


Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2024-2025



Σχολική μονάδα
14^ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΛΑΜΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	14 ^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας	Διεύθυνση Α'/θμιας ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
	Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9460236

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΚΥΠΡΟΥ 61 ΛΑΜΙΑ	
Τηλέφωνο	2231350202		
e-mail:	mail@14nip-lamias.fth.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/14niplamias/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Σιουλή Μαρία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμό νων		(Δεν υφίσταται στο σχολείο μας Σύλλογος Γονέων/Κηδεμόνων)	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή , Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού</i>	
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας, Προφίλ.....</i>	
1. Λειτουργία του Σχολείου	
<i>Διδακτικό ωράριο , Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.</i>	
<i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου, Φοίτηση, Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....</i>	
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	
<i>Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</i>	
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	
4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες	
5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	
6. Ποιότητα του σχολικού χώρου	
7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης	

Νομοθεσία

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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

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

Το νηπιαγωγείο βοηθά το παιδί:

να κοινωνικοποιηθεί, να συνεργαστεί, να αναπτύξει κριτική σκέψη, να αποκτήσει την ταυτότητα του μαθητή, να αυτονομηθεί μέσα από την καλλιέργεια δεξιοτήτων και να δημιουργήσει την κοινωνική ταυτότητα του αυριανού πολίτη.

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/μαθήτριες 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/μαθητριών στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας 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.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και 2 εκπροσώπων του Δήμου Λαμίας και εκπροσώπου των Γονέων και Κηδεμόνων (δεν υφίσταται)
- Προσυπογράφεται από τους ανωτέρω με την **υπ αρ.1^η 25/9 /2024** πράξη στο Βιβλίο πράξεων του Σχολικού Συμβουλίου Ν.4823 άρθρο 107

- Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από το Διευθυντή Εκπαίδευσης Ν. Φθιώτιδας.
- Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου <https://blogs.sch.gr/14niplamias>
- Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.
- Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, 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

«Ένα μικρό βήμα των παιδιών στο νηπιαγωγείο είναι ένα μεγάλο βήμα στη σχολική τους ζωή.»
 Βάζουμε τις βάσεις για την εξέλιξή τους και το αποτύπωμα της πρώτης σχολικής τους ταυτότητας
 Το νηπιαγωγείο μας είναι ένας χώρος αλληλεπίδρασης και ανταλλαγής απόψεων, μεταξύ των μαθητών, εκπαιδευτικών και μαθητών, εκπαιδευτικών μεταξύ τους και εκπαιδευτικών με τους γονείς.

Το νηπιαγωγείο μας διακατέχεται από τις αρχές της ισονομίας, της ισότητας και το σεβασμό στη διαφορετικότητα

Προφίλ

Το 14^ο Νηπιαγωγείο Λαμίας λειτουργεί : με δυο τμήματα πρωινά-υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας και ένα αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Νηπιαγωγείου . Φέτος θα λειτουργήσει μόνο το τμήμα του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος. Το διευρυμένο τμήμα δε θα λειτουργήσει λόγω έλλειψης εκπαιδευτικού προσωπικού.

Υπηρετούν σε αυτό τρεις εκπαιδευτικοί ΠΕ 60, μια εκπαιδευτικός ΠΕ60 ΕΑΕ, μια εκπαιδευτικός ΠΕ06 και ένα άτομο σαν προσωπικό καθαριότητας,.

1. Λειτουργία του Σχολείου

Ι. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του αναβαθμισμένου 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 Υ.ΠΑΙ.Θ.Α Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους !

- με σχετικό έντυπο στα mail των γονέων
- στον πίνακα ανακοινώσεων του νηπιαγωγείου
- στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

πρώρη αποχώρηση από το *Ολοήμερο πρόγραμμα* δεν προβλέπεται.

Εξ αποστάσεως Εκπαίδευση

- Η έναρξη της σχολικής χρονιάς γίνεται με πλήρη λειτουργία των σχολικών μονάδων. Ωστόσο, άλλες μορφές λειτουργίας (π.χ. εξ αποστάσεως διαδικτυακή διδασκαλία) μπορεί να απαιτηθούν εάν ζητηθεί από την Δ/νση ΠΕ ΦΘ/ΔΑΣ . ΦΕΚ 3882/12-09-2020

Επισημαίνεται ότι, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου φροντίζει ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί να

καλύπτουν πλήρως το διδακτικό ωράριό τους. Ως προς το εργασιακό ωράριο σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται το [άρθρο 245 του ν. 4512/2018 \(Α΄5\)](#) σύμφωνα με το οποίο ο εκπαιδευτικός **δεν υποχρεούται να παραμείνει στο σχολείο πέραν των έξι (6) ωρών**. Ως προς την ανάθεση διδασκαλίας και των εξωδιδακτικών εργασιών από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας ισχύουν τα όσα αναφέρονται στα [άρθρα 100 & 101 του ν. 4823/2021 \(Α΄136\)](#) αντίστοιχα.

