

ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΡΟΥΣΣΑΣ

Εσωτερικός Κανονισμός
Λειτουργίας

Οκτώβριος 2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ <ul style="list-style-type: none"> • Σκοπός του Νηπιαγωγείου • Τι είναι ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Σχολείου. • Ο σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου». • Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού. 	Σελ. 3
2	ΠΡΟΣΕΛΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ <ul style="list-style-type: none"> • Προσέλευση - Παραμονή νηπίων. • Αποχώρηση νηπίων. • Ευέλικτο ωράριο. • Φοίτηση μαθητών. • Διάλειμμα. • Μεταφορές μαθητών με λεωφορείο. • Σίτιση- Δεκατιανό. • Απουσίες. • Φαρμακευτική αγωγή. 	Σελ. 4 - 6
3	ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ	Σελ. 6
4	ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ	Σελ. 6
5	ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	Σελ. 7
6	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΛΕΜΟΝΩΝ	Σελ. 7
7	ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	Σελ. 8-9
8	ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΣΕ ΈΚΤΑΚΤΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ	Σελ. 10
9	ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ	Σελ.10-11

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- **Σκοπός του Νηπιαγωγείου**

Ο Σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με τον Ν.1566/85, αρ.3 είναι να βοηθήσει τα νήπια να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά, και κοινωνικά στα πλαίσια που ορίζει ο ευρύτερος σκοπός της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.

- **Τι είναι Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Σχολείου**

Με τον όρο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου» εννοούμε τους κοινά αποδεκτούς κανόνες λειτουργίας που ορίζουν το πλαίσιο δημιουργίας προϋποθέσεων για την απρόσκοπτη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας. Η σύνταξή του προβλέπεται από τους νόμους του Κράτους για την Εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων Σχολείων. Υπαγορεύεται από τις παιδαγωγικές αρχές, τις ιδιαίτερες συνθήκες του Σχολείου και της τοπικής κοινωνίας από την οποία προέρχονται οι μαθητές. Συμβάλλει στην επίτευξη των πάγιων παιδαγωγικών και κοινωνικών στόχων της σχολικής αγωγής και εκπαίδευσης. Τέλος, είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία (ΠΔ 79/2017), την Υ.Α. 109697/ΓΔ4/2024, ΦΕΚ 5387/26-09-2024 και τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη.

- **Ο σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου»**

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, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

- **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού**

Αρμόδιος για την σύνταξη Σχεδίου και τελικού κειμένου του Κανονισμού ή τροποποίησης αυτού είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων. Το τελικό κείμενο ή οι αναγκαίες κατά καιρούς τροποποιήσεις εγκρίνονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Υποβάλλεται αρμοδίως για ενημέρωση στη Δ/ση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και στη Σύμβουλο Εκπαίδευσης. Κοινοποιείται στον Σύλλογο Γονέων (εν προκειμένω, όταν εκλεγεί). Η ακριβής τήρηση του Κανονισμού αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Δ/σης του Σχολείου και των Εκπαιδευτικών, καθώς και όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας (Γονέων, μαθητών) ανεξάρτητα.

2. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

• Προσέλευση νηπίων

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές προσέρχονται στο σχολείο από τις 8:15 έως τις 8:30 π.μ. από την μοναδική είσοδο που υπάρχει στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ενώ όσοι προσέρχονται με καθυστέρηση, εισέρχονται κανονικά στην τάξη τους, μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Ο εκπαιδευτικός του Νηπιαγωγείου παραλαμβάνει τους μαθητές στην είσοδο της τάξης του Νηπιαγωγείου και οι γονείς ή οι συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου της προσέλευσης των νηπίων/προνηπίων δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανείς εκτός των μαθητών και του εκπαιδευτικού. 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.

