

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

5^{ου}3/θέσιου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΑΡΤΑΣ



Σχολικό έτος 2024-25

Αρτα 24 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΗ ΜΑΡΙΝΑ

Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2024-2025	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Αικατερίνη Νταμάνη Άρτα	Η Διευθύντρια Δι.Π.Ε Άρτας Κλεοπάτρα Βασιλείου Άρτα

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
3/ΘΕΣΙΟ 5°ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΡΤΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΡΤΑΣ	
Κωδικός σχολείου	9040211	

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του νηπιαγωγείου	ΑΡΤΑ
Τηλέφωνο 2681077337	fax
Mail Ιστοσελίδα Νηπιαγωγείου mail@5nip-artas.art.sch.gr https://blogs.sch.gr/5nipart/	
<p>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ΚΟΝΤΟΓΙΑΝΝΗ ΜΑΡΙΝΑΠΕ60 <p>Εκπαιδευτικοί Σχολικής Μονάδας:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ΣΑΛΑΜΟΥΡΑ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΠΕ60 • ΜΑΥΡΟΓΟΝΑΤΟΥ ΟΛΓΑ ΠΕ60 • ΒΑΣΙΛΑΚΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ ΠΕ60 • ΚΟΚΚΙΝΕΛΗ ΣΟΦΙΑ ΠΕ60 • ΛΑΓΟΠΟΥΛΟΥ ΙΣΑΒΕΛΛΑ (ΠΕ 06) Αγγλικής Γλώσσας 	

Περιεχόμενα

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	1
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	7
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο.....	10
ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ- ΠΑΡΑΜΟΝΗ & ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ	10
1. Διδακτικό ωράριο.....	10
2. Προσέλευση & αποχώρηση των μαθητών /τριών.....	11

3. Ωρολόγιο πρόγραμμα.....	12
3.1 Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.....	12
3.2 Ωρολόγιο πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	13
4. Παραμονή στο σχολείο.....	13
4.1 Διάλειμμα.....	13
4.2 Πρόγευμα/ γεύμα ολοήμερου τμήματος.....	14
4.3 Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών/τριων στο χώρο του σχολείου.....	14
4.4 Ασφάλεια μαθητών/τριών κατά την παραμονή τους στο σχολείο.....	15
5. Φοίτηση.....	15
5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριων στο σχολείο.....	15
5.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες.....	16
6. Άλλα Θέματα Σχολικής Ζωής.....	16
6.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης.....	16
6.2 Χρήση εικόνων & βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....	17
6.3 Εμβολιασμός μαθητών/τριών.....	17
6.4 Βοηθητικό Προσωπικό.....	17
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ^ο	17
ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	17
2.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριων.....	17
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	18
2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί απ' το σχολείο.....	19
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ^ο	20
ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ & ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.....	20
3.1 Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας & σχολικού εκφοβισμού.....	21
3.1.1 Μέτρα πρόληψης για το φαινόμενο σχολικής βίας και εκφοβισμού.....	22
3.1.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού.....	22
3.1.3 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού (σύμφωνα με το Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού – Ε.ΒΙ.Ε σε περίπτωση υποβολής αναφοράς στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα).....	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ^ο	25
ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ.....	25
4.1 Σχολικές Εκδηλώσεις.....	25
4.2 Εκπαιδευτικές Δραστηριότητες.....	25

4.3 Καινοτόμα Προγράμματα- Εκπαιδευτικά Προγράμματα.....	26
4.4 Ονομαστικές εορτές –γενέθλια.....	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ^ο	26
ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ.....	26
5.1.Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	26
5.2.Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων.....	27
5.2.1. Άμεσες ενέργειες ενημέρωσης για την αποτελεσματικότερη συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων.....	27
5.3.Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων.....	28
5.4 .Συνεργασία Σχολείου-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	29
5.5 Σχολικό συμβούλιο.....	30
5.6.Η σημασία της συνέργειας όλων.....	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ^ο	32
ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ.....	32
6.1.Σχολικοί χώροι.....	32
6.2.Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου	33
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 ^ο	34
Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ & ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ.....	34
7.1 Η Διεύθυνση του σχολείου.....	34
7.2 Διδακτικό προσωπικό.....	34
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 ^ο	36
ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ.....	36
8.1.Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	36
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 ^ο	36
ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	36
9.1 Σχολικός ιστότοπος.....	36
9.2 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο.....	36
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10 ^ο	37
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	37
Πηγές.....	37

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του.

Σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, είναι η ισόρροπη και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων - σωματική, συναισθηματική, νοητική, κοινωνική - μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης, με σεβασμό στην προσωπικότητα τους και τις ατομικές τους διαφορές. Το Νηπιαγωγείο εισάγει το παιδί στην υποχρεωτική εκπαίδευση και το βοηθά να διαμορφώσει σταδιακά την ταυτότητα του «μαθητή» και της «μαθήτριας» (ΦΕΚ687B/10-02-24 με θέμα «Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση»).

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 σε θέματα που

αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στη συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό σε θέματα 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 την εκπαιδευτική διαδικασία ώστε το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Για την επίτευξη του γενικού σκοπού του Νηπιαγωγείου είναι η εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου, ο οποίος διέπει τη λειτουργία κάθε σχολικής μονάδας.

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. 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.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024 είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Μέσω του Κανονισμού επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία η συμμετοχή όλων των μαθητών/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό στόχο και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και αποτελούν δεξιότητες ζωής.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία, σε κλίμα χαράς και αποδοχής.

Συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του 5^{ου} 3/θ Νηπιαγωγείου Κοντογιάννη Μαρίνας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου

Διδασκόντων καθώς και δύο (2) εκπροσώπων του Δήμου Αρταίων (Πράξη Σχολικού Συμβουλίου 1^η /02-10-2024 Αντιδήμαρχος Παιδείας Χαρακλιάς Κων/νος Εκπρόσωπος του Γραφείου Παιδείας ,Μέλιου Αργυρώ).Στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας δεν συμμετέχει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων ,καθώς δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων που να είναι νόμιμα συστημένος με απόφαση Πρωτοδικείου και το Διοικητικό του Συμβούλιο να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στη Δι.Π.Ε. Άρτας, εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 Νηπιαγωγών Άρτας, Πρέβεζας και Θεσπρωτίας, κα Αικατερίνη Νταμάνη, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, τη Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας, κα Κλεοπάτρα Βασιλείου, κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου, αμέσως μετά την έγκριση του.

