ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

11ου Νηπιαγωγείου Αμαρουσίου
2025-2026

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
11ο/διθέσιο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου		**Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Β΄Αθήνας**
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ):	**9051423**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		**Κρήτης 19**	
Τηλέφωνο	**2108069109**		
e-mail	**mail@11nip-amarous.att.sch.gr**	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/11nipamarous/
Προϊσταμένη της Σχολικής Μονάδας		**Τσιώλη Πηνελόπη**	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		**Σπίνουλα Άννα**	

Ο κανονισμός συντάχθηκε με βάση το ΦΕΚ 5387/26-9-2024

Περιεχόμενα

Εισαγωγή *4*

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού 4

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού του Σχολείου μας *5*

1. Προσέλευση- Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό *5*

Διδακτικό ωράριο 6

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου 7

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος *7*

Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις 8

Φοίτηση 10

Διάλειμμα 10

Σχολικό πρόγραμμα 11

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ) 11

Άλλα θέματα 12

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού *13*

4. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες *13*

5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων *14*

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων 14

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων 16

Σχολικό Συμβούλιο 16

Σχολείο και φορείς 16

Ψηφιακά Εργαλεία 17

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου *18*

Σχολικοί χώροι 18

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών 19

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται η αυλή επί της οδού Κρήτης. 19

7. Ανατροφοδότηση- προτάσεις βελτίωσης *20*

Βιβλιογραφικές αναφορές *21*

Εισαγωγή

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

Το 11ο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου είναι μια οργανωμένη σχολική κοινότητα που προάγει τη γόνιμη ένταξη των μαθητών στο σχολείο και την αρμονική κοινωνική και συναισθηματική τους ανάπτυξη μέσα από τις σύγχρονες παιδαγωγικές αρχές. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου θεμελιώνεται το πλαίσιο για την ομαλή λειτουργία του, λειτουργώντας έτσι υποστηρικτικά στην προαγωγή των παιδαγωγικών στόχων και του πρωταρχικού σκοπού του Νηπιαγωγείου που είναι η ισόρροπη και ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και η καλλιέργεια δεξιοτήτων.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο υφιστάμενος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας κ. Τσιώλη Πηνελόπης και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων/ διδασκουσών (Πράξη 9η, 29/9/2025). Για τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους ενημερώθηκε ο Σύλλογος Γονέων, εκπρόσωπος του Δήμου (Σχολικό Συμβούλιο, Πράξη 1η 07/10/2025) και αφού εγκριθεί (από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2ης θέσης ΔΠΕ Β΄Αθήνας και τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Β΄ Αθήνας, θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Σχολείου (https://blogs.sch.gr/11nipamarous/).

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/ κηδεμόνων. Ο Κανονισμός 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.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το 11ο Νηπιαγωγείο Αμαρουσίου στεγάζεται σε μισθωμένο ισόγειο κτίριο. Έχει ένα(1) τμήμα υποχρεωτικό πρωινό και ένα προαιρετικό ολοήμερο. Το προσωπικό του σχολείου κατά το τρέχον σχολικό έτος 2025-2026 είναι:
Εκπαιδευτικοί: 2, Εκπαιδευτικός της Αγγλικής Γλώσσας: 1, Ψυχολόγος :1, Κοινωνική Λειτουργός :1, Παράλληλη Στήριξη με πλήρες ωράριο :1.
Το Νηπιαγωγείο μας εντάχθηκε στο 21ο ΣΧΟΛΙΚΟ ΔΙΚΤΥΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Σ.Δ.Ε.Υ.) του 1ου ΚΕΔΑΣΥ Β΄ΑΘΗΝΑΣ σύμφωνα με την Α. Π. 18485/1-9-25 απόφαση της Περιφερειακής Διεύθυνσης Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπαίδευσης Αττικής. Ένας από τους στόχους του Σχολικού Δικτύου Εκπαιδευτικής Υποστήριξης Σ.Δ.Ε.Υ. είναι και η ενδυνάμωση της επικοινωνίας στην οικογένεια και η έγκαιρη αντιμετώπιση δυσκολιών που μπορεί να προκύψουν.

Όραμα του Νηπιαγωγείου είναι η δημιουργία ενός παιδαγωγικού περιβάλλοντος που θα εξασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή όλων των μαθητών και μαθητριών μας, το σεβασμό και την αξιοποίηση της διαφορετικότητάς τους. Με αφετηρία τα ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες, τις προηγούμενες γνώσεις και εμπειρίες του κάθε παιδιού και με βάση το παιχνίδι σχεδιάζουμε, αναδιαμορφώνουμε και αξιολογούμε κάθε χρόνο την εκπαιδευτική διαδικασία με στόχο την πρόοδο όλων των παιδιών, σε ένα περιβάλλον φιλόξενο και ασφαλές.

Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού του Σχολείου μας

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται το απαιτούμενο παιδαγωγικό κλίμα.

1. Προσέλευση- Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Καθυστερημένη άφιξη θα δικαιολογείται μόνο λόγω έκτακτης ανάγκης και μόνο κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη ή τη νηπιαγωγό.

Διδακτικό ωράριο

Για το σχολικό έτος 2025-2026 το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών τμήματος Υποχρεωτικού Προγράμματος: **8.15- 8:30.**
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: **13:00**

Ολοήμερο πρόγραμμα

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **13:00.**
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **16:00.**

Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

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

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης 2^{ης} θέσης ΔΙΠΕ Β΄ Αθήνας και ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Β΄ Αθήνας (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017). **Οι εκπαιδευτικοί** του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο της/των τάξης/τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.
Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να

ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

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

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις.

Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/τριών, καλούνται να προσκομίσουν βεβαίωση στο σχολείο από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει την βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύ- ουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, αν πρόκειται για μαθητές/τριες που φοιτούν στη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση, τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.
Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Νηπιαγωγείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Ο Προϊστάμενος/Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνεται για τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των

μαθητών/μαθητριών.

- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι μαθητές/τριες

Οι μαθητές/μαθήτριες επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία. Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου. Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2ης θέσης ΔΙΠΕ Β΄Αθήνας, 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 εκπαιδευτικοί

- Φροντίζουν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Οργανώνουν, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, ομαδικές ή ατομικές ενημερωτικές συναντήσεις για τις οποίες οι γονείς/κηδεμόνες ειδοποιούνται εγκαίρως. Επίσης, δέχονται και προσκαλούν σε συνάντηση τις οικογένειες εκτάκτως, κάθε φορά που χρειάζεται κατόπιν αιτήματος. Σε έκτακτες συνθήκες πραγματοποιούνται τηλεφωνικές ενημερώσεις.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και η Προϊσταμένη τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του Υπουργείου.

Γονείς και κηδεμόνες

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

Το βοηθητικό προσωπικό

Οι καθαριστές/στριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό τους και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους. Οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους/τις μαθητές/τριες και να κρατούν την αποθήκη τους πάντα κλειδωμένη. Αναφέρουν στην Προϊσταμένη οποιοδήποτε πρόβλημα υποπέσει στην αντίληψή τους και αφορά στην υγιεινή, στην καθαριότητα και στην ασφάλεια των παιδιών. Συνεννοούνται μαζί του/της για την προμήθεια των καθαριστικών υλικών.

Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από τον/την Προϊστάμενο/μένη που τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει

καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους.
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 προαύλιου χώρου.
Υπεύθυνος στα διαλείμματα είναι ο εκπαιδευτικός του τμήματος.
Σε περίπτωση βροχόπτωσης ή κακοκαιρίας οι μαθητές μένουν στην τάξη και απασχολούνται στις γωνιές δραστηριοτήτων.

Σχολικό πρόγραμμα

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.
Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.
Σκοπός του νηπιαγωγείου και του Νέου Προγράμματος Σπουδών για την προσχολική Εκπαίδευση είναι η ολόπλευρη (σωματική, κοινωνική, συναισθηματική και γνωστική) ανάπτυξη του παιδιού, η ευημερία του και η διαμόρφωση της ταυτότητας του δημοκρατικού πολίτη. Η εκπαίδευση στο νηπιαγωγείο, λαμβάνοντας υπόψη τα αναπτυξιακά χαρακτηριστικά αυτής της ηλικίας, προάγει την ανάπτυξη ικανοτήτων που βοηθούν το παιδί να ανταποκριθεί με κριτικό και δημιουργικό τρόπο στις προκλήσεις του περιβάλλοντος. Θέτει τις βάσεις για το μέλλον και εδραιώνει θεμελιώδεις αξίες που προάγουν τα ανθρώπινα δικαιώματα, την κοινωνική δικαιοσύνη και την ατομική και συλλογική υπευθυνότητα, σε μια ενταξιακή προοπτική.
Από τον Σεπτέμβριο του 2021 έχει ενταχθεί στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, η διδακτική ενότητα με τίτλο: Εργαστήρια Δεξιοτήτων. Στόχος της δράσης είναι όλα τα παιδιά, κάθε χρόνο, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, να καλλιεργούν σταδιακά και ανάλογα με την ηλικία τους δεξιότητες του 21^{ου} αιώνα.
Στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου εντάσσεται και η Εισαγωγή στην Αγγλική Γλώσσα.

