2021-2022

Εσωτερικός ΚανονισμόςΛειτουργίας

Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Βαλσάμου Βασιλική

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ		
Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Βαλσάμου Βασιλική		**ΔιεύθυνσηΑ'/θμιας Εκπαίδευσης Κεφαλληνίας**
	ΚωδικόςΣχολείου(ΥΠΑΙΘ)	**7251001**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
ΈδρατουΣχολείου(διεύθυνση)		Κήπος Μιχαλιτσάτα Ληξούρι	
Τηλέφωνο	2671092911	Fax	2671092911
e-mail:	karavakivalsamou@gmail.com	Ιστοσελίδα	Tokaravaki.com
Προϊστάμενη Σχολικής Μονάδας		Βαλσάμου Βασιλική	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/ Κηδεμόνων		-	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....

- *Σύνταξη,έγκριση και τήρηση του Κανονισμού* .....
- *Ταυτότητακαι όραματουσχολείου μας (π.χ. σχολική περιφέρεια, γεωγραφική περιοχή, τμήματα, αριθμός μαθητών, Προϊστάμενος/μένη, εκπαιδευτικό προσωπικό, όραμα, κουλτούρα)*.....
- *Βασικέςαρχέςκαιστόχοι τουΕσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας*.....

1. Προσέλευση - παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό .....

1.1. Πρωινή προσέλευση - μεταφορά νηπίων…….

1.2.Διδακτικόωράριο (π.χ. πρόωρη υποδοχή, υποχρεωτικό πρόγραμμα, προαιρετικό ολοήμερο πρόγραμμα, ευέλικτο ωράριο παραμονής, μέριμνα για αποφυγή συγχρωτισμού κατά την προσέλευση-αποχώρηση λόγω πανδημίας) .....

1.3.Φοίτηση (π.χ. υποχρεωτική φοίτηση, απουσίες, σταθερότητα και συνέπεια σχολικού προγράμματος)…….

1.4. Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου (πρωινό και προαιρετικό ολοήμερο εφόσον υπάρχει. Συμπεριλάβετε και τις 3 ώρες των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων καθώς και τις 2 ώρες των Αγγλικών)……..…

1.5. Προγράμματα Σπουδών (π.χ. ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ για το Νηπιαγωγείο, γνωστικές περιοχές μάθησης, διαθεματικότητα, ομαδοσυνεργατικότητα, σχέδια εργασίας, παιχνίδι, εξ αποστάσεως εκπαίδευση)……

1.6. Καινοτόμες πρακτικές (π.χ. συμμετοχή σε προγράμματα, κτλ.)…….

1.7.Δανειστική βιβλιοθήκη …….

1.8.Αξιολόγηση νηπίων……..

1.9.Δεκατιανό & σίτιση προαιρετικού ολοήμερου (π.χ. υγιεινή διατροφή για ενέργεια και ευεξία, διαδικασία σίτισης, παιδαγωγική διάσταση, διατροφική αγωγή & δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης)…….

1.10. Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση…….

1.11.Προσωπικά αντικείμενα/παιχνίδια από το σπίτι ……

1.12. Κεράσματα σε γιορτές/γενέθλια……

1.13.Διάλειμμα (π.χ. χώρος, διάρκεια, όροι ασφαλείας & συνθήκες) ……

1.14. Φαρμακευτική αγωγή νηπίων εντός του σχολικού ωραρίου…….

1.15. Αποχώρηση (π.χ. χρόνος αποχώρησης, ασφαλής αποχώρηση και ειδική αναφορά για την αποφυγή συγχρωτισμού λόγω της πανδημίας, ανάγκη έκτακτης αποχώρησης)……

1.16. Πολιτική προστασία από πιθανούς κινδύνους……

2. Συμπεριφορά νηπίων - Παιδαγωγικός έλεγχος.....

2.1. Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς…….

2.1.1.Ο ρόλος του/της Προϊσταμένης……

2.1.2. Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου……

2.1.3. Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων……

2.1.4. Η στάση των νηπίων ……

2.2. Σχολικοί χώροι……

2.3. Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας (δικαιώματα & υποχρεώσεις με όρους ισότιμης συμμετοχής) και παιδαγωγικό συμβόλαιο……

2.4. Παιδαγωγικός έλεγχος (συνεργασία γονέων/κηδεμόνων με την υπεύθυνο εκπαιδευτικό τάξης, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, το Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου)……

3. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....

3.1. Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος……..…..

3.2. Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού……..

3.2.1. Δράσεις ευαισθητοποίησης (π.χ. 6 Μαρτίου-Πανελλήνια Σχολική Ημέρα κατά της Βίας στο Σχολείο -Αρ. Πρωτ.: Φ1/25274/ΓΔ4 20/02/2020)……

3.3. Αποδοχή της διαφορετικότητας και συμπερίληψη……

3.4. Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με την οικογένεια……..

3.5. Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με Φορείς, Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών, Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης,ΚΕΔΑΣΥ

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες.....

4.1. Εορταστικές εκδηλώσεις ……..

4.2. Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής……..

4.3. Ενδοσχολικές εκδηλώσεις……

4.4. Υλοποίηση εκδηλώσεων με τήρηση υγειονομικών πρωτοκόλλων λόγω πανδημίας……..

4.5. Προστασία προσωπικών δεδομένων μαθητών/τριών……..

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων……...

5.1. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου - οικογένειας……..

5.2. Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων……..…..

5.3. Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών……..

5.4. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων……

5.5. Σχολικό Συμβούλιο (<u>σημείωση:</u> βλ. ν.4823/2021, άρθρο 107)……

5.6. Υποστηρικτικές δομές……

5.6.1. Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση μαθητών/τριών……

5.6.2. Επανάληψη φοίτησης νηπίου……..

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου……..

