

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Αικατερίνη Νταμάνη	Ο Διευθυντής Π.Ε. Ν. Πρέβεζας Ηλίας Μιχάλης



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΜΕΣΟΠΟΤΑΜΟΥ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ : 2024-2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ		
1/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΜΕΣΟΠΟΤΑΜΟΥ		Δ/ση Α/θμιας Εκπ/σης
Κωδικός Σχολείου	9400163	Πρέβεζας



ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΕΔΡΑ: ΜΕΣΟΠΟΤΑΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ			
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2684041052	FAX	
e-mail	mail@nip-mesop.pre.sch.gr	Ιστοσελίδα	Ιστότοπος (blogs.sch.gr) : https://blogs.sch.gr/nipmesop/
Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου		Νούση Παρασκευή	
Εκπαιδευτικοί		Γεωργίου Παναγιώτα, ΠΕ 60 Κανερνή Νεφέλη-Διονυσία, ΠΕ 60, Ε.Α.Ε.	

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	5
Ταυτότητα και όραμα του Νηπιαγωγείου μας	6
1^ο Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	
1. Διδακτικό ωράριο	6
2. Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	6
3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα	
3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου (πρωινό)	7
4. Παραμονή στο σχολείο	
4.1 Διάλειμμα	7
4.2 Πρόγευμα	8
4.3 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου	8
5. Φοίτηση	
5.1 Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο	8
6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής	
6.1 Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης	9
6.2 Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες	9
6.3 Εμβολιασμός μαθητών/τριών	9
6.4 Βοηθητικό προσωπικό	9
2^ο : Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος	
1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών	10
2. Παιδαγωγικός έλεγχος	10
3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο	11
3^ο : Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού	
Πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	12
1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	12
2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	13
3. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού ...	13
4^ο: Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες	
1. Σχολικές εκδηλώσεις	13
2. Εκπαιδευτικές δραστηριότητες	14
3. Καινοτόμα προγράμματα –Εκπαιδευτικά προγράμματα	14
4. Ονομαστικές εορτές-γενέθλια	14
5^ο: Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	
1. Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας	14
2. Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/κηδεμόνων	15
3. Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων	15
4. Συνεργασία Σχολείου - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	16
5. Η σημασία της συνέργειας όλων	16
6^ο: Νέα Ψηφιακά Εργαλεία	
1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	16

2. ΨηφιακήΕνημερωσηγονεων/κηδεμόνων.....	17
7ο: Ποιότητα του Σχολικού χώρου	
1. Σχολικοί χώροι	17
2. Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου	17
8ο: Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό	
1. Η Διεύθυνση του σχολείου	17
2. Διδακτικό προσωπικό	18
9ο : Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών	
1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	19
1.1 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων αναγκών	20
1.2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών	
10ο : Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου	
1. Σχολικός ιστότοπος	20
2. Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο	20
11ο: Ανατροφοδότηση–Προτάσεις βελτίωσης.....	21
Πηγές	22

Εισαγωγή

Το Νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές/τριες, περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές, όμως, αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μικροί μας μαθητές/τριες που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο χώρο και στην συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και την εκπαιδευτικό που αφορά στην σχέση μεταξύ τους, με τους γονείς/κηδεμόνες αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει μέχρι την 29^η Οκτωβρίου εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

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 Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στην συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, καλλιεργώντας δεξιότητες όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, στην 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, κ.ά..

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του Σχολικού Συμβουλίου Δήμου Πάργας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Νηπιαγωγείου Μεσοποτάμου συντάχθηκε σύμφωνα με το ΦΕΚ 5387/26.09.2024, λαμβάνοντας υπόψη το Π.Δ. 79/1-08-2017, και τις τροποποιήσεις του, την εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με Αρ. Πρωτ. Φ7/99728/Δ1/04-09-2024 για τη λειτουργία του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2024-2025 και την πράξη 10^η/08-10-2024 του Συλλόγου Διδασκόντων.

Στη σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου μας δεν συμμετείχε ο σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων καθώς στη σχολική μας μονάδα δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων που να είναι νόμιμα συστημένος με απόφαση Πρωτοδικείου και το Δ.Σ. του να έχει προκύψει από εκλογικές διαδικασίες μετά από Γενική Συνέλευση.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και κοινοποιείται στον Προϊστάμενο Εκπαίδευσης της Δ.Π.Ε. Πρέβεζας, επίσης κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου αμέσως μετά την έγκρισή του. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, των μαθητών/τριών, 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.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για την λειτουργία του Νηπιαγωγείου.

Ταυτότητα και όραμα του Νηπιαγωγείου μας

Το νηπιαγωγείο Μεσοποτάμου βρίσκεται σε ένα χωριό 10 χιλιόμετρα από την έδρα του Δήμου Πάργας, το Καναλάκι.

Αποτελείται από ένα τμήμα πρωινό και ένα απογευματινό (προαιρετικό ολοήμερο). Υπηρετούν σ' αυτό για το τρέχον σχ. Έτος 2024-25 δύο εκπαιδευτικοί Νηπιαγωγοί γενικής παιδείας Π60 και μια εκπαιδευτικός ΠΕ 60 Ε.Α.Ε. Μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία επιδιώκουμε τον σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και τον σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Όραμα μας είναι να έχουμε ένα σχολείο γεμάτο χαμόγελα. Η διαμόρφωση παιδιών με κριτική σκέψη, που να μπορούν να επικοινωνούν και να συνεργάζονται, η διαμόρφωση πολιτών με περιβαλλοντική συμπεριφορά μέσα και έξω από το σχολείο, η ενεργή συμμετοχή σε κοινωνικά δρώμενα είναι βασικοί στόχοι μας. Το νηπιαγωγείο Μεσοποτάμου αποτελεί ένα σχολείο ανοικτό στη γνώση και στην κοινωνία μέσω της βιωματικής εμπειρίας και των καινοτόμων πρακτικών που χρησιμοποιεί.

