

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1^ο ΕΙΔΙΚΟ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
1 ^ο Ειδικό Νηπιαγωγείο Χανίων	Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΧΑΝΙΩΝ



Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.)

9500372

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Γερασίμου Σφακιωτάκη 5	
Τηλέφωνο	28211187221	Fax	2821070176
e-mail	mail@1nip-eid- chanion.chan.sch.gr	Ιστοσελίδα	
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Ελένη Ζωιδάκη	
Υποδιευθυντής Α & Β			
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Δεν υπάρχει	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.</i>	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	5
<i>I. Διδακτικό ωράριο</i>	5
<i>II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών</i>	6
<i>III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου</i>	6
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	6
<i>I. Φοίτηση</i>	7
<i>II. Σχολικοί χώροι</i>	8
<i>III. Διάλειμμα</i>	7
<i>IV. Σχολική εργασία</i>	9
<i>V. Σίτιση μαθητών</i>	9
<i>VI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις</i>	9
<i>VII. Εμβολιασμός μαθητών</i>	14
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	14
<i>I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας</i>	14
<i>II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων</i>	14
<i>III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	14
<i>IV. Σχολικό Συμβούλιο</i>	15
<i>V. Σημασία Συνέργειας όλων</i>	16
Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους	17
Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	19

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Έχει εγκριθεί από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου, εφόσον υπάρχει.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των γονέων και κηδεμόνων.

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η αυτονομία, ο σεβασμός όλων, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια των προγραμμάτων του υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου, καθώς και η έναρξη και η λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κειμενικές διατάξεις του ΥΠΑΙΘ. Επιπλέον, γίνεται ανακοίνωση των παραπάνω στους γονείς και μαθητές αλλά και ανάρτηση στον πίνακα ανακοινώσεων όσο και στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Συγκεκριμένα, για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του σχολείου διαμορφώνεται ως εξής:

- Υποδοχή των μαθητών στο σχολείο από τις 08:15' π.μ έως 08:30' π.μ
- Έναρξη πρώτης διδακτικής ώρας στις 08:30' π.μ
- Λήξη υποχρεωτικού πρωινού προγράμματος: 13:15' μ.μ

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών ορίζεται από τις 08:15' π.μ έως τις 08:30' π.μ. Οι μαθητές προσέρχονται στο σύνολό τους από τους συνοδούς των λεωφορείων που έχει μισθώσει η

περιφέρεια μέσα στην τάξη λόγω της μικρής τους ηλικίας.. Στις 08:30' η κεντρική είσοδος κλειδώνει για λόγους ασφαλείας με ευθύνη των εφημερευόντων των συστεγαζόμενων Δημοτικών. Το ίδιο συμβαίνει κατά την ώρα αποχώρησης ,οι συνοδοί των λεωφορείων παραλαμβάνουν τα παιδιά από την τάξη του Νηπιαγωγείου. Τέλος, αν κάποιος συνοδός/γονέας χρειαστεί να παραλάβει κάποιο μαθητή νωρίτερα από τη λήξη του σχολικού ωραρίου για έκτακτους λόγους) οφείλει να ενημερώσει γραπτώς έγκαιρα την Προϊσταμένη του σχολείου.

III. Ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα όπως ορίζεται βάσει των εγκυκλίων του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας του Σχολείου. Οι γονείς/Κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για τις προγραμματισμένες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως και μόνιμες αλλαγές στο εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου.

3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Στο ειδικό νηπιαγωγείο σχολείο μπορούν να εγγραφούν μαθητές/τριες από το τέταρτο(4) έτος της ηλικίας τους , εφόσον φέρουν σχετικής γνωμάτευσης από το ΚΕΔΑΣΥ και δύνανται να φοιτήσουν μέχρι το έβδομο (7) έτος της ηλικίας τους . Η εγγραφή προνηπίου στο δεύτερο έτος του Ειδικού Νηπιαγωγείου γίνεται αυτεπάγγελα, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 6 του Π.Δ. 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α') όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 44 του ν. 4777/2021 (Α' 25).

II. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλου του προσωπικού και εκπαιδευτικό ζητούμενο για τους μαθητές. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την εργονομία στις σχολικές αίθουσες, προκειμένου να καλύπτονται οι ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών. Το ΕΕΠ, ΕΠ και το ΕΒΠ δύνανται να προτείνουν τροποποιήσεις όταν αυτό εξυπηρετεί την ασφάλεια και τη λειτουργικότητα των σχολικών χώρων στο σύλλογο και τη διεύθυνση.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλλείματος οι μαθητές βγαίνουν στον προαύλιο χώρο όπως έχει καθοριστεί από το ωρολόγιο πρόγραμμα, προκειμένου να μην συμπίπτει ο χρόνος προαυλισμού με τα διαλείμματα του 3^{ου} και του 1^{ου} Ειδικού δημοτικού Σχολείου Χανίων και να αποφεύγεται ο συνωστισμός και η πιθανότητα ατυχημάτων. Το διάλειμμα είναι κοινό με το 3^ο Ειδικό Νηπιαγωγείο Χανίων. Πιο συγκεκριμένα,

1. Στο πρώτο διάλειμμα (10:10'-10.35') και στο δεύτερο διάλειμμα (10.55-11:20') προαυλίζονται στη μεγάλη αυλή όλοι οι μαθητές και εφημερία είναι στο σύνολό τους το ΕΕΠ (που είναι εκείνη την ημέρα στο Νηπιαγωγείο) και οι Εκπαιδευτικοί
2. Το διάλειμμα είναι χρόνος αποφόρτισης, παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και εξάσκησης σε κοινωνικές και επικοινωνιακές δεξιότητες. Πρωταρχικό μέλημα αποτελεί η σωματική ακεραιότητα των μαθητών και για τον λόγο αυτό ορίζονται υπεύθυνοι εφημερίας σε κάθε διάλειμμα, σε επαρκή αριθμό για την συνολική εποπτεία του χώρου. Οι υπεύθυνοι εφημερίας (όλο το προσωπικό του σχολείου εκτός από ΕΒΠ) βρίσκονται σε εγρήγορση προσπαθώντας να προλάβουν αρνητικές καταστάσεις, αξιοποιούν τα παιδαγωγικά τους μέσα για να τροποποιήσουν δυσλειτουργικές συμπεριφορές και να ενισχύσουν θετικές μορφές αλληλεπίδρασης των μαθητών.

Αν προκύψει βιολογική ανάγκη κάποιου μαθητή όπως πχ τουαλέτα, συνοδεύουν τον μαθητή και είτε τον παραδίδουν στο ΕΒΠ είτε αναμένουν το ΕΒΠ, σε περίπτωση κατεκτημένης αυτονομίας στην αυτοεξυπηρέτηση και τον επιστρέφει στον προαύλιο χώρο το ΕΒΠ.

Οι εφημερεύοντες (όλο το προσωπικό) είναι υπεύθυνοι να παρατηρούν και να αναφέρουν εν δυνάμει κινδύνους που παρατηρούν κατά τον προαυλισμό και να φέρουν τον προβληματισμό τους στο Σύλλογο διδασκόντων και τη διεύθυνση. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, τα διαλείμματα λαμβάνουν χώρα στον εσωτερικό κοινόχρηστο χώρο του σχολείου (κοινό με 1^ο Ειδικό Δημοτικό).

IV. Σχολική εργασία

Οι μαθητές και οι μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν με ενεργό τρόπο στην εκπαιδευτική διαδικασία σύμφωνα πάντα με τις δυνατότητες του καθενός.

Όσοι μαθητές έχουν, φέρουν στις σχολικές τσάντες τους τα ντοσιέ επικοινωνίας PECS καθώς και τα τετράδια επικοινωνίας με στόχο τη λειτουργική επικοινωνία των μαθητών με το εκπαιδευτικό προσωπικό αλλά και για την καθημερινή ενημέρωση των γονέων.

Οι σχολικές εργασίες - καλές πρακτικές που μπορεί να δοθούν στους μαθητές του σχολείου μας στοχεύουν στην αυτοεξυπηρέτηση, στην αυτονομία, στην ανεξαρτησία και στην επικοινωνία των μαθητών με κοινωνικά αποδεκτό τρόπο (είτε λεκτικά είτε με οπτικά σύμβολα) των καθημερινών τους αναγκών. Οι εργασίες είναι σχεδιασμένες από τον εκπαιδευτικό βάσει των ιδιαίτερων αναγκών του κάθε μαθητή. Η συνεργασία και η ανταλλαγή χρήσιμων πληροφοριών μεταξύ εκπαιδευτικού προσωπικού και γονέων/κηδεμόνων των μαθητών κρίνεται απαραίτητη για την υγιή και ομαλή ανάπτυξη και εξέλιξη όλων των μαθητών ανεξαιρέτως.