6.1. Διαμόρφωση αιθουσών -συντήρηση και καθαριότητα (π.χ. κέντρα μάθησης, ευελιξία, ελκυστικότητα, ασφάλεια, καλλιέργεια αίσθησης ευθύνης ,κτλ.)……

6.2. Διαμόρφωση αύλειου χώρου……

7. **Οικονομικές υποχρεώσεις των γονέων /κηδεμόνων**

ΕσωτερικόςΚανονισμόςΛειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020 & ΦΕΚ491/9-02-2021) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, βοηθητικό προσωπικό,γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών ,των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, 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. Ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το Νηπιαγωγείο μας είναι ένα ιδιωτικό σχολείο που λειτουργεί από το 1997 στο Ληξούρι Παλικής και από το 2006 έως σήμερα σε ιδιόκτητο κτήριο στο συνοικισμό Μιχαλιτσάτα Παλικής. Το «Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Βαλσάμου Βασιλική» λειτουργεί ως 1/θέσιο Νηπιαγωγείο σύμφωνα με όλες τις διατάξεις και τους νόμους που επιβάλλει η νομοθεσία, και συστεγάζεται με τη Μονάδα Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Εκπαίδευσης «το καραβάκι».

Γνωρίζοντας ότι το Νηπιαγωγείο είναι ο επόμενος σταθμός κοινωνικοποίησης μετά την οικογένεια, θέλουμε το παιδί να αισθάνεται το χώρο του σχολείου οικείο και ζεστό.

Γι' αυτό: δημιουργούμε ένα σχολείο που είναι αγαπητό, όπου τα παιδιά, οι δάσκαλοι και οι οικογένειές τους νιώθουν άνετα και ευχάριστα σαν το σπίτι τους.

Στο καθημερινό πρόγραμμα παρέχονται στα παιδιά πολλές ευκαιρίες για παιχνίδι με υλικά και παιχνίδια ρόλων και έτσι οι μικροί μαθητές έχουν ευκαιρίες για αλληλεπιδράσεις μεταξύ τους, για την ενίσχυση της πρωτοβουλίας, της δημιουργικότητας και της αυτονομίας τους, για την έκφραση των συναισθημάτων τους.

Στο σχολείο μας παιδιά και ενήλικες αναζητούμε την ευχαρίστηση στο να παίζουμε, να δουλεύουμε, να συνομιλούμε, να σκεφτόμαστε και να επινοούμε πράγματα συνεργαζόμενοι.

ΠΙΣΤΕΥΟΥΜΕ ότι πρωταρχική ανάγκη στην πρωτοσχολική εκπαίδευση είναι να αναπτύξουν τα παιδιά μας την κοινωνική και την συναισθηματική νοημοσύνη τους. Αυτά είναι τα υλικά τα πιο απαραίτητα για να χτίσουν και στο μέλλον ένα γερό οικοδόμημα γνώσης. **Έτσι, <u>ΜΑΖΙ</u> βάζουμε τα θεμέλια, όταν μαθαίνουμε στα παιδιά:**

-να είναι υπεύθυνα

-να ενδιαφέρονται για τον κόσμο που τα περιβάλλει

-να πιστεύουν στον εαυτό τους

-να σέβονται τους άλλους,

-να τους δείχνουν αλληλεγγύη και να συνεργάζονται μαζί τους.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι τα νήπια να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα

αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης ,η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας ,ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες ,η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

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

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι *πλήρως εναρμονισμένος* με το ΦΕΚ491/2021, όπως ορίζεται από το Αριθμ.13423/ΓΔ4 και οικοδομείται στους ακόλουθους ***κεντρικούς άξονες*** οι οποίοι προσδιορίζουν το περιεχόμενό του:

1. Προσέλευση – παραμονή στο Νηπιαγωγείο και αποχώρηση από αυτό

1.1. Πρωινή προσέλευση – μεταφορά μαθητών/τριών

ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΝΗΠΙΩΝ

Η μεταφορά των νηπίων από την κατοικία τους στο Σχολείο, και αντίστροφα, γίνεται είτε με το σχολικό λεωφορείο που πληροί όλους τους όρους ασφαλείας, είτε με ευθύνη των γονέων. **Αν χρειαστεί να παραλάβετε το παιδί σας από το Νηπιαγωγείο πριν από την καθορισμένη ώρα αναχώρησης, θα πρέπει να έχετε προηγουμένως ενημερώσει το σχολείο σχετικά.** Όπως και στην περίπτωση που, για έκτακτο λόγο, επισκεφθείτε το Νηπιαγωγείο τις ώρες λειτουργίας του. Για την σωστή λειτουργία του προγράμματος το πρωί **τα νήπια θα πρέπει να είναι στο νηπιαγωγείο έως τις 8.15. Τα νήπια μπορεί να τα παραλαμβάνει από το σχολείο μόνο άτομο που μας έχετε υποδείξει, σε περίπτωση αλλαγής αυτού του προσώπου θα πρέπει οπωσδήποτε να μας έχετε ειδοποιήσει .**

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΕ ΣΧΟΛΙΚΟ

Υπάρχει η δυνατότητα χρήσης του σχολικού λεωφορείου. Το σχολικό λεωφορείο παίρνει τα νήπια από καθορισμένη στάση, στην οποία πρέπει να βρίσκονται λίγα λεπτά νωρίτερα από το πέρασμα του λεωφορείου. Στη διακίνηση των νηπίων το λεωφορείο διαθέτει απαραίτητα και συνοδό. Για λόγους ασφαλείας και χρόνου παραμονής μέσα στο σχολικό λεωφορείο τα νήπια θα παραλαμβάνονται και θα παραδίδονται από την συνοδό στην στάση τους, την προγραμματισμένη ώρα χωρίς καθυστερήσεις**. Αν δεν υπάρχει κάποιος να περιμένει το νήπιο στη στάση του λεωφορείου την ώρα που επιστρέφει από το Νηπιαγωγείο, η συνοδός έχει οδηγία να το επιστρέφει στο σχολείο, από όπου θα πρέπει έγκαιρα να το παραλάβουν οι γονείς του. Σε περίπτωση που κάποια μέρα αποφασίσετε να μη χρησιμοποιήσει το παιδί σας το σχολικό**

<u>λεωφορείο, θα πρέπει απαραιτήτως να ενημερώσετε έγκαιρα, τόσο τη συνοδό του σχολικού λεωφορείου όσο και την Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου.</u> Το μεσημέρι το σχολικό λεωφορείο αναχωρεί από το Σχολείο στις 14: 30 και στις 15:30. Σε περίπτωση αλλαγής της καθορισμένης ώρας παραλαβής ή επιστροφής των νηπίων, το σχολείο σας ενημερώνει εγκαίρως.

