

2025-2026

7ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

# **Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**



| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ<br>ΣΧΟΛΕΙΟΥ                                                                                                               |                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|  <p><b>4/θέσιο Νηπιαγωγείο<br/>Αγίου Δημητρίου</b></p> |                          | <b>Διεύθυνση Α'/θμιας<br/>Δ' Αθήνας</b> |
|                                                                                                                                         | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) | <b>9050941</b>                          |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                     |                                    |                                            |                                                                                     |
|----------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Έδρα του Σχολείου                            |                                    | Μαυρογένους 1, Άγιος Δημήτριος Αττικής     |                                                                                     |
| Τηλέφωνο                                     | 2109917441                         | Fax                                        | 2109917441                                                                          |
| e-mail:                                      | mail@7nip-ag-dimitr.att<br>.sch.gr | Ιστοσελίδα                                 | <a href="https://blogs.sch.gr/7nipagdimitr/">https://blogs.sch.gr/7nipagdimitr/</a> |
| Διευθυντής/ντρια                             |                                    | Ελένη Σκαρόνη                              |                                                                                     |
| Πρόεδρος<br>Συλλόγου<br>Γονέων/Κηδεμόν<br>ων |                                    | Μπολάνου Χρύσα( προσωρινά έως τις εκλογές) |                                                                                     |

# 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 7ο Νηπιαγωγείο Αγίου Δημητρίου επιδιώκει με τον Εσωτερικό Κανονισμό αφενός να ενσωματώσει τις αναγκαίες παιδαγωγικές συνθήκες, ώστε η εκπαιδευτική διαδικασία να έχει σαν αποτέλεσμα την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των παιδιών, μέσα στα πλαίσια μιας δημοκρατικής κοινωνίας και αφετέρου να κάνει κοινωνούς και συνεργάτες τους γονείς και την ευρύτερη τοπική κοινότητα.

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας Ελένης Σκαρώνη, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, σύμφωνα με το υπ αριθμ.9/25-09-2024.Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων. Εκπρόσωπος του Δήμου Αγίου Δημητρίου δεν έχει ακόμα οριστεί, ενώ έχει ιδρυθεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, από πέρυσι, σύμφωνα με το πρακτικό υπ αριθμ. 1/05-10-2024. Προσωρινά φέτος, μέχρι να γίνουν νέες εκλογές, ο Σύλλογος εκπροσωπείται από 5 μέλη, με Πρόεδρο την κ. Χρύσα Μπολάνου. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

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

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**

Το 7ο Νηπιαγωγείο Αγίου Δημητρίου είναι ένα τετραθέσιο πολυδύναμο Νηπιαγωγείο που βρίσκεται στον Άγιο Δημήτριο. Οι υποδομές του είναι σύγχρονες και σε καλή κατάσταση, με μερικά σημεία προς επιδιόρθωση και βελτίωση, για τα οποία έχουν ενημερωθεί σχετικά οι αρμόδιες Αρχές και συνδράμουν σε αυτό (Δήμος Αγίου Δημητρίου). Ειδικότερα διαθέτει : 4 αίθουσες διδασκαλίας, 1 γραφείο, 1 μικρή αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, 1 κουζίνα , τουαλέτες μαθητών, τουαλέτα εκπαιδευτικών-ατόμων με ειδικές ανάγκες, ένα μεγάλο κοινόχρηστο χώρο χώρο εισόδου και μεγάλο αύλειο χώρο. Επίσης, το βασικό κτήριο, διαθέτει ράμπα για την πρόσβαση ατόμων με ειδικές ανάγκες. Η σχολική μας μονάδα είναι εξοπλισμένη τεχνολογικά με ένα λάπτοπ , ένα φωτοτυπικό μηχάνημα, ένα μικρό εκτυπωτή-πολυμηχάνημα στο γραφείο εκπαιδευτικών, ένα προτζέκτορα με οθόνη προβολής και μετά από δωρεά του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων το σχ. Έτος 2024-2025, από ένα σταθερό υπολογιστή σε καλή κατάσταση με οθόνη για κάθε τάξη.

