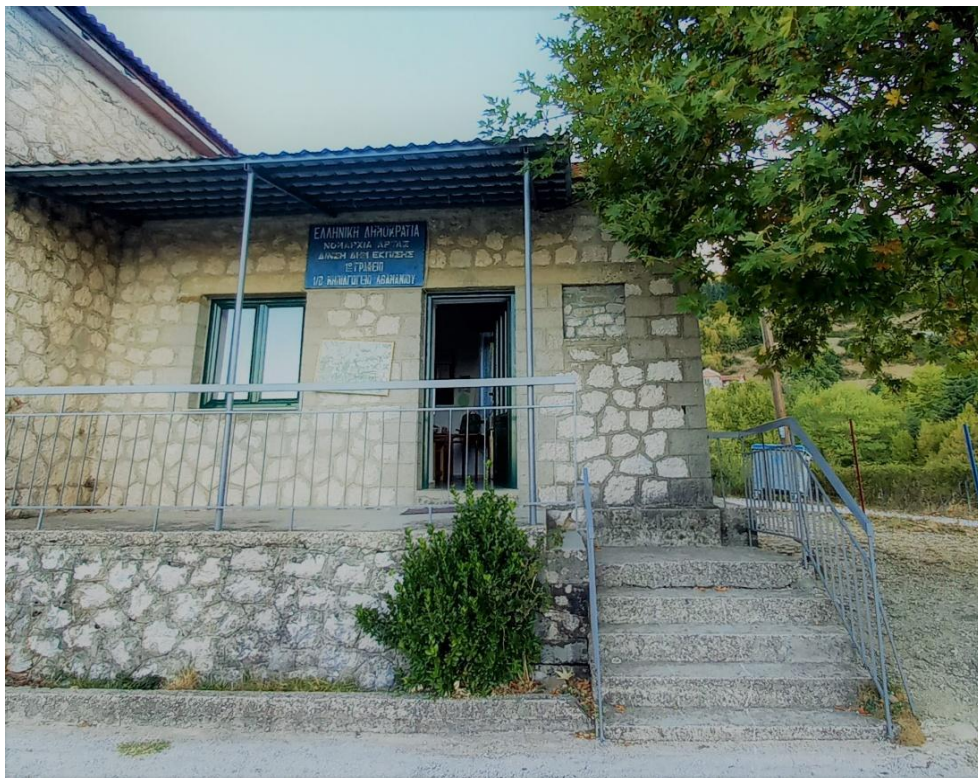



ΜΟΝΟΘΕΣΙΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΘΑΜΑΝΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΡΤΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2022-2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
 1/θ Νηπιαγωγείο Αθαμανίου	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας
Κωδικός Σχολείου (ΥΠ.ΑΙ.Θ)	9040233

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα του Σχολείου (Διεύθυνση)	Αθαμάνιο Άρτας, Τ.Κ. 47045
Τηλέφωνο	26850 22982
Ε-mail	mail@nip-athan.art.sch.gr
Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nipatha/
Προϊσταμένη Νηπιαγωγείου & Υπεύθυνη Τμήματος	Ελευθερία Μητρογιώργου
Εκπαιδευτικοί	Ελένη Μούτσιου, Εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<i>Εισαγωγή</i>	5
1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	7
1.1. Διδακτικό ωράριο	7
1.2. Προσέλευση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	7
1.3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα	8
1.3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου	9
1.3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση	9
1.4. Παραμονή στο σχολείο	10
1.4.1. Διάλειμμα	10
1.4.2. Πρόγευμα-γεύμα	10
1.4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/μαθητριών εντός σχολικού ωραρίου	11
1.4.4. Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο	11
1.5. Φοίτηση	12
1.5.1. Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο	12
1.5.2. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες	12
1.6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής	13
1.6.1. Λειτουργία Δανειστικής Βιβλιοθήκης	13
1.6.2. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες	13
1.6.3. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών	14
1.6.4. Βοηθητικό προσωπικό	14
2. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών – Παιδαγωγικός έλεγχος	15
2.1. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών	15
2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος	15
2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο	16
3. Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού	17
3.1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	17
3.2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	18
4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες	20
4.1. Σχολικές εκδηλώσεις	20
4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες	21
4.3. Καινοτόμα προγράμματα - Εκπαιδευτικά προγράμματα	22
4.4. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια	22
5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	23
5.1. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας	23
5.2. Πρακτικές ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	23
5.3. Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων	24
5.4. Συνεργασία Σχολείου-Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	24
5.5. Σχολικό Συμβούλιο	24
5.6. Η σημασία την συνέργειας όλων	25
6. Ποιότητα Σχολικού Χώρου	26
6.1. Σχολικοί χώροι	26

6.2.	Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου	26
7.	<i>Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό</i>	27
7.1.	Η Διεύθυνση του σχολείου	27
7.2.	Διδακτικό προσωπικό	27
8.	<i>Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών</i>	29
8.1.	Μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού COVID 19	29
8.2.	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	30
8.2.1.	Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Έκτακτων αναγκών	31
8.2.2.	Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων	31
9.	<i>Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου</i>	32
9.1.	Σχολικός ιστότοπος	32
9.2.	Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο	32
10.	<i>Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής</i>	33
	<i>Βιβλιογραφία</i>	34

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο παρών Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας. Συγκεκριμένα, συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (εφόσον υπάρχει), καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων, όπου ανήκει η σχολική μονάδα. Αφού συνταχθεί, εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου (ΠΕ60), που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του ΠΕΚΕΣ Ηπείρου, καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Αθαμανίου, για το σχολικό έτος 2022-2023, συντάχθηκε, στις 26-9-2022, με αριθμό πράξης 6 του πρακτικού του Συλλόγου Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου Αθαμανίου 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 Φ7/109162/Δ1 για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου, για το σχολικό έτος 2022-2023, καθώς και την Υπουργική Απόφαση 4187/10-09-2021, για τη λειτουργία των εκπαιδευτικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με τα μέτρα για την αποφυγή του κορωνοϊού COVID-19.

Στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας δε 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.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, με την έναρξη του σχολικού έτους, κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου (ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021). 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.

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

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

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

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

1. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1.Διδακτικό ωράριο

Το σχολικό έτος των Νηπιαγωγείων αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31^η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21^η Ιουνίου του επόμενου έτους. Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αρχίζουν στις 11 Σεπτεμβρίου, με τον αγιασμό, και λήγουν στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους, ημέρα κατά την οποία χορηγούνται τα αναμνηστικά στα νήπια. Όταν η 11^η Σεπτεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, τότε η έναρξη γίνεται την επόμενη Δευτέρα, ενώ όταν η 15η Ιουνίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, η λήξη γίνεται την προηγούμενη Παρασκευή.

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου. Για το σχολικό έτος 2022-2023, το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρωινό πρόγραμμα

- ο Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- ο Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/μαθητριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο, κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας (παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017). Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και η Διευθύντρια Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

1.2.Προσέλευση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Η εκπαιδευτικός υποδέχεται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες/συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης

των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Στην περίπτωση που οι μαθητές προσέρχονται με το λεωφορείο ή άλλο μέσο που παρέχεται από την οικεία Περιφέρεια, οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη προσέλευση στη στάση και η Νηπιαγωγός παραλαμβάνει τα παιδιά από τη συνοδό του λεωφορείου, η οποία είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των παιδιών, κατά τη διάρκεια της μετακίνησής τους.

1.3.Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας.

Σε περίπτωση της εφαρμογής σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, η είσοδος στην ψηφιακή τάξη είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς, όσο και για τους μαθητές ή τις μαθήτριες. Το ωράριο αναπροσαρμόζεται, ανάλογα με τις εκάστοτε οδηγίες από το ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης για αλλαγές στις ηλεκτρονικές τους διευθύνσεις ή/και τη δυνατότητα χρήσης ψηφιακών μέσων.

1.3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Συγκεκριμένα, για το σχολικό έτος 2022-2023, ισχύει το ακόλουθο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, για τη διά ζώσης διδασκαλία:

	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
8:15-8:30	Υποδοχή μαθητών/-τριών				
8:30-9:15	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
9:15-10:00	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Εργαστήρια Δεξιοτήτων	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
10:00-10:45	Αγγλικά	Εργαστήρια Δεξιοτήτων	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
10:45-11:15	Πρόγευμα - Διάλειμμα				
11:15-12:00	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)Αγγλικά	Ελεύθερο παιχνίδι – Ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)
12:00-12:15	Διάλειμμα				
12:15-12:50	Αγγλικά Ανατροφοδότηση, αναστοχασμός, προγραμματισμός	Εργαστήρια Δεξιοτήτων Ανατροφοδότηση, αναστοχασμός, προγραμματισμός	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ Ανατροφοδότηση, αναστοχασμός, προγραμματισμός	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ Ανατροφοδότηση, αναστοχασμός, προγραμματισμός	Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ Ανατροφοδότηση, αναστοχασμός, προγραμματισμός
12:50-13:00	Προετοιμασία και αποχώρηση				

1.3.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση

Συγκεκριμένα, για το σχολικό έτος 2022-2023, σύμφωνα με το ΦΕΚ υπ' αριθ. 4187/10.09.2021 (Τεύχος Β'), αποφασίζεται η αναστολή λειτουργίας τμήματος της σχολικής μονάδας, στην περίπτωση που τα θετικά κρούσματα υπερβαίνουν τον αριθμό που αντιστοιχεί στο 50% συν ένα του συνόλου των μαθητών/μαθητριών του σχολικού τμήματος.

Κατά τη διάρκεια της αναστολής λειτουργίας, στους μαθητές/στις μαθήτριες του τμήματος που τελεί σε καθεστώς προσωρινής αναστολής, ως μέτρο για την αντιμετώπιση του κορωνοϊού COVID-19, και για όσο χρονικό διάστημα παραμένει σε αυτό το καθεστώς, θα ξεκινήσει παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Σύμφωνα με το άρθρο 1 του ΦΕΚ υπ' αριθ. 4188/10.09.2021 (Τεύχος Β'), το πρόγραμμα δύναται να καθορισθεί από την Προϊσταμένη σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, με ανάλογη τήρηση των μέχρι

σήμερα ισχυουσών οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Έτσι, η εξ αποστάσεως εκπαίδευση θα πραγματοποιείται κατά τις πρωινές ώρες, ξεκινώντας στις 9:00, ενώ θα διαρκεί για τρεις (3) διδακτικές ώρες (30'-45'), με δύο (2) ενδιάμεσα διαλείμματα των 20'. Η συμμετοχή εκπαιδευτικών και μαθητών στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική.