1°. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και η αποχώρηση από αυτό.

1. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των μαθημάτων του Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος και του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. (Αρ. Πρωτ.: Φ7/99728/Δ1/04-09-2024). Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του σχολικού έτους με σχετικό έντυπο στα email τους και παράλληλα αναρτώνται στο Ιστολόγιο του σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

Υποδοχή μαθητών και μαθητριών στο σχολείο: 8.15 – 8.30

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος και αποχώρηση μαθητών/τριών: 13.00

Λήξη προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος και αποχώρηση μαθητών/τριών: 16.00

Διευρυμένο ολοήμερο πρόγραμμα : Δεν συγκεντρώθηκε ο απαιτούμενος αριθμός για να δημιουργηθεί τμήμα.

2. Προσέλευση-Αποχώρηση μαθητών/τριών στο σχολείο

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

Η άφιξη των μαθητών/τριών στο 1/θέσιο Νηπιαγωγείο Μεσοποτάμου γίνεται στις 8.15 π.μ. μέχρι τις 8.30 π.μ.. Η νηπιαγωγός οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο πριν την προσέλευση των μαθητών /τριών.

Οι γονείς συνοδεύουν τα παιδιά τους μέχρι την είσοδο και στη συνέχεια αποχωρούν. Δεν επιτρέπεται η είσοδός τους στο χώρο του νηπιαγωγείου, ούτε στην αίθουσα διδασκαλίας, παρά μόνο αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι και έχουν έρθει σε συνεννόηση με την Προϊστάμενη του νηπιαγωγείου. Κατά τη λειτουργία του νηπιαγωγείου κανένας ενήλικας δεν εισέρχεται στο χώρο του νηπιαγωγείου. Εξαιρούνται οι γονείς που καλεί το διδακτικό προσωπικό ή η Διεύθυνση του νηπιαγωγείου. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής/τρια καθυστερήσει δικαιολογημένα, για έκτακτο γεγονός και αφού έχει ειδοποιηθεί το σχολείο, έρχεται συνοδευόμενος από τον γονέα/κηδεμόνα του και γίνεται και δεκτός στην τάξη του καθώς τα δεδομένα (ηλικία μαθητών, αριθμός εκπαιδευτικού προσωπικού, διαμόρφωση του χώρου) δεν επιτρέπουν άλλους χειρισμούς.

Η καθυστερημένη προσέλευση μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού στην τάξη θεωρείται απουσία. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι/ες προσέρχονται με καθυστέρηση παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο στο σχολείο και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας (δηλαδή 9:00).

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να τηρούν την ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών και την ώρα αποχώρησής του από αυτό, για να μη διαταράσσεται το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Τόσο η αυλόπορτα, όσο και η εξώπορτα, κλειδώνονται στις 8:30 π.μ. και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών/τριών. Ανοίγουν μόνο κατά την ώρα αποχώρησης στις 13.00 μ.μ. και στις 16.00 μ.μ. κατά την αποχώρηση μαθητών/τριών από το προαιρετικό ολοήμερο τμήμα.

Οι μαθητές/τριες παραδίδονται στους γονείς ή στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την ηλεκτρονική εγγραφή τους. Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές/τριες κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους, ενώ τους περιμένουν έξω από την είσοδο του νηπιαγωγείου.

Οι μαθητές/τριες συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους, γι' αυτό δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι αν ο γονέας/κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει. Δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Σε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης, ο κηδεμόνας πρέπει να υπογράψει ενώπιον της Διεύθυνσης του σχολείου κατά την παραλαβή του παιδιού. Η ευθύνη για την ασφάλεια των μαθητών/τριών πριν από τις 8.15 π.μ. και μετά το ωράριο λειτουργίας, 16.00 μ.μ., ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/ κηδεμόνα.

3. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα

3.1. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα α) με το κεφ. Β' του άρθρου 11 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) με την παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α' 141), και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Πρέβεζας. Το ωρολόγιο πρόγραμμα είναι αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων στην είσοδο του Νηπιαγωγείου. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (ΦΕΚ 687 Β-10.02.2023). Είναι, επίσης, σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

4. Παραμονή στο σχολείο

4.1. Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης αναγκών. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες, συνοδευόμενα από την εκπαιδευτικό, βγαίνουν στο προαύλιο και στην παιδική χαρά του νηπιαγωγείου. Οι αίθουσες για λόγους υγιεινής παραμένουν με ανοιχτά παράθυρα καθ' όλη τη διάρκεια του διαλείμματος. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στην αίθουσα και απασχολούνται στα κέντρα ενδιαφέροντος. Οι αίθουσες παραμένουν συνεχώς αεριζόμενες με τμήμα των παραθύρων να μην κλείνει καθ' όλη τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου. Η εκπαιδευτικός έχει την εποπτεία των μαθητών/τριών καθ' όλη τη διάρκεια του διαλείμματος προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν διαπληκτισμοί αλλά και ατυχήματα. 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.