II. 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 08:00.
 - Η αποχώρηση των παιδιών των δύο τμημάτων, 1 πρωινό και 2 πρωινό, του υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας γίνεται εναλλάξ κάθε μέρα.
 - Η αποχώρηση του προαιρετικού ολοήμερου γίνεται στις 16.00 μμ.
 - Η νηπιαγωγός του πρωινού 1 είναι υπεύθυνη για το άνοιγμα και κλείσιμο της εξωτερικής πόρτας με λουκέτο και κλείδωμα της εσωτερικής πόρτας την ώρα της προσέλευσης της πρόωρης υποδοχής.
 - Η νηπιαγωγός του πρωινού 2 είναι υπεύθυνη για το κλείσιμο της εξωτερικής πόρτας με λουκέτο και το κλείδωμα της εσωτερικής πόρτας μετά το πέρας της προσέλευσης του υποχρεωτικού προγράμματος. Η Νηπιαγωγός ΠΕ 60 ΕΑΕ είναι υπεύθυνη για το άνοιγμα των θυρών για την αποχώρηση. Το κλείσιμο των θυρών μετά το πέρας του υποχρεωτικού προγράμματος γίνεται από την νηπιαγωγό που αποχωρεί τελευταία από το σχολείο.
 - Η νηπιαγωγός του ολοήμερου προγράμματος είναι υπεύθυνη για το άνοιγμα των θυρών για την αποχώρηση του ολοήμερου τμήματος και για το κλείδωμα μετά την αποχώρηση των παιδιών.
 - Στην είσοδο του σχολείου στον πίνακα ανακοινώσεων αναρτούνται την ημέρα του Αγιασμού ονομαστικοί κατάλογοι των μαθητών ανά τμήμα που θα φοιτήσει το κάθε παιδί.
Οι ίδιοι κατάλογοι βρίσκονται και έξω από κάθε τμήμα
- Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση 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/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Κοινή τακτική από όλες τις νηπιαγωγούς του σχολείου είναι :

- Οι γονείς που φέρνουν τους μαθητές πριν την καθορισμένη ώρα υποδοχής οφείλουν να περιμένουν υπομονετικά την καθορισμένη ώρα να ανοίξει η είσοδος
- Η προσέλευση των μαθητών μετά από την καθορισμένη ώρα επιτρέπεται μόνο σε περιπτώσεις : ιατρικών εξετάσεων του παιδιού – μετά από εμβολιασμό που δεν έχει παρενέργειες σύμφωνα με τον παιδίατρο του κάθε παιδιού – θρησκευτικές υποχρεώσεις και κάποιος άλλος ιδιαίτερος λόγος που εξετάζεται κατά περίπτωση.
- Η συστηματική αργοπορία μαθητή/τριας, χωρίς να υπάρχει σοβαρή αιτία, κατά την πρωινή προσέλευση αντιμετωπίζεται ατομικά με συνεχείς επισημάνσεις στους γονείς για την ώρα προσέλευσης και την δυσλειτουργία που προκαλείται με την αργοπορία.
- Σε περιπτώσεις που παρά τις συστάσεις των εκπαιδευτικών δεν τηρείται η ώρα προσέλευσης για διάστημα πέραν των τριών εβδομάδων, η προϊσταμένη του νηπιαγωγείου θα απευθυνθεί αρχικά στην υπεύθυνη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και κατόπιν στο Διευθυντή Π.Ε Φθιώτιδας για να συμβάλουν στην επίλυση του θέματος.

Η είσοδος του παιδιού στο σχολείο γίνεται κανονικά, χωρίς να δημιουργείται

κανένα πρόβλημα στο παιδί

- 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 για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). άρθρο 8 Ν.1599/1986
- 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 εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.
- Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.
- Οι νηπιαγωγοί των τμημάτων παραδίδουν το παιδί στο γονέα στην είσοδο του σχολείου και σε καμία περίπτωση δεν το στέλνουν μόνο του σε περίπτωση που βλέπουν τον γονέα έξω από τον αύλειο χώρο του σχολείου .
- Σε περιπτώσεις που οι γονείς /κηδεμόνες και οι συνοδοί που αναφέρονται την αίτηση εγγραφής του παιδιού στο νηπιαγωγείο αδυνατούν να παραλάβουν το παιδί την ώρα της αποχώρησης και πρόκειται να προσέρθει άλλο ενήλικο άτομο για να παραλάβει το παιδί θα πρέπει να επικοινωνήσουν τηλεφωνικά με το σχολείο, να αναφέρουν το όνομα του παραλήπτη και εκείνος να επιδείξει αστυνομική ταυτότητα .
- Απαγορεύεται η παράδοση παιδιού σε ανήλικο άτομο
- Σε έκτακτη περίπτωση που κάποιοι μαθητές παραμείνουν για λίγο στο χώρο του σχολείου κατά την αποχώρηση οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να παραμείνουν για την παράδοση του μαθητή, εκτός των περιπτώσεων που υπάρχει ανάγκη αποχώρησης τους συνεργάζονται με τις υπόλοιπες εκπαιδευτικούς του σχολείου .
- Η συστηματική αργοπορία των γονέων για την παραλαβή του παιδιού στο σχολάσμα αποτελεί ιδιαίτερο πρόβλημα για τη σχολική μονάδα και αντιμετωπίζεται από τις νηπιαγωγούς και την προϊσταμένη του σχολείου με συνεχείς συστάσεις στο γονέα / κηδεμόνα , ενημέρωση της υπεύθυνης Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και κατόπιν το Διευθυντής Π.Ε Φθιώτιδας για να συμβάλουν στην επίλυση του θέματος . 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.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου συντάσσεται με βάση τη με αριθ. πρωτ. [130272/Δ1/05-08-2016 \(Β'2670\)](#) Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το [κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 \(Α' 109\)](#) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το [άρθρο 23 του ν. 4559/2018\(Α' 142\)](#), τα [άρθρα 52 & 53](#) και τις [παρ. 3 & 4 του άρθρου 54 του ν. 4807/2021\(Α' 96\)](#).