IV. Σίτιση μαθητών

- Η Σίτιση έχει οριστεί 10.45 με 11.30 . Ο υπεύθυνος για κάθε μαθητή εκπαιδευτικός/ΕΒΠ/ΕΕΠ κάθεται δίπλα του ή πίσω του. Τα παιδιά φέρνουν μόνα τους τα σακίδια τους και βγάζουν μόνα τους το φαγητό τους. Οι μαθητές εκπαιδεύονται να γευματίζουν με τον κατάλληλο τρόπο και ενθαρρύνονται να επικοινωνούν τις ανάγκες τους. Δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στην κατάποση καθώς κάποια παιδιά δυσκολεύονται. Ενθαρρύνονται επίσης να συνομιλούν χαμηλόφωνα. Οι μαθητές σηκώνονται από την καρέκλα τους όταν τελειώσουν όλοι το γεύμα τους.
- Στο τέλος της σίτισης κάθε μαθητής πηγαίνει τα αντικείμενα που χρησιμοποίησε στην κουζίνα για πλύσιμο. Τακτοποιεί την καρέκλα του και πηγαίνει στην τουαλέτα. Στο τέλος εκ περιτροπής οι μαθητές μαθαίνουν να σκουπίζουν το τραπέζι και το πάτωμα.

V. Συμπεριφορά- Δικαιώματα- Υποχρεώσεις

Η Προϊσταμένη

- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με
 - Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων.
 - Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν την λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
 - Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στην σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
 - Είναι υπεύθυνος/ υπεύθυνη μαζί με τους/ τις εκπαιδευτικούς, το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό και το ειδικό βοηθητικό προσωπικό για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων, καθώς και την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/ μαθητριών.
 - Απευθύνει στους διδάσκοντες/ στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
 - Ορίζει, συγκαλεί και προεδρεύει στη διεπιστημονική ομάδα του σχολείου, για τη διάγνωση και αξιολόγηση των μαθητών κατά τη διαδικασία ένταξής τους και το σχεδιασμό προγραμμάτων κατά τη διάρκεια φοίτησης, στη σχολική μονάδα. Όταν απουσιάζουν ή κωλύονται, ορίζουν τον αναπληρωτή τους από τα μέλη της ομάδας.
 - Προσκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του συλλόγου, (εκπαιδευτικούς, ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό, ειδικό βοηθητικό προσωπικό) και διευκολύνει τη μεταξύ τους συνεργασία.
 - Συνεργάζεται με το σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής και με τις υποστηρικτικές υπηρεσίες (ΚΕΔΑΣΥ, ιατροπαιδαγωγικές υπηρεσίες, κ.α.) για τη σχολική, κοινωνική ένταξη των μαθητών.
 - Συμπράττει με τους διευθυντές της γενικής εκπαίδευσης για το σχεδιασμό και την υλοποίηση κοινών προγραμμάτων, με σκοπό τη διαμόρφωση θετικής στάσης και τη δημιουργία ευκαιριών αλληλοαποδοχής των μαθητών με και χωρίς ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.
 - Διευκολύνει τη συμμετοχή των μαθητών στα προγράμματα αποκατάστασης κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου και μεριμνεί, ώστε να μη διαταράσσεται η εφαρμογή του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημα τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/ μαθητριών.
- Μεριμνούν για την δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών/ μαθητριών και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, την διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/ μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική και κοινωνική.
- Συμβάλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/ μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και την συμπεριφορά των μαθητών/ μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή/ τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/ μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους μέσω διαφόρων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτό επιμόρφωση
- Οργανώνουν, καταρτίζουν και υλοποιούν σε συνεργασία με το Ε.Ε.Π. το εξατομικευμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μαθητών της τάξης τους
- Καθοδηγούν τους γονείς σε θέματα αγωγής και βοήθειας στο σπίτι και προτείνουν δραστηριότητες για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των παιδιών τους.
- Συνεργάζονται με το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό για την αντιμετώπιση των ατομικών αναγκών των μαθητών τους.
- Ενημερώνονται για τα προγράμματα αποκατάστασης των μαθητών τους, τα οποία υλοποιούνται εκτός του σχολείου και συνεργάζονται με τους ειδικούς επιστήμονες.

Το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (ΕΕΠ)

- Το ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό μετέχει ισότιμα στις δραστηριότητες και τις διαδικασίες του συλλόγου προσωπικού της σχολικής μονάδας στην οποία υπηρετεί. Δεν απαλλάσσεται από τα γενικά και ειδικά καθήκοντα του προσωπικού του σχολείου και από την ανάληψη εργασιών που ο διευθυντής του σχολείου μπορεί να τους αναθέσει.

Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς, το λοιπό προσωπικό του σχολείου και τους γονείς για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την προώθηση του εκπαιδευτικού έργου.

- Ασκούν τα καθήκοντά τους παράλληλα με το διδακτικό έργο των εκπαιδευτικών, σε ιδιαίτερο χώρο (κουζίνα, μπάνιο) ή μέσα στην τάξη, όταν χρειάζεται, σε προγραμματισμένη συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς της τάξης. Σε καμιά, όμως, περίπτωση δεν τους υποκαθιστούν.
- σε προγραμματισμένες συνεργασίες ανταλλάσσουν απόψεις με το λοιπό εκπαιδευτικό και ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου, τηρώντας πάντοτε τις σχετικές με το επαγγελματικό απόρρητο διατάξεις, όπως διατυπώνονται στο άρθρο 16 του ν.1143/1981.
- Προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σεβόμενοι τον κώδικα δεοντολογίας της ειδικότητάς τους και σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Υποβάλλουν πρόγραμμα δραστηριοτήτων για θεώρηση στο σχολικό σύμβουλο ειδικής αγωγής, με την έναρξη του σχολικού έτους σε τρία αντίτυπα, μέσω του διευθυντή του σχολείου και τον ενημερώνουν για βασικές αλλαγές και τροποποιήσεις του προγράμματος, που ενδεχομένως θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του.
- Διευκολύνουν την πρακτική άσκηση προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών φοιτητών της ειδικότητάς τους, τους οποίους δέχεται το σχολείο σε συνεννόηση με το διευθυντή και το προσωπικό της αντίστοιχης ειδικότητας, ύστερα από σχετική έγκριση του ΥΠΕΠΘ.
- Τα προγράμματα στήριξης και συνεργασίας με τους γονείς, σε ατομική ή μικροομαδική βάση, εντάσσονται στο πλαίσιο του ωραρίου τους.
- Μετέχουν υποχρεωτικά σε όλες τις εκδηλώσεις εντός και εκτός σχολείου

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό (ΕΒΠ)

- Υποβοηθούν τους μαθητές στις βασικές τους ανάγκες, όπως στη χρήση τουαλέτας, ατομικής υγιεινής, καθαριότητας, αλλαγής ρούχων, σίτισης και γενικά στην αυτοεξυπηρέτησή τους. Σε εξαιρετικά δύσκολες και ιδιαίτερες περιπτώσεις μαθητών, έχουν τη συνδρομή και του λοιπού προσωπικού του σχολείου με την έγκριση ή ενημέρωση του διευθυντή.

- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων, απασχολούν δημιουργικά τους μαθητές και ενθαρρύνουν τη συμμετοχή τους στις διάφορες δραστηριότητες μέσα και έξω από την τάξη, ακολουθώντας το ημερήσιο πρόγραμμα του σχολείου.
- Βοηθούν στην αποβίβαση και επιβίβαση των μαθητών στα σχολικά λεωφορεία, χωρίς να τους συνοδεύουν στα δρομολόγια, και συνεργάζονται με τους εφημερεύοντες.
- Συμμετέχουν στις συνεδριάσεις ως μέλη του συλλόγου προσωπικού του σχολείου. Λαμβάνουν μέρος ισότιμα στις δραστηριότητες του και διατυπώνουν τις απόψεις τους για θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητα τους ή είναι γενικότερου ενδιαφέροντος.
- Επικοινωνούν με τους γονείς, έπειτα από συνεννόηση με το διευθυντή, ενημερώνοντας τους για θέματα διαβίωσης των μαθητών στο σχολείο και τους προτείνουν τρόπους στήριξης και καθημερινής φροντίδας στο σπίτι, αντίστοιχους με αυτούς που εφαρμόζονται στο σχολείο.
- Εξαιρούνται από τις εφημερίες του σχολείου λόγω της ιδιομορφίας που παρουσιάζει το εργασιακό τους πρόγραμμα, το οποίο μπορεί να διαφοροποιείται εξαιτίας των μη προβλέψιμων αναγκών των μαθητών.

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με την Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα αν τα παιδιά τους αντιμετωπίζουν ένα ειδικό θέμα υγείας ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης, τα οποία μπορεί να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν την συνδρομή του σχολείου.

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/ την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/ τη Διευθύντρια της

σχολικής μονάδας και τον Σύλλογο Διδασκόντων , προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Οι γονείς/ κηδεμόνες ενημερώνονται από το σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/ κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

VII. Εμβολιασμός μαθητών/ μαθητριών

Προσκόμιση Βιβλιάριο Εμβολίων του/της μαθητή/τριας, ή άλλου στοιχείου, από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα εμβόλια που προβλέπονται και είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. . (παρ. 4, του άρθρου 6 του Π.Δ 79/2017 (Α 109), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 44 του Ν. 4777/2021 (Α 25).

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Γνωρίζοντας ότι μια αποτελεσματική συνεργασία σχολείου και οικογένειας εναπόκειται κυρίως στην καλή διάθεση και πρόθεση όλων των εμπλεκόμενων και όχι απλά στην τήρηση των διατάξεων ενός εσωτερικού κανονισμού, συντάσσεται το παρακάτω κείμενο.

Η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων αποτελεί σημαντική παράμετρο της συνολικής λειτουργίας του σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται. Λαμβάνοντας υπόψη ότι ένα παιδί ποτέ δεν αποτελεί ένα άτομο ξεχωριστό από το πλαίσιο του, η συνεχής συνεργασία με την οικογένεια ενισχύει την αποτελεσματικότητα των παρεμβάσεων και δημιουργεί την αίσθηση ασφάλειας, που είναι απαραίτητη για την ψυχοσυναισθηματική και γνωστική ανάπτυξη ενός παιδιού. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τους εκπαιδευτικούς.

Ανάλογα με το αίτημα που προκύπτει κάθε φορά οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται τόσο στον/την εκπαιδευτικό της τάξης όσο και στις ειδικότητες τις οποίες διαθέτει το σχολείο . Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον Διευθυντή/στη Διευθύντρια ή στον Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του σχολείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και τις ειδικότητες προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και των ειδικοτήτων ξεχωριστά αν το κρίνουν απαραίτητο :

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Σε προκαθορισμένες ημέρες και ώρες επικοινωνίας και συνεργασίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών από τους εκπαιδευτικούς και τις ειδικότητες.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή η εκάστοτε ειδικότητα κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων και κατόπιν ραντεβού με τους εκπαιδευτικούς και τις ειδικότητες .

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και υπεύθυνων δηλώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων/δράσεων/εκδηλώσεων κ.λπ.. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι είτε τα πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι.

III. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Δεν υπάρχει σύλλογος γονέων και κηδεμόνων του 1^{ου} Ειδικού Νηπιαγωγείου καθώς αυτο επαναλειτουργεί μετά από 2χρόνια αναστολής.

IV. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, επταμελές, στο οποίο συμμετέχουν ο Διευθυντής, τρεις Εκπαιδευτικοί, ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και δύο εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί

συνεργατικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του σχολείου.

V. Η σημασία της συνέργειας όλων

Ένα ανοιχτό στην κοινωνία, συνεργατικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας – μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένου/Προϊσταμένης, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης – προκειμένου να επιτύχει στην αποστολή του.

5: 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. Τα κρίσιμα συμβάντα χρήζουν έγκαιρων και έγκυρων ενεργειών ανταπόκρισης. 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:

Οι φάσεις του σχεδίου υλοποίησης της διαχείρισης κρίσεων είναι οι εξής:

1. Προσδιορισμός της κρίσης - γεγονότος (π.χ. πλημμύρα, πυρκαγιά).
2. Επίπεδο αντιμετώπισης.
3. Ειδοποίηση - ενημέρωση όσων εμπλέκονται στην αντιμετώπιση της κρίσης.
4. Επιλογή τρόπου και πλαισίου ενημέρωσης των εμπλεκόμενων υπηρεσιών και φορέων, των γονέων και κηδεμόνων.
5. Αξιολόγηση διαχείρισης της κρίσης.

Στην κατεύθυνση αυτή, στη σχολική μονάδα έχει δημιουργηθεί μια **Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων (Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών)**, που αποτελείται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και έχει αναπτυχθεί ένα γενικό σχέδιο προετοιμασίας του σχολείου για την αντιμετώπιση κρίσεων.

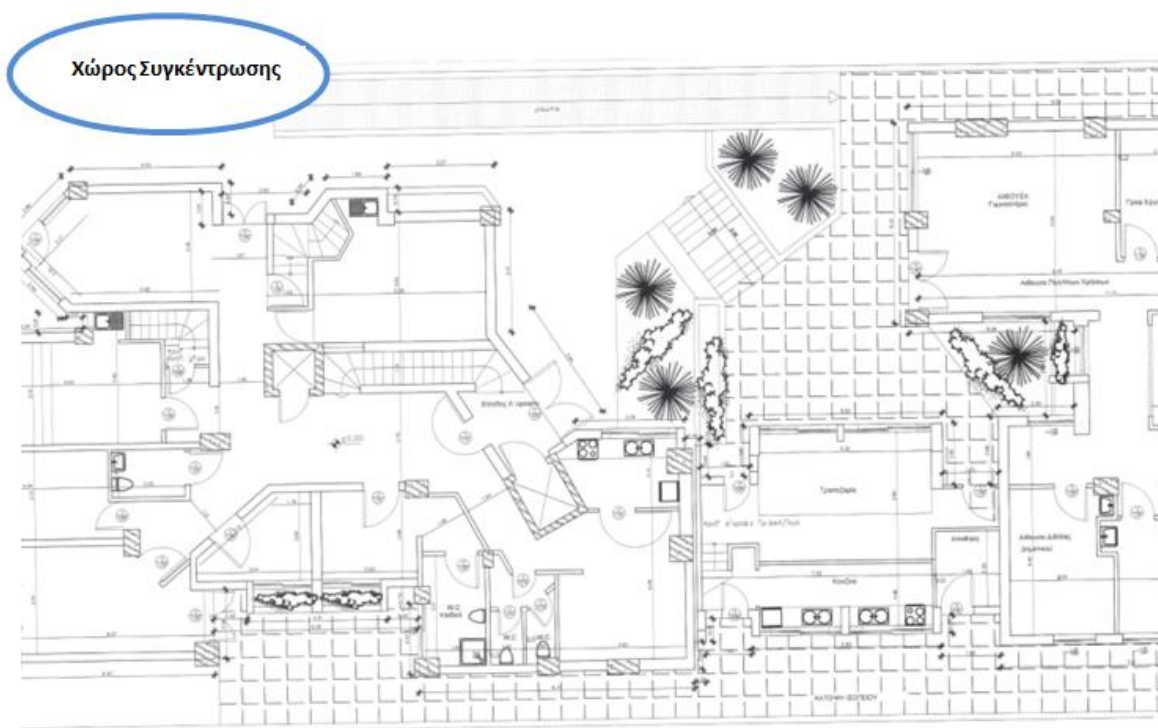
Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το **Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών (Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών)** για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή ο Προϊστάμενος/η Προϊσταμένη του Δημοτικού, 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, με βάση το Σχέδιο Αντιμετώπισης Κρίσεων. 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.

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

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης



Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και 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 τον Διευθυντή/την Διευθύντρια και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

25 Σεπτεμβρίου 2023

Η προϊσταμένη

Ζωιδάκη Ελένη

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης
(ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του
σχολείου)

.....
Ημερομηνία:

Διευθυντής Εκπαίδευσης.

.....
Ημερομηνία:

