

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

## 4ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ

2024-2025

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ            |                         |  |
|-----------------------------------|-------------------------|--|
| 4ο 2/θεσιο Νηπιαγωγείο Ορεστιάδας |                         | Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπαίδευσης<br>Ν. Έβρου |
|                                   | Κωδικός Σχολείου ΥΠΑΙΘΑ | 9110157                                    |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                             |   |
|--------------------------------------|---|
| Έδρα του σχολείου (διεύθυνση)        | Αδριανουπόλεως 248 <sup>A</sup>   |
| Τηλέφωνο                             | 2552022014  |
| Email                                | <a href="mailto:mail@4nip-orest.evr.sch.gr">mail@4nip-orest.evr.sch.gr</a>    |
| Ιστοσελίδα                           | <a href="https://blogs.sch.gr/4niporest/">https://blogs.sch.gr/4niporest/</a> |
| Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας         | Καλπακτσόγλου Μαρίνα  |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων | -   |

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Εισαγωγή.....</b>   | <b>3</b>  |
| Γενικές αρχές   |           |
| Στόχοι Κανονισμού   |           |
| <b>2. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία):.....</b> | <b>6</b>  |
| Διδακτικό Ωράριο  |           |
| Προσέλευση-αποχώρηση  |           |
| Ωρολόγιο Πρόγραμμα  |           |
| Φοίτηση-απουσίες  |           |
| Σίτιση : Πρόγευμα-γεύμα   |           |
| <b>3. Εγγραφές νηπίων.....</b>  | <b>10</b> |
| Εγγραφές  |           |
| Ηλικία φοίτησης/Επιλογή νηπίων  |           |
| <b>4. Βιβλιοθήκη.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>5. Σχολικές γιορτές-εκδηλώσεις-αργίες.....</b>   | <b>11</b> |
| Σχολικές εκδηλώσεις-Δραστηριότητες  |           |
| Διδακτικές επισκέψεις   |           |
| Ονομαστικές εορτές-γενέθλια   |           |
| <b>6. Συμπεριφορά μαθητών-Παιδαγωγικές αρχές.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>7. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....</b>                                      | <b>15</b> |
| <b>8. Συνεργασία σχολείου- οικογένειας– συλλόγου γονέων και κηδεμόνων....</b>                       | <b>16</b> |
| Διακριτός ρόλος Συλλόγου Γονέων και Φορέων  |           |
| <b>9. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες.....</b>                                 | <b>17</b> |
| <b>10. Ποιότητα σχολικού χώρου.....</b>   | <b>17</b> |
| <b>11. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>12. Επικοινωνία με το σχολείο – Σχολικός Ιστότοπος.....</b>                                      | <b>20</b> |
| <b>13. Αποδοχή κανονισμού.....</b>  | <b>20</b> |

## 1. Εισαγωγή

Από το σχολικό έτος 2021-2022 και σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 (ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021) Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης», καθώς και με την αρ. Πρωτ. 109697/ΓΔ4 (ΦΕΚ 5387/26-9-2024) «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης», κάθε σχολική μονάδα Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οφείλει να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο αναφέρονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία της σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4692/12-06-2020 και την Υ.Α. 491/09-02-2021.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, (στο 4<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Ορεστιάδας υπάρχει κοινός Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων (κοινή επωνυμία) με το 4<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Ορεστιάδας, κατά το καταστατικό ίδρυσης του Συλλόγου) καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. 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 Διδασκόντων, 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.

Σας παραθέτουμε τον εγκεκριμένο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του σχολείου μας από το Σύλλογο Διδασκόντων, (Πράξη 11/11/10/2024), ο οποίος είναι εναρμονισμένος με το - γενικό σκοπό του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Το Νηπιαγωγείο είναι ο χώρος όπου τα νήπια περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Μαθαίνουν, παίζουν, χαίρονται, δημιουργούν, συνεργάζονται. Πολλές φορές όμως αντιμετωπίζουν και δυσκολίες, τόσο οι μαθητές, που αφορούν στην προσαρμογή τους στο συγκεκριμένο περιβάλλον και στη συνύπαρξή τους με συνομηλίκους, όσο και το διδακτικό

προσωπικό που αφορούν στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους γονείς αλλά ακόμα και στην προσπάθεια παροχής ποιοτικού εκπαιδευτικού έργου.

