

Κωστακιοί 14-10-2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Βάντζου Κωνσταντινιά

Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2024-2025

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Νηπιαγωγών

Αικατερίνη Νταμάνη

Ημερομηνία

Η Διευθύντρια Π.Ε. Άρτας

Κλεοπάτρα Βασιλείου

Ημερομηνία

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2/Θέσιο Νηπιαγωγείο Κωστακίων



Σχολικό έτος 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
2/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΚΩΣΤΑΚΙΩΝ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΡΤΑΣ
Κωδικός σχολείου	9040061

ΣΤΟΙΧΕΙΑ 2/θεσιο Νηπιαγωγείο Κωστακίων	
Έδρα του νηπιαγωγείου	Κωστακιοί Άρτας
Τηλέφωνο 2681070080	fax
Mail mail@nip-kostak.art.sch.gr	Ιστοσελίδα Νηπιαγωγείου https://blogs.sch.gr/nip-kostak/
Προϊσταμένη σχολικής μονάδας: Βάντζου Κωνσταντινιά	Εκπαιδευτικοί σχολικής μονάδας: Πουρναρά Όλγα Τσαμπά Θέκλα Αντωνίου Ιωάννα-Ζωή (εκπ/κός παράλληλης στήριξης) Νάκη Καλλιόπη (ΠΕ 06) Νταβρή Μαριάνθη (ΠΕ 06)

Περιεχόμενα

Πίνακας περιεχομένων

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	6
Κεφάλαιο 1ο Προσέλευση-Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	8
1. Διδακτικό ωράριο	8
2. Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.	9
3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου.....	10
3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου.	10
3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση	13
4. Παραμονή στο σχολείο	14
4.1. Διάλειμμα.....	14
4.2. Πρόγευμα.....	14
4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου	14
4.4. Ασφάλεια των μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο.	15
4.5. Μεταφορά μαθητών με TAXI.	15
5. Φοίτηση των νηπίων	15
5.1. Τακτική ή μη φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.....	15
5.3. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με θεσμοθετημένες νόρμες. ...	16
6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής	16
6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης	16
6.2. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες	17
6.3. Εμβολιασμός μαθητών/τριών	17
6.4. Βοηθητικό Προσωπικό	18
Κεφάλαιο 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος.....	18
1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών	18
2. Παιδαγωγικός έλεγχος	19
3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο	19
Κεφάλαιο 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.....	20
1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	21
2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.	22

Κεφάλαιο 4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	23
1. Σχολικές εκδηλώσεις	23
2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες.....	24
3. Καινοτόμα Προγράμματα-Εκπαιδευτικά Προγράμματα.....	24
4. Ονομαστικές εορτές-Γενέθλια	25
Κεφάλαιο 5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	26
1. Η σημασία της επικοινωνίας και συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	26
2 Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων.....	26
3. Υποχρεώσεις των γονέων/κηδεμόνων	27
4. Συνεργασία Σχολείου-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	28
6.Σχολικό Συμβούλιο	28
6. Σημασία της συνέργειας όλων.	28
Κεφάλαιο 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου	29
1. Σχολικοί χώροι.....	29
2. Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου.....	29
Κεφάλαιο 7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό.....	30
1. Η Διεύθυνση του σχολείου	30
2. Διδακτικό Προσωπικό	30
Κεφάλαιο 8. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών.....	31
1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	31
2. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Έκτακτων Αναγκών	32
3. Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων	32
Κεφάλαιο 9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου	32
1. Μέσα Επικοινωνίας με το σχολείο	32
Κεφάλαιο 10. Ανατροφοδότηση-Βελτιώσεις	32
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	32

Εισαγωγή

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι σημαντικός σταθμός στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση ,καθώς και για τη προσωπική και κοινωνική ανάπτυξή του.

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν , συνεργάζονται, παίζουν, αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, συνήθως όσον αφορά την προσαρμογή τους στο χώρο του σχολείου και τη συνύπαρξή τους με τους συνομήλικους. Γι' αυτό η σχολική ζωή πρέπει να ρυθμίζεται από κανόνες, οι οποίοι βοηθούν ώστε το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα, ως ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου εννοούμε το «σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου». Ο Εσωτερικός Κανονισμός αποβλέπει στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, με αμοιβαίο σεβασμό χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις.

Στόχος του είναι να διαμορφώσουν οι μαθητές την προσωπικότητά τους, να υιοθετήσουν σημαντικές αξίες, όπως συνεργασία, αλληλεγγύη, ενσυναίσθηση και σεβασμός, που θα τους βοηθήσουν να αναπτύξουν δεξιότητες απαραίτητες στη μαθησιακή διαδικασία, αλλά και στη ζωή τους γενικότερα. Μέσω της εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού του σχολείου εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται το εκπαιδευτικό έργο με επιτυχία, καθώς και η συμμετοχή όλων των νηπίων στη μαθησιακή διαδικασία. Ακόμη διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία των μελών της σχολικής κοινότητας και δημιουργούνται οι συνθήκες για ουσιαστική μάθηση.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου Κωστακίων για το σχολικό έτος 2024-2025 συντάχθηκε σύμφωνα με την πράξη 1^η/14-10-2024 του Βιβλίου Πράξεων Σχολικού Συμβουλίου του Νηπιαγωγείου Κωστακίων και σύμφωνα με την Υ.Α.109697/ΓΔ4/24-09-2024 του ΦΕΚ 5387/Β/26-09-2024 λαμβάνοντας υπόψη το Π.Δ. 79/01-08-2017 και τις τροποποιήσεις του (Ν.4559/2018 ΦΕΚ 142Α)και την εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ με αριθμ. Πρωτ. Φ7/99728/Δ1/04-09-2024 για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2024-2025.

.Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας,συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου (ΦΕΚ 491/09-02-2021).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 Δ.Σ. του να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 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 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.

Κεφάλαιο 1ο Προσέλευση-Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1. Διδακτικό ωράριο

Το διδακτικό ωράριο του Νηπιαγωγείου καθορίζεται με την με αρ.127187/Ε1/01-08-2016 (Β 2524,ΑΔΑ: Ω2ΟΘ4653ΠΣ-Ι41) υπουργική απόφαση με θέμα:<<Καθορισμός διδακτικού ωραρίου εκπαιδευτικών που υπηρετούν σε Νηπιαγωγεία>> και με την αριθμ.106006/Δ1/2-9-2022Υ.Α.(Β' 4630). Κατά το σχολικό έτος 2024-2025 το ωράριο των εκπαιδευτικών στο Νηπιαγωγείο μας, που λειτουργεί με δύο τμήματα που ακολουθούν το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και ένα το ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα, είναι 25 ώρες εβδομαδιαίως και διαμορφώνεται ως εξής.

Στην εκπαιδευτικό του Βασικού υποχρεωτικού προγράμματος ανατίθεται το ωράριο 8.15-13.00 και στην εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος ανατίθεται το ωράριο 12.10-16.00. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου συμπληρώνει την 5 διδακτική της ώρα με άσκηση διοικητικού έργου και παραμένει υποχρεωτικά στο Νηπιαγωγείο.

Στα δύο τμήματα που ακολουθούν το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα η υποδοχή των μαθητών γίνεται από τις 8.15-8.30 και η λήξη του προγράμματος και αποχώρηση των νηπίων στις 13.00. Για το τμήμα που ακολουθεί το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα η έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων ορίζεται στις 13.00 και η αποχώρηση των νηπίων στις 16.00.

