

2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 5^{ου} Νηπιαγωγείου Κομοτηνής



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ



5° 2/θέσιο Ολοήμερο Νηπιαγωγείο
Κομοτηνής

Διεύθυνση Α'/θμιας
Ροδόπης

Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)

9420006

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου		Γ. Ρίτσου 9 69133 Κομοτηνή	
Τηλέφωνο	25310 23874	Fax	25310 23874
e-mail:	mail@5nip-komot.rod.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/5nipkomo/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Πονηρίδου Μαλαματή ΠΕ 60 Νηπιαγωγών	
Εκπαιδευτικοί		Δέσποινα Γιαπουτζίδου ΠΕ60 Νηπιαγωγών Ροδόπη Σκαρλατάκη ΠΕ60 Νηπιαγωγών Ευαγγελία Μπαριώτη ΠΕ60 Νηπιαγωγών Αλεξάνδρα Κυριαζίδου ΠΕ06 Αγγλικών	

Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	5
1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.	5
<i>Φοίτηση στο Νηπιαγωγείο-Απουσίες</i>	7
<i>Διάλειμμα</i>	8
2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος	8
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού	9
<i>Παρεμβάσεις Πρόληψης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού</i>	9
<i>Τρόποι διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού</i>	9
4. Νέα ψηφιακά εργαλεία	10
<i>Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης</i>	10
<i>Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού</i>	10
<i>Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων</i>	10
5. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες	11
6. Καινοτόμα Προγράμματα	13
7. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	13
8. Συμπεριφορά Δικαιώματα Υποχρεώσεις	14
<i>Η Προϊσταμένη</i>	14
<i>Οι εκπαιδευτικοί</i>	14
<i>Οι γονείς/κηδεμόνες</i>	15
<i>Οι μαθητές /μαθήτριες</i>	16
<i>Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου</i>	16
<i>Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση, ή είναι διαζευγμένοι</i>	16
<i>Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης</i>	17
9. Ποιότητα του σχολικού χώρου	17
10. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	18

	4
11. Σχολικό Συμβούλιο	18
12. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές.....	19
13. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....	19
14. Ανατροφοδότηση προτάσεις βελτίωσης	19
15. Σύntαξη και επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού.....	20

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου 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 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, ο 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 παρόν Εσωτερικός Κανονισμός είναι εναρμονισμένος με τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την ισχύουσα νομοθεσία: ΠΔ 79/2017, εγκύκλιος λειτουργίας Νηπιαγωγείων Φ.7/99728/Δ1-4/9/2024, υπουργική απόφαση 109697/ΓΔ4/26-9-2024 (Β 5387). Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

- Η έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών οφείλουν να σέβονται το ωράριο του Νηπιαγωγείου.
- Η ώρα προσέλευσης σύμφωνα με το ισχύον ωρολόγιο πρόγραμμα είναι:
Μαθητές/τριες που συμμετέχουν στην πρωινή ζώνη 07.45 π.μ-08.00 π.μ
Μαθητές/τριες που δε συμμετέχουν στην πρωινή ζώνη 08.15 π.μ-08.30 π.μ
- Η ασφαλής προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων, οι οποίοι έχουν δηλώσει στο Νηπιαγωγείο τα πρόσωπα που τους/τις συνοδεύουν.
- Οι εκπαιδευτικοί παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες στην είσοδο του Νηπιαγωγείου και στη συνέχεια οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών. Με σκοπό την ασφάλεια των μαθητών/τριών 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 παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δεν μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Εκπρόσωποι των Συλλόγων Γονέων και Κηδεμόνων μπορούν να επισκέπτονται το Νηπιαγωγείο ύστερα από συνεννόηση με την Προϊσταμένη.