4.2. Πρόγευμα - Γεύμα

Αναφορικά με τη σίτιση, το ημερήσιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου εμπεριέχει ένα δεκατιανό πρόγευμα για τους μαθητές/τριες του Υποχρεωτικού Προϊνικού Προγράμματος και ένα γεύμα για τους εγγεγραμμένους μαθητές στο Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα. Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Η Νηπιαγωγός στο Ολοήμερο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους/τις μαθητές/τριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους/στις μαθητές/τριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μια σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρει καθημερινά το πρόγευμα και το γεύμα του(ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του κουτάλι και το παγουρίνο/μπουκάλι του.

4.3. Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου

Σύμφωνα με την εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ που αφορά τη φαρμακευτική αγωγή μαθητών εντός του σχολικού ωραρίου (Φ.7/495/123484 /Γ1/4-10-2010 – ΑΔΑ: 4ΙΚ29-7) 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/τριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά.) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές/τριες του σχολείου του, σε όμως καμία περίπτωση δε χορηγούνται φάρμακα ή αντιβιώσεις από τη νηπιαγωγό. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν. Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/τριών, οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή/τριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

5. Φοίτηση

5.1. Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και διευκρινίζεται στο άρθρο 88 του ν. 4871/2021 (Α' 246), παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool, παρ. 1 του άρθρου 13 του Π.Δ 79/2017 (Α' 109) και παρ. 1ε, άρθρο 204 του ν.4610/2019 (Α'70). Γι' αυτό το λόγο θα πρέπει οι απουσίες να αιτιολογούνται. Η ανελλιπής φοίτηση δεν συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Με βάση το νομικό πλαίσιο που αφορά τις απουσίες του μαθητή (ΦΕΚ 70/07-05-2019, Κεφάλαιο Α' «Διατάξεις Πρωτ/μιας και Δευτ/μιας Εκπαίδευσης», Άρθρο 204,παρ.1.ε. : “Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό(100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο”.

Σε περίπτωση ασθένειας, κατά την επιστροφή του μαθητή/τριας στο σχολείο ο γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να προσκομίσει ιατρική βεβαίωση (εντός 5 ημερών) στην οποία θα αναγράφεται ο λόγος απουσίας του μαθητή/τριας αλλά και θα βεβαιώνεται ότι δεν υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειας στους άλλους μαθητές/τριες.

6. Άλλα θέματα της σχολικής ζωής

6.1. Λειτουργία δανειστικής βιβλιοθήκης

Κάθε χρόνο στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη με σκοπό να προσεγγίσουν οι μαθητές μαζί με την οικογένειά τους στον κόσμο των βιβλίων αλλά και να αποκτήσουν σεβασμό και υπευθυνότητα απέναντι στον δανεισμό των βιβλίων.

Η λειτουργία της δανειστικής βιβλιοθήκης θα ξεκινήσει για το Σχολ. Έτος 2024-2025 από 1 Νοεμβρίου.. Κάθε μαθητής/τρια δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει την επόμενη Πέμπτη στην κατάσταση στην οποία το παρέλαβε. Μαθητής/τρια που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του δεν μπορεί να δανειστεί άλλο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου. Σε περίπτωση καταστροφής του βιβλίου ο/η μαθητής/τρια υποχρεούται να το αντικαταστήσει με καινούριο και τα έξοδα αγοράς του επιβαρύνουν την οικογένειά του. Δίνονται αναλυτικές οδηγίες για τη λειτουργία της Δανειστικής Βιβλιοθήκης με την έναρξή της. .

6.2. Εμβολιασμός μαθητών/τριών

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών.

Οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν:

α) Το βιβλιάριο Υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν όλα τα εμβόλια που προβλέπονται από τον νόμο.

β) Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ)

Σε περίπτωση που οι ανεμβολίαστοι μαθητές ανήκουν σε ευπαθή κοινωνική ομάδα (Ρομά, πρόσφυγες κτλ.), τότε την ευθύνη για την ενημέρωση και καθοδήγηση εμβολιασμού τους έχει η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, ώστε να απευθυνθούν στις αρμόδιες υγειονομικές δομές.

Επιπλέον, εάν υπάρχουν γονείς-αρνητές των εμβολίων, τότε ενημερώνεται σχετικά η Δ/νση πρωτοβάθμιας Ν. Πρέβεζας.

6.3. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Δεν επιτρέπεται στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή γιορτές, βίντεο στο διαδίκτυο ή στα social media, από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των μαθητών/τριών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων/κηδεμόνων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών.

6.4. Βοηθητικό προσωπικό

Στο σχολείο μας απασχολούνται δύο καθαρίστριες με πλήρες ωράριο τις οποίες μοιραζόμαστε με το όμορο Δημοτικό σχολείο. Στο Νηπ/γείο έρχονται τρεις φορές κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου:

α) μετά το δεκατιανό

β) μετά το γεύμα

γ) μετά την λήξη των μαθημάτων.

Καθαρίζουν και απολυμαίνουν όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους.

2°. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

1. Συμπεριφορά μαθητών/τριών

Σκοπός και στόχος του νηπιαγωγείου είναι η ολόπλευρη, κοινωνική, νοητική, συναισθηματική, κινητική ανάπτυξη των μαθητών/τριών αναπτύσσοντας θετική και γενικότερα αποδεκτή από το σύνολο συμπεριφορά.