Πιο συγκεκριμένα, θα ισχύει το ακόλουθο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα:

ΩΡΕΣ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΣΥΓΧΡΟΝΗΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
1^η διδακτική περίοδος-30' 09:00-09:40	Υποδοχή μαθητών/μαθητριών (9:00-9:10) Εισαγωγή Θεματικής-Προγραμματισμός δραστηριοτήτων/δράσεων
09:40-10:00	Διάλειμμα 20'
2^η διδακτική περίοδος-30' 10:00-10:30	Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ
10:30-10:50	Διάλειμμα 20'
3^η διδακτική περίοδος-30' 10:50-11:30	Αναστοχασμός-Ανατροφοδότηση Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας Αποχώρηση (11:20-11:30)

1.4. Παραμονή στο σχολείο

1.4.1. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν τον χώρο της τάξης, όπου παραμένουν οι μαθητές/μαθήτριες. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία μπορούν να απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς, οι οποίες βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

1.4.2. Πρόγευμα-γεύμα

Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των

γονέων/κηδεμόνων τους. Η Νηπιαγωγός βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες, ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση, δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές, μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

1.4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/μαθητριών εντός σχολικού ωραρίου

Σύμφωνα με την με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/16-10-2002 (ΦΕΚ 1340B) Υπουργική Απόφαση, αρ. 36 «Καθήκοντα και αρμοδιότητες εκπαιδευτικών-διδασκόντων» έργο των εκπαιδευτικών είναι όλα εκείνα που άπτονται των εκπαιδευτικών διαδικασιών, Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά.) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών της εκάστοτε σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών, οι εκπαιδευτικοί οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

1.4.4. Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο

Η Προϊσταμένη του σχολείου ή οι εκπαιδευτικοί της τάξης είναι αρμόδιοι να φροντίζουν, ώστε οι θύρες εισόδου - εξόδου στον χώρο του σχολείου να παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Με αυτόν τον τρόπο διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και αποτρέπεται η είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με την λειτουργία του σχολείου.

Επιπλέον, οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων είναι υπεύθυνοι για:

- Έγκαιρη λήψη μέτρων για την αποφυγή ατυχημάτων, φροντίζοντας να διορθώσουν, να απομακρύνουν ή να ενημερώσουν τους αρμόδιους φορείς, για κάθε πηγή κινδύνου που πιθανόν θα προκαλέσει ατύχημα.
- Επίβλεψη των μαθητών/μαθητριών καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος και καθ' όλη τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Συστηματική ενημέρωση των μαθητών/μαθητριών για τρόπους πρόληψης ατυχημάτων.
- Τακτική επιθεώρηση χώρων εντός και εκτός της τάξης, όπου κινούνται οι

μαθητές.

Επισημαίνεται ότι σε οποιαδήποτε περίπτωση ατυχήματος, πρέπει να ενημερωθούν άμεσα, από τον εκπαιδευτικό υπό την ευθύνη του οποίου είναι ο μαθητής ή η μαθήτρια, η Προϊσταμένη του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες του μαθητή/μαθήτριας.

1.5.Φοίτηση

1.5.1. Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της εκάστοτε τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη, η οποία τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. 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 τοπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν, κατά το νόμο, οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Όσον αφορά τη διαδικασία εγγραφής, στο Νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Η προσκόμιση των δικαιολογητικών για εγγραφή γίνεται από 1 μέχρι 20 Μαρτίου του προηγούμενου σχολικού έτους, ενώ εκπρόθεσμες εγγραφές γίνονται δεκτές μετά από αυτή την ημερομηνία, εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο προβλεπόμενος αριθμός νηπίων ανά τμήμα. Τα δικαιολογητικά εγγραφής είναι:

1. Ηλεκτρονική αίτηση εγγραφής (με κωδικούς Taxisnet)
2. Φωτοτυπία από το βιβλιάριο υγείας με τα προβλεπόμενα εμβόλια
3. Ατομικό Δελτίο Υγείας το οποίο συμπληρώνεται από παιδίατρο
4. Υπεύθυνη δήλωση συναίνεσης εγγραφής στο Νηπιαγωγείο και του δεύτερου γονέα
5. Αίτηση εγγραφής στο προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα (προαιρετικά)
6. Γνωμάτευση από Ιατροπαιδαγωγικό κέντρο ή Βεβαίωση από ΚΕΣΥ, ή άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία εφόσον υπάρχει, σε περιπτώσεις μαθητών/μαθητριών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (προαιρετικά)
7. Αποδεικτικό μόνιμης κατοικίας νηπίου

1.5.2. Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι διετής και εγγράφονται σε αυτό νήπια που συμπληρώνουν την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής ηλικία τεσσάρων (4) ετών. Η φοίτηση όσων την 31η Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν την ηλικία των πέντε (5) ετών είναι υποχρεωτική (ΦΕΚ 272/21-12-2006). Έτσι, στην περίπτωση μη φοίτησης, όποιος έχει την επιμέλεια του ανηλικού και παραλείπει την εγγραφή ή την εποπτεία του ως προς τη φοίτηση τιμωρείται σύμφωνα με το άρθρο 458 του Ποινικού Κώδικα (παρ. 3 του αρ. 2 του ν. 1566/1985).

Από την πλευρά της σχολικής μονάδας προβλέπεται:

- Ενημέρωση των γονέων σχετικά με την υποχρεωτικότητα της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο και την τήρηση του ωραρίου.
- Ενημέρωση των γονέων για το προβλεπόμενο όριο των αδικαιολόγητων απουσιών που μπορεί να κάνει ο/η μαθητής/μαθήτρια.
- Γνωστοποίηση στους γονείς ότι η επανάληψη της φοίτησης στο Νηπιαγωγείο γίνεται α) αν οι απουσίες του μαθητή/μαθήτριας υπερβαίνουν τις εκατό (100), σύμφωνα με την τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του Π.Δ.79/2017 με την παρ. 3 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/μαθήτριας ύστερα από συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία από το σχολείο, όπως προβλέπεται από το άρθρο 13 του Π.Δ. 79/2017.