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

Με τον όρο «σχολικός κανονισμός» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου σύμφωνα με το **άρθρο 37 του Ν. 4692/ 12-6-2020 και την Υ.Α.491/9-2-2021**. 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.

Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου (ΠΔ 79/2017) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

### ***Γενικές αρχές***

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 καλλιεργούν τις αισθήσεις τους , να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον, 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 τον σεβασμό της προσωπικότητας του νηπίου, την ικανοποίηση των φυσικών και ψυχικών του αναγκών και τον σεβασμό στις

ατομικές του διαφορές. Και όλα αυτά σε μια ατμόσφαιρα στην οποία βασιλεύει η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Το 4ο Νηπιαγωγείο Ορεστιάδας αποτελείται από δύο τμήματα Υποχρεωτικού Πρωινού, ένα τμήμα προαιρετικού Ολοήμερου και ένα τμήμα Πρωινής Ζώνης / Υποδοχής. Για το τρέχον σχ. έτος 2024-2025 υπηρετούν σε αυτό τρεις εκπαιδευτικοί γενικής παιδείας, μία εκπαιδευτικός αγγλικών- Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή από δύο ώρες / βδομάδα σε κάθε Πρωινό- και ένα άτομο για την καθαριότητα.

### ***Στόχοι του κανονισμού***

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο αναπτύσσοντας δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Νηπιαγωγείου, επιδιώκεται:

- Να αναπτύσσεται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του μαθητή/τριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργείται πλαίσιο συνθηκών για ουσιαστική μάθηση και εργασία.

## **2. Προσέλευση-παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία):**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου και του Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από το προεδρικό Διάταγμα 79/1-8-2017, συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από τον προϊστάμενο εκπαιδευτικών θεμάτων της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ν. Έβρου.

### **Διδακτικό ωράριο**

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 ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο και παράλληλα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Νηπιαγωγείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής:

- **Πρόωρη Υποδοχή** (ισχύει μόνο για τους μαθητές/μαθήτριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και είναι προαιρετικό)

Προσέλευση των μαθητών/τριών: 7:45-8:00

Η αίθουσα όπου συγκεντρώνονται οι μαθητές/τριες κατά την πρόωρη υποδοχή είναι η αίθουσα του Πρωινού Υποχρεωτικού Τμήματος 1. Για λόγους ασφάλειας, τα παιδιά παραδίδονται στην νηπιαγωγό στην είσοδο του κτιρίου και οι γονείς δεν εισέρχονται στο χώρο του νηπιαγωγείου.

- **Υποχρεωτικό πρόγραμμα**

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.

Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00

- **Ολοήμερο πρόγραμμα**

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:00.

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

## **Προσέλευση-αποχώρηση**

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους δεν εισέρχονται μέσα στο χώρο του Νηπιαγωγείου λόγω των ειδικών συνθηκών, αλλά παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό. Οι μαθητές του 1ου τμήματος εισέρχονται από την κεντρική είσοδο που βρίσκεται στην ανατολική πλευρά του κτιρίου και οι μαθητές του 2ου τμήματος εισέρχονται από την είσοδο που βρίσκεται στη δυτική πλευρά του κτιρίου (παιδική χαρά)

Τόσο η αυλόπορτα ,όσο και η εξώπορτα του κτιρίου του Νηπιαγωγείου, κλειδώνονται στις 8:30 π. μ και παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών. Ανοίγουν μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή 13:00 μ.μ , ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων, στις 16:00μ.μ ώρα αποχώρησης του ολοήμερου τμήματος και κατά τις ώρες προσέλευσης των εκπαιδευτικών του Ολοήμερου τμήματος και των Αγγλικών.

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. Σε περίπτωση αργοπορημένης άφιξης, γίνεται σύσταση στους γονείς για την απαρέγκλιτη τήρηση και σεβασμού του διδακτικού ωραρίου και επισημαίνονται οι παραπάνω λόγοι.