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς συντάσσεται και υπογράφεται από τη νηπιαγωγό και τους/τις μαθητές-τριες το συμβόλαιο των κανόνων της τάξης.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και οι εκπαιδευτικοί στοχεύουν στη δημιουργία ενός κλίματος συνεργασίας, αλληλοϋποστήριξης, επικοινωνίας και αμοιβαίου σεβασμού. Με αυτόν τον τρόπο πρόκειται να γίνουν πρότυπο συμπεριφοράς για τους/τις μαθητές/τριες της.

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 στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού καταρχάς με τον/την ίδιο-α μαθητή/τρια που εμφανίζει την παραβατική συμπεριφορά, τους γονείς/κηδεμόνες και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Πόσοι και ποιοι θα εμπλακούν κάθε φορά στην όλη διαδικασία εξαρτάται από τη σοβαρότητα του περιστατικού. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα μαθητή/τρια στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής/τρια δημιουργεί πρόβλημα ή υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο θα πρέπει να το συζητούν με την Προϊσταμένη.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους σε τακτά χρονικά διαστήματα εκτός διδακτικού ωραρίου, αλλά εντός του εργασιακού ωραρίου της Νηπιαγωγού, έτσι όπως ορίζεται κάθε φορά από τη νηπιαγωγό. Ενημέρωση μπορεί να γίνει και τηλεφωνικά.

2. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/τριες 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/τριας 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.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται για την πρόοδο και την συμπεριφορά του παιδιού τους σε τακτά χρονικά διαστήματα εκτός διδακτικού ωραρίου, αλλά εντός του εργασιακού ωραρίου της νηπιαγωγού, έτσι όπως ορίζεται κάθε φορά από την νηπιαγωγό. Ενημέρωση μπορεί να γίνει και τηλεφωνικά.

3. Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο

- Καθιέρωση κανόνων συμπεριφοράς και θέσπιση συμβολαίου για την καλλιέργεια θετικών συμπεριφορών των μαθητών/τριών μας.
- Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς συντάσσεται και υπογράφεται από τη νηπιαγωγό και τους/τις μαθητές-τριες το συμβόλαιο των κανόνων της τάξης. Πρόκειται για κανόνες συμπεριφοράς οι οποίοι θα βοηθήσουν το σύνολο της τάξης να λειτουργήσει και να συνυπάρξει με πιο ευχάριστο, λειτουργικό και εποικοδομητικό τρόπο. Οι κανόνες αυτοί θα πρέπει να τηρούνται από όλους τόσο μέσα όσο και έξω από την τάξη και δείχνουν τον τρόπο που οι μαθητές πρέπει να συμπεριφέρονται. Οι μαθητές/τριες νιώθουν ασφάλεια μέσα σε μια οργανωμένη τάξη: κατανομή θέσεων, γνώση κανόνων, ανεκτό επίπεδο φασαρίας, ώρα για τακτοποίηση κ.ά. . και είναι καλό να εμπλακούν στη δημιουργία των κανόνων έτσι ώστε να νιώθουν συνυπεύθυνοι για την τήρησή τους. Επιπλέον, πρέπει να γίνει συζήτηση από τους εκπαιδευτικούς για την αναγκαιότητα των κανόνων.
- Ανάπτυξη των διαπροσωπικών και κοινωνικών δεξιοτήτων.
- Μέσα από το θεατρικό παιχνίδι, τη δραματοποίηση, τα παιχνίδια ρόλων, το παραμύθι, τις θεματικές προσεγγίσεις προσπαθούμε να αναπτύξουμε τις κοινωνικές δεξιότητες των μαθητών/τριών με στόχο να κατανοήσουν και να υιοθετήσουν την επιθυμητή - θετική συμπεριφορά και να αποφύγουν την ανεπιθύμητη – αρνητική.
- Ανάπτυξη κινήτρων για την ενίσχυση των θετικών συμπεριφορών.
- Σημαντικό ρόλο σε αυτή την προσπάθεια παίζουν τα κίνητρα θετικής συμπεριφοράς, είτε πρόκειται για υλική επιβράβευση (πίνακας επιβράβευσης) είτε για λεκτική, αλλά και η επισήμανση των συνεπειών όσον αφορά την αρνητική συμπεριφορά.
- Η Εκπ/κός στοχεύει στη δημιουργία ενός κλίματος συνεργασίας, αλληλοϋποστήριξης, επικοινωνίας και αμοιβαίου σεβασμού. Με αυτόν τον τρόπο πρόκειται να γίνει πρότυπο συμπεριφοράς για τους/τις μαθητές/τριες της.
- Η χρήση της τεχνολογίας (ΤΠΕ) στο νηπιαγωγείο μας (λογισμικά κλπ.) , αποτελεί το μέσο για την ανάπτυξη καινοτόμων μεθόδων διδασκαλίας ευνοώντας την διάδραση εκπαιδευτικού, μαθητή και αντικειμένου μάθησης.
- Η διδασκαλία του προγραμματισμού και η χρήση της ρομποτικής όπως και κάθε άλλης εκπαιδευτικής δραστηριότητας η οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει τις νέες τεχνολογίες π.χ. τηλεδιασκέψεις με άλλες σχολικές μονάδες, εκτυπώσεις, δημιουργία βίντεο (movie maker) συνεισφέρει αποτελεσματικότερα στην αναβάθμιση των ψηφιακών δεξιοτήτων των μαθητών.
- Το σχολείο μας συμμετέχει ενεργά κάθε χρόνο σε περιβαλλοντικά προγράμματα, προγράμματα εθελοντισμού και αλληλεγγύης.
- Βασικό πυλώνα αποτελούν οι πρακτικές συμμετοχής της Οικογένειας με ευκαιρίες συμμετοχής στο πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου, με εθελοντική εργασία στο σχολείο.

