

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΓΡΑΜΜΕΝΙΤΣΑΣ

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

Σχολικό έτος 2024-2025



Γραμμενίτσα 4-10-2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Τσώλα Ευθαλία

Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2024-2025	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 Αικατερίνη Νταμάνη Άρτα	Η Διευθύντρια Π.Ε. Άρτας Κλεοπάτρα Βασιλείου Άρτα



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2/θέσιο Νηπιαγωγείο Γραμμενίτσας		Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας
	Κωδικός Σχολείου(Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9040137

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Γραμμενίτσα Άρτας	
Τηλέφωνο	2681085770	Fax	-
e-mail:	mail@nip-gramen.art.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr.nipgramm
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Τσώλα Ευθαλία ΠΕ60	
Εκπαιδευτικοί		Παπαγεωργίου Ελένη ΠΕ60 Λάμπρη Παρασκευή ΠΕ06	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων		-	
Εκπρόσωποι Δ. Αρταίων		Χαρακλιάς Κωνσταντίνος Μέλιου Αργυρώ	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	6
1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο- αποχώρηση από αυτό	8
1.1 Διδακτικό ωράριο.....	8
1.2 Προσέλευση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.....	8
1.3 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα	9
1.3.1 Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου(πρωινό, ολοήμερο).....	9
1.3.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση	11
1.4 Παραμονή στο σχολείο.....	12
1.4.1 Διάλειμμα.....	12
1.4.2 Πρόγευμα-γεύμα.....	12
1.4.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/μαθητριών εντός σχολικού ωραρίου	13
1.4.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο	13
1.5 Φοίτηση.....	14
1.5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο.....	14
1.5.2 Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες	14
1.6 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής.....	15
1.6.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης.....	15
1.6.2 Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες	15
1.6.3 Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών	15
1.6.4 Βοηθητικό προσωπικό.....	16
2. Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
2.1 Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών.....	16
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο	17
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού.....	17
3.1 Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	18

3.1.1 Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	19
3.1.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	19
4. Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες	20
4.1 Σχολικές εκδηλώσεις.....	20
4.2 Εκπαιδευτικές δραστηριότητες.....	21
4.3 Ονομαστικές εορτές-γενέθλια.....	21
5. Συνεργασία Σχολείου- Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων	21
5.1 Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου- οικογένειας	21
5.2 Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/ κηδεμόνων	22
5.3 Υποχρεώσεις γονέων/ κηδεμόνων.....	22
5.4 Σύλλογος γονέων/ κηδεμόνων.....	23
5.5 Σχολικό Συμβούλιο.....	24
5.6 Η σημασία της συνέργειας όλων.....	24
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	24
6.1 Σχολικοί Χώροι	24
6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου.....	25
7. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό	26
7.1 Η Διεύθυνση του σχολείου.....	26
7.2 Διδακτικό προσωπικό.....	26
8. Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών.....	27
8.1 Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....	27
8.1.2 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων αναγκών.....	27
8.1.3 Εφαρμογή υγειονομικών διατάξεων.....	28
9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου.....	28
9.1 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο.....	28
10. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του...	28
Πηγές:.....	29

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το Νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές, όμως, αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές που αφορούν σε θέματα προσαρμογής τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στη συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό προσωπικό σε θέματα που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες οι οποίοι βοηθούν την εκπαιδευτική διαδικασία, ώστε το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο 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 συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή του Συλλόγου διδασκόντων του σχολείου, και δύο εκπροσώπων του Δήμου Αρταίων. Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου Γραμμενίσας για το σχολικό έτος 2024-2025, συντάχθηκε σύμφωνα με τον αριθμό πράξης 1 στις 4-10-2024 του πρακτικού του Σχολικού Συμβουλίου του Νηπιαγωγείου Γραμμενίσας και σύμφωνα με το ΦΕΚ5387/26-9-2024, λαμβάνοντας

υπόψη το Π.Δ. 79/1-08-2017, και τις τροποποιήσεις του, την με αρ. πρωτ. Φ.7/51308/Δ1/10-5-2021 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ .και με αρ.πρωτ. Φ7/99728/Δ1/4-9-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2024-2025.

Στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας δεν συμμετείχε ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων καθώς δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων και 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 κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών, των γονέων και κηδεμόνων ασκούντων την επιμέλεια.