Κατά τη σύνταξή του ελήφθησαν υπόψη: το ΠΔ 79/2017 με τις τροποποιήσεις του Ν.4823/21 ΦΕΚ 136 Α/3-08-2021(Αναβάθμιση του σχολείου-ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις), το ΦΕΚ Β΄ 5387/26-09-2024, στο οποίο δημοσιεύτηκε η με αρ. πρωτ. 109697/ΓΔ4/24-09-2024 Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης», η με αρ. πρ. Φ.7/50399/Δ1/16-05-2024 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α με θέμα «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-25-Προγραμματισμός Λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και Νέου Αναβαθμισμένου Προγράμματος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου-Λήξη Μαθημάτων σχολικού έτους 2023-24», η με αρ. πρωτ.11525/ΓΔ4/09-09-2021 ΚΥΑ που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 4188/10-09-2021 (Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης), οι υπουργικές αποφάσεις 3567B//04-08-2021 και 3791/B/13-08-2021 σχετικά με το πλαίσιο και την εισαγωγή στα Νηπιαγωγεία των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων, το Α.Π. Φ7/116517, η Υπουργική Απόφαση Φ. 80378/ΓΔ4/2021 και το ΦΕΚ 3311B/22-07-2021 σχετικά με την εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στα Νηπιαγωγεία, το άρθρο 371 του Νόμου 4957/2022 «Αναβαθμισμένο πρόγραμμα Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου», η με αρ. πρωτ. Φ7/Φ. Μ./98404/Δ1/10-09-2022 Υπουργική Απόφαση με θέμα «Ορισμός σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με νέο, αναβαθμισμένο πρόγραμμα Ολοήμερου σχολείου για το σχολικό έτος 2022-23», η εφαρμογή όσων ορίζονται στην με αρ. πρωτ. Εγκύκλιο Φ. 7/99728/Δ1/04-09-2024 με θέμα «Λειτουργία των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-25», η εφαρμογή του ΦΕΚ 38675, αρ. φύλλου 3780, η με αρ. πρωτ. 13646/Δ1/07-02-23 Υπουργική Απόφαση, όπως δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 687B/10-02-23 με θέμα «Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση», καθώς και όσα αναφέρονται στο Κεφάλαιο 5 της με υπ. αρ. πρωτ. Φ.6/48344/Δ1/28-04-2023 Υπουργικής Απόφασης με τίτλο «Αντισταθμιστικοί - Υποστηρικτικοί Θεσμοί» σχετικά με τη φοίτηση και υποστήριξη μαθητών/τριών με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και ο νόμος υπ.αριθμ. 5029/10-03-20239(α΄55) «Ζούμε Αρμονικά Μαζί-Σπάμε τη Σιωπή» :Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις, η με αρ. πρωτ. 36421/ΓΔ4/08-04-2024 Υ. Α.(ΦΕΚ Β΄ 2177/08-04-2024) με

θέμα: «Αρμοδιότητες και καθήκοντα υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την πρόληψη και αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού» και η με αρ. πρωτ. 35692/ΓΔ4/08-04-2024 Κ.Υ.Α.(ΦΕΚ Β'2176/08-04-2024) με θέμα: «Δημιουργία και λειτουργία Ειδικής Ψηφιακής Πλατφόρμας για την αντιμετώπιση ενδοσχολικής βίας και φαινομένων εκφοβισμού, <https://stop-bullying.gov.gr>» καθώς και το Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.).

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τη Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Άρτας. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από 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, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1ο

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ- ΠΑΡΑΜΟΝΗ & ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται σύμφωνα σύμφωνα με την [παρ. 3 άρθρο 11 κεφ. Β ΠΔ 79/2017 \(Α'109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και σύμφωνα με την [περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 \(Α' 141\)](#) του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ.

Το διδακτικό ωράριο των Νηπιαγωγών καθορίζεται με την με αρ. 127187/Ε1/19-08-2016(Β'2524) Υπουργική Απόφαση: «Καθορισμός διδακτικού ωραρίου εκπαιδευτικών που υπηρετούν σε Νηπιαγωγεία».

Με την έναρξη του διδακτικού έτους ανακοινώνονται όλα τα παραπάνω στους γονείς με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας για τους εγγραφέντες μαθητές/τριες διαμορφώθηκε ως εξής:

Στο νηπιαγωγείο μας λειτουργούν 3 τμήματα πρωινού υποχρεωτικού και 2 τμήματα προαιρετικού ολοήμερου.

Τμήμα Πρώρης Υποδοχής (αφορά τα παιδιά που είναι εγγεγραμμένα στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα) 7:45 π.μ – 8:00 π.μ

Από τις 8:00 π.μ – 8:15 π.μ η πόρτα του σχολείου παραμένει κλειστή για λόγους ασφαλείας των μαθητών .

Προσέλευση Υποχρεωτικού Τμήματος : 8:15 π.μ – 8:30 π.μ

Αποχώρηση Υποχρεωτικού Τμήματος: 13:00 μ.μ

Τμήμα Ολοήμερου Προαιρετικού: 13:00 μ.μ – 16:00 μ.μ

Αποχώρηση Ολοήμερου Προαιρετικού 16:00μ.μ

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας σύμφωνα με την [παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 \(Α'109\)](#) Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και η Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

2. Προσέλευση & αποχώρηση των μαθητών /τριών

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Επιπροσθέτως η έγκαιρη προσέλευση βοηθά την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Πιο συγκεκριμένα:

Για λόγους ασφαλείας των παιδιών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η εξωτερική είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή σε όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των πρωινών τμημάτων δηλαδή στις 13:00μ.μ και στις 16:00μ.μ, ώρα αποχώρησης των ολοήμερων τμημάτων. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά κατά την άφιξή τους ,εισέρχονται μέσα στην αυλή του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό του τμήματος στην είσοδο της τάξης τους και στη συνέχεια αποχωρούν. Οι εισοδοί των τάξεων στο Νηπιαγωγείο είναι ξεχωριστές για το κάθε τμήμα. Οι μαθητές εισέρχονται στις

τάξεις τους όπου τακτοποιούν τα πράγματά τους(μπουφάν ,τσάντες)και ασχολούνται με διάφορες δραστηριότητες στα κέντρα ενδιαφέροντος του Νηπιαγωγείου.

Δεν επιτρέπεται σε γονέα η κηδεμόνα η είσοδος του στο χώρο του νηπιαγωγείου, ούτε στις αίθουσες διδασκαλίας, παρά μόνο αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι και έχουν έρθει σε συνεννόηση με την Προϊστάμενη του νηπιαγωγείου. Εξαιρούνται οι γονείς που καλεί το διδακτικό προσωπικό ή η Διεύθυνση του νηπιαγωγείου. Μόνο κατά την διάρκεια προσαρμογής των νηπίων (οι δύο πρώτες εβδομάδες του σχολικού έτους)δύνανται να εισέρχεται στο εσωτερικό της τάξης γονέας του μαθητή για εύλογο χρονικό διάστημα.