Σύμφωνα με το [άρθρο 52 του ν. 4807/2021 \(Α' 96\)](#) εισήχθη στο πρόγραμμα σπουδών και στο Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα όλων των τύπων σχολικών μονάδων υποχρεωτικής εκπαίδευσης η διδακτική ενότητα με τίτλο **«Εργαστήρια Δεξιοτήτων»**.

Για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν εκδοθεί οι υπ. αρ. πρωτ. 94236/ΓΔ4/2021 (Β' 3567), Φ.31/94185/Δ1/2021 (Β' 3791) Υ.Α. και 94189/Δ3/03-08-2021 (Β' 3540) Υ.Α. Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 53 του ν. 4807/2021(Α'96) εισάγεται στο υποχρεωτικό πρόγραμμα των νηπιαγωγείων της χώρας δράση για τη δημιουργική ενασχόληση των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα μέσω της οργάνωσης και υλοποίησης δραστηριοτήτων κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες **αλληλεπιδρούν με έναν/μια εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία του/της νηπιαγωγού.**

Με την υπ. αρ. Φ. 80378/ ΓΔ4/ 2021 (Β' 3311)

Υπουργική Απόφαση ορίζεται η διάρκεια ενασχόλησης των μαθητών/τριών με την αγγλική γλώσσα και ρυθμίζεται κάθε θέμα σχετικό με την εφαρμογή του προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων της οργάνωσης και υλοποίησης σχετικών επιμορφωτικών και υποστηρικτικών δραστηριοτήτων.

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) για τα νήπια που παρουσιάζουν κάποια προβλήματα προσαρμογής .

Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την υλοποίηση σχολικών δραστηριοτήτων για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Εκπαίδευσης (άρθρο 16, παρ. 10 Π.Δ. 79/2017).

Διάλειμμα

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

- Δεν μένει μέσα κανένα παιδί .
- Η εκπαιδευτικός του τμήματος φροντίζει για τον αερισμό της τάξης .
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας το διάλειμμα γίνεται μέσα στις τάξεις .
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο .
- 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 .
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί που είναι στο διάλειμμα είναι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών , όπως και η ΕΑΕ για τα παιδιά που έχουν στην ευθύνη τους .
- Για την ασφάλεια των παιδιών τα διαλείμματα γίνονται χωριστά για κάθε τμήμα .
- Τα παιχνίδια της αυλής μοιράζονται στα δύο τμήματα και καθαρίζονται από την καθαρίστρια .

Προετοιμασία Προγεύματος-Γεύμα

- Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας .
- Η ώρα του φαγητού είναι Ώρα Αγωγής με παιδαγωγική αξία .
- Κατά την διάρκεια του προγεύματος/γεύματος προσφέρεται η ευκαιρία στα παιδιά να αυτονομηθούν, να αυτοεξυπηρετηθούν, να επικοινωνήσουν και να αποκτήσουν υγιεινές διατροφικές συνήθειες ,
- Προτείνεται να αποφεύγονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α .
- Το γεύμα των μαθητών/μαθητριών 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 στους μαθητές σε συνεργασία με το γονεϊκό περιβάλλον ,μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

Φοίτηση

- Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από την εκπαιδευτικό της τάξης, η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙΘ.Α 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.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο , ο εκπαιδευτικός του τμήματος επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς κηδεμόνες και τους ενημερώνει για την παιδαγωγική αξία της φοίτησης . Εφόσον το πρόβλημα δε λυθεί η προϊσταμένη στέλνει συστημένη επιστολή προς τους γονείς/κηδεμόνες που τους ενημερώνει για την υποχρεωτικότητα της φοίτησης και τις επιπτώσεις που προκύπτουν από τη μη τήρηση του νόμου. Κατόπιν ενημερώνονται η υπεύθυνη Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ 60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου και ο Διευθυντής Π.Ε Φθιώτιδας για να συμβάλουν στην επίλυση του θέματος .

