

**ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ:**

**9ο 3/θέσιο**

**ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ  
ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ**

**2024-25**

**Εσωτερικός  
Κανονισμός**

# Λειτουργίας



| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ           |                           |   |
|----------------------------------|---------------------------|---|
| 9ο 3/θέσιο Νηπιαγωγείο Κομοτηνής |                           | Διεύθυνση Α'/θμιας<br>Εκπαίδευσης Ν.<br>Ροδόπης |
|                                  | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) | 9420276   |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                                  |                                |                         |   |
|---|--------------------------------|-------------------------|---|
| Έδρα του σχολείου (Διεύθυνση)             |                                | Αλ.Παπαδιαμάντη (Τέρμα) |   |
| Τηλέφωνο                                  | 2531027262                     | Fax                     | 2531027262  |
| e-mail:                                   | mail@9nip-<br>komot.rod.sch.gr | Ιστοσ<br>ελίδα          | <a href="http://9nip-komot.rod.sch.gr/wordpress/">http://9nip-komot.rod.sch.gr/wordpress/</a> |
| Προϊσταμένη<br>Σχολικής Μονάδας           |                                | Δεβετζή Δήμητρα         |   |
| Πρόεδρος συλλόγου<br>γονέων και κηδεμόνων |                                | -----                   |   |

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|  |     |                |
|--|-----|----------------|
| 1. Εισαγωγή.....σελ.4  |     |                |
| ▪ Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του κανονισμού                   |     |                |
| 2. Γενικές αρχές / στοιχεία.....σελ.4                          |     |                |
| 3. Σχολικό   | και | διδασκτικό     |
| έτος.....σελ.5   |     | 4. Εγγραφές    |
| νηπίων/δικαιολογητικά.....σελ.5                                |     | 5.             |
| Φοίτηση.....σελ.   |     |                |
| 6  |     |                |
| ▪ Ηλικία φοίτησης  |     |                |
| ▪ Απουσίες/ασθένειες   |     |                |
| ▪ Εμβολιασμός μαθητών  |     |                |
| 6.Λειτουργία σχολείου.....σελ.7                                |     |                |
| ▪ Προσέλευση, παραμονή και αποχώρηση από το σχολείο            |     |                |
| 7. Πρόγραμμα νηπιαγωγείου.....σελ.8                            |     |                |
| ▪ Ωρολόγιο πρόγραμμα   |     |                |
| ▪ Διάλειμμα  |     |                |
| ▪ Πρόγευμα/γεύμα   |     |                |
| 8. Ονομαστικές εορτές  |     |                |
| γενέθλια.....σε  |     |                |
| λ.10   |     |                |
| 9. Αργίες-σχολικές   |     |                |
| εκδηλώσεις/δράσεις.....σελ.11                                  |     |                |
| ▪ Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες         |     |                |
| 10. Συμπεριφορά μαθητών / παιδαγωγικός έλεγχος.....σελ.12      |     |                |
| 11. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....σελ.12 |     |                |
| 12. Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....σελ.13                   |     |                |
| ▪ Διακοπή μαθημάτων λόγω εκτάκτων αναγκών                      |     |                |
| 13. Εκπαιδευτική κοινότητα.....σελ.14                          |     |                |
| 14. Συνεργασία σχολείου – οικογένειας – Συλλόγου               |     |                |
| Γονέων/Κηδεμόνων.....σελ.17                                    |     | 15.            |
| Βιβλιοθήκη.....σελ.17  |     |                |
| 16. Ποιότητα του σχολικού                                      |     |                |
| χώρου.....σελ.18   |     | 17. Λειτουργία |
| συστεγαζόμενων σχολείων.....σελ.18                             |     |                |

|  |    |
|--|----|
| 18. Νέα ψηφιακά εργαλεία.....σελ.                    | 19 |
| 19. Ανατροφοδότηση – Προτάσεις<br>βελτίωσης.....σελ. | 20 |
| 20.Επικοινωνία.....σε                                |    |
| λ.   | 20 |

## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

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 και ορίζεται σύμφωνα με την υπουργική απόφαση **109697/ΓΔ4/26-9-2024 (Β 5387)**.

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, κ.ά.

### **Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Νηπιαγωγείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Εγκρίνεται από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Νηπιαγωγείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του Νηπιαγωγείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός, όταν κριθεί αναγκαίο, αναπροσαρμόζεται, 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.

## **2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ/ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Ο σκοπός του Νηπιαγωγείου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία είναι να βοηθήσει τα παιδιά να αναπτυχθούν σωματικά, συναισθηματικά, νοητικά και κοινωνικά μέσα στο πλαίσιο των ευρύτερων στόχων της πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

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.

