

**Εσωτερικός  
Κανονισμός  
Λειτουργίας 12<sup>ου</sup>  
Νηπιαγωγείου Ιλίου  
(Επικαιροποιημένος)  
ΦΕΚ 5387/26.09.2024)**

**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ  
ΣΧΟΛΕΙΟΥ**



2/θέσιο 12ο Νηπιαγωγείο Ιλίου

Διεύθυνση Α/θμιας  
Εκπαίδευσης Γ'  
Αθήνας

Κωδικός Σχολείου  
(ΥΠΑΙΘΑ):9051062

...

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

<b>Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)</b>		Ξυλοκάστρου 2 Ίλιον	
<b>Τηλέφωνο</b>	2105781161 2128098027	<b>Fax</b>	-
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:mail@12nip-iliou.att.sch.gr">mail@12nip-iliou.att.sch.gr</a>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<a href="https://blogs.sch.gr/12nipiliou/">https://blogs.sch.gr/12nipiliou/</a>
<b>Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας</b>		Μαζαράκου Ελένη	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		Δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων	

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	5
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού. ....	5
Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας. ....	5
<b>Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	<b>6</b>
<b>Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου</b> .....	<b>6</b>
2.1 Διδακτικό ωράριο.....	6
Υποχρεωτικό πρόγραμμα.....	6
Ολοήμερο πρόγραμμα.....	6
2.2 Τμήματα και εκπαιδευτικοί.....	7
2.3 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών .....	7
2.4 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	8
<b>Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή</b> .....	<b>8</b>
3.1 Φοίτηση.....	8
3.2 Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών .....	8
3.3 Σχολικοί χώροι.....	8
3.4 Διάλειμμα .....	9
3.5 Σχολικό πρόγραμμα .....	9
3.6 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις .....	11
3.6.1. Προϊσταμένη .....	11
3.6.2 Εκπαιδευτικοί.....	11
3.6.3 Μαθητές/μαθήτριες.....	12
3.6.4 Γονείς και κηδεμόνες.....	12
3.6.5 Βοηθητικό προσωπικό .....	13
3.7 Συμπεριφορά μαθητών/τριών -Παιδαγωγικός έλεγχος.....	13
3.7.1. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	14
3.7.2. Εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας.....	14
3.8 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο .....	14
3.8.1. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες .....	15
3.9 Άλλα θέματα.....	15
3.9.1 Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών.....	15
3.9.2 Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα .....	15
3.9.3. Φαρμακευτική Αγωγή.....	15
3.9.4. Ασθένεια ή τραυματισμός .....	16
3.9.5. Προσωπικά Δεδομένα .....	16
<b>Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου</b> .....	<b>16</b>
4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας .....	16

4.2	Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	16
4.3	Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	17
4.4	Σχολικό Συμβούλιο.....	17
4.5	Η σημασία της συνέργειας όλων.....	17
4.6	Επικοινωνία - Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	17
4.6.1.	Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	17
4.6.2.	Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	17
4.6.3.	Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	18
<b>Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους .....</b>		<b>18</b>
5.1.	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	18
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης..... <b>Σφάλμα! Δεν έχει οριστεί σελιδοδείκτης.</b>		
Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....		19
<b>Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....</b>		<b>20</b>

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Εισαγωγή

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται 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, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας (ΦΕΚ 5387/Β/26-9-2024).

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 1<sup>ης</sup> Θέσης Δι.Π.Ε. Γ' Αθήνας (στο εξής, Σύμβουλο Εκπαίδευσης) που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κάθε σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

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.

### **Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας**

Το όραμα μας είναι η καλλιέργεια μιας κουλτούρας διδασκαλίας και μάθησης, της ανάπτυξης γνώσεων, δεξιοτήτων και της προαγωγής αξιών και στάσεων, στο πλαίσιο της συμπερίληψης. Ένα σχολείο όπου όλα τα μέλη του (εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες) συνεργάζονται αρμονικά και επικοινωνητικά, συμμετέχοντας ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία.

### **Άρθρο 1. 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 οι μαθητές/τριες 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 μαθητών/τριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας 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.

## **Άρθρο 2. Λειτουργία του Σχολείου**

### **2.1 Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

**Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:**

Πρώρη Υποδοχή (ισχύει μόνο για τους μαθητές/τριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό).

- Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7.45 π.μ.-8.00 π.μ.