Όσοι/ες μαθητές/τριες προσέρχονται με καθυστέρηση δεν μπορούν να μπουν στην τάξη, ωστόσο, εάν το επιθυμούν, παραμένουν σε ειδικό χώρο και εισέρχονται στην τάξη μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας ή φεύγουν και, εάν το επιθυμούν, επανέρχονται και εισέρχονται στην τάξη μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

Σύμφωνα με την [παρ. 10, άρθρο12, Π.Δ. 79/2017, Α'109](#)) αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο(υπεύθυνη δήλωση) ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου όπου θα αναγράφονται οι λόγοι . Τα παιδιά παραδίδονται στην υπεύθυνη νηπιαγωγό κατά την ώρα προσέλευσης και κατά την ώρα αποχώρησης παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση « Προσέλευσης – Αποχώρησης» που συμπληρώνουν οι γονείς κατά την εγγραφή του παιδιού

Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους, ενώ τους περιμένουν έξω από την είσοδο του νηπιαγωγείου σύμφωνα με το [παρ. 10, άρθρο12, Π.Δ. 79/2017, Α'109](#)).Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα/κηδεμόνα.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο λειτουργίας του σχολείου και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου για τυχόν αλλαγές στο πρόγραμμά του.

3. Ωρολόγιο πρόγραμμα

3.1 Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, σύμφωνα με την [παρ. 3 άρθρο 11 κεφ. Β ΠΔ 79/2017 \(Α' 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν.4559/2018 και στις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α ,εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προισταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Άρτας.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που αφορά και τα τρία(3) τμήματα του 5^{ου} Νηπιαγωγείου Άρτας (Τμήματα 1 ,2,3) και το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που περιλαμβάνει δύο (2) τμήματα(1,2), στα πλαίσια του οποίου λειτουργεί και το Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής.

Στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του 5^{ου} 3/θέσιου Νηπιαγωγείου Άρτας έχουν συμπεριληφθεί , σύμφωνα με το ΦΕΚ 3311Β/22-07-2021 (Εισαγωγή της Αγγλικής Γλώσσας στα Νηπιαγωγεία), και το άρθρο 53 του ν. 4807/2021 (Α'96) τρία (3) τμήματα Αγγλικής Γλώσσας στο Πρωινό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα

Η κατανομή των μαθητών/τριών στα τμήματα γίνεται λαμβάνοντας υπόψη κριτήρια όπως η ηλικία (προνήπια/νήπια), το φύλο, η χωρητικότητα των αιθουσών και οι ιδιαίτερες εκπαιδευτικές ανάγκες, με στόχο να υπάρξει μια ισόρροπη κατανομή των μαθητών/τριών στα τμήματα (Εγκύκλιος Φ.7/99728/Δ1/04-09-2024), τηρώντας την αλφαβητική σειρά (13-07-2021 Δελτίο Τύπου του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.).

Ειδικότερα για το σχεδιασμό του προγράμματος δραστηριοτήτων λαμβάνουμε υπόψη τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών για το Νηπιαγωγείο [13646/10-02-2023 \(Β' 687\)](#). Ο σχεδιασμός των προγραμμάτων στην εκπαιδευτική πράξη στηρίζεται στα 4 Θεματικά Πεδία του παραπάνω προγράμματος σπουδών και πιο συγκεκριμένα : Παιδί και Επικοινωνία, Παιδί Εαυτός και Κοινωνία, Παιδί και Θετικές Επιστήμες, Παιδί και Τέχνες. Τα θέματα αντλούνται από την καθημερινή μας ζωή, από τις επετείους και τις παγκόσμιες ημέρες, από ζητήματα που θα προκύψουν μέσα στην εκπαιδευτική πράξη, αλλά και από τα ενδιαφέροντα των ίδιων των παιδιών. Επίσης το πρόγραμμα δραστηριοτήτων συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους με σκοπό ψυχαγωγικό, παιδαγωγικό και μορφωτικό. Η αλλαγή της διδακτικής ώρας δε σημαίνει αλλαγή δραστηριότητας. Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει τον χρόνο των οργανωμένων και ελεύθερων δραστηριοτήτων σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

3.2 Ωρολόγιο πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων.

Ωστόσο, άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία) μπορεί να απαιτηθούν εάν συντρέχουν ανάγκες.

Η δια ζώσης διδασκαλία θα αντικατασταθεί με την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του σχολείου μας ή τμήματος αυτού λόγω έκτακτης ανάγκης καθορίζεται με το άρθρο 2 της Υ.Α Αριθμ,111525/ΓΔ4/ΦΕΚ Β΄ 10/09/2021 τροποποίηση της υπό στοιχεία 120126/ΓΔ4/12/09/2020,κοινής απόφασης της Υπουργού και της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων(Β΄ 3882). Το 5^ο Νηπιαγωγείο Άρτας θα ακολουθήσει τις όποιες οδηγίες δοθούν από το Υ.ΠΑΙ.ΘΑ.

4. Παραμονή στο σχολείο

Κατά την παραμονή τους στο Νηπιαγωγείο οι μαθητές/τριες χρησιμοποιούν τους χώρους των τάξεών τους και των τουαλετών αντίστοιχα. Η καθαριότητα των χώρων αυτών, κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, γίνεται από την καθαρίστρια του Νηπιαγωγείου σε καθορισμένο από το Δήμο Αρταίων χρονικό διάστημα. Η οποιαδήποτε επικοινωνία με το Νηπιαγωγείο γίνεται μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών. Αν όμως παραστεί έκτακτη ανάγκη κατά τη διάρκεια λειτουργίας του, η επικοινωνία γίνεται τηλεφωνικά και ορίζεται ραντεβού (το Νηπιαγωγείο δε διαθέτει κάμερα).

4.1 Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης αναγκών. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα νήπια βγαίνουν στον αύλειο χώρο του σχολείου. Η νηπιαγωγός συνοδεύει και επιτηρεί τους μαθητές καθ'όλη τη διάρκεια του διαλείμματος σύμφωνα με [το άρθρο 12 του Π.Δ 79/2017\(Α΄ 109\)](#) και στο [κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ. 79/2017\(Α΄109\)](#), καθώς και στο άρθρο 36 της υπό στοιχεία [Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, \(Β΄1340\) Υ.Α.](#) Όλοι οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων εφημερεύουν για την ασφάλεια και επίβλεψη των μαθητών. Επίσης οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να επιτηρούν τους κοινόχρηστους χώρους(τουαλέτες-βρύσες). Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα νήπια παραμένουν εντός των αιθουσών και απασχολούνται στα κέντρα ενδιαφέροντος. Καθ'όλη τη διάρκεια του διαλείμματος οι αίθουσες παραμένουν συνεχώς αεριζόμενες με τμήμα των παραθύρων να μη κλείνει καθ'όλη τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου.

