

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ
ΚΥΠΡΙΝΟΥ 2024-2025**

Περιεχόμενα

1.Εισαγωγή.....	3,4
2. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία).....	<u>5-7</u>
3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος.....	<u>8</u>
4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....	<u>8</u>
5. Σχολικέςεκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	<u>9</u>
6.Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.....	<u>9,10</u>
7. Ποιότητα σχολικού χώρου.....	<u>11</u>
8. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες.....	<u>11,12</u>
9. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία.....	12,13
10. Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων.....	13

1. Εισαγωγή

Το Νηπιαγωγείο είναι το πρώτο οργανωμένο περιβάλλον μάθησης όπου τα παιδιά αλληλοεπιδρούν μεταξύ τους. Συμβάλλει στην καλλιέργεια κινήτρων για μάθηση, επιτυγχάνει την σύνδεση του παιχνιδιού με την μάθηση. Μέσω του παιχνιδιού τα παιδιά συνεργάζονται αλληλοεπιδρώντας, χαίρονται, δημιουργούν, μαθαίνουν.

Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (άρθρο 3, του Ν.1566/1985) είναι να βοηθήσει στην ολόπλευρη και ισορροπημένη ανάπτυξη των παιδιών σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, το Νηπιαγωγείο βοηθά τα παιδιά:

- να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους,
- να οργανώνουν τις πράξεις τους,
- να αναπτύσσουν την κριτική και δημιουργική σκέψη τους,
- να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους από το φυσικό και κοινωνικό περιβάλλον,
- να έχουν πρόσβαση σε ποικίλες πηγές γνώσης, χρήσης διαφορετικών υλικών και τεχνολογικών μέσων
- να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες ελεύθερα και αβίαστα
- να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης με σύμβολα
- να δημιουργούν και να διαχειρίζονται διαπροσωπικές σχέσεις
- να αναπτύσσουν δεξιότητες συνεργασίας και επικοινωνίας μέσα στην ομάδα.

Ακόμη, 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.

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

Η σχολική ζωή καλό είναι να ρυθμίζεται από κάποιους κανόνες, οι οποίοι βοηθούν στην εκπαιδευτική διαδικασία και το σχολείο να λειτουργεί αποτελεσματικότερα ως μια ασφαλής κοινότητα μάθησης. Κάθε σχολική μονάδα οφείλει από το σχολικό έτος 2020-2021 να έχει εγκεκριμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται τα θέματα σχετικά με τη λειτουργία της σύμφωνα με το άρθρο 37 του Ν. 4692/ 12-6-2020 και την Υ.Α.491/9-2-2021.

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 και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, τη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, την εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, κ.ά.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή/της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Στις σχολικές μονάδες της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στη διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου συμμετέχει και το Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου. Η απόφαση εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/κηδεμόνων. Για το σκοπό αυτό συντάσσεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Νηπιαγωγείου μας, σύμφωνα με το πρακτικό 1/10-10-2024, ο οποίος είναι πλήρως εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-09-2024) και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

Το Νηπιαγωγείο Κυπρίνου αποτελείται από ένα Υποχρεωτικό Πρωινό Τμήμα με 14 μαθητές: 5 νήπια και 9 προνήπια. Φοιτούν νήπια-προνήπια και από τα όμορα χωριά, εκ των οποίων 2 νήπια και 1 προνήπιο μετακινούνται με λεωφορείο του ΚΤΕΛ Α.Ε. Ορεστιάδας.

