch.gr | Ιστοσελίδα Νηπιαγωγείου blogs.sch.gr/3nipart/ |
| <p><u>Προϊσταμένη σχολικής μονάδας</u></p> <p>Κίστη Αικατερίνη</p> <p><u>Νηπιαγωγός</u></p> <p>Φώτη Ευαγγελία</p> <p><u>Εκπ/κός Αγγλικών</u></p> <p>Παπαρούνη Φωτεινή</p> | |

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Αικατερίνη Κίστη

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ 60

Η Διευθύντρια Π.Ε. Άρτας

Αικατερίνη Νταμάνη

Κλεοπάτρα Βασιλείου

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|--|-----------|
| Εισαγωγή | 6 |
| Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας..... | 6 |
| Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού..... | 6 |
| 1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό | 8 |
| 1.1. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών..... | 8 |
| 1.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου..... | 8 |
| 1.4. Παραμονή στο σχολείο | 9 |
| 1.4.1. Λειτουργικότητα σχολικής μονάδας..... | 9 |
| 1.4.2. Διάλειμμα | 9 |
| 1.4.3. Πρόγευμα-Γεύμα | 10 |
| 1.4.4. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου..... | 10 |
| 1.4.5. Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο | 11 |
| 1.5. Φοίτηση..... | 11 |
| 1.5.1. Φοίτηση / απουσίες..... | 11 |
| 1.5.2. Επαναφοίτηση..... | 11 |
| 1.5.3. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες .. | 12 |
| 1.6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής | 12 |
| 1.6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης | 12 |
| 1.6.2. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών | 12 |
| 1.6.3. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες. | 12 |
| 1.6.4. Βοηθητικό προσωπικό | 13 |
| 2. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών - παιδαγωγικός έλεγχος | 13 |
| 2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών..... | 13 |
| 2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος | 13 |
| 2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο | 14 |
| α) Ανάπτυξη των προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων..... | 14 |
| β) Καθιέρωση κανόνων συμπεριφοράς..... | 14 |
| 3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού | 15 |
| 3.1. Μέτρα πρόληψης για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού | 15 |
| 3.2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού. | 15 |
| 3.2.1. Παρεμβάσεις σε μαθητές – «θύτης», «θύμα» και «μαθητές-θεατές»..... | 15 |
| 3.2.2. Προγράμματα παρέμβασης σε ομάδες – στόχο | 16 |
| 3.2.3. Παρεμβάσεις σε μαθητές –θεατές..... | 16 |

| | |
|---|-----------|
| 3.2.4. Συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογενειών των εμπλεκόμενων μαθητών σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού..... | 17 |
| 4. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες..... | 17 |
| 4.1. Σχολικές εκδηλώσεις..... | 17 |
| 4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες..... | 17 |
| 4.3. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια..... | 18 |
| 5. Συνεργασία σχολείου - οικογένειας - συλλόγου γονέων/κηδεμόνων..... | 18 |
| 5.1. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας..... | 18 |
| 5.2. Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/κηδεμόνων..... | 18 |
| 5.3. Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων..... | 19 |
| 5.4. Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων..... | 19 |
| 5.5. Σχολικό συμβούλιο..... | 19 |
| 5.6. Η σημασία της συνέργειας όλων..... | 19 |
| 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου..... | 20 |
| 6.1. Σχολικοί χώροι..... | 20 |
| 6.2. Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου..... | 20 |
| 7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό..... | 20 |
| 7.1. Η Διεύθυνση του σχολείου..... | 20 |
| 7.2. Διδακτικό προσωπικό..... | 21 |
| 8. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών..... | 22 |
| 8.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών..... | 22 |
| 8.1.1. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων Αναγκών..... | 22 |
| 8.1.2. Εφαρμογή Υγειονομικών Διατάξεων..... | 22 |
| 9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου..... | 22 |
| 9.1. Σχολικός ιστότοπος..... | 22 |
| 9.2. Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο..... | 22 |
| 10. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του..... | 23 |

Εισαγωγή

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Με τον όρο «Εσωτερικός 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.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητάς του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας .
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Άρτας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων καθώς και δύο εκπροσώπων του Δήμου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του 3^{ου} Νηπιαγωγείου Άρτας για το σχολικό έτος 2023-2024 συντάχθηκε σύμφωνα με την πράξη 2^η/10-10-2023 του Βιβλίου Πράξεων και Αποφάσεων του Συμβουλίου της Σχολικής Κοινότητας και σύμφωνα με το Φεκ 491/τΒ/ 09-02-2021 λαμβάνοντας υπόψη το Π.Δ. 79/01-08-2017 και τις

τροποποιήσεις του, την εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ με αριθμ. Πρωτ. Φ7/109162/Δ1/08-09-2022 για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2023-2024.

Στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας δεν συμμετείχε ο Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων καθώς στη σχολική μας μονάδα δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων, που να είναι νόμιμα συστημένος με απόφαση Πρωτοδικείου και το ΔΣ του να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Νηπιαγωγείου καθώς και από την Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, κοινοποιείται στους κηδεμόνες με mail και αναρτάται στο blog του σχολείου.

1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Το σχολικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επόμενου έτους.

Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 21 Ιουνίου του επόμενου έτους.

Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες άρχισαν στις 11 Σεπτεμβρίου για το σχολικό έτος 2023-2024 σύμφωνα με απόφαση της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων και λήγουν στις 15 Ιουνίου, ημέρα κατά την οποία θα χορηγηθούν τα αναμνηστικά στους μαθητές.

1.1. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών

Η προσέλευση των μαθητών το πρωί στο σχολείο γίνεται από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Η ώρα προσέλευσης για την Πρόωρη Υποδοχή είναι από τις 07.45 -8.00 π.μ.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, παραδίδουν στην είσοδο τα παιδιά στην υπεύθυνη νηπιαγωγό. Στο χώρο του νηπιαγωγείου μπορούν να προσέρχονται οι συνοδοί των προνηπίων μόνο την περίοδο της προσαρμογής και διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο εβδομάδων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Τόσο η αυλόπορτα όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8.30 π.μ. και παραμένουν κλειστές σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για την ασφάλεια των μαθητών.

Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των μαθητών δηλαδή στις 13:00 μ.μ. ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 16:00 μ.μ., ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος.

Τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς ή στους ενήλικες που αναγράφεται το όνομά τους 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 την διάρκεια του σχολικού ωραρίου, γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και αφού ο γονέας/ κηδεμόνας υπογράψει το έντυπο που θα πάρει από το σχολείο.

1.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό καθορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από τον Σύλλογο

Διδασκόντων, με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο προσδιορίζει τις κατευθύνσεις των προγραμμάτων σχεδιασμού και ανάπτυξης δραστηριοτήτων που αφορούν τα τέσσερα θεματικά πεδία: παιδί και επικοινωνία, παιδί εαυτός και κοινωνία, παιδί και Θετικές επιστήμες και παιδί, Σώμα, Δημιουργία και έκφραση και η γνωριμία και επαφή με την Αγγλική Γλώσσα.

Επίσης συνεχίζονται τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων στο Νηπιαγωγείο.

Το παιχνίδι, ελεύθερο ή οργανωμένο, κατέχει πρωτεύοντα ρόλο στην εξέλιξη του προγράμματος, ως κυρίαρχο μέσο ανάπτυξης, μάθησης και κοινωνικοποίησης των παιδιών.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις, θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις. Σε περίπτωση εκπαιδευτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

Δράσεις προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς ανάλογα πάντα τις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών.

Στις περιπτώσεις που απαιτείται μετακίνηση των νηπίων με μεταφορικό μέσο, λόγω συμμετοχής τους σε εκπαιδευτικά προγράμματα και δραστηριότητες, είναι αναγκαία η ενυπόγραφη συγκατάθεση του γονέα.

1.4. Παραμονή στο σχολείο

1.4.1. Λειτουργικότητα σχολικής μονάδας

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το 3^ο Νηπιαγωγείο Άρτας αποτελείται από 2 Πρωινά Υποχρεωτικά Τμήματα και 1 Ολοήμερο Τμήμα. Υπηρετούν 2 εκπαιδευτικοί γενικής αγωγής.

Υπεύθυνες των Πρωινών Τμημάτων ορίζονται:

- Υποχρεωτικό Πρωινό Τμήμα 1 : κα Φώτη Ευαγγελία
- Υποχρεωτικό Πρωινό Τμήμα 2 : κα Κίστη Αικατερίνη
- Εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας : κα Παπαρούνη Φωτεινή

Στα τμήματα γίνεται ίση κατανομή των νηπίων / προνηπίων καθώς και ίδια αναλογία αγοριών και κοριτσιών.

