

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολικό έτος 2025-26

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ                                                               |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ΟΝΟΜΑΣΙΑ</b><br><b>6ο Νηπιαγωγείο Μελισσίων</b>                                   | <b>Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας<br/>Εκπαίδευσης Β' Αθήνας</b>                                                              |
| <b>Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)</b><br><b>9521293</b>                                   |                                                                                                                      |
| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                                                             |                                                                                                                      |
| Εδρα του Σχολείου (διεύθυνση): Σκιάθου 5 Μελίσσια                                    |                                                                                                                      |
| Τηλέφωνο: 210 8043589                                                                | Fax:                                                                                                                 |
| e-mail: <a href="mailto:mail@6nip-meliss.att.sch.gr">mail@6nip-meliss.att.sch.gr</a> | Ηλεκτρονική Διεύθυνση Ιστολογίου:<br><a href="https://blogs.sch.gr/6nipmeliss/">https://blogs.sch.gr/6nipmeliss/</a> |
| Προϊσταμένη<br>Σχολικής Μονάδας                                                      | Πάντου Ουρανία                                                                                                       |

### Εισαγωγικά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί το **σύνολο των όρων και των κανόνων** που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου και σημαντικό **παιδαγωγικό μέσο** που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

**Σκοπός** του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου είναι:

- η εξασφάλιση και θεμελίωση ενός **πλαίσιου** που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία,
- η διαμόρφωση κατάλληλου **κλίματος** που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η περιβαλλοντική συνείδηση,
- η διασφάλιση της σωματικής **ασφάλειας** και της συναισθηματικής υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας,
- η δημιουργία ενός πλαισίου συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία κ.α.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται σύμφωνα με το ΦΕΚ 5387/26-9-2024. Βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Δεδομένου ότι στο σχολείο δεν υπάρχει Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, ο Κανονισμός διαμορφώνεται κατόπιν κοινής συμφωνίας αποκλειστικά μεταξύ όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας **εγκρίθηκε** από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2<sup>ης</sup> θέσης ΔΙΠΕ Β' Αθήνας και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Β' Αθήνας.

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/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια και αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

### **Περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού**

1. Λειτουργία του Σχολείου, προσέλευση /παραμονή και αποχώρηση από αυτό.
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού
4. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία
5. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες
6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων
7. Ποιότητα του σχολικού χώρου
- 8. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης**

#### **1. Λειτουργία του Σχολείου, προσέλευση /παραμονή και αποχώρηση από αυτό**

Η έναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, οι γιορτές και οι αργίες καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις του ΠΔ79/2017 καθώς και από σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ στην έναρξη της σχολικής χρονιάς με την οποία ρυθμίζονται θέματα λειτουργίας των Νηπιαγωγείων. Τα παραπάνω ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου <https://blogs.sch.gr/6nipmeliss>

Οι μαθητές/μαθήτριες **προσέρχονται** στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων και **αποχωρούν** αμέσως μετά τη λήξη τους, ως εξής:

1. Για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το **Πρωινό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα**:
  - Προσέλευση: 8:15- 8:30 π.μ.
  - Αποχώρηση: 13:00 μ.μ.
2. Για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το **Ολοήμερο Προαιρετικό Πρόγραμμα**:
  - Προσέλευση: 8:15- 8:30π.μ.ή (προαιρετικά) **πρώωρη υποδοχή: 7:45-8:00 π.μ.**

- **Αποχώρηση: 16:00 μ.μ.**

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

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές/μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου από όπου τους παραλαμβάνουν από τους γονείς/κηδεμόνες τους. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/μαθήτριες από τα κάγκελα του αύλειου χώρου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος του σχολείου **κλείνει στις 08:30 π.μ.** για να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο.

Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί **ανάγκη έκτακτης αποχώρησης**, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του/της, αφού υπογράψει 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 έγκαιρα τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι είτε πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις. Τους μαθητές/μαθήτριες παραλαμβάνουν από το Νηπιαγωγείο μόνο ενήλικα άτομα τα οποία έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες γραπτά και ονομαστικά.

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι **υποχρεωτική**.

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

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος**

Οι μαθητές/τριες συμπεριφέρονται με ευπρέπεια προς το εκπαιδευτικό προσωπικό, προς τους συμμαθητές τους και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν στο έργο του Σχολείου. Αποφεύγεται κάθε συμπεριφορά, χειρονομία ή λόγος που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον

συμμαθητή/τη συμμαθήτρια αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2<sup>ης</sup> Θέσης ΔΙΠΕ Β' Αθήνας, 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 του παιδιού**.

Το σχολείο φροντίζει για τη σύναψη «συμβολαίουσυνεργασίας» τάξης-σχολείου μέσα από συλλογικές δημοκρατικές διαδικασίες, ώστε οι μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας τους κανόνες της τάξης και του σχολείου.

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

### **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**, κ.ά.

Δεν γίνονται αποδεκτές συμπεριφορές, χειρονομίες ή εκφράσεις από μέλη της σχολικής κοινότητας που δεν θα σεβόταν τους εκπαιδευτικούς, τα παιδιά ή τις οικογένειες, καθώς και κάθε πράξη εκδίκησης. Οι γονείς οφείλουν να γνωρίζουν πως τέτοιες συμπεριφορές ή χειρονομίες, οι οποίες εκδηλώνουν περιφρόνηση ή αδιαφορία απέναντι σε ένα παιδί ή την οικογένειά του ή πληγώνουν την ευαισθησία του ή ακόμα απέναντι και σε εκπαιδευτικούς δεν γίνονται αποδεκτές.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει, να τιμωρεί ή να νουθετεί παιδί στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης ή η Προϊσταμένη, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

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

- αποφεύγουν ρητά την άσκηση κάθε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική)
- απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στην Προϊσταμένη του σχολείου και να ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- συμβουλεύονται έναν εκπαιδευτικό σε περίπτωση διαμάχης και να αποδέχονται την απόφαση που θα ληφθεί και τις συνέπειες των πράξεων τους.

### **4. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία**

#### **Α. 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

## **Β. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού**

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών <https://stop-bullying.gov.gr/>. Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. 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)). Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχής σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. Β' 2177.

## **Γ. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

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

## **5. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες**

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους. Οι σχολικές εκδηλώσεις / δραστηριότητες, καθώς και οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του έργου του Σχολείου, γι' αυτό και η συμμετοχή των μαθητών/τριών **κρίνεται απαραίτητη**.

Κατά τις εκπαιδευτικές μετακινήσεις (διδασκτικές επισκέψεις, ημερήσιες εκδρομές κ.ά.) οι μαθητές/μαθήτριες τηρούν τις εντολές των συνοδών εκπαιδευτικών και συμπεριφέρονται με ευπρέπεια.

Για τη συμμετοχή των μαθητών/μαθητριών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και για τη μετακίνησή τους με μισθωμένα τουριστικά λεωφορεία, τα οποία τηρούν τους προβλεπόμενους όρους ασφαλείας, απαιτείται η **έγγραφη συναίνεση** ( μέσω υπεύθυνης δήλωσης ) των γονέων/κηδεμόνων.

**Δεν επιτρέπεται η λήψη φωτογραφιών** κατά τη διάρκεια σχολικών εκδηλώσεων στον χώρο του Νηπιαγωγείου, λόγω του Ευρωπαϊκού Κανονισμού για τα Προσωπικά Δεδομένα (GDPR).

## **6.Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων**

Το Σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων ( δεν υπάρχει στο σχολείο) και Φορέων, των οποίων όμως **ο ρόλος είναι διακριτός**.

Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και η εποικοδομητική συνεργασία μαζί τους αποτελεί μια πολύ σημαντική παράμετρο στη συνολική λειτουργία του Νηπιαγωγείου και συμβάλει στο καλό κλίμα που δημιουργείται σε αυτό. Η εμπιστοσύνη του παιδιού προς το σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς τον εκπαιδευτικό και προς το σχολείο.

Η **επίσκεψη και η παραμονή των γονέων** στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια της Προϊσταμένης.

Οι **συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων** με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για αυτές. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

### **Οι εκπαιδευτικοί:**

- οργανώνουν μια ομαδική ενημερωτική συνάντηση γονέων στην αρχή της σχολικής χρονιάς
- οργανώνουν μια ημέρα συνεργασίας με τους γονείς κάθε πρώτη Δευτέρα του μήνα ως εξής: 11:00π.μ-12:00μ.μ για τους εκπαιδευτικούς του προαιρετικού ολοήμερου και 12:30μ.μ-13:30μ.μ για τους εκπαιδευτικούς του υποχρεωτικού πρωινού και κατόπιν ραντεβού, για να ενημερώνονται για θέματα που αφορούν τα παιδιά τους
- ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες τουλάχιστον τρεις (3) φορές το χρόνο για την πρόοδο των παιδιών τους

- δέχονται τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που το ζητούν
- προσκαλούν σε συνάντηση τους γονείς κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

#### **Οι γονείς /κηδεμόνες:**

- συμμετέχουν στις ενημερωτικές συναντήσεις που οργανώνονται μέσα στη χρονιά
- διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες και ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς για οποιαδήποτε αλλαγή πραγματοποιούν είτε στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο είτε στο νούμερο τηλεφώνου επικοινωνίας που έχουν δώσει στο νηπιαγωγείο.
- ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο 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 τη φοίτηση, την επίδοση ή τη συμπεριφορά του παιδιού και να ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Για οποιοδήποτε αίτημά τους απευθύνονται στην εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση απευθύνονται στην Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο νηπιαγωγείο είναι **υποχρεωτική**. Η ελλιπής φοίτηση και διηκώς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

Οι εκπαιδευτικοί καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες και η Προϊσταμένη τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ.