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>)

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

- Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.
- Σε περιπτώσεις μη επαρκούς εμβολιασμού η προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου προσπαθεί να τους ενημερώσει και να τους φέρει σε επαφή με τα Δημόσια εμβολιαστικά κέντρα του δήμου

Φαρμακευτική αγωγή

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

- Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, ενημερώνεται η Προϊσταμένη του σχολείου στη διάρκεια των εγγραφών και συνεργάζεται με την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος.
- Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή , οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου, οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο που θα υποδείξουν ώστε να τη χορηγήσουν (σύμφωνα με την αριθ. Πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙΘ).
- Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού)

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής την Προϊσταμένη δημιουργεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων και προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου .

Για την αντιμετώπιση πιθανής φωτιάς φροντίζει να υπάρχουν πυροσβεστικές φωλιές με γεμάτους πυροσβεστήρες .

Για την προστασία από σεισμούς υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους . Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών .

Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, ο/η Προϊστάμενος/η- Διευθυντής/τρια του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στη [σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π. \(ΠΡΑΞΗ υπ. Αρ 4 13/09/2024\)](#) και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον **προγραμματισμό και υλοποίηση** των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

β) Επικαιροποιούν τον «[Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας \(ΔΑΙ\) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών](#)», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

Για την αποτελεσματικότερη και ασφαλέστερη διαχείριση οποιασδήποτε ενδεχόμενης κατάστασης είναι απαραίτητη η συντονισμένη δράση και από πλευράς γονέων/ κηδεμόνων ως εξής (το παρακάτω κείμενο αποτελεί ενημερωτικό έντυπο και δίδεται στους γονείς/ κηδεμόνες κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς):

- Σε περίπτωση κατάστασης κρίσης (σεισμός/ πυρκαγιά/ πλημμύρα κλπ) αποφεύγετε να επικοινωνείτε τηλεφωνικά με το Νηπ/γείο, διότι δυσχεραίνετε την προσπάθεια επικοινωνίας της Προϊσταμένης με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την αντιμετώπιση επειγουσών αναγκών (παροχή Α΄ Βοηθειών, πυρόσβεση κ.λπ.).
- Προσεγγίστε στο σχολικό χώρο κατά το δυνατόν χωρίς αυτοκίνητο ή, σταθμεύστε όσο πιο μακριά από το Νηπ/γείο γίνεται και σε καμιά περίπτωση πλησίον εισόδου διαφυγής και της κεντρικής εισόδου και προσεγγίστε με τα πόδια, ώστε να εξασφαλίζεται η ακώλυτη διέλευση των οχημάτων (ασθενοφόρα, πυροσβεστικά οχήματα).
- Η άφιξή σας θα γίνει από τον κεντρικό δρόμο μπροστά από την κεντρική είσοδο της αυλής του Νηπιαγωγείου.
- Εισερχόμενοι στον σχολικό χώρο, κατευθυνθείτε αμέσως στο σημείο του χώρου καταφυγής όπου είναι συγκεντρωμένα τα παιδιά, τα οποία θα παραλάβετε μόνο αφού ενημερώσετε την Προϊσταμένη του Ν/γείου και αφού βεβαιωθείτε πως αυτή σημείωσε στη σχετική κατάσταση την αποχώρησή του.
- Αν παραλαμβάνετε παιδί άλλης οικογένειας, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία παιδιού σας. όπως παραπάνω, δίνοντας στην Προϊσταμένη του Ν/γείου τα στοιχεία σας (ονοματεπώνυμο) καθώς και τηλέφωνο επικοινωνίας (κινητό & σταθερό).
- Αν η σωματική και ψυχολογική κατάσταση του παιδιού σας επιτρέπει την αποχώρηση, παρακαλούμε αποχωρήστε από το σχολικό χώρο, έτσι ώστε να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εξασφαλιστεί η αποτελεσματικότερη επίβλεψη των νηπίων και η υλοποίηση των σχετικών

ενεργειών μετριασμού των αποτελεσμάτων και των συνεπειών του συμβάντος.

- Κατά την αποχώρησή σας από το σχολικό χώρο, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, θα σας δοθούν πληροφορίες ή διευκρινήσεις για τη λειτουργία του Νηπ/γείου τις επόμενες ημέρες.
- **Κανένα νήπιο δεν θα εγκαταλείψει το σχολικό χώρο μόνο του, αν δεν έρθει κάποιος να το παραλάβει.** Σε περίπτωση προσωπικής αδυναμίας να παραλάβετε τα παιδιά σας, επικοινωνήστε με κάποιο άλλο μέλος της οικογένειάς σας ή με κάποιον άλλο γονέα στον οποίο θα αναθέσετε την παραλαβή του παιδιού. Τα παιδιά θα παραμείνουν ασφαλή στο χώρο καταφυγής ή σε άλλο καταλληλότερο χώρο, μέχρις ότου παραληφθούν από τους γονείς/κηδεμόνες ή άλλο ορισθέν πρόσωπο.