1.4.2. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές, συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς, βγαίνουν στην αυλή του νηπιαγωγείου, η οποία είναι διαφορετική για

το κάθε τμήμα καθώς δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες. Όταν ο καιρός δεν το επιτρέπει παραμένουν στις αίθουσές τους και επιτηρούνται από τους εκπαιδευτικούς της τάξης. Τα παιχνίδια που χρησιμοποιούνται καθαρίζονται καθημερινά από την καθαρίστρια.

Τα παράθυρα κατά το διάλειμμα παραμένουν όλα ανοιχτά, ενώ κατά το μάθημα, ένα μέρος των παραθύρων παραμένουν ανοιχτά συνεχώς.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα στα παιδιά από τα κάγκελα της αυλής.

1.4.3. Πρόγευμα-Γεύμα

Κάθε παιδί, χρειάζεται να έχει μαζί του από την αρχή της σχολικής χρονιάς μία τσάντα νηπιαγωγείου (με εύρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα, και για τα παιδιά που φοιτούν και στο ολοήμερο πρόγραμμα μία επιπλέον με το μεσημεριανό του γεύμα. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, κουτάλι / πιρούνι και το παγουρίνο/μπουκάλι του. Το γεύμα του τοποθετείται κατά την προσέλευση στο ψυγείο. Οι γονείς φροντίζουν να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές – όσο γίνεται περισσότερο – και δεν επιτρέπονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν, τυποποιημένα κ.α. Δεν επιτρέπεται επίσης να έχει μαζί του ξηρούς καρπούς, τσίχλες ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου, όσο και των άλλων παιδιών.

Το γεύμα των μαθητών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές/μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές, μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Επίσης οι μαθητές/μαθήτριες είναι απαραίτητο να αυτοεξυπηρετούνται στην τουαλέτα.

1.4.4. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου

Σύμφωνα με την εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ που αφορά τη φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός του σχολικού ωραρίου (Φ.7/495/123484 /Γ1/4-10-2010 – ΑΔΑ: 4ΙΚ29-7) 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 τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

1.4.5. Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών επιτηρώντας τους κατά την είσοδο, τα διαλείμματα, την παραμονή και την αποχώρησή τους από το σχολείο. Η εξώπορτα του σχολείου παραμένει κλειδωμένη, κατά την λειτουργία του σχολείου και οι γονείς- κηδεμόνες παραμένουν έξω από το σχολείο κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

1.5. Φοίτηση

1.5.1. Φοίτηση / απουσίες

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και παρακολουθείται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και ενημερώνει την Προϊσταμένη για την καταγραφή τους στο πληροφοριακό σύστημα του my school. Για το λόγο αυτό χρειάζεται να γνωρίζουμε την αιτιολόγησή τους. Αν είναι άρρωστοι οι γονείς / κηδεμόνες προσκομίζουν ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από το θεράποντα ιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο, χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του στα άλλα παιδιά. Αν δεν ήταν άρρωστο, βεβαίωση των γονέων στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

Η τακτική φοίτηση εξασφαλίζει την αμοιβαία αλληλεπίδραση ανάμεσα στα μεγαλύτερα και τα μικρότερα παιδιά, τον εντοπισμό πιο έγκαιρα των ιδιαίτερων μαθησιακών αναγκών ή δυσκολιών, αν υπάρχουν, αλλά και την ομαλότερη μετάβαση των μαθητών/τριών μας στο Δημοτικό σχολείο.

Αντίθετα η αδικαιολόγητα ελλιπής φοίτηση του μαθητή δυσκολεύει την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον καθώς και την παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Την ουσιαστική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση του παιδιού φέρουν από το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες.

Σε περίπτωση που οι απουσίες του μαθητή νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις 100, τότε απαιτείται έγγραφη βεβαίωση του Συλλόγου Διδασκόντων, μετά από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου εκπαίδευσης, για την προαγωγή του στην Α΄ Δημοτικού. Σε διαφορετική περίπτωση, ο μαθητής επαναλαμβάνει την τάξη του νηπιαγωγείου.

