

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



19ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ



ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....	3
2. Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση	4
3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος.....	6
4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	7
5. Σχολικές εκδηλώσεις /Δραστηριότητες - Αργίες.....	7
6. Συνεργασία σχολείου-οικογένειας-Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....	9
7. Ποιότητα σχολικού χώρου.....	10
8. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....	11
9. Νέα Ψηφιακά εργαλεία.....	11
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ.....	13

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

19^{ου} Νηπιαγωγείου Αλεξανδρούπολης

1.Εισαγωγή

Σκοπός του Νηπιαγωγείου είναι να δημιουργήσει τις βάσεις πάνω στις οποίες θα χτιστεί γερά η μετέπειτα ανάπτυξη και η μαθησιακή πορεία του παιδιού. Μέσα από μαθησιακές εμπειρίες, δράσεις, γνώσεις, παιχνίδια, συνεργασίες, φιλίες αλλά και δυσκολίες και ενίοτε συγκρούσεις στο πρώτο αυτό «σχολικό περιβάλλον», τα παιδιά σκέφτονται, παίζουν, δημιουργούν, χαίρονται, μαθαίνουν μέσα σε ένα ασφαλές και κατάλληλο για την ηλικία τους και την ψυχική και σωματική τους υγεία περιβάλλον.

Για την υλοποίηση του πολυδιάστατου έργου του Νηπιαγωγείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Η σχολική ζωή είναι καλό να ρυθμίζεται από κανόνες, οι οποίοι θα βοηθήσουν στην εκπαιδευτική διαδικασία αλλά και το νηπιαγωγείο θα λειτουργεί πιο αποτελεσματικά ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης και δημιουργίας.

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου σύμφωνα με την Υ.Α. 491/09.02.2021 «εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας».

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου, μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων, οι οποίες βασίζονται στις σύγχρονες παιδαγωγικές αντιλήψεις, στο κλίμα αμοιβαίου σεβασμού και στον δημοκρατικό διάλογο συμβάλλει στη συνεργασία όλων των μελών της κοινότητας του νηπιαγωγείου. Αποβλέπει σε μία δημιουργική κοινότητα μάθησης. Αναδεικνύει το σύγχρονο και δημοκρατικό νηπιαγωγείο που έχει την δική του ταυτότητα, αλλά και οικοδομεί το δικό του όραμα στην σύγχρονη και διαρκώς μεταβαλλόμενη κοινωνία.

Γι αυτό «σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/

μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας» (Υ.Α.491/09.02.2021).

Για το σκοπό αυτό, συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του 19^{ου} Νηπιαγωγείου Αλεξ/πολης σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4692/12-6-2020 και την Υ.Α. 491/09.02.2021, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017) για τη λειτουργία του σχολείου.

2. Προσέλευση, παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση

Το 19^ο Νηπιαγωγείο Αλεξανδρούπολης αποτελείται από δύο (2) Πρωινά Τμήματα Υποχρεωτικής φοίτησης και ένα (1) Τμήμα Ολοήμερο Προαιρετικό, καθώς και ένα (1) τμήμα Πρόωρης Υποδοχής. Στο Νηπιαγωγείο υπηρετούν τρεις (3) εκπαιδευτικοί γενικής εκπαίδευσης καθώς και εκπαιδευτικός Αγγλικής γλώσσας.

Το Νηπιαγωγείο είναι ισόγειο και διαθέτει δύο εισόδους/εξόδους μπροστά και μία πίσω. Από τις δύο μπροστινές εισόδους/εξόδους προσέρχονται και εισέρχονται/εξέρχονται τα παιδιά από τους συνοδούς τους. Από την 1^η είσοδο/εξόδο εισέρχονται/εξέρχονται τα νήπια του Υποχρεωτικού Πρωινού Τμήματος 1 από τις 8:15-8:30. Από την 2^η είσοδο εισέρχονται/εξέρχονται τα νήπια της Πρωινής Υποδοχής από τις 7:45-8:00 και τα νήπια του Υποχρεωτικού Τμήματος 2 από τις 8:15-8:30. Για λόγους ασφάλειας αλλά και ομαλής λειτουργίας του προγράμματος οι εξωτερικές εισοδοί του σχολείου κλειδώνουν στις 8:30.

Το Νηπιαγωγείο διαθέτει δύο (2) αίθουσες διδασκαλίας που επικοινωνούν μεταξύ τους με εσωτερική πόρτα. Έχει δύο χώρους τουαλέτας με προθάλαμο που έχει νιπτήρα εκ των οποίων την μία την χρησιμοποιούν τα νήπια (ξεχωριστά αγόρια και κορίτσια) και την άλλη οι εκπαιδευτικοί. Η αυλή είναι κοινή, με παγκάκι και αμμοδόχο. Ωστόσο δεν χρησιμοποιείται στο 100% ακόμη.

Η έγκαιρη προσέλευση των παιδιών βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Παιδιά που προσέρχονται με καθυστέρηση γίνονται δεκτά με την άδεια της Προϊσταμένης, αφού οι γονείς/συνοδοί αναφέρουν τον λόγο της καθυστέρησης. Σε περιπτώσεις που η αργοπορημένη προσέλευση επαναλαμβάνεται τακτικά γίνεται συζήτηση με τους γονείς /κηδεμόνες για την σημασία της τήρησης του ωραρίου και την έγκαιρη προσέλευση των παιδιών.

Οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων παραλαμβάνουν τα παιδιά στις εισόδους των τάξεων του Νηπιαγωγείου και οι γονείς/συνοδοί αποχωρούν. Κατά την διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Με σκοπό την ασφάλεια των παιδιών και την αποτροπή της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον χώρο του σχολείου, καθώς και την αποτροπή εισόδου ατόμων που καμία σχέση δεν έχουν με τη λειτουργία του, οι πόρτες εισόδου-εξόδου του σχολείου παραμένουν κλειδωμένες κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Τα παιδιά δίδονται από τις νηπιαγωγούς των τμημάτων μόνο σε ενήλικες

συνοδούς που έχουν οριστεί με υπεύθυνη δήλωση των γονέων κατά την εγγραφή των παιδιών τους στο νηπιαγωγείο. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών πριν την προσέλευση στο νηπιαγωγείο και μετά την αποχώρηση από το νηπιαγωγείο ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους καθώς μπορούν να το βλέπουν-ενημερώνονται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Οι μαθητές/τριες, σε καμία περίπτωση, δεν αποχωρούν πριν τη λήξη του ωρολογίου προγράμματος, εκτός εάν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί και έκτακτοι λόγοι. Στην περίπτωση αυτή, οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξή τους, ενημερώνουν για το λόγο αποχώρησης του παιδιού και υπογράφουν την σχετική δήλωση (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109Α). Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης λόγω έκτακτου περιστατικού, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024). Πρόωρη αποχώρηση από το ολοήμερο πρόγραμμα επίσης δεν προβλέπεται.

Σε περίπτωση που γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του πραγματοποιείται τηλεφωνική υπενθύμιση σε εύλογο χρόνο και εάν το φαινόμενο επαναλαμβάνεται ακολουθούνται οι νόμιμες διαδικασίες. Σε κάθε περίπτωση, η αποχώρηση παιδιού από το νηπιαγωγείο (λόγω ασθενείας ή άλλου σημαντικού λόγου) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα, σύμφωνα με την σχετική δήλωση προσέλευσης-αποχώρησης που υπογράφουν οι γονείς/κηδεμόνες κατά την εγγραφή του παιδιού τους, η οποία περιλαμβάνει τα ονόματα των ενηλίκων συνοδών.

Είναι απαραίτητο να γνωρίζουν οι γονείς/κηδεμόνες των παιδιών, ότι δεν χορηγείται καμία φαρμακευτική αγωγή σε μαθητές/τριες από τους ίδιους τους εκπαιδευτικούς (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010).

Στο Νηπιαγωγείο, στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο (2) εβδομάδων μπορεί να εφαρμοστεί ευέλικτο ωράριο παραμονής για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να προσαρμοστούν. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και το Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου (Π.Δ. 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Άλλωστε η καθημερινή φοίτηση ενός παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου. Η εκπαιδευτικός του κάθε τμήματος καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και η Προϊσταμένη τις καταχωρεί στο Πληροφοριακό σύστημα myschool του Υπουργείου

Παιδείας. Οι γονείς/κηδεμόνες, σύμφωνα με τον νόμο, έχουν την ευθύνη για την φοίτηση των παιδιών τους. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των παιδιών. Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου θα πρέπει να ενημερώνεται από τους γονείς για την απουσία των παιδιών τους καθώς και για τον λόγο της απουσίας, αυθημερόν. Αν οι απουσίες ενός παιδιού υπερβαίνουν τις εκατό (100) ανά διδακτικό έτος, η Βεβαίωση Φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ΠΕ60 Έβρου. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. (Ν. 4610/2019, άρθρο 204, παρ. 1 ε). Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο/η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς και ενημερώνει την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο/η μαθητής/ρια και η οικογένειά του μέσω της δημοτικής αρχής, της αστυνομίας και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, Π.Δ.79/2017).

Η ώρα του διαλείμματος στο Νηπιαγωγείο μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος αλλά και την διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων (υπάρχει ευελιξία της νηπιαγωγού να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης). Υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών/τριών στα διαλείμματα είναι οι εκπαιδευτικοί του κάθε τμήματος.

Το γεύμα των παιδιών (δεκατιανό και μεσημεριανό) παρασκευάζεται στο σπίτι, με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Οι νηπιαγωγοί των Πρωινών Τμημάτων και του Ολοήμερου βοηθούν και καθοδηγούν τους μαθητές/τριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν τη διαδικασία του φαγητού και να αποκτήσουν σταδιακά τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης. Από την αρχή της σχολικής χρονιάς, κατά την πρώτη ενημέρωση των γονέων από τους εκπαιδευτικούς, επισημαίνεται η σημασία της υγιεινής διατροφής και των σπιτικών φαγητών, η αποφυγή, όσο είναι δυνατό, των συσκευασμένων-τυποποιημένων τροφών και η συχνή επιλογή φρούτων και λαχανικών αποτελεί ασφαλή και υγιεινή διατροφική συνήθεια.

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 του Ν. Έβρου, το οικείο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. προκειμένου 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 επίλυσή τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου (επισκέψεις), όπως με ενδεχόμενη συνοδεία των γονέων του. Η αλλαγή περιβάλλοντος του/της μαθητή/τριας 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 (άρθρο 14, ΠΔ 79/2017).

Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε Ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

4. 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 και την οικογένεια όπου κρίνεται σκόπιμο.

Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε επιθετικές ενέργειες μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές και ενημερώσεις γονέων. Στο Νηπιαγωγείο εφαρμόζονται δράσεις που παροτρύνουν τα παιδιά στον διάλογο, αναπτύσσουν κλίμα εμπιστοσύνης και ασφάλειας, παροτρύνουν τα παιδιά στο να μοιράζονται τα συναισθήματά τους καλλιεργώντας θετικές σχέσεις αλληλεπίδρασης και συνεργασίας. Η αποδοχή της διαφορετικότητας αλλά και η έμφαση στην ανάπτυξη της συναισθηματικής νοημοσύνης των παιδιών αποτελούν βασικούς άξονες για την επίλυση και κυρίως για την πρόληψη των συγκρούσεων και της επιθετικής συμπεριφοράς στο νηπιαγωγείο μας (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024).

5. Σχολικές εκδηλώσεις / Δραστηριότητες – Αργίες

Τα Νηπιαγωγεία δε λειτουργούν τις ακόλουθες μέρες και περιόδους, σύμφωνα με το άρθρο 3 του ΠΔ 79/2017:

α. Τα Σάββατα και τις Κυριακές, **β.** Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή), **γ.** Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων), **δ.** Την Καθαρή Δευτέρα, **ε.** Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή), **στ.** Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα), **η.** Την 1η Μαΐου, **θ.** Την εορτή του Αγίου Πνεύματος, **ι.** Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές), **ια.** Την ημέρα της εορτής του Πολιούχου της έδρας του σχολείου και την ημέρα της τοπικής εθνικής εορτής.

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων-δραστηριοτήτων, που έχουν στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των γνώσεων των μαθητριών/μαθητών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Εορταστικές εκδηλώσεις στο Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται, σύμφωνα με το άρθρο 3 του ΠΔ 79/2017:

α. στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28^{ης} Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28^η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή, **β.** στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25^{ης} Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25^η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή, **γ.** στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Όταν η 17^η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή, **δ.** στις 30 Ιανουαρίου, εορτή των Τριών Ιεραρχών. Σε

περίπτωση που η 30η Ιανουαρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή οι εορταστικές εκδηλώσεις λαμβάνουν χώρα την προηγούμενη Παρασκευή.

Στις περιπτώσεις εορτασμού γενεθλίων-ονομαστικής γιορτής των μαθητών/τριών επιτρέπονται συσκευασμένα κεράσματα τα οποία θα δίνονται κατά την αποχώρηση των παιδιών από την νηπιαγωγό.

Στις περιπτώσεις εκπαιδευτικών επισκέψεων που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, θα πρέπει οι γονείς/κηδεμόνες να υπογράφουν δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δεν θα συμμετέχουν στις επισκέψεις.

Ο τομέας της προστασίας προσωπικών δεδομένων των νηπίων είναι σημαντικός για το Νηπιαγωγείο μας. Τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών του σχολείου, είτε είναι σε έντυπη μορφή είτε σε ηλεκτρονική, δεν είναι προσβάσιμα σε κάποιον που δεν έχει την άδεια πρόσβασης σε αυτά. Η λήψη εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες-εκδηλώσεις ή από την συμμετοχή του σχολείου σε εκπαιδευτικά προγράμματα (π.χ. e-twinning) θα επιτρέπεται μόνο μετά από ενυπόγραφη έγκριση των γονέων/κηδεμόνων τους. Επίσης φωτογραφίες στην πχ στην ιστοσελίδα του Ν/γείου μας θα αναρτώνται με καλυμένα πρόσωπα. Η ανάρτηση στο διαδίκτυο και μέσω κοινωνικής δικτύωσης, εικόνων, φωτογραφιών, βίντεο ή οποιασδήποτε πληροφορίας που θα αφορά προσωπικά δεδομένα παιδιών δεν επιτρέπεται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (GDPR Ν.4624/2019).

6. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας

Το σχολείο βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024).

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.

Πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες καθώς και στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Οφείλουν 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 ψυχικές του ανάγκες και να τις συμπεριλάβει στην παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την επιμέλεια/κηδεμονία (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010).

Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει επίσης να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξει κάποιο θέμα με μαθητή/τρια, ενημερώνονται πρώτα οι γονείς/κηδεμόνες από την εκπαιδευτικό του τμήματος και το σχολείο συνεργάζεται μαζί τους 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 τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

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

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Επιπλέον, η εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο και πάντα κατόπιν συνεννόησης.

γ) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών πριν από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

Οφείλουμε όλοι να προσπαθήσουμε για ένα θετικό κλίμα επικοινωνίας και συνεργασίας σχολείου – οικογένειας.

7. Ποιότητα σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/ τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή

χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024).

8. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες

Σε έκτακτες περιπτώσεις (π.χ. χιόνια) που αναστέλλεται η δια ζώσης λειτουργία του Νηπιαγωγείου κατόπιν οδηγιών από την ΔΙΠΕ αντικαθίσταται από την εξ αποστάσεως εκπαίδευση και θα είναι υποχρεωτική για τους εκπαιδευτικούς και τους μαθητριες/τές.

9. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

Α. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

Β. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)). 15 Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

Γ. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024).

Η ισχύς της Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-9-2024 ορίζεται μέχρι την έγκριση νεοτέρου.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ:

α. Τηλέφωνο: 2551081714

β. email : mail@19nip-alexandr.evr.sch.gr

γ. blog : <https://blogs.sch.gr/19nipal/>

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 19ου Νηπιαγωγείου Αλεξανδρούπολης συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή Εκπροσώπου γονέων του σχολείου και Εκπροσώπου του Δήμου Αλεξανδρούπολης και εγκρίθηκε από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Έβρου και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 Έβρου.

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου



ΧΡΗΣΤΑ ΜΠΙΜΠΑΣΗ

Ο Διευθυντής Π.Ε. Έβρου

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60 Έβρου