

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου Άρτας

Σχολικό Έτος:2023-2024



Νεοχώρι 28-9-2023

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Βασιλική Γιαννούλη

Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2023-2024	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60	Η Διευθύντρια Π.Ε. Άρτας
Αικατερίνη Νταμάνη	Κλεοπάτρα Βασιλείου

Ταυτότητα του σχολείου

2/θέσιο Νηπιαγωγείο Νεοχωρίου		Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.)	9040075

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Νεοχώρι Άρτας	
Τηλέφωνο	2681087977	Fax	-
e-mail:	mail@nip-neoch.art.sch.gr	Ιστοσελίδα	blogs.sch.gr/nip-neoch
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Γιαννούλη Βασιλική	
Εκπαιδευτικοί		Αγοραστάκη Μαρία-Βασιλική ΠΕ60 Φιλντίση Αθανασία ΠΕ06	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Ντάμα Στεφανία	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	6
1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	8
1.1.Διδακτικό ωράριο.....	8
1.2. Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	8
1.3.Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα.....	9
1.3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου (πρωινό,ολοήμερο)	9
1.3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση.....	10
1.4. Παραμονή στο σχολείο.....	11
1.4.1. Διάλειμμα.....	11
1.4.2. Πρόγευμα-γεύμα.....	11
1.4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου.....	12
1.4.4. Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο.....	12
1.5. Φοίτηση.....	12
1.5.1. Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο.....	13
1.5.2. Τρόποι αντιμετώπισης απόκλισης από τις θεσμοθετημένες νόρμες.....	13
1.6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής.....	13
1.6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης.....	14
1.6.2. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....	14
1.6.3. Εμβολιασμός μαθητών/τριών.....	14
1.6.4. Βοηθητικό προσωπικό.....	14
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος.....	14
2.1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών.....	14
2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	15
2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο.....	15
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.....	16

3.1. Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	16
3.1.1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού...	16
3.1.2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού Εκφοβισμού.....	17
4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες.....	17
4.1. Σχολικές εκδηλώσεις	17
4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες.....	18
4.3. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια.....	18
5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	18
5.1. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας.....	18
5.2. Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων.....	19
5.2.1. Άμεσες ενέργειες ενημέρωσης για την αποτελεσματικότερη συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων.....	19
5.3. Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων.....	20
5.4. Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων.....	20
5.5. Σχολικό συμβούλιο.....	21
5.6. Η σημασία της συνέργειας όλων.....	21
6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου.....	21
6.1. Σχολικοί χώροι.....	21
6.2. Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου.....	22
7.Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό.....	22
7.1Η Διεύθυνση του σχολείου.....	22
7.2Διδακτικό προσωπικό.....	22
8.Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών.....	23
8.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	23

8.2 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων αναγκών.....	23
8.3 Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων.....	23
9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου.....	23
9.1 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο.....	23
10. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	24
11. Πηγές.....	25

Εισαγωγή

Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά δηλαδή ολόπλευρα και ισόρροπα. Το όραμά μας είναι να δημιουργήσουμε ένα σχολείο που βασίζεται στον αλληλοσεβασμό, στη συνεργασία, ένα σχολείο σύγχρονο, δημοκρατικό, χαρούμενο, που σέβεται την πολυφωνία και τη διαφορετικότητα, ένα σχολείο που εφοδιάζει τους μαθητές του με δεξιότητες, απαραίτητες για τη μελλοντική τους εξέλιξη, με δημοκρατικό ήθος και που στοχεύει στην ανάπτυξη πολιτών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα, ικανών να συμβάλουν δημιουργικά στην ανάπτυξη της κοινωνίας και στην αντιμετώπιση των προκλήσεων του μέλλοντος.

Για την επίτευξη του γενικού σκοπού του Νηπιαγωγείου αλλά και του οράματος του σχολείου μας απαραίτητη είναι η εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος διέπει τη λειτουργία κάθε σχολικής μονάδας. Με τον όρο **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας** εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Αποτελεί την «πολιτική» του κάθε σχολείου και ρυθμίζει θέματα της σχολικής ζωής. Αποβλέπει 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.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/τ. Β'/09-02-2021 είναι η θεμελίωση ενός συλλογικού, κανονιστικού πλαισίου, που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη λειτουργία της μαθησιακής διαδικασίας και της σχολικής ζωής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή τριών (3) εκπαιδευτικών των σχολικών μονάδων, καθότι το Σχολικό Συμβούλιο είναι κοινό με το Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου, δύο (2) εκπροσώπων του

Δήμου Νικολάου Σκουφά και ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου για το σχολικό έτος 2023-2024 συντάχτηκε σύμφωνα με τον αριθμό πράξης 1 στις 28 -9-2023 του πρακτικού του Σχολικού Συμβουλίου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου και σύμφωνα με το ΦΕΚ 491/τ.Β'/09-02-2021 λαμβάνοντας υπόψη το Π.Δ. 79/1-08-2017, και τις τροποποιήσεις του, τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ με αριθμ.πρωτ.Φ.7/51308/Δ1/10-5-2021 και Αρ. Πρωτ. Φ.7/95956/Δ1/1-9-2023 για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2023-2024.

Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας και κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες.

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 το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

1. Προσέλευση μαθητή-παραμονή στο σχολείο-αποχώρηση.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση των μαθητών/τριών είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια της σχολικής μονάδας.

1.1 Διδακτικό ωράριο.

Το διδακτικό ωράριο των Νηπιαγωγών του σχολείου μας καθορίζεται με την αριθμ.127187/Ε1/1-8-16(ΦΕΚ2524Β,ΑΔΑ:Ω2ΟΘ4653ΠΣ-141) Υπ. απόφαση και είναι 25 ώρες εβδομαδιαίως. Λειτουργούν ένα υποχρεωτικό πρωινό τμήμα, ένα προαιρετικό ολοήμερο και το τμήμα της πρόωρης υποδοχής. Σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου το ωράριο των εκπαιδευτικών διαμορφώνεται ως εξής: στην εκπαιδευτικό του υποχρεωτικού πρωινού τμήματος και της πρόωρης υποδοχής ανατίθεται το ωράριο από 7.45πμ-12.10μμ και στην εκπαιδευτικό του προαιρετικού ολοήμερου τμήματος ανατίθεται το ωράριο από 12.10μμ-16.00μμ.

1.2 Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις 7.45 π .μ .έως τις 8.00πμ για τους μαθητές της πρόωρης υποδοχής και από τις 8.15πμ έως τις 8.30 π. μ. για τους υπόλοιπους μαθητές με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων. Εάν υπάρξει καθυστέρηση μαθητή-τριας ,ο γονέας θα πρέπει να ενημερώσει και να αιτιολογήσει την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στην συνέχεια ο/η μαθητής τρια εισέρχεται στην τάξη. Αυτό όμως δυσχεραίνει το διδακτικό έργο ,την επιτήρηση των παιδιών, στον χρόνο που θα γίνεται η υποδοχή των αργοπορημένων μαθητών, από την νηπιαγωγό του τμήματος και για το λόγο αυτό οι γονείς οφείλουν στην τήρηση του ωραρίου. Οι μεταφερόμενοι μαθητές παραδίδονται στην είσοδο της τάξης από την υπεύθυνη συνοδό του λεωφορείου στη νηπιαγωγό.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Οι μαθητές εισέρχονται στο τμήμα τους όπου τακτοποιούν τα πράγματά τους(τσάντες, μπουφάν

κ.λ.π.) και ασχολούνται με διάφορες δραστηριότητες στα κέντρα ενδιαφέροντος του Νηπιαγωγείου .

Η αυλόπορτα του Νηπιαγωγείου, κλειδώνεται στις 8:30 π. μ. και παραμένει κλειδωμένη καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγει μόνο κατά την ώρα αποχώρησης των νηπίων δηλαδή 13:00 μ.μ., ώρα αποχώρησης των μαθητών του υποχρεωτικού πρωινού τμήματος και στις 16.00μμ ώρα αποχώρησης των μαθητών του προαιρετικού ολοήμερου. Τα παιδιά παραδίδονται από την είσοδο της τάξης στους γονείς ή στους αναγραφόμενους ενήλικες-συνοδούς στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους . Ενημέρωση από γονέα για παραλαβή μαθητή/τριας από ενήλικα που δεν αναγράφεται στην υπεύθυνη δήλωση γίνεται είτε το πρωί κατά την προσέλευση, είτε τηλεφωνικά, πριν την άφιξη των μαθητών . Ο ενήλικας υποχρεούται να φέρει πάνω του πιστοποιητικό ταυτοπροσωπίας (ταυτότητα, δίπλωμα οδήγησης κτλ) και να το υποδείξει στην εκπαιδευτικό από την οποία θα παραλάβει το παιδί Τα παιδιά που μεταφέρονται παραδίδονται στην είσοδο της τάξης από τη νηπιαγωγό στην υπεύθυνη συνοδό του λεωφορείου έτσι όπως έχει οριστεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του Νηπιαγωγείου, (αυλόπορτα) και εισέρχονται στην αυλή του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Καθυστερήση στην προσέλευση των συνοδών παρεμποδίζει την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη 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, πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο, όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση). Η αποχώρηση του/της μαθητή/τριας γίνεται πάντα με συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα.

