

**Αστροχώρι, 5/10/2023**

**Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου Πλάτανου Αστροχωρίου**

ΑΡΓΥΡΗ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ

**Εγκρίνεται**


Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 Δι.Π.Ε. Άρτας	Η Διευθύντρια Δι.Π.Ε. Άρτας

**1/θ Νηπιαγωγείο Πλατάνου  
Αστροχωρίου**



# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχ. Έτος 2023-2024

<i>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</i>		
<i>1/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΛΑΤΑΝΟΥ</i>  <i>ΑΣΤΡΟΧΩΡΙΟΥ</i>	<i>Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΑΡΤΑΣ</i>	
	<i>ΚΩΔ. ΣΧΟΛ.</i>  <i>(Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)</i>	<i>9040277</i>
<i>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</i>		
<b>1/ΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΠΛΑΤΑΝΟΥ ΑΣΤΡΟΧΩΡΙΟΥ</b>	<b>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΡΤΑΣ</b>	
<b>Κωδικός Σχολείου</b>	<b>9040277</b>	

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>
-----------------

<b>Έδρα του Νηπιαγωγείου</b>	<b>Αστροχώρι</b>		
<b>Τηλέφωνο 2685061457</b>	<b>fax 2685061457</b>		
<b>Mail mail@nip-platan.art.sch.gr</b>	<b>Blogs:<a href="http://blogs.sch.gr/nipastro/">http://blogs.sch.gr/nipastro/</a></b>		
<i>Εκπαιδευτικοί</i>	<i>Άνδρες</i>	<i>Γυναίκες</i>	
2	0	2	
<i>Μαθητές/-τριες</i>	<i>Αγόρια</i>	<i>Κορίτσια</i>	
1	0	1	
<b>Προϊσταμένη σχολικής μονάδας: Αργύρη Χαρίκλεια</b>			
<b>Εκπαιδευτικός σχολικής μονάδας: Αργύρη Χαρίκλεια</b>			

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή-----	4
1.Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό-----	6
Διδακτικό ωράριο-----	6
Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	
1.3 Ωρολόγιο πρόγραμμα-----	7
1.3.1 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα-----	7
1.4 Παραμονή στο σχολείο-----	8
1.4.1 Διάλειμμα-----	8
1.4.2 Πρόγευμα -----	9
1.4.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου	9
1.4.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο-----	9
1.5 Φοίτηση-----	10
1.5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο-----	10
1.5.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες Νόρμες-----	10
1.6 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής-----	11
1.6.1 Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες-----	11
1.6.2 Εμβολιασμός μαθητών/τριών-----	11
1.6.3 Βοηθητικό προσωπικό-----	12
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος-----	12
2.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριών-----	12
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος-----	13

2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο-----	14
3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού-----	16
3.1.Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	
3.1.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού--	15
3.1.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού--	15
3.1.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού Εκφοβισμού-----	15
4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες-----	16
4.1 Σχολικές εκδηλώσεις-----	16
4.2 Καινοτόμα προγράμματα- Εκπαιδευτικά προγράμματα-----	18
4.3 Ονομαστικές εορτές-γενέθλια-----	19
5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων--	19
5.1 Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας	
5.2Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων κηδεμόνων-----	20
5.3Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων-----	20
5.4Συνεργασία Σχολείου- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων-----	20
5.5Σχολικό συμβούλιο-----	21
5.6Η σημασία της συνέργειας όλων-----	21
6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου-----	22
6.1 Σχολικοί χώροι-----	22
6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου-----	22
7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό -----	23
7.1 Η Διεύθυνση του σχολείου-----	22
7.2 Διδακτικό προσωπικό-----	23
8. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών-----	24
8.1.1 Σύνταξη και επικαιροποίηση. Μνημονίου Εκτάκτων Αναγκών	24
9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου-----	25
9.1 Σχολικός ιστότοπος-----	25
9.2 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο( Τηλέφωνο, fax, email, ταχυδρομική διεύθυνση)-----	25
10.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής-----	25

## **Εισαγωγή**

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται μεθοδικά, αποτελεσματικά και με συνέπεια το έργο του σχολείου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου περιλαμβάνει, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται ένα κλίμα παιδαγωγικό και διδακτικό το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

## **1. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

### **1.1 Διδακτικό ωράριο**

Στη σχολική μας μονάδα λειτουργεί ένα πρωινό τμήμα με μια μαθήτριά. Η έναρξη λειτουργίας είναι στις 8:15 π.μ. έως τις 13:00 μ.μ.