Οι εκπαιδευτικοί των Νηπιαγωγείων παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες στην είσοδο της τάξης του Νηπιαγωγείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. 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 της αναίτιας εισόδου και εξόδου αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι πόρτες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

Οι μαθητές/τριες 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/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 Β 5387/26.09.2024**)

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. Η αποχώρηση του παιδιού γίνεται πάντοτε με την παρουσία ενήλικα.

Σε περίπτωση που ο γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το μαθητή/τρια, μετά το πέρας των μαθημάτων, επιδιώκεται τηλεφωνική επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή και απαιτείται συνέπεια στο ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου

### ***Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου***

Το Νηπιαγωγείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους

- 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 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 το είδος/διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων (ευελιξία νηπιαγωγού να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης). Το διάλειμμα πραγματοποιείται στον χώρο της αυλής. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τις εκπαιδευτικούς και χρησιμοποιείται εκ περιτροπής, ο κατάλληλα διαμορφωμένος κεντρικός χώρος του κτιρίου που βρίσκεται η μεγάλη αίθουσα υποδοχής και είναι εμπλουτισμένη με γωνιές δραστηριοτήτων. Για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα υπεύθυνη είναι η Νηπιαγωγός της τάξης .



## **Φοίτηση - Απουσίες**

- Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική, διετούς φοίτησης και παρακολουθείται από τον εκπαιδευτικό της τάξης. Οι απουσίες καταχωρίζονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. Οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την Προϊσταμένη σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους καθώς και τον λόγο απουσίας του μαθητή/τρια αυθημερόν.

- 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 Συμβούλου Εκπαίδευσης. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο σύμφωνα με το άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05-2019.

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την/τον Διευθύντρια/ή - Προϊσταμένη-ο 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)

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών 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>).

Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Στην περίπτωση που το νήπιο υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν για το θέμα αυτό την εκπαιδευτικό της τάξης. Θα δίνονται και σχετικά έντυπα για το φάκελο του μαθητή/τριας, τα οποία θα καλούνται να συμπληρώσουν

**Επίσης, γνωστοποιείται ότι δεν χορηγείται φαρμακευτική αγωγή σε μαθητές από τους εκπαιδευτικούς (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010).**

## **Σίτιση : Πρόγευμα-γεύμα**

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα Νηπιαγωγείου, μέσα στην οποία θα έχει καθημερινά

- πρόγευμα
- μικρή υφασμάτινη πετσέτα
- παγουρίνο/μπουκάλι .

Τα παιδιά που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα θα έχουν και μια δεύτερη τσάντα που θα περιέχει

- φαγητό, μέσα σε ειδικό μπολ, γιατί θα ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο
- πετσέτα
- παγουρίνο/μπουκάλι.

Το πρόγευμα και το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζονται/ ετοιμάζονται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/ κηδεμόνων τους. Οι γονείς φροντίζουν να παίρνει το παιδί μαζί του υγιεινές τροφές. Απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα, ξηροί καρποί, τσίχλες ή καραμέλες για λόγους ασφάλειας τόσο του ίδιου όσο και των άλλων παιδιών.

Το Ολοήμερο τμήμα του Νηπιαγωγείου αποτελείται από μαθητές/τριες και των δύο τμημάτων .

### **3. Εγγραφές νηπίων**

#### **Εγγραφές**

Η εγγραφή των προνηπίων γίνεται ηλεκτρονικά με ευθύνη των γονέων μέσω της ψηφιακής υπηρεσίας **gov.gr**

Το πιστοποιητικό γέννησης του νηπίου εκδίδεται από την Προϊσταμένη

Οι γονείς υποχρεούνται να προσκομίσουν :

- Το βιβλιάριο υγείας του παιδιού ή άλλο στοιχείο στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια.

- Το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή (ΑΔΥΜ)
- Αποδεικτικό στοιχείο , όπως προβλέπεται από το άρθρο 1, του Π.Δ. 200/98 (ΦΕΚ 161/1998), (πχ λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, ή άλλο έγγραφο) από το οποίο, κατά την κρίση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή.
- Υπεύθυνη δήλωση του γονέα /κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο.