1. Προσέλευση-Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1 Διδακτικό ωράριο

Το διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών του σχολείου μας, σύμφωνα με την αριθ. 1127187/Ε1/1-8-2016 (ΦΕΚ 2524Β, ΑΔΑ: Ω2Ο4653ΠΣ-141)Υπουργική απόφαση, είναι είκοσι πέντε (25) ώρες την εβδομάδα και λειτουργούν ένα τμήμα υποχρεωτικού προγράμματος και ένα τμήμα προαιρετικό ολοήμερο και το τμήμα της πρόωρης υποδοχής. Σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, το ωράριο των εκπαιδευτικών με προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα και λειτουργία πρόωρης υποδοχής διαμορφώνεται ως εξής: στον εκπαιδευτικό του πρωινού τμήματος ανατίθεται το ωράριο 7:45-12:10 και στον εκπαιδευτικό που συνεχίζει στο ολοήμερο τμήμα ανατίθεται το ωράριο 12:10-16:00.

1.2 Προσέλευση μαθητών/ μαθητριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/ μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις 8:15π.μ. έως τις 8:30π.μ. Στο σχολείο μας λειτουργεί και πρόωρη υποδοχή από 7:45π.μ. έως 8:00π.μ., διότι υπάρχουν οι απαραίτητες αιτήσεις γονέων για τους μαθητές που επέλεξαν το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα από 13:00μ.μ. έως 16:00μ.μ.

Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν με τους γονείς τους σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

Οι μαθητές πηγαίνουν στο τμήμα τους, όπου και τακτοποιούν την τσάντα και το μπουφάν τους. Τα παιδιά που φοιτούν στο ολοήμερο-προαιρετικό πρόγραμμα, με την επίβλεψη της υπεύθυνης νηπιαγωγού, τοποθετούν το φαγητό τους στο ψυγείο, πριν εισέλθουν στην τάξη τους. Οι μεταφερόμενοι μαθητές παραδίδονται από τον μεταφορέα στην είσοδο του τμήματος, στην υπεύθυνη εκπαιδευτικό. Τόσο οι πόρτες των δύο αιθουσών, όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8:30π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Κατά την αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών οι γονείς περιμένουν στην εξωτερική είσοδο του σχολείου.

Οι πόρτες ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13:00μ.μ. ώρα αποχώρησης του πρωινού τμήματος και στις 16:00μ.μ. ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους ενήλικες τα ονόματα των οποίων αναγράφονται στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Αν χρειαστεί κάποιος γονέας/κηδεμόνας να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων για σοβαρό λόγο, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως την Προϊσταμένη ή την εκπαιδευτικό του τμήματος και να συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναγράφονται οι λόγοι. Οι μαθητές που μεταφέρονται με ταξί παραδίδονται στον μεταφορέα, οι οποίοι έχουν οριστεί υπεύθυνοι για το αντίστοιχο δρομολόγιο. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/ μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των παιδιών και των εκπαιδευτικών.

1.3 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα

1.3.1 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ Π.Δ.79/2017 (Α109) και τροποποιήσεις του και με την ευθύνη της Προϊσταμένης υποβάλλεται προς έγκριση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Άρτας. Κατά την εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνονται υπόψη οι παιδαγωγικές αρχές και οι στόχοι του Προγράμματος Σπουδών για το Νηπιαγωγείο

136466/10-02-2023(B'687). Λαμβάνεται υπόψη η φιλοσοφία και οι διαδικασίες σχεδιασμού και ανάπτυξης αναπτυξιακά κατάλληλων και πλούσιων σε εμπειρίες για το Νηπιαγωγείο, όπως αυτά διαμορφώνονται και περιγράφονται στο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης Νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα, τις ανάγκες των μαθητών, στο πλαίσιο συνεργασίας όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία, για ένα κοινό εκπαιδευτικό όραμα. Η διδακτική πλαισίωση στο Νηπιαγωγείο αναφέρεται στη συστηματική διαδικασία σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλες, βασίζονται στη διερεύνηση και στο παιχνίδι, προάγουν τη συνεργασία και λαμβάνουν υπόψη το κοινωνικοπολιτισμικό υπόβαθρο και τις διαφοροποιημένες ανάγκες των παιδιών στο πλαίσιο της ενταξιακής εκπαίδευσης.

Στο Νηπιαγωγείο μας λειτουργεί ένα τμήμα πρωινό και ένα τμήμα ολοήμερο (προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα).

Το ωράριο λειτουργίας του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, περιλαμβάνει:

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

Προσέλευση μαθητών/μαθητριών: 7:45π.μ-8:00π.μ.

