


# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

## Νηπιαγωγείο Εκκάρas

2024-2025



**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ**

 <p><b>1/θέσιο Νηπιαγωγείο Εκκάρας</b></p>	<p><b>Διεύθυνση Α/θμιας Φθιώτιδας</b></p>
<p>Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)</p>	<p><b>9460229</b></p>

**ΣΤΟΙΧΕΑ**

Έδρα του Σχολείου:		Εκκάρα Δομοκού	
Τηλέφωνο	2232094255	Fax	2232094255
e-mail:	<b>mail@nip-ekkar.fth.sch.gr</b>	Ιστοσελίδα	<b>https://blogs.sch.gr/nipekkarfth/</b>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Μητρογώγου Μάχη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Ζαβρή Αποστολία	
Εκπρόσωπος Δήμου Δομοκού		Παπάρας Χρήστος	

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	5
<i>Ταυτότητα του νηπιαγωγείου Εκκάρας.....</i>	<i>5</i>
1. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	6
1.1 Διδακτικό ωράριο.....	6
1.2 Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό .....	6
1.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου .....	6
1.4 Διάλειμμα .....	7
1.5 Πρόγευμα .....	7
1.6 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου .....	7
1.7 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο.....	8
1.8 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Εκτάκτων αναγκών.....	8
<i>Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....</i>	<i>8</i>
1.9 Φοίτηση.....	9
1.10 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής .....	10
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος .....	11
2.1 Οι μαθητές/μαθήτριες .....	11
2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος .....	12
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού .....	12
3.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού .....	12
3.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού .....	13
3.3 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού .....	14
4. Σχολικές εκδηλώσεις -Δραστηριότητες.....	15
4.1.Σχολικές εκδηλώσεις.....	15
4.2 Ονομαστικές εορτές-γενέθλια .....	16
4.3 Εκπαιδευτικές δραστηριότητες.....	16
4.4 Καινοτόμα προγράμματα –Εκπαιδευτικά προγράμματα .....	16
5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	17

5.1. Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/κηδεμόνων .....	17
5.2 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων .....	17
5.3 Η προϊσταμένη/νηπιαγωγός του Νηπιαγωγείου: .....	18
5.4 Συνεργασία Σχολείου - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων .....	19
5.5 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων .....	19
5.6 Σχολικό συμβούλιο.....	19
6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου .....	20
6.1 Σχολικοί χώροι .....	20
6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου .....	20
6.3 Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό .....	20
7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης.....	22

## Εισαγωγή

Ο "Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας" αποτελεί το σύνολο των όρων και των κανόνων που δημιουργούν τις προϋποθέσεις για αποτελεσματική υλοποίηση του σχολικού έργου. Οι συνθήκες αυτές αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός κλίματος, το οποίο θα διασφαλίζει τη συνεργασία και τον αμοιβαίο σεβασμό των μελών της σχολικής κοινότητας καθώς και την ουσιαστική συμμετοχή όλων των μελών στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Ο κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, δύναται να αναπροσαρμοστεί, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις και να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης κ. Σταθούλη Μαρία που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από το Διευθυντή Εκπαίδευσης Φθιώτιδας κ. Γκούμα Ευθύμιο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, αφού εγκριθεί, θα κοινοποιηθεί με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του νηπιαγωγείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, του προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

## Ταυτότητα του νηπιαγωγείου Εκκάρας

Το Νηπιαγωγείο Εκκάρας αποτελεί μια μικρή σχολική μονάδα. Το κτήριο που στεγάζεται σήμερα το νηπιαγωγείο κατασκευάστηκε το έτος 1995. Πριν από αυτή την χρονολογία το νηπιαγωγείο στεγαζόταν κάτω από την κοινότητα και στο παρελθόν, λειτουργούσε μέσα σε σημερινή οικία. Στο σχολείο φοιτούν παιδιά και από τα γύρω χωριά όπως Γαβράκια και Βελεσιώτες καθώς δεν υπάρχει στα χωριά αυτά, νηπιαγωγείο.

Συστεγάζεται με το Δημοτικό Σχολείο Εκκάρας. Η κάθε σχολική μονάδα είναι ανεξάρτητη και διαθέτει τους δικούς της χώρους καθώς επίσης ξεχωριστή αυλή.