- Η ώρα αποχώρησης σύμφωνα με το ισχύον ωρολόγιο πρόγραμμα:
υποχρεωτικό πρόγραμμα 13.00 μ.μ.
ολοήμερο/προαιρετικό πρόγραμμα 16.00 μ.μ.
- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα και όχι πριν τη λήξη του σχολικού προγράμματος εκτός αν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς επικοινωνούν με το Νηπιαγωγείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν τον λόγο για τον οποίο το παιδί πρέπει να αποχωρήσει και υπογράφουν σχετική υπεύθυνη δήλωση (παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017, ΦΕΚ 109 Α).
- Αιτήματα γονέων/κηδεμόνων για πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση μαθητών/τριών για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης, γίνονται δεκτά κατόπιν προσκόμισης σχετικής βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει με ακρίβεια η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας καθώς και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης, πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς.
- Σε περίπτωση που ο γονέας/κηδεμόνας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του κατά την αποχώρηση ενημερώνεται τηλεφωνικά για να το παραλάβει άμεσα.
- 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 ορισμένους μαθητές/τριες που φοιτούν για πρώτη φορά, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσαρμογή τους. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή τους κηδεμόνες του μαθητή/τριας. Μετά την πάροδο των δύο (2) εβδομάδων, το σύνολο των μαθητών/τριών ακολουθεί κοινό ωράριο (ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).
- Οι μαθητές/τριες δεν προσέρχονται στο Νηπιαγωγείο αδιάθετοι, εμπύρετοι ή έχοντας οποιαδήποτε μεταδοτική ασθένεια για τη δική τους ασφάλεια αλλά και των συμμαθητών/τριών τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες φροντίζουν τα παιδιά τους να προσέρχονται στο Νηπιαγωγείο υγιή και καθαρά. Προτείνονται άνετα ρούχα που τους επιτρέπουν να συμμετέχουν στις καθημερινές σχολικές δραστηριότητες και να αυτοεξυπηρετούνται. Επιπλέον προτείνεται να αποφεύγονται σκουλαρίκια και κρεμαστά στον λαιμό για λόγους ασφαλείας.
- Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας για να παραλάβει ΑΜΕΣΑ το παιδί του. Οι γονείς οφείλουν να είναι εύκαιροι να ανταποκριθούν στα τηλέφωνα που έχουν

δηλώσει στο Νηπιαγωγείο καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, σε περίπτωση που προκύψει ανάγκη επικοινωνίας (πχ αδιαθεσία).

- Δε χορηγείται φαρμακευτική αγωγή σε μαθητές/τριες από τις εκπαιδευτικούς (Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010).
- Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την Προϊσταμένη σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους καθώς και για τον λόγο αυθημερόν.
- Οι μαθητές/τριες φέρουν μαζί τους μια μικρή τσάντα με το δεκατιανό τους, μια μικρή πετσέτα και το παγουρίνο τους με νερό. Για το δεκατιανό προτείνονται σπιτικά υγιεινά σνακ όπως τوست, κουλούρι, φρούτα, γιαούρτι κ.α. και δε συνοδεύονται από ροφήματα π.χ χυμό, γάλα κ.α για την αποφυγή ατυχημάτων. Απαγορεύονται τα γαριδάκια, τσιπς, σοκολάτες, κρουασάν τυποποιημένα κ.α, καθώς και οι ξηροί καρποί, τσίχλες, σταφύλια και καραμέλες, για λόγους ασφάλειας.
- Οι μαθητές/τριες του ολοήμερου/προαιρετικού τμήματος φέρουν μαζί τους μια δεύτερη μικρή τσάντα με το γεύμα τους, σαλάτα, ψωμί, κουτάλι ή πιρούνι. Το γεύμα παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους και θα πρέπει να είναι τεμαχισμένο όπου είναι απαραίτητο. Κατόπιν συνεννόησης με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και γνωμοδότησης του Σχολικού Συμβουλίου αποφασίζεται ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας της σίτισης (π.χ ζέσταμα ή όχι του φαγητού). Η νηπιαγωγός στο ολοήμερο/προαιρετικό πρόγραμμα, βοηθά και καθοδηγεί τους μαθητές/τριες ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και να εξυπηρετούνται αυτόνομα. Σε κάθε περίπτωση δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στους μαθητές/τριες μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης Φ7/95956 /Δ1/1-9-2021.
- Το 5^ο Νηπιαγωγείο Κομοτηνής διαθέτει επίσημο ιστολόγιο: <https://blogs.sch.gr/5nipkomo/> Υπεύθυνοι για τη διαχείριση του είναι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, που μεριμνούν για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών στο διαδίκτυο. Υπεύθυνη για την ενημέρωση του ορίζεται η Προϊσταμένη Μαλαματή Πονηρίδου. Το σχολείο διατηρεί το δικαίωμα να εκθέσει και να δημοσιεύσει ατομικά ή ομαδικά έργα των μαθητών/τριών.

Φοίτηση στο Νηπιαγωγείο-Απουσίες

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών παρακολουθείται από την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται με ευθύνη της Προϊσταμένης στο πληροφοριακό σύστημα το οποίο ορίζεται με απόφαση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Αν οι απουσίες του μαθητή/τριας 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/τρια επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο Νηπιαγωγείο, σύμφωνα με το άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05-2019.