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ

Οι γονείς που έχουν αναλάβει οι ίδιοι την μεταφορά του νηπίου τους θα το παίρνουν και θα το φέρνουν την ώρα που έχει καθορισθεί από το σχολείο. **Το πρωί από τις 8.00-8.15** και το μεσημέρι από τις **13.00-13.15,** για όσα νήπια φοιτούν στο Υποχρεωτικό Πρωινό χωρίς σίτιση και μεταφορά και στις 15:30 για όσα νήπια φοιτούν στο Υποχρεωτικό Πρωινό με σίτιση και μεταφορά και παραμένουν φιλοξενούμενα στον παιδικό σταθμό.

1.2 Διδακτικό ωράριο

Το Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Βαλσάμου Βασιλική Νηπιαγωγείο λειτουργεί τις πέντε εργάσιμες μέρες της εβδομάδας. Για την σωστή λειτουργία του προγράμματος το πρωί τα νήπια θα πρέπει να είναι στο νηπιαγωγείο έως τις 8.15. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την ασφάλεια των νηπίων και αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πραγματοποίηση του παιδαγωγικού έργου. Οι γονείς - κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι/ες για την τήρηση του ωραρίου άφιξης/αποχώρησης των παιδιών.

1.3 Φοίτηση

Η έναρξη και η λήξη του σχολικού έτους ορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων (Π.Δ. 79/2017). Το ίδιο ισχύει και για τις επίσημες γιορτές, αργίες και διακοπές, καθώς και για την περίπτωση αναστολής λειτουργίας των σχολείων. Ειδικά για τα ιδιωτικά σχολεία ισχύει ιδιαίτερη νομοθετική ρύθμιση σχετικά με τις αργίες (ΥΑ 79942/ΓΔ4/21-05-2019

1.4 Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου

8:15-8:30 υποδοχή μαθητών/τριών.

8:30-9.15 Ελεύθερο παιχνίδι- ενασχόληση στα κέντρα μάθησης(γωνιές)

9:15-10:00 οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, Αγγλικά ,πρόγευμα (κάθε Τρίτη και Πέμπτη δραστηριότητες Αγγλικής γλώσσας)

10:00-10:45 Διάλειμμα

10:45-11:30 οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, Εργαστήρι Δεξιοτήτων ,πρόγευμα (κάθε Δευτέρα- Τετάρτη -Παρασκευή Εργαστήρι Δεξιοτήτων)

11:30-12:10 Ελεύθερο παιχνίδι- ενασχόληση στα κέντρα μάθησης(γωνιές)

12:10-12:45 οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, Αναστοχασμός-ανατροφοδότηση- προγραμματισμός της επόμενης ημέρας

12:45-13:00 Προετοιμασία για αποχώρηση

13:00 αποχώρηση

1.5 Προγράμματα Σπουδών

Το πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου ακολουθεί τα αναλυτικά προγράμματα που συντάσσει το Υπουργείο Παιδείας. Εμπλουτίζεται με εκπαιδευτικές δράσεις, συμπληρώνεται με τη συμμετοχή των νηπίων σε δράσεις και εκδηλώσεις και σε άλλες εξωδιδακτικές δραστηριότητες.

Περιλαμβάνει:

1. Το βασικό υποχρεωτικό πρόγραμμα του Υπουργείου Παιδείας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Τον εμπλουτισμό με καινοτόμα προγράμματα και σύγχρονεςεκπαιδευτικές μεθόδους.
3. Την ενσωμάτωση των νέων τεχνολογιών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
4. Τις σχολικές δράσεις που οργανώνει το Νηπιαγωγείο

Στη διάρκεια της σχολικής χρονιάς ενδέχεται να αναστείλει τη λειτουργία του ή να υπάρξουν μετατροπές στο σχολικό πρόγραμμα για έκτακτους λόγους, όπως καιρικές συνθήκες, εθνικές εκλογές κ.α. Το σχολείο ακολουθεί τις οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και της Περιφερειακής Ενότητας Κεφαλληνίας του Δήμου Ληξουρίου για την προσωρινή διακοπή λειτουργίας για έκτακτους λόγους.

1.6 Καινοτόμες πρακτικές

Η προετοιμασία των μαθητών για την ένταξή τους στην κοινωνία της γνώσης προϋποθέτει την ένταξη των καινοτόμων εκπαιδευτικών δράσεων στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου. Το Νηπιαγωγείο μας συνδέει τις νέες τεχνολογίες με τις νέες παιδαγωγικές προσεγγίσεις στοχεύοντας να εμπνεύσει τα νήπια εμπλουτίζοντας τις εμπειρίες τους.

1.7 Δανειστική βιβλιοθήκη

Τα νήπια δανείζονται βιβλία από τη δανειστική βιβλιοθήκη του σχολείου μας. Στη γωνιά της βιβλιοθήκης υπάρχουν προθήκες με βιβλία στις οποίες τα παιδιά έχουν εύκολη πρόσβαση. Πρόκειται για μια βιβλιοθήκη που ξεκίνησε με λίγα βιβλία και σήμερα απαριθμεί 1500 βιβλία περίπου. Η βιβλιοθήκη μας έχει οργανωθεί με βάση την προτεινόμενη βιβλιογραφία για τις προσχολικές δανειστικές βιβλιοθήκες.

1.8 Αξιολόγηση νηπίων

Ο έλεγχος και η αξιολόγηση της ανάπτυξης του νηπίου από τη νηπιαγωγό

στηρίζεται:

α)Στις πληροφορίες που παρέχει η οικογένεια για το ιστορικό της ανάπτυξης του νηπίου και την εκτίμηση της συμπεριφοράς του στο οικογενειακό και ευρύτερο περιβάλλον.

β)Στη συνεχή παρατήρηση της συμπεριφοράς του νηπίου στο νηπιαγωγείο.

γ)Στις εκτιμήσεις της νηπιαγωγού για το βαθμό ανταπόκρισης του νηπίου στους επιμέρους στόχους του επίσημου αναλυτικού προγράμματος.