Η εγγραφή των νηπίων γίνεται αυτεπάγγελτα (δεν χρειάζεται προσκόμιση εγγράφων)

### ***Ηλικία φοίτησης /Επιλογή νηπίων***

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.

### ***4. Βιβλιοθήκη***

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του, δεν μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

### ***5. Σχολικές γιορτές –εκδηλώσεις /αργίες***

Τα Νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:

- Τα Σάββατα και τις Κυριακές
- Την 28η Οκτωβρίου (Εθνική εορτή)
- Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων).

- Την Καθαρή Δευτέρα
- Την 25η Μαρτίου (Εθνική εορτή)
- Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- Την 1η Μαΐου
- Την εορτή του Αγίου Πνεύματος
- Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές για το σχολ. έτος 2024-2025)
- Το Νηπιαγωγεία παραμένει επίσης κλειστό όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Σχολικής Συμβούλου ΠΕ60, κατά τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές) και στην εορτή τοπικού Αγίου του Ενοριακού Ιερού Ναού.

Ειδικότερα:

- ✓ Οι εκδηλώσεις για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου γίνονται στις 27 Οκτωβρίου και για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου στις 24 Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 27η Οκτωβρίου και η 24η Μαρτίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή. Συγκεκριμένα για την τρέχουσα σχολική χρονιά η εκδήλωση εορτή/ για την 28<sup>η</sup> Οκτωβρίου θα πραγματοποιηθεί την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου και η εκδήλωση/εορτή για την 25<sup>η</sup> Μαρτίου , την Δευτέρα 24 Μαρτίου.
- ✓ Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Νομάρχη όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος.
- ✓ Τα Νηπιαγωγεία μπορούν να παίρνουν μέρος στο γενικό εορτασμό των εθνικών και τοπικών εορτών, σύμφωνα με το πρόγραμμα της Νομαρχίας ή της δημοτικής αρχής.
- ✓ Εκκλησιασμός μαθητών 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.

## **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

Στο Νηπιαγωγείο υλοποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους γιορτές. Η υλοποίηση όλων των εορτών γίνεται μεταξύ των εκπαιδευτικών και των μαθητών κάθε τμήματος με την παρουσία γονέων και κηδεμόνων στην Χριστουγεννιάτικη γιορτή καθώς και στην καλοκαιρινή γιορτή και χωρίς την παρουσία τους στις Εθνικές εορτές. Οι γιορτές των Χριστουγέννων και της καλοκαιρινής γιορτής αποφοίτησης, πραγματοποιούνται με τη συνεργασία και των δυο τμημάτων. Στις εορτές (Θρησκευτικές και Εθνικές) όπου προβλέπεται ε σχετική εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. τα παιδιά αποχωρούν μετά τη λήξη των εκδηλώσεων και δεν λειτουργεί το Ολοήμερο Τμήμα και το Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής/Πρωινή Ζώνη.

Στις γιορτές δεν καλλιεργείται η κριτική, και η σύγκριση ούτε αποτελούν μέσο αυτοπροβολής των παιδιών. Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής.

Έκτακτες εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή του οικείου Νομάρχη , όταν πρόκειται για εκδήλωση τοπικού ενδιαφέροντος

Κάποιες φορές απαιτείται μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες, για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων. Αυτό 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/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16 ΠΔ79/2017 όπως τροποποιήθηκε από άρθρο 23, ν. 4559/2018).

## **Διδακτικές επισκέψεις**

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

Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το Νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, θα πρέπει οι γονείς να υπογράφουν υπεύθυνες δηλώσεις έγκρισης συμμετοχής των παιδιών τους στις επισκέψεις και για το λόγο αυτό θα πρέπει να γίνεται καθημερινός έλεγχος στις τσάντες των νηπίων.

Σε περίπτωση που ο γονέας δεν προσκομίσει υπογεγραμμένη έγκριση- Υ.Δ το νήπιο δε μπορεί να συμμετέχει στη δράση. Σε περίπτωση που ο γονέας δεν επιθυμεί τη συμμετοχή του παιδιού, το νήπιο δεν προσέρχεται τη μέρα εκείνη στο σχολείο.