3°. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

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 αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, η ισοτιμία κ.ά.

Γενικά εκφοβισμός είναι όταν ένας μαθητής/τρια προσπαθεί να πληγώσει σωματικά ή ψυχικά έναν άλλο μαθητή/τρια. Αυτό συμβαίνει πολλές φορές και προκαλεί λύπη και φόβο στον μαθητή/τρια που εκφοβίζεται και δεν μπορεί να υπερασπιστεί τον εαυτό του. Η βία στο νηπιαγωγείο εκδηλώνεται με πολλούς τρόπους: κλωτσιές, γροθιές, χτυπήματα με αντικείμενα, τρικλοποδιές, σπρωξίματα, καταστροφή αντικειμένων, πειράγματα, παρατσούκλια, κοροϊδευτικά σχόλια. Χρέος μας λοιπόν είναι σαν εκπαιδευτικοί στη σχολική μας μονάδα να αναπτύξουμε πρακτικές και μέτρα που θα προστατεύσουν ό τα μέλη της σχολικής κοινότητας από τα φαινόμενα της βίας και του σχολικού εκφοβισμού.

1. Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Για να αντιμετωπίσουμε τα φαινόμενα βίας και εκφοβισμού στο σχολείο:

- Συγκρότηση ομάδα πρόληψης που αποτελείται από την Προϊσταμένη και την εκπαιδευτικό.
- Η υπεύθυνη νηπιαγωγός κατά την διάρκεια του σχολικού ωραρίου έχει την επίβλεψη των σχολικών χώρων στους οποίους πιθανολογείται εκδήλωση εκφοβισμού και βίας μεταξύ των μαθητών/τριών (τουαλέτες, διάλλειμα).
- Αξιοποίηση του Νέου Προγράμματος σπουδών για την Προσχολική αγωγή, υλοποιώντας προγράμματα κοινωνικοσυναισθηματικής αγωγής, σχέδια εργασίας και δράσεις που καλλιεργούν την ενσυναίσθηση, την αλληλοκατανόηση, τον αλληλοσεβασμό και διευκολύνουν την προσέγγιση, τη συνεργασία για επίλυση τυχόν διαφορών μεταξύ των μαθητών/τριών και τη θετική ενεργοποίησή τους.
- Οργάνωση επιμορφωτικών συναντήσεων 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 οι μαθητές/τριες σε τέτοια περιστατικά.
- Συνεχής επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου μας με στόχο την αναγνώριση και την αποτελεσματική διαχείριση περιστατικών σχολικής βίας και εκφοβισμού.

Αποτελεσματική συνεργασία και επικοινωνία με τους γονείς των μαθητών/τριών με στόχο να υποστηρίξουν τις δράσεις και τα προγράμματα που θα υλοποιήσουμε για την πρόληψη και την αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

2. Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

- Για την διαχείριση και αντιμετώπιση του φαινομένου σχολικής βίας και εκφοβισμού θα παρθούν μέτρα όπως:
- Στο πλαίσιο της διαχείρισης, της αντιμετώπισης και της θεραπείας η υπεύθυνη νηπιαγωγός της τάξης θα συζητήσει : α) το περιστατικό με το «θύμα», β) με το «θύτη», γ) με τους μαθητές – θεατές και δ) οικειοθελής ευκαιρία τόσο στο θύτη όσο και στο θύμα να αποκαταστήσουν τις μεταξύ τους σχέσεις. Στη συνέχεια θα ενημερωθεί η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων θα υπάρξουν άμεσες συνέπειες για το «θύτη» . Θα ενημερωθούν άμεσα και οι γονείς/κηδεμόνες.
- Θα αξιοποιηθούν παραμύθια αλλά και βιβλία με σχετικό περιεχόμενο όπως είναι : <<τα χέρια δε χτυπάνε τα χέρια αγαπάνε>>, <<Η βία δεν είναι αστεία>>, <<Σιγά μην φοβηθώ!>, <<Πως να κάνετε έναν ελέφαντα να χορεψει>>. Σημαντικό ρόλο στην προσπάθεια αποκατάστασης των σχέσεων των μαθητών/τριών παίζουν οι ευγενικές λέξεις και προτάσεις που προτρέπουμε από την έναρξη και σε όλη την διάρκεια του σχολικού έτους να χρησιμοποιούν όπως: μπορείς σε παρακαλώ να μου δώσεις.....; περίμενε λιγάκι τη σειρά σου.... δε μου αρέσει αυτό που κάνεις, θα ήθελα να σταματήσεις.... θα ήταν πιο ευγενικό αν..... θα ήταν καλύτερα αν..... έχω μια τέλεια ιδέα, πως θα σου φαινόταν αν.....
- Όταν παρατηρηθούν περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού θα υλοποιηθούν καινοτόμα προγράμματα και θα αξιοποιηθούν σύμφωνα με το Νέο Πρόγραμμα σπουδών για την Προσχολική αγωγή, θεματικές προσεγγίσεις και σχέδια δράσεις με στόχο την αναγνώριση, την αποδοχή και το σεβασμό της διαφορετικότητας και της διαπολιτισμικότητας από τους μαθητές/τριες μας.

