

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
5ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΞΑΝΘΗΣ
ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ: 2024 – 2025

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....

..

.

ΞΑΝΘΗ 2024

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	σελ.3
2. Ωράριο Λειτουργίας	σελ.4
2.1. Προσέλευση.....	σελ.4
2.2. Αποχώρηση.....	σελ.5
3. Φοίτηση.....	σελ.5
4. Απουσίες	σελ.5
5. Χορήγηση Φαρμάκων.....	σελ.6
6. Ωρολόγιο Πρόγραμμα	σελ.6
7. Διακοπές και αργίες	σελ.7
8. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες και Επισκέψεις	σελ.8
9. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες	σελ.8
10. Συμπεριφορά μαθητών – Παιδαγωγικός έλεγχος	σελ.9
11. Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	σελ.9
12. Διάλειμμα	σελ.10
13. Σχολική Τσάντα	σελ.12
14. Πρόγευμα - Γεύμα	σελ.12
15. Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	σελ.12
16. Διδακτικό Προσωπικό	σελ.13
17. Απουσία εκπαιδευτικού	σελ.14
18. Διευθύντρια	σελ.14
19. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας	σελ.14
20. Εύρυθμη Λειτουργία Σχολικών Μονάδων ΠΕ και ΔΕ.....	σελ.15
21. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία.....	σελ.16
22. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης.....	σελ.16
23. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού.....	σελ.16
24. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων.....	σελ.17
25. Πολιτική Άμυνα.....	σελ.17
26. Ανατροφοδότηση – Προτάσεις βελτίωσης.....	σελ. 18
27. Επικοινωνία με τη σχολική μονάδα	σελ.19

1. Εισαγωγή

Σύμφωνα με τον Νόμο 1566/85 το Νηπιαγωγείο αποτελεί την πρώτη βαθμίδα εκπαίδευσης στη ζωή ενός παιδιού και απευθύνεται σε μαθητές ηλικίας 4 έως 6 ετών. Βασικός σκοπός του Νηπιαγωγείου, σύμφωνα με το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών για το Νηπιαγωγείο, είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά, μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας 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. Οι προϋποθέσεις αυτές αποτελούν τους κανόνες λειτουργίας του, με στόχο την εύρυθμη λειτουργία του. Επίσης, η σχολική ζωή οφείλει να υπόκειται σε συγκεκριμένους κανόνες, όσον αφορά την οργάνωση και τη λειτουργία της σχολικής μονάδας, την οριοθέτηση των σχέσεων μεταξύ των μελών της, καθώς και την εξασφάλιση ποιοτικού και αποτελεσματικού εκπαιδευτικού έργου. Όλα τα παραπάνω λοιπόν, συνθέτουν τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Πιο συγκεκριμένα, σύμφωνα με το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού – Βασικές Αρχές Κανονισμού Λειτουργίας των Σχολείων, **«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, στο 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»

Για τον σκοπό αυτό συντάσσεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του 5ου Νηπιαγωγείου Ξάνθης, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Αναπληρώτριας Διευθύντριας του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου του Δήμου. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, 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.

2. Ωράριο Λειτουργίας

Κατά το τρέχον σχολικό έτος στο 5ο Νηπιαγωγείο Ξάνθης λειτουργούν 4 τμήματα Βασικού Υποχρεωτικού Προγράμματος και 2 τμήματα Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος καθώς και ένα τμήμα Πρωινής Ζώνης.

Το ωράριο λειτουργίας είναι το εξής:

α) για το Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα, που απευθύνεται σε όλους τους μαθητές/τριες (νήπια και προνήπια), αφορά όλα τα τμήματα και διαρκεί από τις **08:30 μέχρι τις 13:00**

β) για το Προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα που διαρκεί από τις **13:00 μέχρι τις 16:00**

γ) και στο πλαίσιο του προαιρετικού ολοήμερου προγράμματος λειτουργεί το τμήμα Πρωινής Ζώνης από **07:45 μέχρι 08:30**, με πρόωρη υποδοχή στις **07:45-08:00**.