1.3.Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα

1.3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Στο Νηπιαγωγείο Νεοχωρίου λειτουργούν ένα (1) πρωινό υποχρεωτικό τμήμα, ένα (1) προαιρετικό ολοήμερο και το τμήμα της πρόωρης υποδοχής και τηρείται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αναγράφεται στο ΠΔ 79/2017(Α΄109).

-Πρόωρη υποδοχή για τους μαθητές που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα, διότι υπάρχουν οι απαραίτητες αιτήσεις γονέων.

Προσέλευση μαθητών-τρών:7.45πμ-8.00πμ

-Το υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή μαθητών-τριών: 8.15πμ-8.30πμ

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών-τρών:13.00μμ

-Το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Έναρξη προγράμματος:13.00μμ

Λήξη προγράμματος:16.00μμ

Σύμφωνα με το άρθρο 52 του ν.4807/2021(Α'96) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου η διδακτική ενότητα «Εργαστήρια Δεξιοτήτων». Επίσης σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν.4807/2021(Α'96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την Αγγλική Γλώσσα με εκπαιδευτικό του κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία της Νηπιαγωγού

Οι νηπιαγωγοί κατά την εφαρμογή του Ωρολογίου Προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνουν υπόψη τους τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Προγράμματος Σπουδών για το Νηπιαγωγείο 13646/10-02-2023(Β'687).Επιπροσθέτως, είναι απαραίτητο να λαμβάνουν υπόψη τους τη φιλοσοφία και τις διαδικασίες σχεδιασμού και ανάπτυξης αναπτυξιακά κατάλληλων και πλούσιων σε εμπειρίες και ερεθίσματα μαθησιακών περιβαλλόντων για το Νηπιαγωγείο, όπως αυτά διαμορφώνονται και περιγράφουν στο Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης Νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα, τις ανάγκες των μαθητών, στο πλαίσιο συνεργασίας όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία, για ένα κοινό εκπαιδευτικό όραμα. Η διδακτική πλαisiώση στο Νηπιαγωγείο αναφέρεται στη συστηματική διαδικασία σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλες, βασίζονται στη διερεύνηση και στο παιχνίδι, προάγουν τη συνεργασία και λαμβάνουν υπόψη το κοινωνικοπολιτισμικό υπόβαθρο και τις διαφοροποιημένες ανάγκες των παιδιών στο πλαίσιο της ενταξιακής εκπαίδευσης.

1.3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Η δια ζώσης διδασκαλία θα αντικατασταθεί με την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του σχολείου μας λόγω εκτάκτων αναγκών.

. Το ωρολόγιο πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση για το σχολικό έτος 2023-2024 στο νηπιαγωγείο καθορίζεται με το άρθρο 2 της Υ.Α. Αριθμ. 111525/ΓΔ4/ΦΕΚΒ'10-09-2021 τροποποίηση της υπό στοιχεία 120126/ΓΔ4/12-09-2020, κοινής απόφασης της Υπουργού και της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων(Β'3882).

Άρθρο 2

1.Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/ τμήματα σχολικής μονάδας, όπως ενδεικτικά, η παρεμπόδιση από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών στους χώρους της

σχολικής μονάδας, οι σχολικές μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους μαθητές/τριες. Το πρόγραμμα της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθορίζεται από τον/τη/Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον οικείο Σύλλογο Διδασκόντων, με ανάλογη τήρηση των εκάστοτε ισχυουσών οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κοινοποιείται στον/στην οικεία Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο /Η Διευθυντής /ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων /ουσών οφείλει να διασφαλίσει ότι θα παρέχεται σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία στους /στις μαθητές/τριες. Η συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών πραγματοποιείται με ευθύνη του /της Διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας με τηλεδιάσκεψη ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Κατά τα λοιπά, ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 1 της παρούσας καθώς και οι οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αθλητισμού για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, οι οποίες έχουν σταλεί στις σχολικές μονάδες.

1.4. Παραμονή στο σχολείο

Κατά την παραμονή τους στο Νηπιαγωγείο οι μαθητές 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 σχολείου σε καθορισμένα χρονικά διαστήματα, καθώς εξυπηρετεί ταυτόχρονα και το Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου. Σε περίπτωση ατυχήματος π.χ. ενούρησης, η Νηπιαγωγός υποβοηθά το μαθητή και επικοινωνεί τηλεφωνικά με τον γονέα του παιδιού, ο οποίος και αναλαμβάνει τη φροντίδα του στο θέμα αυτό (π.χ. αλλαγή ρούχων κ. λ. π.). Αν κριθεί αναγκαίο να καθαριστεί ο χώρος και η καθαρίστρια δεν παραβρίσκεται στο χώρο του Νηπιαγωγείου τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή ειδοποιείται άμεσα.. Η οποιαδήποτε επικοινωνία με το Νηπιαγωγείο γίνεται μετά την αποχώρηση των μαθητών. Αν όμως παραστεί έκτακτη ανάγκη κατά τη διάρκεια λειτουργίας του, η επικοινωνία γίνεται τηλεφωνικά ή ορίζεται ραντεβού (το Νηπιαγωγείο δε διαθέτει κάμερα ή θυροτηλέφωνο).