Κατά το σχολικό έτος 2025-2026, το νηπιαγωγείο μας λειτουργεί με 4 πρωινά υποχρεωτικά

τμήματα και 3 ολοήμερα προαιρετικά, στα οποία διαμοιράστηκαν 82 μαθητές. Στη σχολική μας μονάδα υπηρετούν, η Διευθύντρια, 7 εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, 3 εκπαιδευτικοί παράλληλης στήριξης, 1 εκπαιδευτικός ΕΒΠ και 1 εκπαιδευτικός Αγγλικών και 1 καθαρίστρια. Στο νηπιαγωγείο μας, έχει ιδρυθεί Τμήμα Ένταξης, το οποίο θα λειτουργήσει όταν τοποθετηθεί εκπαιδευτικός.

**Όραμα** του νηπιαγωγείου μας είναι, η συνεχής βελτίωση του παιδαγωγικού περιβάλλοντος, η ισότιμη συμμετοχή όλων των παιδιών, ανάλογα με τα ενδιαφέροντα και τις ιδιαίτερες ικανότητες τους και η δημιουργία ενός παιδαγωγικού κλίματος χαράς και αλληλοσεβασμού από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Προσδοκία μας, είναι να συμβάλλουμε στη δημιουργία ανεξάρτητων και ελεύθερων προσωπικοτήτων, μέσα στα πλαίσια μιας αυτοπροσδιοριζόμενης και όχι ετεροπροσδιορισμένης πειθαρχημένης ελευθερίας των παιδιών και ειδικότερα σύμφωνα σύμφωνα με το νέο Πρόγραμμα Σπουδών για την Προσχολική Εκπαίδευση 13646/10-2-2023 (Β'687).

## **Άρθρο 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

### **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/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.

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

### **Ι. Διδακτικό ωράριο**

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια και τα διαλείμματα καθορίζονται από τις κείμενες νομοθεσίες και διατάξεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Στην αρχή της σχολικής χρονιάς ο σύλλογος διδασκόντων συνέταξε το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα με το υπ. αριθμ. 11/2-10-2025 πρακτικό του συλλόγου διδασκόντων, λαμβάνοντας υπόψη την με αριθμ. πρωτ. Φ7/99728/Δ1/4-9-2024 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. με θέμα τη «Λειτουργία Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2025-2026» (04-09-2025/Φ.7/10665/Δ1).

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

**Πρόωρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

- ο Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

**Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

- ο Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- ο Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

**Ολοήμερο πρόγραμμα**

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

**Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου**

**Ωρολόγιο Πρόγραμμα**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α (04-09-2025/Φ.7/10665/Δ1).

**ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ**

|             |                            |                                                                                                                                            |
|-------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07:45-08:00 | 45'                        | Πρόωρη υποδοχή μαθητών/τριών (προαιρετικό πρόγραμμα)                                                                                       |
| 08:15-08:30 | 15'                        | Υποδοχή μαθητών/τριών                                                                                                                      |
| 08:30-09.15 | 1η διδακτική ώρα – 45'     | Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)                                                                                 |
| 09:15-10:00 | 2η διδακτική ώρα – 45'     | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων, πρόγευμα.                                                             |
| 10:00-10:45 | Διάλειμμα                  |                                                                                                                                            |
| 10:45-11:30 | 3η διδακτική ώρα -45'      | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων.                                                                       |
| 11:30-12:10 | 4η διδακτική ώρα -40' *    | Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης , ανατροφοδότηση (γωνιές).                                                               |
| 12:10-12:45 | 5η διδακτική ώρα -35'      | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις – Αναστοχασμός – Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας 'ή Εργαστήρια Δεξιοτήτων. |
| 12:45-13:00 | Προετοιμασία για Αποχώρηση |                                                                                                                                            |
| 13:00       | Αποχώρηση                  |                                                                                                                                            |

**ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

13:00-14:20 1η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος – 40’  
Προετοιμασία γεύματος/ γεύμα

2η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος – 40’  
Χαλάρωση / Ύπνος/ Ελεύθερο παιχνίδι – ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)

14:20-15:00 3η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος – 40’ Δραστηριότητες και  
Διερευνήσεις.

15:00-15:20 Διάλειμμα

15:20 -16:00 4η διδακτική ώρα ολοήμερου προγράμματος – 40’ Ελεύθερο και  
οργανωμένο  
παιχνίδι , ανατροφοδότηση.

15:45 – 16:00 Προετοιμασία για αποχώρηση

16:00 Αποχώρηση

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). Όσον αφορά, τις παιδαγωγικές και ψυχολογικές συνθήκες, στις οποίες πρέπει να γίνεται η κατάλληλη προσαρμογή των παιδιών, το σχολείο ενδιαφέρεται ιδιαίτερα για την ομαλή εξατομικευμένη προσαρμογή του κάθε παιδιού και οι γονείς ενημερώνονται από τις νηπιαγωγούς και τη Διευθύντρια, ώστε να συνεισφέρουν θετικά στην προσαρμογή του παιδιού τους.

### **//.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 ώρα αποχώρησης για τα νήπια του Υποχρεωτικού προγράμματος είναι **13.00**, ενώ για τα νήπια του προαιρετικού Ολοήμερου προγράμματος είναι **16.00**.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. 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 μέσω gov.gr). 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 το σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι.

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 τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Τα παιδιά παραδίδονται

μόνο στους ενήλικους συνοδούς που έχουν δηλωθεί στην υπεύθυνη δήλωση κατά την εγγραφή των παιδιών στο νηπιαγωγείο μας.

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.

### 3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

#### 1. 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 τη Διευθύντρια, που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ.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. Ειδικότερα, αν οι απουσίες του νηπίου υπερβαίνουν τις **100**, ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης εκδίδεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, με τη σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου του Νηπιαγωγείου.

Σε περίπτωση διακοπής της δια ζώσης εκπαιδευτικής λειτουργίας, η εκπαιδευτική διαδικασία γίνεται εξ αποστάσεως, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας.

Αν ένα παιδί είναι άρρωστο, προσκομίζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία θα αναφέρεται επακριβώς το είδος της ασθένειας που είχε και θα τονίζεται σαφώς από τον θεράποντα γιατρό η δυνατότητά του να επανέλθει στο νηπιαγωγείο χωρίς να υπάρχει κίνδυνος μετάδοσης της ασθένειας του στα υπόλοιπα παιδιά.

#### //Σχολικοί χώροι

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

Η καθαριότητα και καλαισθησία των χώρων του σχολείου, αποσκοπεί εκτός από την αίσθηση σεβασμού στο χώρο που μας φιλοξενεί, στην ενεργό συμμετοχή των νηπίων στη διαμόρφωση του χώρου της τάξης που φοιτούν, στη διακόσμηση και στη φροντίδα του. Αυτό οδηγεί τα παιδιά να θεωρούν τη σχολική τάξη το «δεύτερο σπίτι» τους, πράγμα το οποίο συμβάλλει καθοριστικά στη ενεργότερη συμμετοχή τους στη σχολική διαδικασία. Όταν ο καιρός το επιτρέπει, η σχολική τάξη «επεκτείνεται» και στον αύλειο χώρο, όπου τα παιδιά ενθαρρύνονται να μεταφέρουν το απαραίτητο παιδαγωγικό υλικό και να εργάζονται εκεί.

Ένας άλλος χώρος, εκτός των σχολικών τάξεων, που αξιοποιείται από τους εκπαιδευτικούς είτε εναλλακτικά αντί του αύλειου χώρου σε περίπτωση κακοκαιρίας, είτε ως χώρος εκδηλώσεων, είτε ως χώρος δανειστικής βιβλιοθήκης και για ποικίλες άλλες δραστηριότητες, είναι ο κοινόχρηστος χώρος εισόδου του σχολείου μας.

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. 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, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η 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 που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου 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 (ΦΕΚ 5387/26-09-2024).

### **///.Διάλειμμα**

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, να καταγράφει ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

### **IV. Σχολικό πρόγραμμα-Σχολικές εκδηλώσεις-Σίτιση. Δράσεις-Επισκέψεις-Ενδοσχολικές εκδηλώσεις**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, όπως διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση.

Τα παιδιά μαθαίνουν να συνεργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών και τη διαμόρφωση μιας ολοκληρωμένης προσωπικότητας.

**-ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ:** 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 ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα και εντάσσονται στον εκπαιδευτικό σχεδιασμό του Νηπιαγωγείου. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, ενώ οι γονείς ενημερώνονται έγκαιρα και εφόσον επιθυμούν, υπογράφουν Υπεύθυνη Δήλωση συμμετοχής του παιδιού τους στην προγραμματιζόμενη επίσκεψη.