### **1.2 Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

Η προσέλευση των μαθητών το πρωί στο σχολείο γίνεται από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Οι γονείς δεν συνοδεύουν τα παιδιά τους μέχρι την είσοδο του σχολείου γιατί η προσέλευση γίνεται με μισθωμένο ΤΑΧΙ από το Δήμο. Δεν επιτρέπεται η είσοδός τους στον προαύλιο χώρο του σχολείου, ούτε στην αίθουσα του νηπιαγωγείου, εκτός και αν υπάρχουν ειδικοί λόγοι και έχουν συνεννοηθεί με τη Νηπιαγωγό του σχολείου. Επιτρέπεται, επίσης να συνοδεύσουν τα παιδιά τους μέχρι την είσοδο του κτιρίου, όταν οι καιρικές συνθήκες είναι δυσμενείς. Η εξώπορτα του Νηπιαγωγείου κλειδώνει στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγει μόνο κατά τις ώρες

αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13.00μ.μ. Στις περιπτώσεις των μαθητών που μετακινούνται με μισθωμένο Ι.Χ. η εκπαιδευτικός παραλαμβάνει τους μαθητές στις 8:15, έπειτα από συμφωνία με τον οδηγό στην εξώπορτα του προαύλιου χώρου τηρώντας όλα τα μέτρα προστασίας. Αν παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη κάποιου μαθητή και πρέπει να αποχωρήσει κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να παραλάβει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφονται οι λόγοι). Κατά την αποχώρηση των μαθητών το μεσημέρι, οι γονείς περιμένουν τα παιδιά τους στην είσοδο, η οποία θα ανοίγει στις 13:00, η οποία είναι η ώρα αποχώρησης. Οι μεταφερόμενοι μαθητές συνοδεύονται από τη νηπιαγωγό, μέχρι να επιβιβαστούν με ασφάλεια στο μεταφορικό μέσο.

### **. 1.3 Ωρολόγιο πρόγραμμα**

#### **1.3.1 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Βάση του ενιαίου προγράμματος του ενιαίου τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα α) με το κεφ. Β΄ του άρθρου 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). Ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου περιλαμβάνει: α) το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους/όλες τους/τις

μαθητές/τριες (προνήπια/νήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις 8:30 μέχρι τις 13:00, β) το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις 13:00 μέχρι τις 16:00. Το πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης μπορούν να προσαρμόσουν τα «**Εργαστήρια Δεξιοτήτων**» η οποία θα υλοποιείται 3 διδακτικές ώρες 2 με 3 φορές την εβδομάδα. Το σχέδιο δράσης βασίζεται σε τέσσερις θεματικές ενότητες οι οποίες είναι οι εξής: Ζω καλύτερα- ευ ζην, Φροντίζω το περιβάλλον, Ενδιαφέρομαι και ενεργώ- κοινωνική ενσυναίσθηση και ευθύνη, Δημιουργώ και καινοτομώ- δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία.

Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Η Νηπιαγωγός κατά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνει υπόψη της, τους στόχους του Διαθεματικού Ενιαίου Πλαισίου Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) και του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών (Α.Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο, ΦΕΚ 13646/Δ1/10/2/2023(νέος οδηγός σπουδών) σκοπός του οποίου είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού.

### **1.3.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης**



Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευσης για το σχολικό έτος 2023-24 στο νηπιαγωγείο, καθορίζεται με το άρθρο 2 της Υ.Α. Αριθμ. 111525/ΓΔ4/ΦΕΚ Β' 10-09-2021 τροποποίηση της υπό στοιχεία 120126/ΓΔ4/ 12-09-2020, κοινής απόφασης της Υπουργού και της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων» (Β' 3882).