- Το υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή μαθητών/μαθητριών: 8:15π.μ-8:30π.μ.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών/μαθητριών: 13:00μ.μ.

- το προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα

Έναρξη προγράμματος: 13:00μ.μ.

Λήξη προγράμματος: 16:00μ.μ.

Πρόωρη αποχώρηση από το ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

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

1.3.2 Ωρολόγιο πρόγραμμα για την εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης

Η διά ζώσης διδασκαλία θα αντικατασταθεί με την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του σχολείου μας λόγω εκτάκτων αναγκών. . Το ωρολόγιο πρόγραμμα για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση για το σχολικό έτος 2024-2025 στο νηπιαγωγείο καθορίζεται με το άρθρο 2 της Υ.Α. Αριθμ. 111525/ΓΔ4/ΦΕΚΒ΄10-09-2021 τροποποίηση της υπό στοιχεία 120126/ΓΔ4/12-09-2020, κοινής απόφασης της Υπουργού και της Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων(Β΄3882).

Άρθρο 2

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαίτερως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε τμήμα/τμήματα σχολικής μονάδας, όπως ενδεικτικά, η παρεμπόδιση από οποιοδήποτε φυσικό πρόσωπο της πρόσβασης των μαθητών/τριών και εκπαιδευτικών στους χώρους της σχολικής μονάδας, οι σχολικές μονάδες πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να παρέχουν σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά εξ αποστάσεως στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η εξ αποστάσεως εκπαίδευση είναι υποχρεωτική τόσο για τους εκπαιδευτικούς όσο και για τους μαθητές/τριες. Το πρόγραμμα της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθορίζεται από τον/τη/Διευθυντή/ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον οικείο Σύλλογο Διδασκόντων, με ανάλογη τήρηση των εκάστοτε ισχυουσών οδηγιών του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και κοινοποιείται στον/στην οικεία Διευθυντή/ντρια Εκπαίδευσης. Ο /Η Διευθυντής /ντρια της σχολικής μονάδας σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων /ουσών οφείλει να διασφαλίσει ότι θα παρέχεται σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία στους /στις μαθητές/τριες . Η συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών πραγματοποιείται με ευθύνη του /της Διευθυντή/ντριας σχολικής μονάδας με τηλεδιάσκεψη ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. Κατά τα λοιπά, ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις του άρθρου 1 της παρούσας καθώς και οι οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και Αθλητισμού για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, οι οποίες έχουν σταλεί στις σχολικές μονάδες.

1.4 Παραμονή στο σχολείο

1.4.1 Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης αναγκών. Οι μαθητές στο διάλειμμα συνοδεύονται από την εκπαιδευτικό τους, η οποία είναι υπεύθυνη για την επιτήρησή τους. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στην τάξη τους και επιτηρούνται από την υπεύθυνη νηπιαγωγό. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος τα παράθυρα στις αίθουσες και των δύο τμημάτων παραμένουν ανοιχτά. Καθ' όλη τη διάρκεια του μαθήματος τα παράθυρα όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν παραμένουν ανοιχτά συνεχώς.

1.4.2 Πρόγευμα – γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το γεύμα του (για τα παιδιά που φοιτούν στο ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπουλ του φαγητού του, και το μπουκάλι του, κουτάλι/ πιρούνι. Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας. Στο πλαίσιο της υγιεινής διατροφής που υποστηρίζει και προωθεί το σχολείο μας, παρακαλούμε το παιδί να παίρνει μαζί του υγιεινές τροφές και φρούτα και όχι προϊόντα τυποποιημένα. Κατά τη διάρκεια του προγεύματος και του γεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες. Το γεύμα για τα παιδιά που φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα, ετοιμάζεται με ευθύνη των γονέων, τοποθετείται σε ανοξείδωτο μπουλ για να μπορεί να ζεσταθεί στην ηλεκτρική κουζίνα. Το πρόγραμμα του ολοήμερου Νηπιαγωγείου έχει πολλαπλά οφέλη καθώς μέσω της υλοποίησης ποικίλων παιδαγωγικών δραστηριοτήτων και σχεδίων εργασίας, συμβάλλει στην ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων ακολουθώντας τη φιλοσοφία του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος. Μετά την αποχώρηση των μαθητών/μαθητριών του υποχρεωτικού προγράμματος από το σχολείο, παραμένουν οι μαθητές/ μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και στη συνέχεια γίνεται η προετοιμασία του γεύματος.