- Όταν ένας μαθητής/τρια απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει την Προϊσταμένη. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας αναζητείται ο μαθητής/τρια και η οικογένεια του μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας (άρθρο 13, ΠΔ79/2017).

Διάλειμμα

- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.
- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- 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 προαυλίου χώρου.
- Υπεύθυνη για την επιτήρηση των μαθητών/τριών κάθε τμήματος στα διαλείμματα είναι η υπεύθυνη νηπιαγωγός του. Η ώρα του διαλείμματος μπορεί να τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν, το είδος και τη διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων.

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 συμπεριφοράς ή μαθησιακών δυσκολιών των μαθητών/τριών αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες, την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τα οικεία ΚΕΔΑΣΥ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Υπεύθυνη επικοινωνίας με το ΚΕΔΑΣΥ Ν. Ροδόπης ορίζεται η κ. Πονηρίδου Μαλαματή.

- Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός μαθητή/τριας καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυση τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αναθεωρήσει τον τρόπο συμμετοχής του παιδιού σε εξωτερικές σχολικές δραστηριότητες (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/τριας είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει:
 - α) με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος,
 - β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου (άρθρο 14, ΠΔ 79/2017).

3. 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 με φορείς, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Στόχος μας είναι να προλάβουμε αλλά και να αντιμετωπίσουμε φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές/τριες και ενημερώσεις των γονέων.

Παρεμβάσεις Πρόληψης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού:

α) Καταγραφή, κατηγοριοποίηση και ανάλυση περιστατικών Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού που έχουν ήδη εμφανιστεί ή πιθανολογείται ότι θα συμβούν.

β) Ορισμός αποδεκτών αναφορών για περιστατικά Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού .

γ) Δράσεις ευαισθητοποίησης και επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών

γ1) Δράσεις ευαισθητοποίησης και επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών , σε:

- τρόπους πρόληψης,
- τρόπους παρέμβασης,
- τρόπους αποκατάστασης.

γ2) Υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και προαγωγής ψυχικής υγείας που βοηθούν στην εμπέδωση ενός θετικού σχολικού κλίματος

Τρόποι διαχείρισης περιστατικών ενδοσχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού

Σε περίπτωση περιστατικού ενδοσχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού στη σχολική μονάδα ακολουθούνται τα βήματα του πρωτόκολλου διαχείρισης της ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού. Συγκεκριμένα:

ΒΗΜΑ 1: ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ ΕΝΔΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ.

A.1 Συνάντηση/ενημέρωση με τους γονείς /κηδεμόνες που προέβησαν στην αναφορά περιστατικού Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού

A.2 Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που φέρεται να υπέστη Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

B.1 Συνάντηση με τον/την μαθητή/τρια που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

B.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας που άσκησε Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμού

Γ.1 Συνάντηση με τους ενισχυτές ή/και τους βοηθούς/συνεργούς εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

Γ.2 Συνάντηση με τους γονείς/κηδεμόνες του ενισχυτή ή/και του βοηθού/συνεργού εκείνων που άσκησαν Ενδοσχολική Βία και Εκφοβισμό

ΒΗΜΑ 2: ΕΚΤΙΜΗΣΗ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΣΟΒΑΡΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

Σκοπός: Συνεκτιμώντας τις πληροφορίες που έχουν συλλεχθεί, η Προϊσταμένη και η αρμόδια Εκπαιδευτικός αποφασίζουν από κοινού την ενδεδειγμένη διαχείριση του περιστατικού, ανάλογα με το επίπεδο σοβαρότητάς του (ήπιο, μέτριο, σοβαρό).

ΒΗΜΑ 3: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ

Ενδεικτικά αναφέρονται: παρέμβαση σε επίπεδο τάξης, δράσεις και προγράμματα ευαισθητοποίησης, παρέμβαση σε επίπεδο σχολείου, ευαισθητοποίηση σε θέματα επίλυσης συγκρούσεων, συνεργασία με το αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ, Συνάντηση/επικοινωνία με τους γονείς για λήψη βοήθειας από υπηρεσία ψυχικής υγείας παιδιών κ.α

4.

Νέα ψηφιακά εργαλεία

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>).