Όσον αφορά στη φετινή σχολική χρονιά, ο αριθμός των εγγεγραμμένων μαθητών είναι 3 (2) νήπια και (1) προνήπια.

Στην υποχρεωτική πρωινή λειτουργία της σχολικής μονάδας, συμμετέχει για την τρέχουσα σχολική χρονιά η κ. Μητρογώγου Μάχη (ΠΕ60) - Νηπιαγωγός & Προϊσταμένη

## 1. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

### 1.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος, 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.

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

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

### 1.2 Προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας και βοηθούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου. Η άφιξη των μαθητών στο σχολείο το πρωί γίνεται από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Η νηπιαγωγός οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο πριν την προσέλευση των μαθητών / τριών.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, τους παραδίδουν στη νηπιαγωγό χωρίς να εισέρχονται στο χώρο του Νηπιαγωγείου. Οι γονείς εισέρχονται στο χώρο του Νηπιαγωγείου μόνο αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι ή εάν τους έχει ζητηθεί από την νηπιαγωγό. Σε κάθε περίπτωση αυτό γίνεται μεμονωμένα. Κατά την αποχώρηση τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς κατά την εγγραφή των μαθητών στο Νηπιαγωγείο. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών τόσο πριν την έναρξη όσο και μετά τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους.

### 1.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φθιώτιδας. Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων το οποίο ακολουθούμε έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Νέο

Πρόγραμμα Σπουδών για το νηπιαγωγείο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Είναι, επίσης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα για την Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση**

Το σχολικό έτος 2024-2025 τα σχολεία λειτουργούν με τη δια ζώσης εκπαίδευση. Σε περίπτωση που οι υγειονομικές ή κλιματολογικές συνθήκες επιβάλλουν την αναστολή της δια ζώσης εκπαίδευσης θα εφαρμοστεί η εξ αποστάσεως εκπαίδευση σύμφωνα με τις οδηγίες του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.

Η διαδικασία θα υλοποιείται είτε με σύγχρονες (webex), είτε με ασύγχρονες (e-class, e-me, e-mail) μεθόδους διδασκαλίας, είτε συνδυαστικά.

#### **1.4 Διάλειμμα**

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων και ικανοποίησης αναγκών. Κατά τη διάρκειά του όλοι οι μαθητές και η νηπιαγωγός βρίσκονται στον προαύλιο χώρο του σχολείου (εφόσον οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν) και όλα τα παράθυρα της αίθουσας παραμένουν ανοιχτά. Παραμένουν εντός της αίθουσας μόνο σε περίπτωση βροχής. Η νηπιαγωγός έχει την εποπτεία των μαθητών/τριών καθ' όλη τη διάρκεια του διαλείμματος προκειμένου να αποφευχθούν τυχόν διαπληκτισμοί αλλά και ατυχήματα.

#### **1.5 Πρόγευμα**

Στο πρόγευμα κάθε παιδί θα πρέπει, από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμά του. Αυτό θα αποτελείται από υγιεινές τροφές αποφεύγοντας οτιδήποτε τυποποιημένο και ανθυγιεινό. Σε περίπτωση αλλεργιών ενημερώνεται η νηπιαγωγός από την αρχή της σχολικής χρονιάς.

Μέσα στην τσάντα του θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι κατά τη διάρκεια του πρωινού, το παγούρι / μπουκάλι του με νερό και μία αλλαξιά ρούχα.

#### **1.6 Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου**

Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς ενημερώνουν για το θέμα αυτό την υπεύθυνη νηπιαγωγό. Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία(Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010). Ωστόσο αν υπάρχει ανάγκη για την χορήγηση ιατροφαρμακευτικής αγωγής, μπορεί ο γονέας να αιτηθεί άδεια από την προϊσταμένη και να έρθει στο χώρο του

σχολείου για να την χορηγήσει. Σε περίπτωση μικροτραυματισμού, παρέχονται οι στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες και σε περιπτώσεις πιο σοβαρών τραυματισμών ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς/ κηδεμόνες ή το ΕΚΑΒ αν χρειαστεί.

### **1.7 Ασφάλεια μαθητών κατά την παραμονή τους στο σχολείο**

Η νηπιαγωγός φροντίζει για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

### **1.8 Σύνταξη και επικαιροποίηση Μνημονίου Έκτακτων αναγκών.**

Η προϊσταμένη του σχολείου έχει συντάξει και έχει επικαιροποιήσει Μνημόνιο Έκτακτων Αναγκών σύμφωνα με την πράξη 3/11-10-2024, η οποία έχει σταλεί στην Δ/ση Π.Ε. Φθιώτιδας.

### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου:

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

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

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



κρίσεων.

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

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

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.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες και η Προϊσταμένη οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

## 1.9 Φοίτηση

### Τακτική ή μη φοίτηση μαθητών/τριών στο σχολείο

Όσον αφορά στις απουσίες των μαθητών, σύμφωνα με το Π.Δ 79/2017, άρθρο 13, καταγράφονται καθημερινά από την προϊσταμένη στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Η ανελλιπής φοίτηση συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία του Νηπιαγωγείου. Με βάση το νομικό πλαίσιο που αφορά τις απουσίες του μαθητή (ΦΕΚ 70/07-05-2019, Κεφάλαιο Α' «Διατάξεις Α/βάθμιας και Β/βάθμιας Εκπαίδευσης», Άρθρο 204, παρ.1.ε. : “Αν οι απουσίες του μαθητή του νηπιαγωγείου υπερβαίνουν τις εκατό(100) ανά διδακτικό έτος, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α' Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο”.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο η Προϊσταμένη - Εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας, με τις ενέργειες της παρ. 2 του παρόντος άρθρου, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή και αν η αναζήτηση δεν φέρει αποτέλεσμα, αναφέρεται η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία του μαθητή στον αρμόδιο Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και οι ενέργειες που έχουν γίνει. Ο αρμόδιος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αναζητεί τον μαθητή σε όλα τα σχολεία της οικείας Διεύθυνσης.

## **Τρόποι αντιμετώπισης της φοίτησης σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες νόρμες**

Η φοίτηση των μαθητών στο Νηπιαγωγείο είναι διετής και ακολουθεί την κείμενη νομοθεσία. Η προαγωγή και η απόλυση των μαθητών εξαρτάται από την τακτική τους φοίτηση στο σχολείο κατά την διάρκεια του διδακτικού έτους. Η φοίτηση χαρακτηρίζεται επαρκής ή ανεπαρκής με βάση το γενικό σύνολο των απουσιών που σημειώθηκαν κατά την διάρκεια του διδακτικού έτους.

Η αξιολόγηση και η προαγωγή των μαθητών του Νηπιαγωγείου γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο είναι δυνατό να γίνει για ένα έτος και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όταν ο μαθητής παρουσιάζει σοβαρές δυσκολίες, οι οποίες δεν του επιτρέπουν να παρακολουθήσει την Α΄ Δημοτικού.

## **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-skholeio/attending-school>).

### **1.10 Άλλα θέματα της σχολικής ζωής**

#### **Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες**

Δεν επιτρέπεται στους γονείς / κηδεμόνες των μαθητών και να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών, που ενδεχομένως αναρτηθούν από την Προϊσταμένη στον ιστότοπο του σχολείου ή/και σε εγκεκριμένους ιστότοπους, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών.

#### **Αυτοεξυπηρέτηση- χρήση τουαλέτας**

Όσον αφορά στην αυτοεξυπηρέτηση στην τουαλέτα, είναι σημαντικό κατά τον ερχομό ενός νηπίου στο σχολείο οι γονείς να έχουν εκπαιδεύσει το παιδί να χρησιμοποιεί το χαρτί στην τουαλέτα και γενικότερα να είναι εξοικειωμένο με τη χρήση της τουαλέτας, αλλά και να μπορεί να ντύνεται- ξεντύνεται μόνο του.

Σημειώνεται ότι οι εκπαιδευτικοί δεν επιτρέπεται να παρεμβαίνουν στην διαδικασία τουαλέτας, ντυσίματος και χειρισμού ρουχισμού των παιδιών για λόγους προστασίας και ιδιωτικότητας των παιδιών.

#### **Εμβολιασμός μαθητών/τριών**

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. Σε περίπτωση ανεμβολίαστου μαθητή (ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες) κρίνεται απαραίτητη η συνεργασία της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου με τους υγειονομικούς φορείς καθώς και με τους φορείς κοινωνικής στήριξης προκειμένου να διευκολυνθεί ο εμβολιασμός των μαθητών των συγκεκριμένων ομάδων.

### **Βοηθητικό προσωπικό**

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια) οφείλει να βρίσκεται στο χώρο του σχολείου στο καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Οφείλει να ασφαλίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη πάντα κλειδωμένη. Για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει θα πρέπει να απευθύνεται στην Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου.

### **Μέσα επικοινωνίας με το σχολείο**

Το νηπιαγωγείο δίνει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και στην εποικοδομητική συνεργασία μεταξύ των νηπιαγωγών και των γονέων. Στις παιδαγωγικές συναντήσεις (τόσο ατομικές όσο και ομαδικές) είναι απαραίτητη η παρουσία των γονέων/κηδεμόνων των παιδιών και όχι άλλων συγγενικών προσώπων. Οι ημερομηνίες των συναντήσεων γνωστοποιούνται εγγράφως. Οποιαδήποτε δυσκολία ή πρόβλημα παρουσιάζεται συζητείται με τη νηπιαγωγό. Η σχολική μονάδα διαθέτει ιστότοπο που θα αποτελέσει μέσο ενημέρωσης για τους γονείς σε διάφορα θέματα του σχολείου.

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

### **2.1 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 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 βίαιης 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 στην 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.

## 2.2 Παιδαγωγικός έλεγχος

Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα.

Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή.

Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται για την πρόοδο και τη συμπεριφορά του παιδιού τους σε τακτά χρονικά διαστήματα εκτός διδακτικού ωραρίου, αλλά εντός του εργασιακού ωραρίου της Νηπιαγωγού.

## 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

### 3.1 Μέτρα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Προκειμένου να προληφθούν αλλά και να αποφευχθούν φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού ιδιαίτερα χρήσιμα εργαλεία είναι:

➤ η αξιοποίηση του Αναλυτικού Προγράμματος υλοποιώντας καινοτόμα προγράμματα, θεματικές προσεγγίσεις και σχέδια δράσεις με στόχο την αναγνώριση, την αποδοχή και το σεβασμό της διαφορετικότητας και της διαπολιτισμικότητας από τους μαθητές μας.

➤ η ουσιαστική επίβλεψη των χώρων (όπως η σχολική αίθουσα, οι τουαλέτες, ο προαύλιος χώρος) προς αποφυγή περιστατικών σχολικής βίας – εκφοβισμού. Η νηπιαγωγός φροντίζει ώστε να έχει οπτική επαφή με όλους τους χώρους της αίθουσας αλλά και του προαύλιου χώρου, καθώς επίσης οι μαθητές/τριες θα πρέπει να πηγαίνουν ένας ένας στην τουαλέτα.

➤ η επιμόρφωση του εκπαιδευτικού προσωπικού. Μέσω της παρακολούθησης εκπαιδευτικών σεμιναρίων ή / και ημερίδων, από ειδικούς επί του θέματος όπως ψυχολόγους, κοινωνικούς λειτουργούς, το εκπαιδευτικό προσωπικό θα είναι σε θέση να προλαμβάνει περιστατικά σχολικού εκφοβισμού.

➤ οι ενημερωτικές αλλά και επιμορφωτικές συναντήσεις με τους γονείς/κηδεμόνες προκειμένου να είναι υποψιασμένοι αλλά και σε θέση να ανιχνεύσουν τέτοιου είδους περιστατικά. Αυτό μπορεί να συμβεί είτε από την ίδια τη νηπιαγωγό η οποία αφού παρακολουθήσει επιμορφωτικά σεμινάρια ή ημερίδες να ενημερώσει σχετικά τους γονείς, ή ακόμα και ενημερώνοντάς τους σχετικά με ορισμένα από τα σεμινάρια που απευθύνονται και σε γονείς.

➤ η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια είναι πρωταρχικής σημασίας καθώς θα πρέπει να υπάρχει κοινή γραμμή κυρίως σε θέματα που αφορούν τον σχολικό εκφοβισμό.

➤ η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς

Η νηπιαγωγός φροντίζει για τη δημιουργία ενός κλίματος αλληλοσεβασμού, αλληλοεκτίμησης, σεβασμού στη διαφορετικότητα, κατανόησης και συνεργασίας έτσι ώστε να αποφεύγονται οι όποιες εντάσεις. Ανατρέχουμε συχνά στο συμβόλαιο των κανόνων το οποίο έχει υπογραφεί από όλους στην αρχή της σχολικής χρονιάς και θα πρέπει να τηρείται.

