

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Σχολικό έτος 2024-25

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
ΟΝΟΜΑΣΙΑ 44ο Νηπιαγωγείο Αθηνών	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Α΄ Αθήνας
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ): 9050729	
ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Έδρα της σχολικής μονάδας (διεύθυνση): Δαμάρεως 166	
Τηλέφωνο: 2107518390	Ηλεκτρονική Διεύθυνση Ιστοσελίδας/Ιστολόγιο: blogs.sch.gr/44nipath/
e-mail: mail@44nip-athin.att.sch.gr	Προϊσταμένη: Κυριακή Οικονομάκη

1

i. Εισαγωγικά

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου περιλαμβάνει 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 Λειτουργίας του σχολείου 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 είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/Β/26-9-2024, ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του

Συλλόγου Διδασκόντων (**Αρ. Πράξης: 13/10-10-2024**) και εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης (δεν υφίσταται Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων). Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιήθηκε σε εκπρόσωπο του Δήμου Αθηναίων και συγκεκριμένα στην Πρόεδρο της Σχολ. Επιτροπής Π.Ε 2^{ης} Δημ. Κοινότητας, κ. Ν. Τσαλίκη και λάβαμε την εξής απάντηση: « Έλαβα γνώση και συμφωνώ με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του 44^{ου} Νηπιαγωγείου Αθηνών για το έτος 2024-2025.» (Αριθμ. Εισερχ. Πρωτ. 99/ 04-11-2024).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα κοινοποιηθεί σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του σχολείου, αφού λάβει τις παραπάνω εγκρίσεις.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών / τριών και των γονέων / κηδεμόνων / ασκούντων την επιμέλεια.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας μπορεί να 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.

2

II. Περιεχόμενο - κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Νηπιαγωγεία είναι υποχρεωτική. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/μαθητριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου, οι γιορτές, οι αργίες καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις) και με την έναρξη της σχολικής

χρονιάς ρυθμίζονται θέματα λειτουργίας Νηπιαγωγείων με σχετική εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ. Για τα θέματα αυτά καθώς και για άλλα υποθέματα που αφορούν γενικά στην εκπαιδευτική λειτουργία του σχολείου και στην εύρυθμη λειτουργία των υποχρεωτικών και ολοήμερων τμημάτων, ενημερώνονται γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους από την προϊσταμένη και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου.

Οι μαθητές/μαθήτριες **προσέρχονται** στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων και **αποχωρούν** αμέσως μετά τη λήξη τους, ως εξής:

1. Για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το **πρωινό υποχρεωτικό πρόγραμμα**:
 - **Προσέλευση:** 8:15- 8:30
 - **Αποχώρηση:** 13:00
2. Για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το **ολοήμερο προαιρετικό πρόγραμμα**:
 - **Προσέλευση:** 8:15- 8:30 ή με πρόωρη υποδοχή: 7:45-8:00
 - **Αποχώρηση:** 16:00

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.

-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 προαύλιου χώρου.

-Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος/οι είσοδοι του σχολείου κλειδώνονται από τις 8:30, ώστε να μην παρακωλύεται και να διεξάγεται με ασφάλεια το παιδαγωγικό έργο του σχολείου.

-Οι μαθητές/μαθήτριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση. Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, εκτάκτως και για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει υπεύθυνη δήλωση, στην οποία θα αναγράφονται οι λόγοι.

-Οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι είτε τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις.

-Τους μαθητές/μαθήτριες μπορούν να παραλάβουν από το Νηπιαγωγείο τα ενήλικα πρόσωπα που έχουν δηλώσει οι γονείς/κηδεμόνες γραπτώς και ονομαστικά.

-Οι γονείς/κηδεμόνες ή οι δηλωμένοι συνοδοί προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των γονέων ή των συνοδών στο σχολάσμα δημιουργεί προβλήματα στους μαθητές/τριες κινδύνους και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

-Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

-Τα θέματα αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

-Το σχολείο μεριμνά για τη θέσπιση κανόνων ή και παιδαγωγικού συμβολαίου σε κάθε τμήμα, από την/τον εκπαιδευτικό και τους μαθητές, που ορίζονται με δημοκρατικές διαδικασίες, με τη συμμετοχή των μαθητών/τριων, και σύμφωνα με τα δεδομένα κάθε τμήματος.

-Σωματικές ποινές και άλλου είδους τιμωρίες ή απομόνωση μαθητών/τριων δεν εφαρμόζονται σε καμία περίπτωση στον χώρο του σχολείου.

-Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται άμεσα από το σχολείο σε περίπτωση μη αποδεκτής συμπεριφοράς των παιδιών τους και επιχειρείται η βελτίωσή της στο πλαίσιο της καλής συνεργασίας μεταξύ εκπαιδευτικών και γονέων, λαμβανομένων υπόψη όλων των παραμέτρων οι οποίες μπορεί να προκαλούν τις συγκεκριμένες συμπεριφορές.

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, προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

-Τόσο το σχολείο όσο και η οικογένεια έχουν υποχρέωση να μαθαίνουν στους μαθητές/τριες ότι δεν τους επιτρέπεται να προβαίνουν σε συμπεριφορές, που προσβάλλουν, πληγώνουν και περιθωριοποιούν συμμαθητή τους ή να παρακινούν άλλους για την απομόνωσή του, τόσο εντός τού σχολικού χώρου όσο και εκτός αυτού, όπως επίσης ότι δεν τους επιτρέπεται να χρησιμοποιούν λέξεις ή φράσεις προσβλητικές προς οποιοδήποτε μέλος της εκπαιδευτικής κοινότητας και γενικότερα να ασκούν κάθε μορφή βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).

-**Επιπρόσθετα**, το σχολείο μεριμνά για την πρόληψη του φαινομένου της βίας και του εκφοβισμού με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση παιδαγωγικών / εκπαιδευτικών δράσεων αξιοποιώντας αξιόπιστα παιδαγωγικά εργαλεία, όπως π.χ. η λογοτεχνία, το θεατρικό παιχνίδι.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gon.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 ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

-Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Για τις ενδοσχολικές εκδηλώσεις, τις σχολικές δραστηριότητες και τη συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα λαμβάνονται υπόψη οι πρωτοβουλίες και οι ιδέες των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

-Κατά τις εκπαιδευτικές μετακινήσεις οι μαθητές/μαθήτριες τηρούν τις εντολές των συνοδών εκπαιδευτικών και συμπεριφέρονται με ευπρέπεια. Για τη συμμετοχή των μαθητών στις δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και για τη μετακίνηση των μαθητών απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη (υπεύθυνη

δήλωση) των γονέων/κηδεμόνων και η τήρηση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία μέτρων ασφαλείας.

-Για τις εορταστικές εκδηλώσεις εντός του σχολείου οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν ώστε να έχουν νόημα για τα παιδιά και παιδαγωγικό περιεχόμενο ώστε να μη χάνεται πολύτιμος διδακτικός χρόνος.

-Ο προσδιορισμός του χρόνου υλοποίησης, καθώς και η παρουσία ή όχι των γονέων σε κάποιες από αυτές έγκεινται στην απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, η οποία λαμβάνεται με παιδαγωγικά κριτήρια και την οποία οι γονείς οφείλουν να σέβονται.

-Δεν επιτρέπεται η λήψη φωτογραφιών και οπτικοακουστικού υλικού κατά τη διάρκεια σχολικών εκδηλώσεων, σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό για τα Προσωπικά Δεδομένα (GDPR), εκτός εάν ο Σύλλογος Γονέων αποφασίσει διαφορετικά και εφόσον λάβει τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει τη διαφύλαξη των προσωπικών δεδομένων και κατατεθούν στο σχολείο υπεύθυνες δηλώσεις συναίνεσης των γονέων.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

-Το Σχολείο θεωρεί δεδομένο ότι πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

-Κάθε φορά που θα δημιουργείται θέμα σχετικό 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.

-Όλοι οι εμπλεκόμενοι οφείλουν να έχουν θετική στάση και να επιδεικνύουν τον οφειλόμενο σεβασμό προς στο σχολείο και τις/τους εκπαιδευτικούς ως επιστήμονες και ως προσωπικότητες, διότι έτσι, αφενός, διευκολύνουν το έργο τους και, αφετέρου, ενισχύουν την εμπιστοσύνη των μαθητών/τριών και την κοινωνικοσυναισθηματική τους ανάπτυξη.

Ειδικότερα:

A) Οι εκπαιδευτικοί

-Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους με προγραμματισμένες ή έκτακτες συναντήσεις, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

-Συμβάλλουν στη δημιουργία θετικού κλίματος και υιοθετούν συμπεριληπτικές πρακτικές.

-Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών

τους και προβαίνουν σε κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

-Συνεργάζονται με τους γονείς/κηδεμόνες και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την εξεύρεση της καλύτερης δυνατής λύσης οποιουδήποτε προβλήματος, σεβόμενοι την προσωπικότητα του κάθε μαθητή/τριας και τα προσωπικά δεδομένα των ίδιων και των οικογενειών τους.

-Ενημερώνουν την Προϊσταμένη του σχολείου για κάθε έντονο ή ιδιαίτερο και εκτός κανόνων περιστατικό που συμβαίνει στο τμήμα τους, ώστε να συνεργαστούν για την επίλυσή του, αλλά και για κάθε περιστατικό που κρίνουν ότι η συνεργασία θα βοηθήσει στην αποτελεσματικότερη και ταχύτερη επίλυσή του.

-Ενημερώνουν άμεσα την Προϊσταμένη σε κάθε περίπτωση απουσίας τους για οποιονδήποτε λόγο, ώστε να ενημερώσει με τη σειρά της τους γονείς/κηδεμόνες και τη Δ/νση Εκπ/σης.

-Οι εκπαιδευτικοί, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, δεν επιτρέπεται να χορηγούν φάρμακα στους μαθητές/μαθήτριες. Σε περιπτώσεις που απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητή κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Προϊσταμένης, προκειμένου να εισέρχονται στο χώρο του σχολείου οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο, το οποίο θα υποδείξουν, ώστε να τη χορηγήσουν.