Στο Νηπιαγωγείο υπάρχει στο χώρο της κουζίνας τραπεζαρία, τα φαγητά ζεσταίνονται σε ηλεκτρική κουζίνα και τα παιδιά προσέρχονται για το μεσημεριανό τους γεύμα. Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα βοηθά και καθοδηγεί

τους μαθητές/μαθήτριες, έτσι ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε συνεργασία με τη νηπιαγωγό τακτοποιούν και διατηρούν καθαρό το χώρο, τηρώντας όλους τους βασικούς κανόνες υγιεινής, ώστε η αίθουσα να είναι έτοιμη προ και μετά του γεύματος, συμμετέχοντας έτσι ενεργά στην προετοιμασία και την οργάνωση του γεύματος. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές/ μαθήτριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες.

1.4.3 Φαρμακευτική αγωγή

Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς ενημερώνουν για το θέμα αυτό την υπεύθυνη νηπιαγωγό. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία(Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010). Σε περίπτωση που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στον χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε περίπτωση μικροτραυματισμού, παρέχονται οι πρώτες βοήθειες και σε περιπτώσεις πιο σοβαρών τραυματισμών ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς/ κηδεμόνες ή το ΕΚΑΒ αν χρειαστεί.

1.4.4 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο

Για την ασφάλεια των μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο υπεύθυνος είναι ο εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος, τόσο κατά τη διάρκεια του μαθήματος, όσο και στο διάλειμμα, σύμφωνα με την εγκύκλιο με αριθμ.πρωτ:Φ7/99728/Δ1/4-9-2024 με θέμα Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025. Με σκοπό την ασφάλεια των παιδιών οι πόρτες κατά τη λειτουργία του σχολείου παραμένουν κλειστές.

1.5 Φοίτηση

Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

1.5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/μαθητριών στο σχολείο

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό του

τμήματος, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες. Με ευθύνη της Προϊσταμένης καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, γι' αυτό θα πρέπει να γνωρίζουμε την

αιτιολόγησή τους. Σε περίπτωση ασθένειας μαθητή/μαθήτριας συνιστάται η παραμονή τους στο σπίτι. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο, όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών μας.

Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή.

1.5.2 Τρόποι αντιμετώπισης απόκλισης από τις θεσμοθετημένες νόρμες.

Τονίζεται στους γονείς ότι η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, την προσωπική του ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του Νηπιαγωγείου.

Ενημερώνονται από την υπεύθυνη νηπιαγωγό για την τήρηση του ωραρίου και την υποχρεωτικότητα της φοίτησης. Γνωστοποιείται ότι επανάληψη φοίτησης στο Νηπιαγωγείο γίνεται α) αν οι απουσίες του μαθητή/μαθήτριας υπερβαίνουν τις εκατό(100), σύμφωνα με την τροποποίηση παρ.5, άρθρου 13 του Π.Δ.79/2017 με την παρ.ε του άρθρου 204 του ν.4610/2019(Α 70) και β) όταν ο μαθητής/ μαθήτρια παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες για να παρακολουθήσει την Α΄τάξη του Δημοτικού Σχολείου σύμφωνα με την τροποποίηση των παρ.7 και 8, του άρθρου 6, του Π.Δ.79/2017 με την παρ.16 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 Νηπιαγωγείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής/μαθήτρια δανείζεται ένα παραμύθι κάθε Παρασκευή και είναι υποχρεωμένος να το επιστρέψει έως την επόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής/μαθήτρια που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Τα δανειζόμενα παραμύθια της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

1.6.2 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. Οι εκπαιδευτικοί, μετά από ειδική επεξεργασία των φωτογραφιών και μόνο με ενυπόγραφη έγκριση των γονέων, αν χρειαστεί, μπορούν να χρησιμοποιήσουν φωτογραφικό υλικό από τις σχολικές δραστηριότητες.

1.6.3 Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Με την εγγραφή των μαθητών/μαθητριών οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να προσκομίσουν το βιβλιάριο υγείας του παιδιού για να γίνει ο απαραίτητος έλεγχος από την Προϊσταμένη, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έχουν γίνει όλα τα προβλεπόμενα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.(παρ.4, του άρθρου 6 του

Π.Δ.79/2017(Α 109) όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4α του άρθρου 44 του ν.4777/2021(Α 25). Σε περίπτωση ανεμβολίαστου μαθητή (ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες) κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τους υγειονομικούς φορείς καθώς και με τους φορείς κοινωνικής στήριξης προκειμένου να διευκολυνθεί ο εμβολιασμός των μαθητών των συγκεκριμένων ομάδων. Ακόμα εάν υπάρχουν γονείς αρνητές εμβολίων τότε ενημερώνεται η Δ/ση Πρωτοβάθμιας Ύψης.

1.6.4 Βοηθητικό προσωπικό

Στο σχολείο μας υπάρχει μία καθαρίστρια, η οποία είναι υπεύθυνη για τον καθαρισμό όλων των χώρων του Νηπιαγωγείου και της αυλής.

2. Συμπεριφορά– Παιδαγωγικός Έλεγχος

2.1 Συμπεριφορά μαθητών/μαθητριών

Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να υιοθετούν επιθυμητές συμπεριφορές και να δείχνουν σεβασμό σε κάθε άτομο που βρίσκεται στο χώρο του Νηπιαγωγείου. Θα πρέπει να συμπεριφέρονται ευγενικά και φιλικά στους συμμαθητές τους, να παίζουν χωρίς να μαλώνουν ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία(λεκτική, σωματική, ψυχολογική) και σε καμία περίπτωση να μην προσβάλλουν κανέναν. Θα πρέπει να σέβονται τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, να δείχνουν τον απαιτούμενο σεβασμό στους εκπαιδευτικούς, στη σχολική περιουσία, στο συμμαθητή, στη συμμαθήτριά, να γνωρίζουν τις επιθυμητές και μη συμπεριφορές. Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/ στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη επιτρεπτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων και του υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Σε περίπτωση μη αποδεκτής συμπεριφοράς μαθητή/ μαθήτριας ενημερώνονται οι γονείς και υπάρχει συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτικού και γονέων με στόχο την επίλυση των προβλημάτων που έχουν δημιουργηθεί εξαιτίας αυτής της συμπεριφοράς. Σε περίπτωση μη επίλυσης του προβλήματος συνεργάζεται ο εκπαιδευτικός της τάξης με την Προϊσταμένη και το Σύλλογο

Διδασκόντων του Νηπιαγωγείου. Αν και τότε δε βρεθεί λύση, καλείται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπισή του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

2.3 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς, συνήθως εκδηλώνονται συμπεριφορές που δεν είναι επιθυμητές, με αποτέλεσμα τα θέματα συμπεριφοράς και η θέσπιση κανόνων συμπεριφοράς να αποτελούν αντικείμενο συζήτησης, διαπραγμάτευσης μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών/ μαθητριών. Ένας από τους βασικότερους στόχους της σχολικής κοινότητας προκειμένου να προωθηθεί το παιδαγωγικό της έργο είναι η καλλιέργεια δεξιοτήτων που προωθούν την ικανότητα της αυτοπειθαρχίας όσον αφορά την τήρηση των κανόνων της σχολικής ζωής. Όταν προκύπτουν θέματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς οι εκπαιδευτικοί καταφεύγουν σε σχεδιασμένες δράσεις προκειμένου να βοηθήσουν το παιδί να ενταχθεί στη σχολική πραγματικότητα και να κατανοήσουν την αποδεκτή συμπεριφορά. Για το λόγο αυτό αξιοποιώντας το Πρόγραμμα Σπουδών, οργανώνονται και υλοποιούνται παιχνίδια ρόλων, αναγνώσεις παραμυθιών, δραματοποιήσεις, θεατρικό παιχνίδι, χρησιμοποιώντας συχνά και λεκτική επιβράβευση. Σε συνεργασία με τους μαθητές/ μαθήτριες, συντάσσουμε από κοινού κανόνες συμπεριφοράς, οι οποίοι είναι αποδεκτοί και θα εφαρμόζονται εντός και εκτός τάξης απ' όλους τους μαθητές. Αυτό αποτελεί το λεγόμενο συμβόλαιο της τάξης, το οποίο βρίσκεται σε σημείο εμφανές, υπογράφεται και τηρείται απ' όλους, γνωρίζοντας συγχρόνως και τις συνέπειες των συστηματικών μη επιθυμητών πράξεων από τη μη τήρησή του. Ανάπτυξη κινήτρων για επιβράβευση θετικής συμπεριφοράς (πίνακας επιβράβευσης) μέσω των οποίων το παιδί αυτοαξιολογεί τη συμπεριφορά του και υπάρχει δυνατότητα βελτίωσης της μη αποδεκτής συμπεριφοράς.

3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές.

Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο **Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού** με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

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

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

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

3.1 Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η κατανόηση και αποδοχή της διαφορετικότητας, η αποδοχή του άλλου, η ευγενική συμπεριφορά, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια. Στόχος είναι τα παιδιά να διαχειρίζονται τα

συναισθήματά τους, ώστε να μπορούν να συνεργάζονται, να βοηθούν τους συμμαθητές τους και να αποδέχονται τη διαφορετικότητά τους.

3.1.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Στο πλαίσιο της πρόληψης και αντιμετώπισης της σχολικής βίας και εκφοβισμού, οι εκπαιδευτικοί από την έναρξη της σχολικής χρονιάς, με το συμβόλαιο της τάξης και τους κανόνες που από κοινού με τους μαθητές έχουν θεσπίσει, δίνουν ιδιαίτερη έμφαση στα δικαιώματα των παιδιών, στο σεβασμό της προσωπικότητάς τους, στο σεβασμό της διαφορετικότητας και στην κατανόηση της μη αποδοχής των μη αποδεκτών συμπεριφορών. Για το λόγο αυτό:

- Αξιοποιείται το Πρόγραμμα Σπουδών, υλοποιώντας προγράμματα κοινωνικοσυναισθηματικής αγωγής.

- Εκπαιδευτικοί και μαθητές δημιουργούν από κοινού κανόνες για τις μεταξύ τους σχέσεις και βρίσκουν τρόπους επίλυσης συγκρούσεων.

- Διατηρείται διακριτική επικοινωνία και συνεργασία με τους γονείς των μαθητών.

- Υλοποιούνται σχέδια εργασίας, καινοτόμα προγράμματα και δράσεις που καλλιεργούν την ενσυναίσθηση, την αλληλοκατανόηση, τον αλληλοσεβασμό και διευκολύνουν την προσέγγιση, τη συνεργασία για επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ των παιδιών και τη θετική ενεργοποίησή τους.

- Εποπτεύονται οι χώροι του σχολείου στους οποίους πιθανολογείται εκδήλωση εκφοβισμού και βίας μεταξύ των μαθητών (τουαλέτες, διάλειμα).

Δημιουργία χώρων όπου οι μαθητές/τριες μπορούν να αναζητήσουν υποστήριξη και να αισθανθούν ασφαλείς.

- Οι εκπαιδευτικοί παρακολουθούν ενδοσχολική επιμόρφωση σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης για διαχείριση θεμάτων σχολικού εκφοβισμού.

- Οργανώνονται επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς σε συνεργασία με ειδικούς, ψυχολόγους και κοινωνικούς λειτουργούς.

3.1.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Σε περίπτωση περιστατικού σχολικής βίας και εκφοβισμού :

- Διαχειριζόμαστε με διάλογο μόνο μεταξύ των εμπλεκόμενων παιδιών και μετά με τους μαθητές που ήταν παρόντες στο συμβάν με σκοπό την αποκατάσταση των σχέσεων τους.
- Σε φαινόμενα περιστατικών βίας και σχολικού εκφοβισμού, οι εκπαιδευτικοί συνεργάζονται με τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών, οι οποίοι ενημερώνονται για το περιστατικό και γίνεται ανταλλαγή απόψεων για τη διαχείριση του περιστατικού .
- Αν το περιστατικό είναι πολύ σοβαρό και κρίνεται αναγκαίο, ζητείται ψυχοκοινωνική υποστήριξη και στη συνέχεια συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης,
- Υλοποίηση προγραμμάτων παρέμβασης για την αντιμετώπιση και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού. Αντιπροσωπευτικά βιβλία: Αχινός ο υπερασπιστής του Τριγωνοψαρούλη , Τα μπαλόνια της φιλίας, Μίλα μη φοβάσαι; τρεις ιστορίες για τη βία στο σχολείο, Η Μόνα σε καινούργιο σχολείο.

4. Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες

4.1 Σχολικές εκδηλώσεις

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου,(παγκόσμιες ημέρες) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Επομένως, οι υποχρεώσεις των μαθητών στη διάρκεια τους είναι ανάλογες με εκείνες του κανονικού σχολικού προγράμματος. Οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Ο εορτασμός των Χριστουγέννων, ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου και της γιορτής με τη λήξη του σχολικού έτους γίνεται με την παρουσία των γονέων, ενώ ο εορτασμός της 28ης Οκτωβρίου, της 17ης Νοέμβρη γίνεται

μεταξύ μαθητών και εκπαιδευτικών. Στις Εθνικές γιορτές αλλά και στις θρησκευτικές, μετά τη λήξη της γιορτής αποχωρούν τα παιδιά και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο τμήμα.

4.2 Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Στο Νηπιαγωγείο στα πλαίσιο της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις, εορτασμός των παγκόσμιων ημερών, που στόχο έχουν να συμπληρώσουν και να εμπλουτίσουν τα προγράμματα σπουδών και να δημιουργήσουν ένα σχολείο ανοιχτό προς την κοινωνία. Για τη συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών σε διδακτικές επισκέψεις, σε δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου, γίνεται έγκαιρη ενημέρωση των γονέων/ κηδεμόνων και απαιτείται η γραπτή έγκρισή τους. Το ημερήσιο ωρολόγιο πρόγραμμα παραμένει ως έχει.

4.3 Ονομαστικές εορτές– γενέθλια

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

Κατά τις ονομαστικές εορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, για λόγους υγιεινής και ασφάλειας, μπορούν να φέρουν κεράσματα σε ατομικές κλειστές συσκευασίες, τα οποία με τη λήξη των μαθημάτων θα μοιράζονται στα παιδιά και με ευθύνη των γονέων θα ανοίγονται και θα καταναλώνονται στο σπίτι τους.

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 των μαθητών/τριών, η οποία θα πρέπει να είναι συνεχής και αρμονική, γιατί έτσι ενισχύεται και η εμπιστοσύνη των μαθητών/μαθητριών από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία με τους γονείς για την προαγωγή του σχολικού έργου. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

5.2 Διαδικασίες επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου-γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς/ κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών, προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, θα είναι τακτικές και εκτός διδακτικού ωραρίου, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές. Στην αρχή του διδακτικού έτους, οι γονείς ενημερώνονται για ζητήματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Η πρώτη ενημέρωση τη φετινή σχολική χρονιά έγινε τη μέρα του αγιασμού . Στο τέλος κάθε τριμήνου γίνεται ενημερωτική συνάντηση γονέων- εκπαιδευτικών για την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών,. Μια φορά το μήνα πραγματοποιείται ενημέρωση γονέων για την ατομική πρόοδο των μαθητών/μαθητριών σε μέρα και ώρα που έχει αποφασίσει ο Σύλλογος Διδασκόντων. Για τη φετινή σχολική χρονιά, έχει οριστεί η πρώτη Δευτέρα κάθε μήνα, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών. Συναντήσεις επίσης γίνονται κάθε φορά που η εκπαιδευτικός του τμήματος το κρίνει αναγκαίο ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

5.3 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων

1. Οι γονείς/ κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στο σχολείο, τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές στην τσάντα τους, τα e-mail που τους αποστέλλονται και να επισκέπτονται το blog του Νηπιαγωγείου.

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

Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Οι γονείς προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την προϊσταμένη του σχολείου ο γονέας/ κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του. Σε περίπτωση ατυχήματος, ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του μαθητή/μαθήτριας και παρέχονται οι πρώτες βοήθειες.

Σε έκτακτες περιπτώσεις και όταν προκύψουν “μικροατυχήματα” (όπως π.χ. ενούρηση κ.α.) ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς, οι οποίοι θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμα να έρθουν στο σχολείο να βοηθήσουν το παιδί του.

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.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί με την Προϊσταμένη.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

5.4 Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων

Στο σχολείο μας δεν έχει συσταθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

5.5 Σχολικό Συμβούλιο

Στο σχολείο μας λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο(άρθρο 107 του ν.4823/2021-Α΄136΄. 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 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

Ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό, έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας, της Προϊσταμένης, των γονέων/ κηδεμόνων και του Σχολικού Συμβουλίου προκειμένου να επιτύχει την αποστολή του.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1 Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης ευθύνης στους μαθητές/ μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Είναι υποχρέωση όλων να δείχνουν τον ανάλογο σεβασμό στην υποδομή και τον εξοπλισμό του σχολείου. Για το λόγο αυτό θεσπίζονται από την αρχή του σχολικού έτους κανόνες που αφορούν τη φροντίδα και την προστασία του σχολείου. Οι αίθουσες καθώς και ο αύλειος χώρος πρέπει να ευνοούν την εκπαιδευτική διαδικασία σχολείου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ό, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.

Συγκεκριμένα, η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών.

Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023.

Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου

- Βελτίωση και διαμόρφωση του σχολικού χώρου με συνεργασία εκπαιδευτικών και μαθητών.
- Καλλιέργεια θετικών τρόπων χρήσης των υλικών του σχολείου.

- Φροντίζουμε οι χώροι όπου περνούμε πολλές ώρες της ημέρας να παραμένουν καθαροί και να είναι καλαίσθητοι.

Θέσπιση κανόνων για τη φροντίδα και την προστασία του σχολικού μας χώρου.

- Συνεργασία εκπαιδευτικών με τους γονείς των μαθητών για συνέχιση της εκπαίδευσής τους και στο σπίτι.

- Συνεργασία με τον Δήμο Αρταίων για βελτίωση της υλικοτεχνικής υποδομής, την αποκατάσταση ζημιών, και γενικότερα τη συντήρηση του σχολείου.

7.Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό

7.1 Η Διεύθυνση του σχολείου

Η Προϊσταμένη του σχολείου καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία, θέτοντας στόχους και όραμα.

Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία. Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.

Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Έχει την ευθύνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων και έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος.

7.2 Διδακτικό προσωπικό

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών/μαθητριών σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών Εκπαίδευσης.

Εκτός από τη διδασκαλία, διαπαιδαγωγούν με το παράδειγμα και την καθημερινή τους παρουσία. Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης του προγράμματος του Νηπιαγωγείου. Ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών/μαθητριών τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε ημέρα και ώρα τουλάχιστον μια φορά το μήνα που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχική του σχολικού έτους στους γονείς. Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή /μαθήτριας. Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς επικοινωνίας με τους γονείς. Ενθαρρύνουν τους μαθητές /μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα της αλληλεγγύης και της συλλογικότητας. Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στο Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών καθώς και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στο χώρο του σχολείου. Επικοινωνούν με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής/μαθήτρια για πλέον των τριών ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας. Σε περίπτωση που η συμπεριφορά(γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς /κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς. Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους , σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

8.Μέτρα αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών

8.1Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

8.1.2 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων αναγκών

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών. Επικαιροποιεί το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του σεισμικού κινδύνου στη σχολική μονάδα» και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Επίσης επικαιροποιεί τον «Εσωτερικό Κανονισμό σχολικής μονάδας

(ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών». Ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες και οι γονείς για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες ή στα πρόσωπα που έχουν ορίσει γραπτώς οι γονείς για την παραλαβή τους από το Νηπιαγωγείο.

8.1.3 Εφαρμογή Υγειονομικών διατάξεων

Για την διασφάλιση της καθαριότητας του σχολείου στις αίθουσες διδασκαλίας, στον αύλειο χώρο, στους κοινόχρηστους χώρους, στις τουαλέτες και στον εφοδιασμό τους με χαρτί σαπούνι και κάδους απορριμμάτων, της διαχείρισης των απορριμμάτων, της υγιεινής της ύδρευσης και της αποχέτευσης, εφαρμόζονται οι υγειονομικές διατάξεις, για την αποφυγή ανθυγιεινών συνθηκών, έτσι ώστε ο σχολικός πληθυσμός να δραστηριοποιείται σε υγιεινό περιβάλλον και να αποφεύγεται η δημιουργία ανθυγιεινών εστιών.

9. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου

9.1 Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο

Τηλέφωνο: 2681085770

e mail:mail@nip-gramen.art.sch.gr

Ιστοσελίδα:<https://blogs.sch.gr/nipgrammen>

Ταχυδρομική Δ/ση: Γραμμενίτσα Άρτας Τ.Κ:47100

10. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, 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 κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες,

εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη, Σύλλογο Διδασκόντων και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 μέχρι την έγκριση νεότερου.

Πηγές

- ΦΕΚ5387/26-09-2024- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Προεδρικό Διάταγμα 79/01-08-2017 (Α'109) και οι τροποποιήσεις του – Οργάνωση και λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών σχολείων.
- Εγκύκλιοι Υ.ΠΑΙ.Θ.Α Φ7/51308/Δ1/10-5-2021, Φ7/99724/Δ1/4-9-2024 για τη Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025.
- Νόμος 4823/2021 Αναβάθμιση του σχολείου. Ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις. ΦΕΚ 136/Α'3-8-2021.
- Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας για το Νηπιαγωγείο ΙΕΠ.
- Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών και Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο.
- Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο.
- Υλικό από τις επιμορφωτικές συναντήσεις με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 κ. Νταμάνη Αικατερίνη,