Το Νηπιαγωγείο βοηθά τα νήπια να καλλιεργούν τις αισθήσεις τους, να οργανώνουν τις πράξεις τους, κινητικές και νοητικές, να εμπλουτίζουν και να οργανώνουν τις εμπειρίες τους, από το φυσικό και το κοινωνικό περιβάλλον, να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, ελεύθερα και αβίαστα, να αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης και έκφρασης, με σύμβολα γενικά και ιδιαίτερα, στους τομείς της Γλώσσας, των Μαθηματικών και της Αισθητικής. Τη σχολική χρονιά 2024-25 στο 9<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Κομοτηνής λειτουργούν τρία πρωινά υποχρεωτικά τμήματα και ένα προαιρετικό ολοήμερο τμήμα. Υπηρετούν σ' αυτό έξι εκπαιδευτικοί και ένα μέλος Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού. Παράλληλα, πραγματοποιούνται μαθήματα Αγγλικών (2 ώρες την εβδομάδα σε κάθε τμήμα), καθώς και τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων σύμφωνα με το πρόγραμμα του ΙΕΠ.

Στο 1<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκουν οι εκπαιδευτικοί **Θεοχαρίδου Μαρία, Δεληνικόλα Βασιλική**

Στο 2<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός **Τερζόγλου Χριστίνα**

Στο 3<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει η εκπαιδευτικός **Σταμούλη Άννα**

Στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα διδάσκει η προϊσταμένη **Δεβετζή Δήμητρα**

Στο 1<sup>ο</sup>, 2<sup>ο</sup> και 3<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα διδάσκει Αγγλικά η εκπαιδευτικός **Μεχμέτ Σιμπέλ**

Στο 1<sup>ο</sup> πρωινό υποχρεωτικό τμήμα ανήκει και το μέλος Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού **Μανίτσα Σοφία**

Στο νηπιαγωγείο φέτος φοιτούν 67 μαθητές, 37 πρώτης νηπιακής ηλικίας και 30 δεύτερης νηπιακής ηλικίας.

### **3. ΣΧΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΤΟΣ**

Σχολικό έτος είναι η περίοδος που αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

Το διδακτικό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 21η Ιουνίου του επόμενου έτους.

Η διδασκαλία των μαθημάτων αρχίζει στις 11 Σεπτεμβρίου και λήγει στις 15 Ιουνίου του επόμενου έτους. Όταν η 11η Σεπτεμβρίου ή η 15η Ιουνίου είναι αργία, τα μαθήματα αρχίζουν την επόμενη εργάσιμη ημέρα ή λήγουν την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

Την ημέρα λήξης των μαθημάτων χορηγούνται στους μαθητές του νηπιαγωγείου τα αναμνηστικά και ο φάκελος με τις εργασίες τους. Την ίδια ημερομηνία αποστέλλονται Πιστοποιητικά Φοίτησης των μαθητών της πρώτης νηπιακής ηλικίας για την εγγραφή τους στα Δημοτικά.

### **4. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΝΗΠΙΩΝ /ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

**Από 1 έως 20 Μαρτίου, πραγματοποιούνται οι νέες εγγραφές για το επόμενο**

## σχολικό έτος 2025-26. Οι απαιτούμενες ενέργειες και τα δικαιολογητικά είναι:

- ✓ Πιστοποιητικό γέννησης ( αυτεπάγγελτη αναζήτηση)
- ✓ Αίτηση-υπεύθυνη δήλωση εγγραφής του γονέα
- ✓ Επίδειξη βιβλιαρίου υγείας ή προσκόμιση άλλου στοιχείου στο οποίο φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα από το νόμο εμβόλια
- ✓ ΑΔΥΜ (ατομικό δελτίο υγείας μαθητή-συμπληρωμένο από τον παιδίατρο). Δύναται να προσκομιστεί και τον Σεπτέμβριο.
- ✓ Υπεύθυνη δήλωση του γονέα / κηδεμόνα ότι αναλαμβάνει την ευθύνη για την ασφαλή μετακίνηση του νηπίου από και προς το σχολείο
- ✓ **Αποδεικτικό στοιχείο**, όπως προβλέπεται από την εκάστοτε εγκύκλιο εγγραφών του ΥΠΑΙΘΑ (πχ. λογαριασμός ΔΕΗ, μισθωτήριο οικίας, Ε1, ή άλλο έγγραφο) **από το οποίο, φαίνεται η διεύθυνση κατοικίας του μαθητή, η οποία συμπεριλαμβάνεται στα προκαθορισμένα από την Α /Θμια Εκπ/ση Ροδόπης όρια.**

### **5. ΦΟΙΤΗΣΗ**

#### • **Ηλικία φοίτησης**

Στο νηπιαγωγείο εγγράφονται δύο (2) ηλικίες νηπίων. Η πρώτη ηλικία (νήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία πέντε (5) ετών. Η δεύτερη ηλικία (προνήπια) περιλαμβάνει τα νήπια, τα οποία στις 31 Δεκεμβρίου του έτους εγγραφής συμπληρώνουν ηλικία τεσσάρων (4) ετών.

Φέτος φοιτούν νήπια γεννημένα τα έτη 2019 και 2020.

Η δίχρονη φοίτηση στο νηπιαγωγείο είναι υποχρεωτική. Η ανελλιπής φοίτηση του παιδιού αποτελεί βασική προϋπόθεση τόσο για την ομαλή προσαρμογή του στο σχολικό περιβάλλον, όσο και για την απρόσκοπτη παρακολούθηση του προγράμματος δραστηριοτήτων του νηπιαγωγείου.

Η ελλιπής 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.