1.5.2. Επαναφοίτηση

Για την επανάληψη τάξης του νηπιαγωγείου απαιτείται η συγκατάθεση γονέων/κηδεμόνων, όταν βεβαιώνεται με γνωμάτευση ΚΕΔΑΣΥ ή Ιατροπαιδαγωγικού Κέντρου ή σχετική βεβαίωση του Συμβούλου Εκπαίδευσης ειδικής αγωγής ή της Συμβούλου Εκπαίδευσης, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, ότι συντρέχει σοβαρός λόγος.

1.5.3. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες.

α) Συστηματική ενημέρωση των γονέων σχετικά με την υποχρεωτικότητα της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο, την τήρηση του ωραρίου και τη σπουδαιότητα της τακτικής φοίτησης των παιδιών τους στο νηπιαγωγείο.

γ) Ενημέρωση των γονέων για το προβλεπόμενο όριο των αδικαιολόγητων απουσιών που μπορεί να κάνει ο/η μαθητής/τρια.

δ) Γνωστοποιείται στους γονείς ότι επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο γίνεται α) αν οι απουσίες του μαθητή/μαθήτριας υπερβαίνουν τις εκατό(100), σύμφωνα με την τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του Π.Δ.79/2017 με την παρ. ε) του άρθρου 204 του ν.4610/2019(Α 70) και β) όταν ο μαθητής/ μαθήτρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α΄τάξη του δημοτικού σχολείου σύμφωνα με την τροποποίηση των παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του Π.Δ.79/2017 με την παρ.1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018(Α 142).

ε) Αναζήτηση μαθητή/τριας ύστερα από συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία από το σχολείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 13 του Π.Δ. 79/2017.

1.6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής

1.6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης

Στο νηπιαγωγείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα βιβλία της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση καταστροφής το βιβλίο αντικαθίσταται.

1.6.2. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Με την εγγραφή των μαθητών/μαθητριών οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν το βιβλιάριο υγείας του παιδιού , ώστε να γίνει ο προβλεπόμενος έλεγχος από την Προϊσταμένη , από το οποίο αποδεικνύεται ότι έχουν γίνει όλα τα προβλεπόμενα εμβόλια , που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών . (παρ. 4 του άρθρου 6 του Π.Δ. 79/2017(Α 109) ,όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4^α του άρθρου 44 του ν.4777/2021(Α 25). Σε περίπτωση ανεμβολίαστων μαθητών που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες (ρομά, πρόσφυγες κτλ.), η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου οφείλει να φροντίσει για την ενημέρωση των γονέων και την υπόδειξη φορέων υγείας στους οποίους μπορούν να απευθυνθούν για τον εμβολιασμό των παιδιών τους.

Επιπλέον, εάν υπάρχουν γονείς που αρνούνται τον εμβολιασμό των παιδιών τους τότε ενημερώνεται η Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για να τηρηθεί η νόμιμη διαδικασία.

1.6.3. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.

Οι φωτογραφίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διάταξη του άρθρου 2 στοιχ α΄ του ν.2472/1997,στο μέτρο που από

αυτές δύνανται να προσδιοριστούν, άμεσα ή έμμεσα, τα υποκείμενα των δεδομένων. Σύμφωνα με το άρθρο.5 του ίδιου νόμου, η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα (π.χ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επιτρέπεται μόνον όταν οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν δώσει τη συγκατάθεσή τους. Για το λόγο αυτό οι γονείς υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρονται τα παραπάνω. Οι εκπαιδευτικοί, μετά από ειδική επεξεργασία των φωτογραφιών και μόνο με ενυπόγραφη έγκριση των γονέων, αν χρειαστεί, μπορούν να χρησιμοποιήσουν φωτογραφικό υλικό από τις σχολικές δραστηριότητες. Επιπλέον, αναρτήσεις φωτογραφικού υλικού και videos από τις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές στο Διαδίκτυο και ιδιαίτερα στα social media από τους γονείς απαγορεύεται.

1.6.4. Βοηθητικό προσωπικό

Στο 3ο Νηπιαγωγείο εργάζεται μία (1) καθαρίστρια με σύμβαση του Δήμου Αρταίων, η οποία είναι υπεύθυνη για την καθαριότητα του σχολείου. Το ωράριο και τα καθήκοντά της στο σχολείο, ορίζονται με βάση τη σχετική σύμβαση από τον φορέα πρόσληψής της (Δήμος Αρταίων).

2. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών - παιδαγωγικός έλεγχος

2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών

Οι μαθητές/τριες επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου. Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική). Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μας μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και

να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους.