Το Νηπιαγωγείο δεσμεύεται πως θα καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προστασία των νηπίων του. Για το λόγο αυτό σε περίπτωση κατάστασης κρίσης μην ενεργήσετε υπό το κράτος του πανικού.

Φροντίστε οι ενέργειές σας να είναι ήρεμες και μεθοδικές.

Το πλήρες κείμενο του Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων υπάρχει στο σχετικό υπηρεσιακό φάκελο της βιβλιοθήκης της σχολικής μονάδας.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

- Χώρος συγκέντρωσης ορίζεται το προαύλιο του σχολείου ή έξω από το σχολείο Κύπρου και Ηρακλείας
- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Κλειδί για τη θεσμική και παιδαγωγική λειτουργία του σχολείου είναι η Διοίκηση

- ❖ θα τροφοδοτήσει με άψογο τρόπο την όλη λειτουργία του σχολείου
- ❖ θα αντιμετωπίσει με ισονομία το σύνολο των εκπαιδευτικών
- ❖ θα εμπνεύσει τη σχολική μικροκοινότητα σε μια κουλτούρα συνεργασίας, αλληλοσεβασμού και υπευθυνότητας.
- ❖ Η προϊσταμένη του σχολείου πρέπει να έχει την ικανότητα να κατανοεί τον σημαντικό ρόλο του ανθρώπινου παράγοντα για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, να παραδέχεται και να εκτιμά την προσωπικότητα του άλλου, να αναπτύσσει θετικές στάσεις απέναντι στους υφισταμένους του και να ικανοποιεί βασικές ανάγκες τους.
- ❖ 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 του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Σύμβουλο Σχολικής Ζωής, Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται

υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

Η Προϊσταμένη

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των εκπαιδευτικών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους, προφορικά και μέσω των προσωπικών τους mail, και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων εφόσον αυτό είναι εφικτό από τα οικονομικά της Σχολικής επιτροπής Π.Ε του δήμου Λαμίας και του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με 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.
- **Το έργο της, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητές της** περιγράφονται και καθορίζονται από τα άρθρα 27-32 της υπ' αριθμ. Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002 Υ.Α. ή από κάθε άλλη τροποποιητική νομική διάταξη. Οι εντολές και οι οδηγίες της είναι σύννομες και απορρέουν από τη νόμιμη εξουσία της.

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.
- 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 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.
- 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, επικοινωνώντας τις γνώσεις τους και τις δεξιότητές τους με τους άλλους συναδέλφους, ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

Οι μαθητές/μαθήτριες

κατά διάρκεια της φοίτησης τους στη δίχρονη υποχρεωτική εκπαίδευση μέσα από το σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων ήπιων δεξιοτήτων αναμένεται να:

- 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.
- 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.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαλης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στη Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Κατά την είσοδο των μαθητών /μαθητριών στο χώρο του νηπιαγωγείου :

- αφήνουν τις τσάντες τους στα καρεκλάκια με το όνομά τους και μετά τα πανωφόρια τους στις κρεμάστρες
- οι μαθητές / μαθήτριες του ολοήμερου τμήματος έχουν το μεσημεριανό φαγητό τους σε ξεχωριστή συσκευασία, που αναγράφεται το όνομα του κάθε παιδιού . Πηγαίνουν το φαγητό τους στο ψυγείο και αφήνουν τη συσκευασία αυτή στον προκαθορισμένο χώρο στο διάδρομο και εισέρχονται στις τάξεις τους.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Φροντίζουν τα ατομικά αντικείμενα του παιδιού να βρίσκονται καθημερινά στη τσάντα του (παγουρίνο για νερό , πετσέτα φαγητού , κουταλάκι για το γεύμα όπως η υγιεινή και η καθαριότητα αυτών) .
- Φροντίζουν τα παιδιά να αναπτύξουν την ικανότητα της αυτοεξυπηρέτησης .
Σε περίπτωση ατυχήματος στην τουαλέτα , μουσκέματος και άλλων περιπτώσεων όπου οι μαθητές μπορεί να λερωθούν .
- Τα παιδιά που έχουν αναπτύξει αυτή την ικανότητα μέσα στην τσάντα τους θα έχουν μια αλλαξιά από ρούχα (μπλούζα, παντελόνι, εσώρουχα και κάλτσες)
- Για τα παιδιά που δεν έχουν κατακτήσει ακόμα αυτή την ικανότητα θα πρέπει οι γονείς τους να προσέρχονται στο νηπιαγωγείο για να τα βοηθήσουν
- Σε όλα τα προσωπικά αντικείμενα του παιδιού πρέπει να αναγράφεται το όνομα του κάθε παιδιού
- 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/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.

➤ **Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση ή είναι διαζευγμένοι**

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 η με αριθ.

[Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010](#) Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ και [τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021](#)

(Α'81). Επίσης ισχύουν τα οριζόμενα στο [άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα](#) «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στους/στις μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης.

Ειδικότερα για

τους/τις μαθητές/τριες, **που πρόκειται να φοιτήσουν στο νηπιαγωγείο** και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησής των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το [άρθρο 229 του ν. 4823/2021 \(Α'136\)](#).

Όλοι οι γονείς των μαθητών οφείλουν:

- Να αναπτύσσουν σχέσεις εμπιστοσύνης με το Νηπιαγωγείο.
- Να ενισχύουν την αυτοπεποίθηση και την αυτοεκτίμηση του παιδιού τους.
- Να δημιουργούν πρότυπα Δημοκρατικής και υπεύθυνης συμπεριφοράς στο παιδί τους στην επίλυση κρίσεων .
- Να μην διαπληκτίζονται με άλλους γονείς, ούτε να προβαίνουν σε πράξεις ή λόγους απειλών, συστάσεων ή επιπλήξεων, προσπαθώντας να λύσουν τα θέματα που πιθανόν, προκύπτουν μεταξύ των παιδιών.
- Μπορούν να συζητούν το κάθε θέμα με το Νηπιαγωγείο και να βρίσκονται πρόσφορες λύσεις, προς το κοινό συμφέρον, με καλή διάθεση, κατανόησης και πνεύμα εμπιστοσύνης.
- Κάθε βίαιη συμπεριφορά, μέσα και έξω από το Νηπιαγωγείο, γονέα προς το παιδί του ή προς άλλο μαθητή είναι απαράδεκτη και το Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωμένο, σύμφωνα με το Νόμο, να καταγγέλλει τον παραβάτη στη Δ/νση ΠΕ Φθ/δας και στις Αρχές για τα περαιτέρω.

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.

Το σχολείο καταρτίζει πρόγραμμα-σχέδιο δράσης στο σύνολο της σχολικής μονάδας σύμφωνα με το ΦΕΚ Αριθμ. Αρ. Φύλλου 2177 / 8 Απριλίου 2024 /36421/ΓΔ4 ,(Αρμοδιότητες και καθήκοντα υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης για την πρόληψη και αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του

εκφοβισμού), σε συνεργασία, με το Σύλλογο διδασκόντων, με τους γονείς, με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 και με το ΚΕ.Δ.Α.ΣΥ.

Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού (<https://stop-bullying.gov.gr/>). ΠΡΑΞΗ υπ. Αρ 3 7 /03/2024 «Ορισμός υπευθύνων για την πρόληψη σχολικής βίας και εκφοβισμού του άρθρου 7 του ν.5029/2023»

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.

Σε περίπτωση που το παιδί/μαθητής /τρια

- έρχεται στο σχολείο παραμελημένο, βρώμικο, χωρίς φαγητό
- έχει ιδιαίτερη ένταση/παίζει νευρικά κινείται συνεχώς
- κάνει άπρεπες κινήσεις στους άλλους
- κάνει ριψοκίνδυνα πράγματα/καταστρέφει παιχνίδια

. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών Προσχολικής Εκπαίδευσης που δημοσιεύθηκε στο [ΦΕΚ](#) Β 687/10-2-2023.

- Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίηση τους σε κοινωνικά θέματα.
- Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει όσο το δυνατόν πιο έγκαιρη ενημέρωση προς τους γονείς και ζήτηση γραπτής έγκρισής τους. Ο αριθμός συμμετεχόντων πρέπει να καλύπτει τα 2/3. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν. Τις ημέρες των επισκέψεων τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο.
- Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, σχολικές δραστηριότητες, εναρμονίζονται με τα προγράμματα που εκπονούνται στο σχολείο και σχεδιάζονται σε συνεργασία με τους μαθητές, υλοποιώντας τις ιδέες τους. Έτσι αναδεικνύουν τις ικανότητες τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντα τους και το ταλέντο τους
- Τα προγράμματα δραστηριοτήτων συμπληρώνονται με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε Μουσεία, θέατρα, πολυχώρους.
- Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου είδους, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου. Γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.
- Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 του ίδιου μήνα. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου και η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή.
- Οι γιορτές στο Νηπιαγωγείο κάποιες φορές γίνονται με τη παρουσία γονέων/κηδεμόνων και κάποιες φορές χωρίς τη παρουσία τους. Αυτό το αποφασίζει ο σύλλογος διδασκόντων

- Γενέθλια μπορούν να οργανώνονται σε κάθε τμήμα. Τα κέρασματα θα είναι σε ατομικές συσκευασίες και το μοίρασμα των γλυκών θα γίνεται την ώρα της αποχώρησης.
- Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο Νηπιαγωγείο Σύμπραξη νηπιαγωγείων της Λαμίας με συγγραφείς παιδικών βιβλίων για την ανάπτυξη της φιλιαναγνωσίας.
Θα πραγματοποιηθούν δράσεις στα πλαίσια των εργαστηρίων δεξιοτήτων. Και το Σχέδιο δράσης που θα αναλάβει το σχολείο μας στον Συλλογικό προγραμματισμό, εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης
- **Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες:**
Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων. (Ν. 4624/2019)
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.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

I. 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/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων.

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 στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Άτυπο 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.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

- 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.
 - **Μια φορά τουλάχιστον το μήνα** σε προκαθορισμένη από την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα (κάθε πρώτη Δευτέρα του μήνα) και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
 - **Κάθε φορά που 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.
 - Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

- Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων
Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, των μαθητών/τριών (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>). μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>)
- 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.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Παρά το γεγονός ότι δεν υπάρχει Σύλλογος γονέων/κηδεμόνων στην πρώτη συνάντηση ενημέρωσης που πραγματοποιείται με τους γονείς συγκροτείται ένας άτυπος σύλλογος που αποτελεί έναν εποικοδομητικό διάυλο επικοινωνίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων

Σχολικό Συμβούλιο

Με την Αριθμ. Αποφ: 23/24 της 2^{ης} συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου ορίστηκαν εκπρόσωποι του Δήμου στα Σχ Συμβούλια και με την ΠΡΑΞΗ υπ. Αρ 1 25/09/2025 έγινε η Σύνταξη Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της σχολικής μονάδας μας

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.

Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

- Το νηπιαγωγείο μας βρίσκεται στην οδό Κύπρου 61 σε ενοικιαζόμενο χώρο.
- Έχει δύο κανονικές αίθουσες διδασκαλίας, κουζίνα δυο τουαλέτες για τα παιδιά και χωριστή για τους εκπαιδευτικούς, υπόγειο και πατάρι.
- Ο αύλειος χώρος του σχολείου είναι σχετικά μικρός για το δυναμικό των μαθητών, εξοπλισμένος όμως με παιχνίδια αυλής.
- Στο τέλος της σχολικής χρονιάς έχουν σταλεί στον Δήμο Λαμιέων έγγραφα που αφορούν την αναβάθμιση και την ασφάλεια της υλικοτεχνικής υποδομής του κτιρίου
- Η τάξη που λειτουργεί το ολοήμερο τμήμα θα πρέπει να παραδίδεται στην επόμενη εκπαιδευτικό τακτοποιημένη.
- Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Η Προϊσταμένη έχει την υποχρέωση να ενημερώνει τη Σχολική επιτροπή και τους αρμόδιους φορείς του Δήμου και την Δ/ση ΠΕ Φθ/δας.

- για τη συντήρηση και διατήρηση όλων των χώρων του διδακτηρίου καθώς και των χώρων που γειτνιάζουν με αυτόν και μπορεί να εγκυμονούν κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών και του διδακτηρίου.
- Να επιτηρεί μαζί με τους εκπαιδευτικούς και το προσωπικό καθαριότητας την καθαριότητα του σχολείου και να φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαριότητας.

Το προσωπικό καθαριότητας

- Να εκτελεί το έργο της με βάση το καθηκοντολόγιο
- Να συνεργάζεται με τις εκπαιδευτικούς των τμημάτων
- Να αναφέρει στην Προϊσταμένη του σχολείου θέματα που αφορούν την υγιεινή κατάσταση του κτηρίου
- Να διατηρεί εχέμυθη στάση για τα θέματα του σχολείου
- Να είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια των χώρων του σχολείου κατά την αποχώρησή της

Η Προϊσταμένη και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου είναι υπεύθυνοι για:

- ❖ να προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- ❖ την διατήρηση της σχολικής περιουσίας.
- ❖ τα αναλώσιμα υλικά αποθηκεύονται σε χώρους του σχολείου και μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτά όλο το προσωπικό του σχολείου.
- ❖ την εξορθολογιστική χρήση των αναλώσιμων υλικών.
- ❖ να διατηρούν το παιδαγωγικό υλικό και τα βιβλία βιβλιοθήκης σε καλή κατάσταση.
- ❖ να σέβονται και να μεριμνούν για τον συμφωνημένο προγραμματισμό της θέρμανσης- ώρες λειτουργίας του καλοριφέρ.
- ❖ να φροντίζουν τον φυσικό φωτισμό των αιθουσών από τα παράθυρα ώστε να μειώνεται το κόστος του ρεύματος.
- ❖ να φροντίζουν για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
- ❖ να μεριμνούν για τη σωστή χρήση της τουαλέτας από τους μαθητές-υπενθυμίζοντας τους κανόνες.
- ❖ να μπορούν να έχουν πρόσβαση στις συσκευές γραφείου και να κάνουν ορθολογιστική χρήση αυτών.
- ❖ να έχουν πρόσβαση στις αποθήκες και λεβητοστάσια του διδακτηρίου, προκειμένου να λειτουργούν κατάλληλα όταν χρειαστεί.
- ❖ να ενημερώνουν την Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματα ή φθορές που εντοπίζουν στην τάξη και γενικότερα στο σχολικό χώρο.
- ❖ να μεριμνούν για τον εξωραϊσμό του εσωτερικού και αύλειου χώρου του σχολείου.