#### • **Απουσίες-ασθένειες**

Οι απουσίες καταγράφονται καθημερινά στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Για αυτό το λόγο θα πρέπει οι εκπαιδευτικοί να γνωρίζουν την αιτιολόγησή τους. Αν το παιδί είναι άρρωστο , οι γονείς υποχρεούνται να ενημερώσουν το νηπιαγωγείο.

Σε περίπτωση που ένα νήπιο, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από τη νηπιαγωγό ή την Ποϊστοαμένη του σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Αν κάποιο παιδί υποβάλλεται σε κάποια συγκεκριμένη φαρμακευτική αγωγή ή αν έχει ευαισθησία σε φάρμακα, σε κάποιες τροφές ή σε κάτι άλλο, οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν για το θέμα αυτό τη νηπιαγωγό. Απαγορεύεται η



χορήγηση φαρμάκων από τους νηπιαγωγούς, όπως ορίζει σχετική νομοθεσία. Παρέχονται όμως οι πρώτες βοήθειες και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του παιδιού ή το ΕΚΑΒ (σε περίπτωση εξαιρετικού περιστατικού).

### Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

## **6.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

- **Προσέλευση και αποχώρηση**

Η προσέλευση των μαθητών/τριών το πρωί γίνεται στο σχολείο από τις 8.15 π.μ. έως τις 8.30 π.μ. Δύναται να λειτουργήσει πρόωρη υποδοχή από 7.45-8.00 μόνο αν υπάρχουν αιτήσεις γονέων για τους μαθητές που επιλέγουν το προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα (13.00-16.00). Ο ελάχιστος αριθμός για την λειτουργία είναι 5 νήπια/προνήπια.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, εισέρχονται μέσα στο χώρο του Νηπιαγωγείου και παραδίδουν τα παιδιά στη Νηπιαγωγό. Με σκοπό να εξασφαλίζεται η ασφάλεια των νηπίων-προνηπίων και να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές με ευθύνη των Διευθυντών ή Προϊσταμένων των νηπιαγωγείων.

Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ανεξάρτητα αν τους έχει διατεθεί ή όχι ειδικός χώρος για τις συνεδριάσεις τους.

Η είσοδος του νηπιαγωγείου κλειδώνεται στις 8:30 π.μ. και παραμένει κλειστή καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου, για να διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών.

Η είσοδος ανοίγει μόνο κατά τις ώρες αποχώρησης των νηπίων δηλαδή στις 13:00 μ.μ., ώρα αποχώρησης των πρωινών τμημάτων και στις 16:00 μ.μ. , ώρα αποχώρησης του προαιρετικού ολόημερου τμήματος.

Τα παιδιά παραδίδονται μόνο στους αναγραφόμενους ενήλικες στην υπεύθυνη δήλωση προσέλευσης/αποχώρησης που συμπλήρωσαν οι γονείς τους κατά την εγγραφή τους. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα.

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου

(π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα συμπληρώνοντας 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 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.

Προκειμένου να διευκολυνθεί, κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς, η ομαλή προσαρμογή των μαθητών/τριών, δύναται να εφαρμόζεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ευέλικτο ωράριο παραμονής στο Νηπιαγωγείο κατά τις πρώτες δύο εβδομάδες λειτουργίας. Επίσης, προβλέπεται η μεταφορά ωραρίου εργασίας σε απογευματινές ώρες έως δύο φορές κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους για την οποία ενημερώνονται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

## **7.ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ**

### **Ωρολόγιο Πρόγραμμα Νηπιαγωγείου**

Το Ωρολόγιο πρόγραμμα Νηπιαγωγείου και Ολοήμερου Νηπιαγωγείου καθορίζεται από Υπουργική απόφαση ,συντάσσεται από το σύλλογο διδασκόντων και υπογράφεται από την Προϊσταμένη εκπαιδευτικών θεμάτων.

Το πρόγραμμα δραστηριοτήτων, το οποίο ακολουθείται έχει καθοριστεί με όσα προβλέπει και περιλαμβάνει το Διαθεματικό Ενιαίο Πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Ε.Π.Π.Σ.) για το νηπιαγωγείο, του Υπουργείου Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Είναι επίσης σύμφωνο με τις απαιτήσεις της εποχής μας, τόσο για την παροχή ποιοτικής, αλλά και άρτιας εκπαίδευσης.

Δράσεις – Προγράμματα, εκπονούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς βασιζόμενα πάντα στις κλίσεις και τα ενδιαφέροντα των παιδιών υπό την επίβλεψη της Συμβούλου Εκπαίδευσης ή των Υπευθύνων Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

Καθημερινά πραγματοποιούνται τρεις οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ (και μία τέταρτη στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα).

Γίνονται δύο διαλείμματα: Το ένα στο πρωινό υποχρεωτικό τμήμα και το δεύτερο στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα.

Στο ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου συμπεριλαμβάνεται το πρόγευμα και το

γεύμα (προαιρετικό ολόημερο τμήμα).

### ΠΡΩΙΝΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

| ΔΙΑΡΚΕΙΑ         | ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ  |
|------------------|--|
| 08:15 –<br>8:30  | Υποδοχή μαθητών/τριών  |
| 08:30 –<br>09:15 | Ελεύθερο παιχνίδι - ενασχόληση στα κέντρα μάθησης (γωνιές)                 |
| 09:15 –<br>10:00 | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ, πρόγευμα |
|                  | Εργαστήρια δεξιοτήτων  |
|                  | Αγγλικά  |
| 10:00 –<br>10:45 | Διάλειμμα  |

\*Η αλλαγή της διδακτικής ώρας δεν σημαίνει αλλαγή δραστηριότητας. Ο/η Νηπιαγωγός έχει την ευελιξία να προσαρμόζει το χρόνο των οργανωμένων και ελεύθερων δραστηριοτήτων σύμφωνα με το συγκεκριμένο πλαίσιο της τάξης.

### ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

| ΔΙΑΡΚΕΙΑ        | ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ  |
|-----------------|--|
| 13:00-<br>14:20 | Προετοιμασία γεύματος<br>Γεύμα.<br>Χαλάρωση          |
| 14:20-<br>15:00 | Δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ |
| 15:00-<br>15:20 | Διάλειμμα  |
| 15:20-<br>15:45 | Ελεύθερο και οργανωμένο παιχνίδι, ανατροφοδότηση     |
| 15:45-<br>16:00 | Προετοιμασία για αποχώρηση                           |
| 16:00           | Αποχώρηση  |

Το υποχρεωτικό ωράριο λειτουργίας στον Ενιαίο Τύπο Ολόημερου Νηπιαγωγείου ξεκινά για όλα τα τμήματα στις 8:30 και εκτείνεται έως τις 13:00, ενώ το προαιρετικό ολόημερο πρόγραμμα εκτείνεται έως τις 16:00.

### Πρόωρη αποχώρηση από το ολοήμερο δεν προβλέπεται.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα του νηπιαγωγείου είναι ευέλικτο, μπορεί να αναπροσαρμοστεί και να διαμορφωθεί ανάλογα με τις ανάγκες και την φύση των εκάστοτε δραστηριοτήτων.

#### • Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί από το Ωρολόγιο Πρόγραμμα.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού και ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου.

Στα διαλείμματα υπάρχει πάντοτε νηπιαγωγός, υπεύθυνος για την εποπτεία των νηπίων.

#### • Πρόγευμα/γεύμα

Κάθε παιδί θα πρέπει από την αρχή της σχολικής χρονιάς να έχει μαζί του μία σχολική τσάντα νηπιαγωγείου (με εύχρηστο κούμπωμα), μέσα στην οποία θα φέρνει καθημερινά το πρόγευμα και το γεύμα του (εφόσον φοιτά στο προαιρετικό ολοήμερο τμήμα). Θα πρέπει επίσης να έχει μία μικρή υφασμάτινη πετσέτα την οποία θα στρώνει επάνω στο τραπέζι, το μπολ του φαγητού του,

|               |  |
|---------------|--|
| 10:45 - 11:30 | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ<br>Εργαστήρια δεξιοτήτων<br>Αγγλικά   |
| 11:30 - 12:10 | Ελεύθερο παιχνίδι-ενασχόληση στα κέντρα μάθησης, ανατροφοδότηση (γωνιές)   |
| 12:10- 12:45  | Οργανωμένες δραστηριότητες και διερευνήσεις με βάση το ΔΕΠΠΣ-ΑΠΣ- Αναστοχασμός - Ανατροφοδότηση- Προγραμματισμός της επόμενης ημέρας<br>Εργαστήρια δεξιοτήτων<br>Αγγλικά |
| 12:45- 13:00  | Προετοιμασία για αποχώρηση   |
| 13:00         | Αποχώρηση  |

κουτάλι/ πιρούνι και το παγουρίνο/ μπουκάλι του. Το παιδί θα πρέπει από το σπίτι να ξέρει, πως **σε καμία περίπτωση δεν μοιράζεται το φαγητό του με άλλα παιδιά**, λόγω πιθανής ύπαρξης τροφικής αλλεργίας και για λόγους ατομικής

υγιεινής.

Οι ώρες του προγεύματος και του γεύματος είναι ιδιαίτερες στιγμές της ημέρας, όσο αφορά και την παιδαγωγική κατάρτιση και την κοινωνικοποίηση των παιδιών.

Επίσης προτείνεται στους γονείς ένας υγιεινός τρόπος διατροφής σύμφωνα και με το Α.Π. σπουδών του Υ.Π.Α.Ι.Θ.Α.

Το φαγητό ζεσταίνεται από τη νηπιαγωγό του ολοήμερου τμήματος μέσα σε φούρνο (ηλεκτρική κουζίνα).

Το νήπιο που φοιτά στο ολοήμερο τμήμα τοποθετεί με τη βοήθεια του εκπαιδευτικού, κάθε πρωί, το σκεύος γεύματός του στο ψυγείο. Στο σκεύος – και στο καπάκι και στο δοχείο- είναι γραμμένο το όνομα του παιδιού.

Μετά το γεύμα ακολουθεί χαλάρωση σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο της τάξης και ζητούνται από κάθε γονέα τα απαραίτητα κλινოსκεπάσματα του παιδιού του.