• Αποχώρηση νηπίων

Τα νήπια αποχωρούν στις 16:00μ.μ, καθώς για το σχολικό έτος 2024-2025 λειτουργεί Ολοήμερο Προαιρετικό τμήμα στο Νηπιαγωγείο Ρούσσας, εκτός αν υπάρχουν νήπια που δεν είναι εγγεγραμμένα στο ολοήμερο, οπότε η αποχώρησή τους είναι στις 13:00μ.μ..(ΦΕΚ 4361/21.09.2021. Δεν αποχωρούν πριν τη λήξη του προγράμματος, εκτός αν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι. Στην περίπτωση αυτή οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν για το 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)ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας . Σε περίπτωση που κάποιο νήπιο αδιαθετήσει ή ασθενήσει κατά τη διάρκεια της ημέρας, ειδοποιούνται αμέσως οι γονείς ή οι κηδεμόνες, για να παραλάβουν το νήπιο από το χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας ή κηδεμόνας καθυστερήσει να παραλάβει κάποιο νήπιο κατά την ώρα αποχώρησης, ειδοποιείται άμεσα τηλεφωνικά, ενώ εκπαιδευτικός της σχολικής μονάδας παραμένει συνοδεία του νηπίου. Η αποχώρηση του νηπίου από το σχολείο γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα, είτε γονέα ή κηδεμόνα, είτε κάποιου άλλου ενήλικα που έχει οριστεί ως συνοδός του νηπίου από τον γονέα ή κηδεμόνα του, κατά την έναρξη του σχολικού έτους.

• Ευέλικτο ωράριο

Στο νηπιαγωγείο, στην αρχή του πρώτου τριμήνου του διδακτικού έτους και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των δύο εβδομάδων εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο νηπιαγωγείο για ορισμένα νήπια που φοιτούν για πρώτη φορά,

προκειμένου να προσαρμοστούν. Το ευέλικτο ωράριο καθορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης και το σύλλογο διδασκόντων, σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες του νηπίου (ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4559/2018, άρθρο 23).

- **Φοίτηση μαθητών**

Η φοίτηση των μαθητών σύμφωνα με το Νόμο είναι υποχρεωτική για προνήπια και νήπια. Η παρεμπόδιση μαθητή για φοίτηση στο Σχολείο ή η στέρηση αυτής διώκεται ποινικά. Για την τακτική φοίτηση των μαθητών είναι υπεύθυνοι οι Γονείς ή οι Κηδεμόνες τους. Με την ελλιπή φοίτηση ή τις χωρίς σοβαρό λόγο απουσίες των μαθητών αναστέλλεται η πρόοδό τους και δυσχεραίνεται το σχολικό έργο. Οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την Διευθύντρια-ή/Προϊσταμένη-ο σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους, καθώς και το λόγο, αυθημερόν.

- **Διάλειμμα**

Τα διαλείμματα σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα είναι για το μεν Πρωινό Τμήμα 10:00-10:45, για το δε Ολοήμερο 15:00-15:20.

Η ώρα του διαλείμματος τροποποιείται ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες που μπορεί να επικρατούν και το είδος ή τη διάρκεια των οργανωμένων δραστηριοτήτων (ευελιξία νηπιαγωγού να προσαρμόζει το χρόνο σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης). Ο υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλείμματα είναι η μοναδική εκπαιδευτικός που υπάρχει στο σχολείο.

- **Σίτιση- Δεκατιανό**

Στην ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, δηλώνεται ότι καλό θα είναι το δεκατιανό των παιδιών να περιλαμβάνει υγιεινές τροφές, που διατηρούνται εκτός ψυγείου κι όχι ανθυγιεινές επιλογές. Επίσης, οι γονείς καλούνται να ενημερώσουν για τυχόν διατροφικές αλλεργίες ή ευαισθησίες.

- **Απουσίες**

Οι απουσίες καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΙΑΙΘΑ καθημερινά. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν τον αριθμό 100 η φοίτηση στο νηπιαγωγείο επαναλαμβάνεται σύμφωνα με το άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05-2019. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς ή τους κηδεμόνες του και ενημερώνει την Προϊσταμένη 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).

- **Φαρμακευτική αγωγή**

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

3. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ

Τα θέματα συμπεριφοράς των μαθητών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς ή τους κηδεμόνες, την Προϊσταμένη του σχολείου, τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, τα οικεία ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. ώστε να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Ειδικότερα σε περίπτωση προβλημάτων συμπεριφοράς ενός νηπίου καλείται ο γονέας ή ο 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 ή του κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου (άρθρο 14, ΠΔ 79/2017).

4. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ

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 του σχολείου είναι να προλάβει αλλά και να αντιμετωπίσει φαινόμενα βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από κατάλληλες δραστηριότητες, συζητήσεις με τους μαθητές και ενημερώσεις των γονέων.

5. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

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

Στο νηπιαγωγείο υλοποιούνται γιορτές (εθνικές, καλοκαιρινή, παρουσιάσεις δράσεων), στις οποίες ο σύλλογος διδασκόντων αποφασίζει κατά περίπτωση και σε συνεργασία με το Μειονοτικό Δημοτικό Σχολείο, για την παρουσία γονέων. Δεν πραγματοποιείται γιορτή για τα Χριστούγεννα, λαμβάνοντας υπόψη το θρήσκευμα των νηπίων. Σε περίπτωση που κάποιο νήπιο επιθυμεί να εορτάσει τα γενέθλιά του στο νηπιαγωγείο, αυτό μπορεί να γίνει με ατομικά κέρασμα σε συσκευασία, έπειτα από συνεννόηση με τη νηπιαγωγό.

Όσον αφορά τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, οι γονείς πρέπει 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.

Δεν επιτρέπεται η ανάρτηση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες στο διαδίκτυο. Τα προσωπικά δεδομένα των νηπίων δεν δημοσιεύονται σε τρίτους και προστατεύονται από τη σχολική μονάδα (Ν. *GDPR* 4624/2019).

6. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

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 γονείς ή οι 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, 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).). Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται απαρέγκλιτα οι διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.4800/2021 (Α' 81).

Προσκομίζουν στο σχολείο τούς αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο 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.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί κανένα παιδί στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που υπάρξει θέμα με κάποιο μαθητή, ενημερώνεται πρώτα ο γονέας από την εκπαιδευτικό του Νηπιαγωγείου και συνεργάζεται μαζί της για την επίλυσή του.

Η ενημέρωση για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών είναι δικαίωμα των γονέων/κηδεμόνων και καθηκόν 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 η Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνει τους γονείς ή τους κηδεμόνες για το ωρολόγιο πρόγραμμα και το αναλυτικό πρόγραμμα, τις ώρες και ημέρες επικοινωνίας και συνεργασίας μαζί της,

β) οι γονείς ή οι κηδεμόνες μπορούν να ενημερωθούν από τη νηπιαγωγό για την πορεία του παιδιού τους κάθε πρώτη εργάσιμη Δευτέρα κάθε μήνα κατά τις ώρες 13.00-14:00 κατόπιν ραντεβού. Επιπλέον, η εκπαιδευτικός του Νηπιαγωγείου μπορεί να συναντηθεί και εκτάκτως με τους γονείς ή τους κηδεμόνες κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

γ) κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους και εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου η Προϊσταμένη του σχολείου ενημερώνει τους γονείς ή τους κηδεμόνες για την πρόοδο των παιδιών τους

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

7. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

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 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. Το Νηπιαγωγείο Ρούσσας Σουφλίου είναι προκάτ. Για το μάθημα των νηπίων χρησιμοποιείται μια μεγάλη αίθουσα. Επίσης στο σχολείο υπάρχουν τουαλέτες στο εσωτερικό του. Τέλος, υπάρχει μια μικρή αυλή στο εξωτερικό του σχολείου.

Η δαπάνη αποκατάστασης φθορών, κακής χρήσης του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του σχολείου από τα νήπια επιβαρύνει το γονέα, καθώς στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια σεβασμού και της αίσθησης ευθύνης στα νήπια.

Τα νήπια πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου.

8. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΣΕ ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΣΥΝΘΗΚΕΣ

Όταν εφαρμόζονται Σχέδια έκτακτης ανάγκης (ασκήσεις σεισμού, φυσικών καταστροφών), τηρούνται με σχολαστικότητα όσα προβλέπονται, χωρίς καμιά αντίρρηση και επιπόλαιες ενέργειες. Οι ασκήσεις είναι αναγκαίες και συμμετέχουν όλοι υποχρεωτικά σ' αυτές.

9. ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

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>).

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 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 Δογάνη Παγώνα (Προϊσταμένη) και η Μαύρου Βασιλική (Νηπιαγωγός) που ορίζονται για τον σκοπό αυτό.

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.

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 Διευθυντή Εκπαίδευσης, 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) ψυχολόγο σχολικής 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).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Ρούσσα, Πέμπτη 3 Οκτωβρίου 2024

Η Προϊσταμένη του
Νηπιαγωγείου



Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
ΠΕ60 Ν. Έβρου

Ανδριανή Δρίβα

Ο Διευθυντής ΠΕ
Ν. Έβρου

Μαρίνος Κωνσταντινίδης