

2021

2022

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

13ου ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

user

[Πληκτρολογήστε το όνομα της εταιρείας]

202120222021



ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
13° 3/θέσιο Νηπιαγωγείο Κομοτηνής		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπ/σης Ν. Ροδόπης
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9420286

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Μ. Μ. Ανθίμου 1	
Τηλέφωνο	2531031369	Fax	2531031369
e-mail:	mail@13nip-komot. rod.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/nipkom13/
Προϊσταμένη Σχολικής Μονάδας		Καφαλή Μαρία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Τσιμπλιαράκη Αθανασία	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	ΣΕΛ. 1
Προσέλευση- Παραμονή στο σχολείο και Αποχώρηση	ΣΕΛ.1-2
Συμπεριφορά μαθητών μαθητριών- Παιδαγωγικός έλεγχος	ΣΕΛ. 2-3
Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	ΣΕΛ. 3
Σχολικές εκδηλώσεις –Δραστηριότητες	ΣΕΛ. 3-4
Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων ...	ΣΕΛ. 4-5
Ποιότητα σχολικού χώρου	ΣΕΛ. 5
Πολιτική προστασίας σχολείου σε έκτακτες συνθήκες	ΣΕΛ.6-7
Διαδικασίες Διασφάλισης της εφαρμογής του	ΣΕΛ. 8

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

1.ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η φοίτηση στο Νηπιαγωγείο αποτελεί το πιο σημαντικό βήμα στη ζωή του παιδιού για τη μάθηση, την προσωπική ανάπτυξη και την κοινωνικοποίησή του. Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία σεβόμενοι τους κανόνες του σχολείου, που διαμορφώνονται από τους ίδιους και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, όπως και το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Τα παιδιά μαθαίνουν να παίζουν, να συν-εργάζονται, να δημιουργούν, να αλληλεπιδρούν, να αυτενεργούν και να είναι υπεύθυνα. Η συνεργασία μεταξύ μαθητών, γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

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 Νηπιαγωγείου 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 νηπίων, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

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

- Σύμφωνα με το ισχύον Ωρολόγιο Πρόγραμμα οι μαθητές του 13^{ου} νηπιαγωγείου παρακολουθούν μόνο το Υποχρεωτικό Πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου. Ως εκ τούτου η ώρα προσέλευσης των νηπίων είναι από τις 8.15 π.μ. ως τις 8.30 π.μ. από την μοναδική κεντρική είσοδο του νηπιαγωγείου. Επειδή το νηπιαγωγείο συστεγάζεται με παιδικό σταθμό της Μητρόπολης Μαρωνείας και Κομοτηνής μεγάλο μέρος των παιδιών που φοιτούν σε αυτό προσέρχεται νωρίτερα(πριν τις 8.15π.μ.) και αποχωρεί μετά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος του νηπιαγωγείου (13.00μ.μ.) όντας υπό την ευθύνη και εποπτεία των παιδαγωγών του Παιδικού Σταθμού. Επειδή το νηπιαγωγείο δεν είναι ισόγειο αλλά στεγάζεται σε όροφο, τα παιδιά που προσέρχονται τις ώρες προσέλευσης και αποχωρούν τις ώρες αποχώρησης του νηπιαγωγείου (8.15π.μ.-13.10μ.μ.) παραλαμβάνονται και παραδίδονται από και προς τους γονείς στο ισόγειο του κτιρίου από εκπαιδευτικό του νηπιαγωγείου που ορίζεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς από το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Από την αρχή της σχολικής χρονιάς γίνεται ενημέρωση προς τους γονείς και μεγάλη προσπάθεια για τη σωστή τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης καθώς αυτό είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