1.6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής

1.6.1. Λειτουργία Δανειστικής Βιβλιοθήκης

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική Βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανειζετε 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- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση. Ο θεσμός της σχολικής Βιβλιοθήκης λειτουργεί υπό την ευθύνη του εκπαιδευτικού της εκάστοτε τάξης και είναι στην ευχέρειά του να αποφασίσει πότε θα είναι δυνατό να ξεκινήσει να εφαρμόζεται (λόγω προσαρμογής, εξοπλισμού κ.τ.λ.).

1.6.2. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Ο εκπαιδευτικός της τάξης οφείλει να ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες σχετικά με την πρόθεση λήψης εικόνων και βίντεο, αλλά και για τη χρήση τους. Μπορεί να γίνει λήψη εικόνων, μόνο εφόσον οι γονείς/κηδεμόνες δώσουν εγγράφως τη συγκατάθεσή τους, συμπληρώνοντας σχετική φόρμα. Η χρήση του εν λόγω υλικού μπορεί να χρησιμοποιηθεί αυστηρά στο πλαίσιο δραστηριοτήτων του σχολείου και πάντα με σεβασμό στη σχετική με τα προσωπικά δεδομένα νομοθεσία.

1.6.3. Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

1.6.4. Βοηθητικό προσωπικό

Στο Νηπιαγωγείο Αθαμανίου, ως Βοηθητικό Προσωπικό, εργάζεται μια καθαρίστρια με σύμβαση αορίστου χρόνου. Η καθαρίστρια απασχολείται στο Νηπιαγωγείο και το Δημοτικό Σχολείο Αθαμανίου για τρεις ώρες ημερησίως. Για το σχολικό έτος 2022-2023, η καθαρίστρια έχει προγραμματίσει την καθαριότητα της τουαλέτας στις 10:30 το πρωί. Μετά το πέρας των μαθημάτων, η καθαρίστρια καθαρίζει του υπόλοιπους χώρους του Νηπιαγωγείου και του Δημοτικού σχολείου, όπως επίσης και την τουαλέτα, συμπληρώνοντας το ωράριό της.

2. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

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

2.2. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε

αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

2.3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο

Σύμφωνα με τις οδηγίες, τις εγκυκλίους και τις κατευθύνσεις, στη σχολική μονάδα εφαρμόζονται Εργαστήρια Δεξιοτήτων, με συγκεκριμένες θεματικές ενότητες. Επιπλέον, εξετάζεται και εφαρμόζεται η συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα (π.χ. Αγωγής Υγείας, Πολιτισμού, Περιβάλλοντος), κατά περίπτωση, ανάλογα με το ενδιαφέρον των μαθητών, αλλά και συμμετοχή σε δράσεις (π.χ. Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Προγραμματισμού). Μέσω αυτών των προγραμμάτων και δράσεων, οι μαθητές είναι σε θέση να εκπαιδευτούν βιωματικά σε θετικές συμπεριφορές, σχετικά με το περιβάλλον, την υγιεινή διατροφή, τη διαφορετικότητα, τον εαυτό τους και τη διαχείριση των συναισθημάτων τους, τη χρήση των νέων τεχνολογιών και του διαδικτύου, αλλά και να ενισχύσουν τις θετικές τους στάσεις.

Τέλος, έχει ενημερωθεί η ιστοσελίδα του σχολείου στη διεύθυνση <https://blogs.sch.gr/nipatha/> όπου αναρτώνται ανακοινώσεις, υλικό σχετικά με τα αποτελέσματα των δράσεων αυτών, αλλά και χρήσιμες πληροφορίες για γονείς και κηδεμόνες.

3. Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι: ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου-οικογένειας, κ.ά. (ΦΕΚ 491/Β'/09-02-2021). Για την πρόληψη και διαχείριση περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού θα αναπτύξουμε ένα σύνολο μέτρων και πρακτικών που θα προστατεύσουν αποτελεσματικά τα μέλη της σχολικής μας κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς).

3.1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

- **Επίβλεψη σχολικών χώρων:** Ουσιαστική και αποτελεσματική εποπτεία των μαθητών/μαθητριών κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου και ιδιαίτερα κατά τα διαλείμματα, ιδίως στους χώρους όπου είναι πιθανό να συμβούν περιστατικά σχολικού εκφοβισμού από μαθητές, όπως οι τουαλέτες.
- **Αξιοποίηση του αναλυτικού προγράμματος:** Υλοποίηση θεματικών προσεγγίσεων και σχεδίων εργασίας και καινοτόμων προγραμμάτων με στόχο την αναγνώριση, την αποδοχή και το σεβασμό της διαφορετικότητας και της διαπολιτισμικότητας από τους μαθητές μας.
- **Επιμόρφωση και κατάρτιση του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου μας:** Οργάνωση επιμορφωτικής συνάντησης-ημερίδας για τους εκπαιδευτικούς του σχολείου μας με στόχο την αναγνώριση και την αποτελεσματική διαχείριση περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού. Η επιμόρφωση των εκπαιδευτικών οργανώνεται σε συνεργασία με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας.
- **Συνεργασία μεταξύ σχολείου, εκπαιδευτικών και γονέων:** Ενημέρωση των γονέων για την πολιτική του σχολείου μας για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού με στόχο να υποστηρίξουν αυτή την προσπάθεια μας μέσω της συνεργασίας και της συμμετοχής τους σε δράσεις και προγράμματα που θα υλοποιήσουμε για την πρόληψη και την αντιμετώπιση του φαινομένου αυτού.
- **Επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς για το φαινόμενο της σχολικής βίας και του εκφοβισμού:** Επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς για ευαισθητοποίησή τους σχετικά με το φαινόμενο του σχολικού εκφοβισμού, προκειμένου να είναι προϋδασμένοι ώστε να ανιχνεύσουν συμπτώματα εάν τυχόν εμπλακούν με κάποιο τρόπο τα παιδιά τους σε τέτοια περιστατικά. Η οργάνωση και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων θα γίνονται σε συνεργασία με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου.