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 ψηφιακά είναι η Προϊσταμένη Μαλαματή Πονηρίδου και η εκπαιδευτικός Δέσποινα Γιαπουτζίδου.

Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

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

Parents». Η πλατφόρμα δίνει 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.

5. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων 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.

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το πρόγραμμα σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.).

Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών/τριών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

α) όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών/τριών από το σχολείο, όπως οι εκπαιδευτικές ανταλλαγές, οι διδακτικές επισκέψεις, οι πολιτιστικές δράσεις, οι αθλητικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες, οι εκδηλώσεις και δραστηριότητες επιστημονικού περιεχομένου κ.λπ.. Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των Γονέων και Κηδεμόνων τους,

β) όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου, όπως είναι οι επισκέψεις και εκδηλώσεις καλλιτεχνών μουσικής, θεάτρου, χορού, εικαστικών τεχνών ή ειδικών επιστημόνων που καλούνται στο σχολείο ή την τάξη/τμήμα για να υλοποιούν προγράμματα και δραστηριότητες που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία, οι εκθέσεις έργων μαθητών/τριών, οι τοπικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις, οι χορωδίες, οι χορευτικές παραστάσεις, οι σχολικές εορτές, οι εκθέσεις βιβλίων κ.λπ., γ) εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών/τριών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών, που

υλοποιούνται στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων, της βιωματικής μάθησης και του ευρύτερου ανοίγματος του σχολείου στην κοινωνία.

Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στις παραπάνω δράσεις απαιτείται η έγγραφη συναίνεση των Γονέων και Κηδεμόνων τους. Στις δραστηριότητες που αναφέρονται στην περίπτωση γ υπεύθυνη συνοδός εκπαιδευτικός ορίζεται αποκλειστικά και μόνο η εκπαιδευτικός η οποία σύμφωνα με το ΕΩΠ διδάσκει τη συγκεκριμένη διδακτική/-ες ώρα/-ες στο τμήμα. Οι δραστηριότητες που αναφέρονται στις περιπτώσεις α και γ πραγματοποιούνται με την προϋπόθεση ότι θα συμμετέχουν σε αυτές τα δύο τρίτα (2/3) των μαθητών/τριών του τμήματος. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Οι μαθητές/τριες που δεν παίρνουν μέρος στις δραστηριότητες στις οποίες απαιτείται μετακίνηση, αποχωρούν από το σχολείο με συνοδεία των γονέων τους.

Είναι δυνατή η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες 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 η οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16 ΠΔ79/2017 όπως τροποποιήθηκε από άρθρο 23, ν. 4559/2018).

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από τις εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών.

Ειδικότερα για τις σχολικές γιορτές:

- Οι εθνικές γιορτές προετοιμάζονται κυρίως από την εκπαιδευτικό και τους μαθητές/τριες του ενός τμήματος και παρουσιάζονται στους μαθητές/τριες του άλλου τμήματος ή από μια ομάδα μαθητών (π.χ νήπια) στους συμμαθητές τους (π.χ προνήπια) μέσα σε κάθε τμήμα. Οι μαθητές/τριες και οι νηπιαγωγοί των δύο τμημάτων συνεργάζονται για την κατασκευή κουστουμιών και σκηνικών, την επιλογή μουσικής κ.α των εορταστικών εκδηλώσεων. Η πραγματοποίησή τους γίνεται χωρίς την παρουσία γονέων και κηδεμόνων.
- Η γιορτή του Πολυτεχνείου και των Τριών Ιεραρχών προετοιμάζονται και πραγματοποιούνται συνεργατικά από τους μαθητές/τριες και τις νηπιαγωγούς των δύο τμημάτων χωρίς την παρουσία γονέων και κηδεμόνων.
- Η Χριστουγεννιάτικη γιορτή που μπορεί να περιλαμβάνει εργαστήρια, θεατρικά, παιχνίδια κ.α πραγματοποιείται συνεργατικά από όλους τους μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς και αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων (χρόνος διεξαγωγής, περιεχόμενο, παρουσία ή όχι γονέων και κηδεμόνων κ.α).
- Η καλοκαιρινή αποχαιρετιστήρια εκδήλωση πραγματοποιείται συνεργατικά από όλους τους μαθητές/τριες και εκπαιδευτικούς και αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων.
- Τα γενέθλια των μαθητών/τριών γιορτάζονται στις τάξεις του Νηπιαγωγείου με τους συμμαθητές/τριες τους με τραγούδια, ευχές, παιχνίδια κ.α. Οι γονείς ενημερώνουν τη

νηπιαγωγό του τμήματος τουλάχιστον δύο ημέρες πριν εφόσον επιθυμούν το παιδί τους να προσφέρει ατομικά συσκευασμένα κεράσματα στους συμμαθητές/τριες τους. Τα κεράσματα παίρνουν οι μαθητές/τριες μαζί τους κατά την αποχώρηση τους ώστε να τα καταναλώσουν μόνο με την άδεια των γονέων και κηδεμόνων τους.