2.1. Προσέλευση

Οι **ενήλικες** που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την προσέλευσή τους, εισέρχονται μέσα στον χώρο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα

παιδιά στην τάξη τους. Η έγκαιρη προσέλευση είναι απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, γι' αυτό είναι απολύτως αναγκαίο να τηρείται πιστά ο χρόνος προσέλευσης. Υπεύθυνοι για την έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών είναι αποκλειστικά οι γονείς και οι κηδεμόνες.

Μετά το πέρας της ώρας προσέλευσης, οι πόρτες εισόδου παραμένουν κλειστές, καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, προκειμένου να διαφυλαχθεί η ασφάλεια των μαθητών.

2.2. Αποχώρηση

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους **ενήλικες** που αναγράφονται στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς κατά την εγγραφή. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι συνοδοί των μαθητών κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους και να τους περιμένουν έξω από την πόρτα. Οποιαδήποτε καθυστέρηση εγκυμονεί κινδύνους για τα παιδιά που παραβρίσκονται στον χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που ο συνοδός αδυνατεί να βρίσκεται στο σχολείο την ώρα αποχώρησης, οφείλει να ενημερώσει τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του σχολείου.

Επιπλέον, δεν υπάρχει δυνατότητα πρόωρης αποχώρησης. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και έπειτα από συμπλήρωση υπεύθυνης δήλωσης.

3. Φοίτηση

Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Από το σχολικό έτος 2021-2022, σύμφωνα την παρ. 4 του άρθρου 3 του νόμου 1566/1985 (ΦΕΚ Α' 167), όπως αντικαταστάθηκε με την περ. γ' της παρ. 3 του άρθρου 33 του νόμου 4521/2018 (ΦΕΚ Α' 38) και με την υπ' αρ. πρωτ. 127860/Δ1/13-08-2019 (ΦΕΚ 3233 τ.Β) ΚΥΑ, η φοίτηση των νηπίων που συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών γίνεται υποχρεωτική σε όλους τους Δήμους της χώρας.

4. Απουσίες

Οι απουσίες των μαθητών καταχωρούνται καθημερινά ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα myschool του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. "Σε περίπτωση που

κάποιος μαθητής συμπληρώσει τις 100 απουσίες, η βεβαίωση φοίτησης για την εγγραφή στην Α΄ Δημοτικού χορηγείται με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων, που εκδίδεται ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών (πλέον Συμβούλου Εκπαίδευσης). Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο σύμφωνα με το άρθρο 204 παρ. 5 του Ν. 4610/07-05-2019."

Κατά την απουσία του μαθητή ο γονέας οφείλει να ενημερώσει το σχολείο για τον λόγο της απουσίας του και σε περίπτωση ασθένειας να προσκομίσει ιατρική βεβαίωση. Οι μαθητές/μαθήτριες που αρρωσταίνουν θα μένουν στο σπίτι και θα έρχονται στο νηπιαγωγείο αφού αναρρώσουν πλήρως, μετά από την πλήρη υποχώρηση του πυρετού (**ένα 24ωρο χωρίς τη λήψη αντιπυρετικών**) και την ύφεση των συμπτωμάτων.

5. Χορήγηση φαρμάκων

Απαγορεύεται η χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει η υπ' αριθμ.Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

Οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το Σχολείο για οποιαδήποτε ασθένεια ή αλλεργία έχει το παιδί. Είναι ευθύνη δική τους να γνωστοποιήσουν στις παιδαγωγούς τις ιδιαίτερες ανάγκες που έχει το παιδί τους καθώς είναι πολύ σημαντικό για την ασφάλειά του.

6. Ωρολόγιο Πρόγραμμα

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καταρτίζεται σύμφωνα α) με το κεφ. Β΄ του άρθρου 11 του Π.Δ 79/2017 (Α΄ 109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και β) με την παρ. 3 του άρθρου 371 του ν. 4957/2022 (Α΄ 141). Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα συντάσσεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Ξάνθης.