1.4.1. Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν και παίζουν αρμονικά. Στο Νηπιαγωγείο Νεοχωρίου τα τμήματα βγαίνουν διάλειμμα στην αυλή του Νηπιαγωγείου, με τη συνοδεία της εκπαιδευτικού του τμήματος, η οποία και τα

επιτηρεί. Τα παράθυρα των τάξεων κατά τη διάρκεια του διαλείμματος παραμένουν ανοικτά για αερισμό του χώρου, όπως ανοικτά παραμένουν και κάποια από αυτά και κατά τη διάρκεια των διδακτικών ωρών. Οι μαθητές/τριες εξέρχονται όλοι/ες από τις αίθουσες. Σε περίπτωση κακοκαιρίας τα παιδιά παραμένουν στις αίθουσες και επιτηρούνται από τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς.

1.4.2. Πρόγευμα-Γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα του. Συστήνεται από τους εκπαιδευτικούς το πρόγευμα να περιλαμβάνει υγιεινές τροφές και όχι έτοιμα snacks. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το πρόγευμά του, κουτάλι (αν χρειάζεται) και το παγουράκι ή το μπουκάλι του, το οποίο δεν μοιράζεται με άλλα παιδιά.

Το γεύμα για τα παιδιά που φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα ετοιμάζεται με ευθύνη των γονέων, τοποθετείται σε ανοξείδωτο μπολ για να μπορεί να ζεσταθεί στη ηλεκτρική κουζίνα. Το πρόγραμμα του ολοήμερου Νηπιαγωγείου έχει πολλαπλά οφέλη καθώς μέσω της υλοποίησης ποικίλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων και σχεδίων εργασίας συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων ακολουθώντας την φιλοσοφία του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος. Κατά την αποχώρηση των μαθητών-τριών από το πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα γίνεται η προετοιμασία του γεύματος των μαθητών που παραμένουν στο ολοήμερο. Υπάρχει ξεχωριστή αίθουσα για το ολοήμερο και τα φαγητά ζεσταίνονται σε ηλεκτρική κουζίνα. Η νηπιαγωγός βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές-τριες έτσι ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε συνεργασία με την νηπιαγωγό τακτοποιούν και διατηρούν καθαρό το χώρο.

1.4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου

Σχετικά με τη φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο ακολουθούνται αυτά που αναγράφονται στο Φ. 7/495/123484/Γ 01-04-2010 “Φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου”. Αν ο μαθητής/τρια υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία-αλλεργία σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας, προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Παρέχονται όμως οι Πρώτες Βοήθειες (σε ελαφρά τραύματα που δε χρήζουν ιατρική διάγνωση και περίθαλψη) και σε σοβαρά τραύματα ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

1.4.4. Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο

Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά την παραμονή τους στο σχολείο τηρούνται όσα αναγράφονται στην εγκύκλιο με αριθμ. πρωτ: Φ.7/95956/Δ11-9-2023 με θέμα “ Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το Σχ. Έτος 2023-24” 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. Για τη ασφάλεια των μαθητών υπεύθυνος είναι ο εκπαιδευτικός κάθε τμήματος κατά τη διάρκεια του μαθήματος καθώς και στο διάλειμμα. Με σκοπό την ασφάλεια των παιδιών οι πόρτες παραμένουν κλειστές.

1.5. Φοίτηση

Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

1.5.1. Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/ τριών στο σχολείο

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α επομένως θα πρέπει να γνωστοποιηθεί η αιτιολόγησή τους. Σε περίπτωση ασθένειας μαθητή/τριας οι γονείς μπορούν να προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση ή υπεύθυνη δήλωση με αιτιολόγηση του λόγου απουσίας για την ασφαλή επάνοδό του/της στο σχολείο. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. 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.

1.5.2. Τρόποι αντιμετώπισης απόκλισης από τις θεσμοθετημένες νόρμες

1. Ενημέρωση των γονέων σχετικά με την υποχρεωτικότητα της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο και την τήρηση του ωραρίου.
2. Έμφαση στα οφέλη που αποκομίζει το παιδί από την ανελλιπή φοίτηση, σε όλα τα επίπεδα(ψυχολογικό, κοινωνικό, μαθησιακό κ .λ. π.) αλλά και στα οφέλη που αποκομίζει η ομάδα των παιδιών από την καθημερινή του παρουσία στο Νηπιαγωγείο (δημιουργία φιλικών σχέσεων, δυναμική των ομάδων).
3. Σε περιπτώσεις επαναφοίτησης μαθητών/τριών εξαιτίας είτε υπέρβασης ορίου απουσιών(εκατό απουσίες),είτε σοβαρών δυσκολιών που παρεμποδίζουν τη φοίτησή τους στην επόμενη βαθμίδα Εκπαίδευσης ακολουθούνται τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία{παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ79/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. ε του άρθρου 204 του ν. 4610/2019(A70) και παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του ΠΔ 79/2017(A 109 διορθώσεις σφ. Α112) όπως

τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. 16 του άρθρου 23 του ν. 4559/2018(Α 142).