3.2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Στο έργο των εκπαιδευτικών της σχολικής μονάδας περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών και των μαθητριών. Εκτός από τη διδασκαλία, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία και επομένως οι υποχρεώσεις τους δεν περιορίζονται μόνο στην άρτια επιστημονική τους κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας τους. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά, όπως στην ανάπτυξη θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος, κάτι το οποίο είναι ουσιώδες για την πρόληψη και την αντιμετώπιση εν λόγω περιστατικών.

Για την άμεση αντιμετώπιση περιστατικών εκφοβισμού και βίας στο σχολείο ο εκπαιδευτικός αναμένεται:

- να διαβεβαιώσει το παιδί-θύμα ότι «δεν ευθύνεται το ίδιο για ό,τι έχει συμβεί»,
- να του θυμίσει ότι το νοιάζεται και ότι ο εκπαιδευτικός μπορεί να το προστατέψει,
- να το προτρέπει να συζητά θέματα που το προβληματίζουν,
- να συζητήσει το γεγονός στην ομάδα της τάξης ως κάτι σοβαρό και ως ευθύνη όλων, ώστε να κινητοποιήσει την αλληλεγγύη των μαθητών,
- να εντάξει στην εκπαιδευτική διαδικασία προγράμματα και δραστηριότητες βιωματικού περιεχομένου που να στοχεύουν στην ενδυνάμωση, αλλά και την υιοθέτηση θετικών συμπεριφορών, προτείνοντας πρακτικούς τρόπους για την αντιμετώπιση δύσκολων καταστάσεων,
- να ενημερώσει τους γονείς του παιδιού,
- να ενημερώσει, εφόσον κρίνεται αναγκαίο, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Προϊσταμένη του σχολείου,
- εάν κρίνεται αναγκαίο, να ζητήσει εξωτερική βοήθεια, μετά από συνεννόηση με την Προϊσταμένη του σχολείου.

Στο πλαίσιο της διαχείρισης και της αντιμετώπισης, η υπεύθυνη νηπιαγωγός της εκάστοτε τάξης καλό είναι να οργανώσει παρεμβάσεις σε μαθητές («Θύτης», «Θύμα» και «μαθητές-θεατές») συζητώντας : α) το περιστατικό με το «θύμα», β) με το «θύτη» και γ) με τους μαθητές -θεατές. Στη συνέχεια, ενημερώνοντας την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων θα υπάρξουν άμεσες συνέπειες για το «θύτη» και θα ενημερωθούν άμεσα οι γονείς.

Με στόχο τη διαχείριση και την αντιμετώπιση ενός περιστατικού σχολικής βίας και εκφοβισμού, αλλά και για την πρόληψη αντίστοιχων φαινομένων, οι εκπαιδευτικοί μπορούν να πραγματοποιήσουν προγράμματα παρέμβασης, σχετικά με τα ανθρώπινα δικαιώματα και την ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων, τη διαχείριση του θυμού, την εκπαίδευση σε τεχνικές χαλάρωσης, τεχνικές αυτοπροστασίας και διαχείρισης της βίας και του εκφοβισμού κ.λπ. Ενδεικτικά προγράμματα είναι:

- Βήματα για τη ζωή: Πρόγραμμα ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων για το

νηπιαγωγείο.

- Τα μπαλόνια της φιλίας
- Η Μόνα σε καινούργιο σχολείο
- Αξιοποίηση κειμένων, τραγουδιών και βίντεο με ανάλογη θεματική.

Σε περίπτωση περιστατικού σχολικής βίας εκτός από τους εμπλεκόμενους μαθητές είτε ως «θύτης» είτε ως «θύμα» εμπλέκονται και οι μαθητές που «βλέπουν» το περιστατικό. Με στόχο την παρέμβαση σε άτομα που λαμβάνουν αυτόν τον ρόλο, οι εκπαιδευτικοί μπορούν να χρησιμοποιήσουν υλικό όπως τα θεατρικά έργα:

- Η Ιστορία του Βίκτωρα και της Μαρίας και
- Η Φάρμα του Διαδικτύου.

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

Τέλος, πολλή σημαντική δεν παύει να είναι η συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογενειών των εμπλεκόμενων μαθητών σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού. Οι συναντήσεις και η ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών έχουν ως στόχους:

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

4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

4.1. Σχολικές εκδηλώσεις

Οι σχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και πραγματικότητας, ενισχύοντας και υποστηρίζοντας θετικά το εκπαιδευτικό έργο. Συμβάλλουν στη σύνδεση μεταξύ της σχολικής και κοινωνικής ζωής, στην ανάπτυξη της συνεργασίας μεταξύ της ομάδας της τάξης, στην ευαισθητοποίηση των παιδιών για κοινωνικά θέματα, αλλά και στην ενημέρωσή τους ή την ανάπτυξη και καλλιέργεια δεξιοτήτων.

Οι σχολικοί εορτασμοί πραγματοποιούνται στον σχολικό χώρο, στα ωράρια που προβλέπουν οι εκάστοτε Εγκύκλιοι και με την παρουσία μαθητών, εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά με σχετικές Υπουργικές αποφάσεις ή Εγκυκλίου. Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, για την οποία ενημερώνονται η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και η οικεία Διευθύντρια Π.Ε (ΦΕΚ109/Α/01.08.2017). Συγκεκριμένα:

- Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Νομάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.
- Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Νομαρχίας ή της δημοτικής αρχής.
- Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στον ναό.
- Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Σχολικής Συμβούλου και κατά τις εκλογές, σύμφωνα με αντίστοιχες οδηγίες.
- Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Στις εθνικές και στις θρησκευτικές γιορτές, μετά τη λήξη της γιορτής, τα παιδιά αποχωρούν από το σχολείο. Οι εκπαιδευτικοί δύναται να παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να συμμετέχουν σε έκτακτες ή τακτικές συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων ή και σε συνεδριάσεις του Σχολικού Συμβουλίου ή σε επιμορφωτικές/ενημερωτικές συναντήσεις με τους Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου ή για να διεκπεραιώνουν οποιοδήποτε άλλο διοικητικό έργο τους έχει ανατεθεί.

Όσον αφορά τη λειτουργία της σχολικής μονάδας, σημειώνεται ότι τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν:

- τα Σάββατα και τις Κυριακές.
- την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή).
- τη 17η Νοεμβρίου, ημέρα κατά την οποία γίνονται εκδηλώσεις για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση σε όλα τα νηπιαγωγεία, μέσα στο πρωινό ωράριο εργασίας, στις οποίες παίρνει μέρος όλο το διδακτικό προσωπικό. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).
- την 30η Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Την ημέρα αυτή το διδακτικό προσωπικό παίρνει μέρος στον εκκλησιασμό και στις σχετικές εκδηλώσεις της εκπαιδευτικής κοινότητας της περιοχής.
- την Καθαρά Δευτέρα.
- την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή).
- από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα).
- την 1η Μαΐου.
- την εορτή του Αγίου Πνεύματος.
- από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

4.2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιαζόμενες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

- δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών από το σχολείο. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων.
- δράσεις που πραγματοποιούνται εντός σχολείου.
- εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, που υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία. γονέα/κηδεμόνα.

Βασική προϋπόθεση για την υλοποίηση όλων των εξωδιδακτικών δράσεων είναι ότι θα συμμετέχουν σε αυτές τα δύο τρίτα (2/3) των μαθητών/μαθητριών του τμήματος. Η συμμετοχή των μαθητών και μαθητριών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές και μαθήτριες που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία

των γονέων τους.

4.3. Καινοτόμα προγράμματα - Εκπαιδευτικά προγράμματα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα. Στο Νηπιαγωγείο Αθαμανίου αναμένεται να εφαρμοστούν τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων, με βάση τους θεματικούς κύκλους που προτείνονται. Επιπλέον, εφόσον προκύψουν μέσα από τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των μαθητών/μαθητριών, αναμένεται να υπάρξει συμμετοχή σε περαιτέρω εκπαιδευτικά ή/και καινοτόμα προγράμματα.

4.4. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια

Ο εορτασμός των ονομαστικών εορτών και των γενεθλίων αποτελούν μέρος του εκπαιδευτικού προγράμματος του Νηπιαγωγείου και συμβάλλει στην επίτευξη παιδαγωγικών στόχων και στην ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/μαθητριών μας. Η οργάνωση των ονομαστικών εορτών και των γενεθλίων γίνεται με τη συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών μας μέσα από την εκπαιδευτική διαδικασία, ενώ τα παιδιά που γιορτάζουν μπορούν να μοιράσουν μικρά δωράκια ή ατομικά συσκευασμένα κέρασματα στους συμμαθητές τους (για λόγους υγιεινής και ασφάλειας).

5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

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

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού προς στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

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

5.2. Πρακτικές ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν την αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου, με το πέρας 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. Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπευθύνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, είτε να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει, είτε οι ίδιοι, είτε τα πρόσωπα που έχουν

εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Πιο συγκεκριμένα, οι τρόποι επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες είναι: (α) έντυπο σημείωμα στην τσάντα του παιδιού, (β) ανακοίνωση στον πίνακα ανακοινώσεων του Νηπιαγωγείου, (γ) δια τηλεφώνου, (δ) μέσω της ιστοσελίδας μας, (ε) διά ζώσης, κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού και εφόσον η ενημέρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί τηλεφωνικά, (στ) με ηλεκτρονική αλληλογραφία.

5.3.Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων (εφόσον υπάρχει) με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους (θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης), τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

5.4.Συνεργασία Σχολείου-Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

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

5.5.Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (εφόσον υπάρχει) και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής

μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν την υγιεινή, την ασφάλεια και την πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

5.6. Η σημασία την συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας, δηλαδή των μαθητών/μαθητριών, των εκπαιδευτικών, της Προϊσταμένης, του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (εφόσον υπάρχει), της Σχολικής Επιτροπής, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ώστε να πετύχει στην αποστολή του.

6. Ποιότητα Σχολικού Χώρου

6.1. Σχολικοί χώροι

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

Οι βασικοί χώροι της σχολικής μονάδας είναι:

- η τάξη,
- η τουαλέτα, η οποία είναι κοινή με το Δημοτικό σχολείο και βρίσκεται εκτός τάξης και
- ο προαύλιος χώρος, ο οποίος είναι κοινός με το Δημοτικό σχολείο.

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

Η ποιότητα της εκπαίδευσης εξαρτάται και από την υλικοτεχνική υποδομή και τον εξοπλισμό (επίπλωση, υλικά, όργανα, εποπτικά μέσα, μηχανήματα κ.λπ.), τα οποία θα πρέπει να επαρκούν και να ανταποκρίνονται στις σύγχρονες διδακτικές και μαθησιακές διαδικασίες. Βασικός στόχος είναι η ανάπτυξη πρακτικών για τη διασφάλιση της ποιότητας του χώρου του σχολείου μας. Ενημερώνοντας τους αρμόδιους φορείς του Δήμου Κεντρικών Τζουμέρκων, αλλά και σε συνεργασία με την τοπική κοινότητα, όταν αυτό είναι εφικτό, η Διεύθυνση του σχολείου μας φροντίζει για τη βελτίωση της υλικοτεχνικής υποδομής, τη συντήρηση του κτιρίου και την αποκατάσταση ζημιών που προκαλούνται από διάφορες αιτίες.

Η εφαρμογή συγκεκριμένων πρακτικών για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου πηγάζει μέσα από την εκπαιδευτική διαδικασία. Ως αποτέλεσμα, η θέσπιση κανόνων εντός και εκτός της τάξης του Νηπιαγωγείου, σχετικά με τη χρήση του χώρου και του εξοπλισμού από μαθητές και εκπαιδευτικούς συμβάλλει καθημερινά στη φροντίδα και την προστασία του σχολικού χώρου. Επιπλέον, μέσα από δράσεις αναδυόμενες από τα ενδιαφέροντα των παιδιών, είναι δυνατό η σχολική μονάδα να συμμετέχει σε προγράμματα, τα οποία με τη σειρά τους μπορεί να συμβάλουν στη βελτίωση της ποιότητας του σχολικού χώρου.

7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό

7.1. Η Διεύθυνση του σχολείου

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου έχει την ευθύνη:

- Να καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, να θέτει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις για την επίτευξη τους, με στόχο ένα σχολείο δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.
- Να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.
- Να ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Να έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Να έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Να έχει ευθύνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Να συνεργάζεται με τους γονείς και να έχει τακτική επαφή μαζί τους, επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο Σχολείο και την Οικογένεια, με στόχο πάντα το όφελος των μαθητών.

7.2. Διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου μας δεν οφείλουν μόνο να είναι επιστημονικά καταρτισμένοι στο διδακτικό τους έργο, αλλά πολύ περισσότερο πρέπει:

- Να συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος φροντίζοντας για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους.
- Να αναπτύσσουν μορφές συμπεριφοράς, να προσφέρουν κίνητρα, αξίες και στάσεις που θα καταξιώνουν τους μαθητές ως άτομα και θα διασφαλίζουν την αποδοχή τους απ' όλη την ομάδα.
- Να ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και να υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα.

- Να ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και να καλλιεργούν τις αρχές, το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- 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, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.
- Να φροντίζουν ώστε τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς στο σχολείο, να αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το γονέα και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος.

8. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών

8.1. Μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού COVID 19

Για το τρέχον σχολικό έτος, 2022-2023, και λόγω των έκτακτων συνθηκών που επιβάλλουν τα μέτρα πρόληψης της διασποράς του ιού COVID-19, ισχύουν τα ακόλουθα (υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/ 214 /οικ.14466 Εγκύκλιος, με θέμα “Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού” και ΦΕΚ 4695/τ.Β’/7-9-2022):

- Η χρήση μη ιατρικής (ή ιατρικής/χειρουργικής) μάσκας είναι προαιρετική για τους μαθητές σε όλες τις τάξεις, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό, καθώς και για τους επισκέπτες των σχολικών μονάδων (ΦΕΚ 4695/τ.Β’/7-9-2022).
- Οι εκπαιδευτικοί που είναι εμβολιασμένοι οφείλουν να προσκομίσουν το πιστοποιητικό εμβολιασμού στην Υπηρεσία τους ή στην Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας. Οι εκπαιδευτικοί που δεν είναι εμβολιασμένοι είναι υποχρεωμένοι να διενεργούν rapid-test σε ιδιωτική δομή και να προσκομίζουν τη σχετική δήλωση αποτελέσματος στην Υπηρεσία τους ή στην Προϊσταμένη μία φορά την εβδομάδα.
- Οι εκπαιδευτικοί εκπαιδεύουν τα νήπια στην τήρηση των απαραίτητων μεταξύ τους αποστάσεων, στο τακτικότερο πλύσιμο των χεριών, καθώς και στην ορθή χρήση αντισηπτικού διαλύματος.
- Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για τον αερισμό των αιθουσών διδασκαλίας ανά τακτά χρονικά διαστήματα και φροντίζουν να μη δημιουργείται συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρηση των νηπίων.
- Ορίστηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων η εκπαιδευτικός του εκάστοτε τμήματος ως Υπεύθυνη COVID-19, τα καθήκοντα των οποίων έχουν καθοριστεί από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας.
- Για την διαχείριση ύποπτου περιστατικού ακολουθούνται τα πρωτόκολλα όπως περιγράφονται στη σχετική νομοθεσία (ΦΕΚ 4695/τ.Β’/7-9-2022).
- Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι για την ατομική καθαριότητα και υγιεινή των παιδιών.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα την Νηπιαγωγό του τμήματος, σε περίπτωση που επιβεβαιωθεί λοίμωξη του παιδιού από τον COVID-19.
- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν τις νηπιαγωγούς για το λόγο της απουσίας του παιδιού και σε περίπτωση ασθένειας πρέπει να προσκομίσουν ιατρική βεβαίωση με την επιστροφή του παιδιού στο σχολείο ή να αναμένουν να περάσουν 10 ημέρες από την έναρξη του οποιοδήποτε συμπτώματος και ένα (1) 24ωρο χωρίς συμπτώματα και χωρίς τη λήψη φαρμάκων.
- Όταν η δια ζώσης λειτουργία του Νηπιαγωγείου, για λόγους υγειονομικής

ασφάλειας ή άλλες έκτακτες συνθήκες, αναστέλλεται, αντικαθίσταται από την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, η οποία είναι υποχρεωτική για εκπαιδευτικούς και μαθητές/μαθήτριες. Για το ενδεχόμενο εφαρμογής εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι απαραίτητο τόσο οι μαθητές όσο και οι εκπαιδευτικοί να έχουν δημιουργήσει λογαριασμό πρόσβασης στο ΠΣΔ (39731/ Δ2/20-3-2020). Επιπλέον είναι απαραίτητη (εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα στη σχολική μονάδα) η εξασφάλιση τεχνολογικού εξοπλισμού σε μαθητές που δεν διαθέτουν, ώστε να μην αποκλειστούν από την εκπαιδευτική διαδικασία, με ενυπόγραφη δήλωση παραλαβής και επιστροφής στην Σχολική μονάδα. Στην περίπτωση αναστολής λειτουργίας των Νηπιαγωγείων, ο Σύλλογος Διδασκόντων θα προβεί στην παροχή εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία υλοποιείται μέσω της πλατφόρμας Cisco Webex και το πρόγραμμα αναδιαμορφώνεται (ανάλογα με τις εκάστοτε οδηγίες) σε τρεις διδακτικές ώρες (των 30') και δύο διαλείμματα (των 20').

8.2. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. 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. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου.

8.2.1. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Έκτακτων αναγκών

Τα Μνημόνια για τις έκτακτες ανάγκες συντάσσονται ή επικαιροποιούνται στην αρχή του εκάστοτε σχολικού έτους από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, με τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων. Για το σχολικό έτος 2022-2023, έχει ενημερωθεί:

(α) ο Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι) & Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών και

(β) το Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου.

Σε γενικές γραμμές, οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).

2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, ορίζεται υπεύθυνα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, η εκπαιδευτικός της εκάστοτε τάξης, με επικεφαλής την Προϊσταμένη και ακολουθείται το γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου, που συντάσσεται, για την αντιμετώπιση κρίσεων. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/μαθητριών από τη σχολική μονάδα.

8.2.2. Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων

Σε καταστάσεις πανδημίας, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες, η Προϊσταμένη και κάθε εργαζόμενος στο φορέα, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ., για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου

9.1. Σχολικός ιστότοπος

Ο ιστότοπος της σχολικής μονάδας έχει ενημερωθεί και είναι υπό την ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου. Λειτουργεί στη διεύθυνση: <https://blogs.sch.gr/nipatha/>.

9.2. Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο

Τα στοιχεία επικοινωνίας με το σχολείο είναι τα ακόλουθα:

- Τηλέφωνο: 26850 22982
- E-mail: mail@nip-athan.art.sch.gr
- Διεύθυνση: Αθαμάνιο Άρτας, Τ.Κ. 47045

10.Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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 ανακόπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος (Φ.Ε.Κ. 491/τ.Β/09-02-2021).

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον Κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Αθαμάνιο, 29 Σεπτεμβρίου 2022

Η Προϊσταμένη
Ελευθερία Μητρογιώργου

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

για το σχολικό έτος 2022-2023

Η Συντονίστρια
Εκπαιδευτικού Έργου

Αικατερίνη Παπαγεωργίου

Ιωάννινα,

Η Διευθύντρια Α/θμιας
Εκπαίδευσης Άρτας

Κλεοπάτρα Βασιλείου

Άρτα,

Βιβλιογραφία

- Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις (Νόμος 4692/2020).
- Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις (Νόμος 1566/1985, ΦΕΚ 167/Α'/30-09-1985, με τις τροποποιήσεις του)
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/04-02-2021, ΦΕΚ 491/Β'/09-02-2021)
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΦΕΚ 491/τ.Β'/09-02-2021 κατόπιν της υπ' αριθμ. 50/22-10-2020 Πράξης του ΔΣ του ΙΕΠ)
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 - Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).
- Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2022-2023 (Εγκύκλιος με αρ. Πρωτ. Φ7/109162/Δ1)
- Οδηγίες για την έναρξη λειτουργίας των σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (υπ' αριθμ. 108730/ΓΔ4/08-09-2022)
- Το υγειονομικό πρωτόκολλο και τα μέτρα προστασίας για την αποφυγή διάδοσης του COVID-19 στις σχολικές μονάδες (ΦΕΚ 4695/τ.Β'/7-9-2022)
- Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων (Προεδρικό Διάταγμα 79/2020, με τις τροποποιήσεις του)