1.9 Δεκατιανό & σίτιση

Τα νήπια που παρακολουθούν το διευρυμένο πρόγραμμα γευματίζουν στο σχολείο. Η ώρα του μεσημεριανού γεύματος δεν καλύπτει μόνο βιολογικές ανάγκες αλλά έχει και παιδαγωγική αξία. Κατά τη διάρκεια του, προσφέρονται ευκαιρίες στα νήπια να μάθουν να αυτοεξυπηρετούνται, να αναπτύξουν την αυτονομία τους, να επικοινωνήσουν, να συνεργαστούν, να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες, αλλά και να κατακτήσουν διάφορες δεξιότητες καθώς συμμετέχουν ενεργητικά σε όλη τη διαδικασία. Θεωρείται σημαντικό να δίνεται στα νήπια ο απαιτούμενος χρόνος ώστε να γευματίζουν, ήρεμα, αργά και χωρίς θόρυβο. Τα γεύματα παρασκευάζονται από άριστης ποιότητας και φρέσκα υλικά, καθημερινά, μέσα στο χώρο του Νηπιαγωγείου, βασισμένα σ' ένα πλήρες, υγιεινό και μεσογειακό διαιτολόγιο για τα παιδιά αυτής της ηλικίας. Υπάρχει ενημέρωση των γονέων για το καθημερινό μενού κάθε μήνα. Σε περίπτωση αλλεργίας σε κάποιο συγκεκριμένο φαγώσιμο ή άλλου λόγου υγείας του παιδιού, οι γονείς παρακαλούνται να ενημερώνουν το Νηπιαγωγείο εγκαίρως.

1.10 Άνετος ρουχισμός και αυτοεξυπηρέτηση

Η εμφάνιση των νηπίων πρέπει να χαρακτηρίζεται από απλότητα και καθαριότητα Δεν επιτρέπονται: τα κοσμήματα και τα βαμμένα νύχια στα κορίτσια. Το νήπιο χρειάζεται να ντύνεται και να ξεντύνεται μόνο του, να κρεμάει τα ρούχα του, να βάζει και να βγάζει τα παπούτσια του, να χρησιμοποιεί την τουαλέτα σωστά και να τηρεί τους κανόνες υγιεινής(πλύσιμο χεριών), να μαζεύει και να τακτοποιεί τα παιχνίδια του.

1.11Προσωπικά αντικείμενα/παιχνίδια από το σπίτι

Πρέπει να αποφεύγεται να φτάνουν στο σχολείο αντικείμενα ή παιχνίδια λόγω της πανδημίας

1.12 Κεράσματα σε γιορτές/γενέθλια

Το κέρασμα των νηπίων σε γιορτές ή γενέθλια **οργανώνεται από την οικογένεια ύστερα από συνεννόηση με την νηπιαγωγό**

1.13 Διάλειμμα

Στο διάλειμμα τα νήπια επικοινωνούν ελεύθερα και ενθαρρύνονται να παίζουν ομαδικά. Στο διάλειμμα τα νήπια οργανώνουν τα παιχνίδια τους, επικοινωνούν, συνεργάζονται και επιλύουν τις διαφορές τους. Σε περίπτωση δυσκολιών ενθαρρύνονται να απευθύνονται στη νηπιαγωγό που επιτηρεί τον προαύλιο χώρο. Τα

διαλείμματα του Νηπιαγωγείου πραγματοποιούνται διαφορετικές ώρες από αυτά της Μ.ΦΠ.Α.

1.14 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός του σχολικού ωραρίου

Στο σχολείο δεν χορηγούνται φάρμακα, αυτό αποτελεί ευθύνη του γονέα. Αν κάποιο παιδί ασθενήσει την ώρα που βρίσκεται στο σχολείο, οι παιδαγωγοί θα παράσχουν τις πρώτες βοήθειες και θα καλέσουν τον κηδεμόνα να το παραλάβει.

Σε περίπτωση ασθένειας η απουσία δηλώνεται εγκαίρως από τους γονείς στη Διεύθυνση τού σχολείου . Κατά την επάνοδο του νηπίου στο σχολείο, μετά από απουσία τριών (3) ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση. Όταν η απουσία παραταθεί πέραν των τριών (3) ημερών, απαιτείται ιατρική βεβαίωση στην οποία πρέπει να αναφέρεται η ασθένεια και να τονίζεται σαφώς η δυνατότητα του νηπίου να παρακολουθεί το πρόγραμμα του σχολείου χωρίς τον κίνδυνο μετάδοσης της νόσου.

1.15 Αποχώρηση

Η σωστή οργάνωση της άφιξης και αποχώρησης των παιδιών έχει μεγάλη σημασία για λόγους ασφάλειας και για λόγους κανονικής ροής του σχολικού προγράμματος. Τα νήπια έρχονται στο σχολείο και φεύγουν από αυτό τις προκαθορισμένες ώρες. Οι γονείς - κηδεμόνες έχουν την ευθύνη να ενημερώσουν το Νηπιαγωγείο σε περίπτωση πιθανής έκτακτης αλλαγής στην ώρα ή/και στον τρόπο αποχώρησης του παιδιού τους ή σε περίπτωση αλλαγής του προσώπου που παραλαμβάνει το παιδί τους. Σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. έντονη βροχόπτωση την ώρα αποχώρησης των παιδιών, σεισμός) εφαρμόζεται ειδικό σχέδιο αποχώρησης. Σύμφωνα με αυτό οι γονείς - κηδεμόνες/συνοδοί παραλαμβάνουν τα παιδιά από το σχολικό κτίριο. Οι γονείς - κηδεμόνες ενημερώνονται για την εφαρμογή του.

1.16 Θέματα Ασφάλειας /Ασφάλεια αστικής ευθύνης

Τα νήπια και το προσωπικό καλύπτονται από ομαδική ασφάλιση αστικής ευθύνης κατά ατυχήματος ή τραυματισμού.

1.17 Είσοδος - έξοδος επισκεπτών/γονέων

Για λόγους ασφαλείας η προσέλευση των γονέων στο Νηπιαγωγείο γίνεται μετά τη λήξη του ωρολόγιου προγράμματος. Οι γονείς που δεν κάνουν χρήση σχολικού θα πρέπει να εισέρχονται /αποχωρούν τις προγραμματισμένες ώρες. Για λόγους ασφαλείας δεν επιτρέπεται η είσοδος γονέων και άλλων ατόμων στο σχολείο , παρά μόνο αν υπάρχει προγραμματισμένη συνάντηση με τη Νηπιαγωγό.