Οι νηπιαγωγοί κατά την εφαρμογή του Ωρολογίου Προγράμματος είναι απαραίτητο να λαμβάνουν υπόψη τους τις παιδαγωγικές αρχές και τους στόχους του Νέου Προγράμματος Σπουδών για το Νηπιαγωγείο 13646/10-02-2023 (Β΄ 687). Επιπροσθέτως, είναι απαραίτητο να

λαμβάνουν υπόψη τους τη φιλοσοφία και τις διαδικασίες σχεδιασμού και ανάπτυξης αναπτυξιακά κατάλληλων και πλούσιων σε εμπειρίες και ερεθίσματα μαθησιακών περιβαλλόντων για το Νηπιαγωγείο, όπως αυτά διαμορφώνονται και περιγράφονται στο Νέο Πρόγραμμα Σπουδών (Π.Σ.) για το Νηπιαγωγείο, καθώς και την πολυμορφία και ανομοιογένεια κάθε τάξης Νηπιαγωγείου, δίνοντας προτεραιότητα στα ενδιαφέροντα, τις ανάγκες των μαθητών, στο πλαίσιο συνεργασίας όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία, για ένα κοινό εκπαιδευτικό όραμα. Η διδακτική πλαισίωση στο Νηπιαγωγείο αναφέρεται στη συστηματική διαδικασία σχεδιασμού, υλοποίησης και αξιολόγησης δραστηριοτήτων που είναι αναπτυξιακά κατάλληλες, βασίζονται στη διερεύνηση και στο παιχνίδι, προάγουν τη συνεργασία και λαμβάνουν υπόψη το κοινωνικοπολιτισμικό υπόβαθρο και τις διαφοροποιημένες ανάγκες των παιδιών στο πλαίσιο της ενταξιακής εκπαίδευσης. Η αλλαγή της διδακτικής ώρας δε σημαίνει αλλαγή δραστηριότητας. Ο/Η νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει τον χρόνο των οργανωμένων και ελεύθερων δραστηριοτήτων σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

Για δύο ώρες εβδομαδιαίως θα διδάσκεται η Αγγλική γλώσσα, καθώς και τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων για δύο ώρες εβδομαδιαίως, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

7. Διακοπές και αργίες

Σύμφωνα με το ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109/τ.Α'/01-08-2017), το νηπιαγωγείο δεν λειτουργεί τις ακόλουθες ημέρες και περιόδους:

- α) τα Σάββατα και τις Κυριακές,
- β) την 4η Οκτωβρίου (απελευθέρωση της Ξάνθης)
- γ) την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),
- δ) από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- ε) την Καθαρά Δευτέρα,
- στ) την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),
- η) από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- θ) την 1η Μαΐου,
- ι) την εορτή του Αγίου Πνεύματος,
- κ) από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές).

8. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες και Επισκέψεις

Εορταστικές εκδηλώσεις στο νηπιαγωγείο πραγματοποιούνται:

α) στις 27 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28ης Οκτωβρίου, ημέρα κατά την οποία τιμάται και η ελληνική σημαία. Σε περίπτωση που η 28η Οκτωβρίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

β) στις 24 Μαρτίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 25ης Μαρτίου. Σε περίπτωση που η 25η Μαρτίου είναι Κυριακή ή Δευτέρα, οι εκδηλώσεις γίνονται την προηγούμενη Παρασκευή,

γ) στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του Πολυτεχνείου, τον αντιδικτατορικό αγώνα και την Εθνική Αντίσταση. Όταν η 17η Νοεμβρίου είναι Σάββατο ή Κυριακή, οι εορταστικές εκδηλώσεις πραγματοποιούνται την προηγούμενη Παρασκευή.

Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Μετά το πέρας των εορταστικών εκδηλώσεων, οι μαθητές αποχωρούν και το Ολοήμερο δε λειτουργεί. Διδασκαλία μαθημάτων δε γίνεται επίσης την ημέρα έναρξης και λήξης του διδακτικού έτους.