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

7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ο 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 την Προϊστάμενη 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

ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

ΒΑΣΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

ΓΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

2024-2025

- [Υπουργική Απόφαση 109697/ΓΔ4/24-09-2024 \(ΦΕΚ 5387/Β'/26-09-2024\)](#)

«Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης».

- [Ν. 1566/1985 \(ΦΕΚ 167/Α'/30-09-1985\)](#)

«Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» με τις τροποποιήσεις του (Ν. 4823/2021 και του Ν.5029/2023).

- [Π.Δ. 79/2017 \(ΦΕΚ 109/Α'/01-08-2017\)](#)

«Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»

με τις τροποποιήσεις του (από τους νόμους 4521/2018, 4559/2018, 4589/2019, 4610/2019, 4633/2019, 4653/2020, 4692/2020, ΠΝΠ 1/5/20, 4777/2021, [4807/2021](#))

- [N. 4692/2020 \(ΦΕΚ 111/Α΄/12-06-2020\)](#)

«Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις» με τις τροποποιήσεις του

- [N. 4823/2021 \(ΦΕΚ 136/Α΄/03-08-2021\)](#)

«Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»

(Αυτονομία Σχολικής Μονάδας / Αυτονομία εκπαιδευτικού Διευρυμένες αρμοδιότητες Δ/ντή σχολείου (Μέρος Δ΄) / Αυξημένη Διαφάνεια και Λογοδοσία (κεφάλαιο Γ΄)/Αξιολόγηση εκπ/κών, κ.λπ.)

- [N. 3699/2008 \(ΦΕΚ 199/Α΄/02-10-2008\)](#)

«Ειδική Αγωγή και Εκπαίδευση ατόμων με αναπηρία ή με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες», **όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 4823/2021 (ΚΕΔΑΣΥ, ΣΔΕΥ,ΕΔΥ αρθ.11-17 και 53-55).**

- [N. 4871/2021 \(ΦΕΚ 246/Α΄/10-12-2021\)](#) **Άρθρο 88**

«Υποχρεωτικότητα φοίτησης στο νηπιαγωγείο, στο δημοτικό σχολείο και στο γυμνάσιο - Τροποποίηση του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 2 του ν. 1566/1985»

- [N.5029/2023 \(ΦΕΚ Α 55/10.3.2023\)](#)

«Ζούμε Αρμονικά Μαζί Σπάμε τη Σιωπή»: Ρυθμίσεις για την πρόληψη και αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στα σχολεία και άλλες διατάξεις».

- **Υπουργική Απόφαση [94236/ΓΔ4/2021 \(ΦΕΚ 3567/Β΄/4-8-2021\)](#):**

«Πλαίσιο Προγράμματος Σπουδών για τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων όλων των τύπων σχολικών μονάδων, Νηπιαγωγείων, Δημοτικών και των Γυμνασίων» και η

Υπουργική Απόφαση [Φ.31/94185/Δ1/2021 Υ.Α.](#) «Εργαστήρια Δεξιοτήτων στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση» (ΦΕΚ 3791/13.08.2021, τ.Β΄).

- [N. 4957/2022 \(ΦΕΚ 141/Α΄/21-07-2022\)](#) **Άρθρο 371** «Αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου»

Εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με αρ. πρωτ. [106012/Δ1/1-9-2022](#) «Οδηγίες για το αναβαθμισμένο πρόγραμμα Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου».

- **Υπουργική Απόφαση [94189/Δ3/2021](#) (ΦΕΚ 3540/Β' /03-08-2021)**

«Τροποποίηση της υπό στοιχεία 85317/Δ3/29.05.2019 απόφασης της Υφυπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Ωρολόγιο πρόγραμμα υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος **Ειδικού Νηπιαγωγείου και Ειδικού Δημοτικού Σχολείου**» (Β' 2171) «Εργαστήρια Δεξιοτήτων» στην Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση».

- Το με αρ. πρ. [138415/Δ3/04-12-2023](#) (ΑΔΑ: 636546ΝΚΠΔ-ΘΦΓ) έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α . «**Διευκρινιστικές οδηγίες του ν. 3699/2008 (Α' 199) σχετικά με την παράλληλη στήριξη-συνεκπαίδευση**».

Σχετ. η με αρ. πρ. [93506/Δ3/25-08-2023](#) εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α .

- **Εγκύκλιος Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.** με αρ. πρωτ. [Φ7/99728/Δ1/4-9-2024](#)

«Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2024-2025»

Εγκρίθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων του 14^{ου} Νηπιαγωγείου Λαμίας

Λαμία , 25 Σεπτεμβρίου 2024

Η Προϊσταμένη

Σιουλή Μαρία