## **8. ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ-ΓΕΝΕΘΛΙΑ**

Στο νηπιαγωγείο μας **απαγορεύονται οι τούρτες και όλα τα φαγώσιμα κεράσματα** για την αποφυγή αλλεργικών αντιδράσεων.

Κατά τις ονομαστικές γιορτές και τις ημέρες των γενεθλίων των νηπίων, μπορούν να προσφέρουν **συσκευασμένα φαγώσιμα κεράσματα, με την προϋπόθεση να φαγωθούν στο σπίτι με την συγκατάθεση των γονέων.**

Όσο για τον εορτασμό, οι εκπαιδευτικοί γνωρίζουν καλά όλα τα παιδαγωγικά μέσα και τις τεχνικές που θα κάνουν το παιδί που γιορτάζει να νιώσει χαρά και να βιώσει τη μέρα της γιορτής του σαν μία ξεχωριστή εμπειρία, ακόμη και αν εκλείπουν τα κεράσματα.

## **9. ΑΡΓΙΕΣ- ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ/ΔΡΑΣΕΙΣ**

**Τα νηπιαγωγεία δεν λειτουργούν:**

- α) Τα Σάββατα και τις Κυριακές,
- β) Την 28η Οκτωβρίου (εθνική εορτή),
- γ) Από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου (διακοπές Χριστουγέννων),
- δ) Την Καθαρή Δευτέρα,
- ε) Την 25η Μαρτίου (εθνική εορτή),
- στ) Από τη Μ. Δευτέρα μέχρι και την Παρασκευή της Διακαινησίμου (διακοπές Πάσχα),
- ζ) Την 1η Μαΐου,
- η) Την 14<sup>η</sup> Μαΐου, απελευθέρωση της Κομοτηνής
- θ) Την εορτή του Αγίου Πνεύματος,
- ι) Από 22 Ιουνίου μέχρι και 31 Αυγούστου (θερινές διακοπές)

Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα

σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν τα προγράμματα σπουδών. Πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου, εντός ή/και εκτός του σχολείου και σε συνεργασία με άλλα σχολεία ή/και με άλλους φορείς (όπως Μουσεία, Κέντρα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης, σχολικά δίκτυα, επιστημονικούς και πολιτιστικούς συλλόγους και φορείς, βιβλιοθήκες, φυσιολατρικές λέσχες κ.λπ.). Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό/διαθεματικό, βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση.

Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, στην ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των μαθητών, στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας, στη συνεργατικότητα, στην ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον.

Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Στις σχολικές δράσεις συμπεριλαμβάνονται:

1. Όσες δράσεις πραγματοποιούνται εκτός σχολείου και απαιτούν μετακίνηση των μαθητών από το σχολείο.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση, προς τους γονείς και γραπτή έγκρισή τους.

2. Όσες δράσεις πραγματοποιούνται εντός σχολείου

3. Εκπαιδευτικές επισκέψεις ή έξοδοι των μαθητών σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης χρονικής διάρκειας και όχι μεγαλύτερης των δύο διδακτικών ωρών.

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου, καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, αν δεν έχουν σοβαρό λόγο.

Ο εορτασμός της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου και της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου γίνεται κανονικά στο σχολείο χωρίς την παρουσία γονέων.

Ο εορτασμός των Χριστουγέννων και η γιορτή λήξης του σχολικού έτους γίνεται με παρουσία κοινού, εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες.

- **Χρήση εικόνων και βίντεο από σχολικές δραστηριότητες:**

Δεν επιτρέπεται στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών να αναρτήσουν φωτογραφίες ή βίντεο στο διαδίκτυο από διάφορες εκδηλώσεις του σχολείου. Εικόνες από σχολικές δραστηριότητες των παιδιών που θα αναρτηθούν από

τους εκπαιδευτικούς σε εγκεκριμένους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και στον ιστολόγο του σχολείου, θα έχουν υποστεί επεξεργασία και κάλυψη των προσώπων των παιδιών με ψηφιακό μωσαϊκό και θα γίνονται μόνο μετά την ενυπόγραφη έγκριση των γονέων για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των νηπίων (θα δοθεί σχετική υπεύθυνη δήλωση).

Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να φωτογραφίζουν και να βιντεοσκοπούν τα νήπια μόνο για παιδαγωγικούς σκοπούς και κατόπιν υπογεγραμμένης της υπεύθυνης δήλωσης από το γονέα.

Εκκλησιασμός νηπίων μπορεί να γίνει ύστερα από απόφαση του διδακτικού προσωπικού, εφόσον το επιτρέπουν οι τοπικές συνθήκες και εξασφαλίζονται οι προϋποθέσεις για ασφαλή μετάβασή τους στο ναό.

### **10. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Το 9<sup>ο</sup> νηπιαγωγείο Κομοτηνής 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 κυριαρχεί η χαρά, το παιχνίδι, η δημιουργία και η πειθαρχημένη ελευθερία.