B) Οι γονείς/κηδεμόνες:

-Διαβάζουν τις έντυπες ή ηλεκτρονικές ανακοινώσεις που λαμβάνουν από το σχολείο.

-Ενημερώνουν έγκαιρα τις/τους εκπαιδευτικούς και να προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, ανάλογα την περίπτωση και αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που πιθανόν να αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους και το οποίο μπορεί να επηρεάσει την επίδοση, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου, δεδομένου ότι η στάση αυτή συμβάλλει στην ομαλότερη εξέλιξη των παιδιών τους σε κάθε επίπεδο.

-Φροντίζουν ενημερώνουν άμεσα τις/τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή των στοιχείων επικοινωνίας τους, ώστε να υπάρχει η δυνατότητα απρόσκοπτης επικοινωνίας εκ μέρους του σχολείου για θέματα που αφορούν τα παιδιά τους.

-Συμμετέχουν στις ενημερωτικές συναντήσεις που διοργανώνει το σχολείο. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για την εξέλιξη των παιδιών αποτελεί δικαίωμά τους και υποχρέωση του σχολείου. Εκτός των ενημερωτικών συναντήσεων που οργανώνει το σχολείο, οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να ζητούν συνάντηση με τους εκπαιδευτικούς προκειμένου να ενημερωθούν για θέματα αγωγής ή εκπαίδευσης των παιδιών τους, που πιθανόν να τους απασχολούν. Η επιθυμία τους για τις συναντήσεις αυτές πρέπει να δηλώνεται στους εκπαιδευτικούς εκ των προτέρων και σε εύλογο χρονικό διάστημα.

-Φροντίζουν να είναι το παιδί τους καθαρό και περιποιημένο κάθε μέρα και συμβάλλουν στην εξάσκησή του στην υγιεινή του σώματος και στις δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.

-Ελέγχουν την τσάντα του παιδιού τους πριν ξεκινήσουν για το σχολείο, για να είναι βέβαιοι ότι δεν έχουν τοποθετηθεί επικίνδυνα ή άλλα μη χρήσιμα αντικείμενα.

-Βεβαιώνονται για την καλή υγεία των παιδιών τους καθημερινά πριν την προσέλευση στο σχολείο και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

-Στο πλαίσιο της διακριτότητας των ρόλων οφείλουν να μην παρεμβαίνουν στο εκπαιδευτικό έργο, αλλά να συζητούν κόσμια με τις/τους εκπαιδευτικούς καταθέτοντας κάθε απορία ή προβληματισμό τους σχετικά με αυτό. Σε περίπτωση σοβαρού προβλήματος και εάν δεν υπάρξει συνεννόηση, απευθύνονται στην προϊσταμένη του σχολείου.

-Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες κατά τη διάρκεια των διδακτικών ωρών δεν επιτρέπεται.

-Η διατάραξη της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών, διώκεται σύμφωνα με την Αρ. Πρωτ. 114188/ΓΔ -02/10/2024, Εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ .

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

8

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.

-Ο σεβασμός και η φροντίδα των εσωτερικών, των εξωτερικών χώρων και του εξοπλισμού του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Ειδικά, οι μαθητές/τριες πρέπει να εκπαιδεύονται από το σχολείο και από την οικογένεια, ώστε να καλλιεργήσουν την αίσθηση ευθύνης προς τη δημόσια περιουσία. 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 δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της, μέσω συγκεκριμένης διαδικασίας η οποία αναφέρεται αναλυτικά στην Υπουργική Απόφαση Αριθμ. 109697/ΓΔ4/2024/ΦΕΚ5387/Β/26-9-2024 του ΥΠΑΙΘΑ.

-Βασική μέριμνα όλων είναι η τήρηση της καθαριότητας των σχολικών χώρων. Το προσωπικό καθαριότητας όμως έχει τη βασική ευθύνη για τη σχολαστική καθαριότητα χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) και αντικειμένων, όπως προβλέπεται από τις σχετικές οδηγίες. -Το προσωπικό καθαριότητας ενημερώνεται για τις υποχρεώσεις του από την Προϊσταμένη στην αρχή του σχολικού έτους και όποτε άλλοτε χρειαστεί και είναι υποχρεωμένο να ανταποκρίνεται, προκειμένου να εξασφαλίζεται ένα υγιεινό περιβάλλον για τους μαθητές/τριες και το εκπαιδευτικό προσωπικό.

-Όλοι οι εμπλεκόμενοι (εκπαιδευτικοί, προσωπικό καθαριότητας, μαθητές/τριες) μεριμνούν επίσης για την τάξη, τη λειτουργικότητα και την αισθητική των χώρων του σχολείου. Δεδομένης της παιδαγωγικής διάστασης που έχει η σχέση του παιδιού με το χώρο, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνονται για τα σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα, ώστε να συνδημιουργούν και να αναδημιουργούν με τα παιδιά το περιβάλλον με έμπνευση και δημιουργικότητα.

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.

Αθήνα , 11/10/2024

Η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου

Κυριακή Οικονομάκη