



**Εσωτερικός κανονισμός  
Λειτουργίας 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Ορεστιάδας  
Σχολικό Έτος 2024-2025**

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

Εισαγωγή

1.Γενικές αρχές /στοιχεία

2.Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο(σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία).

3.Συμπεριφορά μαθητών/τριών -Παιδαγωγικός έλεγχος.

4.Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

5.Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες.

6.Διδακτικές επισκέψεις.

7.Συνεργασία σχολείου-οικογένειας- Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων.

8.Ποιότητα σχολικού χώρου.

9.Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών.

10.Νέα ψηφιακά εργαλεία.

11.Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.



## **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Από το σχολικό έτος 2020-2021 και εφεξής σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02- 2021 (ΦΕΚ Β΄ 491/09-02-202) Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης, κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του εκπρόσωπου γονέων και κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου (Πράξη 1/20-09-2021) ο οποίος κοινοποιείται στους γονείς και αναρτάται στο ιστολόγιο του σχολείου μετά την έγκρισή του.

Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, ως σημαντικού εργαλείου για την απρόσκοπτη και εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου και τη συνεχή ποιοτική του αναβάθμιση, αποτελεί υποχρέωση όλης της εκπαιδευτικής κοινότητας, από όλους τους μαθητές καθώς και από τους γονείς.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκουσών, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

### **1. Γενικές αρχές / στοιχεία**

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Νηπιαγωγείο, ως φορέας κοινωνικοποίησης του παιδιού (μετά την οικογένεια), θα πρέπει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις ώστε τα παιδιά να αναπτύσσονται και να κοινωνικοποιούνται ομαλά και πολύπλευρα. Σύμφωνα με το άρθρο 3, του Ν.1566, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής».

Επιπλέον το σύγχρονο Νηπιαγωγείο επιδιώκει το σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και το σεβασμό στις ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά μέσα σε μια ατμόσφαιρα στην οποία επικρατεί η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Πολλές φορές όμως παρουσιάζονται προβλήματα και δυσκολίες, που αφορούν τόσο την προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον όσο και την συνύπαρξή τους με συνομηλίκους. Δυσκολίες παρουσιάζονται και στο διδακτικό προσωπικό που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

Για την πρόληψη αλλά και την αντιμετώπιση αυτών των δυσκολιών συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του Ν/γείου σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν.4692/12-6-2020 και την Υ.Α 491/9-2-21 και με την προσθήκη του πρόσφατου ΦΕΚ 5387/2024, ο οποίος είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (Π.Δ.17/2017) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης.

Με τον όρο «εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

## **2.Προσέλευση –Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση.**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το Προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017 ,συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Α/θμιας Εκπ/σης Ν.Έβρου.

Σύμφωνα με το ισχύον ωρολόγιο πρόγραμμα

- Η προσέλευση των μαθητών στο σχολείο γίνεται από τις 8:15π.μ. έως τις 8:30 π.μ.
- Η πρόωρη υποδοχή είναι από 7:45- 8:00π.μ.
- Η αποχώρηση στις 13.00 μμ
- Η αποχώρηση για τα παιδιά του Ολοήμερου είναι στις 16:00μ.μ.

Για λόγους ασφάλειας, τα παιδιά παραδίδονται στις νηπιαγωγούς στην είσοδο του κτιρίου του νηπιαγωγείου και οι γονείς δεν εισέρχονται στο χώρο του νηπιαγωγείου.

Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Με σκοπό την ασφάλεια των νηπίων/προνηπίων 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 παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του ωραρίου(π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και υπογράφεται υπεύθυνη δήλωση(παρ.10,άρθρο 12,ΠΔ79/2017 ΦΕΚ 109 Α)ενώπιον της Διεύθυνση της σχολικής μονάδας ,από το άτομο που το παραλαμβάνει και για το λόγο αυτό θα πρέπει να υπάρχει πάντα κάποιο άτομο διαθέσιμο.

Πρέπει να τηρείται η ώρα προσέλευσης του παιδιού στο νηπιαγωγείο και η ώρα αποχώρησής του από αυτό, για να μη διαταράσσεται το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.Απαιτείται τηλεφωνική ενημέρωση σε περίπτωση αλλαγής προσώπου που παραλαμβάνει το νήπιο και σε περίπτωση καθυστέρησης του γονέα.

Να γίνεται γνωστό αν υπάρχει κάποιο πρόσωπο που δεν πρέπει ποτέ να παραλάβει το παιδί σας.

Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.

Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).

Οι απουσίες των παιδιών καταγράφονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool.Στο άρθρο 13 του Π.Δ.79/2017 προστίθεται παράγραφος 5, ως εξής: «5. 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 του Συμβούλου Εκπαίδευσης Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνεται η Προϊσταμένη του σχολείου. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ79/2017).

Σε περίπτωση απουσίας και ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη παρακαλούμε να ενημερώνεται το σχολείο τηλεφωνικά ( 8.00 – 8.15 & 13.00-13.30 ) ή στο mail @3nip-orest.evr.sch.gr

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 ταπρονήπια 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 (ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και ανάλογα με το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων (ευελιξία νηπιαγωγού να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης).

Δεδομένο είναι εφόσον δεν υπάρχει άλλη εκπ/κός ή βοηθητικό προσωπικό η Νηπιαγωγός του κάθε τμήματος να είναι υπεύθυνη και στα διαλείμματα για να επιτηρεί τα παιδιά.

#### *α) Φαρμακευτική Αγωγή*

Αν το παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, πρέπει να ενημερώνεται η υπεύθυνη νηπιαγωγός του παιδιού από την αρχή της σχολικής χρονιάς.

Δεν χορηγείται φαρμακευτική αγωγή σε μαθητές από τους εκπαιδευτικούς (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010).

Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

Να μην έρχονται άρρωστα τα παιδιά στο σχολείο για προληπτικούς λόγους μετάδοσης ιώσεων στα υπόλοιπα καθώς και ανακύκλωσης τυχόν ιώσεων

#### *β) Πρόγευμα-Γεύμα*

Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για τη σίτιση των παιδιών τους οι οποίοι φροντίζουν να τους παρέχουν ένα υγιεινό πρωινό η και μεσημεριανό αν φοιτά στο ολόήμερο αποφεύγοντας όσο το δυνατόν ανθυγιεινές τροφές.

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του

Α) Μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύρηστο κομμάτι, χωρίς ροδάκια εάν είναι δυνατόν, ελαφριά και μικρή για καλύτερη χρήση από το ίδιο το παιδί και εξοικονόμηση χώρου), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το ελαφρύ γεύμα του.

Β) Τάπερ με δεκατιανό ( να είναι εύκολο στη χρήση από τα ίδια τα παιδιά) και υφασμάτινη πετσέτα.

Γ) Παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό.

Τα παιδιά που παρακολουθούν το προαιρετικό ολόήμερο πρόγραμμα θα έχουν επιπλέον:

Δ) Μεταλλικό σκεύος με καπάκι για το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου, όπου θα αναγράφεται (με ανεξίτηλο μαρκαδόρο) το όνομα και το

επίθετο του παιδιού στο καπάκι και στο πλαϊνό μέρος του σκεύους, μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα, το μπολ του φαγητού του, κουτάλι/ πιρούνι και το παγουρίνο/ μπουκάλι του.

Να προτιμώνται οι υγιεινές τροφές – ως επί τοπλείστων – και να αποφεύγονται γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α. Δεν πρέπει να έχουν μαζί τους ξηρούς καρπούς, τσίχλες, ή καραμέλες, για λόγους ασφάλειας τόσο του ιδίου, όσο και των άλλων παιδιών.

#### γ) Ενδυμασία-Αυτοεξυπηρέτηση

Να φορούν καθημερινά ρούχα απλά και άνετα, παπούτσια χωρίς κορδόνια, προκειμένου να αυτοεξυπηρετούνται. Να γίνεται καθημερινή σχολαστική καθαριότητα στις τσάντες. Να μην φορούν κοσμήματα αξίας π.χ. χρυσαφικά, βραχιολάκια, σκουλαρίκια κλπ

Να μην φέρνουν παιχνίδια ή άλλα αντικείμενα από το σπίτι.

Να γίνεται συχνός έλεγχος στα μαλλιά των παιδιών για ψείρες και να ακολουθούνται οι οδηγίες του παιδίατρου για προληπτική κάλυψη.

Η σωστή χρήση της τουαλέτας είναι αυτονόητο επίσης για αυτή την ηλικία.

### 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 και την Προϊσταμένη του σχολείου, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, τα οικεία ΚΕ.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 επίλυσή τους. 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 (άρθρο 14, ΠΔ 79/2017).

### 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 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.

### 5. 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 νηπίων/προνηπίων, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές καλό θα ήταν να μην απουσιάζουν από αυτές αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Οι εθνικές γιορτές της φετινής σχολικής χρονιάς 2023/24 θα πραγματοποιηθούν και από τα δύο τμήματα μαζί χωρίς την παρουσία των γονέων. Οι γονείς θα έχουν τη δυνατότητα να παρακολουθήσουν τη Χριστουγεννιάτικη γιορτή και την καλοκαιρινή γιορτή που θα πραγματοποιηθούν χωριστά ανά τμήμα.

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων μπορούν αυτά να κεράσουν ατομικά γλυκά στα παιδιά τα οποία θα καταναλωθούν στο σπίτι.

## **6.Διδακτικές επισκέψεις.**

Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, τονίζεται ότι οι γονείς υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις και για το λόγο αυτό θα πρέπει να ελέγχουν τις τσάντες των νηπίων. Σε διαφορετική περίπτωση τα παιδιά δε συμμετέχουν.

Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

Δύναται να γίνει μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες εάν χρειαστεί για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που μπορεί να πραγματοποιηθεί έως δύο (2) φορές ανά διδακτικό έτος με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων και για την οποία ενημερώνεται ο/η οικείος/α Διευθυντής/τρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16 ΠΔ79/2017 όπως τροποποιήθηκε από άρθρο 23, ν. 4559/2018).

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

Σχετικά με τη χρήση εικόνων και βίντεο που έχουν πραγματοποιηθεί με υπεύθυνη δήλωση από τους γονείς από σχολικές δραστηριότητες δεν επιτρέπεται η ανάρτησή τους στο διαδίκτυο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων (Ν. **GDPR 4624/2019**).

## **7.Συνεργασία σχολείου –Οικογένειας – Συλλόγου 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. **Πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.** 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 κηδεμονία (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010). Προσκομίζουν στο σχολείο τούς 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 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 θέμα με κάποιο μαθητή, ενημερώνεται πρώτα ο γονέας από την εκπαιδευτικό του τμήματος και συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυσή του.



Το σχολείο βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με τις οικογένειες των μαθητών/τριών όπως και με την Επιτροπή γονέων και φορείς όμως ο ρόλος είναι διακριτός.

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) όποτε η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει ότι είναι αναγκαίο μπορεί να συνεννοηθεί με τον γονέα και να κλείσουν ένα ραντεβού έτσι ώστε να συζητήσουν για κάθε θέμα που απασχολεί είτε τον γονέα είτε την εκπ/κόκατά τις απογευματινές ώρες ή όποτε οριστεί η συνάντηση.

Η συνεργασία σχολείου –γονέων και κηδεμόνων γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου.

## **8. Ποιότητα σχολικού χώρου**

Το 3<sup>ο</sup> Ν/γείο Ορεσ/δας διαθέτει δύο μεγάλες αίθουσες διδασκαλίας, ένα χωλ-γραφείο Προϊσταμένης, ένα δωμάτιο χαλάρωσης νηπίων και μία κουζίνα. Διαθέτει επίσης μεγάλο αύλειο χώρο.

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 αύλειου 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 πρέπει να αποφεύγονται καθώς στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια σεβασμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του σχολείου και αίσθησης ευθύνης στα νήπια.

Σύμφωνα με το πρόσφατο ΦΕΚ 5387/2024 στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική του σχολικού κτιρίου 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. Συγκεκριμένα η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί 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 σύμφωνα με το οριζόμενο άρθρο 28 του Ν.5056/2023. Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημιάς και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τούς καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου και γνωστοποιώντας τους ταυτόχρονα ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξης της σύμφωνα με τα οριζόμενα του Ν.4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

## **9. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο ή ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας και καταγραφής ήχου και εικόνας εντός του σχολείου και του

αύλειου χώρου, εκτός εάν η συσκευή χρησιμοποιείται για ιατρικούς λόγους μέσω κάποιας εφαρμογής.

Επίσης δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους χώρους του σχολείου κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σύμφωνα με την με αρ.πρωτ.Φ.25/103373/δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ και με την παρ.8 του άρθρου 204 του ν.4610/2019(Α' 70).

## **10.Νέα ψηφιακά εργαλεία**

### **1. 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/ipiesies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

### **2. 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)).

Αποδέκτες -υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται είναι η Προϊσταμένη και μία Εκπαιδευτικός.

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).

### **3. 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.

## **11.Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες**

Για το σχολικό έτος 2024-2025 δεν έχουν οριστεί συγκεκριμένα υγειονομικά μέτρα οπότε το σχολείο λειτουργεί κανονικά.

Σε έκτακτες συνθήκες και σύμφωνα με τις εκάστοτε ανακοινώσεις του υπουργείου λειτουργεί το σχολείο ανάλογα (δια ζώσης ή τηλεεκπαίδευση).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Συντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε μετά από τη συνεδρίαση του συλλόγου διδασκόντων και τη σύνταξη πρακτικού, ΠΡΑΞΗ1η/26-9-2024(βιβλίο πράξεων σχολικού συμβουλίου).

Προϊσταμένη του Νηπ/γείου:

Ορεστιάδα ,16-10-2024

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης Π.Ε.60  
Έβρου Α/θμιας Εκπ/σης Έβρου

Διευθυντής