Τα νήπια μαθαίνουν να λειτουργούν σε ένα δημοκρατικό περιβάλλον σεβόμενα τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής τους στη ζωή του σχολείου από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, τη σχολική περιουσία και το συμμαθητή/τρια. Σπάνια παρατηρούνται σχολικά παραπτώματα ή παραβατική συμπεριφορά, λόγω του νεαρού της ηλικίας των μαθητών. Εάν και εφόσον προκύψει τέτοιο θέμα ενημερώνεται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τους γονείς του παιδιού και τον εκπαιδευτικό, δίνεται η λύση.

### **11. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ**

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, κ.ά.

Οι παρεμβάσεις για την πρόληψη φαινομένων Ε.Β.Ι.Ε. περιλαμβάνουν:

α) Καταγραφή, κατηγοριοποίηση και ανάλυση περιστατικών Ε.Β.Ι.Ε. που έχουν ήδη εμφανιστεί ή πιθανολογείται ότι θα συμβούν.

β) Πολιτική του σχολείου για την πρόληψη και τη διαχείριση Ε.Β.Ι.Ε. - Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου που, κατ' ελάχιστον, θα περιλαμβάνει όλους τους κανόνες συμπεριφοράς που είναι αποδεκτοί στο σχολείο και που θα τονίζει ποιες συμπεριφορές δεν είναι επιτρεπτές, καθώς και τις συνέπειες που θα επιφέρει η άσκηση Ε.Β.Ι.Ε.

γ) Ορισμός αποδεκτών αναφορών για περιστατικά Ε.Β.Ι.Ε. που εκδηλώνονται στο

πλαίσιο της σχολικής μονάδας, συμπεριλαμβανομένης της περίπτωσης διαδικτυακής Ε.ΒΙ.Ε., για την άμεση αντιμετώπισή τους.

δ) Δράσεις ευαισθητοποίησης και επιμόρφωσης των εκπαιδευτικών καθώς και των γονέων/κηδεμόνων σε θέματα διαχείρισης και συνεπειών των φαινομένων Ε.ΒΙ.Ε.

δ2) Υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και προαγωγής ψυχικής υγείας (καλλιέργεια ενσυναίσθησης, ενδυνάμωση της ψυχικής ανθεκτικότητας κ.λπ.) που βοηθούν στην εμπέδωση ενός θετικού σχολικού κλίματος

ε) Ενεργή συμμετοχή και συνεργασία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικοί, γονείς/κηδεμόνες, μαθητές/τριες, λοιπό προσωπικό) στην υλοποίηση της πολιτικής του σχολείου με καθορισμό συγκεκριμένων δράσεων και καθηκόντων ανά ομάδα εμπλεκόμενων (ή και ανά εμπλεκόμενο/η). Η ανάπτυξη ενός διαύλου επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες για την πρόοδο των παιδιών τους, αλλά και για τον τρόπο συμπεριφοράς τους μέσα στη σχολική ζωή θα διευκολύνει τη διαχείριση δύσκολων περιστατικών και θα συντελέσει στη δημιουργία δεσμών μεταξύ σχολείου και οικογένειας προς όφελος των μαθητών/τριών. Επίσης, η υλοποίηση δράσεων ευαισθητοποίησης και επιμόρφωσης, καθώς και η διοργάνωση σχολικών εκδηλώσεων με τη συμμετοχή γονέων/κηδεμόνων ισχυροποιεί την καλή συνεργασία και δημιουργεί μεγαλύτερο αίσθημα ασφάλειας στους/τις μαθητές/τριες που αντιλαμβάνονται ότι οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ενεργό ρόλο στις διάφορες δράσεις και διαδικασίες.

Σε περίπτωση περιστατικού ενδοσχολικής βίας και σχολικού εκφοβισμού, στη σχολική μονάδα ακολουθούνται τα βήματα του πρωτοκόλλου διαχείρισης της ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, όπως αυτά αναφέρονται στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα.

## **12.ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ**

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:



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

Η προϊσταμένη 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.

Για το λόγο αυτό έχει συνταχθεί Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών το οποίο επικαιροποιείται στην αρχή της σχολικής χρονιάς και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

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/τριες, γονείς/κηδεμόνες, και η Προϊσταμένη του νηπιαγωγείου 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.

- **Διακοπή μαθημάτων λόγω έκτακτων αναγκών**

Τα μαθήματα στα νηπιαγωγεία και στα δημοτικά σχολεία μπορεί να διακοπούν μέχρι δεκαπέντε (15) εργάσιμες ημέρες για αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή απρόβλεπτων καταστάσεων και γεγονότων, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, φυσικές καταστροφές, με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ή του οικείου Περιφερειάρχη αν πρόκειται για σχολικές μονάδες που ανήκουν στην ίδια περιφερειακή ενότητα.

Διακοπή μαθημάτων πέραν των δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Κατά το διάστημα που είναι κλειστά τα σχολεία, παρέχεται σύγχρονη εξ αποστάσεως τηλεεκπαίδευση στους μαθητές.

Τα Νηπιαγωγεία παραμένουν επίσης κλειστά όταν οι Νηπιαγωγοί παρακολουθούν υποχρεωτικά σεμινάρια της Συμβούλου Εκπαίδευσης και κατά

τις εκλογές (Δημοτικές, Βουλευτικές, Συνδικαλιστικές).