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

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

Η υποδοχή των μαθητών είναι διάρκειας 15 λεπτών και γίνεται από 7:45 έως 8:00 για το Τμήμα Πρωινής Ζώνης και από 8:15 έως 8:30 για το Πρωινό Υποχρεωτικό Τμήμα σύμφωνα με το ισχύον Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Ενιαίου Τύπου Ολοήμερου Νηπιαγωγείου το οποίο συντάσσεται με βάση την με αριθ. πρωτ. 130272/Δ1/05-08-2016 (ΦΕΚ 2670/2016, τ. Β') Υ.Α, όπως τροποποιήθηκε με το κεφ. Β, του άρθρ. 11 του Π.Δ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Διευκρινίζεται ότι για το έτος 2024-2025 στο Νηπιαγωγείο μας δε λειτουργεί Τμήμα Πρωινής Ζώνης. Σε περίπτωση αργοπορημένης άφιξης θα πρέπει οι γονείς να ενημερώνουν τηλεφωνικά την εκπαιδευτικό για την ώρα που θα προσέλθει το νήπιο στο σχολείο και για το λόγο της αργοπορίας, ώστε η εκπαιδευτικός με τη σειρά της να ενημερώσει τον/την Προϊστάμενο/η του Νηπιαγωγείου για να καταγράψει το συμβάν στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής (άρθρο 20, κεφάλαιο Α, παρ. 2 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α).

Οι εκπαιδευτικοί του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνουν τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο 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 εισόδου ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του.

Η αποχώρηση των μαθητών, σύμφωνα με το άρθρο 11Β Ωρολόγιο Πρόγραμμα και κατανομή τάξεων Νηπιαγωγείου, του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109Α), πραγματοποιείται στις 13:00 στο Πρωινό Υποχρεωτικό Τμήμα και στις 16:00 στο Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα. Κατά το σχολικό έτος 2024-2025 δεν λειτουργεί προαιρετικό ολοήμερο τμήμα, καθώς δεν υπήρχε ο απαιτούμενος αριθμός αιτήσεων για το ολοήμερο που πρέπει να είναι 5 παιδιά. 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,ΦΕΚ5387/26-09-2024). 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 ασθένειας ενός νηπίου, ενημερώνεται τηλεφωνικά ο γονέας/κηδεμόνας προκειμένου να το παραλάβει. Σε περίπτωση που ο γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του, αυτό παραμένει στον καλά αεριζόμενο χώρο υποδοχής του Νηπιαγωγείου, σε επαρκή απόσταση από τα υπόλοιπα νήπια, πάντα με την επίβλεψη της νηπιαγωγού της τάξης, σύμφωνα με τις οδηγίες από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας. Σε κάθε περίπτωση η αποχώρηση του νηπίου από το σχολείο γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα.

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 προνήπια 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).

Επισημαίνεται ότι η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και ότι οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την/τον Διευθύντρια/ή - /Προϊσταμένη-ο σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους, καθώς και για τον λόγο αυθημερόν. Διευκρινίζεται ότι επανάληψη φοίτησης στο νηπιαγωγείο εφαρμόζεται και όταν ισχύουν οι προβλέψεις της παρ. 5, του άρθρου 13 του ΠΔ 79/2017 (Α 109, διορθ. σφ. Α 112) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την παρ. ε) του άρθρου 204, του ν. 4610/2019 (Α 70).

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). Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα είναι πάντα η εκπαιδευτικός της τάξης.

Οι μεταφορές μαθητών με λεωφορείο δεν επηρεάζουν τη λειτουργία του σχολείου. Οι μαθητές που μεταφέρονται με το λεωφορείο παραλαμβάνονται στις 8:00 από τη νηπιαγωγό του Πρωινού Υποχρεωτικού τμήματος, χωρίς αυτό να επηρεάζει το Ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.

Σχετικά με τη σίτιση στο Νηπιαγωγείο, που είναι χώρος ποικίλων και διαφορετικών ερεθισμάτων, αφιερώνεται χρόνος και στη διαδικασία του πρωινού