6. Καινοτόμα Προγράμματα

- Συμμετοχή στο σχολικό μαραθώνιο ανακύκλωσης followgreen.
- Πρόγραμμα Φιλαναγνωσίας.
- Εργαστήρια Δεξιοτήτων: Από το σχολικό έτος 2021-2022 με βάση το ΦΕΚ 3791 Β'/13-8-2021 «τα εργαστήρια δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο διδακτική εκπαιδευτική δράση η οποία συνίσταται στην προσθήκη νέων Θεματικών Ενοτήτων, με εστίαση στις δεξιότητες στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου αξιοποιώντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους μάθησης». Το Σχέδιο Δράσης του 5^{ου} Νηπιαγωγείου Κομοτηνής που αφορά τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων για το σχολικό έτος 2024-2025 θα αναρτηθεί στο επίσημο ιστολόγιο του σχολείου
- με βάση το ΦΕΚ 3311/26-07-2021 έχει εισαχθεί στο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου η Αγγλική γλώσσα.

7. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Σύλλογου Γονέων/Κηδεμόνων

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.

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (Α'142), και το άρθρο 90 του ν. 4823/2021 (Α'136). Οι εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν παιδαγωγικές συναντήσεις σχετικά με θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών με πρωτοβουλία και ευθύνη της Προϊσταμένης του σχολείου, οι οποίες σκοπεύουν στην ανταλλαγή πληροφοριών, την καταγραφή προβλημάτων, τη λήψη συλλογικών αποφάσεων και την υιοθέτηση κοινών πρακτικών που εκτιμώνται ως πλέον αποτελεσματικές για τη βελτίωση της διδασκαλίας και της μάθησης, την καλύτερη οργάνωση της σχολικής ζωής, την ανάπτυξη κλίματος συνεργασίας ανάμεσα στα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας και εν γένει την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Οι παιδαγωγικές συναντήσεις για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών πραγματοποιούνται υποχρεωτικά ανά τρίμηνο και όποτε κρίνεται αναγκαίο από την Προϊσταμένη του σχολείου ή/και τον Σύλλογο Διδασκόντων εκτός διδακτικού και εντός του

εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών. Στις συναντήσεις αυτές μπορεί να συμμετέχει η Σύμβουλος Εκπαίδευσης ύστερα από πρόσκληση του Συλλόγου Διδασκόντων.

- Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών/τριών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών/τριών 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 κατά τάξη ή συλλογικά για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους ή για γενικότερα θέματα που αφορούν την αγωγή και την πρόοδο των μαθητών/τριών και εν γένει τη λειτουργία του σχολείου,
 - β) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών 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. Οι συναντήσεις αυτές με τους γονείς των μαθητών/τριών προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών και σε χρόνο που επιτρέπει τη μεγαλύτερη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων σε αυτές, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 13 του ν. 1566/1985.
- Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τις εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία μαζί τους, δια ζώσης ή τηλεφωνικά.
- Η συνεργασία Σχολείου και Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων γίνεται εκτός διδακτικού ωραρίου.

8. Συμπεριφορά Δικαιώματα Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς του Συλλόγου Διδασκόντων και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.
- Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι εκπαιδευτικοί:

- Αντιμετωπίζουν τους γονείς/κηδεμόνες των παιδιών ως συνεργάτες, αρωγούς στο έργο τους. Ακούν με σεβασμό τους όποιους προβληματισμούς τους και προσπαθούν να δώσουν λύσεις ως ειδικοί του χώρου, οι οποίες θα βελτιώσουν τις γνωστικές, κοινωνικές και συναισθηματικές δεξιότητες των παιδιών.
- Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική) των μαθητών/τριών χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, κατευθύνουν/συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη παροχή βοήθειας.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Συνεργάζονται με την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

Οι γονείς/κηδεμόνες

- Συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Στο άρθρο 33 του Ν. 5090/2024 αναφέρεται: «Όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.
- διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες, καθώς και τα μηνύματα που αποστέλλονται από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
- ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους-θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης-τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- ενημερώνουν το σχολείο στην αρχή της σχολικής χρονιάς για τυχόν ευαισθησίες, αλλεργικές αντιδράσεις ή δυσανεξίες του παιδιού τους.

- προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή.
- προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Οι μαθητές /μαθήτριες

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος τηρούν τους κανόνες της τάξης
- Απευθύνονται στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

Εμβολιασμός μαθητών/τριών και Φαρμακευτική αγωγή μαθητών/τριών εντός σχολικού ωραρίου

Σε ό,τι αφορά στον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η υπό στοιχεία Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Σχετικά με τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν τα όσα αναφέρονται στην υπό στοιχεία Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Όσον αφορά στην ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την επιληψία και τις πρώτες βοήθειες στον χώρο του σχολείου ισχύει η υπό στοιχεία Φ.7/929/196238/Γ1/20-12-2013 εγκύκλιος

Δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών που βρίσκονται σε διάσταση, ή είναι διαζευγμένοι

Για τα δικαιώματα γονέων μαθητών/τριών οι οποίοι βρίσκονται σε διάσταση, ή είναι διαζευγμένοι και ο ένας/η μία από αυτούς δεν ασκεί την επιμέλειά τους, ισχύει η με αρ. πρωτ. Φ7/517/127893/Γ1/13-10-2010 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. και τα άρθρα 11 & 12 του ν. 4800/2021 (Α'81).

Ειδικότερα, ως προς τις εγγραφές-μετεγγραφές των τέκνων τους, ισχύουν οι με αρ. πρωτ. Φ1/169086/ΓΔ4/24-12-2021 και Φ1/117162/ΓΔ4/20-9-2021 εγκύκλιοι του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.. Επίσης, ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 1519 του Αστικού Κώδικα «Σημαντικά ζητήματα επιμέλειας τέκνου».

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στους μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), όπου αυτές λειτουργούν. Για τους/τις μαθητές/τριες, που πρόκειται να φοιτήσουν στο Νηπιαγωγείο και από σχετική ιατρική γνωμάτευση προκύπτει η ανάγκη λήψης μέτρων πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης, οι γονείς/κηδεμόνες τους δύνανται να υποβάλουν αίτηση στο αρμόδιο ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. για τη διερεύνηση και αξιολόγηση των εκπαιδευτικών και ψυχοκοινωνικών αναγκών των μαθητών/τριών, από τον Σεπτέμβριο προ του έτους της πρώτης εγγραφής τους στο Νηπιαγωγείο, προκειμένου να ληφθούν εγκαίρως εξατομικευμένα μέτρα υποστήριξης αυτών και των οικογενειών τους με την έναρξη της φοίτησης των μαθητών/τριών στην οικεία σχολική μονάδα σύμφωνα με το άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136)

9.

Ποιότητα του 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. 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 δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος 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 που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου 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.

10. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με την Προϊσταμένη, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του οικείου Δήμου.

11. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από:

α) Την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Η Προϊσταμένη αναπληρώνεται από εκπαιδευτικό της σχολικής μονάδας που διαθέτει, κατά προτίμηση, δώδεκα (12) τουλάχιστον έτη προϋπηρεσίας. Ο εκπαιδευτικός που αναπληρώνει την Προϊσταμένη, καθορίζεται με απόφαση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας.

β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου.

γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας.

δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα.

Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας,

β) εισηγείται στην Προϊσταμένη και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του,

γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους,

δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία,

ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία.

(άρθρο 107 του ν 4823/2021 (Α'136) παρ. 1, 3 & 4).

12. Προστασία από σεισμούς και φυσικές καταστροφές

Στο πρώτο δεκαήμερο της έναρξης του σχολικού έτους, η Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών: α) Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη σχολική μονάδα» που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του Ο.Α.Σ.Π. και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. β) Επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/ τις μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

13. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες

Για το έτος 2024-2025 θα ισχύουν όλα τα απαραίτητα μέτρα και οδηγίες, σύμφωνα με τις ισχύουσες εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και ΕΟΔΥ σε περίπτωση αναγκαίων μέτρων. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να υπενθυμίζουν στα παιδιά τους κανόνες υγιεινής και αερίζουν ανά τακτά χρονικά διαστήματα τις αίθουσες.