Σε περίπτωση εκδήλωσης μη αποδεκτών μορφών συμπεριφοράς, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος γίνονται όλες οι ενέργειες με τις οποίες εξασφαλίζεται η συνεργασία του σχολείου (Εκπαιδευτικός τάξης, Δ/ση σχολείου, Σύλλογος Διδασκόντων) με την οικογένεια, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης αλλά και ειδικών όταν αυτό απαιτείται, με γνώμονα πάντα το σεβασμό της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί– με τη Δ/ση του σχολείου. 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 τη Δ/ση του σχολείου. Σωματικές ή/και ψυχολογικής φύσεως ποινές δεν επιτρέπονται. Η στενή συνεργασία μεταξύ σχολείου και γονέων/ κηδεμόνων είναι αναγκαία και επιβεβλημένη με συνδετικό κρίκο το παιδί.

2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο

Για να αποφύγουμε μη αποδεκτές συμπεριφορές, συντάσσουμε κανόνες συμπεριφοράς για μέσα και έξω από την τάξη σε συνεργασία με τους μαθητές, το συμβόλαιο της τάξης, το οποίο και υπογράφουν τα παιδιά. Χρησιμοποιούμε πίνακες επιβράβευσης με αυτοκόλλητα και την σκάλα της καλής συμπεριφοράς.

Για τη βελτίωση και την ενίσχυση θετικών συμπεριφορών θα προβούμε σε συγκεκριμένες ενέργειες και δράσεις όπως:

α) Ανάπτυξη των προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων

Υλοποίηση θεματικών προσεγγίσεων και σχεδίων εργασίας με την εφαρμογή καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων όπως ομαδοσυνεργατική μάθηση, διαφοροποιημένη προσέγγιση, ερευνητική μάθηση, ανακαλυπτική μάθηση, βιωματική μάθηση και διδακτικών πρακτικών όπως η αξιοποίηση της τέχνης, η αξιοποίηση των νέων τεχνολογιών, το θεατρικό παιχνίδι, το παραμύθι, τα παιχνίδια ρόλων κ.ά.. που θα έχουν ως στόχο την καλλιέργεια των προσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων. Η ανάπτυξη αυτών των δεξιοτήτων συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση προβλημάτων που έχουν σχέση με την κοινωνικοσυναισθηματική ανάπτυξη των μαθητών μας. Επίσης δημιουργεί συνθήκες ενδιαφέροντος, αγάπης, σεβασμού και ενισχύει την ανάπτυξη της φιλίας και τις αρμονικές διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ των μαθητών μας.

β) Καθιέρωση κανόνων συμπεριφοράς

Η συμμόρφωση σε κανόνες, διευκολύνει την κοινωνική ένταξη των παιδιών. Η ύπαρξη και η τήρησή τους κρίνεται αναγκαία, καθώς συμβάλλουν σημαντικά στην καλλιέργεια καλών διαπροσωπικών σχέσεων μεταξύ των μαθητών και του δασκάλου αλλά και μεταξύ των ίδιων των παιδιών.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς ο εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τους μαθητές του συντάσσουν τους κανόνες όσον αφορά τη συμπεριφορά τους μέσα στην

τάξη. Εναλλακτικά, οι κανόνες μπορεί να τεθούν από τον εκπαιδευτικό, να συζητηθούν και να γίνουν αποδεκτοί από τους μαθητές

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

3.1. Μέτρα πρόληψης για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού

Η σχολική μονάδα στη διάρκεια όλης της χρονιάς υλοποιεί προγράμματα που καλλιεργούν την αποδοχή του άλλου, του διαφορετικού, του ξένου με κύριο εργαλείο την πλούσια βιβλιογραφία επί του θέματος. Έτσι με στόχο την πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού, θα αναπτύξουμε συγκεκριμένα μέτρα από την αρχή της σχολικής χρονιάς που θα αφορούν όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς).

1. Αξιοποιούμε το αναλυτικό μας πρόγραμμα.

2.Γίνεται συγκεκριμένη εποπτεία χώρων και μαθητών.

3.Ορίζονται υπεύθυνοι να διαχειρίζονται κάποια περιστατικά οι υπεύθυνοι της κάθε τάξης.

4.Θεωρείται απαραίτητη η επιμόρφωση των εκπαιδευτικών σε θέματα πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού.