2 Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

2.1 Δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς

Το νηπιαγωγείο μας αποτελεί χώρο μάθησης, ανακάλυψης, δημιουργίας, παιχνιδιού, έκφρασης συναισθημάτων και κοινωνικοποίησης. Όλα αυτά τα στοιχεία ενθαρρύνονται στην καθημερινότητα των νηπίων τόσο σε ατομικό όσο και σε ομαδικό επίπεδο. Θέλουμε το νηπιαγωγείο μας να είναι ένας χώρος οικείος και φιλόξενος. Πιστεύουμε ότι το νηπιαγωγείο οφείλει να παρέχει ένα περιβάλλον ασφαλές, με ξεκάθαρους κανόνες λειτουργίας, μέσα στο οποίο τα νήπια μπορούν να ξεδιπλώσουν την προσωπικότητά τους, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους, να μοιραστούν τα ενδιαφέροντά τους.

2.1.1 *Ο ρόλος της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου*

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου συνεργάζεται με νήπια, γονείς, για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Συνεργάζεται με τα στελέχη Διοίκησης και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου. Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο Νηπιαγωγείο

2.1.2 *Ο ρόλος των εκπαιδευτικών του Νηπιαγωγείου*

Η Νηπιαγωγός:

- αντιμετωπίζει το κάθε νήπιο ως διαφορετική και ξεχωριστή προσωπικότητα και προωθεί τη μαθησιακή και ψυχοκοινωνική προσαρμογή κάθε νηπίου ανάλογα με τις ανάγκες του.
- προωθεί και ενθαρρύνει την ενεργή συμμετοχή όλων των νηπίων.
- Τα ενθαρρύνει να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες.

Γενικά η νηπιαγωγός με τις πρακτικές της και την παιδαγωγική της προσέγγιση εδραιώνει αρμονικές σχέσεις με το σύνολο της ομάδας.

2.1.3 *Ο ρόλος των Γονέων/Κηδεμόνων*

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τα νήπια στο σχολείο, επικοινωνούν με την νηπιαγωγό της τάξης σε όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους , παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και την εξέλιξη , ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα, τα οποία σχετίζονται με το παιδί τους και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο νηπιαγωγείο.

2.1.4 Η στάση των νηπίων

Τα νήπια ακολουθούν τους κανόνες που διέπουν τη σχολική ζωή, όπως αυτοί ορίζονται από την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου Κάθε πράξη ή παράλειψη που έρχεται σε αντίθεση με αυτούς αποτελεί αντικείμενο παιδαγωγικού ελέγχου και αντιμετωπίζεται σε συνεργασία με την οικογένεια.

2.2 Σχολικοί χώροι

Το Ιδιωτικό Συστεγαζόμενο Νηπιαγωγείο Βαλσάμου Βασιλική βρίσκεται στην Θέση Κήπος στα Μιχαλιτσάτα, στο Ληξούρι Παλλικής. Συστεγάζεται με την Μονάδα Φροντίδας «ΤΟ ΚΑΡΑΒΑΚΙ». Διαθέτει: Αίθουσα απασχόλησης με άρτια υλικοτεχνική υποδομή, βιβλιοθήκη, ιατρείο , γραφείο εκπαιδευτικών, τραπεζαρία, θεατράκι, σύγχρονους χώρους υγιεινής, προαύλιο χώρο με παιδική χαρά, χώρο για παιχνίδι στο γρασίδι και κήπο για δραστηριότητες με τα παιδιά.

2.3 Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας

Προϋπόθεση για την ομαλή λειτουργία του Νηπιαγωγείου αποτελούν οι σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ νηπίων , εκπαιδευτικών, γονιών - κηδεμόνων και όλων όσων εμπλέκονται στη σχολική ζωή. Το πλαίσιο συνεργασίας μεταξύ των μελών ορίζεται από τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας.

2.4 Παιδαγωγικός έλεγχος

Στο Νηπιαγωγείο μας αναζητούμε τη στενή συνεργασία με τους γονείς. Στο πλαίσιο αυτής της συνεργασίας οργανώνουμε :

- τακτικές συναντήσεις γονέων με τη νηπιαγωγό. Οι γονείς ενημερώνονται για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα της σχολικής ζωής καθώς και για τα προγράμματα ή τις δράσεις του Νηπιαγωγείου.

- Έκτακτες συναντήσεις, οι οποίες πραγματοποιούνται μετά από αίτημα της νηπιαγωγού ή των γονέων.

- Τηλεφωνική απογευματινή επικοινωνία με τη νηπιαγωγό σε καθορισμένες ώρες.

Επίσης σε περιπτώσεις που απαιτείται υπάρχει συνεργασία με την

Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου και την Κοινωνική Λειτουργό του σχολείου

3 Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

3.1 Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος

Στόχος είναι το Νηπιαγωγείο μας να είναι ένας χώρος οικείος και φιλόξενος, ένα περιβάλλον όπου όλοι νοιώθουν «σαν το σπίτι τους».,

3.2 Πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η Νηπιαγωγός παρεμβαίνει έγκαιρα χωρίς να αγνοεί ή να υποτιμά επιθετικές συμπεριφορές.

3.3 Αποδοχή της διαφορετικότητας και συμπερίληψη

Τα νήπια αντιμετωπίζονται ως άτομα με τα δικά τους μοναδικά χαρακτηριστικά, δηλαδή το περιβάλλον τους, , τα γνωρίσματα, τα χαρίσματα και τις ιδιαιτερότητες τους. Είναι και μέλη της ομάδας του σχολείου , ακολουθώντας τους κανόνες αρμονικής συνύπαρξης με τα άλλα παιδιά. Τα νήπια , αναγνωρίζοντας τους εαυτούς τους και μαθαίνοντας να επεξεργάζονται κα να αξιοποιούν τα λάθη τους, εξελίσσονται συνέχεια.

3.4 Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με την οικογένεια

Στους Κύκλους Συναντήσεων μεταξύ γονέων και κοινωνικού λειτουργού οι γονείς ενημερώνονται για το φαινόμενο του εκφοβισμού με στόχο την κατανόηση της επίδρασης που έχει στα παιδιά και η δική τους στάση απέναντι στην επίλυση συγκρούσεων.

3.5 Συνεργασία του Νηπιαγωγείου με Φορείς - Παιδαγωγικές παρεμβάσεις

Όταν απαιτείται επιδιώκεται η συνεργασία με Φορείς. Το σχολείο μας προωθεί προγράμματα πρόληψης ενάντια στη σχολική βία και τον εκφοβισμό με αξιοποίηση ταυτόχρονα, του Αναλυτικού Προγράμματος Σπουδών, των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων και κάθε είδους διαθετικών δραστηριοτήτων.

3.5.1 Με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών, με τη Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης,με το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ)

Αξιοποίηση συνεργασιών με τις αρμόδιες διευθύνσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ και με φορείς(*Με τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών, με τη Συντονίστρια Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης,με το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕΔΑΣΥ)*
Σε περίπτωση που παρατηρηθούν φαινόμενα βίας, παρενόχλησης ή σχολικού εκφοβισμού η νηπιαγωγός προβαίνει σε σχολική διαμεσολάβηση και οδηγεί τους εμπλεκόμενος σε επίλυση του προβλήματος.
Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενων φαινομένων από τους ίδιους μαθητές, το σχολείο επικοινωνεί με το οικογενειακό περιβάλλον των μαθητών, ώστε να συνεργαστούν κατά την αντιμετώπιση του φαινομένου.

4 Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

4.1 Εορταστικές εκδηλώσεις

Οι γιορτές στο νηπιαγωγείο είναι περισσότερο ή λιγότερο ανοιχτές εκδηλώσεις που οργανώνονται είτε με την ευκαιρία μια γιορτής (π.χ. η γιορτή των Χριστουγέννων) είτε ενός σημαντικού για τη σχολική ζωή γεγονότος (π.χ. η γιορτή για το τέλος της χρονιάς). Η προετοιμασία των γιορτών δεν είναι αποκομμένη από την καθημερινή παιδαγωγική εργασία στο νηπιαγωγείο, αντίθετα αποτελεί μέρος και συνέχειά της. Κατά την προετοιμασία των εορτών η έμφαση δίνεται στη διαδικασία, κατά την οποία ενεργοποιείται και διατηρείται το ενδιαφέρον το παιδιών. Παράλληλα τους δίνονται ευκαιρίες για δημιουργική έκφραση με στόχο το τελικό αποτέλεσμα να ανταποκρίνεται στις δυνατότητες και τα ενδιαφέροντα τους. Κάθε νήπιο , αν θέλει μπορεί να εορτάσει τα γενέθλια ή την ονομαστική του εορτή στην τάξη, μαζί με τους συμμαθητές και τις συμμαθήτριες του. Μπορεί να φέρει τούρτα ή γλυκά στο Νηπιαγωγείο .
Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς προβλέπεται η οργάνωση εκδήλωσης, που εντάσσεται στην όλη εργασία του σχολείου.

4.2 Εκδηλώσεις/δραστηριότητες σύνδεσης σχολικής και κοινωνικής ζωής

Το Νηπιαγωγείο παίρνει μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, **σύμφωνα με το πρόγραμμα της Δημοτικής Αρχής. Ακόμη οργανώνει ή συμμέτεχει σε δράσεις πολιτιστικές και περιβαλλοντικές δράσεις**

4.3 Ενδοσχολικές εκδηλώσεις

Το πρόγραμμα εκδηλώσεων- δραστηριοτήτων , συμπληρώνεται με εκπαιδευτικές επισκέψεις με θρησκευτικές και επετειακές εκδηλώσεις, στις οποίες η συμμετοχή των μαθητών- τριών είναι προαιρετική και με αντίστοιχες εκδηλώσεις- δραστηριότητες στον χώρο του σχολείου. Κατά την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων- δραστηριοτήτων τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο. Σε περίπτωση εκδηλώσεων- δραστηριοτήτων που πραγματοποιούνται εκτός του σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών από το σχολείο υπάρχει πάντα έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

4.4 Υλοποίηση εκδηλώσεων με τήρηση σχετικών υγειονομικών πρωτοκόλλων λόγω πανδημίας

Όλες οι εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με την τήρηση των σχετικών υγειονομικών πρωτοκόλλων λόγω της πανδημίας.

4.5Προστασία Προσωπικών Δεδομένων Νηπίων

Κατά την εγγραφή ενός νηπίου οι γονείς – κηδεμόνες, αφού πρώτα ενημερωθούν για την πολιτική διαχείρισης των προσωπικών δεδομένων, υπογράφουν ειδικό έντυπο συγκατάθεσης για τη διαχείριση των προσωπικών δεδομένων, τόσο των ίδιων (π.χ. e-mail επικοινωνίας), όσο και των παιδιών τους (π.χ. διαχείριση φωτογραφίας) – GDPR.

Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως το Νηπιαγωγείο για οποιαδήποτε αλλαγή στα δημογραφικά τους στοιχεία και/ή για οποιαδήποτε μεταβολή στην άσκηση της επιμέλειας του νηπίου , καθώς και να αποστέλλουν σχετικό email με τις αλλαγές στην ηλεκτρονική διεύθυνση karavakivalsamou@gmail.com

5 Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου – οικογένειας

Συνιστούμε στους γονείς να ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις του Νηπιαγωγείου και να συμμετέχουν στις συναντήσεις γονέων και νηπιαγωγών που οργανώνονται και οι οποίες γνωστοποιούνται έγκαιρα, με σχετικά ενημερωτικά σημειώματα . Η επικοινωνία των γονέων με τη νηπιαγωγό του παιδιού είναι απαραίτητη, προκειμένου να ενημερώνονται για την πρόοδο του. Σε περίπτωση διεζευγμένων γονέων θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται άμεσα σχετικά με το ποιος από τους δύο γονείς έχει την επιμέλεια του παιδιού.

Επίσης, θα πρέπει να γνωστοποιούν εμπιστευτικά οποιαδήποτε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή στη ζωή του παιδιού (απώλεια, διαζύγιο γέννηση νέου παιδιού, ασθένεια στο οικογενειακό περιβάλλον κτλ) προκειμένου η νηπιαγωγός να επιληφθεί των ιδιαίτερων συνθηκών και να τις λάβει υπόψη στο παιδαγωγικό της έργο.
Οι γονείς/κηδεμόνες των νηπίων παρακαλούνται να προσκομίζουν στο σχολείο τυχόν διαγνώσεις από ιατροπαιδαγωγικούς φορείς, Δημόσια νοσοκομεία και ιδιωτικά κέντρα

προκειμένου η νηπιαγωγός να ενημερώνεται και να προσαρμόζει το παιδαγωγικό της έργο ανάλογα με τις ανάγκες των νηπίων.