- Επίσης θα παρακολουθήσουν οι μαθητές/τριες και θα αξιολογήσουν σχετικές ταινίες και βίντεο όπως <<Τα μπαλόνια της φιλίας>>, «Πως θα νικήσεις τον δράκο του θυμού», «Λυκοτοσοδούλης και φοβεροσκουφίτσα».
- Οι γονείς θα πρέπει να παρατηρούν την συμπεριφορά των παιδιών τους, εάν αντιληφθούν αλλαγές στην διάθεση τους, στην όρεξή τους, στον ύπνο, στην σχολική τους παρουσία, θα πρέπει να κουβεντιάσουν μαζί τους. Να επικοινωνήσουν με την Νηπιαγωγό και να μην βάζουν το παιδί σε διαδικασίες αντεκδίκησης, να θυμούνται ότι στόχος είναι να βοηθήσουν το παιδί τους και όχι να τιμωρηθεί το άλλο παιδί!
- Συναντήσεις και ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών που εμπλέκονται σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού με σκοπό:

α) την άμεση ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων

β) την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σχετικά με τη διαχείριση των περιστατικών.

γ) αν χρειαστεί, την ψυχοκοινωνική υποστήριξη αυτών.

Η οργάνωση και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων θα γίνονται σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

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

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

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) και ν. 5056/2023).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊστάμενη της σχολικής μονάδας κα Νούση Παρασκευή και η εκπαιδευτικός κα Γεωργίου Παναγιώτα που ορίστηκε από την Προϊσταμένη 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).

4º. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

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/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις,

οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς οι διδακτικές επισκέψεις και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό οι μαθητές/τριες καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Κατά το σχολικό έτος 2024-25, οι σχολικές δράσεις, οι διδακτικές επισκέψεις και οι εορτές στο Νηπιαγωγείο μας, θα πραγματοποιηθούν και θα υλοποιηθούν ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Αναλυτικά:

- Εκδήλωση 1 Οκτωβρίου (Παγκόσμια Ημέρα Ηλικιωμένων) στην αίθουσα εκδηλώσεων του Δημοτικού Σχολείου με καλεσμένους όλους τους παππούδες και τις για γιαγιάδες των νηπίων σε μια γιορτή έκπληξη.
- Ο εορτασμός της 28ης Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθεί στην αίθουσα του Νηπιαγωγείου, στις 25 Οκτωβρίου, χωρίς συνεργασία με το Δημοτικό Σχολείο και χωρίς την παρουσία άλλων προσώπων. Μετά τη λήξη της τα παιδιά θα αποχωρήσουν με ευθύνη γονέων/κηδεμόνων.
- Ο εορτασμός για την επέτειο της 17ης Νοεμβρίου θα πραγματοποιηθεί στην αίθουσα του Νηπιαγωγείου, στις 15 Νοεμβρίου.
- Η γιορτή των Χριστουγέννων θα πραγματοποιηθεί στην αίθουσα εκδηλώσεων του Δημοτικού Σχολείου, στις 20 Δεκεμβρίου, σε συνεργασία με το Δημοτικό Σχολείο και με την παρουσία άλλων προσώπων. Μετά τη λήξη της τα παιδιά θα αποχωρήσουν με ευθύνη γονέων/κηδεμόνων.
- Θα πραγματοποιηθεί αποκριάτικο πάρτι - μασκέ την Τσικνοπέμπτη (7 Μαρτίου) και στις 15 Μαρτίου 2024 στην αίθουσα του Νηπιαγωγείου για τους/τις μαθητές/τριες χωρίς την παρουσία άλλων προσώπων.
- Ο εορτασμός της 25ης Μαρτίου θα πραγματοποιηθεί στην αίθουσα του Νηπιαγωγείου, στις 22 Μαρτίου, χωρίς συνεργασία με το Δημοτικό Σχολείο και χωρίς την παρουσία άλλων προσώπων. Μετά τη λήξη της τα παιδιά θα αποχωρήσουν με ευθύνη γονέων/κηδεμόνων.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/τριες καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

2.Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Στο Νηπιαγωγείο στα πλαίσια της σχολικής ζωής και κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, σχεδιάζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πραγματοποιούνται ποικίλες σχολικές δράσεις, θρησκευτικές-επετειακές εκδηλώσεις, 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/τριών 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.

3.Καινοτόμα προγράμματα-Εκπαιδευτικά προγράμματα

Κάθε χρόνο το σχολείο μας σχεδιάζει και υλοποιεί καινοτόμα προγράμματα και δράσεις που συμπληρώνουν και ενισχύουν το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση με στόχο την ολόπλευρη ανάπτυξη όλων των ικανοτήτων των μαθητών/τριών μας.

Για το τρέχων σχολικό έτος θα εφαρμοστούν τα <<Εργαστήρια Δεξιοτήτων>> και επίσης θα εφαρμοστεί και η μάθηση της αγγλικής γλώσσας. Τα εργαστήρια αυτά είναι πολύ σημαντικά και εφοδιάζουν τα

παιδιά με δεξιότητες ζωής προετοιμάζοντάς τα να γίνουν οι μελλοντικοί πολίτες του κόσμου για τον 21ο αιώνα.