Κατά τις εορταστικές εκδηλώσεις το ωράριο λειτουργίας αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και ανακοινώνεται εγκαίρως στους γονείς και με γραπτή ανακοίνωση και με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Διάφορες διδακτικές επισκέψεις και ολιγόωρες επισκέψεις οργανώνονται στα πλαίσια του ημερήσιου προγράμματος. Η συμμετοχή των μαθητών σε οποιαδήποτε επίσκεψη γίνεται έπειτα από την έγγραφη συγκατάθεση των γονέων ή κηδεμόνων τους.

Τις ημέρες που πραγματοποιούνται εκπαιδευτικές επισκέψεις τηρείται κανονικά το ωρολόγιο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας, ενώ οι μαθητές που κατά δήλωση των γονέων ή κηδεμόνων δε συμμετέχουν σε αυτές, παραμένουν στο σπίτι.

9. Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες

Η λήψη φωτογραφιών ή βίντεο από τις εκπαιδευτικούς κατά τη διάρκεια δραστηριοτήτων εντός και εκτός Νηπιαγωγείου γίνεται έπειτα από την έγγραφη δήλωση συγκατάθεσης των γονέων ή κηδεμόνων. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς οι φωτογραφίες θα παραδοθούν στους γονείς ή κηδεμόνες των νηπίων σε CD ή DVD, αποτελώντας ένα εξαιρετικό αναμνηστικό λεύκωμα και δε θα χρησιμοποιηθούν για κανέναν άλλον λόγο, ούτε και θα δημοσιευτούν πουθενά.

10. Συμπεριφορά μαθητών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Σύμφωνα με το ΦΕΚ 5387/τ.Β'/26-09-2024: «Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή, από όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων».

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι, ώστε οι μαθητές να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες. Να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο τα μέτρα παιδαγωγικού ελέγχου που μπορεί να επιβληθούν είναι τα ακόλουθα

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Παραπομπή στη Διευθύντρια
- δ. Ενημέρωση γονέων
- ε. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
- στ. Ενημέρωση Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου
- ζ. Αλλαγή τμήματος
- η. Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των ποινών των περιπτώσεων α', β' και γ' είναι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου, της περίπτωσης δ' η Διευθύντρια με τον εκπαιδευτικό της τάξης, των ε', στ' και ζ', η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων και της περίπτωσης η' ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

11. 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, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

12. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Εγκεκριμένο Ωρολόγιο Πρόγραμμα. Τις ημέρες που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν να βγουν τα παιδιά στην αυλή, τα διαλείμματα πραγματοποιούνται στην τάξη.

Το βασικό κτίριο του Νηπιαγωγείου διαθέτει αυλή ακριβώς έξω από τις πόρτες των αιθουσών διδασκαλίας. Παρεμβάλλεται πλακόστρωτος διάδρομος, φάρδους 2.50 μ. και ακολουθεί ορθογώνια αυλή 200 περίπου τ.μ. με χώμα, η οποία περιλαμβάνει μια αμμοδόχο με κάλυμμα και πλαστικά παιχνίδια. Ο χώρος είναι οριοθετημένος με ψηλό κάγκελο και από τη μέσα πλευρά υπάρχουν λιγούστρα σε ύψος περίπου 1,5 μ., οπότε επιτρέπει την οπτική επαφή με όλα τα παιδιά που βρίσκονται σ' αυτόν.

Τα Τμήματα που στεγάζονται στους οικίσκους, στον αυλή του 5^{ου} Δημοτικού Σχολείου Ξάνθης, χρησιμοποιούν για το διάλειμμά τους, το χώρο που βρίσκεται στην ανατολική πλευρά του κτιρίου του Δημοτικού και τμήμα της αυλής του Δημοτικού, από τη μεριά της οδού Βλαχοπούλου.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές/μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/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.

Εφημερία

Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική τους ακεραιότητα, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών.