### **13.ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ**

Όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας συμβάλλουν στην ομαλή λειτουργία της.

#### **Η 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.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Το σχολείο διαθέτει διαδραστικό πίνακα, τοποθετημένο στην μεγαλύτερη τάξη λόγω έλλειψης κοινόχρηστης αίθουσας εκδηλώσεων και προγραμματίζονται συνδιδασκαλίες, αλλά και εκ περιτροπής χρήση του διαδραστικού πίνακα από όλα τα τμήματα.
- Είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του Νηπιαγωγείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Έχει την ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο, για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Επιτελεί διδακτικό και εκπαιδευτικό έργο, όπως άλλωστε και όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας.

#### **Οι εκπαιδευτικοί**

- 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.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν την εκπαιδευτική διαδικασία, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες και ιδιαιτερότητες των μαθητών/μαθητριών.

- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη συμπεριφορά και την εξέλιξη των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, 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 συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα. Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς ειδικής αγωγής προκειμένου να υποστηριχθούν οι μαθητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, καθώς και οι οικογένειές τους.
- Συνεργάζονται με την Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη Εκπαίδευσης για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και μέσω της ενδοσχολικής επιμόρφωσης ή και της αυτοεπιμόρφωσης.

**Τα νήπια διδάσκονται να:**

- Επιδεικνύουν σεβασμό, με τη στάση τους προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης, συμμετέχουν ενεργά συνδιαμορφώνοντας την καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή.
- Προσέχουν ώστε να διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους και δείχνουν ενδιαφέρον για την υλική περιουσία του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο. Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα:
  - Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με όποιον έχουν διαφορά.
  - Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
  - Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Νηπιαγωγείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

#### **14. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ –ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ**

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.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τη νηπιαγωγό της τάξης.

Για το λόγο αυτό οι συναντήσεις γονέων και εκπαιδευτικών θα είναι τακτικές.

##### **Οι γονείς οφείλουν:**

1. Να παρίστανται σε κάθε κάλεσμα των εκπαιδευτικών προκειμένου να συζητηθούν θέματα που αφορούν τη λειτουργία του νηπιαγωγείου.  
Μπορούν επίσης να λαμβάνουν ενημέρωση για την πρόοδο του παιδιού τους, η εφόσον επιθυμούν να συζητήσουν με τον εκπαιδευτικό μεμονωμένα, ένα προσωπικό θέμα που αφορά το παιδί τους, ύστερα όμως από προηγούμενη συνεννόηση και κλείσιμο ραντεβού με τη νηπιαγωγό.
2. Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου του σχολείου και στη σχολική ιστοσελίδα

(BLOG) και τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές.

3. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων πρέπει το Νηπιαγωγείο να γνωρίζει (με την προσκόμιση ειδικού εγγράφου στο νηπιαγωγείο) ποιος από τους δυο γονείς έχει την κηδεμονία.
4. 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 ανάγκες και τις αδυναμίες του και να δουλέψει πάνω σ' αυτές.

Κανένας ενήλικας **δεν έχει δικαίωμα** να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί **ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ** στο χώρο του σχολείου. Όταν κάποιος μαθητής δημιουργεί πρόβλημα ή υπάρχει κάτι που δυσαρεστεί, προβληματίζει ή ενοχλεί τους γονείς σε σχολικό επίπεδο πρέπει να το συζητούν πρώτα με την υπεύθυνη νηπιαγωγό και στη συνέχεια – αν δεν επιλυθεί- με την Προϊσταμένη.

## **15. ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη

Κάθε μαθητής δανείζεται ένα βιβλίο κάθε Παρασκευή και υποχρεούται να το επιστρέψει έως την ερχόμενη Δευτέρα. Ο μαθητής που δεν έχει επιστρέψει το βιβλίο του **ΔΕΝ** μπορεί να δανειστεί άλλο βιβλίο μέχρι την επιστροφή του προηγούμενου.

Τα δανειζόμενα βιβλία- παραμύθια της Βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται εγκαίρως και σε καλή κατάσταση.

## **16. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ**

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. 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 δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί

στον οικείο Δήμο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος 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 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 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.

Στο νηπιαγωγείο μας και στον αύλειο χώρο έχουν τοποθετηθεί δύο αίθουσες (προκάτ) .

Οι αίθουσες εξοπλίστηκαν σε πρώτη φάση με έπιπλα που έστειλε ο ΚΤΥΠ και ορισμένα που μας προμήθευσε η σχολική επιτροπή .

Σε όλα τα ζητήματα, η σχολική μονάδα έχει αρωγό και βοηθό της το σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

Η καθαριότητα του χώρου βρίσκεται σε ικανοποιητικό επίπεδο, μέσω μιας καθαρίστριας που εργάζεται ακατάπαυστα.

## **17.ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΣΤΕΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ**

Τα συστεγαζόμενα νηπιαγωγεία και τα συστεγαζόμενα δημοτικά σχολεία έχουν τη διοικητική τους αυτοτέλεια και λειτουργούν με τις ίδιες προϋποθέσεις, τα ίδια δικαιώματα και τις ίδιες υποχρεώσεις. Προνομιακή λειτουργία κάποιου από τα συστεγαζόμενα σχολεία σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπεται.