4.Ονομαστικές εορτές-γενέθλια

Οι γιορτές και τα γενέθλια των μικρών μαθητών αποτελούν μέρος του προγράμματος, καθώς είναι αναπόσπαστο κομμάτι της κοινωνικής και συναισθηματικής ζωής των παιδιών.

Απαγορεύονται τα γλυκά κεράσματα. Μπορούν οι γονείς να χρησιμοποιήσουν εναλλακτικούς τρόπους κεράσματος π.χ. μικρά δωράκια, προσφορά ενός βιβλίου ή επιτραπέζιου παιχνιδιού στη σχολική μονάδα.

5°. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας –Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

1.Η σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Φορέων των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές/τριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Για το λόγο αυτό η συνεργασία και η κοινή πορεία είναι απαραίτητη.

2. Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες:

- οφείλουν να συμπεριφέρονται προς την εκπαιδευτικό με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά της και ο χώρος του σχολείου.
- 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 εκπαιδευτικού θα είναι τακτικές και εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός ωραρίου εκπαιδευτικού, ώστε όλοι οι γονείς να μπορούν να παρευρίσκονται σ' αυτές.
- οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της εισόδου του σχολείου, στο σχολικό blogs και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες.
- σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να έχει τα έγγραφα που αποδεικνύουν την κηδεμονία και επιμέλεια των παιδιών.
- οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή/τριας 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/τριας, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου (2684041052) και είναι στη διάθεσή τους για οποιαδήποτε ενημέρωση.
- οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίζουν στο Νηπιαγωγείο τους αριθμούς των τηλεφώνων τους και τα mail τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού του τηλεφώνου τους.
- οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών 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.
- οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών αντιμετωπίζονται ως συνεργάτες, αρωγοί στο έργο της εκπαιδευτικού για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών.

- σε περίπτωση φθοράς της περιουσίας του σχολείου, αφού πρώτα ελεγχθεί από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου η συμπεριφορά αυτή και μετά από συστάσεις-διαλογική συζήτηση, στη συνέχεια ο γονέας/κηδεμόνας καλείται να αποκαταστήσει την φθορά που προέκυψε.

3. Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις όπως και στο Π.Δ.79/2017 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.
- Ατομικές ενημερώσεις των γονέων/κηδεμόνων μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/τριών (κάθε πρώτη Παρασκευή του τρέχοντος μήνα, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και κατόπιν επικοινωνίας).
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο τους.

Το νηπιαγωγείο δίνει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία μεταξύ των νηπιαγωγών και των γονέων/κηδεμόνων. 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

Στις παιδαγωγικές συναντήσεις (τόσο ατομικές όσο και ομαδικές) είναι απαραίτητη η παρουσία των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών και όχι άλλων συγγενικών προσώπων. Οι ημερομηνίες των συναντήσεων θα γνωστοποιούνται εγγράφως ή στο blog του Νηπιαγωγείου ή με email.

4. Συνεργασία Σχολείου - Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων

Στο Νηπιαγωγείο μας δεν υπάρχει θεσμοθετημένος σύλλογος γονέων και κηδεμόνων και κατά συνέπεια οι όποιες αποφάσεις για ζητήματα που προκύπτουν παίρνονται από το σύνολο των γονέων / κηδεμόνων των μαθητών/τριών.

5. Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα σχολείο ανοιχτό στην κοινωνία συνεργατικό και δημοκρατικό, έχει ανάγκη από την σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας, της Προϊσταμένης, των γονέων/κηδεμόνων, της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, της Συντονίστριας του εκπαιδευτικού έργου, του Διευθυντή της Α/θμιας Εκπαίδευσης Ν. Πρέβεζας και όλων των φορέων που μπορούν να φανούν αρωγοί, προκειμένου να πετύχει η αποστολή τους.

6°. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

1. 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>).

2. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

7° . Ποιότητα του σχολικού χώρου

1. Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον/τη μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητές/τριες που προκαλέσουν ζημιές στο σχολείο, η αποκατάσταση πρέπει να γίνει μέσα σε πέντε ημέρες, αλλιώς επιβαρύνεται ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή.

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου επιμελείται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών/τριών. Ενδιαφέρεται για την προστασία του σχολικού χώρου και τη σχολική περιουσία, καθώς και την ευκοσμία του σχολείου γενικά.

Από την έναρξη του σχολικού έτους και σύμφωνα με το συμβόλαιο κανόνων που έχουν υπογράψει οι μαθητές/τριες εμπλέκονται στην καθαριότητα και τακτοποίηση του σχολικού χώρου. Μαθαίνουν να τακτοποιούν τα παιχνίδια τους, χωρίς να τα καταστρέφουν, να μαζεύουν τα σκουπίδια, να τρώνε προσεχτικά χωρίς να λερώνουν... και γενικά μαθαίνουν να σέβονται και να φροντίζουν τον εσωτερικό και εξωτερικό χώρο του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι πρόθυμοι να συνεισφέρουν με προσωπική εργασία όποτε τους ζητηθεί κυρίως όσον αφορά στον καλλωπισμό του χώρου αλλά ενίοτε και στην καθαριότητα. Σημαντική είναι και η οικειοθελής προσφορά τους σε υλικά όπως παιχνίδια, παραμύθια αλλά και αναλώσιμο υλικό

2. Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του χώρου

Προκειμένου να επιτευχθεί η διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου:

- Εφαρμογή του μαθητικού συμβολαίου με την πιστή τήρηση των κανόνων της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής τάξης
- Ορθολογική χρήση των αντικειμένων και υλικών του σχολείου
- Υλοποίηση προγραμμάτων ανακύκλωσης (μπαταρίες, χαρτί, πλαστικό.....) με στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών/τριών απέναντι στο περιβάλλον και την συνειδητοποίηση της αναγκαιότητάς της.
- Συνεργασία με το Δήμο Πάργας για θέματα που αφορούν τόσο στην εμφάνιση του κτηρίου (συντήρηση), όσο και την καθαριότητα και περιποίηση του σχολικού χώρου (δένδροφύτευση, καθαρισμός χόρτων αύλειου χώρου, επίπλωση εσωτερικού χώρου, αγορά ψηφιακών μέσων, αναλώσιμα υλικά...)