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15π.μ. - 8:30 π.μ.
- 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.

Διευρυμένο Ολοήμερο Πρόγραμμα

Το **Διευρυμένο Ολοήμερο** (16:00-17:30) δεν θα λειτουργήσει επειδή δεν συμπληρώθηκε ο απαιτούμενος αριθμός αιτήσεων.

**Πρώρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.**

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

(άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

## **2.2 Τμήματα και εκπαιδευτικοί**

Στο 12<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Ιλίου το τρέχον σχολικό έτος λειτουργούν δύο (2) Τμήματα Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος, δύο (2) Τμήματα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος.

Τμήμα Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος 1: Μαζαράκου Ελένη Προϊσταμένη εκπ/κός κλ. ΠΕ60, Μανδηλάρη Άρτεμις εκπ/κός κλ. ΠΕ60 ΕΑΕ

Τμήμα Υποχρεωτικού Προγράμματος 2: Μαραζιώτη Σταματίνα εκπ/κός κλ. ΠΕ60, Σιαμιώτη Γλυκερία εκπ/κός κλ. ΠΕ60 ΕΑΕ

Τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος 1 : Καλκίτσα Ελένη εκπ/κός κλ. ΠΕ60

Τμήμα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος 2 : Αποστολοπούλου Αναστασία εκπ/κός κλ. ΠΕ60

Το μάθημα της αγγλικής γλώσσας σε όλα τμήματα διδάσκει η εκπαιδευτικός ΠΕ06 Τσάκνη Σοφία

## **2.3 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Υποδοχή στο Νηπιαγωγείο είναι 07.45 έως 8.00.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος **η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:30 π.μ.** ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό, συμπληρώνοντας 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).

Σε περίπτωση που γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να παραλάβει το παιδί του πρόσωπο που δεν έχει δηλωθεί κατά την εγγραφή στο σχολείο, θα πρέπει να ενημερώσει **εγκαίρως** τη Διεύθυνση, μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, με Υπεύθυνη Δήλωση και αναγράφοντας τα στοιχεία του προσώπου, ο/η οποίος/α θα μπορεί να το παραλάβει μόνο με την επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας. **Κανένα παιδί δεν μπορεί να αποχωρήσει από το σχολείο με τη συνοδεία ανήλικου ατόμου.**

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες όλων των τμημάτων στην κεντρική είσοδο του σχολείου εντός του προαύλιου χώρου επί της οδού Ξυλοκάστρου 2 και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Το μεσημέρι οι μαθητές και οι μαθήτριες αποχωρούν από το ίδιο σημείο. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών **δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.**

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών, 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/τριών 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/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια τους.

## **2.4 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 στον/στην Προϊστάμενο/η Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Γ' Αθήνας.

### **Άρθρο 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

#### **3.1 Φοίτηση**

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

Παιδί που εμφανίζει συμπτώματα ίωσης ή/και άλλης ασθένειας παραμένει στο σπίτι, ο γονέας/κηδεμόνας ενημερώνει την ίδια μέρα το σχολείο μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος ή/και τηλεφώνου (ώρες επικοινωνίας: 8.00-8.15 π.μ. και 12.15-12.45 μ.μ.) και επιστρέφει στο σχολείο με τη σύμφωνη γνώμη του/της παιδιάτρου.

#### **3.2 Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών και μεταφοράς παιχνιδιών στο σχολείο από το σπίτι**

Σύμφωνα με την εγκύκλιο Φ.7/99728/Δ104-09-2024 «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025», οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκοπήση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019 (Α' 70).

Επίσης, συνίσταται οι γονείς να αποτρέπουν τα παιδιά τους να φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι τους (εκτός, αν αυτό αποτελεί μέρος μιας εκπαιδευτικής παρέμβασης και έχετε ενημερωθεί για τη σχετική εκπαιδευτική δράση), προς αποφυγή καταστροφής ή απώλειας του, για την οποία δεν φέρουν καμία ευθύνη οι εκπαιδευτικοί.

#### **3.3 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/τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.



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, 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 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 είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της (ΦΕΚ 5387/26.09.2024).