- 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 ή σε ολόκληρη σχολική μονάδα, όπως, ενδεικτικά, η παρεμπόδιση από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και/ή 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/τις 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/την οικείο/α 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**

### **1.4.1 Διάλειμμα**

Βάση των διατάξεων του άρθρου 12 του Π.Δ 79/2017(Α΄ 109) και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ. 79/2017(Α΄ 109), καθώς και στο άρθρο 36 της υπό στοιχεία Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (Β΄ 1340) Υ.Α. Οι εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο της/των τάξης/τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των προνηπίων/νηπίων δεν παρευρίσκεται κανείς χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και σημαντικών δεξιοτήτων επικοινωνίας και κοινωνικοποίησης. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, αν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν, οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο του νηπιαγωγείου. Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών οι μαθητές παραμένουν στην αίθουσα και επιτηρούνται από τη νηπιαγωγό.

### **1.4.2 Πρόγευμα**

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. Το πρόγευμα θα πρέπει να περιλαμβάνει υγιεινές τροφές και φρούτα και όχι έτοιμα snacks, σοκολάτες, κρουασάν. Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει πάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού και το μπουκάλι με το νερό.

### **1.4.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου**

Η χορήγηση φαρμάκων απαγορεύεται από τους νηπιαγωγούς, κατά την διάρκεια φοίτησης των μαθητών στο Νηπιαγωγείο, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

Σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, μπορούν να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου ώστε να τη χορηγήσουν στο μαθητή αφού πρώτα ζητήσουν την άδεια της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου. Αν ο μαθητής υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο. Σε περιπτώσεις σοβαρού περιστατικού παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τη νηπιαγωγό και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού. Επίσης, το νηπιαγωγείο είναι απαραίτητο να διαθέτει κουτί πρώτων βοηθειών με τον απαραίτητο εξοπλισμό όπως οινόπνευμα, γάζες, θερμόμετρο κ.α.

### **1.4.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο**

Με σκοπό την ασφάλεια των μαθητών οι πόρτες του νηπιαγωγείου και του προαύλιου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της

λειτουργίας του σχολείου με ευθύνη της Νηπιαγωγού.. Γονείς ή άλλοι επισκέπτες μπορούν να επισκέπτονται το νηπιαγωγείο ύστερα από συνεννόηση με τη Νηπιαγωγό. Κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας η εκπαιδευτικός αερίζει τακτικά το σχολικό χώρο και υπενθυμίζει τους μαθητές να ακολουθούν τους κανόνες ασφάλειας και υγιεινής που έχουν διαμορφωθεί στο νηπιαγωγείο.

## **1.5 Φοίτηση**

### **1.5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο**

Για τη φοίτηση του σχολείου ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο κεφ. Α΄ του άρθρου 18 του Π.Δ.79/2017, (Α΄109) και στο άρθρο 371 του ν. 4957/2022 (Α΄ 141). Η συνεχής φοίτηση του μαθητή συμβάλλει στην ομαλή προσαρμογή του στο σχολείο και βοηθάει το νήπιο να είναι σωστά προετοιμασμένο για τη μετάβασή του στο δημοτικό σχολείο. Η φοίτηση των μαθητών στα νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική, οι απουσίες καταγράφονται καθημερινά και καταχωρούνται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Επομένως, σε περίπτωση απουσίας μαθητή θα πρέπει να γνωστοποιείται η αιτία τους..

### **1.5.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και διευκρινίζεται στο άρθρο 88 του ν. 4871/2021 (Α΄ 246), παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α΄ 109) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α΄70). Σε περίπτωση συστηματικής και

αδικαιολόγητης απουσίας μαθητών/τριών, ακολουθούνται τα όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (Α' 109 ) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, . Η ελλιπής φοίτηση χωρίς σοβαρό λόγο δυσκολεύει τη λειτουργία του σχολείου αλλά και την πρόοδο του μαθητή. Έτσι, σε περίπτωση απουσίας αν ο μαθητής είναι άρρωστος οι γονείς θα πρέπει να προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται το είδος της ασθένειας και τότε μπορεί να επανέλθει στο σχολείο. Αν δεν ήταν άρρωστος προσκομίζουν οι γονείς μια βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται ο λόγος της απουσίας του.