Στους οικίσκους που βρίσκονται στην αυλή του 5^{ου} Δημοτικού Σχολείου, κατά την ώρα της αποχώρησης, η εκπαιδευτικός ΠΕ60-ΕΑΕ, παραμένει στην πόρτα της αυλής ώσπου να αποχωρήσουν όλοι οι μαθητές του Νηπιαγωγείου, επιτηρώντας και εξασφαλίζοντας την έξοδο των παιδιών με τους κηδεμόνες τους και την ασφάλεια των παιδιών του Δημοτικού που εκείνη την ώρα έχουν μάθημα Γυμναστικής στην αυλή.

Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας είναι ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα. Ο/η εκπαιδευτικός εισέρχεται στην αίθουσα μαζί με τους μαθητές και μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτή όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντάς τους στο προαύλιο.

Σύμφωνα με την **Πράξη 1^η/09-09-2024** του Συλλόγου Διδασκόντων του 5^{ου} Νηπιαγωγείου, στο Κεφάλαιο 4, «Καθήκοντα διδακτικού προσωπικού», παράγραφος ε, αναφέρεται ότι:

ε) Κατά την ώρα του διαλείμματος οι νηπιαγωγοί βρίσκονται στην αυλή μαζί με τα νήπια του τμήματός τους. Επομένως, εφημερία κάνουν όλοι οι εκπαιδευτικοί σε όλα τα διαλείμματα. Κατά την ώρα του διαλείμματος οι εκπαιδευτικοί παράλληλης στήριξης βρίσκονται στην αυλή μαζί με τα νήπια/προνήπια τα οποία στηρίζουν (Μία Εκπαιδευτικός ΠΕ60-ΕΑΕ και δύο Ιδιώτες Βοηθοί, στο βασικό κτίριο και μία Εκπαιδευτικός ΠΕ60-ΕΑΕ και μία Ιδιώτης Βοηθός στους οικίσκους στην αυλή του 5^{ου} Δημοτικού Σχολείου).

Επίσης, κατά την ώρα του διαλείμματος, οι πόρτες των τάξεων-τουαλετών (κάθε τάξη έχει την δική της τουαλέτα), παραμένουν κλειστές και στην τουαλέτα πηγαίνει κάθε παιδί μόνο του, αφού πρώτα ζητήσει άδεια από την/τον εκπαιδευτικό της τάξης.

Για την επιτήρηση των νηπίων ισχύουν όσα αναφέρονται στις διατάξεις του άρθρου 12 του Π.Δ 79/2017

(Α΄ 109) και στο κεφ. Α του άρθρου 18 του Π.Δ. 79/2017(Α΄109), καθώς και στο άρθρο 36 της υπό στοιχεία

Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (Β΄ 1340) Υ.Α.

13. Σχολική Τσάντα

Μια ευρύχωρη τσάντα βοηθά σημαντικά το νήπιο να οργανώνει και να ταχτοποιεί μόνο του τα πράγματά του. Καλό θα ήταν να αποφεύγονται επιπλέον τσαντάκια φαγητού, λόγω οικονομίας χώρου στην τάξη.

Ιδανικά η σχολική τσάντα του νηπιαγωγείου θα πρέπει να έχει:

- Τάπερ με το πρόγευμα.
- Σκεύος (πυρίμαχο ή μεταλλικό) με το μεσημεριανό φαγητό, κατάλληλο για να ζεσταίνεται στον ηλεκτρικό φούρνο του σχολείου.
- Κουτάλι ή πιρούνι.
- Μια αλλαξιά ρούχα (με εσώρουχα και κάλτσες) ανάλογα με την εποχή του χρόνου.
- Μια πετσέτα για το τραπέζι.
- Μια πετσέτα για τα χέρια.
- Παγουρίνο ή μπουκάλι με νερό.