### **3.4 Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών/τριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου τα παιδιά αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, δύναται να πραγματοποιηθούν δραστηριότητες οργανωμένες και ελεύθερες από το Δ' Θεματικό Πεδίο, «Παιδί, Σώμα, Δημιουργία και Έκφραση» και συγκεκριμένα από τη θεματική ενότητα, «Κινητική Αγωγή» (Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση, ΠΣ). Επίσης, ο προαύλιος χώρος του σχολείου μπορεί να αξιοποιηθεί για την εφαρμογή οργανωμένων δραστηριοτήτων και δράσεων στο πλαίσιο διδακτικών σεναρίων από όλα τα Θεματικά Πεδία του νέου ΠΣ, το πεδίο της Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης/Εκπαίδευσης για την Αειφορία, των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων ή/και τον εορτασμό Παγκόσμιων και Πανελληνίων Ημερών, όπως, π.χ. αθλητικών εκδηλώσεων για την Πανελλήνια Ημέρα Σχολικού Αθλητισμού.

**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.**

### **3.5 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/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι/ες τους κανόνες του

σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους/τις ίδιους/ες και τις 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.

Το πρόγραμμα διδασκαλίας που ακολουθεί το Νηπιαγωγείο διαμορφώνεται από τα Νέα Προγράμματα Σπουδών και ειδικότερα από το νέο ΠΣ για την Προσχολική Εκπαίδευση (2021), βασικός σκοπός των οποίων είναι να υποστηρίξουν τους/τις μαθητές/τριες προκειμένου να :

- μάθουν να παρατηρούν, να θέτουν ερωτήματα, να αναζητούν απαντήσεις και λύσεις και να λαμβάνουν αποφάσεις που βασίζονται σε επιστημονικά δεδομένα,
- αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και να λειτουργούν αυτόνομα στη σχολική τάξη και στη ζωή τους,
- αποκτήσουν αυτοεκτίμηση, αυτοπεποίθηση, ενσυναίσθηση και ανθεκτικότητα, ώστε να είναι ικανοί να αλληλεπιδρούν, να επικοινωνούν και να συνεργάζονται με τους άλλους,
- αναγνωρίσουν αξίες και να συνειδητοποιήσουν αρχές, ώστε να αποκτήσουν συναίσθηση ευθύνης και να προετοιμαστούν ως ενεργοί πολίτες,
- συμμετέχουν ενεργά σε δράσεις για την αντιμετώπιση προκλήσεων που απασχολούν τις σύγχρονες κοινωνίες (υπερκατανάλωση φυσικών πόρων, ζητήματα υγείας, διατροφής, ανθρώπινων δικαιωμάτων κ.ά).
- εμπλέκονται ενεργά σε εκδηλώσεις του σχολείου (επισκέψεις, γιορτές, κ.ά.).

Στο πλαίσιο του Προγραμματισμού του Εκπαιδευτικού Έργου από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου σχεδιάζονται διδακτικά σενάρια και εκπαιδευτικές παρεμβάσεις οι οποίες, περιλαμβάνουν και την πραγματοποίηση σχολικών γιορτών ή/και σχολικών εκδηλώσεων ή/και εκπαιδευτικών δράσεων εντός και εκτός σχολικού περιβάλλοντος κ.ά., για τις οποίες ενημερώνονται, εγκαίρως, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς μέσω ανακοινώσεων, όπου αναγράφονται όλες οι σχετικές διευκρινίσεις (π.χ. χώρος, ώρα προσέλευσης και αποχώρησης των παιδιών, συμμετοχή των γονέων και κηδεμόνων κ.ά.), σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Από τη σχολική χρονιά 2021-2022 εισήχθησαν στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση τα Εργαστήρια Δεξιότητων. Τα Εργαστήρια Δεξιότητων αποτελούν καινοτόμο, δυναμική, διδακτική, εκπαιδευτική δράση, η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενοτήτων, με εστίαση στις δεξιότητες, στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, αξιοποιώντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους μάθησης και στοχεύοντας στην ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων των μαθητριών και των μαθητών με σκοπό τη διάπλάσή τους σε ελεύθερους και υπεύθυνους πολίτες. Η διάρκειά τους στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα είναι τρεις διδακτικές ώρες.