Επίσης, γνωστοποιείται στους γονείς ότι επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο γίνεται για τους εξής λόγους: α) αν οι απουσίες του μαθητή/μαθήτριας υπερβαίνουν τις εκατό(100), σύμφωνα με την τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του Π.Δ.79/2017 με την παρ. ε) του άρθρου 204 του ν.4610/2019(Α 70) και β) όταν ο μαθητής/ μαθήτρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α' τάξη του δημοτικού σχολείου σύμφωνα με την τροποποίηση των παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του Π.Δ.79/2017 με την παρ.1δ του άρθρου 23 του ν.4559/2018(Α 142). Αναζήτηση μαθητή/τριας ύστερα από συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία από το σχολείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 13 του Π.Δ. 79/2017.

## **1.6 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής**

### **1.6.1 Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες**

Σε σχολικές δραστηριότητες ή εκδηλώσεις που συμμετέχουν γονείς και κηδεμόνες, επιτρέπεται η φωτογράφιση και η βιντεοσκόπηση

των μαθητών/ μαθητριών, όμως δεν επιτρέπεται να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο, λόγω προσωπικών δεδομένων των παιδιών. Για το λόγο αυτό οι γονείς υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρονται τα παραπάνω

Σε διάφορες δράσεις στα πλαίσια του εκπαιδευτικού προγράμματος μπορεί να γίνει λήψη φωτογραφιών που προβάλλουν ατομικές και ομαδικές κατασκευές των μαθητών χωρίς όμως να προβάλλονται οι μαθητές για λόγους προστασίας και ασφάλειάς τους. Το φωτογραφικό υλικό αξιοποιείται για αξιολόγηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, τοποθετείται στον ατομικό φάκελο του μαθητή και στο τέλος του σχολικού έτους παραδίδεται στους μαθητές και τους γονείς . Σε περίπτωση που χρειαστεί φωτογράφιση των μαθητών η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου ενημερώνει τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών ζητάει τη συγκατάθεσή τους προσκομίζοντάς τους υπεύθυνες δηλώσεις.

### **1.6.2 Εμβολιασμός μαθητών/τριών**

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Σχετικά με τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην υπό στοιχεία Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής στο σχολείο είναι και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια τα οποία είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. 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/νση Πρωτοβάθμιας Ν. Άρτας.

### **1.6.3 Βοηθητικό προσωπικό**

Η καθαριότητα του σχολείου αποτελεί σημαντικό παράγοντα για την διαφύλαξη της υγείας των μαθητών και των εκπαιδευτικών . Η καθαρίστρια προσέρχεται στο χώρο του νηπιαγωγείου την ώρα του διαλείμματος αλλά και στη λήξη του σχολικού προγράμματος και φροντίζει για τη σωστή καθαριότητα και απολύμανση του χώρου.

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος**

Σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς θα πρέπει να υπάρχει ένα ήρεμο, ασφαλές και ισορροπημένο κλίμα. Οι ίδιοι οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να μεριμνούν γι' αυτό. Να καλλιεργούν το σεβασμό, την αλληλεγγύη και τη συνεργασία.

### **2.1 Συμπεριφορά μαθητών/τριών**

Για να υπάρχει ένα ευχάριστο κλίμα στο σχολείο οι μαθητές θα πρέπει να ακολουθούν κάποιους κανόνες καλής συμπεριφοράς όπως:  
Να υπάρχει σεβασμός σε κάθε μέλος.  
Να τηρούν τους κανόνες της τάξης και να συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία.  
Όπου δυσκολεύονται να ζητούν βοήθεια από τη νηπιαγωγό για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί.