5.2 Διαδικασίες και τρόποι ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Η ενημέρωση των γονέων γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου μετά από πρόσκληση της νηπιαγωγού. Η ενημέρωση γίνεται συλλογικά όταν πρόκειται για γενικά θέματα και για θέματα λειτουργίας του νηπιαγωγείου και προσωπικά όταν πρόκειται για θέματα που αφορούν συγκεκριμένο νήπιο. Για το σχολικό έτος 2021-2022 ορίζεται ημέρα συνεργασίας με τους γονείς των μαθητών η πρώτη Τετάρτη κάθε μήνα .Οι ώρες συνεργασίας ορίζονται κατόπιν επικοινωνίας με τους γονείς των μαθητών

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί ιστολόγιο: https://tokaravaki.com
Υπεύθυνη για τη διαχείριση του παραπάνω ιστότοπου είναι η νηπιαγωγός του σχολείου, που μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των νηπίων στο Διαδίκτυο, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ.
Το σχολείο διατηρεί συχνή επικοινωνία με τους γονείς μέσω των ηλεκτρονικών τάξεων στην ιστοσελίδα του σχολείου και με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

5.3 Παιδαγωγικές συναντήσεις - ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των νηπίων

Εκτός από τις απογευματινές συγκεντρώσεις για τις οποίες θα ενημερώνεστε με τις σχετικές ανακοινώσεις κατά τη διάρκεια της σχολικής χρόνιας, υπάρχει και η δυνατότητα να έχετε τηλεφωνική ή προσωπική επικοινωνία σε καθημερινό χρόνο με τις υπεύθυνες παιδαγωγούς κάθε τμήματος. Οποιαδήποτε δυσκολία υπάρχει που να αφορά στο παιδί σας μη διστάσετε να το συζητήσετε με το αρμόδιο εκπαιδευτικό προσωπικό. Αν κρίνετε ότι, για κάποιο σοβαρό λόγο, πρέπει εκτάκτως να συναντηθείτε με την νηπιαγωγό του παιδιού σας, μπορείτε να επικοινωνήσετε με το σχολείο και να ζητήσετε να σας οριστεί ημέρα και ώρα συνάντησης μαζί της.

5.4 Απουσίες Νηπίων

Σε περίπτωση απουσίας νηπίου για μεγάλο χρονικό διάστημα και για οποιοδήποτε λόγο θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται έγκαιρα και να προσκομίζονται από την οικογένεια τα κατάλληλα δικαιολογητικά. Για αυτό και για οποιοδήποτε άλλο λόγο οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίζουν τα τηλέφωνα της οικογένειας ή ενημερώνουν για οποιαδήποτε σχετική αλλαγή. Σε περίπτωση που κάποιο παιδί νιώσει αδιαθεσία η εκπαιδευτικός ή η προϊστάμενη ενημερώνει άμεσα τους γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να προσέλθουν και να το παραλάβουν. Θα πρέπει ακόμα να προσκομίζουν οποιοδήποτε επίσημο έγγραφο τους ζητηθεί από το σχολείο (π.χ π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.)

5.5 Υποστηρικτικές δομές

Πιστεύουμε τι η ουσιώδης και δημιουργική συνεργασία των γονέων με το σχολείο έχει

θετικά αποτελέσματα στην επίδοση αλλά και τη συμπεριφορά του παιδιού στο σχολείο.. Με την υλοποίηση συναντήσεων γονέων και εκπαιδευτικών ,τη συχνή επικοινωνία με τους γονείς, τη στήριξη των γονέων στη διαχείριση θεμάτων που αφορούν στην αναπτυξιακή και μαθησιακή πορεία των παιδιών τους, τη διοργάνωση δραστηριοτήτων με τη συμμετοχή των γονέων επιτυγχάνεται η δημιουργική εμπλοκή των γονέων στη σχολική μας ζωή.
Οι «Κύκλοι Συναντήσεων Γονέων» αποτελούν ένα ακόμη σημαντικό βήμα στην προσπάθεια αυτή. Τα θέματα σχεδιάζονται σε συνεργασία με Κοινωνική Λειτουργό και αφορούν ένα ευρύ φάσμα της αναπτυξιακής πορείας των παιδιών της προσχολικής ηλικίας. Τα θέματα διαμορφώνονται με γνώμονα την ενημέρωση των γονέων ώστε να μπορούν να διαχειρίζονται με περισσότερη αυτοπεποίθηση αλλά και τεκμηριωμένη γνώση τα πολλαπλά ερωτήματα που προκύπτουν στο δύσκολο ρόλο τους .

5.5.1 Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση νηπίων

Για τους μαθητές/τριες που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/ κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στο Νηπιαγωγείο.

5.5.2 Επανάληψη φοίτησης νηπίου

Νήπια, τα οποία για σοβαρούς οικογενειακούς λόγους καθώς και για λόγους υγείας που πιστοποιούνται με βεβαίωση ιατροπαιδαγωγικής υπηρεσίας ή δημοσίου θεραπευτηρίου δεν μπορούν να παρακολουθήσουν την Α' τάξη του δημοτικού, παραμένουν για μια ακόμη χρονιά στο νηπιαγωγείο, ύστερα από δήλωση του γονέα και τη σχετική έγκριση της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών.

6 Ποιότητα του σχολικού χώρου

6.1 Διαμόρφωση αιθουσών - συντήρηση και καθαριότητα Διαμόρφωση αύλειου χώρου

Το σχολείο έχει την ευθύνη να συντηρεί τους χώρους και να ανανεώνει τα αναλώσιμα υλικά. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν την ευθύνη να αναφέρουν στην Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου οποιαδήποτε φθορά, ζημιά ή έλλειψη υλικού πέσει στην αντίληψή τους.