14. Ανατροφοδότηση προτάσεις βελτίωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 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.

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.

15. Σύνταξη και επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο παρόν εσωτερικός κανονισμός του 5^{ου} Νηπιαγωγείου Κομοτηνής επικαιροποιήθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης με τη συμμετοχή όλων των μελών του Σχολικού Συμβουλίου. Η απόφαση εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Νηπιαγωγείου και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης Π.Ε Ν. Ροδόπης.

Κομοτηνή, 30 Σεπτεμβρίου 2024

Η Προϊσταμένη

Μαλαματή Πονηρίδου

Εγκρίνεται για το σχολικό έτος 2024-2025	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) Σουλτάνα Τσιγγίδου Ημερομηνία:.....	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης Αικατερίνη Σαραφίδου Ημερομηνία:.....

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Διαχείριση Τεχνικών Προβλημάτων και Επικινδυνότητας -Αναγνώριση και Αναφορά Προβλημάτων

Κίνδυνοι από τεχνικά προβλήματα:

Ο εσωτερικός κανονισμός ρυθμίζει θέματα. Αν αυτά τα θέματα έχουν να κάνουν με κίνδυνο, είναι καλό να ρυθμίζονται. Πιθανοί κίνδυνοι: σεισμός, πυρκαγιά στο πετρέλαιο θέρμανσης, πυρκαγιά γενικά, βραχυκύκλωμα και ηλεκτροπληξία, διαρροή νερού, φραγή σε αποχετευτικό, σπασμένο κιγκλίδωμα σε σκάλα, έκρηξη, θραύση κρυστάλλων, πτώση οικοδομικών υλικών (σοβάδες) βλάβη σε κλιματιστικό μονάδα, κλπ.

Αναγνώριση και Αναφορά Προβλημάτων:

Εκπαιδευτικοί και μαθήτριες/μαθητές σε περίπτωση που διαπιστώσουν προβλήματα, όπως ηλεκτρολογικές ή υδραυλικές βλάβες, διαρροές καυστήρων ή πετρελαίου, και άλλες καταστάσεις που μπορεί να απειλήσουν την ασφάλεια οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τη Διεύθυνση του Σχολείου και αυτή στη συνέχεια τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη συντηρητή/συντηρήτρια (απαραίτητη είναι η επικαιροποίηση των στοιχείων των αρμόδιων συντηρητών/συντηρητριών).

Για την αποφυγή ατυχημάτων, οι μαθητές/οι μαθήτριες απαγορεύεται να επιχειρούν την επιδιόρθωση ή παρέμβαση σε βλάβες. Οι εκπαιδευτικοί, επίσης, δεν αναλαμβάνουν τέτοιες εργασίες.

Διαχείριση Επικινδυνότητας:

Σε περίπτωση ανίχνευσης σοβαρού κινδύνου, όπως διαρροές καυσίμων ή πιθανούς κινδύνους από πτώσεις οικοδομικών υλικών, οι χώροι πρέπει να εκκενώνονται άμεσα και να αποκλείονται μέχρι την επιδιόρθωση του προβλήματος.

Οι μαθήτριες/οι μαθητές πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και του προσωπικού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και να απομακρύνονται γρήγορα από τους επικίνδυνους χώρους.

Προληπτικά Μέτρα:

Η σχολική κοινότητα οφείλει να συμμετέχει σε τακτικούς ελέγχους των εγκαταστάσεων και να επιδεικνύει υπευθυνότητα στη χρήση των υποδομών του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί ενθαρρύνονται να ενσωματώνουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες για την ενημέρωση των μαθητριών/των μαθητών σχετικά με την ασφάλεια στους σχολικούς χώρους και τη σωστή αντίδραση σε περιπτώσεις βλαβών ή ατυχημάτων.

Οι επισκευές πραγματοποιούνται εκτός σχολικού ωραρίου εκτός αν προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του αρμόδιου τεχνικού ή του αρμόδιου εργολάβου για τη μη επικινδυνότητα της επισκευής ή για τα μέτρα που πρέπει να τηρεί ο σχολικός πληθυσμός κατά τη διάρκεια της επισκευής. Διαφορετικά, πρέπει να εκκενώνεται ο χώρος επισκευής και να μετακινούνται τα παιδιά σε ασφαλή χώρο. Ο σχολικός πληθυσμός με ευθύνη της Διεύθυνσης του σχολείου οφείλει να τηρεί απαρέγκλιτα τα παραπάνω.