Εξ αποστάσεως εκπαίδευση (ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΚΑΙ ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ)

Για το σχολ. έτος 2025-26 το νηπιαγωγείο θα λειτουργήσει πλήρως δια ζώσης. Η σύγχρονη και ασύγχρονη εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία που δύναται να παρέχει (webex – ιστολόγιο) μπορεί να απαιτηθούν εάν τα επιδημιολογικά δεδομένα μεταβληθούν. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς αποκτούν πρόσβαση με τη δημιουργία λογαριασμού πρόσβασης στο ΠΣΔ για τους/τις μαθητές/τριες του Νηπιαγωγείου (βάσει της με Αρ. Πρωτ. 39731/ Δ2 εγκυκλίου 20/3/2020) αφού

ενημερωθούν σχετικά από την Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου. Το Νηπιαγωγείο καθοδηγεί και στέλνει οδηγίες στους γονείς για τη δημιουργία των λογαριασμών.

Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

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

Προετοιμασία γεύματος-γεύμα

Το γεύμα των νηπίων παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/η νηπιαγωγός στο ολοήμερο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Φαρμακευτική Αγωγή μαθητών εντός σχολικού ωραρίου

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 (ινσουλινοεξαρτώμενος σακχαρώδης διαβήτης Τύπου 1, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους μαθητές του σχολείου του. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια του /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, οι Προϊσταμένες/οι οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του μαθητή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς του.

Προστασία προσωπικών δεδομένων-φωτογραφήσεις/βιντεοσκοπήσεις/κάμερες ασφαλείας

Στο πλαίσιο της τήρησης των κανόνων προστασίας προσωπικών δεδομένων, αποφεύγεται η ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές /τριες στους διαδικτυακού τόπους των σχολικών μονάδων. Η επεξεργασία και κατά συνέπεια η ανάρτηση, η αποθήκευση σε ψηφιακά μέσα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (π.χ αναμνηστικού τύπου φωτογραφίες, βίντεο και δραστηριότητες της σχολικής ζωής) δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα , **επιτρέπεται μόνον με τη ρητή συγκατάθεση των**

γονέων/κηδεμόνων των νηπίων κατά το στάδιο των εγγραφών των μαθητών ή σε μεταγενέστερο χρόνο εντός της σχολικής χρονιάς. Επιπλέον στα πλαίσια της πολιτικής διαφύλαξης των προσωπικών δεδομένων, το σχολείο δεν εξουσιοδοτείται να δίνει στους γονείς πληροφορίες για άλλα παιδιά και για τις οικογένειές τους, συμπεριλαμβανομένων και των τηλεφωνικών αριθμών.

3. Πρόληψη 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.
Οι μαθητές/μαθήτριες αποφεύγουν κάθε λογής εκφοβιστικές πράξεις, φράσεις ή συμπεριφορά, που προσβάλλουν, πληγώνουν και περιθωριοποιούν συμμαθητή τους ή παρακινούν άλλους για την απομόνωσή του, τόσο εντός τού σχολικού χώρου όσο και εκτός αυτού.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών 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 γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.
Οι σχολικές εκδηλώσεις/δραστηριότητες, καθώς και οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του έργου του Σχολείου, γι' αυτό και η συμμετοχή των μαθητών/τριών **κρίνεται απαραίτητη**. Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο). Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου, οι μαθητές/μαθήτριες ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
Για τη συμμετοχή των μαθητών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και για τη μετακίνηση των μαθητών με μισθωμένα τουριστικά λεωφορεία, τα οποία τηρούν τους προβλεπόμενους όρους ασφαλείας, απαιτείται η **έγγραφη σύμφωνη γνώμη** (δήλωση) των γονέων/κηδεμόνων. Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται εντός ωραρίου εργασίας και είναι ενταγμένες στον προγραμματισμό του νηπιαγωγείου.

5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/ Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.
Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον Διευθυντή/στη Διευθύντρια ή στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
Η καλή συνεργασία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου είναι βασικός παράγοντας του θετικού και υποστηρικτικού κλίματος που χρειάζονται οι μαθητές /μαθήτριες.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (Α΄109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και στο άρθρο 90 του ν. 4823/2021 (Α΄136).
Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία με τον/την Προϊστάμενο/η της σχολικής μονάδας.

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Κάθε πρώτη Δευτέρα του μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος και ώρα 12:10-13:10 για το Υποχρεωτικό Τμήμα και 11:00-12:00 για το Ολοήμερο Τμήμα , για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Τηλεφωνικές επικοινωνίες.
- Γραπτή επικοινωνία μέσω ανακοινώσεων, γραπτά μηνύματα μέσω e-mail και μέσω του ιστότοπου του Νηπιαγωγείου.

Οι Γονείς και κηδεμόνες

- Οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

- Ενημερώνονται για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα ή εκτάκτως κατόπιν ραντεβού.

- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες και ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για τα θέματα λειτουργίας του σχολείου.

- Καθημερινά, και πριν την προσέλευσή τους στο σχολείο, βεβαιώνονται για την καλή υγεία του παιδιού τους. Παιδιά με ενδείξεις ασθένειας δεν προσέρχονται στο σχολείο. Σε περίπτωση ασθένειας ενός παιδιού, η απουσία του πρέπει να δηλώνεται άμεσα στη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου από τους γονείς του.

- Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους για χρήση αυτών σε έκτακτες περιπτώσεις και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.

- Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, οφείλουν να το συζητήσουν πρώτα με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και στη συνέχεια —αν δεν επιλυθεί— με την Προϊσταμένη. Νουθεσίες κι επιπλήξεις σε παιδιά από τρίτους δεν επιτρέπονται στο χώρο του σχολείου.

- Μεριμνούν ώστε να μην φέρνουν στο σχολείο τα παιδιά πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα.

- Οφείλουν να συμμετέχουν και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου προς όφελος των παιδιών τους.
- Η παραμονή στο κτίριο ή στο προαύλιο επιτρέπεται μόνο αφού ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί και λάβουν άδεια εισόδου.

- Σε περίπτωση διαζυγίου ή διάστασης των γονέων προσκομίζεται στο σχολείο η σχετική απόφαση της κηδεμονίας ή επιμέλειας του παιδιού.

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει το άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και η υπό στοιχεία Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και της Προϊσταμένης του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Προϊσταμένης και των γονέων /κηδεμόνων.

Σχολικό Συμβούλιο

Στη σχολική μονάδα λειτουργεί Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση της Προϊσταμένης και αποτελείται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, η οποία είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο τις εκπαιδευτικούς, έναν (1) εκπρόσωπο των γονέων. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας ,β) εισηγείται στην Προϊστάμενη και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του, γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους, δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία, ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

Σχολείο και φορείς

Η Δημοτική Επιτροπή Εκπαίδευσης, το Σχολικό Συμβούλιο και η Τοπική Αυτοδιοίκηση, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό του έργο.

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 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 υποβάλουν αναφορές.

3. 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)). 15 Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον 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).

4. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων. Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (https://eschools.minedu.gov.gr/login). 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. Παρακαλούνται οι Διευθυντές/ντριες- Προϊστάμενοι/ες των σχολικών μονάδων να επικαιροποιήσουν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας για τη δυνατότητα εφαρμογής των παραπάνω ψηφιακών εργαλείων.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.
Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

Σχολικοί χώροι

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

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Η αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών απαιτεί τη σύνταξη, επικαιροποίηση και ενεργοποίηση των πρωτόκολλων/σχεδίων διαχείρισης κρίσεων.

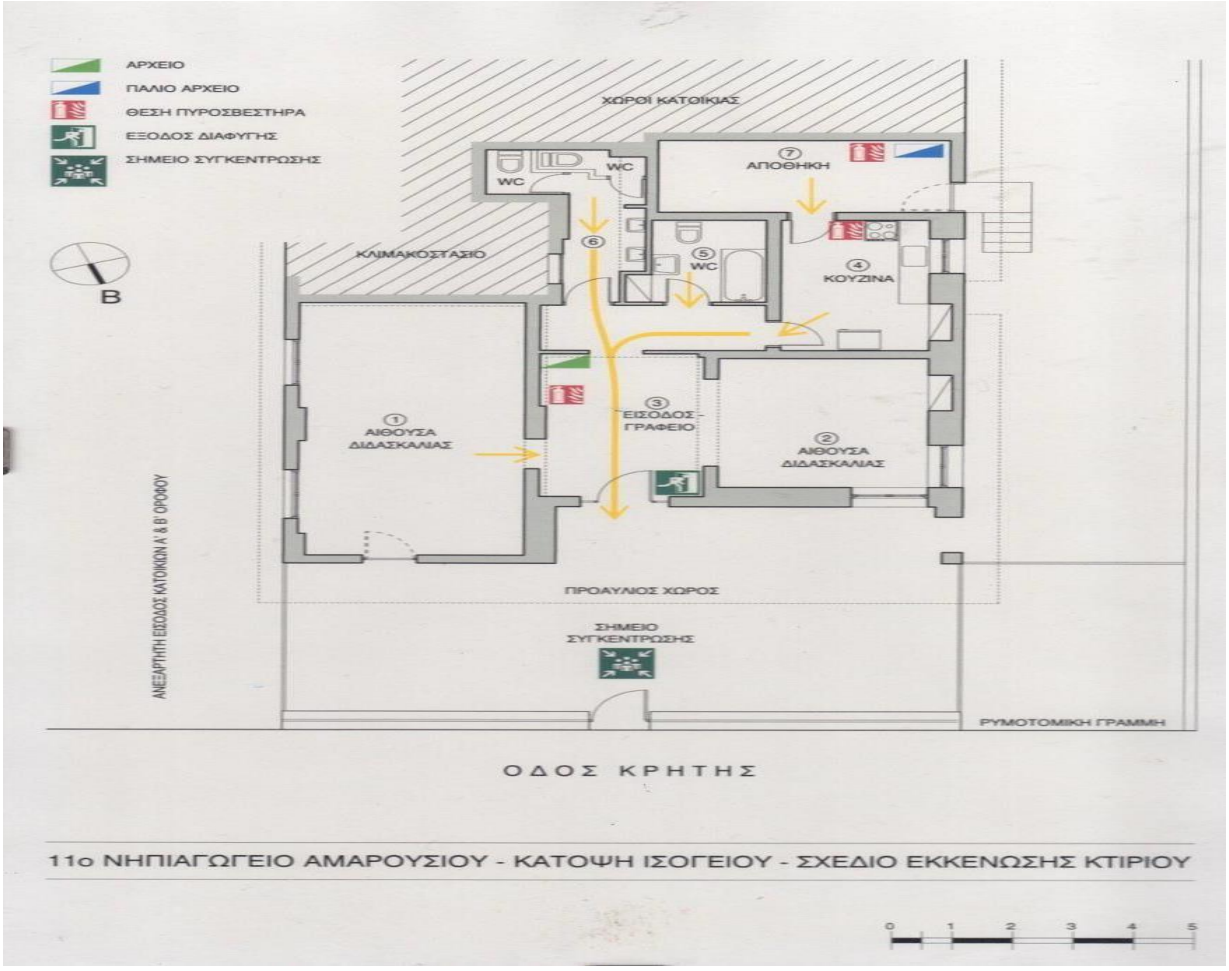
Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου και οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Κατά τη έναρξη της σχολικής χρονιάς επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα καθώς και το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

Για την επίτευξη του σκοπού αυτού υλοποιούνται προγραμματισμένες και μη ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους κι έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής. Συγκεκριμένα θα γίνουν ασκήσεις ετοιμότητας τις εξής ημερομηνίες: 8 Οκτωβρίου 2025 στις 9:30 11 Φεβρουαρίου 2026 στις 9:30 13 Μαΐου 2026 στις 9:30.

Επιπλέον, σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες του σχολείου θα παραδίδονται αποκλειστικά στους γονείς/κηδεμόνες ή στα πρόσωπα που αυτοί έχουν ορίσει με υπεύθυνη δήλωσή τους.

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται η αυλή επί της οδού Κρήτης.



Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενοι/ Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Κλιματικής κρίσης και Πολιτικής Προστασίας.

7. Ανατροφοδότηση- προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου και 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 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/την Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Μαρούσι,8 Οκτωβρίου2025

Η Προϊσταμένη

Τσιώλη Πηνελόπη

Εγκρίνεται	
Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2ης θέσης ΔΙΠΕ Β΄ Αθήνας (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) …… Ημερομηνία: ……..	Διευθυντής Εκπαίδευσης …… Ημερομηνία: ……..

Βιβλιογραφικές αναφορές

- 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.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.
- Κατσαρός, Ι. (2008).Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.
- Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Ξενόγλωσση βιβλιογραφία

- Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) What will we do? Preparing a school community to cope with crises. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.

Διαδικτυακές Πηγές Νομοθετήματα

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων».
- «Ενέργειες Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου των Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2025-2026 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος και Νέου, Αναβαθμισμένου Προγράμματος Ολοήμερου Νηπιαγωγείου – Λήξη μαθημάτων σχολικού έτους 2024-2025» (Ελληνική Δημοκρατία, Υπουργείο Παιδείας, 2025)
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).
- «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2025-2026» (ΑΠ.Φ.7/106615/Δ1/4-9-2025)