14. Πρόγευμα - Γεύμα

Οι μαθητές που φοιτούν στο Βασικό Υποχρεωτικό Πρόγραμμα θα πρέπει να έχουν στην τσάντα τους ένα ελαφρύ πρόγευμα. Οι μαθητές του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος πέρα από το πρόγευμα, θα πρέπει να έχουν μαζί τους και μεσημεριανό φαγητό. Η σίτιση στο νηπιαγωγείο αποτελεί ένα παιδαγωγικό εργαλείο, ώστε οι μαθητές να αναπτύξουν συνήθειες υγιεινής διατροφής και σωστούς τρόπους συμπεριφοράς, κατά τη διάρκεια του γεύματος. Για τον λόγο αυτό, πρέπει να αποφεύγονται συσκευασμένες τροφές, όπως κρουασάν, γαριδάκια, μπισκότα κ.α. Επιπλέον, οδηγίες θα δοθούν από τις εκπαιδευτικούς κατά την πρώτη συνάντηση γονέων ή κηδεμόνων.

Την ημέρα των γενεθλίων ή των ονομαστικών εορτών των παιδιών δεν επιτρέπονται οι τούρτες στον χώρο του σχολείου, προκειμένου να μην υπάρξει κάποια αλλεργική αντίδραση σε μαθητή, από τα συστατικά της τούρτας. Για τον ίδιο λόγο, δεν επιτρέπεται τα παιδιά να καταναλώσουν οτιδήποτε άλλο στο σχολείο, πέρα από το γεύμα που έφεραν από το σπίτι τους. Επιτρέπονται συσκευασμένα κεράσματα, τα οποία θα μοιράζονται κατά την ώρα αποχώρησης των μαθητών.

15. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την

ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή 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 το γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει τη ζημιά, 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 ζημιάς και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό Πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη, καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του μαθητή. Τους καλεί εντός προθεσμίας (5) πέντε ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου και γνωστοποιώντας τους ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του, θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξής της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

Οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών υποδομών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής στο χώρο του σχολείου, υλοποιούνται μετά το πέρας του ολόημερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.

16. Διδακτικό Προσωπικό

Το Διδακτικό προσωπικό οφείλει να τηρεί πιστά τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που του έχουν αποδοθεί, σύμφωνα με την υπ' αριθμ.

Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340/τ.Α'/2002) εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

17. Απουσία εκπαιδευτικού

Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων και δύναται να τροποποιείται, κατά περίπτωση, όταν κρίνεται αναγκαίο.

18. Διευθύντρια

Η Διευθύντρια του σχολείου βρίσκεται στην κορυφή της πυραμίδας της σχολικής μονάδας. Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της διευθύντριας καθορίζονται στην υπ' αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340/τ.Α'/2002) εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

19. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας

Η συνεργασία σχολείου και οικογένειας αποτελεί το θεμέλιο λίθο για την ομαλή ανάπτυξη του παιδιού. Για τον λόγο αυτό ο αμοιβαίος σεβασμός, η ευγένεια και η σοβαρότητα είναι απαραίτητα στοιχεία που πρέπει να επιδεικνύεται και από τις δύο πλευρές.

Πιο συγκεκριμένα, η ανωτέρω σχέση ορίζεται ως ακολούθως:

- Οι παιδαγωγικές συναντήσεις και η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων για θέματα αγωγής και προόδου πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ142Α), εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου.
- Οι γονείς και οι κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο μόνο όταν κρίνεται αναγκαίο και κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας με τον αντίστοιχο εκπαιδευτικό ή τη διευθύντρια.
- Να συμπεριφέρονται προς τους εκπαιδευτικούς με ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό.
- Θα πρέπει οι γονείς να ενημερώνονται για τυχόν ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, για

ανακοινώσεις που μεταφέρονται από τους μαθητές ή σε email που τους αποστέλλονται από τη σχολική μονάδα.

- Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων θα πρέπει το σχολείο να ενημερώνεται άμεσα για το ποιος από τους δύο έχει την επιμέλεια του μαθητή/μαθήτριας και ποιος αποφασίζει για τα θέματα της εκπαίδευσης του μαθητή.
- Θα πρέπει να γνωστοποιούν στην εκπαιδευτικό της τάξης είτε την διευθύντρια της σχολικής μονάδας οποιαδήποτε ιδιαιτερότητα ή αλλαγή στη ζωή του παιδιού (απώλεια, διαζύγιο, γέννηση νέου μέλους στην οικογένεια, ασθένεια στο οικογενειακό περιβάλλον κτλ), προκειμένου η/ο εκπαιδευτικός να επιληφθεί των ιδιαίτερων συνθηκών και να τις λάβει υπόψη στο παιδαγωγικό της έργο.
- Σε περίπτωση που κάποιο παιδί νιώσει αδιαθεσία η εκπαιδευτικός ή η διευθύντρια ενημερώνει άμεσα τους γονείς ή κηδεμόνες προκειμένου να προσέλθουν και να το παραλάβουν.
- Οφείλουν, κατά το δυνατόν, να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στην εύρυθμη λειτουργία τους.
- Στην περίπτωση που υπάρχει κάποιος προβληματισμός, επισήμανση ή παράπονο εκ μέρους των γονέων είτε για το σχολείο, είτε για εκπαιδευτικό ή μαθητή θα πρέπει να συζητείται με την εκπαιδευτικό της τάξης ή / και την διευθύντρια του σχολείου, προκειμένου να επιλυθεί στη βάση του διαλόγου. Ειδικά όταν πρόκειται για μαθητή του σχολείου κανένας γονιός/κηδεμόνας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τον τιμωρεί στο χώρο του σχολείου, αλλά θα πρέπει να στηρίζεται και πάλι στην παραπάνω διαδικασία.

20. Εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Σύμφωνα με τις παρ. 4 και 5 του άρθρου 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30), που προστέθηκαν στο άρθρο 168 του ν. 4619/2019 Κύρωση του Ποινικού Κώδικα (Α' 95) :

«Παράγρ. 4. Όποιος εισέρχεται σε δομές παροχής υπηρεσιών υγείας, συμπεριλαμβανομένων των κινητών μονάδων παροχής υπηρεσιών υγείας ή προσεγγίζει κινητές μονάδες παροχής υγειονομικών υπηρεσιών άμεσης βοήθειας και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή ασθενών διαταράσσει τη λειτουργία τους, 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.

Παράγρ. 5. Με τις ποινές της παρ. 4 τιμωρείται 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».

21. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

21.1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

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

21.2. Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν 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 Αναπλ. Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και η εκπαιδευτικός ΠΕ60 Θεοδοσίου Ελένη, που ορίστηκε από τη Διευθύντρια.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

21.3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο

επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή

22. Πολιτική Άμυνα

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών:

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά ο Εσωτερικός Κανονισμός-Μνημόνιο Ενεργειών Διαχείρισης Εκτάκτων Αναγκών και το Μνημόνιο Ενεργειών του ΟΑΣΠ για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις

απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα. Ο χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης είναι ο μπροστά αύλειος χώρος πλησίον της καγκελόπορτας.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθυντές οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο που έχει εκτελεστεί, κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και νηπίων. Τα παιδιά κατευθύνονται στο διπλανό πάρκο (από το βασικό κτίριο) ή στην άκρη της αυλής (από τις αίθουσες στην αυλή του Δημοτικού Σχολείου).

23. 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.

24. Επικοινωνία με τη σχολική μονάδα

Τηλ. : 2541021685

Email: mail@5nip-xanth.xan.sch.gr

Ταχ. Διεύθυνση: Πλατεία Δημογεροντίας, Ν. Εργατικές Κατοικίες

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/5nipxan/>

Η Αναπληρώτρια Διευθύντρια του 5^{ου} Νηπιαγωγείου Ξάνθης

Βαχαρέλη Αριστούλα

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Η Διευθύντρια της Π.Ε. Ξάνθης

Σουρουτζίδου Δέσποινα

Ευμορφία Στυλιανίδου