4.2 Πρόγευμα/ γεύμα ολοήμερου τμήματος

Κάθε μαθητής/τρια θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς, να έχει μαζί του/της μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρει καθημερινά το πρόγευμα και το γεύμα του/της(σε περίπτωση που παρακολουθεί το Απογευματινό Προαιρετικό Πρόγραμμα), τα οποία παρασκευάζονται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων του/της. Συστήνεται από τις εκπαιδευτικούς το πρόγευμα και το γεύμα να περιλαμβάνουν υγιεινές τροφές και όχι έτοιμα snacks. Θα πρέπει επίσης ο μαθητής/η μαθήτρια να έχει μέσα στην τσάντα του/της μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα, την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, κουτάλι για το φαγητό και το παγουράκι ή το μπουκάλι του, το οποίο δεν μοιράζεται με άλλα παιδιά. Η Νηπιαγωγός στο Προαιρετικό Απογευματινό Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις

μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος (σερβίρισμα φαγητού, στρώσιμο τραπεζιών, τακτοποίηση ατομικών σκευών, σωστός τρόπος βρώσης, καθαριότητα και τακτοποίηση του χώρου μετά το φαγητό) και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές/στις μαθήτριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

4.3 Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών/τριων στο χώρο του σχολείου

Σύμφωνα με την εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ που αφορά τη φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός του σχολικού ωραρίου στοιχεία [Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010](#) Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. 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.

Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς [184795/Δ1/30-10-2017](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες του μαθητή/της μαθήτριας οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Για το λόγο αυτό στην αρχή της σχολικής χρονιάς δίνεται « Φύλλο Γνωριμίας» στους γονείς στο οποίο οφείλουν να ενημερώνουν αν το παιδί έχει ευαισθησία σε κάποια τροφή ή σε οτιδήποτε άλλο. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

4.4 Ασφάλεια μαθητών/τριών κατά την παραμονή τους στο σχολείο

Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των νηπίων-προνηπίων και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του με ευθύνη των Διευθυντών ή Προϊσταμένων των νηπιαγωγείων. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμείνει

εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους. Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά την παραμονή τους στο σχολείο τηρούνται όσα αναγράφονται στην με αρ. πρωτ. Εγκύκλιο Φ.7/99728/Δ1/04-09-2024 με θέμα «Λειτουργία των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-25» σχετικά με την επιτήρηση και την ασφάλεια μαθητών/τριών και αφορούν την προσέλευση, την παραμονή και την αποχώρηση των μαθητών/τριών προς και από το Νηπιαγωγείο.

5. Φοίτηση

Το Νηπιαγωγείο είναι το θεμέλιο της Εκπαίδευσης και αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης και οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η ανάγκη φοίτησης σε αυτό είναι επιτακτική.

5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριων στο σχολείο

Η ανελλιπής φοίτηση των μαθητών/τριών αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή τους στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του Αναλυτικού Προγράμματος του νηπιαγωγείου. Η φοίτηση των μαθητών στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊστάμενη του νηπιαγωγείου που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα (myschool) ΥΠΑΙΘΑ.

Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Εάν κάποιο παιδί είναι άρρωστο, θα πρέπει να προσκομίσουν οι γονείς/ κηδεμόνες 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. Σε διαφορετική περίπτωση προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρεται ο λόγος της απουσίας.

Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. (Αρ.Πρωτ.Φ.7/ΦΑ/11479/Δ1/03-02-2022/ΥΠΑΙΘΑ)

5.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες

α) Ενημέρωση των γονέων σχετικά με την υποχρεωτικότητα της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο και την τήρηση του ωραρίου.

β) Συστηματική επικοινωνία και συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών του σχολείου μας και των οικογενειών των μαθητών/τριών μας με στόχο 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

6. Άλλα Θέματα Σχολικής Ζωής

Άλλα θέματα που σχετίζονται με τη σχολική ζωή είναι η λειτουργία της Δανειστικής Βιβλιοθήκης, η χρήση εικόνων και videos από τις σχολικές δραστηριότητες, ο εμβολιασμός των μαθητών και το βοηθητικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου μας.

6.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης

Στο Πρόγραμμα Σπουδών στο Νηπιαγωγείο δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στο χώρο της Βιβλιοθήκης, η οποία λειτουργεί ως περιβάλλον εγγραμματισμού αλλά κι ως μέσο για την ανάπτυξη δεσμού αγάπης με το βιβλίο και φιλιαναγνωσίας. Στο σχολείο μας λειτουργεί Δανειστική Βιβλιοθήκη, της οποίας η επιτυχία βασίζεται στην τήρηση των κανόνων δανεισμού και του Συμβολαίου της Δανειστικής Βιβλιοθήκης και φυσικά στη συνεργασία με τους γονείς. Κάθε μαθητής/τρια δανειζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής/η μαθήτρια 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

6.2 Χρήση εικόνων & 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 άρθρ.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 το υποκείμενο των δεδομένων (οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών) έχει δώσει τη συγκατάθεσή του. 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 και να το αναρτήσουν στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου μας “ blogs.sch.gr/5nipart”.

6.3 Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Για την εγγραφή μαθητών στο Νηπιαγωγείο, σύμφωνα με το Π.Δ79/2017 άρθρ.6,παρ.4α,καθώς και την εγκύκλιο [Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010](http://www.ypai.gov.gr/451/115136/Γ1/16-09-2010)Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α απαιτείται και επίδειξη του βιβλιαρίου υγείας του μαθητή ή προσκόμιση άλλου στοιχείου, στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια . »Σε περίπτωση ανεμβολίαστου μαθητή (ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες) κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τους υγειονομικούς φορείς καθώς και με τους φορείς κοινωνικής στήριξης προκειμένου να διευκολυνθεί ο εμβολιασμός των μαθητών των συγκεκριμένων ομάδων. Ακόμα εάν υπάρχουν γονείς αρνητές εμβολίων τότε ενημερώνεται η Δ/ση Πρωτοβάθμιας Ν. Άρτας.

6.4 Βοηθητικό Προσωπικό

Στο 5ο νηπιαγωγείο Άρταςεργάζεται μία (1) καθαρίστρια «ωρομίσθια» για τέσσερις (4) ώρες ημερησίως, από 12:00μμ εως16:00μμ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

2.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριων

Για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής τάξης, η διασαφήνιση των ορίων στη συμπεριφορά των μαθητών είναι βασικό μέλημα του εκπαιδευτικού και καθορίζει σε μεγάλο βαθμό τη γνωστική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών. Ως εκ τούτου, προτείνεται η έμφαση στις αποδεκτές και μη αποδεκτές συμπεριφορές, ώστε να γνωρίζουν οι μαθητές τους κοινωνικούς κανόνες και να τους εφαρμόζουν μέσα στον κοινωνικό μικρόκοσμο της σχολικής τάξης.

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση

και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται πολύ πιο πέρα από αυτά έτσι ώστε τα νήπια:

- να επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- κατά τη διάρκεια των μαθημάτων να τηρούν τους κανόνες της τάξης, να συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- να απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στην Προϊσταμένη του Σχολείου και να ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- να προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και να δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- να αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- να προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, να ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
 1. Να συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Να απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Να απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- να συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου να ακολουθούν τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος

Το σχολείο, 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. Η ανάπτυξη δεξιοτήτων όπως: Δημιουργικότητα, Αυτοέλεγχος, Συνεργασία, Ενσυναίσθηση, Αλληλεγγύη, Αμοιβαίος σεβασμός, Αποδοχή της διαφορετικότητας, Περιβαλλοντική συνείδηση είναι στόχοι που διέπουν όλο το πρόγραμμα. Αν η συμπεριφορά του μαθητή δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από αυτά, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η αντιμετώπιση σχολικών «παραπτώματων», σε αυτές τις ηλικίες που αφορούν στο Νηπιαγωγείο, και σχετίζονται με βίαιη και

επιθετική συμπεριφορά παιδιού, που βάζει σε κίνδυνο την ασφάλεια και του ίδιου αλλά και των υπόλοιπων παιδιών στηρίζεται στην αυστηρή τήρηση ορίων και κανόνων.

Σε αυτές τις περιπτώσεις η ακραία συμπεριφορά του μαθητή αποτελεί αντικείμενο συνεργασίας της υπεύθυνης νηπιαγωγού της τάξης, της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, του Συλλόγου Διδασκόντων και της Συμβούλου Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Οι συναντήσεις με το γονέα/κηδεμόνα για τέτοιου είδους θέματα είναι ατομικές, πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού ωραρίου με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος, φυσικά είναι εμπιστευτικές και απόρρητες και διενεργούνται από την πλευρά του εκπαιδευτικού με ψυχραιμία και κατανόηση. Η βάση τους είναι τα θετικά επιτεύγματα του μαθητή και οι δυσκολίες του παρουσιάζονται ως συμπεριφορές προς επίλυση. Σε κάθε περίπτωση η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί από το σχολείο

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 παρέμβαση, 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.

γ) Το συμβόλαιο της τάξης

Η αμοιβαία αποδοχή των κανόνων από τον εκπαιδευτικό και τους μαθητές διαμορφώνουν το συμβόλαιο της τάξης μας. Οι επιπτώσεις από τη μη τήρησή του αποφασίζονται από τα ίδια τα παιδιά, ώστε να γίνουν αποδεκτοί δίνοντας πάντα έμφαση κατά την εκπαιδευτική διαδικασία, στην επιβράβευση των θετικών συμπεριφορών και στη δυνατότητα ευκαιριών για βελτίωση των αρνητικών.

δ) Ανάπτυξη κινήτρων με επιβράβευση της θετικής συμπεριφοράς

Για την βελτίωση και την ενίσχυση επιθυμητών συμπεριφορών οφείλουμε οι εκπαιδευτικοί να δώσουμε τα κατάλληλα κίνητρα στους μαθητές μας. Τα κίνητρα μπορεί να είναι μια αμοιβή (επιβράβευση, ενθάρρυνση κ.ά.) ή μια ευχάριστη δραστηριότητα. Τα κίνητρα που δίνουμε στους μαθητές μας από την αρχή της σχολικής χρονιάς για την ανάπτυξη θετικών συμπεριφορών είναι η υλοποίηση ευχάριστων δραστηριοτήτων. Οι δραστηριότητες αυτές δίνουν την δυνατότητα στους μαθητές μας να αυτοαξιολογήσουν τη συμπεριφορά τους.

Ο πίνακας επιβράβευσης: Ο μαθητής αξιολογεί ο ίδιος την συμπεριφορά του στο τέλος του ημερήσιου προγράμματος και η αμοιβή του είναι η ενθάρρυνση και η επιβράβευση.

Η ατομική καρτέλα επιβράβευσης: Στο τέλος του μήνα η επιβράβευση των θετικών συμπεριφορών ενισχύεται με ένα αυτοκόλλητο στην ατομική του καρτέλα. Η χρήση αυτοκόλλητου στην ατομική καρτέλα επιβράβευσης λειτουργεί θετικά και δίνει τη δυνατότητα του αναστοχασμού, της ανατροφοδότησης και της βελτίωση και ενίσχυσης θετικών συμπεριφορών.

Οι γονείς ενημερώνονται για τη δημιουργία και τήρηση του Συμβολαίου κατά τη διάρκεια των συγκεντρώσεων γονέων αλλά και των καθορισμένων ατομικών συναντήσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο

ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ & ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

Κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής, σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, που πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία συνιστά ενδοσχολική βία και εκφοβισμό (ν. 5029/2023). Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr>) Στην πλατφόρμα αυτή έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές (οι γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια μπορούν να υποβάλλουν μόνο επώνυμες αναφορές). Επίσης ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την

υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας(ν. 5029/2023) Αποδέκτες-υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και ένας/μία(1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από αυτή για το σκοπό αυτό. Η επεξεργασία των αναφορών γίνεται με δική τους ευθύνη.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

3.1 Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας & σχολικού εκφοβισμού

Η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο αμοιβαίος σεβασμός και η συνεργατικότητα αποτελούν παραμέτρους ανάπτυξης θετικού σχολικού κλίματος, το οποίο αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού (ΦΕΚ 491/τ. Β'/09-02-2021).

Για την πρόληψη και διαχείριση περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού θα αναπτύξουμε ένα σύνολο μέτρων και πρακτικών που θα προστατεύσουν αποτελεσματικά τα μέλη της σχολικής μας κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς).

3.1.1 Μέτρα πρόληψης για το φαινόμενο σχολικής βίας και εκφοβισμού

1.Επίβλεψη σχολικών χώρων

Ουσιαστική και αποτελεσματική εποπτεία των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου και ιδιαίτερα κατά τα διαλείμματα, ιδίως στους χώρους όπου

είναι πιθανό να συμβούν περιστατικά σχολικού εκφοβισμού από μαθητές, όπως οι τουαλέτες.

2.Αξιοποίηση του αναλυτικού προγράμματος

Υλοποίηση θεματικών προσεγγίσεων και σχεδίων εργασίας και καινοτόμων προγραμμάτων με στόχο την αναγνώριση, την αποδοχή και το σεβασμό της διαφορετικότητας και της διαπολιτισμικότητας από τους μαθητές μας.

3.Επιμόρφωση και κατάρτιση του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου μας

Οργάνωση επιμορφωτικής συνάντησης-ημερίδας για τους εκπαιδευτικούς του σχολείου μας με στόχο την αναγνώριση και την αποτελεσματική διαχείριση περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού. Η επιμόρφωση των εκπαιδευτικών οργανώνεται σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας.

4.Συνεργασία μεταξύ σχολείου, εκπαιδευτικών και γονέων

Ενημέρωση των γονέων για την πολιτική του σχολείου μας για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού με στόχο να υποστηρίξουν αυτή την προσπάθεια μας μέσω της συνεργασίας και της συμμετοχής τους σε δράσεις και προγράμματα που θα υλοποιήσουμε για την πρόληψη και την αντιμετώπιση του φαινομένου αυτού.