και του μεσημεριανού φαγητού. Αυτό πραγματοποιείται όχι μόνο για λόγους υγείας και ανάπτυξης των παιδιών, αλλά και για κοινωνικούς λόγους. Διότι τα παιδιά μαθαίνουν να ακολουθούν κανόνες, να συνεργάζονται, να τρώνε παρέα με τους συμμαθητές τους, να είναι υπεύθυνα για τα πράγματά τους. Ακόμη τα παιδιά καλλιεργούν δεξιότητες, όπως να ανοίγουν και να κλείνουν το τάπερ τους, να απλώνουν την πετσέτα και να τακτοποιούν προσεκτικά το φαγητό τους, να τινάζουν και να διπλώνουν την πετσέτα τους, να τακτοποιούν τα πράγματά τους στην τσάντα τους και να είναι υπεύθυνα για την καθαριότητα. Επιπλέον, δίνεται η δυνατότητα στον/στην εκπαιδευτικό να μυήσει τα παιδιά στις σωστές διατροφικές συνήθειες. Από την αρχή της σχολικής χρονιάς οι γονείς ενημερώνονται για τις κατάλληλες τροφές που θα ήταν καλό να τρώνε τα παιδιά στο σχολείο. Ενδεικτικά προτείνονται τοστ, σπιτικές πίτες, κουλούρι, κέικ, αυγό καλά βρασμένο, ψωμί με βούτυρο και μαρμελάδα ή μέλι, σάντουιτς με φρέσκα και υγιεινά υλικά, φρούτα καλά πλυμένα και καθαρισμένα. Ενώ καλό θα είναι να αποφεύγονται πίτες αγορασμένες ή κατεψυγμένες, κρουασάν εμπορίου, σνακ σοκολάτας, τσιπς, γαριδάκια, άλλα συσκευασμένα σνακ, σοκολατούχο γάλα, χυμοί εμπορίου.

Οι απουσίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘ καθημερινά. Αν οι απουσίες του μαθητή 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 ΠΕ 60. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο(άρθρο 13, ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το ν. 4610/2019 άρθρο 204). 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).

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

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών-τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες, την Προϊσταμένη/Διευθύντρια του σχολείου, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης (αν υπάρχει), την Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60, τα οικεία Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ, ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας/κηδεμόνας στο σχολείο και ενημερώνεται με στόχο την από κοινού συνεργασία για την επίλυσή τους. 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).

4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας, η προώθηση της συνεργασίας σχολείου με Φορείς όπου κρίνεται σκόπιμο.

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

5. Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα.

Οι εορτασμοί υλοποιούνται στο σχολείο χωρίς την παρουσία γονέων. Εξαίρεση αποτελούν οι γιορτές των Χριστουγέννων και του Καλοκαιριού, οι οποίες δύναται να πραγματοποιηθούν με την παρουσία των γονέων/ κηδεμόνων. Όσο αφορά στους εορτασμούς γενεθλίων των νηπίων, δεν πραγματοποιούνται στο χώρο του νηπιαγωγείου. Επιτρέπεται μόνο κάποιο κέρασμα, το οποίο θα πρέπει να είναι συσκευασμένο και προσφέρεται στα παιδιά κατά την αποχώρησή τους από το σχολείο (απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων).

Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα μεταφοράς 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 ο/η οικείος/α Διευθυντής/ντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (άρθρο 16 ΠΔ79/2017 όπως τροποποιήθηκε από άρθρο 23, ν. 4559/2018).

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

Σχετικά με τη χρήση εικόνων και βίντεο:| « Δεν επιτρέπεται η ανάρτησή στο διαδίκτυο εικόνων και βίντεο των νηπίων από σχολικές δραστηριότητες.»

6. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Το σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αгаστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/τριας, με το Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με την δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου.

Πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στις εισόδους του σχολείου και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

Οφείλουν να γνωστοποιούν εμπιστευτικά στη Νηπιαγωγό της τάξης και στην Προϊσταμένη κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ψυχικές του ανάγκες και να τις συμπεριλάβει στην παιδαγωγική της προσέγγιση. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία (Φ7 /517/127893/Γ1/13.10.2010).

Αναγκαίο, επίσης, είναι να προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και να ενημερώνουν το σχολείο άμεσα για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών θα πρέπει να προσκομίζουν έγκαιρα τα διάφορα έγγραφα (π.χ. Α.Δ.Υ.Μ., Βιβλιάρια Εμβολίων, Υπεύθυνες Δηλώσεις, κ.ά.) που τους ζητούνται από το σχολείο.