8°. Η Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό

8.1. Η Διεύθυνση του σχολείου

- Η Προϊσταμένη του σχολείου συμβάλλει στην δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν την λειτουργία του σχολείου.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, την λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και την αισθητική στο χώρο του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία και την ασφάλεια των μαθητών/τριών.
- Έχει την ευθύνη για την διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.
- 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.
- Ασκει με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας τους να καινοτομούν στην τάξη.
- Συνεργάζεται με τους γονείς σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων με στελέχη της Εκπαίδευσης, φορείς, Τοπική Αυτοδιοίκηση.

8.2. Διδακτικό προσωπικό

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σε αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για την δημιουργία αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και τους ενημερώνουν για την φοίτηση, εξέλιξη και συμπεριφορά τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών και συμβάλλουν στην εμπέδωση θετικού, συνεργατικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν ενεργά στην διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα της αλληλεγγύης, εθελοντισμού και της συλλογικότητας.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με το ΕΕΠ και εκπαιδευτικό αγγλικής γλώσσας προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές/τριες με ειδικές ανάγκες καθώς οι οικογένειές τους.
- Προσπαθούν να γνωρίσουν το παιδί και το οικογενειακό του περιβάλλον με τον καλύτερο δυνατόν τρόπο (ερωτηματολόγια, συνεντεύξεις, συζήτηση). Ενημερώνουν τους γονείς τακτικά και

με σαφήνεια για τους στόχους και το περιεχόμενο του προγράμματος της τάξης (στον πίνακα ανακοινώσεων, με ενημερωτικά σημειώματα, σε ατομικές και ομαδικές συναντήσεις)

- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη της Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσα της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.
- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ.
- Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές.
- Απαγορεύεται να καπνίζουν στο σχολικό χώρο.
- Συγκέντρωση χρημάτων από εκπαιδευτικούς απαγορεύεται, πλην των περιπτώσεων που αφορούν συγκεκριμένη επίσκεψη.
- Σε περίπτωση ασθένειας των εκπαιδευτικών ειδοποιείται αμέσως η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου κ προϊστάμενος, τα δε δικαιολογητικά για τη χορήγηση αναρρωτικής άδειας υποβάλλονται στην προϊσταμένη του νηπιαγωγείου την πρώτη ημέρα της επιστροφής.
- Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου

9° . Μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών

1. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών

1.1. Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων 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:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

- Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
- Επίπεδο αντιμετώπισης
- Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.

- Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
- Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Επικαιροποιήθηκαν ο <<Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής μονάδας (ΔΑΙ) και το μνημόνιο ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών>> και το <<Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση Σεισμικού κινδύνου σε Σχολική Μονάδα>> για το σχολικό έτος 2024-25.

Η διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας σε περίπτωση σεισμού ορίστηκαν τις παρακάτω ημερομηνίες :

- Το πρώτο δεκαήμερο του Οκτωβρίου 2024
- Το πρώτο δεκαήμερο του Μαρτίου 2025

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.

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/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

1.2. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής το οποίο είναι αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας

10°. Άλλα θέματα λειτουργίας του σχολείου

1. Σχολικός Ιστοτόπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα και ιστολόγιο στη βάση του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ): : <https://blogs.sch.gr/nipmesop/>

Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο η Προϊσταμένη και το προσωπικό δε φέρουν καμία ευθύνη. Υπεύθυνος για τη διαχείριση των παραπάνω επίσημων ιστοτόπων είναι η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

2. Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο

Το νηπιαγωγείο δίνει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία μεταξύ των νηπιαγωγών και των γονέων. Στις παιδαγωγικές συναντήσεις (τόσο ατομικές όσο και ομαδικές) είναι απαραίτητη η παρουσία των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών και όχι άλλων συγγενικών προσώπων. Οι ημερομηνίες των συναντήσεων γνωστοποιούνται εγγράφως.

Οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα παρουσιάζεται συζητείται με τη νηπιαγωγό.

Το στοιχείο επικοινωνίας του σχολείου είναι:

11º . Ανατροφοδότηση – Προτάσεις βελτίωσης

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 και ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης 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.

Από τη δημοσίευση της παρούσας παύει να ισχύει η υπό στοιχεία 13423/ΓΔ4/04-02-2021 υπουργική απόφαση «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» (Β' 491).

Πηγές

Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025» (Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία, Αρ. Πρωτ.: Φ7/99728/Δ1/04-09-2024
- «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος» (Η Εγκύκλιος για Νηπιαγωγεία, Αρ. Πρωτοκόλλου: : Φ.7/50399/Δ1 , Μαρούσι, 16-05-2024)
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

Βιβλιογραφία

- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρευνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.
- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

