



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 10^{ου} ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ



Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	4
2. Φοίτηση νηπίων-Εγγραφές.....	4
3.Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση.....	5
4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος:	8
5. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού:	9
6. Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες:	9
7. Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων:	10
8. Ποιότητα σχολικού χώρου:.....	11

Αγαπητοί γονείς σας καλωσορίζουμε στο νηπιαγωγείο μας!

Το νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, συνεργάζονται, παίζουν, χαίρονται αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Οι κανόνες έχουν σκοπό να δημιουργήσουν τις προϋποθέσεις ώστε να πραγματοποιηθεί αποτελεσματικότερα η εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στην σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κ.λπ. Το κείμενο που ακολουθεί αφορά τον εσωτερικό κανονισμό του 10^{ου} Νηπιαγωγείου στο οποίο φοιτά το παιδί σας.

Καλό είναι να αφιερώσετε λίγο από το χρόνο σας για να τον διαβάσετε.

Η Δ/ΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ

Στοιχεία επικοινωνίας:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:2531021627

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ: mail@10nip-komot.rod.sch.gr

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ 10ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

1. Εισαγωγή

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αναφέρεται στο σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Π.Δ. 79/2017) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη, είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση ενός κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών και η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Πιο συγκεκριμένα:

2. Φοίτηση νηπίων-Εγγραφές

Το Σχολικό έτος ξεκινάει την 1^η Σεπτεμβρίου και λήγει στις 31 Αυγούστου του επομένου έτους.

Το Διδακτικό έτος ξεκινάει στις 11 Σεπτεμβρίου με τον Αγιασμό και λήγει στις 15 Ιουνίου με την παράδοση των Τίτλων για τους μαθητές, ενώ για τους εκπαιδευτικούς στις 21 Ιουνίου.

Η εγγραφή των μαθητών/τριών γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας **gov.gr**. Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται νήπια που συμπληρώνουν τη νόμιμη ηλικία. Στο νηπιαγωγείο φοιτούν δύο ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από τη Διευθύντρια .Οι γονείς υποχρεούνται να καταθέσουν ως δικαιολογητικά :

- Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.
- Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ)-Παραλαμβάνεται από το νηπιαγωγείο
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.- Παραλαμβάνεται από το νηπιαγωγείο
- Δελτίο στοιχείων εγγραφέντος παιδιού-Παραλαμβάνεται από το νηπιαγωγείο
- Αποδεικτικό στοιχείο δ/σης κατοικίας (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο δημόσιο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Δ/ντριας του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.
- Υπεύθυνη δήλωση συγκατάθεσης έτερου γονέα για την εγγραφή του παιδιού του στο Νηπιαγωγείο.

3.Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση

Σύμφωνα με το ισχύον ωρολόγιο πρόγραμμα οι μαθητές/τριες προσέρχονται 8.15-8.30 στις τάξεις τους (4 στον αριθμό) από τον προαύλιο χώρο του σχολείου μπαίνοντας από τις δύο εξωτερικές κεντρικές αυλόπορτες του σχολείου. Οι μαθητές/τριες της πρωινής ζώνης προσέρχονται στο σχολείο 7.45-8.00 από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Για να λειτουργήσει τμήμα πρωινής ζώνης πρέπει να υπάρχουν αιτήσεις γονέων ότι επιλέγουν τη φοίτηση των παιδιών τους στο προαιρετικό/ολοήμερο τμήμα Ο ελάχιστος αριθμός αιτήσεων για τμήμα πρωινής ζώνης είναι 5 μαθητές/τριες.

Οι εκπαιδευτικοί παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/ τριες στην είσοδο των τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν άμεσα. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών με σκοπό την ασφάλεια όλων και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του. Οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του

σχολείου, καθώς και στο προαύλιο, παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του νηπιαγωγείου. Γι' αυτό και σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης αργοπορημένης άφιξης χωρίς ιδιαίτερα σοβαρό λόγο, ακολουθεί σοβαρή επισήμανση στο γονέα διότι διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία τόσο της σχολικής τάξης, όσο και της σχολικής μονάδας .

Η ώρα αποχώρησης των μαθητών/ μαθητριών του υποχρεωτικού είναι στις 13:00, ενώ του ολοήμερου είναι στις 16:00 και γίνεται από τις τάξεις στο προαύλιο χώρο. Πρόωρη αποχώρηση από το ολόήμερο δεν προβλέπεται παρά μόνο για πολύ σοβαρούς λόγους και όχι κατ'εξακολούθηση.

Οι μαθητές/ μαθήτριες δεν αποχωρούν πριν τη λήξη του προγράμματος εκτός αν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν τον λόγο για τον οποίο το παιδί πρέπει να αποχωρήσει και υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017,ΦΕΚ 109 Α).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 ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να προσαρμοστούν. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και τον σύλλογο διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή/τριας (ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

Επίσης, η ώρα του διαλείμματος κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολικού προγράμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων (ευελιξία νηπιαγωγού να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης), ενώ υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών/ τριών στα διαλείμματα είναι οι εκπαιδευτικοί που κάνουν εφημερία.

Η φοίτηση, τώρα, στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την Διευθύντρια σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους, καθώς και τον λόγο αυθημερόν. Οι απουσίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘ καθημερινά. 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 Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου

Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο.

Τέλος, σε περίπτωση ασθένειας ενός νηπίου, καθώς και στην περίπτωση που ο γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του, ο γονέας ενημερώνεται άμεσα και η αποχώρηση του νηπίου από το σχολείο γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα. Απαγορεύεται η παραλαβή νηπίου από τρίτο πρόσωπο που δεν έχει καταχωρηθεί στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που κατατίθεται με την εγγραφή του νηπίου στο νηπιαγωγείο. Σε εξαιρετικά επείγουσες καταστάσεις μπορεί να επιτραπεί η παραλαβή από τρίτο πρόσωπο κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας και υπογραφής σχετική υπεύθυνης δήλωσης. Επισημαίνεται δε ότι δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές από τους εκπαιδευτικούς σύμφωνα με την εγκύκλιο που αφορά τη φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010). Παρέχονται ωστόσο οι πρώτες βοήθειες αν χρειαστεί και ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας ή και το ΕΚΑΒ σε εξαιρετικά σοβαρά περιστατικά.

Διευθύντρια – διδακτικό προσωπικό

Το διδακτικό προσωπικό του νηπιαγωγείου συμβάλει στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο. Οι μεταξύ τους σχέσεις, καθώς και οι σχέσεις τους με τη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συναδελφικότητας, συνεργασίας και επικοινωνίας.

* Επικοινωνούν με τους γονείς, όταν απουσιάζει ο μαθητής/τρια πλέον των τριών (3) ημερών και δεν έχουν ενημερωθεί για την αιτία της απουσίας.

* Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους για την καλύτερη διαπαιδαγώγηση των παιδιών. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί 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, οι εκπαιδευτικοί κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους

γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας προς αυτούς.

Στοιχεία εκπαιδευτικών:

Τακουλίδου Μαρία –Διευθύντρια του νηπιαγωγείου

Ιωαννίδου Θωμαίτσα-Νηπιαγωγός

Κυρέζογλου Ελευθερία-Νηπιαγωγός

Οσκάρη Ανθή-Νηπιαγωγός

Ρίζου Χαριτωμένη-Νηπιαγωγός

Σαββαρού Παναγιώτα -Νηπιαγωγός

Ντούπη Ειρήνη-Νηπιαγωγός

Χασιώτη Ευτυχία Ευθυμία-Νηπιαγωγός

Μισαηλίδου Άννα Δέσποινα – Νηπιαγωγός

Σεργιαννίδου Μαρία-Νηπιαγωγός

Χασάν Ντιλέκ – Καθηγήτρια Αγγλικών

Αλή Τσαούς Αλή-Καθηγητής Αγγλικών

Παπουτσή Νερατζιά – Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό

Παπαδοπούλου Αγγελική –Σχολική Νοσηλεύτρια

4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών –Παιδαγωγικός έλεγχος:

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών-τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες, τη Διευθύντρια του σχολείου, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης (αν υπάρχει), τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τα οικεία Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυση τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις), όπως με ενδεχόμενη συνοδεία των γονέων του. Σε κάθε περίπτωση και πριν από κάθε απόφαση λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Σοβαρά ζητήματα συμπεριφοράς καταγράφονται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου.

5. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού:

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου με Φορείς όπου κρίνεται σκόπιμο.

Στόχος μας είναι να προλάβουμε, αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές και ενημερώσεις των γονέων. Ως υπεύθυνος χειρισμού περιστατικών βίας στο σχολείο μας έχει οριστεί η εκπαιδευτικός Ρίζου Χαριτωμένη.

6. Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες:

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν την σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίηση τους σε κοινωνικά θέματα. Στο σχολείο μας πραγματοποιούνται γιορτές για την 28η Οκτωβρίου 1940, την 17η Νοεμβρίου (Πολυτεχνείο), την 25η Μαρτίου 1821, την 14^η Μαΐου, καθώς και αποκριάτικη γιορτή χωρίς την παρουσία γονέων/κηδεμόνων,

καθώς και Χριστουγεννιάτικη και καλοκαιρινή γιορτή. Η παρουσία γονέων στη Χριστουγεννιάτικη και την καλοκαιρινή γιορτή θα αποφασιστεί από το Σύλλογο Διδασκόντων ανάλογα με τις συνθήκες. Με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων μπορεί να προγραμματιστεί η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο (2) φορές ανά διδακτικό έτος και για την οποία ενημερώνεται ο οικείος Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16 ΠΔ79/2017 όπως τροποποιήθηκε από άρθρο 23, ν. 4559/2018).

Ο εορτασμός των γενεθλίων των νηπίων πραγματοποιείται με ένα ατομικό απλό κέρασμα συσκευασμένου γλυκού ή παιχνιδιού.

Αναφορικά με τις επισκέψεις και φωτογραφίες που πιθανόν να πραγματοποιήσει το νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, οι γονείς για λόγους προστασίας των προσωπικών δεδομένων των νηπίων υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις και τις φωτογραφίες και για το λόγο αυτό θα πρέπει να ελέγχουν τις τσάντες των νηπίων καθημερινά. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν. Σε περίπτωση, μάλιστα, χρήσης φωτογραφιών, εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες και επισκέψεις δεν επιτρέπεται η ανάρτησή τους στο διαδίκτυο.

7. Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Σύλλογου Γονέων και Κηδεμόνων:

Οι γονείς / κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οφείλουν να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές και να προσκομίζουν έγκαιρα στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους (ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους), καθώς και τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Οφείλουν, επίσης, να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη νηπιαγωγό της τάξης και στην προϊσταμένη 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, μάλιστα, διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία. Είναι απαραίτητη επίσης να προσκομιστεί και μία διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου(email) η οποία θα αποτελεί και ένα επιπλέον μέσο επικοινωνίας του σχολείου με τους κηδεμόνες.

Κανένας γονέας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξει θέμα με κάποιο μαθητή, ενημερώνεται πρώτα ο γονέας από την/τον εκπαιδευτικό του τμήματος και συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυσή του. Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν την λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, οι εκπαιδευτικοί και ο Διευθυντής/ντρια του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους

β) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους με ευθύνη του Διευθυντή/ντριας του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος με σκοπό να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους

γ) ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

Η συνεργασία σχολείου – Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου. Για τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων δύναται να παραχωρηθεί ο χώρος του σχολείου έπειτα από έγκριση σχετικής άδειας από την αρμόδια δημοτική αρχή.

8. Ποιότητα σχολικού χώρου:

Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν οι μαθητές αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, του προαύλιου χώρου και της σχολικής περιουσίας διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της σχολικής περιουσίας αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/ τρια στην

αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Για τον λόγο αυτό η δαπάνη αποκατάστασης φθορών, κακής χρήσης του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του σχολείου από τα νήπια επιβαρύνει τον γονέα (π.χ. καταστροφή βιβλίου της δανειστικής βιβλιοθήκης), καθώς στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια του σεβασμού και της αίσθησης ευθύνης στα νήπια.

Τα νήπια θα πρέπει να μάθουν να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου, οι οποίοι συγκεκριμένα είναι τέσσερις αίθουσες διδασκαλίας, μία μεγάλη κεντρική αίθουσα που χρησιμοποιείται από το ολοήμερο (φαγητό, ξεκούραση), για διαδραστικές και ψυχοκινητικές δραστηριότητες, δύο τουαλέτες για τους μαθητές/τριες, ένα γραφείο με μια ξεχωριστή τουαλέτα για το εκπαιδευτικό προσωπικό, καθώς και έναν προαύλιο χώρο με τσουλήθρες, τραμπάλες κ.α.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός για το σχ.έτος 2022-2023 εγκρίθηκε και υπογράφηκε από το Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν.Ροδόπης και τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου.

Η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου

ΤΑΚΟΥΛΙΔΟΥ ΜΑΡΙΑ

Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2022-2023

Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου

Η Διευθύντρια Π. Ε. Ροδόπης

ΤΣΙΓΓΙΔΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ

ΣΑΡΑΦΙΔΟΥ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