**-ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΟΡΤΕΣ:** Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση

και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο). Κατά το τρέχον σχολικό έτος η γιορτή της 28ης Οκτωβρίου και της 17ης Νοεμβρίου, γίνεται μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών, για παιδαγωγικούς λόγους προσαρμογής των παιδιών, ενώ η γιορτή των Χριστουγέννων, της 25ης Μαρτίου και η καλοκαιρινή γιορτή, γίνονται παρουσία γονέων/κηδεμόνων, εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν.

Κατά τη διάρκεια των σχολικών γιορτών δεν επιτρέπεται η δημοσιοποίηση στο διαδίκτυο ή μέσα κοινωνικής δικτύωσης, από τις διάφορες εκδηλώσεις, κάτι για το οποίο υπογράφεται σχετική υπεύθυνη δήλωση.

**-ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΕΟΡΤΕΣ-ΓΕΝΝΕΘΛΙΑ:** Κατά τις ονομαστικές εορτές-γεννέθλια των νηπίων, πραγματοποιείται στην τάξη του νηπίου μικρή εορτή και το νήπιο δέχεται τις ευχές και δώρο-βιβλίο ζωγραφιών, από τους συμμαθητές του.

Οι γονείς μπορούν εφόσον το επιθυμούν, να φέρουν ατομικά συσκευασμένα γλυκά για κέρασμα, για να κεράσει το παιδί, τους συμμαθητές του, τα οποία καταναλώνονται μετά την έξοδο των παιδιών από το σχολείο, σύμφωνα με τη γνώμη των γονέων τους. Εκτός από γλυκά, δεν επιτρέπεται μοίρασμα ατομικών δώρων στα άλλα παιδιά. Επίσης, το σχολείο δεν συμμετέχει στο μοίρασμα προσκλήσεων για γιορτές ή γεννέθλια που πραγματοποιούνται εκτός του χώρου του σχολείου.

#### **-ΕΝΔΥΜΑΣΙΑ-ΑΥΤΟΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ**

Τα παιδιά πρέπει να φορούν καθημερινά ρούχα απλά και άνετα και παπούτσια χωρίς κορδόνια προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Τα μπουφάν και οι ζακέτες και η τσάντα του πρωινού και του ολοήμερου, να έχουν το ονοματεπώνυμό τους. Επίσης δεν επιτρέπεται τα παιδιά να φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι.

Η σωστή χρήση και αγωγή της τουαλέτας θεωρείται δεξιότητα η οποία έχει ήδη κατακτηθεί στην ηλικία των παιδιών του νηπιαγωγείου.

**-ΣΙΤΙΣΗ-ΠΡΟΓΕΥΜΑ-ΓΕΥΜΑ:** Κάθε παιδί καθημερινά θα πρέπει να φέρνει το πρόγευμα και το μεσημεριανό του γεύμα, για όσα νήπια παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα από το σπίτι. Στην τσάντα του παιδιού πρέπει να υπάρχει ατομικό μπουκάλι νερού, ένα υφασμάτινο πετσετάκι-σουπλά και το πρωινό του. Συνιστάται μία δεύτερη ξεχωριστή μικρή τσάντα για το μεσημεριανό γεύμα, στην οποία θα υπάρχει εκτός από το δοχείο φαγητού, ένα υφασμάτινο πετσετάκι-σουπλά και ένα κουτάλι ή πηρούνι.

Παρακαλούμε τα φρούτα του παιδιού να είναι καθαρισμένα και το κρέας ή το ψάρι καθαρισμένα από κόκκαλα και σε μικρές μπουκίτσες.

Το νηπιαγωγείο μας διαθέτει επαγγελματικό θερμοθάλαμο και οι γονείς ενημερώνονται από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό για τις διαδικασίες σωστής συντήρησης και θέρμανσης των γευμάτων.

Η νηπιαγωγός του Ολοήμερου είναι υπεύθυνη για το μεσημεριανό γεύμα, βοηθάει και καθοδηγεί τα παιδιά ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες, να μάθουν να τρώνε υγιεινά και να αυτοεξυπηρετούνται. Η ποσότητα του φαγητού συνιστάται να είναι μικρή, ειδικά στη διάρκεια προσαρμογής του παιδιού στο σχολικό περιβάλλον. Η διαδικασία του μεσημεριανού γεύματος είναι μία παιδαγωγική διαδικασία, όπου τα παιδιά μαθαίνουν, εκτός από τη σημασία της μεσογειακής διατροφής και δεξιότητες αλληλοβοήθειας, ανάληψης ρόλων φροντίδας όλης της τάξης από εναλασσόμενες ομάδες που αναλαμβάνουν καθήκοντα όπως πλύσιμο χεριών, σκούπισμα χεριών, σκούπισμα τραπεζιών, κοινωνικές δεξιότητες όπου μαθαίνουν να ευχαριστούν όταν τους προσφέρεται το φαγητό τους ή να ζητούν ευγενικά όταν το έχουν ανάγκη κάποια βοήθεια κ.ά.

#### **-ΣΧΟΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ**

Την τρέχουσα σχολική χρονιά, στο Νηπιαγωγείο εφαρμόζεται το Νέο Πρόγραμμα Σπουδών για το Νηπιαγωγείο 13646/10-02-2023 (Β΄ 687). Έτσι, οι εκπαιδευτικές πρακτικές που εφαρμόζονται λαμβάνουν υπόψη τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Νέου Προγράμματος Σπουδών, καθώς και τη φιλοσοφία και τις διαδικασίες σχεδιασμού και ανάπτυξης αναπτυξιακά κατάλληλων και πλούσιων σε εμπειρίες και ερεθίσματα μαθησιακών περιβαλλόντων για το Νηπιαγωγείο, όπως αυτά διαμορφώνονται και περιγράφονται στο Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης Νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα, τις ανάγκες των μαθητών, στο πλαίσιο συνεργασίας όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία, για ένα κοινό εκπαιδευτικό όραμα. Η διδακτική πλαισίωση στο Νηπιαγωγείο αναφέρεται στη συστηματική διαδικασία σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλες, βασίζονται στη διερεύνηση και στο παιχνίδι, προάγουν τη συνεργασία και λαμβάνουν υπόψη το κοινωνικοπολιτισμικό υπόβαθρο και τις διαφοροποιημένες ανάγκες των παιδιών στο πλαίσιο της ενταξιακής εκπαίδευσης.

Το περιεχόμενο της μάθησης στο νηπιαγωγείο οργανώνεται σε τέσσερα (4) Θεματικά Πεδία στη βάση της ολιστικής προσέγγισης της μάθησης, με στόχο την ανάδειξη των διεπιστημονικών συνδέσεων και την ενίσχυση της διαθεματικής ενιαιοποίησης. Οι ικανότητες του 21ου αιώνα βρίσκονται στον πυρήνα του Προγράμματος Σπουδών του Νηπιαγωγείου και διατρέχουν όλα τα Θεματικά Πεδία και τις Θεματικές Ενότητές του. Τα θεματικά πεδία, είναι:

- Α΄ Θεματικό Πεδίο: Παιδί και Επικοινωνία.
- Β΄ Θεματικό Πεδίο: Παιδί, Εαυτός και Κοινωνία.
- Γ΄ Θεματικό Πεδίο: Παιδί και Θετικές Επιστήμες.
- Δ΄ Θεματικό Πεδίο: Παιδί, Σώμα, Δημιουργία και Έκφραση"

Τα εργαστήρια δεξιοτήτων που πρόκειται να υλοποιηθούν είναι τα εξής:

- Ευ ζην-Ζώ καλύτερα: «Ο Ρούλης διατροφούλης και η περιπέτεια του στον κόσμο της υγιεινής διατροφής»
- Φροντίζω το περιβάλλον: "Υπεύθυνα παιδιά-Υπερασπιστές των ζώων"
- Ενδιαφέρομαι και ενεργώ»: «Η Συνεργασία στο νηπιαγωγείο»
- Δημιουργώ και καινοτομώ: «STEAM και η γη γυρίζει»

Στο σχολείο μας επίσης λειτουργεί **δανειστική βιβλιοθήκη**, η οποία αρχίζει να λειτουργεί από το Νοέμβριο. Κάθε μαθητής/μαθήτρια δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει την Δευτέρα και σε καλή κατάσταση. Κατόπιν παρουσιάζει την εργασία του στην παρεούλα της τάξης.Ο μαθητής/μαθήτρια που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο, δεν μπορεί να δανειστεί άλλο μέχρι την επιστροφή ή την αντικατάσταση του προηγούμενου.

## **ν. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις**

### **Η Διευθύντρια**

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

- Υποστηρίζει καινοτόμες δράσεις που αναβαθμίζουν την ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου.
- Συνεργάζεται με αρμόδιους για την εκπαιδευτική κοινότητα, το Σύλλογο Γονέων του νηπιαγωγείου μας, σχολικούς φορείς (Διεύθυνση Α' /θμιας Εκπαίδευσης Δ' Αθήνας, 2ο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. Δ' Αθήνας, Δήμος Αγίου Δημητρίου, Σχολική Επιτροπή Αγίου Δημητρίου, το 12ο Δημοτικό Αγίου Δημητρίου, το Κέντρο Πρόληψης «Ήλιος» κ.ά.) και φροντίζει για την καλύτερη συνεργασία μαζί τους, προς όφελος όλης της σχολικής κοινότητας.
- Ενδιαφέρεται και προάγει την ανταλλαγή καλών πρακτικών, μεταξύ των εκπαιδευτικών.
- Έχει μέλημά της, τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Αναλαμβάνει την διοργάνωση σχολικών επιμορφώσεων, ανάλογα με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των εκπαιδευτικών και προσκαλεί ειδικούς για την υλοποίησή τους.
- Επειδή το νηπιαγωγείο μας είναι πολυθέσιο, η Διευθύντρια εκτελεί τα διδακτικά της καθήκοντα σε όλα τα τμήματα κάποιες ώρες εβδομαδιαίως, εκτός από τα διοικητικά της καθήκοντα.

### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και του νέου Προγράμματος Σπουδών, 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 νηπίων.
- Συνεργάζονται αρμονικά με όλο το εκπαιδευτικό και βοηθητικό προσωπικό, καθώς και την Προισταμένη/Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου και καλλιεργούν σχέσεις αλληλοσεβασμού, ήθους και δημοκρατικού κλίματος, καθώς με τη συμπεριφορά και το προσωπικό τους παράδειγμα κυρίως θα εμπνεύσουν τους μικρούς μαθητές/μαθήτριες και θα δημιουργήσουν ένα παιδαγωγικό κλίμα ηρεμίας, χαράς και αποδοχής όλων.
- 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 παιδαγωγική 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 αντιμετωπιστούν 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 εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής στα πλαίσια της συμπεριληπτικής λειτουργίας της τάξης, προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, αλλά και όλοι οι μαθητές καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, 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 ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

Εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα, συμμετέχουν σε όλες τις δράσεις-εκδηλώσεις που έχει προγραμματίσει το σχολείο

### **Η εκπαιδευτικός ειδικής αγωγής του τμήματος ένταξης**

- Αξιολογεί τους μαθητές για τη διερεύνηση των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών με βάση τις προτάσεις οι οποίες έχουν

υποβληθεί στο σύλλογο διδασκόντων από τους υπεύθυνους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

- Ενημερώνει, σε συνεργασία με το διευθυντή του σχολείου, τους γονείς και κηδεμόνες του μαθητή σχετικά με τις διαδικασίες που είναι απαραίτητες να γίνουν για να φοιτήσει στο Τ.Ε..
- Συνεργάζεται με τον εκπαιδευτικό της τάξης, ώστε να υπάρχει σύνδεση μεταξύ του κοινού και του εξειδικευμένου προγράμματος ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο υλοποίησης του (π.χ. συνδιδασκαλία).
- Ενισχύει τη γενικότερη προσαρμογή των μαθητών του Τ.Ε. στο κοινό σχολικό περιβάλλον, με τη συμμετοχή τους σε ομάδες εργασίας, παιχνιδιών και άλλων δραστηριοτήτων της σχολικής ζωής.
- Μεριμνά για την τακτική ενημέρωση του ατομικού φακέλου του κάθε μαθητή, ο οποίος φυλάσσεται σε ασφαλή χώρο με ευθύνη του διευθυντή του σχολείου
- Πληροφορεί και συμβουλεύει τα μέλη της σχολικής κοινότητας για θέματα ειδικής αγωγής και συνεργάζονται με τους σχολικούς συμβούλους της περιφέρειας τους και με το προσωπικό του οικείου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.
- Συντάσσει και υποβάλλει για θεώρηση στο σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας και την ετήσια αξιολογική έκθεση λειτουργίας του Τ.Ε..

### **Οι μαθητές/μαθήτριες**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς 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 βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
  - Α) Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  - Β) Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
  - Γ) Απευθύνονται στη Διευθυντριά του Νηπιαγωγείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αιεφορικών 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



## **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο. Ενημερώνουν έγκαιρα για θέματα σωματικής και ψυχικής υγείας των παιδιών τους. Σε περίπτωση απουσίας λόγω ασθένειας, ενημερώνουν άμεσα το σχολείο. Πριν τη πρωινή προσέλευση βεβαιώνονται για την καλή υγεία των παιδιών τους.
- 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. Συμπεριφέρονται με την ευγένεια και σεβασμό που αρμόζει στο έργο των εκπαιδευτικών και γενικά το χώρο του Σχολείου. Σύμφωνα με τη νέα οδηγία του ΥΠΑΙΘΑ “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, 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 (άρθρο 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30))”.

- Ενδιαφέρονται για τις εργασίες των παιδιών τους και ενθαρρύνουν την πρόοδο και της εξέλιξή τους. Σε καμία περίπτωση δεν απαξιώνουν την προσπάθεια του παιδιού.

- Ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους στην καθορισμένη μέρα και ώρα που έχει καθοριστεί και συμμετέχουν στις ομαδικές ενημερώσεις-επιμορφώσεις του Νηπιαγωγείου. Σε έκτακτη ανάγκη επικοινωνούν και καθορίζουν ραντεβού με την εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διευθύντρια/ Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Επικοινωνούν τηλεφωνικά, αν υπάρχει ανάγκη, το πρωί 8.30-9.00 ή την ώρα που παραλαμβάνουν το παιδί τους, ώστε να μη δυσχεραίνουν τη λειτουργία του καθημερινού προγράμματος.

- 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 (π.χ. σε περίπτωση διαζυγίου ή διάστασης των γονέων προσκομίζεται η απόφαση επιμέλειας-κηδεμονίας του νηπίου) - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, οι γονείς- κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διευθύντριας/ Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο, ώστε να τη χορηγήσουν.

## **VI. Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια/ Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, το Σύλλογο Διδασκόντων και τη 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.



## **VII Άλλα θέματα**

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών**

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

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, οι γονείς- κηδεμόνες των μαθητών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διευθύντριας/Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο, ώστε να τη χορηγήσουν.

### **Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού 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 υποβάλλουν 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)).

### **Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**

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. 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).

### **Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα 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.

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

### **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. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον/στη Διευθύντρια/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

## **ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΓΓΛΕΙΑ**

Ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριων έχουν την 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>

## **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:

- ο Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ο Κάθε φορά που ο γονέας-κηδεμόνας κρίνει αναγκαία μία συνάντηση.
- ο Κάθε φορά που η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- ο Κατά την ενημέρωση προόδου με το πέρας κάθε τριμήνου, όπου πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση 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 κατόπιν συνεννόησης ώρες συναντήσεων με τις εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Εκτός από τη δια ζώσης επικοινωνία με τους γονείς αξιοποιούνται και άλλοι τρόποι επικοινωνίας όπως, τηλεφωνική, επικοινωνία μέσω της πλατφόρμας webex, με email μέσω του ΠΣΔ και αναρτήσεων-γραπτών ανακοινώσεων στην είσοδο του σχολείου ή με ατομικό σημείωμα στους μαθητές/μαθήτριες.

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..

Τέλος, δίνεται η δυνατότητα, καθημερινής τηλεφωνικής επικοινωνίας για **έκτακτη ανάγκη**, κατά τις ώρες 8.30-9.00, με τη νηπιαγωγό του τμήματος που φοιτά ο μαθητής/τρια ή κατόπιν ραντεβού στο τέλος του πρωινού ή ολοήμερου προγράμματος.

## **III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Στο σχολείο μας, λειτουργεί Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά, με την επωνυμία “ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΤΟΥ 7ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΝΟΤΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ”, με σκοπό την υποστήριξη του σχολικού έργου.

Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

## **IV. 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, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης), προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

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

### **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.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς 2025-2026, η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων συντάσσουν-επικαιροποιούν τον Εσωτερικό Κανονισμό και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση σεισμικού κινδύνου, πυρκαγιών και ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών, καθώς και το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Νηπιαγωγείου.

Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

Στην κατεύθυνση αυτή οι ενέργειες για το παρόν σχολικό έτος είναι:

1. Επικαιροποίηση του Σχεδίου Εκτάκτης Ανάγκης του Σχολείου και Εσωτερικού Κανονισμού-Μνημονίου Ενεργειών Διαχείρισης Έκτακτων Αναγκών της Σχολικής Μονάδας (Αρ.Πράξης 8/18-9-2025).
2. Πραγματοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας τρεις φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
3. Ενημέρωση και εκπαίδευση προσωπικού και μαθητών σε θέματα αυτοπροστασίας.
4. Προσδιορισμός Ομάδων καθηκόντων, από το Σύλλογο Διδασκόντων

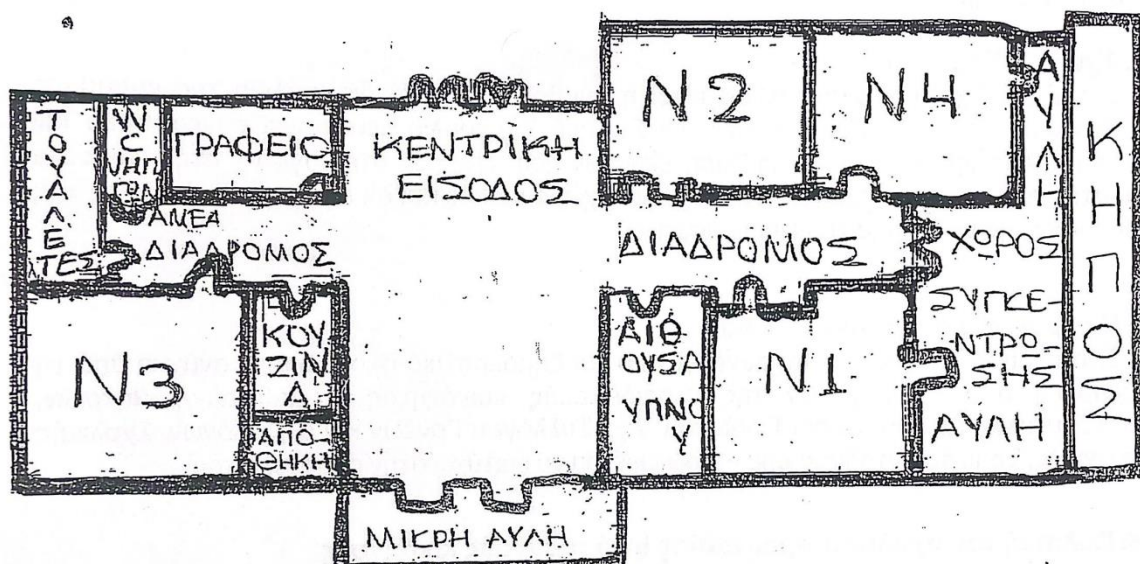
Ως χώρος συγκέντρωσης των μαθητών, έχει οριστεί το **κέντρο του αύλειου χώρου**, μακριά από τους τοίχους του κτηρίου και την περίφραξη της αυλής. Σε εξέλιξη βρίσκεται η συνεργασία του νηπιαγωγείου μας, με το Δήμο Αγίου Δημητρίου για τη δημιουργία εξόδου στον αύλειο χώρο, σε περίπτωση ανάγκης.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, 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.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθύντρια 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, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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

Ενδεικτικό παράδειγμα:



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

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας μεόλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Άγιος Δημήτριος ,2 Οκτωβρίου 2025

Η Διευθύντρια

Ελένη Σκαρώνη

|                                          |                                          |
|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Εγκρίνετα<br>ι                           |                                          |
| Σύμβουλος Εκπαίδευσης                    | Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης       |
| .....<br>..... Ημερομηνία:<br>.....<br>. | .....<br>..... Ημερομηνία:<br>.....<br>. |