Από το σχολικό έτος 2021-2022, επίσης, εισήχθη καθολικά στα Νηπιαγωγεία της χώρας η διδασκαλία της αγγλικής γλώσσας (ΥΑ Φ.80378/ΓΔ4/2021). Η εισαγωγή της Αγγλικής γίνεται με τη διάθεση εκπαιδευτικών ΠΕ06 για δύο διδακτικές ώρες την εβδομάδα, σε κάθε τμήμα του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος των Νηπιαγωγείων, σε πλαίσιο συνεργασίας με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος. Η/ο εκπαιδευτικός κατά τις ώρες αυτές παραμένει στην τάξη λαμβάνοντας ενεργό μέρος στη μαθησιακή διαδικασία, με βάση τις ανάγκες και την οργάνωση των δραστηριοτήτων, όπως συναποφασίζονται από τις δύο εκπαιδευτικούς (ΠΕ06 και ΠΕ60).

Σκοπός της ενσωμάτωσης της αγγλικής γλώσσας στο Νηπιαγωγείο είναι ο εμπλουτισμός του προγράμματος του νηπιαγωγείου - μεθοδολογικά και θεματικά - σε σχέση με τη γλωσσική και ολόπλευρη ανάπτυξη των νηπίων για την ενίσχυση της πολυγλωσσικής επίγνωσης, της διαπολιτισμικής επικοινωνίας και τη διαμόρφωση της ταυτότητας του ενεργού πολίτη στη σύγχρονη πολυπολιτισμική κοινωνία.

### **3.6 Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

#### **3.6.1. Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία τις εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τους/τις εκπαιδευτικούς, αλλά και τα μέλη της σχολικής κοινότητας, για την εκπαιδευτική νομοθεσία, εγκυκλίους και 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.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα, την αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου και την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.

#### **3.6.2. Οι Εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, 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 ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- 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.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους/τις 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.
- Όταν παρατηρούν ζητήματα που σχετίζονται με τη γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική εξέλιξη των μαθητών/τριών και που ενδέχεται να χρήζουν

διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, κατευθύνουν και συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς (όπως, π.χ. αίτημα σε ΚΕΔΑΣΥ).

- 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 μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

### 3.6.3. 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 και συμμετέχουν ενεργά, συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μη αποδεκτής συμπεριφοράς και μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες μέσω της συζήτησης. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές μη αποδεκτής συμπεριφοράς, ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
  - 1) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον/αν έχουν διαφορά.
  - 2) Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος.
  - 3) Απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Συμβάλλουν στη διατήρηση καθαρών όλων των χώρων του σχολείου και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η δημιουργική επαναχρησιμοποίηση υλικών.
- Συμμετέχουν σε σχολικές εκδηλώσεις, γιορτές, και σε διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου, ακολουθώντας τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### 3.6.4. Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται και να αποχωρεί από το σχολείο, σύμφωνα με το διδακτικό ωράριο και το Ωρολόγιο Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου.
  - Είναι υπεύθυνοι να έρχεται το παιδί ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του την ίδια μέρα, μέσω μηνύματος με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή τηλεφώνου στις ώρες 8.00 -8.15 π.μ. και 12.15-12.45 μ.μ.
  - Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
  - Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/τριες.
  - 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.

- Σημειώνουν με ανεξίτηλο μαρκαδόρο όλα τα προσωπικά είδη του παιδιού (τσάντες, μπουφάν, τάπερ, παγουρίνια κ.ά. ), ώστε οι εκπαιδευτικοί να μπορούν να βοηθήσουν τα παιδιά όταν δεν τα αναγνωρίζουν.

Προτείνεται να έρχονται τα παιδιά στο σχολείο ντυμένα με άνετα ρούχα και παπούτσια, ώστε να μπορούν να αυτοεξυπηρετηθούν και να συμμετέχουν εύκολα και με ασφάλεια σε όλες τις δραστηριότητες και δράσεις.

### **3.6.5 Βοηθητικό προσωπικό**

Η υπεύθυνη καθαριότητας:

- Οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της.
- Είναι υπεύθυνη να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη.
- Απευθύνεται στην Προϊσταμένη για τα οποιοδήποτε ζήτημα, τυχόν, προκύψει.

### **3.7 Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος**

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, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την 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 αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του.

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

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 ισχύουσα 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 της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και 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.

### **3.7.1. 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.

Το σχολείο βρίσκεται σε αगाστή 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.

### **3.7.2. Εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας**

Σύμφωνα με το άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) προστέθηκαν οι παρ. 4 και 5 με το άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), σύμφωνα με τις οποίες:

«4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών, διαταράσσει τη λειτουργία του» (ΥΠΑΙΘΑ, αρ. Πρωτ. 114188/ΓΔ4/02-10-2024).