### 3.2 Μέτρα διαχείρισης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

- Παρεμβάσεις σε μαθητές – «Θύτης», «Θύμα» και «μαθητές-θεατές»  
Στο πλαίσιο της διαχείρισης, της αντιμετώπισης και της θεραπείας η υπεύθυνη νηπιαγωγός της τάξης θα συζητήσει : α) το περιστατικό με το «θύμα», β) με το «θύτη», γ) με τους μαθητές –θεατές και δ) οικειοθελής ευκαιρία τόσο στο θύτη όσο και στο θύμα να αποκαταστήσουν τις μεταξύ τους σχέσεις.

Θα υπάρξουν άμεσες συνέπειες για το «θύτη» καθώς επίσης θα ενημερωθούν άμεσα και οι γονείς.

- Προγράμματα παρέμβασης σε ομάδες-στόχο,  
Για την διαχείριση και την αντιμετώπιση ενός περιστατικού σχολικής βίας και εκφοβισμού θα παρέμβουμε με την υλοποίηση προγραμμάτων που θα στοχεύουν στην αντιμετώπιση, διαχείριση ή και θεραπεία συγκεκριμένων προβλημάτων ή θεμάτων των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών στο συγκεκριμένο περιστατικό, είτε ως «θύματα» είτε ως «θύτες».

Ενδεικτικό πρόγραμμα που έχουμε εντάξει για την συγκεκριμένη παρέμβαση είναι:

α) το πρόγραμμα «Βήματα για τη ζωή»

Ενδεικτικά βιβλία:

α) Μίλα μη φοβάσαι: Τρεις ιστορίες για τη βία στο σχολείο

β) Τα μπαλόνια της φιλίας,

γ) Η Μόνα στο καινούργιο σχολείο

- Παρεμβάσεις σε μαθητές –θεατές

Σε περίπτωση περιστατικού σχολικής βίας εκτός από τους εμπλεκόμενους μαθητές είτε ως «θύτης» είτε ως «θύμα» εμπλέκονται και οι μαθητές που «βλέπουν» το περιστατικό. Θα οργανώσουμε και θα υλοποιήσουμε παρεμβάσεις που θα έχουν ως στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών-θεατών στις επιπτώσεις της σχολικής βίας και του εκφοβισμού στους εμπλεκόμενους και στον ρόλο τους στην αποτροπή εκδήλωσης τέτοιων περιστατικών .

- Συνεργασία μεταξύ σχολείου και οικογενειών των εμπλεκόμενων μαθητών σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού.

Συναντήσεις και ανάπτυξη συνεργασίας μεταξύ του σχολείου και των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών που εμπλέκονται σε περιστατικά σχολικής βίας και εκφοβισμού με σκοπό:

α) την άμεση ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων

β) την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών σχετικά με τη διαχείριση των περιστατικών.

γ) αν χρειαστεί, την ψυχοκοινωνική υποστήριξη αυτών.

Η οργάνωση και η υλοποίηση επιμορφωτικών δράσεων θα γίνονται σε συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών.

### 3.3 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

,Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή 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)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς 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. (Πραξη 4<sup>η</sup>/16/10/2024)

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.

#### 4· Σχολικές εκδηλώσεις -Δραστηριότητες

##### 4.1.Σχολικές εκδηλώσεις

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 πρέπει να 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 γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, 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.

Ειδικότερα:

1. Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου πραγματοποιούνται στις 27 Οκτωβρίου 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.
2. Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση της Υπουργού Εθνικής Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ή του οικείου Νομάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.
3. Τα νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Νομαρχίας ή της δημοτικής αρχής.
4. Εκκλησιασμός των μαθητών μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση της προϊσταμένης εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

#### 4.2 Ονομαστικές εορτές-γενέθλια

Οι γιορτές κατέχουν σημαντική θέση στη ζωή και στο καθημερινό πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Κάθε γιορτή έχει ως αποτέλεσμα την επίτευξη παιδαγωγικών στόχων που αφορούν την ολόπλευρη ανάπτυξη του παιδιού. Μέσα από αυτές, τα παιδιά αντιλαμβάνονται την έννοια του χρόνου και έρχονται σε επαφή με τα ήθη και τα έθιμα.

Οι ονομαστικές εορτές και τα γενέθλια των μαθητών εορτάζονται στο νηπιαγωγείο μας, όπου δύναται να προσφέρονται γλυκίσματα συσκευασμένα για την αποφυγή αλλεργικών αντιδράσεων τηρώντας, ωστόσο, τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας. Τα γλυκίσματα να δίνονται στη λήξη του διδακτικού ωραρίου και καταναλώνονται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων-κηδεμόνων. Την ημέρα της εορτής υλοποιούνται βιωματικές δραστηριότητες με στόχο την επίτευξη παιδαγωγικών στόχων που θα συμβάλλουν στην ολόπλευρη ανάπτυξή τους.

#### 4.3 Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Στο Νηπιαγωγείο τα παιδιά παίρνουν μέρος σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες, οι οποίες σταδιακά αναπτύσσουν την αυτοεκτίμηση των παιδιών, την πολιτιστική τους ταυτότητα, την ανεξαρτησία τους και την προσωπικότητά τους. Τέλος οργανώνονται εκπαιδευτικές επισκέψεις σε χώρους ιδιαίτερου πολιτιστικού και ιστορικού ενδιαφέροντος και ενθαρρύνεται η συμμετοχή όλων των μαθητών στις εκδηλώσεις του σχολείου.

Οι σχολικές δράσεις, οι εκπαιδευτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμπληρώνουν το σχολικό έργο. Επομένως, οι υποχρεώσεις των μαθητών στη διάρκειά τους είναι ανάλογες με εκείνες του κανονικού σχολικού προγράμματος. Οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους. Σε ημέρα γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

#### 4.4 Καινοτόμα προγράμματα –Εκπαιδευτικά προγράμματα

Σύμφωνα με το ΦΕΚ, Τεύχος Δεύτερο, Αρ. Φύλλου 3567/04/08/2021 στο Νηπ/γείο θα εφαρμοστεί Ετήσιο Σχέδιο Δράσης για την εφαρμογή Εργαστηρίων Δεξιοτήτων το οποίο θα περιλαμβάνει 4 θεματικές ενότητες:

- α) Ευ Ζην
- β) Φροντίζω το περιβάλλον
- γ) Ενδιαφέρομαι και ενεργώ και
- δ) Δημιουργώ καινοτομώ.

Ακόμα στο Νηπιαγωγείο σύμφωνα με το ΦΕΚ, Τεύχος Δεύτερο, Αρ. Φύλλου 3311/26/07/2021 θα εφαρμοστεί πρόγραμμα Αγγλικής Γλώσσας.



## 5. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο. Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Για το λόγο αυτό η συνεργασία και η κοινή πορεία είναι απαραίτητη.

### 5.1. Πρακτικές επικοινωνίας και ενημέρωσης σχολείου- γονέων/κηδεμόνων

Όσον αφορά στις τακτικές συναντήσεις, όπως αναφέρονται στο ΑΠΣ του νηπιαγωγείου και στο Π.Δ.79/2017 έχουν ως εξής:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- οι γονείς/ κηδεμόνες μπορούν την πρώτη εργάσιμη του μήνα , κατόπιν συνεννοήσεως με την προϊσταμένη και να προσέρχονται στο χώρο του Νηπιαγωγείου, εκτός διδακτικού ωραρίου αλλά εντός του εργασιακού, και να ενημερώνονται για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Ατομικές ενημερώσεις των γονέων/κηδεμόνων μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από την προϊσταμένη ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών (κάθε πρώτη Παρασκευή του τρέχοντος μήνα, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου , κατόπιν επικοινωνίας).
- 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 της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

### 5.2 Υποχρεώσεις γονέων/κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες:

- οφείλουν να συμπεριφέρονται προς την εκπαιδευτικό με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτουργημά της και ο χώρος του σχολείου.
- Μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικού θα είναι τακτικές.

- Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.
- Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.
- Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεσή τους για οποιαδήποτε ενημέρωση.
- Γνωστοποιούν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους και τα e-mail τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή.
- Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών αντιμετωπίζονται ως συνεργάτες, αρωγοί στο έργο της εκπαιδευτικού για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών.

### 5.3 Η προϊσταμένη/νηπιαγωγός του Νηπιαγωγείου:

- ενημερώνεται μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Νηπιαγωγείου και από την ιστοσελίδα της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Φθιώτιδας για τα διατάγματα, τις οδηγίες, τις ανακοινώσεις και τις εγκυκλίους.
- Σε περίπτωση που ένας/μία μαθητής/τρια, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από την Προϊσταμένη ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.
- Σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης απουσίας της από το σχολείο ενημερώνει έγκαιρα τους γονείς.
- Ακούει με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθεί να δώσει λύσεις ως ειδικός του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου) των νηπίων χρήζει διάγνωσης/ υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, η εκπαιδευτικός κατευθύνει/συμβουλεύει τους

γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς αφού πρώτα υπάρξει η απαραίτητη ενημέρωση και συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών.

➤ Τηρείται εχεμύθεια σε ό,τι αφορά την εν γένει πορεία των μαθητών και ιδιαίτερα για θέματα που θεωρούνται προσωπικά δεδομένα.

➤ Επικοινωνεί με τους γονείς όταν απουσιάζει ο μαθητής πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχει ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

#### 5.4 Συνεργασία Σχολείου - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, Φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο. Οι γονείς και οι εκπαιδευτικοί αποτελούν πρότυπα για τους μικρούς μαθητές και μαθήτριες με το ήθος τους, το ύφος της γλώσσας και την εν γένει στάση ζωής που ακολουθούν. Για το λόγο αυτό η συνεργασία και η κοινή πορεία είναι απαραίτητη.

Στο Νηπιαγωγείο μας δεν υπάρχει θεσμοθετημένος σύλλογος γονέων και κηδεμόνων και κατά συνέπεια οι όποιες αποφάσεις για ζητήματα που προκύπτουν παίρνονται από το σύνολο των γονέων / κηδεμόνων των μαθητών/ τριών.

#### 5.5 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents»(<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα.

#### 5.6 Σχολικό συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, εκπρόσωπος των γονέων όπως έχει οριστεί και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. 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.

## 6. Ποιότητα του Σχολικού χώρου

### 6.1 Σχολικοί χώροι

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, 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. Τεράστια συμβολή σε αυτό έχει και η υπεύθυνη καθαριότητα του νηπιαγωγείου. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Σε περίπτωση φθοράς στην περιουσία του Σχολείου, η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του μαθητή.

### 6.2 Καινοτόμες πρακτικές για τη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου

Προκειμένου να επιτευχθεί η διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου:

- σεβόμαστε όλοι το συμβόλαιο των κανόνων που έχουμε υπογράψει στην αρχή της σχολικής χρονιάς,
- κάνουμε ορθολογική χρήση των αντικειμένων και υλικών του σχολείου
- υλοποιούμε πρόγραμμα ανακύκλωσης (μπαταρίες, χαρτί, πλαστικό, καπάκια..... ) με στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών / τριών απέναντι στο περιβάλλον και την συνειδητοποίηση της αναγκαιότητάς της.
- είμαστε σε άμεση συνεργασία με το Δήμο Δομοκού για θέματα που αφορούν τόσο στην εμφάνιση του κτιρίου (βάψιμο), όσο και την καθαριότητα και περιποίηση του σχολικού χώρου ( δενδροφύτευση, καθαρισμός χόρτων αύλειου χώρου)

### 6.3 Διεύθυνση του σχολείου και το διδακτικό προσωπικό

#### Η Προϊσταμένη

- 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 υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- Καθοδηγούν τους μαθητές σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης, μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την υποστήριξη 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 και συνδιαμορφώνουν μαζί με τους μαθητές και τις μαθήτριες, το συμβόλαιο της τάξης.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με 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.
- Αναεώνουν 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.

## 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 κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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 για ένα σχολικό έτος.

### **ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

#### **[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 N. 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΄).**

**[Ν. 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»**



Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης κλ. ΠΕ60Φθιώτιδας-  
Φωκίδας

(έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)

ΜΑΡΙΑ ΣΤΑΘΟΥΛΗ

Ημερομηνία:

Ο Διευθυντής Α/θμιας Εκπαίδευσης  
Φθιώτιδας

ΕΥΘΥΜΙΟΣ ΓΚΟΥΜΑΣ

Ημερομηνία: