

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1/Θ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΣΙΜΟΠΟΥΛΟ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	1/θέσιο Νηπιαγωγείο Σιμόπουλο	Διεύθυνση Α΄/θμιας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) 9150456	Ηλείας

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		ΣΙΜΟΠΟΥΛΟ ΗΛΕΙΑΣ - 27069	
Τηλέφωνο	2622180052	Fax	
e-mail:	mail@nip-simop.ilei.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nipsimop/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Λασκαρίδου Ειρήνη	
Πρόεδρος άτυπου Διοικητικού Συμβουλίου Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Εκλεγμένο μέλος στο σύλλογο γονέων και κηδεμόνων, εκπρόσωπος για το Νηπιαγωγείο		Αναμένεται η διενέργεια εκλογών για τη σύνθεση νέου Διοικητικού συμβουλίου Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων. -	
Εκπρόσωπος του Δήμου Ήλιδας στο σχολικό μας Συμβούλιο		Θα οριστεί μετά τη διενέργεια των επικείμενων εκλογών	
Εκπαιδευτικός ΠΕ60 ΕΑΕ		Χριστοπούλου Σταυρούλα	
Εκπαιδευτικός ΠΕ60		(Αναμένεται για τη λειτουργία του προαιρετικού ολόήμερου τμήματος)	
Εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας ΠΕ06		Νικολακοπούλου Χριστίνα	

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης και εκπαιδευτικού του Νηπιαγωγείου Λασκαρίδου Ειρήνης, με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου/Δημοτικής κοινότητας. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, Ν. Ηλείας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο και στον πίνακα ανακοινώσεων του Νηπιαγωγείου blogs.sch.gr/nipsimop/

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το σχολείο έχει 19 μαθητές (11 νήπια και 8 προνήπια). Βρίσκεται σε αγροτική περιοχή 30 χμ. από τον Πύργο. Στόχος μας είναι μέσω των σχολικών μας εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων να κληροδοτηθούν στη νέα γενιά των μαθητών

μας οι παραδόσεις, τα ήθη και τα έθιμα του τόπου και να γίνει ένα σχολείο ισάξιο με τα σχολεία μίας μεγάλης πόλης. Επίσης ως σχέδιο δράσης για τη σχολική μας μονάδα το Σχ.έτος 2025-2026 είναι η δημιουργία ενός θετικού και ασφαλούς παιδαγωγικού περιβάλλοντος όπου τα παιδιά αναπτύσσουν σχέσεις συνεργασίας, φιλίας και σεβασμού, νιώθοντας αποδοχή και ασφάλεια στο σύνολο της ομάδας.

Άξονας 1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο νηπιαγωγείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του. 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 καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Πρόωρη αποχώρηση από το Ολοήμερο πρόγραμμα δεν προβλέπεται.

Διδακτικό ωράριο νηπιαγωγείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου νηπιαγωγείου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα και στον πίνακα ανακοινώσεων του Νηπιαγωγείου.

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15-8:30.
- Κατ' εξαίρεση η παραλαβή και μόνο των μεταφερόμενων με ταξί νηπίων και προνηπίων θα ξεκινάει στην εφημερία μας στο εργασιακό ωράριο από τις 08:00 λόγω των μεγάλων από το Νηπιαγωγείο αποστάσεων της οικίας τους και την πραγματοποίηση από τους ίδιους μεταφορείς διπλώνδρομολογίων για τους μαθητές του Νηπιαγωγείου και του Δημοτικού Σιμόπουλου.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00
- Τα μεταφερόμενα νήπια και προνήπια με ταξί δύναται να αποχωρούν από τις 12:50 έως τις 13:30 προκειμένου να εξυπηρετηθούν όλα τα δρομολόγια των ταξί και των δύο σχολικών

μονάδων Νηπιαγωγείου και Δημοτικού, λαμβάνοντας υπόψη μας τις μακρινές αποστάσεις.

- Λήξη του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος του Νηπιαγωγείου στις 16.00.

Διάλειμμα

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

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/μαθήτριες παραμένουν στην τάξη και αξιοποιούν με παιχνίδι τον καθορισμένο χρόνο του διαλείμματος.

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.

Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:15 έως 08:30. **Κατ' εξαίρεση η παραλαβή και μόνο των μεταφερόμενων με ταξί νηπίων και προνηπίων ξεκινάει στην εφημερία μας στο εργασιακό ωράριο από τις 08:00 λόγω των μεγάλων από το Νηπιαγωγείο αποστάσεων της οικίας τους και την πραγματοποίηση από τους ίδιους μεταφορείς διπλών δρομολογίων για τους μαθητές του Νηπιαγωγείου και του Δημοτικού Σιμόπουλου. Το μεσημέρι η αποχώρηση των μεταφερόμενων μαθητών ξεκινάει στις 12:50 και το τελευταίο παιδί μπορεί να αποχωρήσει 13:20-13:30**

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 είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:30 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση). Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

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

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των

μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από 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, οι γονείς εισέρχονται στο προαύλιο του σχολείου, παραμένουν στο υπόστεγο, παραλαμβάνουν τα παιδιά τους **από την κεντρική είσοδο του κτηρίου του Νηπιαγωγείου Σιμόπουλου** και πραγματοποιείται η διαδικασία αποχώρησης με ασφάλεια.

Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το 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 στην Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Κατά το τρέχον σχολικό έτος 2025-2026 θα διδαχθεί η Αγγλική Γλώσσα , (δύο ώρες εβδομαδιαίως), από την εκπαιδευτικό ΠΕ06 Χριστίνα Νικολακοπούλου σύμφωνα με απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ .Ακόμη θα λειτουργήσει ολοήμερο προαιρετικό τμήμα. Επίσης σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση παρέχεται και στις περιπτώσεις που το σχολείο παραμένει κλειστό λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών ή σεισμού. Για τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία ισχύουν οι διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

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 Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Άξονας 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός Έλεγχος (Διαχείριση τάξης)

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

Η Προϊσταμένη - Εκπαιδευτικός

- 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.
- Συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του Δημοτικού Σχολείου Σιμόπουλου .
- Καθοδηγεί 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.
- Προετοιμάζει καθημερινά και οργανώνει την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζεται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβεται την προσωπικότητά τους, καλλιεργεί και εμπνέει σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά της, δημοκρατική συμπεριφορά και συνδιαμορφώνει μαζί με τους μαθητές και τις μαθήτριες, το συμβόλαιο της τάξης.
- Μεριμνά για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνει για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζει για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρει παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλει στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρεται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετεί κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες ,ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνει τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργεί τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνει και εμπλουτίζει 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 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 στον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, στον/στην Προϊστάμενο/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.
- Δεν καταστρέφουν το υλικό του Νηπιαγωγείου. Σε περίπτωση φθοράς του υλικού από κάποιον μαθητή, υποχρεούται ο γονέας/κηδεμόνας του στην άμεση αποκατάσταση της φθοράς και στην αντικατάστασή του υλικού του σχολείου, εάν αυτό δεν επιδιορθώνεται.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Ελέγχουν καθημερινά την τσάντα του παιδιού τους και δεν επιτρέπουν στα παιδιά τους να μεταφέρουν αιχμηρά αντικείμενα, παιχνίδια μέσα στην τσάντα από το σπίτι ή να φορούν κοσμήματα και αξεσουάρ που θα μπορούσαν εάν αφαιρεθούν να προκαλέσουν πνιγμό ή κάποιο ατύχημα.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις, έντυπες ή ηλεκτρονικές, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου. Κοιτούν καθημερινά τις ηλεκτρονικές ανακοινώσεις είτε μέσω email είτε μέσω viber που τους αποστέλλονται στην ομάδα του Νηπιαγωγείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που

αφορούν τους, τις μαθητές/μαθήτριες.

- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - **θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης** - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

Ψηφιακά Εργαλεία

Οι γονείς οφείλουν να αξιοποιούν τα ψηφιακά εργαλεία του ΥΠΑΙΘΑ, όπου τα χρειάζονται:

- ✓ για να βγάλουν **ψηφιακή βεβαίωση φοίτησης** θα αξιοποιούν ψηφιακό εργαλείο στην ιστοσελίδα (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).
- ✓ για να **παρακολουθήσουν τις απουσίες των παιδιών** θα αξιοποιούν το ψηφιακό εργαλείο, «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).
- ✓ για να δηλώσουν περαστικό ενδοσχολικής βίας, **εφόσον δεν βρουν ανταπόκριση και λύση από τη σχολική μονάδα θα αξιοποιήσουν το ψηφιακό εργαλείο** (<https://stop-bullying.gov.gr/>)

Πρακτικές διαχείρισης τάξης

Τα ζητήματα διαχείρισης τάξης στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό, υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και την Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, 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.**

«Υποστηρικτικές Δομές-Παράλληλη στήριξη»

Η Παράλληλη Στήριξη παρέχεται από την εκπαιδευτικό Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης (ΠΕ60ΕΑΕ) Χριστοπούλου Σταυρούλα σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ. Η Εκπαιδευτικός συνεργάζεται στενά με την εκπαιδευτικό της τάξης, με το ΚΕΔΑΣΥ και με την οικογένεια του παιδιού, στο πλαίσιο ενός εξατομικευμένου προγράμματος υποστήριξης. Η Παράλληλη Στήριξη λειτουργεί ως **ενισχυτικός θεσμός** της μαθησιακής διαδικασίας. Σκοπός της είναι η **αυτονομία των μαθητών/τριών σε μαθησιακό και ψυχοκοινωνικό επίπεδο**, εντός του σχολικού περιβάλλοντος. Η εκπαίδευση όλων των μαθητών/τριών, συμπεριλαμβανομένων όσων υποστηρίζονται από αυτούς τους θεσμούς,

αποτελεί **ευθύνη του συλλόγου διδασκόντων** και όχι αποκλειστικά των εκπαιδευτικών ειδικής αγωγής.

Αξονας 3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της **διαφορετικότητας**, η προώθηση της **συνεργασίας με Φορείς**, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά., για τα οποία οργανώνονται σχετικές δράσεις και, αν χρειαστεί, θα ζητηθεί και συνεργασία με το ειδικό προσωπικό του ΚΕΔΑΣΥ.

Αξονας 4. Σχολικές εκδηλώσεις - δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα 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.

Εκπαιδευτικές επισκέψεις... (ΠΔ 79)

Τη φετινή χρονιά προβλέπεται να πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές επισκέψεις, όπως ορίζονται στο Π.Δ. 79. Θα πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές επισκέψεις και περίπατοι σύμφωνα με το Αναλυτικό πρόγραμμα και τις θεματικές ενότητες με τις οποίες ασχολούνται στο πλαίσιο του εκπαιδευτικού προγράμματος ανά τρίμηνο οι εκπαιδευτικοί και τα παιδιά στην τάξη.

Εορταστικές εκδηλώσεις...

Οι γιορτές που θα οργανώσει το νηπιαγωγείο είναι η επέτειος του ΟΧΙ, η επέτειος του Πολυτεχνείου, η θρησκευτική εορτή των Χριστουγέννων, η Γιορτή 25^{ης} Μαρτίου και η γιορτή λήξης της σχολικής χρονιάς. Προβλέπεται εκκλησιασμός στις εθνικές και θρησκευτικές εορτές.

Καινοτόμα Προγράμματα

Το ετήσιο σχέδιο δράσης του προγράμματος κατατίθεται στη Δ/ση Π.Ε. Ηλείας. Θα πραγματοποιηθούν δράσεις ομαλής μετάβασης στο Δημοτικό Σχολείο σε συνεργασία με τον Εκπαιδευτικό της Α τάξης του Δημοτικού Σχολείου Σιμόπουλου. Τα παιδιά του Νηπιαγωγείου θα μεταβούν στον χώρο του Δημοτικού Σχολείου, θα γνωριστούν με τα παιδιά, θα κάνουν κοινές δράσεις και παιχνίδια παρουσία των νηπιαγωγών και της δασκάλας της Α τάξης. Επίσης θα διδαχθεί η Αγγλική γλώσσα 2 ώρες την εβδομάδα από εκπαιδευτικό Αγγλικών ΠΕ06.

Εργαστήρια δεξιοτήτων:

1^{ος} Άξονας : Οκτώβριος -Νοέμβριος :

Θεματική ενότητα: Ζω καλύτερα- ευ ζην

Αποθεματική: ΥΓΕΙΑ-ΔΙΑΤΡΙΦΗ ΑΥΤΟΜΕΡΙΜΝΑ

Τίτλος: «ΤΡΕΦΟΜΑΙ ΥΓΕΙΝΑ ... ΜΕΓΑΛΩΝΩ ΣΩΣΤΑ »

3^{ος} Άξονας : Δεκέμβριος – Ιανουάριος :

Θεματική Ενότητα: Ενδιαφέρομαι και ενεργώ– κοινωνική συναίσθηση & ευθύνη . Αποθεματική :Συνεργασία

Τίτλος: «ΕΓΩ ΚΙ ΕΣΥ ΜΑΖΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ...ΔΥΝΑΤΗ»

2^{ος} Άξονας : Φεβρουάριος – Μάρτιος

Θεματική ενότητα: Δημιουργώ και καινοτομώ

Αποθεματική: STEM/ εκπαιδευτική ρομποτική

Τίτλος: «ΜΙΚΡΟΙ ΜΕΤΕΩΡΟΛΟΓΟΙ»

4^{ος} Άξονας : Απρίλιος – Μάιος :

Θεματική ενότητα: Φροντίζω το περιβάλλον

Αποθεματική: Οικολογία

Τίτλος: «Η ΘΑΛΑΣΣΑ ΕΙΝΑΙ ΖΩΗ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΣΕ ΤΗ ΚΙ ΕΣΥ»

Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων ενεργού πολίτη στο πλαίσιο του ΦΕΚ 6048/Β/1-11-2024

εφαρμογή για το σχολικό έτος 2025-26 των παρακάτω δράσεων ενίσχυσης της ενεργού πολιτειότητας στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών «Δράσεις Ενεργού Πολίτη»:

ΦΑΕ ΥΓΙΕΙΝΑ...ΦΡΟΝΤΙΣΕ ΤΟΝ ΚΟΣΜΟ (Ταπερίστας 2025-2026)

ΤΟ ΝΕΡΟ ΘΗΣΑΥΡΟΣ ΖΩΗΣ

ΑΝΑΚΥΚΛΩΝΟΥΜΕ- ΔΙΝΟΥΜΕ ΑΝΑΣΑ ΣΤΟΝ ΠΛΑΝΗΤΗ

Άξονας 5. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, 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.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

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

Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνουν χώρα δύο ενημερώσεις, μία για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και μία ενημέρωση για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου που θα ακολουθήσουμε το Σχ.έτος 2025-2026.

- Όποτε κριθεί απαραίτητο, τηλεφωνικά, έντυπα, ηλεκτρονικά μέσω email ή viber στη σχολική μας ομάδα που έχουμε δημιουργήσει για άμεση επικοινωνία μεταξύ μας.
- Μια φορά τουλάχιστον τον μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την

εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.

- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση στο σχολείο.
- 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.
- Διαζώσης κατόπιν τηλεφωνικού ραντεβού μετά τις 13:15 όπου ανοίγει η πόρτα του σχολικού συγκροτήματος για την αποχώρηση του Δημοτικού σε περίπτωση ανάγκης και έκτακτου ζητήματος επίλυσης.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Τη φετινή χρονιά, οι συναντήσεις που θα προγραμματιστούν με τους γονείς θα είναι σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο. Ως ημέρα συνάντησης με τους γονείς, ορίζεται κάθε τελευταία Τρίτη του μήνα και ώρα 13.15 έως 14:00 μ.μ.

Η εκπαιδευτικός ΠΕ60ΕΑΕ μπορεί να συμμετέχει, εφόσον χρειάζεται, σε ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς σε συνεννόηση με την εκπαιδευτικό και προϊσταμένη.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου, ή να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Στο Νηπιαγωγείο δεν έχει συσταθεί τυπικά Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων. Άτυπα με εκλογές θα συσταθεί ο σύλλογος γονέων και κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου Σιμόπουλου που ενδιαφέρεται και για τα ζητήματα του Νηπιαγωγείου, οι οποίοι θα ενημερώνονται ανελλιπώς από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου για θέματα που αφορούν το Νηπιαγωγείο και χρειάζονται άμεσης επίλυσης, θα συνεργάζονται μαζί της, θα συμμετέχουν στο σχολικό μας συμβούλιο και θα ενημερώνουν τους γονείς του Νηπιαγωγείου για δράσεις που κάνει ο σύλλογος προς όφελος της σχολικής κοινότητας. Ο σύλλογος διδασκόντων του Νηπιαγωγείου μας θα στηρίζει το σύλλογο γονέων και κηδεμόνων και θα συνεργάζεται στενά μαζί του για το καλό των νηπίων και προνηπίων και για το όφελος όλης της σχολικής κοινότητας και του σχολικού συγκροτήματος.

Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν, ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων 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. Στο Νηπιαγωγείο Σιμόπουλου φέτος θα λειτουργήσει σχολικό συμβούλιο.

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.

Αξονας 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 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.**

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 - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Εκκένωση του νηπιαγωγείου όταν αποφασιστεί από τον σύλλογο διδασκόντων.
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, στη σχολική μονάδα έχει δημιουργηθεί μια ομάδα διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης κρίσεων που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, προϊστάμενο/προϊσταμένη και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας των σχολείων 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 τρεις (3) ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.**

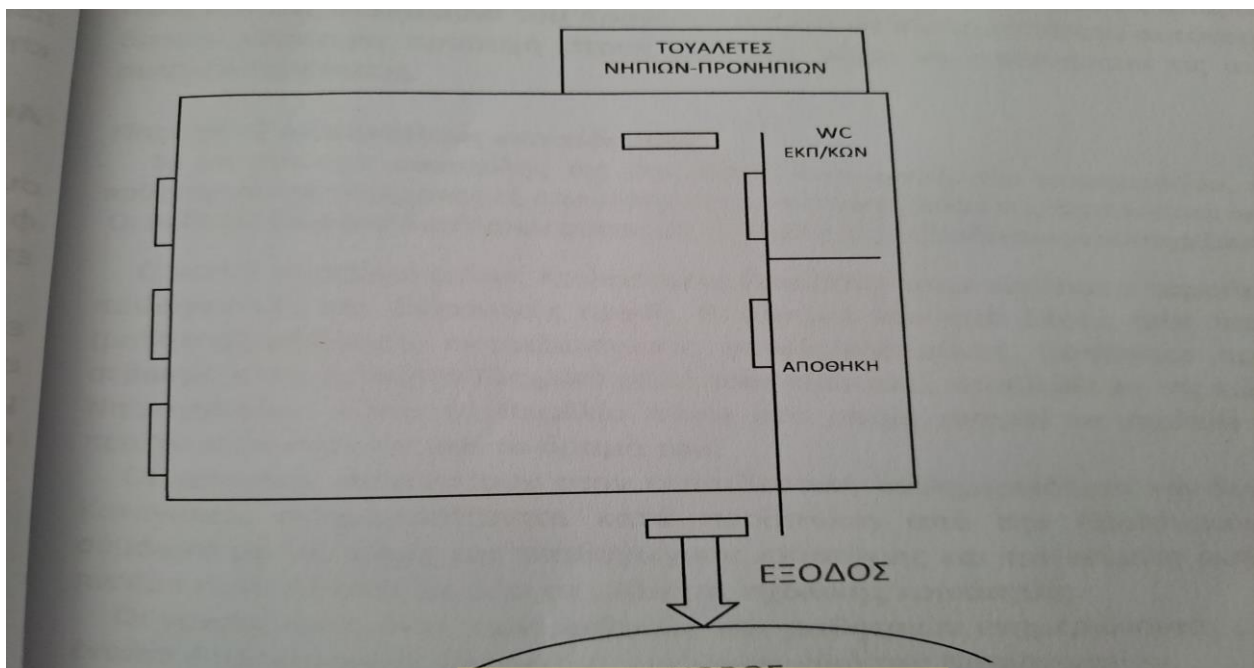
Η Προϊσταμένη - Εκπαιδευτικός του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνει τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά 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 η Προϊσταμένη - Εκπαιδευτικός, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ενδεικτικό παράδειγμα:



Προαύλιο μπροστά από το Νηπιαγωγείο, ο χώρος συγκέντρωσης των νηπίων και προνηπίων σε περίπτωση ανάγκης

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 Ένεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών» που έχει συνταχτεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς **2025-2026**

Σχέδιο έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση εκδήλωσης

πυρκαγιάς

Προληπτικά μέτρα

Το Νηπιαγωγείο έχει προμηθευτεί έναν πυροσβεστήρα για την κατάσβεση πυρκαγιάς, ο οποίος έχει τοποθετηθεί σε εμφανές σημείο της σχολικής μονάδας.

Κατασταλτικά μέτρα

- ✓ Η Προϊσταμένη - Εκπαιδευτικός μεριμνά για την απομάκρυνση των μαθητών από το σχολικό κτήριο και τη συγκέντρωσή τους στον προκαθορισμένο χώρο.
- ✓ Διακόπτει την ηλεκτροδότηση του Σχολείου και φροντίζει για τη διάσωση του αρχείου του σχολείου.
- ✓ Η Ομάδα Πυρασφάλειας ασχολείται με την κατάσβεση της πυρκαγιάς. Αν κριθεί απαραίτητο, ειδοποιείται και η Πυροσβεστική Υπηρεσία.

Άλλα θέματα

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια δεν έχει κάνει όλα τα προβλεπόμενα εμβόλια γίνονται συστάσεις στους γονείς για την πραγματοποίησή τους. Μόνο εάν υπάρχει ιατρική βεβαίωση αντένδειξης μπορεί ο γονέας να μην κάνει ένα συγκεκριμένο εμβόλιο λόγω ζητήματος υγείας.

Φάρμακα-Ατυχήματα

Αν κάποιο νήπιο υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή θα πρέπει να ενημερώσει ο γονέας την εκπαιδευτικό. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμάκων από την εκπαιδευτικό, όπως ορίζει η σχετική νομοθεσία.

Δανειστική βιβλιοθήκη

Η δανειστική βιβλιοθήκη θα λειτουργήσει από τον μήνα Ιανουάριο, εφόσον τα νήπια εξοικειωθούν με τη σωστή χρήση των βιβλίων.

Παροχή σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Σε περίπτωση έκτακτου ή απρόβλεπτου γεγονότος, το οποίο καθιστά αδύνατη ή ιδιαιτέρως δυσχερή τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας σε ολόκληρη μονάδα, παρέχεται σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, όπου τόσο οι μαθητές/τριες όσο και οι εκπαιδευτικοί συμμετέχουν αποκλειστικά στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Το πρόγραμμα της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης καθορίζεται από την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας με ανάλογη τήρηση των εκάστοτε ισχυουσών οδηγιών του ΥΠΑΙΘΑ και κοινοποιείται στον οικείο Διευθυντή Εκπαίδευσης. Η Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, σε συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες, οφείλει να διασφαλίσει ότι θα παρέχεται σύγχρονη εξ αποστάσεως διδασκαλία στους/στις μαθητές/τριες.

Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες:

Η Προϊσταμένη και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του Π.Σ.Δ. 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), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους. Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου.

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση 13 ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και με την παρ. 8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019 (Α' 70).

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 - Εκπαιδευτικό, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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

Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

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

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές.

Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από 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.

Σιμόπουλο, 24 Οκτωβρίου 2025

Η προϊσταμένη

Λασκαρίδου Ειρήνη



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