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

1.6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής

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.

1.6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης

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

1.6.2 . Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Η νομοθεσία σχετικά με τα προσωπικά δεδομένα είναι ιδιαίτερα αυστηρή. Απαγορεύονται αναρτήσεις γονέων φωτογραφικού υλικού ή video από τις σχολικές δραστηριότητες στο Διαδίκτυο και ιδιαίτερα στα social media . 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, το οποίο μπορεί να αναρτηθεί σε εγκεκριμένους παιδαγωγικά ιστότοπους.

1.6.3.Εμβολιασμός μαθητών-τριών

Κατά την εγγραφή του μαθητή- της μαθήτριας στο Νηπιαγωγείο προσκομίζεται το Βιβλιάριο Εμβολίων ή άλλο στοιχείο, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών (παρ. 4, του άρθρου 6 του ΠΔ 79/2017(Α 109), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 α του άρθρου 44 του ν. 4777/2021(Α 25). 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

1.6.4. Βοηθητικό προσωπικό

Το Νηπιαγωγείο έχει ως βοηθητικό προσωπικό την υπεύθυνη καθαριότητας, η οποία εξυπηρετεί και το Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου. Η καθαριότητα των χώρων του, κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, γίνεται από την καθαρίστρια του σχολείου σε καθορισμένα, τακτά χρονικά διαστήματα σε συνεργασία με το Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου, ώστε να εξυπηρετούνται και οι δύο(2) σχολικές μονάδες.

2. Συμπεριφορά μαθητών -Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1. Συμπεριφορά μαθητών

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να κατανοήσουν και να υιοθετήσουν επιθυμητές συμπεριφορές (δημοκρατική συμπεριφορά, τήρηση των κανόνων του Νηπιαγωγείου, όροι ισότιμης συμμετοχής στη σχολική ζωή, οφειλόμενος σεβασμός στις εκπαιδευτικούς, στους συμμαθητές και στη σχολική περιουσία) και να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος

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 του/της εκπαιδευτικού της τάξης και των γονέων του μαθητή/της μαθήτριας. Αν δεν βρεθεί λύση στο πρόβλημα τότε ο/η εκπαιδευτικός συνεργάζεται με την Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου. Αν παρόλα αυτά οι προτάσεις όλων δεν οδηγούν στη επίλυση του θέματος τότε καλείται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή του. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί από το σχολείο για την ανάπτυξη, βελτίωση και ενίσχυση θετικών συμπεριφορών των μαθητών/τριών μας.

A) Θέσπιση κανόνων συμπεριφοράς

Στην αρχή του σχολικού έτους μέσα από θεματικές προσεγγίσεις που υλοποιούνται(π. χ. Οι Κανόνες του Σχολείου), βιωματικές δράσεις (π. χ. Κανόνες στο διάλειμμα, Κανόνες φαγητού κ. λ. π.) αλλά και την κατάλληλη αξιοποίηση του αναλυτικού προγράμματος(παιχνίδια ρόλων, κούκλα της τάξης, κουκλοθέατρο κ.λ.π.) με βάση πάντα τη διαλογική συζήτηση, θεσπίζονται οι κανόνες συμπεριφοράς του Νηπιαγωγείου μας, που αφορούν όλα τα μέλη του σχολείου μας. Διάφορες τεχνικές δημιουργίας κινήτρων π. χ. πίνακας επιβράβευσης και τα καλαθάκια των επιθυμητών ή μη συμπεριφορών που δίνουν τη δυνατότητα βελτίωσης των μη αποδεκτών συμπεριφορών των παιδιών, μέσα από τη διαδικασία της αυτό-αξιολόγησης, συμβάλλουν σημαντικά στην προσπάθεια αυτή. Για την τήρηση των κανόνων στη συνέχεια θεσπίζεται το Συμβόλαιο της Τάξης.