Τα νήπια ενθαρρύνονται να συμπεριφέρονται με σεβασμό και ευγένεια σε όλους/ες τους/τις εργαζόμενους/ες του σχολείου και να ακολουθούν τις οδηγίες που δέχονται από αυτούς/ές. Οφείλουν, επίσης, σεβασμό και σε όλα τα παιδιά του σχολείου, ανεξαρτήτως ηλικίας. Τα νήπια οφείλουν να διατηρούν τους χώρους του σχολείου (αίθουσα απασχόλησης, θέατρο, τραπεζαρία, αυλή, χώρους υγιεινής κ.α.) καθαρούς και τακτοποιημένους. Σεβασμός, επίσης, απαιτείται στη σχολική περιουσία (υλικοτεχνική

υποδομή). Η κακή χρήση αυτών εξοικειώνει τον/την μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Με τον ίδιο τρόπο τα νήπια ενθαρρύνονται να σέβονται την περιουσία των συμμαθητών/τριών του. Σε περίπτωση φθοράς, είτε της σχολικής είτε της μαθητικής περιουσίας, ζητείται η αντικατάστασή της.

Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας μεριμνά για την καθαριότητα, και την καλή κατάσταση των εγκαταστάσεων του σχολικού περιβάλλοντος (Θέρμανση ,υδραυλική-ηλεκτρολογική συντήρηση, γενικότερο έλεγχο στις ξύλινες και μεταλλικές κατασκευές) παρέχοντας ένα ασφαλές περιβάλλον (πυρασφάλεια κτιρίου –εξάλειψη εστιών πρόκλησης ατυχημάτων, επάρκεια χώρου) κατάλληλο για την μαθησιακή διαδικασία. Είναι αρμόδια προκειμένου να εξασφαλίζεται η έγκριση των αρμόδιων αρχών και υπηρεσιών για κάθε εργασία κτιριακής φύσεως και έχει λόγο στην οποιαδήποτε διαμόρφωση του φυσικού χώρου του σχολείου ή για οποιοδήποτε έργο εκτελείται στο πλαίσιο αυτό. Συνάμα, είναι υπεύθυνη για την καταλληλότητα των διδακτικών και εξοπλιστικών μέσων. Αξιολογεί και ελέγχει την διαμόρφωση του αύλειου χώρου , έτσι ώστε να είναι κατάλληλος.

7 Οικονομικές υποχρεώσεις των γονέων/κηδεμόνων

Τα δίδακτρα που καθορίζονται από τον κανονισμό αυτό, είναι ετήσια και υποχρεωτικά για όλα τα νήπια που φοιτούν σε κάθε τμήμα χωριστά. Το ποσό των διδάκτρων για κάθε σχολικό έτος καθορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του Υπουργείου Εμπορίου, πριν τις εγγραφές του σχολικού έτους που θα φοιτήσουν τα παιδιά. Στα καθορισμένα δίδακτρα συμπεριλαμβάνονται τα έξοδα μεταφοράς και τα τροφεία.

Οι υπόχρεοι στην καταβολή διδάκτρων γονείς-κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν υπόψη τους ότι: 1. Η απαλλαγή από τις οικονομικές υποχρεώσεις του γονέα στο σχολείο υφίσταται εφόσον η διεύθυνση ενημερωθεί γραπτώς για τη διακοπή της παροχής υπηρεσιών ένα (1) μήνα πριν από την πραγματοποίηση της διακοπής. Σε αντίθετη περίπτωση οι σχετικές οικονομικές υποχρεώσεις εξακολουθούν να υφίστανται απέναντι στο Νηπιαγωγείο. 2. Το ποσό που καταβλήθηκε για την εγγραφή ή επανεγγραφή ενός νηπίου δεν επιστρέφεται, αν το νήπιο δεν φοιτήσει τελικά στο Νηπιαγωγείο 3. Σε περίπτωση που ένα νήπιο αποχωρήσει κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, ο γονέας κηδεμόνας του έχει την υποχρέωση να καταβάλει τα δίδακτρα για τους μήνες που φοίτησε το παιδί. Στα δίδακτρα μπορεί να συμφωνηθεί μείωση όταν: α) γίνεται εφ άπαξ καταβολή στην έναρξη της σχολικής χρονιάς και β) όταν πρόκειται για 2 ή περισσότερα αδέλφια. <u>Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους δεν γίνεται αύξηση των διδάκτρων.</u>

Τα δίδακτρα του Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2021-2022 καθαρίζονται στο ποσό των 3400 ευρώ για φοίτηση νηπίου στο Υποχρεωτικό Πρωινό τμήμα του Νηπιαγωγείου με σίτιση και μετακίνηση με το σχολικό.

Αναλυτικότερα :

Τα δίδακτρα καταβάλλονται σε δέκα (10) μηνιαίες δόσεις των 300 ευρώ. *Επιπλέον*:

τον μήνα Σεπτέμβριο (με την έναρξη των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων) καταβάλλεται ποσό 50 ευρώ(υλικά)

Τους μήνες Δεκέμβριο και Απρίλιο καταβάλλεται επιπλέον και το ποσό των 200 και 150 ευρώ αντίστοιχα .

Τυχόν άλλες ειδικές υπηρεσίες (παρακολούθηση θεατρικών ή άλλων παραστάσεων-εκδηλώσεων, εκπαιδευτικές εκδρομές, ενοικίαση ή αγορά στολών για σχολικές εκδηλώσεις ή συμμετοχή σε πολιτιστικές εκδηλώσεις, συμμετοχή γονέων σε κύκλους συναντήσεων γονέων), που παρέχονται από το Νηπιαγωγείο εφόσον ο γονιός τις επιλέξει θα επιβαρύνουν οικονομικά τον ίδιο .

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται από την Προϊσταμένης του Ιδιωτικού Συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου Βαλσάμου Βασιλική βάσει του Πρακτικού με αρ 4/2021 ειδικής συνεδρίασης.

Ο Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (νήπια ,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 σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς /κηδεμόνες του Νηπιαγωγείου ενημερώνονται με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Μιχαλιτσάτα 15 Νοεμβρίου 2021

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από VASILIKI VALSAMOU
Ημερομηνία: 2021.11.15 22:00:23 EET

Εγκρίνεται	
ΣυντονίστριαΕκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών Maria Vlachou 22.11.2021 11:49 Ημερομηνία:……	ΔιευθυντήςΕκπαίδευσης Gerasimos Kokkosis 23.11.2021 09:14 Ημερομηνία:……