5.Επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού

Επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς για ευαισθητοποίησή τους σχετικά με το φαινόμενο του σχολικού εκφοβισμού, προκειμένου να είναι προϋδασμένοι ώστε να ανιχνεύσουν συμπτώματα εάν τυχόν εμπλακούν με κάποιο τρόπο τα παιδιά τους σε τέτοια περιστατικά. Η οργάνωση και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων θα γίνονται σε συνεργασία με την Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

3.1.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης του φαινομένου της σχολικής βίας και του εκφοβισμού

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» και γ) με τους μαθητές -θεατές.

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

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 ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων, στη διαχείριση του θυμού, εκπαίδευση σε τεχνικές χαλάρωσης, σε τεχνικές αυτοπροστασίας και διαχείρισης της βίας και του εκφοβισμού κ.λπ. Ενδεικτικά προγράμματα που έχουμε εντάξει για την συγκεκριμένη παρέμβαση είναι:

Βήματα για τη ζωή: Πρόγραμμα ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων για το νηπιαγωγείο.

Επεξεργασία σχετικών βιβλίων, τραγουδιών κ.χ.

- Τα μπαλόνια της φιλίας
- Η Μόνα σε καινούργιο σχολείο κ.λπ
- Μίλα μη φοβάσαι: Τρεις ιστορίες για τη βία στο σχολείο

Ενδεικτική ταινία : Τα μπλε γυαλιά

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 .

Παραδείγματα τέτοιων παρεμβάσεων είναι τα θεατρικά έργα

- α) Η Ιστορία του Βίκτωρα και της Μαρίας και
- β) Η Φάρμα του Διαδικτύου,

καθώς στο πλαίσιο αυτών των παρεμβάσεων, οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί θα συμμετέχουν σε ανοικτό διάλογο σχετικά με την οπτική των μαθητών-θεατών σε περιστατικά σχολικής βίας και αποτελεσματικούς τρόπους για την ενδυνάμωση του ρόλου των μαθητών-θεατών στην αποτροπή εκδήλωσης περιστατικών βίας.

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..

3.1.3 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού (σύμφωνα με το Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού – Ε.ΒΙ.Ε σε περίπτωση υποβολής αναφοράς στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα)

ΒΗΜΑ 1:ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ Ε.ΒΙ.Ε.

- **A.1** Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς/κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά Ε.ΒΙ.Ε.
- **A.2** Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό
- **B.1** Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό
- **B.2** Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό.
- **Γ.1** Συνάντηση με τους ενισχυτές ή/και τους βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό
- **Γ.2** Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή/και του βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό.

ΒΗΜΑ 2:ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

- Ήπιο-Μέτριο-Σοβαρό

ΒΗΜΑ 3:ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

Η διμελής ομάδα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών της σχολικής μονάδας αναλαμβάνει τη διαχείριση του κάθε περιστατικού σε συνεργασία με τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος. Ανάλογα με τη σοβαρότητα του περιστατικού, ζητείται η συνδρομή του/της σχολικού ψυχολόγου ή και του κοινωνικού λειτουργού.

Ενδεικτικές παρεμβάσεις διαχείρισης περιστατικών:

- Παιδαγωγική συνεδρίαση για την ενημέρωση και διαχείριση του περιστατικού
- Παρέμβαση σε ατομικό επίπεδο ανάλογα με τον/την εμπλεκόμενο μαθητή/τρια
- Συνεργασία με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών
- Παρέμβαση σε επίπεδο τάξης
- Παρέμβαση σε επίπεδο σχολείου
- Συνεργασία με το αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
- Συνεργασία με Ε.Δ.Υ.-παραπομπή στον/στη σχολική ψυχολόγο
- Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας παιδιών και εφήβων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο

ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ- ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

4.1 Σχολικές Εκδηλώσεις

Οι σχολικές εκδηλώσεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής. Έχουν στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής, την ευαισθητοποίηση τους σε κοινωνικά θέματα και ορίζονται σύμφωνα με τις [παρ. 2 και 6 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017\(Α' 109\)](#), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018 \(Α' 142\)](#). Οι σχολικές εκδηλώσεις 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. Οι σχολικές δράσεις, οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις και τα καινοτόμα προγράμματα υλοποιούνται στο πλαίσιο των καινοτόμων διδακτικών προσεγγίσεων που δίνουν τη δυνατότητα στο μαθητή να συμμετέχει και να αυτενεργεί και βοηθούν στο ευρύτερο άνοιγμα του σχολείου μας στην κοινωνία.

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. Σε ημέρα γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία(Π.Δ.79/2017) Κατά το σχολικό έτος 2024-25, οι σχολικές δράσεις, οι διδακτικές επισκέψεις και οι εορτές στο Νηπιαγωγείο μας θα υλοποιηθούν σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Αναλυτικά:

1. Διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων στο Νηπιαγωγείο για τις εθνικές επετείους.
2. Διοργάνωση χριστουγεννιάτικης γιορτής.
3. Διοργάνωση αποκριάτικης γιορτής.
4. Εορτασμός των παγκόσμιων ημερών και σχετικές ενδοσχολικές δράσεις(π.χ. δημιουργία αφίσας και ανάρτησή της, παρακολούθηση σχετικών εκπαιδευτικών videos, συζήτηση κ .λ. π.)
5. Εορτασμός της Γιορτής της Μητέρας
6. Διοργάνωση καλοκαιρινής γιορτής

Οι διδακτικές επισκέψεις-σχολικές εκδρομές κατά το τρέχον σχολικό έτος δύναται να υλοποιηθούν όπως προβλέπεται από τις αριθμ. Φ.14/89494/ΓΔ4/09-07-2020-ΦΕΚ 2888/Β' και 20883/ΓΔ4/12-02-2020(Β' 456) Υπουργικές Αποφάσεις, την αριθμ.

Φ1/19577/ΓΔ4/23-02-2024 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και την αριθμ. Φ1/41804/ΓΔ4/19-04-2024 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

4.3 Καινοτόμα Προγράμματα- Εκπαιδευτικά Προγράμματα

Τα εκπαιδευτικά προγράμματα και οι καινοτόμες δράσεις συμβάλλουν στην ενίσχυση της επιστημονικής, κοινωνικής και πολιτισμικής διάστασης του εκπαιδευτικού έργου, στη βελτίωση του κλίματος και των σχέσεων στο σχολείο, καθώς και στο άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία.

Για το σχολικό έτος 2024-25 στο σχολείο μας σύμφωνα με την Α. Π. 94236/ΓΔ4/29-07-2021 Υ.Α. καθώς και με την Α.Π. 80378/ΓΔ4/26-07-2021 Υ.Α.(ΦΕΚ 3311, τ. β΄) θα υλοποιηθούν τα «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» καθώς και η διδασκαλία της Αγγλικής Γλώσσας στο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου

4.4 Ονομαστικές εορτές -γενέθλια

Οι γιορτές κατέχουν σημαντική θέση στη ζωή και στο καθημερινό πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Κάθε γιορτή έχει ως αποτέλεσμα την επίτευξη παιδαγωγικών στόχων που αφορούν την ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού. Μέσα από αυτές, τα παιδιά αντιλαμβάνονται την έννοια του χρόνου και έρχονται σε επαφή με τα ήθη και τα έθιμα. 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.

Οι ονομαστικές εορτές και τα γενέθλια των μαθητών εορτάζονται στο νηπιαγωγείο μας, με την προσφορά μικρών κερασμάτων από το παιδί που γιορτάζει εφόσον το επιθυμεί. Την ημέρα της εορτής υλοποιούνται βιωματικές δραστηριότητες με στόχο την επίτευξη παιδαγωγικών στόχων που θα συμβάλλουν στην ολόπλευρη ανάπτυξή τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ- ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

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

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αρμονική συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς αυτό και προς τον εκπαιδευτικό. Ο ρόλος του πρέπει να είναι διακριτός, με ξεκάθαρα όρια.

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. Επίσης μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά όχι μόνο για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους αλλά και για θέματα γενικά που σχετίζονται με τη σχολική μονάδα. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

5.2. Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, κα στο άρθρο 90 του ν. 482 3/2021 (Α' 136) :

1. Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
2. Ατομικές ενημερώσεις των γονέων/κηδεμόνων την 1η εβδομάδα κάθε μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και κατόπιν επικοινωνίας.
3. Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
4. Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικής της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους (Π.Δ.79/2017, άρθρο 14).

5.2.1. Άμεσες ενέργειες ενημέρωσης για την αποτελεσματικότερη συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Σε περίπτωση που προκύψει κάποιο σοβαρό θέμα που θα αφορά μαθητή /τρια μας θα προβούμε σε συγκεκριμένες ενέργειες για την άμεση λύση του που θα διασφαλίζουν και θα ευνοούν τη συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών του σχολείου μας και των γονέων/κηδεμόνων του/της μαθητή/τριας μας.

1. Ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνεται άμεσα και μέσα σε ένα συνεργατικό πλαίσιο, με γνώμονα το επαγγελματικό ήθος της εκπαιδευτικού και το σεβασμό απέναντι στο μαθητή/στη μαθήτρια και την προσωπικότητά του/της, γίνεται προσπάθεια για την ανεύρεση της καλύτερης δυνατής λύσης.
2. Οι συναντήσεις με το γονέα/κηδεμόνα για τέτοιου είδους θέματα είναι ατομικές, πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού ωραρίου με την εκπαιδευτικό του τμήματος, φυσικά είναι εμπιστευτικές και απόρρητες και διενεργούνται από την πλευρά της εκπαιδευτικού με ψυχραιμία και κατανόηση.

3. Η βάση τους είναι τα θετικά επιτεύγματα του μαθητή/της μαθήτριας και οι δυσκολίες του/της παρουσιάζονται ως συμπεριφορές προς επίλυση. Ο γονέας/κηδεμόνας αντιμετωπίζεται από την εκπαιδευτικό ως συμμετέχων στη διαδικασία αυτή και όχι ως αντίπαλο δέος. Το θέμα που έχει προκύψει περιγράφεται από την εκπαιδευτικό χωρίς χαρακτηρισμούς για το/τη μαθητή/τρια και τίθενται και από τις δύο πλευρές οι προτάσεις για την ανεύρεση λύσης.
4. Στο γονέα/κηδεμόνα αναφέρεται ότι τέτοιου είδους θέματα που σχετίζονται με δυσκολίες (π.χ. ψυχολογικές ,συμπεριφοράς κ. λ. π.) δεν επιλύονται άμεσα αλλά ότι χρειάζονται χρόνο, μέθοδο και συνεργασία και από τις δύο πλευρές.
5. Αν ο γονέας/κηδεμόνας βρίσκεται σε συναισθηματική φόρτιση τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή και δεν μπορεί να συνδιαλεχθεί με την εκπαιδευτικό τότε η συνάντηση προγραμματίζεται για άλλη χρονική στιγμή.
6. Σε περίπτωση που δεν βρεθεί το σωστό πλαίσιο συνεργασίας τότε ο/η εκπαιδευτικός συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση.

5.3.Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων

1. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες και γενικά να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο προς ενημέρωση. Σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεσή των γονέων/κηδεμόνων για οποιαδήποτε ενημέρωση.
2. Επίσης, 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.
3. Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
4. 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. Οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

Προτείνεται προβληματισμοί των γονέων για θέματα που αφορούν γενικά το σχολείο και τη λειτουργία του να γνωστοποιούνται στις εκπαιδευτικούς του σχολείου για τη διασαφήνισή τους και την καλύτερη δυνατή εξεύρεση λύσεων.

5.4 .Συνεργασία Σχολείου-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου, συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν και αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

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

Στο πλαίσιο της συνεργασίας σχολείου-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων ανακοινώνεται, μέσω του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου η δυνατότητα εφαρμογής των παρακάτω ψηφιακών υπηρεσιών:

1.Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

2.Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο **Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού** με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>)

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

5.5 Σχολικό συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα της Δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το Νόμο 4823/2021 ΦΕΚ 136Α, άρθρο 107, το οποίο συγκροτείται με απόφαση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και αποτελείται από: α) την Προϊσταμένη του σχολείου, που είναι και Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου και την αναπληρώτρια της, η οποία ορίζεται με απόφαση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου β) δύο (2) εκπροσώπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο (ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου και είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου και ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου) γ) τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας και δ) έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων με το νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου

Γονέων/Κηδεμόνων. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη είναι παρόντα υποχρεωτικά τουλάχιστον μια φορά ανά δυο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τις υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων και τον Δήμο, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

5.6.Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικού Συμβουλίου – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο

ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

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. Οι μαθητές/τριές μας καθώς και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας εφαρμόζουν πρακτικές που συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.

Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου. 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. Οι μαθητές μας προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της.

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

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

- 1.Οργάνωση των χώρων του Νηπιαγωγείου, εσωτερικά και εξωτερικά, εξαντλώντας κάθε δυνατότητα που υπάρχει, ώστε να δημιουργηθούν χώροι, άνετοι και ασφαλείς ελκυστικοί για τους μαθητές/τις μαθήτριες.
- 2.Μέριμνα για την εξασφάλιση ενδεδειγμένων και λειτουργικών παιδαγωγικών μέσων κι εργαλείων και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- 3.Συν-διαμόρφωση του χώρου (δημιουργία γωνιών-κέντρων ενδιαφέροντος) με τους μαθητές/τις μαθήτριες.
- 4.Υιοθέτηση από όλους αποδεκτών τρόπων χρήσης των αντικειμένων και των υλικών του σχολείου.
- 5.Έμφαση σε τακτικές που προάγουν την καθαριότητα και στο άψυχο και στο έμψυχο υλικό του σχολείου(π. χ. οι εβδομαδιαίοι υπεύθυνοι καθαριότητας).
- 6.Σχεδιασμός, οργάνωση και ανάπτυξη σχετικών βιωματικών σχεδίων εργασίας(projects) και καινοτόμων περιβαλλοντικών προγραμμάτων, με σκοπό την ευαισθητοποίηση των μαθητών/τριών για ένα καθαρό και φροντισμένο σχολικό περιβάλλον και κατά επέκταση και για ένα καθαρό φυσικό περιβάλλον.
- 7.Συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών με σκοπό την εκπαίδευση των παιδιών στα παραπάνω και στο σπίτι και με τους τοπικούς φορείς για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα.
- 8.Προαγωγή ενός σχολείου που με τον τρόπο του στηρίζει την Τέχνη και τον Πολιτισμό.

Σχετικά με την ποιότητα του Σχολικού χώρου πρέπει να σημειωθεί η συνεχής επικοινωνία και η στενή συνεργασία με το Δήμο Αρταίων σε θέματα που αφορούν:

- την υλικοτεχνική υποδομή και τη συντήρηση του κτιρίου
- την αποκατάσταση ζημιών που προκαλούνται από διάφορες αιτίες,

ώστε να υπάρχει συνεχής βελτίωση και αναβάθμιση σε θέματα υγιεινής, ασφάλειας και πρόληψης ατυχημάτων στο σχολικό χώρο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7^ο

Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ & ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

7.1 Η Διεύθυνση του σχολείου

Η Διεύθυνση του σχολείου καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία, θέτοντας στόχους και όραμα. Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Ειδικότερα η Προϊσταμένη:

- Συμβάλλει για την δημιουργία δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο έτσι ώστε να επιτυγχάνεται η απρόσκοπτη συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους στην εκπαιδευτική διαδικασία, ήτοι συναδέλφους, μαθητές/τριες, γονείς, και κατά συνέπεια η ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη σωστή λειτουργία του σχολείου και στις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντα παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντάς τους να καινοτομούν στην τάξη.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος.

7.2 Διδακτικό προσωπικό

- Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

Ειδικότερα οι εκπαιδευτικοί:

- Διαπαιδαγωγούν και εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης, και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με τη συνεργασία και την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία εφαρμόζοντας σύγχρονες και παιδαγωγικές μεθόδους με σεβασμόστην προσωπικότητα, στις ιδιαίτερες ανάγκες και στις κοινωνικές, πολιτιστικές,

- θηρσκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριων .
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον και διαχειρίζονται με εχεμύθεια, ευαισθησία και κατάλληλες παιδαγωγικές μεθόδους πιθανά προβλήματα που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους
 - Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
 - Ενθαρρύνουν και οργανώνουν τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες την ενεργό συμμετοχή των μαθητών/τριων. Αξιοποιούν τη φαντασία και τη δημιουργικότητα των μαθητών/τριών, διευρύνουν διαρκώς τα όρια της συμμετοχής τους στις διάφορες δραστηριότητες και τους ωθούν να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και να καλλιεργούν το πνεύμα της αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
 - Μεριμνούν για τη δημιουργία ενός κλίματος εμπιστοσύνης και σωστής συνεργασίας με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για την φοίτηση, συμπεριφορά και εξέλιξη των παιδιών τους.
 - Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής (αν χρειαστεί) προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
 - Συνεργάζονται την Προϊσταμένη, τους γονείς/κηδεμόνες και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
 - Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο

ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

8.1.Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Για την αντιμετώπιση και διαχείριση έκτακτων αναγκών που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, σύμφωνα με με την έναρξη της σχολικής χρονιάς η Προϊσταμένη και ο σύλλογος διδασκόντων, σχεδιάζουν και αποφασίζουν τα απαραίτητα μέτρα:

- α) Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Έκτακτων Αναγκών. Το μνημόνιο αυτό περιλαμβάνει ένα σύνολο ενεργειών των εκπαιδευτικών και των μαθητών, για τη διαχείριση και την αντιμετώπιση μίας έκτακτης ανάγκης **πρ.3η 13/09/2024 του Σ.Δ.**
- β) Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων, όπου δίνεται έμφαση στη διασφάλιση των συστημάτων ύδρευσης, αποχέτευσης, καθαριότητας χώρων και διαχείριση απορριμμάτων, ώστε να αποφεύγεται η δημιουργία ανθυγιεινών εστιών και να προστατεύεται η υγεία μαθητών και διδακτικού προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο

ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

9.1 Σχολικός ιστότοπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο : blogs.sch.gr/5nipart
Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω ιστολογίου είναι η Προϊσταμένη 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.

9.2 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο

Τηλέφωνο: 2681077337

Δ/ση: Αρτινών Πεσόντων 1

Email: mail@5nip-artas.art.sch.gr

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10^ο

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

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, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, 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.

Πηγές

-ΦΕΚ Β΄ 5387/26-09-2024 με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης»

-Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών για το Νηπιαγωγείο και Προγράμματα Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Δραστηριοτήτων, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

http://users.sch.gr/simeonidis/paidagogika/27deppsaps_Nipiagogiou.pdf

-Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση», ΦΕΚ 687B/10-02-2023

-Χαρά Δαφέρμου, Πηνελόπη Κουλούρη, Ελευθερία Μπασαγιάννη, Ανάδοχος συγγραφέας:ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ, Οδηγός Νηπιαγωγού Εκπαιδευτικοί σχεδιασμοί Δημιουργικά περιβάλλοντα μάθησης, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ, ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ, ΑΘΗΝΑ

-NICOLAS. MORGAN διαχείριση συμπεριφοράς στη σχολική τάξη ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΙΔΕΕΣ ΓΙΑ ΕΥΚΟΛΗ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ, Εκδόσεις Πατάκη

- Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2020-21. Ι.Ε.Π.

https://www.edweek.gr/wp-content/uploads/2021/02/%CE%95%CE%BD%CE%B4%CE%B5%CE%B9%CE%BA%CF%84%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82_%CE%95%CF%83%CF%89%CF%84%CE%B5%CF%81%CE%B9%CE%BA%CF%8C%CF%82_%CE%9A%CE%B1%CE%BD%CE%BF%CE%BD%CE%B9%CF%83%CE%BC%CF%8C%CF%82_%CE%9B%CE%B5%CE%B9%CF%84%CE%BF%CF%85%CF%81%CE%B3%CE%AF%CE%B1%CF%82_%CE%9D%CE%B7%CF%80%CE%B9%CE%B1%CE%B3%CF%89%CE%B3%CE%B5%CE%AF%CE%BF%CF%85_%CE%91%CE%95.pdf

- Προεδρικό Διάταγμα 79/2017

-Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. : Υπουργικές Αποφάσεις, Εγκύκλιοι-Ανακοινώσεις

<https://www.minedu.gov.gr/ypapegan/ypour-apof?start=50>

-Υλικό από επιμορφωτικές συναντήσεις με την κα Αικατερίνη Νταμάνη, Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών Άρτας, Πρέβεζας και Θεσπρωτίας και τη Διευθύντρια Δι.Π. Ε. Άρτας, κα Κλεοπάτρα Βασιλείου