Το νηπιαγωγείο μας που συστεγάζεται με το 9ο Δημοτικό Σχολείο Κομοτηνής, μοιράζεται τον ίδιο αύλειο χώρο, την αίθουσα χορού στο υπόγειο, το αμφιθέατρο κι άλλους χώρους, με απόλυτη ομόνοια, χάρη στη συνεννόηση, την επικοινωνία και τη συνεργασία στο νηπιαγωγών με τους δασκάλους του δημοτικού σχολείου.

Οι σχέσεις διέπονται από ένα φιλικό και συνεργατικό κλίμα, πράγμα που βάζει τα θεμέλια στην εύκολη μετάβαση των νηπίων στο δημοτικό σχολείο.

## **18.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)). 15 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 (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνην για τον σκοπό αυτό.

#### **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.

### **19.ΑΝΑΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣΗ-ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσα της προβλεπόμενης από το 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 σ/σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους/τις μαθητές/τριες, τους/τις εκπαιδευτικούς, 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 τον/την Διευθυντή/ντρια-Προϊστάμενο/η του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/την 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.

## **20. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**

Η επικοινωνία με τη σχολική μας μονάδα γίνεται:

- ✓ μέσω τηλεφώνου (25310 27262)
- ✓ μέσω e mail ([mail@9nip-komot.rod.sch.gr](mailto:mail@9nip-komot.rod.sch.gr))
- ✓ μέσω της ιστοσελίδας μας ( <http://9nip-komot.rod.sch.gr/wordpress/>)

**Κομοτηνή, 10-10-2024**

**Η Προϊσταμένη**

**Δεβετζή Δήμητρα**

| <b>Εγκρίνεται</b>              |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης</b> | <b>Η Διευθύντρια Α/θμιας Ροδόπης</b> |
| <b>Τσιγγίδου Σουλτάνα</b>      | <b>Αικατερίνη Σαραφίδου</b>          |



## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

### **Διαχείριση Τεχνικών Προβλημάτων και Επικινδυνότητας**

#### ***Κίνδυνοι από τεχνικά προβλήματα:***

Ο εσωτερικός κανονισμός ρυθμίζει θέματα. Αν αυτά τα θέματα έχουν να κάνουν με κίνδυνο, είναι καλό να ρυθμίζονται. Πιθανοί κίνδυνοι: σεισμός, πυρκαγιά στο πετρέλαιο θέρμανσης, πυρκαγιά γενικά, βραχυκύκλωμα και ηλεκτροπληξία, διαρροή νερού, φραγή σε αποχετευτικό, σπασμένο κιγκλίδωμα σε σκάλα, έκρηξη, θραύση κρυστάλλων, πτώση οικοδομικών υλικών (σοβάδες) βλάβη σε κλιματιστικό μονάδα, κλπ.

#### ***Αναγνώριση και Αναφορά Προβλημάτων:***

Εκπαιδευτικοί και μαθήτριες/μαθητές σε περίπτωση που διαπιστώσουν προβλήματα, όπως ηλεκτρολογικές ή υδραυλικές βλάβες, διαρροές καυστήρων ή πετρελαίου, και άλλες καταστάσεις που μπορεί να απειλήσουν την ασφάλεια οφείλουν να ενημερώνουν άμεσα τη Διεύθυνση του Σχολείου και αυτή στη συνέχεια τον/την υπεύθυνο/υπεύθυνη συντηρητή/συντηρήτρια (απαραίτητη είναι η επικαιροποίηση των στοιχείων των αρμόδιων συντηρητών/συντηρητριών).

Για την αποφυγή ατυχημάτων, οι μαθητές/οι μαθήτριες απαγορεύεται να επιχειρούν την επιδιόρθωση ή παρέμβαση σε βλάβες. Οι εκπαιδευτικοί, επίσης, δεν αναλαμβάνουν τέτοιες εργασίες.

#### ***Διαχείριση Επικινδυνότητας:***

Σε περίπτωση ανίχνευσης σοβαρού κινδύνου, όπως διαρροές καυσίμων ή πιθανούς κινδύνους από πτώσεις οικοδομικών υλικών, οι χώροι πρέπει να εκκενώνονται άμεσα και να αποκλείονται μέχρι την επιδιόρθωση του προβλήματος.

Οι μαθήτριες/οι μαθητές πρέπει να ακολουθούν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών και του προσωπικού σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης και να απομακρύνονται γρήγορα από τους επικίνδυνους χώρους.

#### ***Προληπτικά Μέτρα:***

Η σχολική κοινότητα οφείλει να συμμετέχει σε τακτικούς ελέγχους των εγκαταστάσεων και να επιδεικνύει υπευθυνότητα στη χρήση των υποδομών του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί ενθαρρύνονται να ενσωματώνουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες για την ενημέρωση των μαθητριών/των μαθητών σχετικά με την ασφάλεια στους σχολικούς χώρους και τη σωστή αντίδραση σε περιπτώσεις βλαβών ή ατυχημάτων.