- Το πρόγραμμα του νηπιαγωγείου ολοκληρώνεται στις 13.00 μ.μ.. Κανένα νήπιο δεν αποχωρεί πριν τη λήξη του προγράμματος εκτός αν υπάρχουν εξαιρετικά σημαντικοί λόγοι. Σε αυτή την περίπτωση οι γονείς επικοινωνούν με το σχολείο πριν την άφιξη τους, ενημερώνουν 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).
- Σε περίπτωση ασθένειας ενός νηπίου κατά τη διάρκεια του προγράμματος ενημερώνονται οι γονείς οι οποίοι πρέπει να φροντίσουν για την παραλαβή του παιδιού τους, να υπογράψουν υπεύθυνη δήλωση(παρ. 10, άρθρο 12, Π.Δ.79/2017, ΦΕΚ 109 Α) και να φροντίσουν για την επιστροφή του στο σχολείο όταν αναρρώσει πλήρως.
- Η αποχώρηση των νηπίων από το σχολείο γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία ενήλικα. Οι γονείς/ κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών. Στην περίπτωση που γονέας καθυστερήσει να παραλάβει το παιδί του ενημερώνεται τηλεφωνικά και φροντίζει γι αυτό.
- Στο νηπιαγωγείο, 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 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).
- Η φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική και οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνουν την Προϊσταμένη-ο σε περίπτωση απουσίας του παιδιού τους καθώς και για το λόγο αυθημερόν.
- Η ώρα του διαλείμματος στο 13^ο Νηπιαγωγείο έχει τροποποιηθεί λόγω της συστέγασης με τον Παιδικό Σταθμό της Μητρόπολης και τη χρήση της αυλής και από τα παιδιά του Παιδικού Σταθμού. Συγκεκριμένα πραγματοποιούνται αντί ενός 45λεπτου διαλλείματος (10.00-10.45) που προβλέπεται δύο μικρότερης διάρκειας διαλλείματα 15 και 30 λεπτών(10-10.15 και 12.15-12.45). Κατά τη διάρκεια του διαλλείματος δεν επιτρέπεται κανένας να παρακολουθεί, συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.
- Υπεύθυνοι για την επιτήρηση των μαθητών στα διαλλείματα είναι οι εκπαιδευτικοί των τμημάτων.
- Σίτιση- Δεκατιανό: Στο νηπιαγωγείο τα παιδιά τρώνε δεκατιανό που φέρνουν μαζί τους από το σπίτι. Στα πλαίσια της υγιεινής και ισορροπημένης διατροφής οι γονείς ενημερώνονται και προφορικά και γραπτά στις πρώτες συναντήσεις του Σεπτεμβρίου για το τι είναι καλό να περιλαμβάνει (φρούτα, γιαούρτι, κέικ, σάντουιτς, ψωμί κ.ά.) και τι δεν επιτρέπεται (σνακ, γλυκά, αναψυκτικά κ.ά.)
- Στο νηπιαγωγείο η φοίτηση είναι υποχρεωτική και καταχωρούνται απουσίες στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘ καθημερινά. Αν οι απουσίες ξεπεράσουν 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 Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου Νηπιαγωγών. Σε αντίθετη περίπτωση ο μαθητής επαναλαμβάνει τη φοίτηση στο νηπιαγωγείο (σύμφωνα με το άρθρο 204 του Νόμου 4610/07-05-2019).
- 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 του σχολείου, τον εκπαιδευτικό του τμήματος ένταξης (αν υπάρχει), τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, τα οικεία Κ.Ε.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 επίλυση τους. Αν η συμπεριφορά επαναλαμβάνεται και εγκυμονεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών, ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να απαγορεύσει τη συμμετοχή του παιδιού σε εξωτερικές δραστηριότητες του σχολείου(επισκέψεις). 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.

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 ευαισθητοποίηση τους σε κοινωνικά θέματα.
- Στο σχολείο υλοποιούνται σχολικές γιορτές. Κάποιες από αυτές πραγματοποιούνται με την παρουσία γονέων και κάποιες χωρίς. Συγκεκριμένα συνηθίζεται η παρουσία γονέων στη γιορτή της 25ης Μαρτίου και στην Καλοκαιρινή γιορτή του νηπιαγωγείου, ενώ γίνονται χωρίς γονείς η 28η Οκτωβρίου, η επέτειος του Πολυτεχνείου, η γιορτή των Χριστουγέννων. Βέβαια ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να τροποποιήσει κάτι αν το κρίνει σκόπιμο.
- Τα γενέθλια των νηπίων, εφόσον οι γονείς το επιθυμούν, γιορτάζονται με τούρτα ή κεράσματα(και φέτος λόγω των οδηγιών για την αποφυγή διασποράς της covid 19 επιλέχθηκαν μόνο τυλιχτά κεράσματα τα οποία τα παιδιά παίρνουν στο σπίτι). Στην

περίπτωση εορτασμού γενεθλίων θα πρέπει οι γονείς να ειδοποιούν το σχολείο και τη νηπιαγωγό τηλεφωνικά δυο τρεις μέρες νωρίτερα .

- Αναφορικά με τις επισκέψεις που πραγματοποιεί το νηπιαγωγείο στο πλαίσιο των σχεδίων εργασίας που υλοποιεί, 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.
- Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες ή γιορτές : δεν επιτρέπεται η ανάρτησή τους στο διαδίκτυο. Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς οι γονείς ενημερώνονται για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων και των γονέων και κηδεμόνων και δίνεται και υπεύθυνη δήλωση για την ορθή χρήση τυχόν οπτικοακουστικού υλικού.

6. Συνεργασία σχολείου –οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Ο/Η Προϊστάμενος/ Προϊσταμένη συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Ενημερώνει τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και τις αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων.

Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι εκπαιδευτικοί συμβάλλουν στη δημιουργία ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στο σχολείο.

Οι μεταξύ τους σχέσεις καθώς και η σχέση τους με τους γονείς είναι σχέσεις αμοιβαίου σεβασμού, συνεργασίας και επικοινωνίας.

Τηρούν εχεμύθεια και προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα μαθητών και γονέων.

Ακούν τους όποιους προβληματισμούς και προσπαθούν να δώσουν λύσεις.

Σε περίπτωση που η συμπεριφορά (γνωστική, κινητική, κοινωνική, συναισθηματική, προβλήματα λόγου)χρήζει διάγνωσης/υποστήριξης από ειδικούς επιστήμονες, οι εκπαιδευτικοί συμβουλεύουν/κατευθύνουν τους γονείς για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη βοήθεια.

Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της προσχολικής εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής και με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.

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.

Οφείλουν 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 (αλλεργίες, φοβίες) του μαθητή αλλά και οποιαδήποτε αλλαγή στη ζωή του παιδιού (π.χ. διαζύγιο, νέο μωρό κ.λπ.), προκειμένου η νηπιαγωγός να γνωρίσει καλύτερα τις ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ'

αυτές. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.

Προσκομίζουν στο σχολείο τους 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/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 ο Διευθυντής/ Προϊστάμενος 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 του Διευθυντή/Προϊσταμένου 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 :

- Στόχος του σχολείου είναι να αποκτήσουν οι μαθητές αίσθημα ευθύνης σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι 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
- Το 13^ο Νηπιαγωγείο φιλοξενείται και συστεγάζεται με τον 1^ο Παιδικό σταθμό της Μητρόπολης Μαρωννείας και Κομοτηνής σε κτίριο που ανήκει στον τελευταίο. Οι αίθουσες είναι μικρές. Βρίσκονται στον 1^ο όροφο του κτιρίου με αποτέλεσμα η πρόσβαση σε αυτές να γίνεται μέσω εσωτερικής σκάλας και να μην έχουν άμεση έξοδο στην αυλή.
- 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.
- Τα νήπια θα πρέπει να σέβονται τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του νηπιαγωγείου.

8. Πολιτική προστασίας του σχολείου 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 πρέπει σε κάθε σχολική μονάδα να δημιουργηθεί μια Ομάδα Διαμόρφωσης Σχεδίου Αντιμετώπισης Κρίσεων, που συνήθως είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με επικεφαλής τον Διευθυντή/Διευθύντρια, Προϊστάμενο/Προϊσταμένη και αρχικώς να 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 για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- Ο Προϊστάμενος/η του Νηπιαγωγείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.
- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση κρίσης οι μαθητές/μαθήτριες παραδίδονται μόνο στους γονείς/κηδεμόνες τους ή στα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για την παραλαβή των μαθητών/τριών από τη σχολική μονάδα.
- Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες Προϊστάμενοι/Προϊσταμένες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες : π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

- Ειδικά για το σχολικό έτος 2020-2021 οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών τροποποιούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και ΕΟΔΥ λόγω των αναγκαίων μέτρων πρόληψης διασποράς του ιού COVID-19.
- Μαθητές και εκπαιδευτικοί φορούν μάσκα σε εσωτερικούς κι εξωτερικούς χώρους καθόλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να υπενθυμίζει στα παιδιά την τήρηση αποστάσεων και την ορθή χρήση του αντισηπτικού. Αερίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την αίθουσα. Επίσης φροντίζει να μην υπάρχει συνωστισμός κατά την προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών.
- Σε κάθε σχολική μονάδα ορίζεται από τον σύλλογο Διδασκόντων Υπεύθυνος διαχείρισης covid-19 τα καθήκοντα του οποίου έχουν καθοριστεί από τον Εθνικό Οργανισμό Δημόσιας Υγείας.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

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

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, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Νηπιαγωγείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.
- Θέματα που ανακύπτουν στην εκπαιδευτική καθημερινότητα και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή/Διευθύντρια, τον Προϊστάμενο/ Προϊσταμένη και το 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 με κάθε πρόσφορο μέσο, έντυπο ή ηλεκτρονικό, σχετικά με τον κανονισμό του Νηπιαγωγείου.

Κομοτηνή2021

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ

ΚΑΦΑΛΗ ΜΑΡΙΑ

Εγκρίνεται

Η ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΤΣΙΓΓΙΔΟΥ ΣΟΥΛΤΑΝΑ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ ΜΑΡΙΝΟΣ