B) Θέσπιση συμβολαίου για τη τήρηση των κανόνων

Το Συμβόλαιο της Τάξης αποτελεί κάθε χρόνο κομμάτι του εκπαιδευτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου μας. Συν-δημιουργείται μαζί με τα παιδιά και τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων, υπογράφεται από όλους και είναι αναρτημένο, με τη μορφή εικόνων και κειμένων, σε εμφανές, σταθερό σημείο στην τάξη, καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ξεκινά με αφορμή λανθασμένες συμπεριφορές των παιδιών και τις συνέπειες αυτών, με τη μέθοδο της Βιωματικής μάθησης, συμπληρώνεται σταδιακά και υιοθετείται από όλους τους συμμετέχοντες. Οι επιπτώσεις από τη μη τήρησή του αποφασίζονται από τα ίδια τα παιδιά, ώστε να γίνουν αποδεκτές, δίνοντας πάντα έμφαση κατά την εκπαιδευτική διαδικασία, στην επιβράβευση των θετικών συμπεριφορών και στη δυνατότητα ευκαιριών για βελτίωση των αρνητικών.

3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και 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). Στην ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος συμβάλλουν αποφασιστικά και οι εκπαιδευτικοί, οι οποίοι διαπαιδαγωγούν όχι μόνο με την επιστημονική τους κατάρτιση αλλά και με το παράδειγμα της καθημερινής τους παρουσίας.

3.1. Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Για την πρόληψη και διαχείριση περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού θα αναπτύξουμε ένα σύνολο μέτρων και πρακτικών που θα προστατεύσουν αποτελεσματικά όλα τα μέλη της σχολικής μας κοινότητας.

3.1.1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

1. Αξιοποίηση του αναλυτικού προγράμματος με ανάπτυξη Θεματικών Προσεγγίσεων και Σχεδίων Εργασίας που επιδιώκουν την ισοτιμία, το

σεβασμό, την αποδοχή της διαφορετικότητας και τη συνεργασία, όπως για παράδειγμα ανάπτυξη προγράμματος συναισθηματικής αγωγής, μέσα από το οποίο τα παιδιά θα αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που θα τους επιτρέψουν να αναγνωρίζουν, να διακρίνουν, να κατανοούν και να διαχειρίζονται τα συναισθήματά τους, να αποκτήσουν ενσυναίσθηση, αυτοέλεγχο, αυτοπεποίθηση, να μπορούν να επιλύουν προβλήματα και συγκρούσεις ειρηνικά, σεβόμενα τον άλλον και αποδεχόμενα τη διαφορετικότητα.

2. Ανάπτυξη κριτικής σκέψης με τη διαδικασία των υποθετικών σεναρίων και εξεύρεσης από τα ίδια τα παιδιά πιθανών λύσεων.
3. Χρήση της συνεργατικής διδασκαλίας κατά την υλοποίηση προγραμμάτων, καθώς η δυναμική των ομάδων οδηγεί με φυσικό και αβίαστο τρόπο σε αποδεκτές συμπεριφορές.
4. Εποπτεία σε όλους τους χώρους του σχολείου και σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος από τους εκπαιδευτικούς.
5. Κατάρτιση και επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και ειδικού επιστήμονα, κατά τη διάρκεια ενδοσχολικών επιμορφώσεων.
6. Επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς για να μπορούν να ανιχνεύουν συμπτώματα τέτοιων συμπεριφορών. Στις επιμορφωτικές αυτές συναντήσεις τονίζεται κάθε φορά η αναγκαιότητα συνεργασίας με την οικογένεια.

3.1.2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

1. Διαχείριση του περιστατικού με το διάλογο. Ο /Η εκπαιδευτικός συζητά το περιστατικό τα παιδιά και μέσα από το διάλογο θα γίνει προσπάθεια ανεύρεσης λύσης, η οποία θα αποκαταστήσει τις σχέσεις των εμπλεκόμενων μελών, χωρίς πίεση και με σκοπό την συμφιλίωση των παιδιών και την αποδοχή των αποδεκτών συμπεριφορών.
2. Ανάπτυξη βιωματικών προγραμμάτων με δυνατότητες παρέμβασης σε επίπεδο ομάδων, όπως και προγραμμάτων για τον ηλεκτρονικό εκφοβισμό (π.χ. Η Φάρμα του Διαδικτύου), ανάγνωση παραμυθιών, παιχνίδια ρόλων
3. Σε περίπτωση σοβαρού περιστατικού άμεση ενημέρωση των γονέων, ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σε κλίμα εμπιστοσύνης και σεβασμού για την ανεύρεση της καλύτερης δυνατής λύσης. Όλες οι δράσεις θα γίνονται σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

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.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

4.1. 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(ΦΕΚ 491/τ. Β'/09-02-2021) και γενικά το άνοιγμα του σχολείου στην κοινωνία. Υλοποιούνται, σε πρακτικό επίπεδο, βασιζόμενες στο νομοθετικό πλαίσιο και με τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

1. Διοργάνωση εορταστικών εκδηλώσεων στο Νηπιαγωγείο για τις εθνικές επετείους, την χριστουγεννιάτικη γιορτή, και τη γιορτή με τη λήξη του έτους πραγματοποιούνται παρουσία γονέων ενώ ο εορτασμός της 17 Νοεμβρίου γίνεται μεταξύ μαθητών-τρών και εκπαιδευτικών. Με τη λήξη της εορτής αποχωρούν οι μαθητές-τριες και δεν λειτουργεί το ολοήμερο πρόγραμμα. Ενημέρωση των γονέων-κηδεμόνων για την ώρα της λήξης για να παραλάβουν τους-τις μαθητές-τριες
2. Εορτασμός των παγκόσμιων ημερών και σχετικές ενδοσχολικές δράσεις(π.χ. δημιουργία αφίσας και ανάρτησή της, παρακολούθηση σχετικών εκπαιδευτικών videos, συζήτηση κ .λ. π.)

4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Στο Νηπιαγωγείο Νεοχωρίου σχεδιάζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις και διδακτικές επισκέψεις που στόχο έχουν να συμπληρώσουν και να εμπλουτίσουν το πρόγραμμα σπουδών και να δημιουργήσουν ένα σχολείο ανοιχτό προς τη κοινωνία. Για τη συμμετοχή των μαθητών σε διδακτικές επισκέψεις σε δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου, γίνεται έγκυρη ενημέρωση των γονέων και απαιτείται η γραπτή έγκρισή τους. Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο παραμένει ως έχει.

4.3. Ονομαστικές εορτές – γενέθλια

Οι γιορτές αυτές κατέχουν σημαντική θέση στη ζωή και στο καθημερινό πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Νηπιαγωγείου .Οι γιορτές αυτές όπως και κάθε γιορτή έχουν 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.

Οι ονομαστικές εορτές και τα γενέθλια των μαθητών εορτάζονται στο Νηπιαγωγείο, θα προσφέρονται γλυκίσματα σε ατομική συσκευασία, για λόγους υγιεινής και ασφάλειας τα οποία θα ανοίγονται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων.

5.Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

5.1. 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 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.

5.2. Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς (η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων) προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

1. Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου πραγματοποιείται ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου .Η πρώτη ενημέρωση έγινε την ημέρα του αγιασμού.
2. Ατομικές ενημερώσεις των γονέων/κηδεμόνων μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από το Σύλλογο Διδασκόντων 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).
3. Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση σε προκαθορισμένο ραντεβού.
4. Κατά την ενημέρωση προόδου στο τελευταίο δεκαήμερο κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

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 μαθητή/τρια μας.

1. Ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνεται άμεσα και μέσα σε ένα συνεργατικό πλαίσιο, με γνώμονα το σεβασμό απέναντι στο μαθητή και την προσωπικότητά του, 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 τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος, φυσικά είναι εμπιστευτικές και απόρρητες.
3. Η βάση τους είναι τα θετικά επιτεύγματα του μαθητή και οι τυχόν δυσκολίες χρειάζονται τη συνεργασία και από τις δύο πλευρές.
4. Σε περίπτωση που δεν βρεθεί το σωστό πλαίσιο συνεργασίας με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος και το γονέα, αναλαμβάνει η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου την πραγματοποίηση της συνάντησης.
5. Αν δεν βρεθεί κανένας τρόπος επικοινωνίας και συνεργασίας μεταξύ της Προϊσταμένης του σχολείου μας και του γονέα/κηδεμόνα η σχολική μονάδα απευθύνεται στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και ζητά την επιστημονική του/της καθοδήγηση.

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 και γενικά να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο προς ενημέρωση όπως mails, blog. Σε έκτακτες περιπτώσεις και όταν προκύψουν μικροατυχήματα(π.χ ενούρηση κ.α) ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς οι οποίοι θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.
2. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.
3. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης,, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεσή τους για οποιαδήποτε ενημέρωση .
4. 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.

5. Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.
6. 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.
7. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου.

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

5.4 . Σύλλογος 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 του Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου 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.

5.5. Σχολικό Συμβούλιο

Το Σχολικό Συμβούλιο Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου αποτελείται από την Διευθύντρια του Δημοτικού Σχολείου (πρόεδρο) και τον αναπληρωτή της, τρεις (3) εκπαιδευτικούς των σχολικών μονάδων και τους αναπληρωτές τους, δύο (2) εκπροσώπους του Δήμου Νικολάου Σκουφά και ένας (1) εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου (άρθρο 107 του ν.4823/2021) (Α' 136). Έργο του Σχολικού Συμβουλίου του Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου είναι η εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του σχολείου με κάθε πρόσφορο τρόπο, η καθιέρωση τρόπων αμοιβαίας επικοινωνίας διδασκόντων και οικογενειών των μαθητών καθώς και η υγιεινή των μαθητών και του σχολικού περιβάλλοντος.

5.6. Η σημασία της συνέργειας όλων

Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία όλων των φορέων για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή/Προϊστάμενου του κάθε σχολείου. Τα θέματα, όμως, της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων, τα θέματα υγιεινής

και υλικοτεχνικής υποδομής και γενικά το κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και του Σχολικού Συμβουλίου. Ειδικά ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Νεοχωρίου πολλές φορές υλοποιεί δικές του δράσεις, στις οποίες συμμετέχει και το Νηπιαγωγείο μας, ενισχύει το σχολείο μας με δωρεές(π.χ. βιβλία, παιδαγωγικά παιχνίδια ,εξοπλισμό κ. λ. π.) και γενικά συνδράμει το σχολείο μας με πολλούς τρόπους.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1. Σχολικοί χώροι

«Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου»(ΦΕΚ 491/τ. Β' /09-02-2021).Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου..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.

6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου

1. Συν-διαμόρφωση του χώρου (δημιουργία γωνιών-κέντρων ενδιαφέροντος)με τα παιδιά.
2. Υιοθέτηση από όλους αποδεκτών τρόπων χρήσης των αντικειμένων και των υλικών του σχολείου.
3. Έμφαση σε τακτικές που προάγουν την καθαριότητα και στο άψυχο και στο έμπυχο υλικό του σχολείου.
4. Ανάπτυξη σχετικών βιωματικών σχεδίων εργασίας(projects)
5. Συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών με σκοπό την εκπαίδευση των παιδιών στα παραπάνω και στο σπίτι.
6. 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 Νικολάου Σκουφά σε θέματα που αφορούν:

1. την υλικοτεχνική υποδομή και τη συντήρηση του κτιρίου
2. 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.

7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό.

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 την κοινωνία, θέτοντας στόχους και όραμα. Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία. Ασκεί τα καθήκοντά της με δικαιοσύνη και δημοκρατικό πνεύμα, ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς για την νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων .Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

7.2 Διδακτικό προσωπικό.

Το διδακτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου εκπαιδεύει τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους στόχους και τους σκοπούς της προσχολικής εκπαίδευσης. Μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους. Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει την εκπαιδευτική διδασκαλία, εφαρμόζοντας σύγχρονες πρακτικές και μεθόδους. Φροντίζει για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών και τους προσφέρει παιδεία διανοητική ,ηθική και κοινωνική Σέβεται την προσωπικότητα ,τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές ,πολιτιστικές ,θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών. Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών. Συνεργάζεται με την Διεύθυνση του σχολείου, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς ,σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών και σε περίπτωση όπου χρήζει διάγνωσης και υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν και συμβουλεύουν τους γονείς. Οι εκπαιδευτικοί ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής μέσα από διάφορες μορφές επιμόρφωσης.

8. Μέτρα αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.

8.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.

8.1.2. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου εκτάκτων αναγκών

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου κατά την έναρξη του σχολικού έτους σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων συντάσσει το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» και πραγματοποιούνται τρεις φορές το χρόνο ασκήσεις ετοιμότητας. Επίσης συντάσσει τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών ,ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών» λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών. Ενημερώνουν τους μαθητές/τριες και

τους γονείς για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων

8.1.3 Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων.

Εφαρμόζονται οι Υγειονομικές διατάξεις για την διασφάλιση της καθαριότητας του Νηπιαγωγείου, της αποχέτευσης και των υδραυλικών εγκαταστάσεων για την αποφυγή ανθυγιεινών συνθηκών με στόχο τη διασφάλιση της υγείας των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

9.Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου

9.1.Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο.

Τηλέφωνο:2681087977

mail@nip-neoch.art.sch.gr

Ιστοσελίδα;<https://blogs.sch.gr/nip-neoch>

Ταχυδρομική Δ/ση: Νεοχώρι Άρτας Τ.Κ 47041

10.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/ μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Πηγές:

-ΦΕΚ 491/9-2-2021<<Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

-Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017(Α΄ 109)Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων>> και οι τροποποιήσεις του.

-Εγκύκλιои Υ.ΠΑΙ.Θ.Α Φ.7/51308/Δ1/10-5-2021, Φ7/111145/Δ1/9-9-2021, Φ7/95956/Δ1 1-9-2023 Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2023-2024.

-Νόμος υπ.αρθμ.4823/2021 Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ136/Α/3-8-2021).

-Νόμος υπ.αριθμ.13646/10-02-2023 (Β΄687) Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο.

-Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών και Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο.

-Υλικό από επιμορφωτικές συναντήσεις με την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 κα. Αικατερίνη Νταμάνη.

-Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας για το Νηπιαγωγείο Ι.Ε.Π.