Την ουσιαστική και τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο **οι γονείς/κηδεμόνες** τους, οι οποίοι:

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση απουσίας τους.
- Φροντίζουν το παιδί τους να είναι καθαρό και περιποιημένο κάθε μέρα και ελέγχουν τακτικά τα μαλλιά του παιδιού τους για ψείρες.
- Καθημερινά και πριν την προσέλευσή του στο σχολείο, οι γονείς/κηδεμόνες βεβαιώνονται για την καλή υγεία του παιδιού τους. Παιδιά με ενδείξεις ασθένειας **ΔΕΝ** προσέρχονται στο σχολείο.
- Σε περίπτωση ασθένειας του παιδιού, η απουσία του πρέπει να δηλώνεται άμεσα στη Διεύθυνση του Νηπιαγωγείου από τους γονείς του. Για την επάνοδό του στο Νηπιαγωγείο, το παιδί θα πρέπει να είναι ασυμπτωματικό και άπυρετο για 24 ώρες..

Οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να χορηγούν οποιοδήποτε φάρμακο στους μαθητές/μαθήτριες του σχολείου. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωσή τους να παρέχουν τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες όταν παραστεί ανάγκη. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται **φαρμακευτική αγωγή**, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να αιτούνται άδεια, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

## **7.Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της **αίσθησης της ευθύνης** στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου.

Ο σεβασμός του σχολικού χώρου είναι κοινός στόχος όλων. 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.

Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτριά 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.

Στον σχολικό χώρο παραμένουν και εργάζονται εκπαιδευτικοί και μαθητές πολλές ώρες καθημερινά. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, βοηθητικών χώρων, αύλειου χώρου και γενικότερα ησχολική περιουσία, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

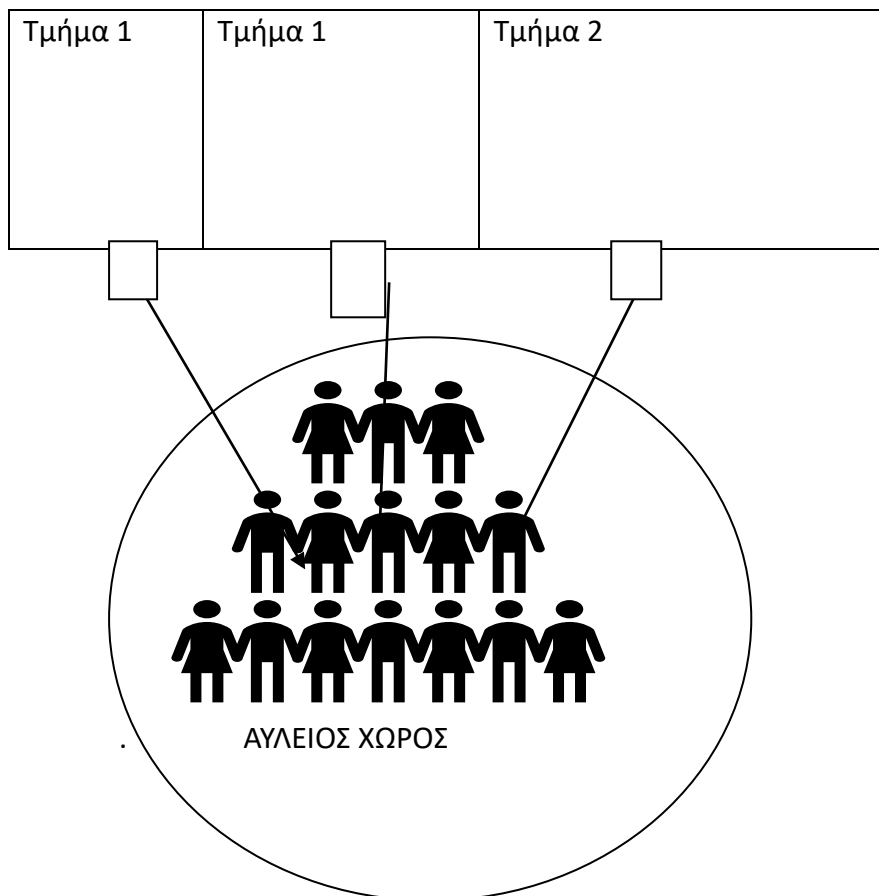
### **Αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου**

Για την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και συγκεκριμένα 02/10/2025, 12/02/2026 και 14/05/2026.

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

Σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στου γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που αυτοί έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται το κέντρο του αύλειου χώρου, όπως φαίνεται στο σχεδιάγραμμα.



Σε καταστάσεις έκτακτων συνθηκών, πανδημίας ή ακραίων καιρικών φαινομένων όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας ( εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες ) οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες, π.χ. ΕΟΔΥ, Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, Υπουργείο Κλιματικής κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής κοινότητας και η ασφάλειά των μελών της.

## 8. 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 αρμοδίων 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 πέτυχει 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 Διδασκόντων, 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.**

Μελίσσια 22 Σεπτεμβρίου 2025

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

| Εγκρίνεται                                                               |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Σύμβουλος Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών 2 <sup>ης</sup><br>Θέσης ΔΙΠΕ Β' Αθήνας | Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης<br>Β' Αθήνας |
|                                                                          |                                                    |