


2024-2025

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ Ν.ΣΙΛΑΤΩΝ**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	1/θέσιο Νηπιαγωγείο Ν.Σιλάτων	Διεύθυνση Α'/Θμιας Εκπ/σης Ν.Χαλκιδικής
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9490125

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Ν.Σίλατα Χαλκιδικής	
Τηλέφωνο	2373071662	Fax	
email:	nipsilat@sch.gr	Ιστοσελίδα	http://blogs.sch.gr/nipsilat/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Χατζηκώστα Ελένη	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μπράτζου Βασιλική	

Εισαγωγή

Ο ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ σύμφωνα με το ΦΕΚ 387/26.019.2024, Αριθμ.109697/ΓΔ4 ΦΕΚ ,νοείται 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

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.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στην οικεία Διεύθυνση Εκπαίδευσης, εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου και τον Διευθυντή Εκπαίδευσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της σχολικής μονάδας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του σχολείου, αμέσως μετά την έγκριση αυτού. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Διεύθυνσης του σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών/τριών και των γονέων/ κηδεμόνων/ασκούντων την επιμέλεια.

1. Προσέλευση - παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο, η αποχώρησή τους καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο πριν από την έναρξη των μαθημάτων.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών του Νηπιαγωγείου είναι 08:25 έως 08:40. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και διασφαλίζει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη των εκπ/κών στις 8:40 ώστε να μην παρακωλύεται το παιδαγωγικό έργο του σχολείου .

Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/τριας θεωρείται απουσία. 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.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη του ωραρίου. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο (υπεύθυνη δήλωση).

Εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών, παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που παρακολουθούν το σχολικό πρόγραμμα και παρεμποδίζει τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Η αποχώρηση των παιδιών γίνεται μόνο με την παρουσία ενός απ' τους δύο γονείς. Αν υπάρχει τρίτο πρόσωπο που θα παίρνει το παιδί πρέπει να έχει δηλωθεί κατά την εγγραφή του παιδιού ενυπόγραφα με υπεύθυνη δήλωση.

Διδακτικό ωράριο: Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του βασικού υποχρεωτικού προγράμματος και του προαιρετικού ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας ανά διδακτική ώρα καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς με την έναρξη του διδακτικού έτους με σχετικό έντυπο .

Στο σχολείο μας λειτουργούν ένα πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και ένα προαιρετικό ολοήμερο.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου, διαμορφώνεται ως εξής για όσο διάστημα διαρκέσει η μετεγκατάσταση του νηπιαγωγείου στο διδακτήριο του νηπιαγωγείου Ελαιοχωρίων :

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.25- 8:40.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:10
- Ολοήμερο πρόγραμμα : 13:10 -16:00.

Όταν το νηπιαγωγείο επιστρέψει στο δικό του διδακτήριο στα Ν.Σίλατα το πρόγραμμα του σχολείου, θα διαμορφωθεί ως εξής :

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 8.15- 8:30.
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:00
- Ολοήμερο πρόγραμμα : 13:00 -16:00.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών δύναται να εφαρμόζεται ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας(παρ. 7, άρθρο 2, Π.Δ. 79/2017).

Φοίτηση: Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στο Νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τις νηπιαγωγούς, οι οποίες καταγράφουν τις καθημερινές απουσίες και από την Προϊσταμένη που τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλυτής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Σε περίπτωση απουσίας των μαθητών, οι γονείς ενημερώνουν τηλεφωνικά τις εκπ/κούς για το λόγο απουσίας.

Αν οι μαθητές λείπουν λόγω ασθένειας πρέπει να αναρρώσουν πλήρως για να επιστρέψουν στο σχολείο. Σε περίπτωση πολλών αδικαιολόγητων απουσιών , η Προϊσταμένη ενημερώνει και υπενθυμίζει στους γονείς την υποχρεωτικότητα φοίτησης στο Νηπιαγωγείο.

Οι γονείς μπορούν να εκδώσουν «Βεβαίωση φοίτησης» ,του τέκνου τους ,στην ψηφιακή πλατφόρμα:

<https://www.gov.gr/ipresies/ekpaideuse/eggrapfe-se-sxoleio/attending-school>

Εξ' αποστάσεως εκπαίδευση : Η εξ' αποστάσεως εκπαίδευση θα πραγματοποιείται τόσο σύγχρονα στην ψηφιακή πλατφόρμα της WEBEX, όσο και ασύγχρονα μέσω email των γονέων και αποστολής υλικού , κάθε φορά που θα είναι απαραίτητο λόγω ιδιαίτερων συνθηκών όπως η αναστολή της λειτουργίας των σχολείων λόγω του κορωνοϊού ή λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών. Θα πρέπει να τονιστεί ότι η παρακολούθηση μέσω WEBEX είναι υποχρεωτική και έπειτα από κάθε διαδικτυακό μάθημα ενημερώνεται το σύστημα myschool με τις απουσίες των μαθητών. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας δεν έχει τα ηλεκτρονικά μέσα ώστε να **Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους - Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών :**

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών.

Η απρόβλεπτη ή περιστασιακή κρίση είναι αυτή που συνδέεται ευθέως με την ανάγκη εκπόνησης ενός σχεδίου διαχείρισής της. Η έγγραφη και οργανωμένη αποτύπωση αυτών, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, συνιστά το πρωτόκολλο - σχέδιο διαχείρισης κρίσεων. Τα οφέλη ενός τέτοιου σχεδίου έγκεινται στη διασφάλιση της σωματικής ακεραιότητας και της ψυχικής υγείας του ανθρώπινου δυναμικού του σχολείου. Για την προστασία από σεισμούς και άλλα φυσικά φαινόμενα έχουν συνταχθεί Μνημόνια Ενεργειών για τη Διαχείριση τους, απ' την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου με συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων και σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων, τα οποία επικαιροποιήθηκαν στην αρχή της σχολικής χρονιάς και ενημερώθηκαν οι γονείς για αυτά . Επίσης, έχουν ενημερωθεί οι 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 αυτοί έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής

Προστασίας, κλπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, την ασφάλεια των μελών της. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και έχει οριστεί συγκεκριμένο μέρος ως καταφύγιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. παρακολουθήσει το νήπιο την τηλεκαίδηση παρακαλείται να επικοινωνήσει με την Προϊσταμένη του Νηπιαγωγείου. Το σχολείο μας έχει ήδη καταρτίσει πρόγραμμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης το οποίο θα εφαρμοστεί σε κάθε περίπτωση που θα είναι απαραίτητο.

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 αποκλίνουσας συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με, την Προϊσταμένη της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων των μαθητών/τριών.

3. 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.

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για την υποβολή καταγγελιών <https://stop-bullying.gov.gr/>

Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση οι 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 της σχολικής μονάδας και ένας/μία (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνη για τον σκοπό αυτό.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/ δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών 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.

- ❖ Οι εκδηλώσεις για τις εθνικές επετείους γίνονται με τη συμμετοχή των μαθητών χωρίς παρουσία γονέων.
- ❖ Οι εκδηλώσεις για τη γιορτή των Χριστουγέννων και η Καλοκαιρινή γιορτή κλεισίματος της σχολικής χρονιάς γίνονται με παρουσία γονέων.
- ❖ Το νηπιαγωγείο συμμετέχει σε ευρωπαϊκό πρόγραμμα e-twinning “Curious thinkers dreaming” και σε διαγωνισμό που θα διεξαχθεί στα πλαίσια Ημέρας Ασφαλούς Διαδικτύου 2025 από το Ελληνικό Κέντρο Ασφαλούς Διαδικτύου (SaferInternet4Kids.gr)
- ❖ Από τη σχολική χρονιά 2021-2022 έχουν εισαχθεί στο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου τα εργαστήρια δεξιοτήτων τρεις φορές την εβδομάδα καθώς και η διδασκαλία της Αγγλικής γλώσσας, δύο φορές την εβδομάδα.
- ❖ Κατά το σχολικό έτος 2023-2024 άρχισε και η γενικευμένη εφαρμογή των Νέων Προγραμμάτων Σπουδών για το νηπιαγωγείο.
- ❖ Στο νηπιαγωγείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη. Κάθε Παρασκευή τα παιδιά δανείζονται ένα βιβλίο και τη Δευτέρα το επιστρέφουν στην ίδια καλή κατάσταση που το πήραν. Για οποιαδήποτε φθορά των βιβλίων, την ευθύνη έχουν οι γονείς των μαθητών/τριών, οι οποίοι θα πρέπει να το αντικαταστήσουν.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου 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.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ❖ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση την ημέρα του Αγιασμού συνήθως, για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ❖ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ❖ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων, με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα για κάθε αλλαγή, ώστε το Νηπιαγωγείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να αξιοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο επικοινωνίας που παρέχεται από το Νηπιαγωγείο και να ενημερώνονται για τα θέματα του Νηπιαγωγείου και σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

Τέλος, δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τους μαθητές/μαθήτριες "e-Parents" (<https://schools.minedu.gov.gr/login>)

6. 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, ο αύλειος χώρος-διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/της 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 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 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 είσπραξης της.

7. 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 την Προϊσταμένη του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκοντουσών, καθώς και από 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.

18 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2024

Η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου



Εγκρίνεται	
<p>Σύμβουλος Εκπαίδευσης (έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>..... Ημερομηνία:</p>	<p>Διευθυντής/Διευθύντρια Εκπαίδευσης</p> <p>..... Ημερομηνία:</p>