


2025-2026

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολική μονάδα:

2/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΣΑΒΑΛΙΩΝ

(1/Θ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ)

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	2/θέσιο Νηπιαγωγείο Σαβαλίων (1/θέσιο λειτουργικά)	Διεύθυνση Α'/θμιας Ν. Ηλείας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9150344

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Οδός Παλαιοχωρίου- Σαβάλια Δ.Ηλιδας- Ν.Ηλείας	
Τηλέφωνο	2622061938	Fax	
e-mail:	mail@nip-saval.ilei.sch.gr	Ιστολόγιο	<i><u>nipsaval's blog</u></i>
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας- Νηπιαγωγός		Διονυσία Θωμοπούλου	
Εκπαιδευτικός Αγγλικών ΠΕ06		Δήμητρα Φιλιππούλου	
Τμήματα που λειτουργούν		Το Νηπιαγωγείο, αν και 2/θ οργανικά, λειτουργεί, ως 1/θ. Λειτουργεί 1 τμήμα νηπίων-προνηπίων	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Σαβαλίων		Σοφία Σπυροπούλου	

## Περιεχόμενα

<b>Εισαγωγή</b>	
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	1
Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	1
<b>Άξονας 1. Λειτουργία του Σχολείου.....</b>	<b>2</b>
Διδακτικό ωράριο.....	2
Προσέλευση – διάλειμμα- αποχώρηση μαθητών/τριών.....	3
Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	3
<b>Άξονας 2. Σχολική και Κοινωνική ζωή.....</b>	<b>4</b>
1.Φοίτηση.....	4
2.Σχολικοί χώροι.....	4
3.Διάλειμμα.....	4
4.Σχολικό πρόγραμμα.....	4
5.Ασφάλεια μαθητών.....	5
6.Συμπεριφορά -δικαιώματα -υποχρεώσεις	
Δημοκρατική συμπεριφορά- κανόνες του σχολείου- ισότιμη συμμετοχή στη ζωή του Σχολείου-σεβασμός στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια.	
Συμπεριφορά-δικαιώματα-υποχρεώσεις.....	5
Η Προϊσταμένη .....	5
Οι εκπαιδευτικοί .....	5
Οι μαθητές/τριες .....	6
Γονείς και κηδεμόνες .....	6
Παιδαγωγικός έλεγχος.....	7
Βοηθητικό προσωπικό.....	7
<b>Άξονας 3. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....</b>	<b>7</b>
Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων .....	8
Σχολικό Συμβούλιο .....	8
<b>Άξονας 4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....</b>	<b>9</b>
<b>Άξονας 5. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες.....</b>	<b>9</b>
Καινοτόμα προγράμματα.....	10
<b>Άξονας 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....</b>	<b>10</b>
<b>Άξονας 7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης.....</b>	<b>11</b>
<b>Άξονας 8. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....</b>	<b>11</b>
Χώρος συγκέντρωσης και καταφυγής σε περίπτωση ανάγκης.....	12
<b>Άλλα θέματα .....</b>	<b>13</b>
Δανειστική βιβλιοθήκη.....	
Εμβολιασμός μαθητών/τριών .....	12
Φαρμακευτική Αγωγή.....	12
Προετοιμασία προγεύματος.....	13
Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευση.....	13
Ιστότοπος σχολείου.....	14
Προσωπικά δεδομένα.....	14
<b>Άρθρο 9. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....</b>	<b>14</b>
<b>Πηγές.....</b>	<b>16</b>

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020, και σύμφωνα με την υπ. αριθ. πρωτ. 109697/ΓΔ4 Απόφαση της Υφυπουργού ΠΑΙΘΑ κας Ζ. Μακρή, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β 5387/26-9-2024 ) 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 προσαρμοσμένο στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

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

Σύμφωνα με την πράξη 13η/6-10-2025 του διμελούς Συλλόγου διδασκόντων του 2/Θ Νηπιαγωγείου Σαβαλίων, που απαρτίζεται από την νηπιαγωγό- προϊσταμένη, Διονυσία Θωμοπούλου και την ειδικότητα των αγγλικών ΠΕ06, Δήμητρα Φιλιππούλου με θέμα : Σύνταξη και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του 2/Θ Νηπιαγωγείου Σαβαλίων για το σχολικό έτος 2025-26, συντάχθηκε κι εγκρίθηκε ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του 2/Θ Νηπιαγωγείου για το σχολικό έτος 2025-26.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, της προέδρου του συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, κας Σοφίας Σπυροπούλου, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας Ήλιδας, κας Αγγελοπούλου Ροδάνθης.

Εγκρίνεται στη συνέχεια από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 Δυτ. Ελλάδας, κα Ευφροσύνη Αγγελοπούλου, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή Α/Βάθμιας Εκπαίδευσης Ν.Ηλείας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες, στον εκπρόσωπο του Δήμου και αναρτάται στο ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

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.

### **Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα, που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν 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, 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 Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του κάθε μαθητή αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται πλαίσιο αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, ουσιαστικής μάθησης και εργασίας.

## **Άξονας 1. Λειτουργία του Σχολείου**

### **I. Διδακτικό ωράριο νηπιαγωγείου**

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 ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστολόγιο του Νηπιαγωγείου.

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

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα – 1 τμήμα

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

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13.00μ.μ

Στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο για προνήπια/νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται

από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, σε συνεργασία με τους γονείς ή

τους κηδεμόνες του προνηπίου/νηπίου. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των προνηπίων/νηπίων ακολουθεί κοινό ωράριο, σύμφωνα με την παρ. 7, του άρθρου 2, του Π.Δ 79/2017 (Α' 109)

όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων δύναται να πραγματοποιηθεί έως δύο φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων για την οποία ενημερώνονται ο Σχολικός Σύμβουλος και ο οικείος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. (άρθρο16,παρ.10,Π.Δ.79/2017).

Για το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες από την αρχή της σχολικής χρονιάς με έντυπο ή ηλεκτρονικό αρχείο.

### **II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών**

#### **Προσέλευση**

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15π.μ έως 08:30 π.μ.

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

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί 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). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο, όπου θα αναγράφονται οι λόγοι ( σε υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

### **Αποχώρηση**

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. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών, το σχολείο δύναται να τροποποιήσει τη διαδικασία προσέλευσης/αποχώρησης, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες, δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

### **III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου και υποβάλλεται προς έγκριση στον Προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Στο νηπιαγωγείο Σαβαλίων φέτος συγκροτήθηκε σύλλογος διδασκόντων, αν και λειτουργεί ως 1/θεσιο, που απαρτίζεται από την νηπιαγωγό, Διονυσία Θωμοπούλου, την ειδικότητα ΠΕ06 (Αγγλικών), Δήμητρα Φιλιππούλου.

Ειδικότερα, στο πρόγραμμα των νηπιαγωγείων εφαρμόζεται και η διδασκαλία της Αγγλικής Γλώσσας, δύο(2) ώρες την εβδομάδα σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ.80378/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ3311/Β/26-7-2021.

Οι Δραστηριότητες στην αγγλική γλώσσα εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα και στο ΕΩΠΔ του Νηπιαγωγείου και υλοποιούνται στην πρωινή λειτουργία και συγκεκριμένα στις διδακτικές ώρες που ορίζονται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΑΠΣ». Οι Δραστηριότητες στην αγγλική γλώσσα υλοποιούνται υποχρεωτικά σε δύο (2) διδακτικές ώρες εβδομαδιαίως, κατανεμημένες δύο (2) φορές την εβδομάδα κατά τη διάρκεια των οποίων οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν με έναν/μία εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ06 Αγγλικής Φιλολογίας παρουσία της Νηπιαγωγού.

Επίσης σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Φ.31/94185/Δ1/2021 - ΦΕΚ 3791/Β/13-8-2021, υλοποιούνται για το σχ. έτος 2025/2026 τα εργαστήρια δεξιοτήτων στις σχολικές μονάδες με κεντρικό στόχο την εξοικείωση των μαθητών/τριών με τις βασικές δεξιότητες του 21ου αιώνα (μάθησης, αλφαριθμητισμού και ζωής). Θα υλοποιηθούν δράσεις από τους 4 θεματικούς κύκλους, ενώ η διάρκεια του κάθε θεματικού κύκλου έχει οριστεί σε 6-7 εβδομάδες. Οι 4 θεματικοί κύκλοι είναι αντίστοιχα :1ος Ζω καλύτερα-Ευ ζην ,2ος Φροντίζω το περιβάλλον ,3ος Ενδιαφέρομαι και Ενεργώ-Κοινωνική Συναίσθηση και Ευθύνη ,4ος Δημιουργώ και Καινοτομώ-Δημιουργική Σκέψη και Πρωτοβουλία. Ειδικότερα, στο πλαίσιο του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος Διδασκαλίας του Νηπιαγωγείου, τα ΕΔ εντάσσονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα της τάξης και υλοποιούνται κατά την πρωινή λειτουργία και στο χρονικό διάστημα (διδακτικές ώρες) που ορίζεται για τις «Οργανωμένες Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το Νέο ΑΠΣ», σε τρεις (3) διδακτικές ώρες,

κατανεμημένες δύο (2) με τρεις (3) φορές την εβδομάδα.

Επίσης θα εφαρμοστούν και οι δράσεις του Ενεργού Πολίτη( διάρκειας 10 διδακτικών ωρών η κάθε μία) σύμφωνα το έγγραφο του ΥΠΑΙΘΑ: Εφαρμογή του Προγράμματος Σπουδών «Δράσεις Ενεργού Πολίτη» στο Νηπιαγωγείο, το Δημοτικό , Γυμνάσιο και το Λύκειο.

Οι δράσεις αυτές καταχωρούνται και στο πληροφορικό σύστημα myschool, ώστε στο τέλος της σχολικής χρονιάς να δοθεί στα νήπια η σχετική βεβαίωση συμμετοχής τους στις δράσεις αυτές και για την φοίτησή τους στο δημοτικό σχολείο.

Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να επιλέγει ανάλογα με το πλαίσιο, τη δυναμική της ομάδας και τα ενδιαφέροντα των νηπίων, τη θεματική που θα διαπραγματεύεται στην τάξη.

Επίσης έχει τη δυνατότητα να προσαρμόζει τον χρόνο των οργανωμένων και ελεύθερων δραστηριοτήτων σύμφωνα με το πλαίσιο της τάξης. Η αλλαγή της διδακτικής ώρας δεν σημαίνει αλλαγή δραστηριότητας.

## **Άξονας 2.Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊστάμενη που τις καταχωρεί στο πληροφορικό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ(myschool). Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο.

### **II. 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 καθαριότητα του Νηπιαγωγείου.και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

### **III. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες και οι εκπαιδευτικοί βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Οι εκπαιδευτικοί εκτός από την διαρκή επιτήρηση των μαθητών φροντίζουν επίσης για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης κατά την ώρα του διαλείμματος.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Διάλειμμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας.

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 στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

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

### **IV. Σχολικό πρόγραμμα**

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές 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 με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

## **V. Ασφάλεια μαθητών**

- Λόγω των συχνών λοιμώξεων υπάρχουν στην αίθουσα αντισηπτικά και η αίθουσα αερίζεται διαρκώς.
- Συστήνεται η χρήση ατομικού μπουκαλιού ή παγουριού από το κάθε παιδί. Τα παιδιά δεν πρέπει να πίνουν νερό απευθείας από τη βρύση με το στόμα, καθώς και να χρησιμοποιούν κοινά σκεύη όπως ποτήρια και μπουκάλια.
- Η φοίτηση των μαθητών/τριών παρακολουθείται από την Προϊσταμένη και καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες στο πληροφορικό σύστημα myschool .
- Σε περίπτωση εμφάνισης ακόμα και ήπιων συμπτωμάτων λοίμωξης ή συμβατών με λοίμωξη COVID- 19 (π.χ. βήχας, πυρετός, πονόλαιμος, γαστρεντερικά συμπτώματα) συστήνεται παραμονή στο σπίτι και ενημέρωση των υπευθύνων.

## **VI. Συμπεριφορά –Δικαιώματα –Υποχρεώσεις**

**Δημοκρατική συμπεριφορά- κανόνες του σχολείου- ισότιμη συμμετοχή στη ζωή του Σχολείου- σεβασμός στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια.**

### **Η Προϊσταμένη**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, 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 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(η νηπιαγωγός και η ειδικότητα ΠΕ06 Αγγλικών)**

- 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, σέβεται 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. Εμπνέουν εμπιστοσύνη και εχεμύθεια.
- 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, επικοινωνιακού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες

παιδαγωγικές ενέργειες ,ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής( εάν υπάρχουν ), προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται αρμονικά με τον Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς του δημοτικού σχολείου( πχ στο πρόγραμμα μετάβασης από το νηπιαγωγείο στο δημοτικό σχολείο) που μοιράζονται τον ίδιο αύλειο χώρο, , τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενη 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.

### **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 στην εκπαιδευτικό του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά του, 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 την εκπαιδευτικό και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, με τη Διεύθυνση και την Νηπιαγωγό για θέματα που αφορούν τους, τις μαθητές/μαθήτριες.
- Να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς και το υπόλοιπο σχολικό προσωπικό με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

## **VII. Παιδαγωγικός έλεγχος**

### **Πρακτικές διαχείρισης τάξης**

Τα ζητήματα διαχείρισης μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με την εκπαιδευτικό/ προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, 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 συμπεριφορά των παιδιών τους. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

## **VIII. Βοηθητικό Προσωπικό**

Το προσωπικό καθαριότητας(καθαρίστρια) :

- Οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριό της με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της.
- Οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη.
- Απευθύνεται στην Προϊστάμενη-εκπαιδευτικό για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνο από αυτήν.
- Οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές/τριες με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

## **Άξονας 3 . Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων**

### **I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Πολύ σημαντικός παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους, οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον Διευθυντή/στη Διευθύντρια ή στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου.

### **II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

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

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

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με την εκπαιδευτικό.

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

Σύμφωνα με το Α.Π. 55129 /ΓΔ4/24-5-2024 έγγραφο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α., ξεκίνησε η λειτουργία της ψηφιακής πλατφόρμας για τους γονείς: [eParents https://eschools.minedu.gov.gr/login](https://eschools.minedu.gov.gr/login) με κωδικούς taxisnet. Στην ψηφιακή αυτή πλατφόρμα οι γονείς θα μπορούν να ενημερώνονται για τις απουσίες, πρόοδο των μαθητών και να θέτουν σχετικά ερωτήματα στους εκπαιδευτικούς. Επίσης θα μπορούν οι ίδιοι να εισέρχονται στην πλατφόρμα <https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>, και να εκδίδουν τη βεβαίωση φοίτησης του παιδιού τους.

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

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

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών έχουν συγκροτήσει έναν κοινό Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων του δημοτικού σχολείου και νηπιαγωγείου Σαβαλίων με πρόεδρο την κα Σοφία Σπυροπούλου, που φέρει την επωνυμία των 2 σχολικών μονάδων και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή του Δημοτικού σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου του Δημοτικού, την Προϊστάμενη του Νηπιαγωγείου αλλά και με τον/την Εκπρόσωπο των Σχολείων του οικείου Δήμου, με κοινό σκοπό την παροχή βοήθειας στους μαθητές, την εύρυθμη λειτουργία των σχολικών μονάδων και την ασφάλεια των μαθητών.

### **IV. Σχολικό Συμβούλιο**

Στη σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο σύλλογος διδασκόντων : η προϊσταμένη- νηπιαγωγός, Διονυσία Θωμοπούλου, και η εκπαιδευτικός ΠΕ06/ΑΓΓΛΙΚΩΝ, Δήμητρα Φιλιππούλου, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων του 6/θ Δημοτικού σχολείου και Νηπιαγωγείου Σαβαλίων 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. (Ο εκπρόσωπος γονέων συμμετέχει σε θέματα που αφορούν γενικά τους γονείς των μαθητών(τι πρέπει να κάνουν οι γονείς) και ο εκπρόσωπος του Δήμου συμμετέχει μόνο σε θέματα που αφορούν το κτίριο(π.χ. συντήρηση, επισκευή εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, επισκευή συρμάτων, ασφάλεια μαθητών(περίπτωση σεισμού, μεταφορά μαθητών μέχρι την πόρτα, αν μεταφέρονται οι μαθητές με πούλμαν του Δήμου από γειτονικές Περιφέρειες).

### **V. 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, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

#### **Άξονας 4. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Συνεργασία με ΚΕΔΑΣΥ, Σχολικό Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό σχετικά προγράμματα...εάν προκύψουν/υφίστανται σχετικά φαινόμενα. Οργανωμένες σχετικές ενημερωτικές συναντήσεις για γονείς από το κέντρο πρόληψης Δ. Ήλιδας «Παρεμβάσεις».

Επίσης σύμφωνα με την εφαρμοστική Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ, υπ. αριθ. πρωτ. 37633/ΓΔ4/10-4-2024, του ν.5029/2023 οι γονείς θα μπορούν να απευθύνονται στην ψηφιακή πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr/>, να αναφέρουν περιστατικά σχολικού εκφοβισμού.

#### **Άξονας 5. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες**

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 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 εκπαιδευτικές επισκέψεις καθώς και επισκέψεις τρίτων ατόμων στη σχολική μονάδα, θα υλοποιηθούν σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό του Νηπιαγωγείου.

#### **Καινοτόμα Προγράμματα και άλλα:**

- Υλοποίηση δράσεων για τις παγκόσμιες ημέρες του έτους και συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα για την πρόληψη ή/και αντιμετώπιση φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. («Μίλα τώρα»-Σταμάτα το bullying).
- Συμμετοχή στην Ευρωπαϊκή Εβδομάδα Κώδικα , codeweek 10/2025
- Επίσης σε εθνικά, ευρωπαϊκά και παγκόσμια προγράμματα με φιλανθρωπικό και περιβαλλοντικό χαρακτήρα όπως Υιοθεσία ευχής και διαγωνισμός «Αστέρι της ευχής», συγκέντρωση καπακιών για Αμεα, τροφίμων για το «Χαμόγελο του Παιδιού»,
- Συμμετοχή στο πρόγραμμα της Helmera
- Αγγλικά –διδασκαλία από την εκπαιδευτικό ΠΕ06
- Εργαστήρια δεξιοτήτων,δράσεις ενεργού πολίτη κτλ

Επίσης, θα υλοποιηθούν και ενδοσχολικές επιμορφώσεις τόσο σε εκπαιδευτικούς σε συνεργασία με άλλες σχολικές μονάδες , όσο και σε γονείς, σε ώρες εκτός του σχολικού προγράμματος δια ζώσης ή διαδικτυακά.

#### **Άξονας 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου**

*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 καθαριότητας 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.**

*Πιο συγκεκριμένα:*

- Κοινός στόχος όλων επίσης είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, 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 να διατηρούνται οι χώροι καθαροί και ασφαλείς.
- Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στη συμπεριφορά των μαθητών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων για λόγους πρόληψης ατυχημάτων. Οι μαθητές υποχρεούνται να παίζουν και να κινούνται στους υποδεικνυόμενους χώρους, φροντίζοντας αυτοί να διατηρούνται καθαροί. Η τήρηση των κανονισμών είναι επιβεβλημένη όχι μόνο για λόγους εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου αλλά και για λόγους ασφαλείας των παιδιών. Οι βοηθητικοί χώροι (τουαλέτες) πρέπει να διατηρούνται επίσης καθαροί.
- **Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων.** Όλοι οφείλουμε να προσέχουμε τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημίζει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο βρισκόμαστε πολλές ώρες την ημέρα. Γι' αυτό διατηρούμε τους χώρους καθαρούς, δεν γράφουμε στα θρανία και στους τοίχους, δεν προκαλούμε φθορές στα έπιπλα και στο εποπτικό υλικό.
- Κάθε μαθητής είναι υπεύθυνος για οποιαδήποτε φθορά προκαλέσει στη σχολική περιουσία και ελέγχεται. Παράλληλα οι γονείς του οφείλουν να αποκαταστήσουν τη ζημιά.
- Οι μαθητές σέβονται τα προσωπικά αντικείμενα των συμμαθητών τους και σε καμία περίπτωση δεν τα χρησιμοποιούν χωρίς την άδεια των κατόχων τους.

### **Άξονας 7. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης**

Νέα προσθήκη αποτελεί σύμφωνα με το ΦΕΚ Β' 5387/26-09-2024 η με αρ. πρωτ. 109697/ΓΔ4/24-09-2024 Υπουργική Απόφαση που δημοσιεύθηκε (ΑΔΑ: ΨΚΤΣ46ΝΚΠΔ-11Φ) με θέμα: «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης»:

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του. Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον/τη Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

## **Άξονας 8. 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.

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. σεισμό, πλημμύρα, πυρκαγιά).
- 2) Εκκένωση του νηπιαγωγείου, όταν αποφασιστεί από το σύλλογο διδασκόντων και καταφυγή στον χώρο συγκέντρωσης, που έχει οριστεί.
- 3) Επίπεδο αντιμετώπισης.
- 4) Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
- 5) Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
- 6) 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 τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/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 Σχολείου μαζί με τον σύλλογο διδασκόντων στην αρχή του σχολικού έτους προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνει τον σύλλογο διδασκόντων, τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών και υλοποιούνται καθολη τη διάρκεια του σχολικού έτους 3 ασκήσεις ετοιμότητας.

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, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, 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

### ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΣΑΒΑΛΙΩΝ



#### Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας βάσει του «Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι) & Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών και φυσικών καταστροφών και σεισμών» που έχει συνταχτεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς 2025-2026.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών μετά το πέρας της έκτακτης ανάγκης ή σεισμικής δόνησης, εφαρμόζεται η διαδικασία εκκένωσης της αίθουσας και ο χώρος καταφυγής των μαθητών είναι το προαύλιο, όπου θα γίνει και καταμέτρησή των μαθητών/τριών. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τον Δήμο, την Περιφέρεια κ.λπ. απόφαση διακοπής της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραμείνουν στον χώρο καταφυγής έως ότου παραληφθούν όλοι οι μαθητές/τριες από τους γονείς/ κηδεμόνες τους. Τα παραπάνω βα σίζονται στον «Εσωτερικό Κανονισμού Σχολικής Μονάδας (Δ.Α.Ι) & Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών» που έχει συνταχτεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς 2025-2026.

#### Άλλα θέματα

##### Δανειστική Βιβλιοθήκη

Η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως δανειστική και όλοι οι μαθητές/τριες μπορούν να κάνουν χρήση αυτής. Στο ειδικό Βιβλίο Δανειστικής Βιβλιοθήκης καταγράφεται ημερομηνία δανεισμού και γνωστοποιείται στον δανειζόμενο-η ότι πρέπει να επιστρέψει το βιβλίο σε εύλογο χρονικό διάστημα. Κατά τη διάρκεια του δανεισμού οφείλει να διατηρεί το βιβλίο σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση φθοράς ή μη επιστροφής του δανειζόμενου βιβλίου, ο δανειζόμενος υποχρεούται να προβεί στην αντικατάστασή του. Λειτουργεί και ψηφιακή βιβλιοθήκη.

##### 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.

##### Φαρμακευτική Αγωγή

Η εκπαιδευτικός απαγορεύεται να χορηγεί φάρμακα από το στόμα ή σε ενέσιμη μορφή στους μαθητές του σχολείου. Για το λόγο αυτό σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών αιτούνται την άδεια του διευθυντή προκειμένου να εισέρχονται στο σχολείο οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο που εκείνοι θα υποδείξουν ώστε να τη χορηγήσουν.

### Προετοιμασία προγεύματος

Το πρόγευμα των μαθητών/μαθητριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι εκπαιδευτικοί, βοηθούν και καθοδηγούν τους μαθητές και τις μαθήτριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Επίσης προάγεται ιδιαίτερα η υγιεινή διατροφή και η αποφυγή πρόχειρων γευμάτων του εμπορίου.

### Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Σε περιόδους αναστολής λειτουργίας της σχολικής μονάδας λόγω πανδημίας ή ακραίων καιρικών φαινομένων εφαρμόζεται σύγχρονη και ασύγχρονη τηλεεκπαίδευση( μέσω του mail του σχολείου ή της πλατφόρμας e-class, eme )

### Σύγχρονη τηλεεκπαίδευση

- Στη σύγχρονη τηλεεκπαίδευση το ημερήσιο πρόγραμμα διαρκεί τρεις (3) διδακτικές ώρες. Η κάθε διδακτική ώρα είναι 30 λεπτά, με 20λεπτα διαλείμματα.
- Η σύγχρονη τηλεεκπαίδευση υλοποιείται με τη χρήση του **Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ)** και της ψηφιακής πλατφόρμας **Webex Meetings** της εταιρείας Cisco Hellas A.E. Για να συνδεθεί ο μαθητής, **αρκεί** να γράψει στον φυλλομετρητή του (browser) τη δικτυακή διεύθυνση (url) της ηλεκτρονικής αίθουσας του αντίστοιχου εκπαιδευτικού. Οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις είναι της μορφής:
  - <https://minedu-primary2.webex.com/meet/...>

**Για την ανάγκη ασύγχρονης θα χρειαστεί επίσης οι μαθητές να δημιουργήσουν λογαριασμό στο ΠΣΔ**

### **Για την εύρυθμη και αποτελεσματική τηλεεκπαίδευση:**

- Για λόγους προστασίας των προσωπικών δεδομένων, η **διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** προτείνεται να είναι εικονική, της μορφής aa@aa.com.
- Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής των μαθημάτων οι μαθητές οφείλουν να ανταποκρίνονται σε καθήκοντα που ανατίθενται από τις εκπαιδευτικούς τους(π.χ. να απαντήσουν σε ερωτήσεις, να επιβεβαιώσουν την παρουσία τους, να ζητήσουν τον λόγο, να σχολιάσουν ή και να σημειώσουν στο chat), ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ενεργός συμμετοχή τους στη σύγχρονη εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση
- Υπενθυμίζεται ότι η καταγραφή της εικόνας ή της ομιλίας άλλου προσώπου κατά τη διάρκεια των δικτυακών μαθημάτων είναι παράνομη και επισύρει αστικές, ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
- Κατά τη διάρκεια της αναστολής της δια ζώσης λειτουργίας του σχολείου και για όσο διαρκέσει αυτή, ακολουθείται ξεχωριστό πρόγραμμα μαθημάτων τηλεεκπαίδευσης, το οποίο διαφέρει από το κανονικό πρόγραμμα και δίνεται στους μαθητές και γονείς κατά την έναρξη της τηλεεκπαίδευσης. Για οποιαδήποτε αλλαγή οι γονείς και οι μαθητές θα ενημερώνονται σχετικά.
- Τα μαθήματα της τηλεεκπαίδευσης είναι υποχρεωτικά. Όποιος μαθητής δεν παρακολουθεί παίρνει απουσία.

## Ιστότοπος Σχολείου

Το σχολείο διαθέτει ιστολόγιο στη βάση του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Η Προϊσταμένη και εκπαιδευτικός αναρτά ανακοινώσεις, προγράμματα και υλικό που σχετίζεται με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου και μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

## 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.

## Άξονας 9 .Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας-Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής 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 την Προϊσταμένη, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, στο πνεύμα συνεργασίας με όλα 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.**

ΣΑΒΑΛΙΑ, 7 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2025

Η Προϊσταμένη  
Διονυσία Θωμοπούλου

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης
..... Ημερομηνία:.....	..... Ημερομηνία:.....

## Πηγές

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- ΠΔ79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων για το σχολικό έτος 2025-2026 [ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΩΝ 2025-2026](#)
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002).

## Άλλες πηγές- Βιβλιογραφία

-Γιαννίκας, Α. & Αλεξόπουλος, Ν. (2016). Η ανάπτυξη πλαισίου σχεδιασμού διαχείρισης πιθανών κρίσεων, ως στρατηγική διοίκησης για την πρόληψη αλλά και την ορθολογική αντιμετώπιση των συγκρούσεων στο εκπαιδευτικό περιβάλλον, *Έρκυνα, Επιθεώρηση Εκπαιδευτικών-Επιστημονικών Θεμάτων*, 9, σελ. 44-53.

-Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) – Συνήγορος του Παιδιού.

-Κατσαρός, Ι. (2008). Οργάνωση και διοίκηση της Εκπαίδευσης. Παιδαγωγικό Ινστιτούτο. Αθήνα.

-Σχολικός Οδηγός - Για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

-Stevenson, R.G. (1994). Schools and crises. In R.G. Stevenson, (ed.) *What will we do? Preparing a school community to cope with crises*. NY, Amityville: Baywood Publishing Company, Inc.