Να σέβονται το χώρο του σχολείου και τα αντικείμενα. Να διατηρούν το χώρο-καθαρό.

Να μην ασκούν οποιασδήποτε μορφής βίας (λεκτική ή σωματική) και να λύνουν τις διαφωνίες τους ήρεμα, με διάλογο και με ευγένεια.

## **2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος**

Σε περίπτωση που υπάρξουν θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο θα πρέπει να υπάρχει στενή συνεργασία του σχολείου με τους γονείς . Η Νηπιαγωγός της σχολικής μονάδας συμβουλεύει τους γονείς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας. Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυση τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

## **2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο**

Η υιοθέτηση καινοτόμων πρακτικών μπορεί να οδηγήσει στην ανάπτυξη βελτιωμένων και αποτελεσματικών πρακτικών για τη διδασκαλία, τη μάθηση και την εξέλιξη της ίδιας της σχολικής μονάδας. Τα καινοτόμα στοιχεία αφορούν στην οργάνωση της σχολικής μονάδας, στο αναλυτικό πρόγραμμα, στις εκπαιδευτικές μεθόδους, στους τρόπους μάθησης και γενικά στις αξίες που διαμορφώνονται στην κοινότητα του κάθε σχολείου. Ένα πολύ σημαντικό κομμάτι της εκπαιδευτικής διαδικασίας είναι το συμβόλαιο της τάξης το οποίο συντάσσεται με την



έναρξη της σχολικής χρονιάς, συνδιαμορφώνεται με τους μαθητές και αναρτάται σε εμφανές σημείο στην τάξη καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς . Οι μαθητές συμμετέχουν ενεργά στη δημιουργία κανόνων συμπεριφοράς οι οποίοι είναι απλοί, σύντομοι, κατανοητοί και δίκαιοι για όλους.

Μέσα από βιωματικές δράσεις όπως παιχνίδια, δραματοποίηση παραμυθιών, κουκλοθέατρο δίνεται η ευκαιρία στους μαθητές να βιώσουν, να κατανοήσουν και να θυμούνται τις επιθυμητές και τις ανεπιθύμητες συμπεριφορές. Συχνά υλοποιούνται τεχνικές αξιολόγησης και επιβράβευσης της θετικής συμπεριφοράς όπως ο πίνακας επιβράβευσης με αυτοκόλλητα για τη βοήθεια που προσέφεραν τα νήπια και τη γενικότερη συμπεριφορά τους στην τάξη κ.α.

Στην αρχή του σχολικού έτους πραγματοποιείται τακτική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου όπου εκτός των άλλων γίνεται αναφορά και στους κανόνες που αφορούν τους ίδιους αλλά και τους μαθητές. Η συνεργασία με τους γονείς είναι σημαντική γι' αυτό είναι απαραίτητη η τακτική επικοινωνία με τους γονείς για την εξέλιξη του μαθητή και τη συμπεριφορά του. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά κάποιου μαθητή χρήζει υποστήριξης από επιστημονικό προσωπικό οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν το γονέα αλλά και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση.

Το νηπιαγωγείο αναπτύσσει και καλλιεργεί θετικό σχολικό κλίμα το οποίο αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η συνεργασία του νηπιαγωγείου με την

οικογένεια κ.α. Για το σχολικό έτος 2022-2023 πρόκειται να πραγματοποιηθούν δράσεις για την πρόληψη φαινομένων Βίας και σχολικού εκφοβισμού με τους εξής τρόπους: Προφορική αλληλεπίδραση σχετικά με το φαινόμενο της ενδοσχολικής βίας παρατηρώντας φωτογραφίες, εποπτικό υλικό, με την ανάγνωση παραμυθιών, δραματοποίηση, δραστηριότητες γραφής και ανάγνωσης καθώς και ακρόαση τραγουδιών.

Πολύ σημαντική είναι και η θεματική προσέγγιση για τη συναισθηματική ανάπτυξη των μαθητών βασιζόμενη στο βιβλίο «ο κήπος των συναισθημάτων» ώστε οι μαθητές να γνωρίσουν τα βασικά συναισθήματα και τις τεχνικές διαχείρισης αυτών και να συνειδητοποιήσουν ότι όλα τα συναισθήματα είναι αποδεκτά με σκοπό τη μείωση των αρνητικών συναισθημάτων, τη βελτίωση στον έλεγχο του εαυτού τους και την προαγωγή κοινωνικών δεξιοτήτων συμπεριφοράς, δεξιοτήτων επίλυσης προβλημάτων και ρύθμιση συμπεριφοράς.

### **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού**

#### **3.1. Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

Για να υπάρχει ένα θετικό κλίμα χωρίς φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού θα πρέπει να υπάρχει αλληλοκατανόηση, αλληλοσεβασμός, αποδοχή της διαφορετικότητας και συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικών, μαθητών, γονέων και άλλων φορέων της εκπαιδευτικής κοινότητας.

### **3.1.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**

Η νηπιαγωγός είναι υπεύθυνη να εφαρμόζει κατάλληλα προγράμματα που στοχεύουν στην πρόληψη φαινομένων βίας και εκφοβισμού. Έτσι, θα πρέπει να συζητά με τους μαθητές του σχολείου για την κατανόηση του φαινομένου της σχολικής βίας και τους τρόπους αντιμετώπισης της. Να επιμορφώνεται και να οργανώνει δράσεις με γονείς και παιδιά για την εξάλειψη του φαινομένου αυτού

### **3.1.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού Εκφοβισμού**

Σε περίπτωση που παρουσιαστούν φαινόμενα ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, οι εκπαιδευτικοί θα πρέπει να συζητούν τόσο με το θύτη όσο και με το θύμα αλλά και με τα παιδιά-θεατές. Μέσα από το διάλογο επιδιώκεται η συμφιλίωση και η αποκατάσταση των σχέσεων μεταξύ τους. Επίσης, ενημερώνονται οι γονείς, σχετικά με το εν λόγω περιστατικό .

## **4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες**

### **4.1 Σχολικές εκδηλώσεις**

Σύμφωνα με τις παρ. 2 και 6 του άρθρου 3 του ΠΔ 79/2017(Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α' 142). Με το άρθρο 16 του Π.Δ 79/2017(Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, το άρθρο 204 του ν. 4610/2019 (Α'70) και το άρθρο 49 του ν. 4653/2020 (Α'12) ρυθμίζονται οι σχολικές δράσεις που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών, εντός και εκτός σχολείου.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο για το νηπιαγωγείο του

Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ΥΠΑΙΘΑ. Είναι, επίσης, σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης. Δράσεις και Προγράμματα εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη του Υπεύθυνου Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων. Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

#### **4.2 Καινοτόμα προγράμματα- Εκπαιδευτικά προγράμματα**

Έχει εισαχθεί πλέον στο νηπιαγωγείο η διδακτική ενότητα με τίτλο «**Εργαστήρια Δεξιοτήτων**» η οποία θα υλοποιείται 3 διδακτικές ώρες 2 με 3 φορές την εβδομάδα .Το σχέδιο δράσης βασίζεται σε τέσσερις θεματικές ενότητες οι οποίες είναι οι εξής: Ζω καλύτερα- ευ ζην, Φροντίζω το περιβάλλον, Ενδιαφέρομαι και ενεργώ- κοινωνική εν συναίσθηση και ευθύνη, Δημιουργώ και καινοτομώ- δημιουργική σκέψη και πρωτοβουλία.

#### **4.3 Ονομαστικές εορτές-γενέθλια**

Οι γιορτές έχουν σημαντική θέση στη ζωή των παιδιών. Μέσα από αυτές τα παιδιά αντιλαμβάνονται την έννοια του χρόνου και έρχονται σε επαφή με τα ήθη και τα έθιμα. Κάθε γιορτή έχει ως αποτέλεσμα την επίτευξη παιδαγωγικών στόχων που αφορούν την ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού. Για τα παιδιά η ημέρα της ονομαστικής γιορτής τους και ακόμη περισσότερο των γενεθλίων τους, αποτελεί μία ξεχωριστή στιγμή όπου νιώθουν την ανάγκη να μοιραστούν την χαρά τους και να εντάξουν

τους φίλους τους μέσα σε αυτό το κλίμα ευφορίας που νιώθουν τα βοηθώντας τα στην έκφραση των συναισθημάτων τους. Κατά τις ημέρες των εορτών και γενεθλίων των νηπίων, μπορούν τα ίδια να κεράσουν ατομικά γλυκά στους συμμαθητές τους τα οποία θα δίνονται κατά την αποχώρηση.

## **5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

### **5.1 Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας**

Απαραίτητη προϋπόθεση για την αποτελεσματική λειτουργία του νηπιαγωγείου είναι η επικοινωνία και η συνεργασία του σχολείου με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Θα πρέπει να υπάρχει ένα κλίμα σεβασμού και εμπιστοσύνης και κατανόησης.

### **5.2 Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων**

Από την αρχή της σχολικής χρονιάς οι γονείς ενημερώνονται για τους τρόπους επικοινωνίας με το σχολείο:

Όταν οι γονείς έρχονται να πάρουν τα παιδιά τους από το σχολείο υπάρχει ενημέρωση από τη νηπιαγωγό σχετικά με το παιδί. Τηλεφωνικές επικοινωνίες σε συγκεκριμένες ώρες λειτουργίας του σχολείου αλλά και όταν είναι απαραίτητο γραπτή σημείωση την οποία μεταφέρει το παιδί

στην τσάντα του. Στον πίνακα ανακοινώσεων στην εξωτερική πόρτα του νηπιαγωγείου ο οποίος απευθύνεται στους γονείς μπορεί να αναρτά η νηπιαγωγός διάφορες ενημερώσεις. Κάθε πρώτη Παρασκευή του μήνα μετά το διδακτικό ωράριο μπορούν οι γονείς να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους. Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 14,Π.Δ.79/2017 μπορούν να πραγματοποιηθούν ατομικές συναντήσεις των γονέων το τελευταίο δεκαήμερο κάθε τριμήνου προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο και εξέλιξη του κάθε μαθητή.

### **5.3 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων**

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές. Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Νηπιαγωγό 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 ψυχικές του ανάγκες και να τις συμπεριλάβει στην παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεσή τους για οποιαδήποτε ενημέρωση. Οι γονείς θα πρέπει να προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και να ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. 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.

#### **5.4 Συνεργασία Σχολείου- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου. Ωστόσο, στη σχολική μας μονάδα δεν έχει ιδρυθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

#### **5.5 Σχολικό συμβούλιο**

Το Σχολικό Συμβούλιο αποτελείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, από τον εκπρόσωπο γονέων και κηδεμόνων και εκπρόσωπο της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας., η επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του νηπιαγωγείου.

#### **5.6 Η σημασία της συνέργειας όλων**

Η συνέργεια όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία έχει πολύ μεγάλη σημασία για να αποκτήσει το σχολείο συνεργατικό,

ισότιμο και ανοιχτό χαρακτήρα που αρμόζει στα σύγχρονα δημοκρατικά κράτη

## **6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου**

### **6.1 Σχολικοί χώροι**

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας θα πρέπει να σέβονται το σχολικό χώρο, τον εσωτερικό αλλά και τον εξωτερικό. Οι χώροι των αιθουσών αλλά και της αυλής θα πρέπει να είναι καθαροί χωρίς φθορές και ζημιές.

### **6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου**

Για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου καθοριστικό ρόλο παίζει η διαμόρφωση σχετικών κανόνων με τη συμμετοχή όλων. Οι εκπαιδευτικοί μαζί με τους μαθητές συμφωνούν για την εφαρμογή των κανόνων, αποφασίζουν ότι σε περίπτωση καταστροφής της περιουσίας του σχολείου από τους μαθητές είναι απαραίτητη η αντικατάσταση της ζημιάς ενημερώνοντας το γονέα/κηδεμόνα.

Επίσης, στο νηπιαγωγείο αναδύονται θεματικές ενότητες για την αειφόρο ανάπτυξη όπως είναι η ανακύκλωση. Έτσι, οι μαθητές αναπτύσσουν οικολογική συνείδηση, σχέση με τη φύση, καλλιεργούν στάσεις σεβασμού και ευθύνης απέναντι σε αυτή, αλλά και μελλοντικά αποκτούν ευαισθητοποίηση για περιβαλλοντικά ζητήματα Η ποιότητα



του σχολικού χώρου διασφαλίζεται και από τη συνεργασία της Προϊσταμένης του νηπιαγωγείου και της υπεύθυνης Νηπιαγωγού με το Δήμο Γεωργίου Καραϊσκάκη, την τοπική κοινότητα και τους γονείς. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς αλλά και στο τέλος αυτής, η Προϊσταμένη του σχολείου οφείλει να γνωστοποιεί στο Δήμο και στην Διεύθυνση Α/θμιας εκπαίδευσης Άρτας, θέματα που αφορούν την υλικοτεχνική υποδομή, τη συντήρηση του κτιρίου και την αποκατάσταση ζημιών που προκαλούνται από διάφορες αιτίες.

## **7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό**

### **7.1 Η Διεύθυνση του σχολείου**

Για τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 15 του ΠΔ79/2017 (Α΄ 109) καθώς και στα άρθρα 37, 38 και 39 της υπό στοιχεία Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002(Β΄ 1340) Υ.Α.

Η Προϊσταμένη του σχολείου είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας. Συνεργάζεται με τους γονείς σε τακτική βάση Έχει ευθύνη για την καθαριότητα των χώρων και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών. Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος καθώς επίσης και για την τήρηση των μέτρων καθαριότητας και τον σωστό εξαερισμό της τάξης.

## **7.2 Διδακτικό προσωπικό**

Το διδακτικό προσωπικό του Νηπιαγωγείου έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, του ημερήσιου προγράμματος, την προστασία των νηπίων, την καθαριότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής μονάδας. Επίσης, κάθε νηπιαγωγός έχει την αποκλειστική ευθύνη της επιτήρησης των νηπίων του τμήματός της.

## **8. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

### **8.1.1 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων Αναγκών**

Με την έναρξη του σχολικού έτους το υπουργείο Παιδείας απέστειλε στις Σχολικές Μονάδες Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης τον Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών ώστε να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες που αφορούν στην υλοποίηση μέτρων στο πλαίσιο εφαρμογής οδηγιών της Πολίτικής Προστασίας και της Πολίτικής Άμυνας. Συγκεκριμένα οι προβλεπόμενες ενέργειες είναι οι εξής:

1. Σύνταξη ή επικαιροποίηση του ήδη υπάρχοντος Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου
2. Ενημέρωση και εκπαίδευση προσωπικού και μαθητών σε θέματα αυτοπροστασίας
3. Πραγματοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας τρεις (3) φορές κατά τη διάρκεια της σχολικής περιόδου.

## **9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου**

### **9.1 Σχολικός ιστότοπος**

### **9.2 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο( Τηλέφωνο, fax, email, ταχυδρομική διεύθυνση)**

Για να επικοινωνήσουν οι γονείς / κηδεμόνες με το σχολείο αλλά και κάθε ενδιαφερόμενος υπάρχουν διάφοροι τρόποι. Μέσω ταχυδρομείου στη διεύθυνση: **Αστροχώρι Άρτας, Τ.Κ. 47044**. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι 26850-61457 και το fax 2685061457. Το email του σχολείου είναι [mail@nip-platan.art.sch.gr](mailto:mail@nip-platan.art.sch.gr)

## **10.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα πρέπει να τηρείται από όλους τους εμπλεκόμενους του σχολείου (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με σεβασμό γιατί αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του νηπιαγωγείου. Πάνω σε αυτόν μπορεί το σχολείο να στηριχτεί για να πετύχει τους στόχους του. Οι

γονείς/κηδεμόνες των μαθητών ενημερώνονται με κάθε μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του νηπιαγωγείου.

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.

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.