### **3.8 Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο**

Συστηματοποιημένες δράσεις περιβαλλοντικής εκπαίδευσης για την αειφορία και αγωγής υγείας.

Συμμετοχή σε πρόγραμμα e-Twinning «Stem στην κουζίνα stem τροφών».

Σχεδιασμός σχεδίου δράσης για τη συνεργασία σχολείου-οικογένειας.

Σχεδιασμός σχεδίου δράσης για τις σχέσεις μαθητών /τριών.

Συμμετοχή σε κοινότητα μάθησης και πρακτικής με σκοπό την ενδοσχολική επιμόρφωση με Νηπιαγωγεία της ευρύτερης περιοχής της Γ' Αθήνας.

### **3.8.1. 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 και ιδέες των μαθητών/τριών, με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών σε ρόλο υποστηρικτικό και διαμεσολαβητικό (νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση, 2021), επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

### **3.9 Άλλα θέματα**

#### **3.9.1. 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.

#### **3.9.2. Προετοιμασία γεύματος-Γεύμα**

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 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 μέχρι τα παιδιά να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

#### **3.9.3. Φαρμακευτική Αγωγή**

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, παρακαλούμε οι γονείς να ενημερώνουν τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διεύθυνση. Αναφορικά με τη χορήγηση φαρμάκων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, *«Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις»* (έγγραφο ΥΠΑΙΘ, Φ.7/495/123484 /Γ1). Μπορούν όμως οι γονείς/κηδεμόνες κατόπιν συνεννόησης να χορηγήσουν οι ίδιοι τα φάρμακα στον χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση ατυχήματος παρέχονται οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή/και το ΕΚΑΒ.

Ελέγχονται τακτικά τα κεφάλια των παιδιών και σε περίπτωση που εντοπίζονται ψείρες, επικοινωνούμε άμεσα με τον/την παιδίατρο για να δοθεί φαρμακευτική αγωγή και άλλες οδηγίες και ταυτόχρονα, ενημερώνουμε άμεσα το σχολείο ώστε να γίνουν συστάσεις για συστηματικό έλεγχο των παιδιών από όλους τους γονείς/κηδεμόνες προς αποφυγή εξάπλωσής τους.

#### **3.9.4. Ασθένεια ή τραυματισμός**

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια εκφράσει ή παρουσιάσει οποιαδήποτε αδιαθεσία, η εκπαιδευτικός της τάξης ή/και η Προϊσταμένη, ειδοποιεί τηλεφωνικά τον γονέα/ κηδεμόνα ο οποίος πρέπει να μεριμνήσει για την άμεση παραλαβή και αποχώρησή του/ της από το σχολείο. Το παιδί επιστρέφει στο σχολείο με τη σύμφωνη γνώμη του/της παιδιάτρου.

Σε περίπτωση τραυματισμού προσφέρονται οι πρώτες βοήθειες και ειδοποιείται ο γονέας/κηδεμόνας αν κριθεί ότι πρέπει να εξεταστεί περαιτέρω. Σε περίπτωση που δεν απαντά ο γονέας/κηδεμόνας ή το περιστατικό κριθεί επείγον, ειδοποιείται το ΕΚΑΒ και μεταφέρεται στο νοσοκομείο με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού.

Για την αποχώρηση του παιδιού από το σχολείο ακολουθείται η διαδικασία, όπως, περιγράφεται στην ενότητα, «Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών».

#### **3.9.5. Προσωπικά Δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα **του συνόλου της εκπαιδευτικής κοινότητας**. Σύμφωνα και με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR) επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των

γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους. Φωτογράφιση και βιντεοσκόπηση επιτρέπεται **μόνο κατά τη διάρκεια σχολικών εκδηλώσεων** από τους γονείς/κηδεμόνες αποκλειστικά για προσωπική αναμνηστική χρήση και μόνο όταν συμμετέχουν τα δικά τους παιδιά. **Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η δημοσιοποίηση αυτών στο διαδίκτυο οποτεδήποτε ή η εκτύπωση και η ελεύθερη διαμοίραση.**

Απαγορεύεται με οποιοδήποτε τρόπο η διάθεση βοηθητικών βιβλίων, περιοδικών, εντύπων κ.λ.π. στον χώρο του σχολείου (κτίριο, προαύλιο και είσοδο). Απαγορεύεται η είσοδος ιδιωτών στους χώρους του σχολείου για τη σύσταση, πώληση, δωρεάν διανομή ή και για διαφήμιση κάθε είδους εντύπου. (Φ12/410/Γ1/1459/09-12-1993, ΥΠΕΠΘ).

Οι φωτογράφοι δε γίνονται δεκτοί στα σχολεία για άσκηση του επαγγέλματός τους. Οι Σύλλογοι Γονέων και Κηδεμόνων μπορούν να συνεργαστούν μαζί τους σε χρόνο εκτός διδακτικού ωραρίου. (Φ3/435/Γ1/468/08-05-1997, ΥΠΕΠΘ).

## **Άρθρο 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

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

Οι γονείς/κηδεμόνες για οποιοδήποτε αίτημα ή/και ζήτημα που τους απασχολεί (π.χ. την πρόοδο του παιδιού τους, τις σχέσεις του με τους ομηλικούς του, πιθανό συμβάν στη σχολική ζωή, τη λειτουργία του σχολείου, κ.ά.), απευθύνονται αρχικά, στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/α ενημερώνει τη Διεύθυνση. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται, στον/στην Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### **4.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

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

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός ή/και ο γονέας/κηδεμόνας κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

**Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.**

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



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

### **4.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

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

Στη σχολική μας μονάδα δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

### **4.4 Σχολικό Συμβούλιο**

Το άρθρο 51 του ν. 1566/1985 (Α'167) αντικαθίσταται από το άρθρο 107 του ν 4823/2021(Α'136) και για τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης ισχύουν οι παρ. 1, 3 . Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, τρεις εκπαιδευτικοί του Συλλόγου Διδασκόντων, ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι του οικείου Δήμου. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του Νηπιαγωγείου.

Στη σχολική μας μονάδα δεν έχει συγκροτηθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

### **4.5 Η σημασία της συνέργειας όλων**

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

**Μπορείτε να επικοινωνείτε μαζί μας είτε στο τηλέφωνο του νηπιαγωγείου, 210 5781161 , και ώρες, 8.00-8.15 π.μ. και 12.15 - 12.45 μ.μ. είτε ηλεκτρονικά στο [mail@12-iliou.att.sch.gr](mailto:mail@12-iliou.att.sch.gr) ή στο [12onipiliou@gmail.com](mailto:12onipiliou@gmail.com)**

### **4.6 Επικοινωνία - Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

#### **4.6.1. 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>).

#### **4.6.2. 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/> ). 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.

#### **4.6.3. 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 αναφορών (<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. 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)).

#### **Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους**

##### **5.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

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

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

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

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονόςτος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη και αρχικώς να αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/τριες 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.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

#### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης**

Ως χώρος συγκέντρωσης έχει ορισθεί ο προαύλιος χώρος του σχολείου. Συγκεκριμένα οι μαθητές/τριες του τμήματος 1 βγαίνουν έξω από το κτίριο από την κεντρική εσωτερική είσοδο και κατευθύνονται προς στο γκαζόν. Οι μαθητές/τριες του τμήματος 2 βγαίνουν έξω από το κτίριο από την εσωτερική πόρτα απέναντι από την κεντρική είσοδο και κατευθύνονται προς τις κόκκινες πλάκες της παιδικής χαράς. Σε περίπτωση που υπάρξει εντολή για εκκένωση του κτιρίου, οι υπεύθυνοι των τμημάτων επικοινωνούν τηλεφωνικά με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών και οι μαθητές/τριες θα αποχωρήσουν με τη συνοδεία των γονέων/κηδεμόνων τους από την πόρτα που βρίσκεται επί της οδού Ξυλοκάστρου 2. Αν δεν είναι δυνατή η πρόσβαση από αυτή την πλευρά θα αποχωρήσουν από την πόρτα επί της οδού Φλέβας Ρουβικώνος.

#### **Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών**

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

#### **Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, 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 την Προϊσταμένη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκουσών, καθώς και από 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.

**Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.**

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

Τίλιον, 18 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη  
Μαζαράκου Ελένη



Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης  
1<sup>ης</sup> Θέσης ΔΙ.Π.Ε. Γ' Αθήνας

Διευθυντής Πρωτοβάθμιας  
Εκπαίδευσης Γ' Αθήνας