Επισημαίνουμε ότι κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου.

Σε περίπτωση που προκύψει οποιοδήποτε ζήτημα με κάποιο μαθητή, ενημερώνεται πρώτα ο γονέας από την/τον εκπαιδευτικό του τμήματος και συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυσή του.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθήκον των εκπαιδευτικών. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων για τη σχολική εργασία, την πρόοδο των μαθητών και για θέματα αγωγής ή ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου πραγματοποιείται:

α) στην αρχή του διδακτικού έτους, όταν οι εκπαιδευτικοί και η/ο Διευθύντρια/ής - Προϊσταμένη-ος του σχολείου ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί τους,

β) μία φορά τουλάχιστον τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και εντός του εργασιακού ωραρίου. Επιπλέον, ο εκπαιδευτικός της τάξης μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς/κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

γ) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου με ευθύνη της/του Διευθύντριας/ή - /Προϊσταμένης-ου του σχολείου και του εκπαιδευτικού του τμήματος προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους

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

7. Ποιότητα 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 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.

Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν οι μαθητές αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι των αιθουσών, του αύλειου χώρου και της σχολικής περιουσίας διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της σχολικής περιουσίας αποδυναμώνουν

τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Τα νήπια θα πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου και κάθε είδους υλικοτεχνικό εξοπλισμό. Σημειώνουμε ότι 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.

Το Νηπιαγωγείο Κυπρίνου αποτελείται από ένα μεγάλο χώρο υποδοχής, μία αίθουσα για το Πρωινό Υποχρεωτικό Τμήμα, μία αίθουσα για το Προαιρετικό Ολοήμερο Τμήμα, ένα γραφείο εκπαιδευτικών, μία τουαλέτα για τις εκπαιδευτικούς και τέσσερις τουαλέτες για τα νήπια (2 κοριτσιών και 2 αγοριών). Διαθέτει Η/Υ στο γραφείο για τις εκπαιδευτικούς και Η/Υ στη γωνιά Υπολογιστή στην αίθουσα διδασκαλίας με εκπαιδευτικό λογισμικό για τα νήπια. Επίσης, έχει μία μικρή δανειστική βιβλιοθήκη και πλούσιο παιδαγωγικό υλικό.

8. Λειτουργία σχολείου σε έκτακτες συνθήκες

Ο εκπαιδευτικός αερίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την αίθουσα. Επίσης φροντίζει να μην υπάρχει συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών.

Όλες οι εορτές πραγματοποιούνται με ή χωρίς την παρουσία γονέων/κηδεμόνων, κάτι που κρίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις κάθε χρονική στιγμή.

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 περιλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, Αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών του οργάνων.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, 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 Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου και το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ60 Ν. Έβρου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

9.Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

1. Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης τωνεξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης

(<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακήπλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών.

(<https://stop-bullying.gov.gr/>).

Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουνπρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται ναυποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση τωνπεριστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικάεκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτό.

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον ΔιευθυντήΕκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγοσχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

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

3. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents»

(<https://eschools.minedu.gov.gr/login>).

Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents» οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

10. Αντιμετώπιση επιμέρους θεμάτων

Για κάθε θέμα που παρουσιάζεται στα σχολεία και δεν επιλύεται σύμφωνα με τα όσα προαναφέρθηκαν, ενημερώνεται άμεσα ο/η οικείος/α Περιφερειακός/ή Διευθυντής/ντρια Εκπαίδευσης, από τους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαίδευσης Π.Ε. και τους/τις Διευθυντές/ντριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, οι οποίοι/ες δίνουν σχετικές οδηγίες για την αντιμετώπισή του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου. (Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-09-2024)

Κυπρίνος, 18 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη

ΜΙΧΑΗΛΙΔΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

**Σύμβουλος Εκπαίδευσης ΠΕ60
Ν. Έβρου**

**Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Ν. Έβρου**

ΔΡΙΒΑ ΑΝΔΡΙΑΝΗ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ ΜΑΡΙΝΟΣ