5.Συνεργασία σχολείου-οικογένειας. Στα πλαίσια της συνεργασίας σχολείου και οικογένειας επισημαίνεται στους γονείς πως, αν στο σπίτι παρατηρηθεί οποιαδήποτε αλλαγή στη συμπεριφορά του μαθητή, που δεν εξηγείται εύκολα, ο γονέας θα πρέπει να ενημερώσει την εκπαιδευτικό για να διερευνηθεί αν η αιτία βρίσκεται στο σχολικό περιβάλλον και αντιστρόφως.

3.2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού.

Για την αντιμετώπιση και τη διαχείριση περιστατικών βίας και σχολικού εκφοβισμού ως σχολική μονάδα έχουμε σχεδιάσει και οργανώσει τα παρακάτω μέτρα:

3.2.1. Παρεμβάσεις σε μαθητές – «θύτης», «θύμα» και «μαθητές-θεατές»

Στο πλαίσιο της διαχείρισης, της αντιμετώπισης και της θεραπείας η υπεύθυνη νηπιαγωγός της τάξης θα συζητήσει: α) το περιστατικό με το «θύμα», β) με το «θύτη», γ) με τους μαθητές- θεατές και δ) οικειοθελής ευκαιρία τόσο στο θύτη όσο και στο θύμα για να λύσουν τη μεταξύ τους σύγκρουση.

Στη συνέχεια θα ενημερωθεί η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων θα υπάρξουν άμεσες συνέπειες για το «θύτη». Θα ενημερωθούν άμεσα και οι γονείς.

Να τονίσουμε εδώ ότι δεν συζητάμε το περιστατικό στην ολομέλεια, παρά μόνο μεταξύ των παιδιών που έγινε, χωριστά.

3.2.2. Προγράμματα παρέμβασης σε ομάδες – στόχο

Για την διαχείριση και την αντιμετώπιση ενός περιστατικού σχολικής βίας και εκφοβισμού θα παρέμβουμε με την υλοποίηση προγραμμάτων που θα στοχεύουν στην αντιμετώπιση, διαχείριση ή και θεραπεία συγκεκριμένων προβλημάτων ή θεμάτων των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών στο συγκεκριμένο περιστατικό, είτε ως «θύματα» είτε ως «θύτες». Οι παρεμβάσεις αυτές περιέχουν εκπαίδευση στα ανθρώπινα δικαιώματα και στην εκπαίδευση σε τεχνικές χαλάρωσης, σε τεχνικές αυτοπροστασίας και διαχείρισης της βίας και του εκφοβισμού κ.λπ.

Ενδεικτικό πρόγραμμα που έχουμε εντάξει για την συγκεκριμένη παρέμβαση είναι:

α) το πρόγραμμα «Βήματα για τη ζωή»

Βιβλία που χρησιμοποιούμε και που συντελούν στην εξάλειψη της σχολικής βίας είναι:

Μίλα, μη φοβάσαι: Τρεις ιστορίες για τη βία στο σχολείο

Τα μπαλόνια της φιλίας: δύο ιστορίες για τη βία

Η Μόνα σε καινούργιο σχολείο.

Τα χέρια δεν είναι για να δέρνουν.

Οι λέξεις δεν είναι για να πληγώνουν.

Τα τρία γουρουνάκια.

Το χαρούμενο λιβάδι.

Καλημέρα φίλε.

Ο Σίφης το ποντικάκι.

Θεατρικό έργο : Η φάρμα του διαδικτύου

Ενδεικτική ταινία: Τα μπλε γυαλιά

3.2.3. Παρεμβάσεις σε μαθητές –θεατές

Σε περίπτωση περιστατικού σχολικής βίας εκτός από τους εμπλεκόμενους μαθητές είτε ως «θύτης» είτε ως «θύμα» εμπλέκονται και οι μαθητές που «βλέπουν» το περιστατικό. Θα οργανώσουμε και θα υλοποιήσουμε παρεμβάσεις που θα έχουν ως στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών-θεατών στις επιπτώσεις της σχολικής βίας και του εκφοβισμού στους εμπλεκόμενους και στον ρόλο τους στην αποτροπή εκδήλωσης τέτοιων περιστατικών .

Παράδειγμα τέτοιων παρεμβάσεων είναι το θεατρικό έργο: Η Φάρμα του Διαδικτύου.

3.2.4. Συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογενειών των εμπλεκόμενων μαθητών σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού.