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.

### ***Ονομαστικές εορτές-γενέθλια***

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, μπορούν τα ίδια να κεράσουν μόνο συσκευασμένα ατομικά γλυκά στους συμμαθητές τους. Τα συσκευασμένα γλυκίσματα δεν καταναλώνονται στο σχολείο.

Στην περίπτωση εορτασμού γενεθλίων στο Νηπιαγωγείο, θα πρέπει οι γονείς να ειδοποιούν το σχολείο και τη νηπιαγωγό μερικές μέρες νωρίτερα (απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων).

## ***6. 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/Διευθύντρια του σχολείου, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ 60, τα οικεία Κ.Ε.ΔΑ.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. 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.

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).

## **7. 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.

Για το λόγο αυτό στο Νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται προγράμματα συναισθηματικής και κοινωνικής αγωγής, αξιοποιούνται οι εορτασμοί Παγκόσμιων ημερών και επιδιώκεται η δημιουργία κλίματος συνεργασίας, ομόνοιας και φιλίας μεταξύ των νηπίων.

Από το Υπουργείο 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. (ν. 5029/2023 (Α' 55)) και σε κάθε σχολική μονάδα υπεύθυνοι διαχείρισης ορίζονται ο προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας εκπαιδευτικός.

## **8. 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.

Οι γονείς /κηδεμόνες πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης. Για τον λόγο αυτό θα προγραμματίζονται συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών.

Επιπλέον, πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές στο σπίτι. Επίσης είναι απαραίτητο να αναγράφουν το όνομα του παιδιού τους στα προσωπικά τους αντικείμενα που φέρει στο σχολείο.

Ακόμα, 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).

Επιπρόσθετα, πρέπει να προσκομίζουν στο σχολείο τούς αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους , να ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου του και 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/τον εκπαιδευτικό του τμήματος και συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυσή του.

Η ενημέρωση είναι δικαίωμα των γονέων και, συγχρόνως, υποχρέωση και καθήκον των εκπαιδευτικών. Γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου, μετά από πρόσκληση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, σε χρόνο που επιτρέπει τη μεγαλύτερη συμμετοχή των γονέων και κηδεμόνων.



Η ενημέρωση γίνεται συλλογικά όταν πρόκειται για γενικά θέματα και για θέματα λειτουργίας του Νηπιαγωγείου και προσωπικά όταν πρόκειται για θέματα που αφορούν συγκεκριμένο νήπιο.

Το διδακτικό προσωπικό ορίζει μία φορά το μήνα ή και συχνότερα αν αυτό κριθεί απαραίτητο, ημέρα συνεργασίας με τους γονείς, η οποία γίνεται σε ώρες εκτός διδακτικού ωραρίου, αναγράφεται στο βιβλίο Σχολικής Ζωής και ανακοινώνεται στους γονείς. Αυτονόητο είναι ότι οι εκπαιδευτικοί δέχονται και εκτάκτως σε συνεργασία γονείς που αντιμετωπίζουν προβλήματα.

Σε περίπτωση που υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο, θα πρέπει να το συζητούν με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και την Προϊσταμένη.

### ***Διακριτός ρόλος Συλλόγου Γονέων και Φορέων***

Στο νέο ΦΕΚ γίνεται αναφορά στη αгаστή συνεργασία με οικογένεια, Σύλλογο Γονέων και φορείς, των οποίων, όμως, ο ρόλος είναι διακριτός.

## ***9. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες***

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών η βιντεοσκόπηση, η λήψη φωτογραφιών/εικόνων των νηπίων από σχολικές δραστηριότητες και η ανάρτηση αυτών στο διαδίκτυο.

Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων (Ν. *GDPR* 4624/2019)

## ***10. 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 αύλειου χώρου και της σχολικής παρουσίας 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

- Η κτιριακή δομή του νηπιαγωγείου αποτελείται από δύο (2) αίθουσες διδασκαλίας, αίθουσα ολοήμερου, κουζίνα όπου τρώνε τα παιδιά του ολοήμερου (εξυπηρετεί και τις δραστηριότητες των πρωινών τμημάτων), αποθηκευτικός χώρος πολύ καλά αεριζόμενος και για τα παιδιά που πιθανόν θα παρουσιάσουν συμπτώματα ίωσης. Επίσης υπάρχουν τουαλέτες νηπίων, τουαλέτες για παιδιά με ιδιαιτερότητες και τουαλέτες εκπαιδευτικών. Στο κέντρο του κτιρίου βρίσκεται η μεγάλη αίθουσα υποδοχής.
- Το κτίριο είναι βιοκλιματικό (εκμετάλλευση της ηλιακής ενέργειας) και η ηλεκτροδότηση του κτιρίου που αφορά τη θέρμανση και την ψύξη γίνεται μέσω της χρήσης των φωτοβολταϊκών
- Η δαπάνη αποκατάστασης φθορών, κακής χρήσης του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του σχολείου από τα νήπια επιβαρύνει το γονέα (π.χ. καταστροφή βιβλίου της δανειστικής βιβλιοθήκης), καθώς στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια σεβασμού και της αίσθησης ευθύνης στα νήπια. Τα νήπια θα πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου.

**Σύμφωνα με την Υπ. Απόφαση 109697/ΓΔ4/2024 - ΦΕΚ Β 5387/26.09.2024 :**

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.

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

Ειδικά για το σχολικό έτος 2024-2025 η χρήση προστατευτικής μάσκας (απλής ή υφασμάτινης με κατάλληλες προδιαγραφές) είναι προαιρετική για του/τις μαθητές/τριες σε όλες τις τάξεις, τους εκπαιδευτικούς και το λοιπό προσωπικό καθώς και για τους επισκέπτες των σχολικών μονάδων.

Ο εκπαιδευτικός οφείλει να υπενθυμίζει στα παιδιά την τήρηση αποστάσεων και την ορθή χρήση του αντισηπτικού. Αερίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την αίθουσα. Επίσης φροντίζει να μην υπάρχει συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών.

Επίσης, στη σχολική μονάδα έχει επικαιροποιηθεί το μνημόνιο Ενεργειών Εκτάκτων Αναγκών (ΔΑΙ), καθώς και το Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου.

Στα πλαίσια της εκπαίδευσης της σχολικής κοινότητας πάνω σε θέματα αυτοπροστασίας, έχουν προγραμματιστεί και θα πραγματοποιηθούν στη διάρκεια της χρονιάς ασκήσεις ετοιμότητας για το σεισμό.

## 12. Επικοινωνία με το σχολείο – Σχολικός Ιστότοπος

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο. 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

Ενημερώσεις – Ανακοινώσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου προωθούνται προς τους γονείς κυρίως μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (mail), αναρτώνται και στις εισόδους του σχολείου. Ανακοινώσεις / Υπεύθυνες δηλώσεις συναίνεσης γονέων μεταφέρονται από τους μαθητές στο σπίτι.

## 13. Αποδοχή κανονισμού

Οι όροι και οι κανόνες που αναφέρονται στον παρόντα εσωτερικό κανονισμό της σχολικής μονάδας αποτελούν συμβόλαιο ανάμεσα σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε με την τήρησή τους να διασφαλίζεται η τάξη και η εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας. Σύμφωνα με την Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-09-2024 ο κανονισμός ισχύει μέχρι έγκρισης του νεότερου.

Ο εσωτερικός κανονισμός αναρτάται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Κάθε αλλαγή ή τροποποίηση αυτού, ενσωματώνεται στον παρόντα κανονισμό. Ο κανονισμός αυτός εγκρίθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τον Αριθμ. Πράξης 11/11-10-2024

Αλεξανδρούπολη, .../.../2024  
Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΒΡΟΥ

Αλεξανδρούπολη, .../.../2024  
Η ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΠΕ60

Ορεστιάδα, .../.../2024  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ  
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ



ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ ΜΑΡΙΝΟΣ

ΔΡΙΒΑ ΑΝΔΡΙΑΝΗ

ΚΑΛΠΑΚΤΣΟΓΛΟΥ ΜΑΡΙΝΑ