Κατά το σχολικό έτος 2024-2025 στο Νηπιαγωγείο μας υπάρχει και εκπαιδευτικός Παράλληλης στήριξης-συνεκπαίδευσης που ασκεί το διδακτικό της ωράριο (25 ώρες εβδομαδιαίως) μαζί με την εκπαιδευτικό του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος.

Επίσης στο σχολείο μας λειτουργούν δύο τμήματα Αγγλικής γλώσσας με διδακτικό ωράριο δύο ώρες εβδομαδιαίως και υπεύθυνες εκπαιδευτικούς τις κ.Νταβρή Μαριάνθη και Νάκη Καλλιόπη.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου είναι υπεύθυνη για την τήρηση του ωραρίου όλων των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου.

Προκειμένου να διευκολυνθεί η ομαλή προσαρμογή των νηπίων, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο εβδομάδων, μπορεί να εφαρμοστεί ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο (παρ.7, άρθρο2, Π.Δ. 79/2017). Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από την εκπαιδευτικό της τάξης και το Σύλλογο Διδασκόντων σε συνεργασία με τους γονείς του νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο εβδομάδων, το νήπιο ακολουθεί το κανονικό πρόγραμμα.

2 . Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

Η προσέλευση των νηπίων έχει διάρκεια 15 λεπτά και γίνεται από 08:15 έως 08:30 για τα δύο πρωινά τμήματα. Η λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος και η αποχώρηση των νηπίων γίνεται στις 13:00. Όσον αφορά το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα, η έναρξη λειτουργίας του είναι στις 13:00 και η λήξη των δραστηριοτήτων του στις 16:00.(ΠΔ 79\2017 ΦΕΚ 109 Α). Πρόωρη αποχώρηση από το ολοήμερο πρόγραμμα δε προβλέπεται.

Η ώρα προσέλευσης πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα από όλους για να μη διακόπτεται η συγκεκριμένη ροή του προγράμματος του Νηπιαγωγείου.

Η καθυστερημένη προσέλευση μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού στην τάξη θεωρείται απουσία. Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο , εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας (9:15)

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους εισέρχονται μέσα στον αύλειο χώρο του σχολείου και παραδίδουν τους μαθητές στη νηπιαγωγό στην πόρτα.

Κανένας γονέας δεν εισέρχεται και δεν παραμένει στο σχολικό χώρο κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου.(κεφ. Α άρθρο18 ΠΔ 79/2017 ΦΕΚ 109Α)

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για τη εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Αν κάποιο νήπιο προσέλθει με καθυστέρηση περιμένει στην είσοδο του Νηπιαγωγείου με τη συνοδεία του γονέα μέχρι να το παραλάβει η εκπαιδευτικός της τμήματος. Για λόγους ασφαλείας και για την καλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων.

Υπεύθυνη για την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων είναι η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος.

Η αποχώρηση των νηπίων γίνεται στις 13:00 για τα νήπια που παρακολουθούν το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση με αρ.πρωτ. Φ.7/110913/Δ1 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β 4361/21-09-2021. Για τους μαθητές του ολοήμερου τμήματος η αποχώρηση γίνεται στις 16:00. Η έγκαιρη παραλαβή των νηπίων των πρωινών τμημάτων είναι απαραίτητη για να μην παρακωλύεται η συνέχεια του εκπαιδευτικού έργου του Νηπιαγωγείου.

Τα νήπια παραδίδονται στους γονείς ή στους ενήλικες που έχουν δηλώσει οι ίδιοι στις υπεύθυνες δηλώσεις τους στην αρχή του σχολικού έτους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των νηπίων μετά το ωράριο λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα.

Τα νήπια σε καμιά περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, ειδοποιείται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου.

Ακόμη αν κάποιος γονέας χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, πρέπει να ειδοποιήσει έγκαιρα τη Διεύθυνση του σχολείου και να συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (παρ.10 άρθρο 12 ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109 Α).

Τα νήπια που μεταφέρονται με ΤΑΞΙ παραδίνονται από την Νηπιαγωγό στον οδηγό στην πόρτα του Νηπιαγωγείου.

3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση α)το άρθρο 11 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β)με την παρ.3 του άρθρου 371 του ν.4957/2022(Α' 141) από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων κατά το πρώτο δεκαήμερο του Σεπτεμβρίου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Η διδακτική ενότητα με τίτλο «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» συνεχίζει την εφαρμογή της στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης μετά την εισαγωγή της κατά την στο πρόγραμμα σπουδών, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση με ΦΕΚ 3791/13-08-2021. Τα εργαστήρια δεξιοτήτων υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία του σχολείου σε τρεις διδακτικές ώρες την εβδομάδα (Δευτέρα, Τρίτη και Παρασκευή).

Επίσης, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση με ΦΕΚ 3311/Β/26-7-2021 εισήχθη στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλοεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού. Με την υπ. αρ. Φ. 80378/ ΓΔ4/ 2021 (Β' 3311) Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων.

Η οργάνωση και ο σχεδιασμός των δραστηριοτήτων στο Νηπιαγωγείο γίνεται σύμφωνα με το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (ΔΕΠΠΣ) το οποίο δίνει έμφαση στην ολιστική ανάπτυξη και μάθηση και στην καλλιέργεια των ικανοτήτων του 21ου αιώνα που διατρέχουν όλα τα θεματικά πεδία και τις ενότητές τους. Οι διδακτικές μεθοδολογίες που ακολουθούνται για την οργάνωση των

δραστηριοτήτων είναι οι θεματικές προσεγγίσεις , τα σχέδια εργασίας και οι

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ
-------------	-----------------	----------------------

διερευνήσεις για την επίλυση προβλήματος που δίνουν έμφαση στη διαφοροποιημένη διδασκαλία, στη συνεργατική και βιωματική μάθηση και στην αξιοποίηση του ενδιαφέροντος των νηπίων κατά τη διαδικασία της μάθησης.

Το ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου διαμορφώνεται ως εξής.

7:45- 8:30	45'	Πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριων (προαιρετικό πρόγραμμα)
08:15 - 8:30		Υποδοχή μαθητών/τριών
08:30 - 09:15	1η διδακτική ώρα - 45'	Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης
09:15 - 10:00	2η διδακτική ώρα - 45'*	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών του Νηπιαγωγείου ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων - ή Αγγλικά - Πρόγευμα
10:00 - 10:45		Διάλειμμα
10:45 - 11:30	3η διδακτική ώρα - 45'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων ή Αγγλικά
11:30 - 12:10	4η διδακτική ώρα - 40' *	Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση
12:10-12:45	5η διδακτική ώρα - 35'	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων-ή Αγγλικά- Αναστοχασμός- Ανατροφοδότηση-Προγραμματισμός επόμενης ημέρας / επόμενου Εργαστηρίου
12:45-13:00		Προετοιμασία για Αποχώρηση
13:00		Αποχώρηση

ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ
13:00-14:20	1η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Προετοιμασία γεύματος/γεύμα
	2η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Χαλάρωση/ύπνος/Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης
14:20-15:00	3η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο
15:00-15:20	Διάλειμμα	
15:20-16:00	4η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος- 40'	Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση
15:45- 16:00		Προετοιμασία για αποχώρηση
16:00	Αποχώρηση	

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μπορεί να αναπροσαρμόζεται από τους νηπιαγωγούς, ύστερα από συνεργασία με την Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών θεμάτων ανάλογα με τις ιδιαίτερες συνθήκες του κάθε Νηπιαγωγείου (άρ.23, ν.4559/2018 Α142).

3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας της δια ζώσης διδασκαλίας στο σχολείο μας λόγω πανδημίας ή έκτακτου και απρόβλεπτου γεγονότος, το ωρολόγιο πρόγραμμα της εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης θα καθοριστεί από την Προϊσταμένη και το σύλλογο διδασκόντων όπως καθορίζεται από 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).

4. Παραμονή στο σχολείο

4.1. Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι σημαντικό στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας καθώς συμβάλει στην ανάπτυξη δεξιοτήτων επικοινωνίας και κοινωνικότητας. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα νήπια βγαίνουν στο προαύλιο του Νηπιαγωγείου συνοδευόμενοι από τις εκπαιδευτικούς, οι οποίες έχουν την ευθύνη της επιτήρησής τους.

Κανένας μαθητής δεν παραμένει στην αίθουσα, η οποία εκείνη την ώρα αερίζεται πολύ καλά και καθαρίζεται από την υπεύθυνη καθαριότητας.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στις αίθουσες και επιτηρούνται από τις εκπαιδευτικούς.

4.2. Πρόγευμα

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος βοηθούν τα νήπια να κατακτήσουν δεξιότητες, να αναπτύξουν την αυτονομία τους και να αποκτήσουν σωστές διατροφικές συνήθειες.

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου, με εύχρηστο κούμπωμα, μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμά του και το γεύμα του, εφόσον παρακολουθεί το ολοήμερο τμήμα. Θα πρέπει επίσης να έχει μια μικρή υφασμάτινη πετσέτα, την οποία θα στρώνει στο τραπέζι, καθώς και ένα μπουκάλι/παγουρίνο νερό.

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 ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα.

4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου

Όσον αφορά τη φαρμακευτική αγωγή στους μαθητές εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύει όσα αναφέρονται στην με αριθμό Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας. Σύμφωνα με αυτή 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 ασθένειας των μαθητών (π.χ. ζαχαρώδης διαβήτης). Η εκπαιδευτικός προσφέρει μόνο τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές σε ελαφρά τραύματα, που δεν χρειάζονται ιατρική διάγνωση, ενώ σε σοβαρά τραύματα ενημερώνονται οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ σε εξαιρετικές περιστάσεις.

Σε περίπτωση που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς μπορούν μετά από σχετικά άδεια από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, να χορηγούν οι ίδιοι το φάρμακο στο παιδί τους.

4.4. Ασφάλεια των μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο.

Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά την παραμονή τους στο σχολείο, τηρούνται όσα αναγράφονται στην υπό στοιχεία Υ.Α. 1614/Υ1/08-01-2020.

Οι εκπαιδευτικοί παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/συνοδοί αποχωρούν. Για την ασφάλεια των νηπίων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του, οι εξωτερικές πόρτες παραμένουν κλειστές, με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου.

Υπεύθυνος για την επιτήρηση των νηπίων κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας, την ώρα του διαλείμματος, της σίτισης στο ολοήμερο πρόγραμμα, είναι η νηπιαγωγός που διδάσκει στο συγκεκριμένο τμήμα. Εκπρόσωποι των συλλόγων γονέων καθώς και εκπρόσωποι συνδικαλιστικών οργανώσεων των εκπαιδευτικών, μπορούν να επισκέπτονται τα νηπιαγωγεία ύστερα από συνεννόηση με τη Διεύθυνση του σχολείου.

4.5. Μεταφορά μαθητών με TAXI.

Η μεταφορά των μαθητών γίνεται με TAXI για τους μαθητές που πληρούν τις προϋποθέσεις σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 53173/2022-ΦΕΚ4294/Β/11-08-2022 και της υπ. Αριθ.27/1920/11-09-2024 Απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής Ηπείρου <<Εγκριση τροποποίησης δρομολογίων μεταφοράς μαθητών χωρικής αρμοδιότητας Π.Ε. Άρτας για το σχ.έτος 2024-2025>>.

Για την ομαλή λειτουργία των δρομολογίων, οι γονείς των μαθητών έχουν την υποχρέωση να επιβιβάζουν και να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους από το μεταφορικό μέσο την προκαθοριζόμενη ώρα.

5. Φοίτηση των νηπίων

5.1. Τακτική ή μη φοίτηση των μαθητών στο σχολείο

Η φοίτηση των νηπίων είναι υποχρεωτική άρθρο 88 του ν.4871/2021(Α'246) και διετής σύμφωνα με το άρθρο 34 του ν. 4704/2020 (Α'133). Εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, η οποία τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα(myschool)του ΥΠΑΙΘΑ (άρθρο 13 παρ.1 του ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109Α και άρθρο 204 του ν.4610/2019). Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει την πρόοδο των νηπίων, καθώς και το παιδαγωγικό έργο του σχολείου. Την ουσιαστική και τυπική ευθύνη για την φοίτηση τους απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία, την έχουν αποκλειστικά οι γονείς-κηδεμόνες.

5.2. 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.

5.3. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με θεσμοθετημένες νόρμες.

Οι γονείς ενημερώνονται σχετικά με την υποχρεωτικότητα της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο και την αποφυγή των άσκοπων απουσιών. Εάν οι απουσίες του νηπίου υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση το παιδί επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο, σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ.7/ΦΔ/7347/Δ1/23-01-2024 .

Σε περίπτωση ασθένειας του νηπίου και εφόσον οι γονείς έχουν επισκεφτεί το γιατρό, προσκομίζουν στο Νηπιαγωγείο ιατρική βεβαίωση, στην οποία θα αναφέρεται το είδος της ασθένειας καθώς και η δυνατότητα επιστροφής του στο Νηπιαγωγείο χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειάς του. Σε διαφορετική περίπτωση ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για το λόγο απουσίας.

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου τονίζουν τα οφέλη που έχει ένας μαθητής από την καθημερινή φοίτησή του στο σχολείο στον κοινωνικό τομέα (δημιουργία φιλικών σχέσεων, ενίσχυση της ομαδικότητας) στο μαθησιακό και στον ψυχολογικό τομέα.

6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής

6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης

Η λειτουργία της Δανειστικής Βιβλιοθήκης στο Νηπιαγωγείο έχει ως στόχο την επαφή των νηπίων με τα βιβλία και την καλλιέργεια αναγνωστικής ικανότητας. Η Δανειστική Βιβλιοθήκη λειτουργεί με βάση του κανόνες δανεισμού και του Συμβολαίου της Δανειστικής βιβλιοθήκης που γνωστοποιείται στους γονείς. Τα νήπια δανείζονται ένα βιβλίο την Παρασκευή και το επιστρέφουν τη Δευτέρα. Τα

δανειζόμενα βιβλία επιστρέφονται έγκαιρα και σε καλή κατάσταση. Εάν ένα βιβλίο καταστραφεί, το κόστος αντικατάστασης επιβαρύνει τους γονείς (ΦΕΚ 491/2021).

6.2. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Για την ασφάλεια και προφύλαξη των μαθητών/μαθητριών, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές/τριες. Σε περίπτωση, όμως, που αυτό είναι ή κρίνεται απαραίτητο (π.χ. συμμετοχή σε διαγωνισμό ή Ευρωπαϊκό έργο) θα δίνεται ιδιαίτερη προσοχή, ώστε οι φωτογραφίες και τα βίντεο να είναι μακρινές και ομαδικές λήψεις, ώστε να μην φαίνονται καθαρά τα πρόσωπα των παιδιών. Θα ζητείται και θα παραμένει στο αρχείο του Σχολείου Υπεύθυνη Δήλωση Γραπτής Άδειας του γονέα, για χρήση και προβολή υλικού από το σχολείο, με έργα της σχολικής ζωής του παιδιού τους (σε έντυπη, ηχητική, οπτική ή video μορφή, ψηφιακό ή αναλογικό έντυπο ή ηλεκτρονικό). Φυσικά η προβολή οποιουδήποτε υλικού θα γίνεται κατόπιν σχετικής επεξεργασίας με το «θόλωμα» των εικόνων ώστε να μην φαίνονται καθαρά τα πρόσωπα των μαθητών/τριών. Η Δήλωση Γραπτής Άδειας είναι προαιρετική και οι γονείς δικαιούνται να αρνηθούν.

Το Σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να εκθέτει, να φωτογραφίζει, να δημοσιεύει και να προβάλλει καλλιτεχνικά-μουσικά ή άλλα έργα που οι μαθητές θα δημιουργήσουν στο πλαίσιο των σχολικών δραστηριοτήτων. Μετά τη λήξη της σχολικής χρονιάς τα έργα επιστρέφονται στους μαθητές, εκτός απ' αυτά που έγιναν με ομαδική συμμετοχή των παιδιών.

- Προσωπικά στοιχεία μαθητών/τριών δεν θα εμφανίζονται σε φωτογραφίες
- Προσωπικά στοιχεία (διεύθυνση, ηλεκτρονική διεύθυνση, τηλέφωνα) δεν θα αποκαλύπτονται.

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου.

6.3. Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σύμφωνα με τις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 7 του ΠΔ 200 και 201/98 (ΦΕΚ161^Α) για την εγγραφή των νηπίων στο Νηπιαγωγείο εκτός των άλλων απαιτείται και επίδειξη του βιβλιαρίου υγείας του μαθητή ή προσκόμιση άλλων στοιχείων στο οποίο θα φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια .

Σύμφωνα με το έγγραφο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η εθνική επιτροπή εμβολιασμών γνωμοδότησε ότι «είναι υποχρεωτικά όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο εθνικό πρόγραμμα εμβολιασμού και γι' αυτό δίνονται δωρεάν στα πλαίσια προστασίας της δημόσιας υγείας». Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης, θα μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους.

Οι γονείς που για οποιονδήποτε άλλο λόγο (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες) δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίσουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης (Υ1/Γ.Π. 161682/22-12-2008) από:

α) Περιφερειακό Γενικό Νοσοκομείο β) Διεύθυνση Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα δ) Ασφαλιστικούς φορείς και ε) Ιδιώτες ιατρούς.

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 αν υπάρχουν γονείς αρνητές εμβολίων τότε ενημερώνεται η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Ν. Άρτας.

6.4. Βοηθητικό Προσωπικό

Στο Νηπιαγωγείο μας, τη καθαριότητα και φροντίδα του χώρου, την έχει η υπεύθυνη καθαριότητας, που έχει προσληφθεί από τον Δήμο Αρταίων και προσφέρει τις υπηρεσίες της στο Νηπιαγωγείο μας. Το ωράριο και τα καθήκοντά της ορίζονται από τη σχετική σύμβαση και οφείλει να συμπεριφέρεται με το δέοντα σεβασμό στους μαθητές, στους γονείς και τους εκπαιδευτικούς.

Κεφάλαιο 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος

1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Η συμπεριφορά του νηπίου που χαρακτηρίζεται από ασέβεια προς τους εκπαιδευτικούς, τους συμμαθητές ή το σχολικό περιβάλλον και δεν ακολουθεί τους κανόνες του σχολείου αντιμετωπίζεται σε παιδαγωγικό πλαίσιο και τηρώντας τις αρχές του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Οι μαθητές/τριες του σχολείου μας οφείλουν να διατηρούν καθαρό το περιβάλλον του Νηπιαγωγείου και να μην καταστρέφουν τη σχολική περιουσία (τραπέζια, βιβλία, εκπαιδευτικό υλικό).

Να συμπεριφέρονται με σεβασμό και κατανόηση στους συμμαθητές τους και στο εκπαιδευτικό προσωπικό.

Να ακολουθούν τους κανόνες υγιεινής, σε ατομικό επίπεδο καθώς και στους κοινόχρηστους χώρους.

2. Παιδαγωγικός έλεγχος

Η Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων δημιουργούν τις προϋποθέσεις για ένα σχολείο δημοκρατικό, το οποίο θα βασίζεται στις αρχές του αλληλοσεβασμού και της υπευθυνότητας και την καλλιέργεια κλίματος που στηρίζει την ανάπτυξη της προσωπικότητας του μαθητή.

Στόχος του προγράμματος του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με το Νέο Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών, είναι η ανάπτυξη δεξιοτήτων του 21 αιώνα, όπως αμοιβαίος σεβασμός,αποδοχή της διαφορετικότητας, συνεργασία, ενσυναίσθηση, αυτοέλεγχος,δημιουργικότητα, αλληλεγγύη.

Οι αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους ισότιμης συμμετοχής στη ζωή, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, στο συμμαθητή και στη σχολική περιουσία έχουν σαν συνέπεια τον παιδαγωγικό έλεγχο , σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας που διέπουν την ηλικία τους.

Οι προσπάθειες γίνονται πρώτα από την εκπαιδευτικό της τάξης. Αν το πρόβλημα δεν λυθεί απευθύνεται στην προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και στη συνέχεια στο Σύλλογο Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου, όπου από κοινού προσπαθούν να βρουν λύσεις ,παιδαγωγικά σωστές για την αντιμετώπιση του θέματος. Σε περίπτωση ακραίας συμπεριφοράς το σχολείο συνεργάζεται και με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή λύση στο πρόβλημα. Οι γονείς ενημερώνονται από το σχολείο για τη συμπεριφορά του παιδιού τους και η συνεργασία μαζί τους είναι αναγκαία και επιβεβλημένη.

Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας αυτού είναι υπόθεση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Οι κανόνες αυτοί, σύμφωνα με τους οποίους σεβόμαστε το χώρο του σχολείου αλλά και τα πρόσωπα με τα οποία συνυπάρχουμε ,αποφασίζονται μαζί με τα νήπια και γνωστοποιούνται στους γονείς.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών.

3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο

Το Νηπιαγωγείο μας εφαρμόζει ένα σύνολο εκπαιδευτικών δράσεων και καλών πρακτικών με στόχο τη διαμόρφωση θετικού σχολικού κλίματος και τη συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών , γονέων ,μαθητών και άλλων φορέων. Για τη επίτευξη της αρμονικής συνύπαρξης των νηπίων, το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει τις παρακάτω εκπαιδευτικές δράσεις και πρακτικές.

- Με την ανάλογη θεματική προσέγγιση «Οι κανόνες της τάξης μου» δημιουργείται το «συμβόλαιο της τάξης», το οποίο υπογράφουν όλα τα νήπια και μέσα από βιωματικές δράσεις μαθαίνουν να τους εφαρμόζουν. Σκοπός αυτής της προσέγγισης είναι να γνωρίσουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους και να φέρονται με ανάλογο σεβασμό στην εκπαιδευτικό και τους συμμαθητές τους.

- Το Νηπιαγωγείο στηρίζει και προωθεί το διάλογο ως μέσο επίλυσης των διαφορών και των πιθανών συγκρούσεων των νηπίων, τονίζοντας ότι η χρήση βίας μόνο δυσάρεστες συνέπειες μπορεί να έχει για τους μαθητές.

- Μέσα από το θεατρικό παιχνίδι, τη δραματοποίηση και τα παιχνίδια ρόλων γίνεται επανάληψη των κανόνων, ώστε τα νήπια να τους κατανοήσουν και να τους εφαρμόζουν. Η υιοθέτηση κανόνων συμπεριφοράς και η ειρηνική επίλυση των συγκρούσεων πρέπει να εφαρμόζεται και στο σπίτι, ώστε να αποτελούν συνέχεια του αποδεκτού τρόπου συμπεριφοράς και να υιοθετούνται πιο εύκολα από τα νήπια.

-Ακόμη με δράσεις όπως ο «πίνακας επιβράβευσης» και οι «ατομικές καρτέλες ενίσχυσης της θετικής συμπεριφοράς» επιβραβεύεται η θετική συμπεριφορά και τα νήπια νιώθουν ικανοποίηση όταν έχουν την επιθυμητή συμπεριφορά και ανταμείβονται.

-Ενίσχυση της επικοινωνίας και της συνεργασίας μεταξύ των νηπίων, με τη δημιουργία μικρών ομάδων.

-Εφαρμογή πολιτιστικών προγραμμάτων ,που έχουν ως στόχο την αποδοχή της διαφορετικότητας και την κατανόηση της συμπεριφοράς του άλλου.

-Υλοποίηση προγραμμάτων Αγωγής Υγείας (Διατροφή, Ψυχική Υγεία), με στόχο την κατανόηση της σημασίας της υγιεινής διατροφής καθώς και της διαχείρισης των συναισθημάτων στην ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών.

-Άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία με προγραμματισμένες επισκέψεις σε Μουσεία και Βιβλιοθήκες της πόλης μας με στόχο την επαφή των νηπίων με την ιστορία και τον πολιτισμό του τόπου μας.

Κεφάλαιο 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.

Η σχολική βία είναι ένα πολύπλευρο φαινόμενο. Ατομικοί, κοινωνικοί και περιβαλλοντικοί παράγοντες φαίνεται ότι αλληλοεπιδρούν και παίζουν ρόλο στην εκδήλωση περιστατικών βίας στο σχολείο. Το σχολικό περιβάλλον πρέπει να παρέχει ασφάλεια και προστασία στους μαθητές, γι αυτό θεωρείται πρωταρχικής σημασίας να εφαρμόζονται στα σχολεία πολιτικές πρόληψης και αντιμετώπισης του φαινομένου. Ο σχολικός εκφοβισμός αναφέρεται στη χρήση βίας μεταξύ των μαθητών με στόχο να προκληθεί φόβος, πόνος ή αναστάτωση.

1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Στο Νηπιαγωγείο η βία συναντάται με τη μορφή πρώιμων επιθετικών συμπεριφορών και μπορεί να εξελιχθεί σε εκφοβισμό αν δεν αντιμετωπιστεί έγκαιρα και σωστά. Η πρόληψη φαινομένων βίας επιτυγχάνεται με πολλούς τρόπους, όπως:

-Δημιουργία θετικού κλίματος, αμοιβαίου σεβασμού και συνεργασίας μεταξύ των νηπίων, που αποτελούν ανασταλτικό παράγοντα στην εκδήλωση βίαιων συμπεριφορών.

-Ευαισθητοποίηση των νηπίων σχετικά με την διαφορετικότητα μέσα από θεματικές προσεγγίσεις (Είμαστε όλοι ίσοι αλλά διαφορετικοί)

-Εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων, όπως «Βήματα για τη ζωή», που έχουν ως στόχο την καλλιέργεια συναισθηματικής νοημοσύνης, της ενσυναίσθησης και της διαχείρισης των συναισθημάτων τους. Επίσης η εκπαιδευτική αξιοποίηση των ιδεών και αξιών που αναφέρονται σε ανάλογα βιβλία, όπως «Τα μπαλόνια της φιλίας» και η «Η Μόνα σε καινούριο σχολείο» βοηθούν στην ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων για την αποφυγή περιστατικών βίας στο σχολείο.

-Σύνταξη κανόνων συμπεριφοράς οι οποίοι εφαρμόζονται από όλους και στοχεύουν στη δημιουργία υπεύθυνων πολιτών με συνείδηση των συνεπειών των πράξεών τους.

-Εφαρμογή του πίνακα επιβράβευσης ,που έχει ως στόχο την ενίσχυση της θετικής συμπεριφοράς.

-Υλοποίηση δράσεων σχετικά με την Παγκόσμια Ημέρα κατά της σχολικής βία (προβολή κατάλληλων ταινιών, επεξεργασία και κατανόηση αυτών και ανάγνωση βιβλίων σχετικά με τη βία).

-Αυξημένη επίβλεψη στους χώρους που συμβαίνουν τέτοια περιστατικά (αύλειος χώρος, τουαλέτες).

-Πρόσκληση στο σχολείο αρμόδιων φορέων, ύστερα από συνεννόηση με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών., για ενημέρωση των εκπαιδευτικών.

-Υλοποίηση προγραμμάτων από τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων και την ενότητα ΖΩ ΚΑΛΥΤΕΡΑ-ΕΥ ΖΗΝ με στόχο την πρόληψη περιστατικών σχολικής βίας και την ομαλή ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των μαθητών.

-Επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου μας σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών , ώστε να αναγνωρίζονται έγκαιρα οι πρώιμες μορφές βίας και εκφοβισμού και να αντιμετωπίζονται άμεσα.

-Συνεργασία εκπαιδευτικών και γονέων για την εύρεση κοινών μεθόδων διαχείρισης επιθετικής συμπεριφοράς των παιδιών και υιοθέτηση κανόνων σωστής συμπεριφοράς. Επιμόρφωση των γονέων και ευαισθητοποίησή τους σε θέματα συμπεριφοράς , ώστε να γίνεται πρώιμη ανίχνευση ανεπιθύμητων συμπεριφορών

2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

Σχετικά με τη διαχείριση και την αντιμετώπιση των περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας διερευνούν το περιστατικό, ενημερώνουν και συνεργάζονται με τους γονείς και εφαρμόζουν μέτρα για την αντιμετώπιση και πρόληψη παρόμοιων περιστατικών στο μέλλον. Συγκεκριμένα:

➤ Η εκπαιδευτικός **διερευνά το περιστατικό**, συλλέγει πληροφορίες και επικοινωνεί με τους γονείς, διαβεβαιώνοντάς τους ότι το σχολείο θα πάρει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια και προστασία του μαθητή.

➤ **Πραγματοποιεί συνάντηση** με το μαθητή/τρια που υπέστη ενδοσχολική βία με σκοπό να τον καθησυχάσει ότι έπραξε σωστά που απευθύνθηκε στους γονείς του και τον διαβεβαιώνει ότι το σχολείο θα πάρει μέτρα για την προστασία του.

➤ **Συλλέγει πληροφορίες** σχετικά με τις λεπτομέρειες του περιστατικού, όπως για το χρόνο και χώρο του περιστατικού, ποιοι ήταν οι εμπλεκόμενοι μαθητές και εάν έχει επαναληφθεί κάτι ανάλογο.

➤ **Διαβεβαιώνει το μαθητή/τρια** για τις ενέργειες στις οποίες θα προβεί και τον ενημερώνει ότι θα λάβει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του, σύμφωνα με την πολιτική του σχολείου.

➤ **Οργανώνει συνάντηση με το μαθητή που άσκησε ενδοσχολική βία** και τον ενημερώνει ότι το σχολείο γνωρίζει για το περιστατικό βίας στο οποίο εμπλέκεται και του επισημαίνει ότι σύμφωνα με τους κανόνες του σχολείου, συμπεριφορές βίας δε γίνονται αποδεκτές.

➤ **Ενθαρρύνει τον αναστοχασμό** με στόχο ο μαθητής/τρια να κατανοήσει την πράξη του και να αναλάβει την ευθύνη της συμπεριφοράς του. **Προγραμματίζει** την επόμενη συνάντηση μαζί του για να επανεξετάσουν την κατάσταση.

➤ **Προγραμματίζει συνάντηση με τους γονείς** του μαθητή/τριας που άσκησε την ενδοσχολική βία ώστε να ενημερωθούν για το περιστατικό, για την πολιτική που εφαρμόζει το σχολείο και να προτείνει συνεργασία προκειμένου να βοηθήσουν το παιδί τους.

3. 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.

Ορίζεται συγκεκριμένο **Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού** με σκοπό την εξέταση 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 και ένας εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για το 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 Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν 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 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).

Κεφάλαιο 4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

1. Σχολικές εκδηλώσεις

Οι σχολικές εκδηλώσεις και επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμπληρώνουν το σχολικό έργο. Στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Στις σχολικές εκδηλώσεις οι μαθητές συμμετέχουν ενεργά, αναδεικνύοντας τις ικανότητες και τα ταλέντα τους (ΦΕΚ 5387/τ.Β' / 26-9-2024).

Κατά το σχολικό έτος 2024-2025 οι σχολικές εκδηλώσεις και δράσεις διαμορφώνονται και πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών για το Νηπιαγωγείο 13646/10-02-2023 (Β' 687) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

-Κατά την πραγματοποίηση εορταστικών εκδηλώσεων το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

-Οι εορταστικές εκδηλώσεις για τις εθνικές επετείους θα πραγματοποιηθούν σε κάθε τμήμα χωριστά .Στις εθνικές γιορτές ο Σύλλογος Διδασκόντων ορίζει τη διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Προαιρετικό Ολοήμερο τμήμα.

-Οι εκδηλώσεις για τις θρησκευτικές εορτές (Χριστούγεννα – Πάσχα) θα υλοποιηθούν με βάση τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

-Οι εκδηλώσεις για το τέλος της σχολικής χρονιάς θα πραγματοποιηθούν στον αύλειο χώρο του σχολείου.

2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Για την σχολική χρονιά 2024-2025 σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ.7/99728/Δ1/04-09-2024 του ΥΠΑΙΘΑ με θέμα: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχ. έτος 2024-2025» θα πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όπως εκπαιδευτικές εκδρομές και εκπαιδευτικές επισκέψεις.

-Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση των γονέων και γραπτή έγκρισή τους. Οι διδακτικές επισκέψεις σε διάφορους χώρους δε μπορεί να είναι περισσότερες από μία κατά μήνα και πρέπει να εξασφαλίζεται η ασφαλής μετακίνηση των νηπίων.

-Κατά τη σχολική χρονιά 2024-2025 θα πραγματοποιηθούν επισκέψεις σε Αρχαιολογικό Μουσείο και τη Δημοτική Βιβλιοθήκη της πόλης μας. Ακόμα στα πλαίσια της εφαρμογής του προγράμματος των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων <<Σεισμός και τώρα τι κάνω>> θα πραγματοποιηθεί επίσκεψη της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας Άρτας για ενημέρωση των εκπαιδευτικών και των μαθητών σε περίπτωση σεισμού.

-Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες σχετικά με το πρόγραμμα «Μετάβαση στο Δημοτικό σχολείο» θα υλοποιηθούν σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό της πρώτης τάξης του Δημοτικού Σχολείου.

3. Καινοτόμα Προγράμματα-Εκπαιδευτικά Προγράμματα

Το Νηπιαγωγείο μας κατά το σχ. έτος 2024-2025 θα υλοποιήσει καινοτόμα εκπαιδευτικά προγράμματα, στα πλαίσια της υλοποίησης των τεσσάρων κύκλων των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων (ΦΕΚ 3567, υπ.απ.94236/ΓΔ4), που έχουν ως στόχο την ενίσχυση της καλλιέργειας ήπιων δεξιοτήτων, δεξιοτήτων ζωής και δεξιοτήτων τεχνολογίας και επιστήμης στους μαθητές και μαθήτριες. Στόχος επίσης των Δεξιοτήτων είναι η μάθηση να επιτευχθεί μέσω ομαδοσυνεργατικής, δημιουργικής και αναστοχαζόμενης διδακτικής μεθοδολογίας.

Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων ομαδοποιούνται και καλλιεργούνται σε τέσσερις θεματικούς κύκλους, που είναι οι εξής. α)Δεξιότητες 21^{ου} αιώνα β)Δεξιότητες κοινωνικής ζωής γ)Δεξιότητες τεχνολογίας, μηχανικής και επιστήμης και δ)Δεξιότητες του Νου.

Το εκπαιδευτικό υλικό των εργαστηρίων ομαδοποιείται σε τέσσερις θεματικές ενότητες.

- Ζω καλύτερα-Ευ ζην
- Φροντίζω το Περιβάλλον
- Δημιουργώ και καινοτομώ
- Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ

Επίσης τη σχολική χρονιά 2024-2025 στο πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου θα υλοποιηθεί η διδασκαλία της Αγγλικής Γλώσσας μέσα από δημιουργικές δραστηριότητες βιωματικού χαρακτήρα (ΦΕΚ3311Β/26-07-2021). Το μάθημα των Αγγλικών θα γίνεται από εκπαιδευτικούς ΠΕ06 (Αγγλικής Φιλολογίας) σε συνεργασία με την εκπαιδευτικό της τάξης για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Οι δραστηριότητες των Αγγλικών εντάσσονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου και υλοποιούνται τις ώρες που ορίζονται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και Διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΣΣ-ΑΠΣ».

Ακόμα στα πλαίσια των καινοτόμων προγραμμάτων θα υλοποιήσουμε το πρόγραμμα «Μετάβαση από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό Σχολείο», που αποβλέπει στη συνεργασία μεταξύ νηπιαγωγών, δασκάλων, γονέων και παιδιών και έχει ευεργετικά οφέλη για τα νήπια, καθώς ενισχύεται η αυτοπεποίθηση των νηπίων, οι σχέσεις τους με τα άλλα παιδιά και με τους εκπαιδευτικούς της επόμενης βαθμίδας. Θα πραγματοποιηθούν κοινές δράσεις με τους μαθητές της Α΄ Δημοτικού (επίσκεψη στο χώρο του Δημοτικού Σχολείου, ανταλλαγή παιδικών δημιουργιών) και ενημέρωση γονέων και ερωτηματολόγιο.

4. Ονομαστικές εορτές-Γενέθλια

Η οργάνωση των ονομαστικών εορτών και γενεθλίων πρέπει να γίνεται μέσα από την εκπαιδευτική διαδικασία, με την ενεργό συμμετοχή των μαθητών και να επιτυγχάνεται η επίτευξη των παιδαγωγικών στόχων του Αναλυτικού Προγράμματος του Νηπιαγωγείου. Οι ονομαστικές εορτές και τα γενέθλια των μαθητών εορτάζονται στο Νηπιαγωγείο και έχουν ως στόχο να έρθουν σε επαφή οι μαθητές/τριες μας με τα ήθη και τα έθιμα αυτών των γιορτών και να αντιληφθούν και την έννοια του χρόνου. Οι μαθητές/τριες του σχολείου μας μπορούν να προσφέρουν στους/τις συμμαθητές/τριες γλυκίσματα σε ατομική συσκευασία, για λόγους υγιεινής και ασφάλειας, κατά την αποχώρησή τους από το σχολείο και η κατανάλωσή τους γίνεται στο σπίτι με ευθύνη των γονιών τους.

Κεφάλαιο 5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Σύλλογου Γονέων/Κηδεμόνων

1. Η σημασία της επικοινωνίας και συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Μία πολύ σημαντική παράμετρος της λειτουργίας του Νηπιαγωγείου είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών. Από αυτή τη συνεργασία καθώς και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο εξαρτάται η εμπιστοσύνη που αναπτύσσει το παιδί προς αυτό.

Το κλίμα αμοιβαίας εμπιστοσύνης και εκτίμησης είναι αναγκαίο, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι του σχολείου και η ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων.

Οι γονείς/κηδεμόνες στις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου ενημερώνονται σχετικά

- με την πρόοδο των παιδιών τους,
- τους στόχους και των οργανωμένων δραστηριοτήτων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών
- με τα καινοτόμα εκπαιδευτικά προγράμματα που εφαρμόζει το Νηπιαγωγείο
- με τις σχολικές και εξωσχολικές δράσεις του σχολείου, τονίζοντας τη σημασία της ενεργής συμμετοχής τους.
- για έκτακτο θέμα που σχετίζεται με τη συμπεριφορά των παιδιών τους.

2 Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να συμμετέχουν σε όλες τις ενημερωτικές συναντήσεις που προγραμματίζονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων.

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 μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών(κάθε πρώτη Δευτέρα του τρέχοντος μήνα, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και κατόπιν επικοινωνίας).

3.Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

4.Στο τέλος κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών,

προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους (Π.Δ.79/2017, άρθρο 14).

Οι συναντήσεις γίνονται μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου στο χώρο του σχολείου.

3. Υποχρεώσεις των γονέων/κηδεμόνων

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στην είσοδο του σχολείου και να ελέγχουν τα μηνύματά τους στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

-Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

-Πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα δικαιολογητικά εγγραφής (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάριο Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις) και άλλα έγγραφα που ζητούνται από το σχολείο.

-Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να προσκομίζουν στο σχολείο τα τηλέφωνα επικοινωνίας και να ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για οποιαδήποτε αλλαγή.

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

-Για οποιοδήποτε θέμα που αφορά τη φοίτηση και τη συμπεριφορά του παιδιού τους , οι γονείς θα πρέπει να απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης και στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

-Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στην εκπαιδευτικό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους ή οποιαδήποτε αλλαγή στο οικογενειακό περιβάλλον, προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίζει τις ανάγκες του και να βοηθήσει υποστηρικτικά τον μαθητή.

-Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή, οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν το σχολείο για το λόγο της απουσίας.

-Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο χώρο του σχολείου επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες των ενημερωτικών συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς ή όταν παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη (π.χ. ασθένεια νηπίου).

-Κανένας γονέας δεν έχει το δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί νήπιο στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης ή στην προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

4. Συνεργασία Σχολείου-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών κάθε σχολείου έχουν τη δυνατότητα να συγκροτήσουν Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων που θα φέρει την επωνυμία του σχολείου. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σχολικής κοινότητας και συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

Ωστόσο 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. 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>).

6. Σχολικό Συμβούλιο

Στο Νηπιαγωγείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελούν ο Σύλλογος Διδασκόντων, εκπρόσωπος των γονέων και εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι να βοηθήσει στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεργάζεται με το σχολείο και προτείνει λύσεις σε θέματα που αφορούν την υλικοτεχνική υποδομή του Νηπιαγωγείου και σε θέματα ασφάλειας των νηπίων.

Στο Νηπιαγωγείο Κωστακίων δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων και οι γονείς εκπροσωπούνται στο σχολικό συμβούλιο από έναν γονέα, που οι ίδιοι έχουν εκλέξει.

6. Σημασία της συνέργειας όλων.

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο ,έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας-μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας, Συλλόγου Γονέων, Τοπικής Αυτοδιοίκησης προκειμένου να πετύχει την αποστολή του.

Κεφάλαιο 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

1. Σχολικοί χώροι

Η σωστή διαμόρφωση εσωτερικού και εξωτερικού χώρου στο Νηπιαγωγείο βοηθά τη Νηπιαγωγό να επιτελεί το διδακτικό της έργο και επηρεάζει τη ψυχική διάθεση και τη συμπεριφορά των νηπίων. Το ποιοτικά μαθησιακό περιβάλλον, οι καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών και του αύλειου χώρου, προδιαθέτουν το παιδί να το σεβαστεί και να το αγαπήσει.

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση που προκληθούν ζημιές από μαθητές στο σχολείο, η αποκατάσταση πρέπει να γίνει μέσα σε πέντε ημέρες από τους γονείς/κηδεμόνες. Σε διαφορετική περίπτωση η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο που επιβαρύνεται με τη σχετική δαπάνη και στη συνέχεια αναλαμβάνει η αρμόδια οικονομική υπηρεσία σύμφωνα με το ν.4978/2022.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου μεριμνά για την καθαριότητα και την καλή κατάσταση των εγκαταστάσεων του σχολικού περιβάλλοντος. Ελέγχει επίσης τη διαμόρφωση του αύλειου χώρου, ώστε να είναι κατάλληλος για την ασφάλεια των νηπίων και είναι υπεύθυνη για την επάρκεια και την καταλληλότητα των διδακτικών και εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

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

Οι σχετικές δράσεις που γίνονται από την αρχή της σχολικής χρονιάς για ένα ποιοτικό σχολικό περιβάλλον είναι οι εξής.

-Δημιουργία μαζί με τα νήπια των γωνιών δραστηριοτήτων, καθώς και των κανόνων που πρέπει να ρυθμίζουν τη συμπεριφορά τους σε αυτές(τακτοποίηση παιχνιδιών, μη καταστροφή των υλικών).

-Συνειδητοποίηση των συνεπειών, μέσα από βιωματικές δράσεις, της κακής χρήσης του εξοπλισμού του σχολείου και της φθοράς των αντικειμένων (π.χ. η καταστροφή οικοδομικού υλικού από ένα νήπιο, έχει σαν συνέπεια τη μη ενασχόλησή του στη συγκεκριμένη γωνιά για μικρό χρονικό διάστημα , ή το σχίσσιμο ενός βιβλίου έχει σαν αποτέλεσμα την αντικατάστασή του από τους γονείς του).

-Υλοποίηση δράσης «Βοηθοί της τάξης», όπου κάθε μέρα τα νήπια αναλαμβάνουν την καθαριότητα και την τακτοποίηση της τάξης, συμβάλλοντας έτσι στην διατήρηση ενός ποιοτικού και καθαρού σχολικού χώρου.

-Απόκτηση κοινωνικών αξιών και ενδιαφερόντων για το περιβάλλον μέσα από σχέδια εργασίας και ανάλογων θεματικών ενοτήτων.

-Απόκτηση συμπεριφορών φιλικών προς το περιβάλλον και τη διαχείριση απορριμμάτων (project σχετικά με την ανακύκλωση και εφαρμογή των γνώσεων πρώτα στο χώρο του σχολείου, π.χ. ειδικοί κάδοι σκουπιδιών ανακύκλωσης).

-Συνεργασία με την τοπική αυτοδιοίκηση και τους αρμόδιους φορείς για τη συντήρηση και διαμόρφωση του σχολικού χώρου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια των παιδιών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Καθαριότητα του αύλειου χώρου στα πλαίσια των δραστηριοτήτων για την Παγκόσμια Ημέρα Περιβάλλοντος.

-Στη διατήρηση ενός καθαρού σχολικού χώρου συμβάλλει και η υπεύθυνη καθαριότητας, που αποτελεί μέλος του προσωπικού του σχολείου.

Κεφάλαιο 7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό

1. Η Διεύθυνση του σχολείου

-Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου έχει την ευθύνη να καθοδηγεί τη Σχολική Κοινότητα, να θέτει στόχους για την επίτευξη ενός σχολείου δημοκρατικού και ανοιχτού στην κοινωνία.

- Φροντίζει να δημιουργεί κλίμα εμπιστοσύνης και συνεργασίας μεταξύ των εκπαιδευτικών του σχολείου.

-Ενημερώνει το Σύλλογο Διδασκόντων για τη νομοθεσία και τις εγκυκλίους που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου.

-Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για την καθαριότητα και την αισθητική του σχολικού χώρου, καθώς και για την προστασία και την ασφάλεια των μαθητών.

-Συνεργάζεται με τους γονείς και διατηρεί επικοινωνία μαζί τους, για όποιο θέμα προκύψει.

-Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της, παρακινώντας τις εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντάς τες να καινοτομούν στην τάξη.

-Έχει την ευθύνη σύνταξης του ωρολογίου προγράμματος.

2. Διδακτικό Προσωπικό

-Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου μας συμβάλουν ενός θετικού ,συνεργατικού κλίματος και φροντίζουν για την πρόοδο των νηπίων.

-Υιοθετούν στάσεις και συμπεριφορές που βοηθούν τα νήπια να γίνουν αυτόνομα και υπεύθυνα άτομα.

-Βοηθούν τους μαθητές να συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων, προωθώντας το διάλογο και τη συνεργασία.

-Καλλιεργούν τη συνεργασία και τη δημιουργικότητα, μέσα σε ένα κλίμα αμοιβαίας αποδοχής.

-Συνεργάζονται με την προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών προκειμένου να αντιμετωπίσουν θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς νηπίων.

✓ Να δίνουν τη δυνατότητα στους μαθητές να αναλαμβάνουν ρόλους, κανόνες και ευθύνες στο πλαίσιο της σχολικής ζωής, ώστε να καλλιεργείται η υπευθυνότητα, η πρωτοβουλία, η κριτική σκέψη, η δημιουργικότητα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία κυριαρχεί η χαρά, το παιχνίδι και η δημιουργία.

Κεφάλαιο 8. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών.

1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Τα τελευταία χρόνια οι φυσικές καταστροφές και άλλα έκτακτα γεγονότα παρουσιάζουν αυξητική τάση, με αποτέλεσμα τα σχολεία να βρίσκονται σε μεγάλο βαθμό ετοιμότητας. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων.

Οι σχολικές μονάδες οφείλουν να εκπονούν σχέδιο διαχείρισης τέτοιων περιστατικών, με σκοπό τη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας αλλά και της ψυχικής υγείας των μελών της σχολικής κοινότητας.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου στην αρχή του σχολικού έτους σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών.

- Δημιουργεί μια ομάδα διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων με στόχο τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων και τεχνολογικών καταστροφών.

-Συντάσσει και επικαιροποιεί το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

-Διοργανώνει ασκήσεις ετοιμότητας για σεισμό ή άλλο έκτακτο περιστατικό.

-Ενημερώνει το προσωπικό του σχολείου, τους μαθητές, τους γονείς καθώς και τους αρμόδιους φορείς.

Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων φαινομένων όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, αλλά και οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ακολουθούν τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων (ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας).

2. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Έκτακτων Αναγκών

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς συντάσσεται και επικαιροποιείται:

Α)Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας στο χώρο του σχολείου.

Β)Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

3. Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων

Σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων καιρικών φαινομένων όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας οφείλουν να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.,ΕΟΔΥ) για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Κεφάλαιο 9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου

1. Μέσα Επικοινωνίας με το σχολείο

Η επικοινωνία με το σχολείο γίνεται με

- τηλέφωνο: 2681070080
- Mail : mail@nip-kostak.art.sch.
- σχολικός ιστότοπος : <https://blogs.sch.gr/nip-kostak/>

Κεφάλαιο 10. Ανατροφοδότηση-Βελτιώσεις

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου και 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 και να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την

Προϊσταμένη του σχολείου και το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία.

Ο Κανονισμός κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης και μετά την έγκρισή του κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες στην αρχή του σχολικού έτους. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου.

BIBΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Νομοθετήματα

1. ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
2. Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340 / 2002 Φ. 353.1 / 324/105657 /Δ1/ 2002).
3. Υ.Α.491/09-02-2021 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
4. Εγκύκλιος Φ.7/99728/Δ1/04-09-2024 του ΥΠΑΙΘΑ με θέμα: «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολ. έτος 2024-2025».
5. Ν. 1566/1985 παρ. 8 του άρθρου 13. «Δομή και λειτουργία της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»
6. Υ.Α. 109697/ΓΔ4/24-09-2024 (ΑΔΑ: ΨΚΤΣ46ΝΚΠΔ-11Φ), ΦΕΚ Β΄ 5387/26-09-2024 «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».
7. Ν. 2472/1997 , ΦΕΚ 50.Α.10.4.1997 και 3471/2006 και ΦΕΚ 133/τ. Α΄/2006 «Προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτή-ρα»
8. Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Νηπιαγωγείου και άλλες διατάξεις».
9. Απόφαση 155689/ΓΔ4 – ΦΕΚ Β 5044 – 14.11.2020, τροποποίηση της υπό στοι-χεία 120126/ΓΔ4/ 12-09-2020 «Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Σύγχρονη Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση».
10. Ν.4823/2021 , «Αναβάθμιση του Σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις».