Συναντήσεις και ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών που εμπλέκονται σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού με σκοπό:

- α) την άμεση ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων
- β) την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σχετικά με τη διαχείριση των περιστατικών.
- γ) αν χρειαστεί, την ψυχοκοινωνική υποστήριξη αυτών.

Η οργάνωση και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων θα γίνονται σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

4. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

4.1. Σχολικές εκδηλώσεις

Οι σχολικές εορταστικές εκδηλώσεις, χάρη στη μεγάλη θεματολογική τους ποικιλία, την αυξημένη παιδαγωγική τους αξία, την αξιοποίηση του θεάτρου και των άλλων μορφών τέχνης, αλλά κυρίως μέσα από την ενεργό συμμετοχή και εμπλοκή των μαθητών, αποδεικνύονται ισχυρό εργαλείο κοινωνικής και πολιτισμικής διαπαιδαγώγησης στα χέρια του εκπαιδευτικού.

Οι σχολικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017, άρθρο 3. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο τμήμα.

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. 3. Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα 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.

4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Οι σχολικές δράσεις, οι εκπαιδευτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμπληρώνουν το σχολικό έργο. Επομένως, οι υποχρεώσεις των μαθητών στη διάρκειά τους είναι ανάλογες με εκείνες του κανονικού σχολικού προγράμματος. Οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

4.3. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια

Η οργάνωση των ονομαστικών εορτών και των γενεθλίων πρέπει να γίνεται μέσα από την εκπαιδευτική διαδικασία, να συμμετέχουν τα παιδιά ενεργά σε αυτήν και να συμβάλλουν στην επίτευξη των παιδαγωγικών στόχων του Αναλυτικού Προγράμματος του Νηπιαγωγείου.

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων τους οι μαθητές μπορούν να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά (κεράσματα σε ατομική συσκευασία) τα οποία δίνονται λίγο πριν τη λήξη και καταναλώνονται στο σπίτι.

5. Συνεργασία σχολείου - οικογένειας - συλλόγου γονέων/κηδεμόνων

5.1. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

Η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες είναι ιδιαίτερα σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Η στενή συνεργασία μεταξύ σχολείου και γονέων / κηδεμόνων είναι αναγκαία και επιβεβλημένη με συνδυαστικό κρίκο το παιδί.

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

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

5.2. Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων προγραμματίζονται οι συναντήσεις για ενημέρωση. Προβλέπονται 2 μεγάλες ενημερωτικές συναντήσεις με το σύνολο των γονέων, οι οποίες είναι απογευματινές –εκτός διδακτικού ωραρίου. Η 1η πραγματοποιείται προς το τέλος Σεπτεμβρίου και αφορά στη λεπτομερή ενημέρωση για τους στόχους του νηπιαγωγείου, το αναλυτικό του πρόγραμμα και τους τρόπους προσέγγισης από μέρους των εκπαιδευτικών και η 2η με τη λήξη του σχολικού έτους κατά την οποία γίνεται η αξιολόγηση της τρέχουσας σχολικής χρονιάς και κατά πόσο υπήρξε ή όχι σύγκλιση των στόχων που τέθηκαν και των πεπραγμένων. Πέραν τούτων, οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να επικοινωνούν με την εκπαιδευτικό του παιδιού τους για θέματα που το αφορούν σε προκαθορισμένες ώρες. Πιο συγκεκριμένα, οι ώρες επικοινωνίας της κάθε εκπαιδευτικού με τους γονείς έχουν οριστεί ως εξής:

Για τις εκπαιδευτικούς των πρωινών τμημάτων, κάθε πρώτη Δευτέρα του μήνα μετά το διδακτικό τους ωράριο και για την εκπαιδευτικό του προαιρετικού τμήματος πριν το διδακτικό της ωράριο. Έκτακτες συναντήσεις πραγματοποιούνται μετά από επικοινωνία. Για την εκπαιδευτικό Αγγλικών κάθε πρώτη Δευτέρα του μήνα μετά το διδακτικό της ωράριο.

5.3. Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων

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

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.

- 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.

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

5.4. Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων

Στη σχολική μας μονάδα δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων που να είναι νόμιμα συστημένος με απόφαση Πρωτοδικείου και το Δ.Σ. του να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση.

5.5. Σχολικό συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης, ένας εκλεγμένος και ένας διορισμένος. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

5.6. Η σημασία της συνέργειας όλων

Η σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας (μαθητών/μαθητριών, νηπιαγωγών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης) είναι σημαντική προκειμένου να επιτευχθεί ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Νηπιαγωγείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.

Είναι βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας ο σεβασμός στις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου. Ο σεβασμός των μαθητών προς τον σχολικό χώρο είναι ευθύνη τους και οφείλει να γίνει κύριο μέλημά τους. Διαφορετικά αν επαναληφθεί φθορά προς το χώρο, το παιδαγωγικό υλικό ή οτιδήποτε άλλο οφείλουν να αντικατασταθούν από τους γονείς των μαθητών/τριών.

6.2. Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου

Για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου, από την αρχή της σχολικής χρονιάς και καθ' όλη τη διάρκειά της, υλοποιούμε θεματικές προσεγγίσεις, σχέδια εργασίας και βιωματικές δράσεις με στόχο να βελτιώσουμε και να ενισχύσουμε στους μαθητές/τριές μας θετικές συμπεριφορές που θα διασφαλίσουν την ποιότητα του σχολικού μας χώρου.

Επίσης συνεργαζόμαστε με το Δήμο Αρταίων με στόχο τη βελτίωση της υλικοτεχνικής υποδομής, της συντήρησης του κτιρίου και την αποκατάσταση ζημιών που προκαλούνται από διάφορες αιτίες.

7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό

7.1. Η Διεύθυνση του σχολείου

Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς μεταξύ όλων. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου. Φροντίζει για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, τη λειτουργικότητα και αποκατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς. Είναι υπεύθυνη για την αισθητική των χώρων καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων. Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολόγιου προγράμματος.

7.2. Διδακτικό προσωπικό

Προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζει το χρόνο έναρξης και λήξης του προγράμματος του νηπιαγωγείου. Ακολουθώντας το αναλυτικό πρόγραμμα και τις εκπαιδευτικές τάσεις που επικρατούν, εφαρμόζει δραστηριότητες που εξασφαλίζουν την ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία, σεβόμενο τα ενδιαφέροντα, τις κλίσεις και τις ιδιαίτερες ανάγκες τους και συνθήκες.

Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει το μάθημά του, 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.

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

Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους.

Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή. Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

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

Φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους. Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή/μαθήτριας από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης.

Απαγορεύεται το κάπνισμα στο σχολικό χώρο.

Σέβονται το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.

8. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών

8.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

8.1.1. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων Αναγκών.

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων από φυσικά φαινόμενα. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται κάθε χρόνο το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. (Πρακτικό 2/30-9-2023) Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, 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 και υλοποιούν ασκήσεις ετοιμότητας, τρεις φορές κατά τη σχολική χρονιά και σε διαφορετικές χρονικές στιγμές της ημέρας. Επίσης συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι) και Μνημόνιο Ενεργειών για διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών. Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

8.1.2. Εφαρμογή Υγειονομικών Διατάξεων

Όλοι οι χώροι του σχολείου αερίζονται και καθαρίζονται επαρκώς. Οι τουαλέτες, επαρκούν για τον αριθμό των παιδιών και είναι διαφορετικές για αγόρια (3) και για κορίτσια (3) και καθαρίζονται και απολυμαίνονται καθημερινά. Επίσης το σχολείο διαθέτει ξεχωριστή τουαλέτα για άτομα με ειδικές ανάγκες. Η αποχέτευση και γενικότερα οι σωληνώσεις είναι σε καλή κατάσταση και αυτό οφείλεται στο ότι το κτήριο είναι νεόδμητο αλλά και στη καλή συντήρησή του.

9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου

9.1. Σχολικός ιστότοπος

blogs.sch.gr/3nipart

9.2. Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο

Τηλέφωνο: 26810-23152

mail: [mail@mail@3nip-artas.art.sch.gr](mailto:mail@3nip-artas.art.sch.gr)

Ταχυδρομική Διεύθυνση : Αντωνίου Γαρουφαλλιά 6

Τ.Κ.: 47132

10. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας αποτελεί η τήρηση του κανονισμού από όλους τους παράγοντες. Θέματα που αναμφίβολα ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, πάντα σε πνεύμα συνεργασίας και καλής προαίρεσης. Ο Κανονισμός κοινοποιείται στο email των γονέων-κηδεμόνων και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων.