


**Κανονισμός  
Εσωτερικής Λειτουργίας Σχολικού Έτους  
2020-21  
24<sup>ο</sup> Δημοτικού Σχολείου Πατρών**

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

24° 12/θέσιο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΤΡΑΣ		ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΑΧΑΪΑΣ
	ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	9060147

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ

ΕΔΡΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		ΑΝΘΕΙΑΣ 195	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2610325212	ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ	<a href="http://24dim-patras.ach.sch.gr/wordpress">http://24dim-patras.ach.sch.gr/ wordpress</a>
Email		<a href="mailto:mail@24dim-patras.ach.sch.gr">mail@24dim-patras.ach.sch.gr</a>	
ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ		ΠΕΣΜΑΤΖΟΓΛΟΥ ΕΥΑΝΘΙΑ	
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ		ΤΣΙΓΚΑ ΔΗΜΗΤΡΑ	
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ		ΛΙΒΑΝΗ ΧΑΡΙΚΛΕΙΑ	

## Πίνακας περιεχομένων

1. Κανονισμός.....	4
1.1. Εισαγωγή.....	4
2. Λειτουργία Σχολείου.....	7
2.1. Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου.....	7
2.2. Εγγραφές - Μετεγγραφές.....	7
2.3. Ολοήμερο Σχολείο.....	7
2.4. Ιστοσελίδα Σχολείου.....	8
3. Σχολική Ζωή.....	9
3.1. Πρωινή Προσέλευση.....	9
3.2. Πρωινή Προσευχή- Εκκλησιασμός.....	9
3.3. Κατανομή τάξεων.....	10
3.4. Εορτές.....	10
3.5. Παρελάσεις.....	10
3.6. Διδακτικές επισκέψεις – Σχολικές δράσεις.....	10
3.7. Αίθουσες Διδασκαλίας.....	11
3.8. Ευπρέπεια σε Ωρα Διδασκαλίας.....	11
3.9. Καθαριότητα Σχολικού Χώρου – Καθαρίστρια.....	12
3.10. Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων.....	12
3.11. Χρήση Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.....	12
3.12. Κυλικείο.....	13
4. Μαθητές.....	13
4.1. Υγεία Μαθητών.....	13
4.2. Προσωπικά Δεδομένα.....	13
4.3. Ασφάλεια Μαθητών.....	13
4.4. Απουσίες μαθητών.....	14
4.5. Πειθαρχικός Έλεγχος.....	14
4.6. Καθήκοντα Μαθητών.....	15
4.7. Αθλητισμός.....	16
5. Εκπαιδευτικοί.....	17
5.1. Καθήκοντα Διδασκόντων.....	17
5.2. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης.....	19
5.3. Αναπλήρωση Διεύθυνσης.....	20
5.4. Σύλλογος Διδασκόντων.....	20
5.5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων.....	20
5.6. Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών Ωράριο Εκπαιδευτικών – Συμπλήρωση Διδακτικού Ωραρίου 20	
5.9. Εφημερία.....	21
5.8. Κατ’ οίκον εργασίες.....	22
6. Συνεργασία Σχολείου και Γονέων.....	23
6.1. Σημασία της επικοινωνίας.....	23
6.2. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων.....	24
6.3. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	25
6.4. Σχολικό Συμβούλιο.....	25
7. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους & αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών	25
8. Κύρος κανονισμού - Ισχύς Κανονισμού - Αναθεώρηση του Κανονισμού.....	27

# 1. Κανονισμός

## 1.1.Εισαγωγή

Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Οι όροι και οι κανόνες, οι προβλέψεις και οι ρυθμίσεις, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις όλων των παραγόντων (εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, γονέων/κηδεμόνων) που περιγράφονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, στηρίζονται στο νομικό πλαίσιο, που έχει διαμορφώσει η Πολιτεία, με τα: α) 79/2017 Π.Δ. ΥΠ.Π.Ε.Θ. όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α), β) με την Υπ. Αρ. Πρωτ.: Φ7/ 118240 /Δ1/09-09-2020, Εγκύκλιο Υ.ΠΑΙ.Θ., με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021» και σε αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου μας. Η εφαρμογή τους εδραιώνεται στην κοινή πεποίθηση ότι με τη συνεργασία κατακτούμε ευκολότερα τους στόχους μας. Σε καμία περίπτωση ο Κανονισμός δεν μπορεί να υποκαταστήσει το κανονιστικό πλαίσιο της Πολιτείας ή να συγκρουστεί με αυτό. 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, μετά από διαλογική συζήτηση και αποφάσεις όλων των εμπλεκόμενων στην σύνταξή του, 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 συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, 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.

Εν κατακλείδι με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, που συντάχτηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων και το Σύλλογο Γονέων του σχολείου μας, στοχεύει στην αρμονική λειτουργία του σχολείου, στη δημοκρατική οργάνωση της σχολικής ζωής και στην προαγωγή των πανανθρώπινων αξιών. Το περιεχόμενό του είναι κατανοητό, αποδεκτό και εφαρμόσιμο και θα αποτελεί οδοδείκτη για τη συμπεριφορά εκπαιδευτικών, μαθητών/τριών, γονέων/κηδεμόνων. Τέλος, επειδή έχει δυναμικό και όχι στατικό χαρακτήρα, μπορεί να τροποποιείται και να εμπλουτίζεται, όταν κριθεί αναγκαίο.

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 καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας , Παλαρμά Στυλιανό. Έχει εγκριθεί από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή-Εκπαίδευσης.

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

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 μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και τα απορρέοντα εξ αυτής. Αν όμως από το νόμο ή την εμπειρία της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης άρθρου ή ευρύτερης ενότητας αυτού, το Σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωσή τους.

## 2. Λειτουργία Σχολείου

### 2.1. Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2020-2021 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

#### *Υποχρεωτικό πρόγραμμα*

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.  
Οι πόρτες του σχολείου θα ανοίγουν από τους εφημερεύοντες στις 8.00 το πρωί και θα κλείνουν στις 8.15 πριν από την πρωινή συγκέντρωση- προσευχή
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

#### *Ολοήμερο πρόγραμμα*

*(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)*

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 15:00. ή στις 16:00. (Η ώρα αποχώρησης αναγράφεται στη σχετική δήλωση και ισχύει για όλο το χρόνο).

### 2.2. Εγγραφές - Μετεγγραφές

Η εγγραφή των μαθητών κατά την τρέχουσα σχολική χρονιά γίνεται από 1 ως 20 Μαρτίου. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου διαστήματος διενεργούνται μόνο μετά από έγκριση του Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης του νομού.

Ο μαθητής εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως.

Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει τη γονική επιμέλεια.

Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του, αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, καθώς και email για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα.

Μέχρι και την 30<sup>η</sup> Απριλίου του τρέχοντος έτους υπάρχει η δυνατότητα μετεγγραφής από ή προς το σχολείο πλην εξαιρέσεων, που απαιτούν έγκριση από τη Διεύθυνση Π.Ε.

Η εγγραφή του μαθητή στο σχολείο σημαίνει και αποδοχή εκ μέρους του και των κηδεμόνων του όλων των όρων του παρόντος κανονισμού, που απορρέουν εξάλλου και από την υπάρχουσα σχολική νομοθεσία.

### 2.3. Ολοήμερο Σχολείο

Στο σχολείο μας λειτουργεί με επιτυχία, ο θεσμός του Ολοήμερου Σχολείου.

Στο Ολοήμερο Σχολείο οι μαθητές με την επίβλεψη πάντα εκπαιδευτικών, επαναλαμβάνουν, αν χρειαστεί, κομμάτια από την ύλη του πρωινού σχολείου για τη Γλώσσα και τα Μαθηματικά, ολοκληρώνουν κάποιες από τις εργασίες τους και ταυτόχρονα ασχολούνται με προγράμματα δημιουργικής απασχόλησης (π.χ. ηλεκτρονικούς υπολογιστές, θεατρική αγωγή, αθλητισμός κ.λπ.) όταν αυτό είναι εφικτό.

Το Ολοήμερο Σχολείο εξυπηρετεί τους γονείς που εργάζονται μέχρι αργά, μιας και τα παιδιά παραμένουν σε ένα οικείο και προστατευμένο περιβάλλον. Γι' αυτό και απαιτείται βεβαίωση εργασίας ή ανεργίας και από τους δύο γονείς. Κατά την σχολική χρονιά 2020-2021 δεν απαιτούνται τα δικαιολογητικά αυτά, λόγω της έκτακτης κατάστασης της πανδημίας.

Επισημαίνουμε ότι στο Ολοήμερο απασχολείται συγκεκριμένος αριθμός εκπαιδευτικών και ακολουθείται συγκεκριμένο πρόγραμμα, γι' αυτό και η αποχώρηση θα πρέπει να δηλωθεί από την αρχή και να τηρηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς. Η δυνατότητα αποχώρησης είναι στις 15.00 ή 16.00.

Το ολοήμερο σχολείο λειτουργεί και προαυλίζεται στους χώρους του πρώην 67<sup>ου</sup>. Οι μαθητές του ολοήμερου συγκεντρώνονται μετά τη λήξη του πρωινού ωραρίου μπροστά από το κτίριο του Θεάτρου υπό την επίβλεψη πάντα εκπαιδευτικού ολοήμερου και κατόπιν οδηγούνται στο χώρο του Ολοήμερου.

#### **2.4. Ιστοσελίδα Σχολείου**

Το σχολείο διατηρεί επίσημη ιστοσελίδα φιλοξενούμενη από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο στη διεύθυνση <http://24dim-patras.ach.sch.gr/wordpress/>.

Η ιστοσελίδα ενημερώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου, και της εκπαιδευτικού ΠΕ06, Πάσχου Αγγελικής.

Ό,τι αναρτάται σε αυτήν αποτελεί επίσημη ενημέρωση.

## 3. Σχολική Ζωή

### 3.1. Πρωινή Προσέλευση

Σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017, άρθρο 18, κεφ. Β., όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018, η άφιξη των μαθητών το πρωί ξεκινά στις 8.00 και ολοκληρώνεται στις 8:15 που χτυπά το κουδούνι.

Η ευθύνη για την μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών/τριών, που δεν προσέρχονται έγκαιρα, ανήκει στους γονείς/κηδεμόνες. Οι γονείς - κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά τους στο σχολείο το πρωί, δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου, αλλά παραμένουν έξω από τις δυο εισόδους και αποχωρούν αφού βεβαιωθούν ότι αυτά εισήλθαν στο προαύλιο. Οι ανακοινώσεις του σχολείου στέλνονται στα email των γονέων. Η έγκαιρη προσέλευση, βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και δεν αποδιοργανώνει τις τάξεις.

Πέραν του χαιρετισμού, και της πρωινής προσευχής μπορεί να γίνονται και κάποιες ανακοινώσεις και επισημάνσεις που βοηθούν στην ψυχολογική προετοιμασία για το εκπαιδευτικό έργο που θα ακολουθήσει.

Οι Διδάσκοντες κατά την πρώτη διδακτική ώρα (και σε κάθε διδακτική ώρα με βάση το πρόγραμμά τους) είναι απαραίτητο να βρίσκονται στο σχολείο και στην τάξη τους έγκαιρα διότι είναι άκρως παιδαγωγικό να τους βρίσκουν οι μαθητές στη θέση τους. Σε περίπτωση που δε θα βρίσκονται στο σχολείο στις 8 π.μ. (ή στην προβλεπόμενη από το πρόγραμμά τους ώρα) εξαιτίας εκτάκτου γεγονότος, που τους καθυστερεί έστω και για λίγα λεπτά, θα ενημερώνουν τη Διεύθυνση τηλεφωνικώς. Η αργοπορία δημιουργεί προβλήματα. Δεν είναι λογικό για το ίδιο πρόβλημα να υπάρχει άλλη ρύθμιση για τους διδάσκοντες και άλλη για τους μαθητές.

Η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών στις 8.15 που χτυπάει το κουδούνι. Πιθανή αργοπορία μαθητών ενέχει τον κίνδυνο να μην μπορέσουν να μπουν στο σχολείο και δυσχεραίνει την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

### 3.2. Πρωινή Προσευχή- Εκκλησιασμός

Η προσευχή καθώς και ο εκκλησιασμός των μαθητών προβλέπεται σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017, άρθρο 18, παρ. 1, 3, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018. Όλοι οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί, που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, πρέπει να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή. Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος δεν είναι υποχρεωτική, όμως οφείλουν εάν βρίσκονται στο χώρο να σέβονται τη μοναδικότητα και ιερότητα της στιγμής (Π.Δ. 70/2017, άρθρο 18, παρ. 1).

Οι μαθητές/τριες με τους εκπαιδευτικούς σε συγκεκριμένες ημερομηνίες για τις οποίες θα ζητείται η συναίνεση των γονέων με σημείωμα (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 3, παρ. 3) και μετά απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων. Οι συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική καθώς και πρόκειται για σχολική εκδήλωση.

Οι ετερόδοξοι μαθητές παρίστανται χωρίς συμμετοχή. Οι ίδιοι μαθητές κατά την ώρα του μαθήματος των Θρησκευτικών και μόνον, δεν περιφέρονται εκτός αίθουσας διδασκαλίας, αλλά παρακολουθούν διδασκόμενο μάθημα σε άλλο τμήμα και σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι συγκεκριμένες εξαιρέσεις ισχύουν εφόσον ο κηδεμόνας του μαθητή προσκομίσει στη διεύθυνση του σχολείου σχετική υπεύθυνη δήλωση εξαίρεσης (έγγραφο 2 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ), όπως η νομοθεσία ορίζει.

Πραγματοποιείται εκκλησιασμός προς τιμήν των Τριών Ιεραρχών και δύο εκκλησιασμοί, ένας πριν από τα Χριστούγεννα και ένας προ του Πάσχα πάντα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, όπου οι μαθητές συντεταγμένα – για λόγους ασφάλειας των μαθητών – οδεύουν προς στον γειτονικό Ιερό Ναό. Μετά το πέρας της ακολουθίας οι μαθητές επανέρχονται στο σχολείο.



Σε κάθε περίπτωση εκκλησιασμού οι μαθητές ενημερώνονται προφορικά 2 ημέρες νωρίτερα.

Διαρκούσης της πανδημίας ωστόσο ο εκκλησιασμός αποφεύγεται ή συμμετέχει μόνο μια μικρή αντιπροσωπεία μαθητών και τηρούνται όλα τα μέτρα υγειονομικής ασφάλειας.

### **3.3. Κατανομή τάξεων**

Η κατανομή των τμημάτων των τάξεων σε εκπαιδευτικούς, πρωινών και ολοήμερων, αποτελεί μέρος του προγραμματισμού του νέου σχολικού έτους και γίνεται στη λήξη του σχολικού έτους και οριστικοποιείται αν αυτό δεν είναι εφικτό κατά την έναρξη.

Η Διευθύντρια του σχολείου προτείνει και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει για την κατανομή των τάξεων. Σε περίπτωση διαφωνίας ζητείται η γνώμη της Συντονίστριας Εκπ/σης, η οποία δεν είναι δεσμευτική.

Σε κάθε περίπτωση εκπαιδευτικός δεν αναλαμβάνει τμήμα πέραν της διετίας ή τμήμα που φοιτά γιός ή κόρη του.

Σε περίπτωση που ο Σύλλογος Διδασκόντων αδυνατεί να αποφασίσει η Διευθύντρια του σχολείου ορίζει τους εκπαιδευτικούς που θα αναλάβουν τα τμήματα.

### **3.4. Εορτές**

Οι διακοπές, οι αργίες και οι εορταστικές εκδηλώσεις ορίζονται από το άρθρο 3, του Π.Δ. 79/2017. Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή οποιοδήποτε άλλου τύπου (π.χ. λήξη σχολικού έτους) αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν σε ένα ολοκληρωμένο σχολικό έργο, γι' αυτό καλό είναι οι μαθητές/τριες να μην απουσιάζουν, εκτός σοβαρού λόγου.

Οι όποιες γιορτές διοργανώνονται σύμφωνα με αυτά που καταγράφονται στην 1<sup>η</sup> Πράξη του τρέχοντος σχολικού έτους του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι μαθητές και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο εκτός αν οριστεί διαφορετικά με απόφαση της Διευθύντριας του σχολείου.

### **3.5. Παρελάσεις**

Οι παρελάσεις των σχολείων πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται στο Π. Δ. 79/2017, άρθρο 3, παρ. 3.

Συγκεκριμένα η παρέλαση της 28ης Οκτωβρίου και της 25<sup>ης</sup> Μαρτίου στο σχολείο μας πραγματοποιείται με τη συμμετοχή του/της σημαιοφόρου και των παραστατών/τριών ενός εκ των δύο τμημάτων της ΣΤ που έχει όπως αυτό προκύπτει από τη σχετική κλήρωση. Η συμμετοχή στις παρελάσεις της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου είναι υποχρεωτική εφόσον αυτό ορίζεται από το σχετικό προγραμματισμό που γίνεται σε επίπεδο Δήμου. Ο απαιτούμενος αριθμός μαθητών εξασφαλίζεται με εκδήλωση ενδιαφέροντος μαθητών που επιθυμούν να παρελάσουν ξεκινώντας από την ΣΤ' τάξη και φτάνοντας ως την Δ' τάξη

Ο Σύλλογος Διδασκόντων, σε συνεργασία με τους μαθητές/τριες και το Δ. Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ορίζει την περιβολή και το ευπρεπές της εμφάνισης.

Ο εκπαιδευτικός της Φυσικής Αγωγής φροντίζει για τη σωστή προετοιμασία των μαθητών/τριών για την παρέλαση και ο Σύλλογος Διδασκόντων, μετά από πρόταση του Διευθυντή του σχολείου, αποφασίζει ποιος ή ποιοι εκπαιδευτικοί θα συνοδεύσουν τους μαθητές/τριες σε αυτή.

Το τρέχον έτος οι παρελάσεις δεν πραγματοποιούνται λόγω πανδημίας.

### **3.6. Διδακτικές επισκέψεις – Σχολικές δράσεις**

Οι σχολικές δράσεις και οι διδακτικές επισκέψεις υλοποιούνται σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2017, άρθρο 16, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 και το άρθρο 204 του ν. 4610/2019.

Κατά τη διάρκεια μιας διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο διδακτικό ωράριο. Σε περίπτωση επέκτασης του ωραρίου, αυτό θα κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες. Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών επισκέψεων δεν ισχύει ο Πίνακας εφημερευόντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος του περιπάτου και την επιστροφή στο σχολείο το πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά.

Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών και των μαθητών είναι υποχρεωτική, εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει αποφασίσει την πραγματοποίηση περιπάτου (εγκύκλιος υπ' αριθμ. 137003/Δ1/25-08-16/ΥΠ.Π.Ε.Θ).

Οι σχολικοί περίπατοι, που δεν πρέπει να εκλαμβάνονται ως ευκαιρία για υπολειμμένη της σχολικής κοινότητας, αλλά ως δυνατότητα για ένα ψυχαγωγικό "μάθημα" κοντά στη φύση, σε μνημεία πολιτιστικής αξίας και σε χώρους άθλησης. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται οι σχετικές εγκύκλιοι και κυρίως λαμβάνεται μέριμνα ο χώρος να προσφέρει τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια στους μαθητές.

Ημερήσια εκδρομή μπορεί να πραγματοποιηθεί στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων το αποφασίσει. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική και των μαθητών προαιρετική. Εκδρομή αλλά και κάθε μετακίνηση με λεωφορείο πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει συμμετοχή των  $\frac{3}{4}$  κάθε τάξης η οποία δηλώνεται με υπεύθυνη δήλωση των κηδεμόνων των μαθητών.

Επισκέψεις μπορεί να γίνουν και στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με τουριστικά γραφεία γίνεται από τον εκπαιδευτικό που οργανώνει την επίσκεψη σε συνεργασία με την Διευθύντρια του σχολείου.

### 3.7. Αίθουσες Διδασκαλίας

Βασική φροντίδα του σχολείου είναι και:

- Η προστασία της υγείας των μαθητών και εκπαιδευτικών.
- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και ευπρέπειας της αίθουσας καθώς και η αποτροπή ζημιών της σχολικής περιουσίας.
- Η παιδαγωγική μέριμνα αποτροπής έστω και ασήμαντης λαθροχειρίας, που είναι δυνατό να διαπραχθεί σε μια ελάχιστη στιγμή αδυναμίας.

Για τους λόγους αυτούς και επειδή οι εφημερεύοντες δεν είναι δυνατόν να επιβάλλουν την έξοδο των μαθητών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα, προκύπτουν ως αναγκαιότητα οι εξής ρυθμίσεις:

- Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας παραμένουν κλειστές (στα διαλείμματα).
- Κάθε διδάσκων έχει ένα προσωπικό κλειδί ή παίρνει από την κλειδοθήκη, με το οποίο έχει την υποχρέωση να ανοίγει αίθουσα αυτός και μόνος αυτός.
- Μαθητές δεν επιτρέπεται να ανοίγουν τις αίθουσες χωρίς την επιτήρηση εκπαιδευτικού.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού οι διδάσκοντες οδεύουν έγκαιρα προς τις αίθουσες και εισέρχονται μαζί με τους μαθητές σ' αυτές.
- Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα ο διδάσκων φροντίζει να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές να βγουν στους κοινόχρηστους χώρους.
- Τελευταίος βγαίνει ο διδάσκων ο οποίος και κλειδώνει την πόρτα, αφού πρώτα σβήσει τα φώτα.
- Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο διδάσκων προτρέπει τους μαθητές να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό, τι άλλο βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.

Στις αίθουσες διδασκαλίας δεν επιτρέπονται άτομα πλην των μαθητών και των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στο σχολείο. Εξαιρέση αποτελούν οι Συντονιστές Εκπαιδευτικού Έργου, εκπαιδευτικοί που μπορεί να παρακολουθήσουν δειγματική διδασκαλία και οι φοιτητές των Παιδαγωγικών τμημάτων στα πλαίσια της πρακτικής τους εξάσκησης. Της συγκεκριμένης διάταξης δεν εξαιρούνται οι συνδικαλιστές εκπαιδευτικοί.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να είναι τέτοια που να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών σε αυτή. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς και στο διάστημα 25-30 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να αδειάσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση στους επόμενους.

### **3.8. Ευπρέπεια σε Ώρα Διδασκαλίας**

Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας είναι προϋποθέσεις αρμονικής συνεργασίας όλων των μελών της ομάδας. Αν δεν εξασφαλιστούν τέτοιες συνθήκες, δεν είναι δυνατό να παραχθεί σοβαρό σχολικό έργο ούτε στο γνωστικό, ούτε στο συναισθηματικό, ούτε στον ψυχοκινητικό τομέα της μάθησης. Είναι απαραίτητη η δημιουργία παιδαγωγικού περιβάλλοντος μέσα στο οποίο οι μαθητές θα ασκηθούν, ώστε να έχουν το ανάλογο αποτέλεσμα. Συνεπώς:

- Ο/η διδάσκων/ουσα αφήνει έξω από την αίθουσα την οποιαδήποτε προσωπική του μέριμνα και αγκαλιάζει με την καρδιά του όλους τους μαθητές.
- Οι παρατηρήσεις εκ μέρους του διδάσκοντα για τη συμπεριφορά τους γίνονται με παιδαγωγικό τρόπο και πρέπει να γίνονται απόλυτα σεβαστές εκ μέρους των μαθητών. Οι σωματικές ποινές απαγορεύονται.
- Η ευθύνη της συμπεριφοράς των μαθητών βαρύνει το διδάσκοντα εκπαιδευτικό και ο ρόλος της Διευθύντριας του σχολείου είναι επικουρικός σε σοβαρότερες καταστάσεις.

### **3.9. Καθαριότητα Σχολικού Χώρου – Καθαρίστρια**

Η καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου διενεργείται από το βοηθητικό προσωπικό – καθαρίστρια( κ. Νιάκου Βασιλική), η οποία οφείλει να προσέρχεται στο σχολείο στις 10.00 και να αποχωρεί στις 16.00.

Η καθαρίστρια φροντίζει για τον περιοδικό έλεγχο και την καθαριότητα των χώρων του σχολείου και κυρίως των τουαλετών. Οφείλει επίσης με το πέρας των μαθημάτων να καθαρίζει και να αερίζει επαρκώς τις αίθουσες. Με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος οφείλει να ελέγχει σε όλες τις αίθουσες τα παράθυρα να είναι κλειστά, τα φώτα σβησμένα και οι πόρτες κλειδωμένες.

Τέλος φροντίζει για το κλειδώμα της κεντρικής εισόδου του κτηρίου και των εισόδων της αυλής.

Οι εκπαιδευτικοί από τη μεριά τους, σε κάθε αίθουσα, οφείλουν να αποτρέπουν τους μαθητές/τριες να γράφουν στα θρανία, να πετούν χαρτιά, ξύσματα και οτιδήποτε άλλο στο πάτωμα. Στην περίπτωση που αυτό συμβεί (πχ. σε δραστηριότητα χειροτεχνίας), οι μαθητές/τριες από κοινού φροντίζουν για την αποκατάσταση της καθαριότητας της αίθουσας.

### **3.10. Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων**

Η εκπαιδευτική διαδικασία απαιτεί κλίμα ήρεμο και απερίσπαστο για να κατακτηθεί μέσα από την ποιοτική διδασκαλία το πολυπόθητο αγαθό της παιδείας. Γι' αυτόν ακριβώς το λόγο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία:

Απαγορεύεται η είσοδος ιδιωτών στο χώρο του σχολείου για τη σύσταση, πώληση, δωρεάν διανομή και για διαφήμιση κάθε είδους εντύπου.

Εντός του χώρου του σχολείου δεν επιτρέπεται από οιονδήποτε η διάθεση, η δωρεάν διανομή ή διακίνηση ή πώληση πάσης φύσεως υλικού (εντύπου και μη) που κρίνεται ως διαφημιστικό, προσηλυτιστικό, προπαγανδιστικό ή στρεφόμενο κατά συγκεκριμένων ομάδων πληθυσμού.

Οποιοσδήποτε εκπαιδευτικός, εφημερεύων ή μη, αντιληφθεί κάποιο άτομο να προβαίνει σε κάποια από τις παραπάνω πράξεις, οφείλει να το απομακρύνει αμέσως και να ενημερώσει την Διευθύντρια του σχολείου.

### **3.11. Χρήση Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών**

Ουδέποτε οι μαθητές βρίσκονται στο εργαστήριο χωρίς το διδάσκοντα. Δε θέτουν σε λειτουργία τους Η/Υ χωρίς την έγκριση του διδάσκοντος. Σέβονται το χώρο και την ασφάλεια των μηχανημάτων.

Όσοι εκπαιδευτικοί και όταν χρησιμοποιούν το εργαστήριο, είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για την αρτιότητα του υλικού. Φροντίζουν επίσης να κλείνουν τους υπολογιστές, τα ηχεία και την τηλεόραση και να παραδίδουν την αίθουσα έτσι όπως την παρέλαβαν. USB ή cd δε μένουν μέσα στα

μηχανήματα αλλά επιστρέφονται εκεί από όπου παρελήφθησαν. Το ίδιο ακριβώς ισχύει για την αίθουσα προβολών της βιβλιοθήκης αλλά και του Θεάτρου.

Οι ώρες χρήσης του εργαστηρίου και του ηλεκτρονικού εξοπλισμού γίνεται σε συνεργασία μεταξύ των εκπαιδευτικών. Από την προηγούμενη ημέρα φροντίζουν να ανακοινώσουν την πρόθεσή τους να χρησιμοποιήσουν την αίθουσα έτσι ώστε να μην υπάρχουν αλληλοεπικαλύψεις της τελευταίας στιγμής.

### **3.12. Κυλικείο**

Το προσωπικό του κυλικείου προσέχει ιδιαίτερα την εξωτερική του εμφάνιση και φορά ειδικό πεντακάθαρο ένδυμα εργασίας.

Δεν πιάνει τα κέρματα και μετά σερβίρει με γυμνά χέρια αλλά φορώντας γάντια και χρησιμοποιώντας λαβίδα, όπου ενδείκνυται.

Δεν επιτρέπει την είσοδο και παραμονή εντός του χώρου του κυλικείου σε κανέναν απολύτως διδάσκοντα, μαθητή και βοηθητικό προσωπικό. Η είσοδος του κυλικείου είναι πάντα κλειδωμένη.

Σερβίρει τους μαθητές μόνο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και σε καμία άλλη περίπτωση. Εξαίρεση μπορεί να αποτελέσουν τα διαστήματα πριν από περιπάτους ή επισκέψεις.

Οι μαθητές σερβίρονται με τη σειρά τους χωρίς να συνωστίζονται.

Έξω από το κυλικείο αναρτάται τιμοκατάλογος.

Τριμελής επιτροπή που αποτελείται από τις: Ζέζα Π, Μπακοπούλου Ε., Δάρμα Α. ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου.

## **4. Μαθητές**

### **4.1. Υγεία Μαθητών**

Ο εμβολιασμός των μαθητών/τριών είναι υποχρεωτικός (Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010).

Οι εκπαιδευτικοί παρέχουν πρώτες βοήθειες εντός του σχολικού ωραρίου, σε μαθητές/τριες, που έχουν ανάγκη αλλά όχι φαρμακευτική αγωγή. Όπου αυτό είναι απαραίτητο, γίνεται απ' τους γονείς ή πρόσωπο που θα υποδειχτεί απ' αυτούς (Φ.7/495 /123484/Γ1/4-10-2010).

Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α' και Δ', οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από τη Δ/ση του σχολείου και συγκεντρώνονται από τους εκπαιδευτικούς Φυσικής Αγωγής.

Ακόμη κρίνεται σκόπιμο για την προστασία του μαθητή και εφόσον συμφωνούν οι γονείς, αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται τουλάχιστον η Διεύθυνση του σχολείου ή ο υπεύθυνος της τάξης εκπαιδευτικός.

### **4.2. Προσωπικά Δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

### **4.3.**

### **4.3. Ασφάλεια Μαθητών**

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία η Διευθύντρια του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών. Σύλλογος Διδασκόντων και Διευθύντρια φροντίζουν προληπτικά να

επισημάνουν τα σημεία επικινδυνότητας και να ενημερώσουν άμεσα τις αρμόδιες αρχές για την αποκατάστασή τους.

Ακόμη τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση μ' αυτόν. Η είσοδος επιτρέπεται μόνο σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και μόνο μετά από άδεια του Διευθυντή του σχολείου ή των εκπαιδευτικών αρχών.

Οι πόρτες του προαυλίου του σχολείου ανοίγουν από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς στα 8 π.μ.. Οι πόρτες κλείνουν πριν την πρωινή προσευχή, με ευθύνη των εφημερευόντων.

Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος γίνεται ελεγχόμενα.

Με τη λήξη των μαθημάτων οι πόρτες ανοίγουν με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Για να μην υπάρχει συνωστισμός ιδιαίτερα των μικρών μαθητών, οι μαθητές της Α΄ τάξης συγκεντρώνονται 3΄λεπτά νωρίτερα με ευθύνη των διδασκόντων της τελευταίας ώρας για να αποχωρήσουν αμέσως μετά το χτύπημα του κουδουνιού.

Για την ασφάλεια των μαθητών στα διαλείμματα η Διευθύντρια του σχολείου ορίζει εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι οποίοι αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στο γραφείο των δασκάλων.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού η εφημερία αναπληρώνεται από άλλον διαθέσιμο εκπαιδευτικό, μετά από προφορική εντολή της Διευθύντριας του Σχολείου. Οι μαθητές του τμήματος απασχολούνται από εκπαιδευτικό που τυχόν του περισσεύουν ώρες αν είναι εφικτό ή από εκπαιδευτικό που έχει κενό.

Σε περίπτωση απεργίας οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα, ως τις 8.00 το πρωί της ημέρας της απεργίας, τη Διευθύντρια του σχολείου για τη συμμετοχή τους σε αυτή. Εκπαιδευτικός που δεν προσήλθε στην εργασία του έως τις 8.00 πμ. και δεν έχει ενημερώσει σχετικά θεωρείται πως θα απεργήσει. Η Διευθύντρια του σχολείου βρίσκεται στο σχολείο ακόμα και αν απεργεί για να ενημερώσει τους γονείς και να φροντίσει για την αποχώρηση των μαθητών με ασφάλεια. Οι εκπαιδευτικοί που δεν απεργούν οφείλουν να παραμείνουν στο σχολείο σύμφωνα με το εργασιακό τους ωράριο ακόμα και αν δεν έχουν διδακτικό αντικείμενο. Σε περίπτωση που δημιουργηθούν κενά μαθημάτων λόγω της συμμετοχής των εκπαιδευτικών σε απεργία το ημερήσιο πρόγραμμα συμπύσσεται και οι μαθητές αποχωρούν νωρίτερα, αφού ενημερωθούν τηλεφωνικά οι γονείς να έρθουν να τους παραλάβουν. Διαφορετικά παραμένουν στο σχολείο υπό την εποπτεία των μη απεργούντων εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές, που για οποιονδήποτε λόγο δεν συμμετέχουν στο μάθημα της γυμναστικής μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται στο σχολικό χώρο αλλά κάθονται σε χώρο που τους υποδεικνύει ο αντίστοιχος εκπαιδευτικός Φυσικής Αγωγής και παρακολουθούν τους ασκούμενους συμμαθητές τους. Σε περίπτωση που ο διδάσκων κρίνει πως οι εν λόγω μαθητές δεν είναι ασφαλείς στο συγκεκριμένο χώρο μπορούν να παρακολουθούν άλλο μάθημα μέσα σε αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού.

Μαθητής που εκ του νόμου απαλλάσσεται του μαθήματος των Θρησκευτικών παραμένει με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων σε άλλη αίθουσα διδασκαλίας, όπου γίνεται κάποιο μάθημα πλην Θρησκευτικών με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού του τμήματος.

#### **4.4. Απουσίες μαθητών**

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική.

Καθημερινά και ως τις 8.30 ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την 1<sup>η</sup> διδακτική ώρα σε κάθε τμήμα καταγράφει στο φύλλο ελέγχου τους μαθητές και έχει την υποχρέωση κάθε Παρασκευή να τις καταγράφει και στο πληροφοριακό myschool. Το ίδιο συμβαίνει και με τη φοίτηση στο Ολοήμερο.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή για περισσότερες από 3 συνεχόμενες ημέρες ο εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου και στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του μαθητή.

Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης μαθητή στο Ολοήμερο και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας ο μαθητής με σύμφωνη γνώμη και των προϊσταμένων αρχών μπορεί να διαγραφεί από το συγκεκριμένο τμήμα.

Επίσης ο γονέας-κηδεμόνας του μαθητή οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του και για τους λόγους αυτής.

Οι μαθητές των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι/ες να επαναλάβουν τη φοίτηση στην ίδια τάξη σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

#### **4.5. Παιδαγωγικός Έλεγχος**

Είναι αυτονόητο, ότι οι ποινές έχουν ελάχιστο και φτωχό αποτέλεσμα, ως κίνητρο στους μαθητές/τριες για αλλαγή συμπεριφοράς, αλλά και δε συνάδουν με την Παιδαγωγική του σχολείου. Παρόλα αυτά, οι μαθητές/τριες πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι οι πράξεις τους έχουν και τις ανάλογες συνέπειες, ανάλογα με τη σοβαρότητά τους, ώστε να αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεών τους και να γίνουν ευσυνείδητοι και υπεύθυνοι πολίτες.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι ποινές που μπορεί να επιβληθούν (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 14, παρ. 5) είναι οι :

1. Παρατήρηση.
2. Επίπληξη.
3. Παραπομπή στη Διευθύντρια
4. Ενημέρωση γονέων
5. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων.
6. Ενημέρωση Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των περιπτώσεων 1, 2, 3, 4, 5 είναι οι Εκπαιδευτικοί και η Διευθύντρια του σχολείου. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** Ο παιδαγωγικός έλεγχος είναι πράξη ευθύνης και παιδαγωγικό μέσο. Δεν έχει ως σκοπό την επιβολή ποινών ή την ταπείνωση του μαθητή, αλλά αποσκοπεί στο να αντιληφθεί ο μαθητής τα ενδοσχολικά όρια συμπεριφοράς και πράξεων, που δεν μπορεί να τα υπερβεί χωρίς επιπτώσεις για τους συμμαθητές του, το προσωπικό του σχολείου, τη σχολική περιουσία, την κοινωνικοποίηση του ίδιου του μαθητή, και γενικώς για την ποιότητα της σχολικής ζωής.

#### **4.6. Καθήκοντα Μαθητών**

Το ποιοτικό πλαίσιο λειτουργίας της ενδοσχολικής ζωής επιδρά και επηρεάζει την ποιότητα της προσωπικότητας του μαθητή. Επίσης η δική του δραστηριότητα και συμπεριφορά επηρεάζει την ποιότητα της σχολικής ζωής, εφόσον ανάμεσα στο μαθητή και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης. Συνεπώς οι μαθητές μετά από δημοκρατικό διαλογισμό και χωρίς την ανάγκη εξωτερικού καταναγκασμού θα πρέπει για το δικό τους συμφέρον και την ευταξία της σχολικής κοινότητας να επιμελούνται τα εξής:

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (8.00 – 8.15 πμ.). Η παρουσία στην πρωινή σύναξη είναι υποχρεωτική, διότι αυτή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- Δεν απομακρύνονται από την αυλή του σχολείου, εάν δεν έχουν ολοκληρώσει το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας.
- Σε καμία περίπτωση δεν υπερπηδούν τα κάγκελα, για να μπουν στην αυλή ή και να βγουν.
- Στα διαλείμματα βγαίνουν από τις αίθουσες και εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες κατευθύνονται προς τον αύλειο χώρο.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού δεν καθυστερούν στην αυλή ή στους κοινόχρηστους χώρους αλλά οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας, για να εισέλθουν μαζί με τους διδάσκοντες σ' αυτές.
- Η μεταφορά και χρήση κινητών τηλεφώνων στο χώρο του σχολείου δεν επιτρέπεται, καθόσον η ανάγκη για επικοινωνία με τους κηδεμόνες καλύπτεται επαρκώς με τα τηλεπικοινωνιακά μέσα που διαθέτει το σχολείο (Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018).
- Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική. Οι μαθητές/τριες καλό θα είναι να μην απουσιάζουν από τα μαθήματά τους χωρίς κάποιο σοβαρό λόγο, γιατί θα υπάρχουν κενά

και μαθησιακά προβλήματα στην εκπαιδευτική τους διαδικασία. Επίσης λόγω ελλιπούς φοίτησης (για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους)ο μαθητής/τρια επαναλαμβάνει την τάξη. (Π.Δ. 79/2017, παρ. 1, άρθρο 13) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018).

- Παιδιά διαζευγμένων γονέων αποχωρούν απ' το σχολείο, μόνο με τη συνοδεία του γονέα/κηδεμόνα, που ασκεί την επιμέλεια ή με πρόσωπο, που ορίζεται απ' αυτόν. Δικαίωμα ενημέρωσης και επικοινωνίας έχουν και οι δύο γονείς, εκτός αν αυτό ρητά έχει απαγορευτεί (συνολική αφαίρεση γονικής μέριμνας) σε κάποιον απ' τους δύο γονείς (Φ.7/517/127893/Γ1/13-10-2010/ Υ.ΠΑΙ.Θ. και άρθρο 139 του Νόμου 4714/2020).
- Τα σχολικά βιβλία παρέχονται δωρεάν για χρήση των μαθητών. Η κακή χρήση και η κακοποίησή τους ευτελίζουν την έννοια του βιβλίου.
- Όλοι οι μαθητές/τριες λειτουργούν σε πλαίσιο αμοιβαιότητας, αλληλοκατανόησης και αγάπης αποφεύγοντας τις εντάσεις και οποιαδήποτε μορφή βίας (λεκτική ή σωματική) προς τους συμμαθητές/τριές τους. Για όποιο πρόβλημα αντιμετωπίζουν οι μαθητές/τριες εντός της τάξης, ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό, ενώ κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ενημερώνουν τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, που βρίσκονται στην αυλή.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές/τριες πρέπει να έχουν κόσμια συμπεριφορά απέναντι στους συμμαθητές/τριές τους και τον δάσκαλό τους
- Σέβονται και τηρούν τους κανόνες της τάξης.
- Δεν παραμένουν όρθιοι και δεν περιφέρονται μέσα στην αίθουσα.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές/τριες βγαίνουν έξω στο προαύλιο.
- Κανένας μαθητής/τρια δεν παραμένει μέσα στους διαδρόμους ή στις αίθουσες.
- Όταν οι μαθητές/τριες εξέρχονται από τον πρώτο όροφο δεν τρέχουν στους διαδρόμους και κατεβαίνουν πειθαρχημένα και συντεταγμένα τις σκάλες.
- Αν κάποιος τους ενοχλήσει έξω από την αυλή, ενημερώνουν άμεσα τον εκπαιδευτικό εφημερίας και κατόπιν αυτός/ή την Διευθύντρια του σχολείου.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας, όλοι οι μαθητές/τριες βγαίνουν από τις αίθουσες και παραμένουν στους διαδρόμους των ορόφων, στα υπόστεγα..
- Αποχωρούν με τη λήξη της διδακτικής ώρας κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο, συνοδεία του εκπαιδευτικού που διδάσκει την ώρα αυτή (Π. Δ. 79/2017, άρθρο 18, παρ. 2).
- Ουδέποτε οι μαθητές/τριες βρίσκονται στο εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπολογιστών χωρίς το διδάσκοντα.
- Δε θέτουν σε λειτουργία τους Η/Υ χωρίς την έγκριση του διδάσκοντος.
- Σέβονται το χώρο και την ασφάλεια των μηχανημάτων.
- Προσέχουν την καθαριότητα των χώρων και αποφεύγουν κάθε φθορά στο κτίσμα και στον εξοπλισμό. Για κάθε φθορά ο μαθητής βαρύνεται με τη δαπάνη αποκατάστασης, πέραν του παιδαγωγικού ελέγχου.
- Οι μαθητές οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα διδακτικά βιβλία των μαθημάτων της ημέρας, διότι διαφορετικά υποβαθμίζεται ή καθίσταται αδύνατη η διδασκαλία.
- Η αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο γίνεται σύμφωνα με την αρχική δήλωση των κηδεμόνων τους. Διαφορετική ώρα αποχώρησης πρέπει να εγκριθεί από το Διευθυντή του σχολείου. Για την αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο ισχύει ό,τι και στα πρωινά τμήματα.

#### 4.7. Αθλητισμός

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι και η απόκτηση εκ μέρους των μαθητών/τριών αθλητικών συνηθειών, που αναβαθμίζουν την ποιότητα της ζωής τους. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί μέσα από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής καθώς και από τη συμμετοχή των μαθητών/τριών σε αθλητικές διοργανώσεις – αγώνες που διοργανώνονται και τη συγκρότηση αθλητικών ομάδων.

Γι' αυτό:

- Οι μαθητές/τριες φορούν ρούχα και παπούτσια κατάλληλα για το μάθημα.

- Στις αθλοπαιδιές υπό την επίβλεψη του διδάσκοντος συμμετέχουν όλοι μαθητές/τριες.
- Όπως ήδη έχει αναφερθεί στο κομμάτι της ασφάλειας των μαθητών/τριών, οι μαθητές/τριες που για οποιοδήποτε λόγο δε συμμετέχουν στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, μόνιμη η περιστασιακά, δεν περιφέρονται στο σχολικό χώρο αλλά κάθονται σε χώρο που τους υποδεικνύει ο διδάσκων και παρακολουθούν τους ασκούμενους συμμαθητές/τριές τους.
- Σε περίπτωση που ο διδάσκων κρίνει πως οι εν λόγω μαθητές/τριες δεν είναι ασφαλείς στο συγκεκριμένο χώρο, μπορούν να παρακολουθούν άλλο μάθημα μέσα σε αίθουσα διδασκαλίας, με ευθύνη του εκπαιδευτικού.
- Η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε αγώνες, θα γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και μόνο όταν υπάρχει σχετική άδεια από την διοίκηση και τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.
- Η μετάβαση στους χώρους των αγώνων θα γίνεται με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους, εκτός αν συμματάσχει ικανός αριθμός μαθητών/τριών, ώστε να μισθωθεί λεωφορείο.

## 5. Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

### 5.1 Καθήκοντα Διδασκόντων

- Οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίστανται στην πρωινή σύναξη των μαθητών.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας. Επειδή οι αίθουσες κλειδώνουν, οφείλουν να εκμηδενίζουν κάθε καθυστέρηση.
- Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης.
- Ενημερώνουν καθημερινά και ως τις 8.30 το Φύλλο Ελέγχου για απουσίες, και στο τέλος της εβδομάδας το πληροφοριακό σύστημα myschool.
- Στα διαλείμματα καλό είναι να βρίσκονται στο γραφείο των εκπαιδευτικών. Εκεί μπορεί να ανταλλάξουν απόψεις, να διαφωνήσουν ή να συμφωνήσουν σε διάφορα θέματα, να ενημερωθούν για τρέχοντα ζητήματα από τη Διευθύντρια του σχολείου και τις αναρτημένες ανακοινώσεις.
- Οι εκπαιδευτικοί των ιδίων τμημάτων συνεργάζονται, για να υπάρχει ο ίδιος ρυθμός διδασκαλίας.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες, σύμφωνα με το πρόγραμμα, για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους.
- Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές.
- Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση και δεν καπνίζουν στο σχολικό χώρο.
- Δε χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο την ώρα διδασκαλίας ή κατά τη διάρκεια της εφημερίας τους.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα με τον πίνακα που αναρτά η Διευθύντρια του σχολείου και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Την ημέρα της εφημερίας αποχωρούν μετά την ασφαλή αποχώρηση και του τελευταίου μαθητή.



- Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν να πάρουν οι μαθητές τα προσωπικά τους αντικείμενα και τους προτρέπουν να μαζεύουν τα σκορπισμένα στην αίθουσα αντικείμενα.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να εποπτεύουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές υπογραμμίζοντας ότι η ευταξία συντελεί στην αποδοτική λειτουργία του σχολείου στο γνωστικό τομέα.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή, τον τρόπο αξιολόγησης και βαθμολόγησής του, τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις που παρουσιάζονται στο τμήμα καθώς και με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες. Προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα δεν πρέπει να μεγεθύνονται φθάνοντας μέχρι τη Διεύθυνση.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στο σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και για κάθε άλλο θέμα, που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.
- Μπορούν να προβούν στην ανάληψη δράσεων για τη βοήθεια αυτών που έχουν ανάγκη. (Συλλογή τροφίμων, ρουχισμού, αιμοδοσία κλπ.). Σε κάθε περίπτωση ο Σύλλογος Διδασκόντων φροντίζει για τη σωστή διανομή των αγαθών και στην πλήρη αποφυγή του στιγματισμού αυτών που τα παραλαμβάνουν.
- Στο τέλος του σχολικού έτους και στο διάστημα 25-30 Ιουνίου, οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να συγκεντρώνουν τα προσωπικά τους αντικείμενα από τις αίθουσες διδασκαλίας, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση στους επόμενους.
- Ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών/τριών είτε ιδιαίτερα, είτε και ομαδικά, σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που έχουν καθοριστεί από τον εκπαιδευτικό, 1 ώρα τον μήνα.
- Προσέχουν το ύφος, το λεξιλόγιο και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές/τριες.
- Αναφέρουν στη Διευθύντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή/τριας και φροντίζουν να ενημερώνονται για άλλα προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών τους.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Δ/ση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8.00 πμ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες και η απουσία τους μπορεί να δικαιολογηθεί κατά την κείμενη νομοθεσία. Όσοι δεν απεργούν προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα στα πλαίσια προσφοράς εξωδιδακτικής εργασίας, για να υπάρχει δυνατότητα αντιμετώπισης προβλημάτων, που σχετίζονται με την ασφάλεια των μαθητών στο σχολικό χώρο.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν το ίδιο ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Συνεπικουρούν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών. Φροντίζουν για το στολισμό του σχολείου όταν αυτό επιβάλλεται (σχολικές – εθνικές εορτές κ.λπ.).

- Κατά τις ημέρες που το σχολείο πραγματοποιεί εκπαιδευτική επίσκεψη, ολοήμερη εκδρομή ή εκκλησιασμός οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται από την πρώτη διδακτική ώρα. Όπου είναι δυνατό γίνεται αλλαγή για τον εκπαιδευτικό που εκείνη την ημέρα διδάσκει στο Ολοήμερο.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους email για τις εγκύκλιους και τις ανακοινώσεις που προωθούνται από τη Διευθύντρια του σχολείου. Οφείλουν επίσης να γνωρίσουν άμεσα πιθανή αλλαγή email.
- Πέραν τούτων για καθήκοντα - αρμοδιότητες Διδασκόντων, το έργο του Συλλόγου Διδασκόντων και τα καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων ισχύουν στην καθημερινή πρακτική λειτουργία του σχολείου όλα όσα αναφέρονται στην εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολοήμερο εκπαιδευτικοί ενημερώνονται από τη Διευθύντρια του σχολείου και τον Υποδιευθυντή για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους.
- Όλοι οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολοήμερο εκπαιδευτικοί εφημερεύουν.
- Οι εκπαιδευτικοί – υπεύθυνοι των τμημάτων του Ολοήμερου ενημερώνουν σε καθημερινή βάση το φύλλο παρουσιών που τους έχει παραδοθεί από τα πρωινά τμήματα. Διαφορετική από την αναγραφόμενη σε αυτό ώρα αποχώρησης αναγράφεται.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν το ίδιο ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Συνεπικουρούν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών.
- Φροντίζουν για το στολισμό του σχολείου όταν αυτό επιβάλλεται (σχολικές – εθνικές εορτές κ.λπ.)

## 5.2 Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Η Διευθύντρια επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα από την πληθώρα των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων επισημαίνονται τα εξής:

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών και είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι σε πνεύμα αλληλεγγύης συστάσεις μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά το Σύλλογο Διδασκόντων.
- Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.
- Συντάσσει το ωρολόγιο προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Έχει υποχρέωση να προωθεί άμεσα όλες τις εγκυκλίους της Διεύθυνσης, της Περιφέρειας και του Υπουργείου καθώς και όσα άλλα έγγραφα κρίνει απαραίτητα στα προσωπικά emails των εκπαιδευτικών.

Οι διευθυντές έχουν υπηρεσιακό καθήκον να μην εφαρμόσουν παράνομες αποφάσεις συλλόγων.

### **5.3 Αναπλήρωση Διεύθυνσης**

Ο υποδιευθυντής ή ο αναπληρωτής Διευθυντής αντικαθιστά τη Διευθύντρια του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του.

### **5.4 Σύλλογος Διδασκόντων**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα.

Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από τη Διευθύντρια του σχολείου ή όπως αλλιώς ο νόμος ορίζει. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα κι τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων στο γραφείο των εκπαιδευτικών και αποστέλλεται στα προσωπικά email των εκπαιδευτικών τουλάχιστον 2 ημέρες νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος και είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφωνίας αμέσως μετά τις υπογραφές των μελών οφείλουν να καταγράψουν ενυπόγραφα τη διαφωνία τους.

Οι συνεδριάσεις του Σ.Δ. γίνονται εκτός ωρών διδασκαλίας.

Οι αποφάσεις του Σ.Δ. πρέπει να είναι σύννομες και σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου.

Αποφάσεις του Συλλόγου οι οποίες είναι παράνομες δεν υποχρεώνουν τα μέλη του ούτε τη Διευθύντρια του σχολείου στην εφαρμογή τους.

### **5.5 Άδειες – Απουσίες Εκπαιδευτικών- Ωράριο Εκπαιδευτικών – Συμπλήρωση Διδακτικού Ωραρίου**

Το εβδομαδιαίο υποχρεωτικό ωράριο διδασκαλίας των εκπαιδευτικών, που υπηρετούν στα Δημοτικά Σχολεία, ορίζεται βάσει του άρθρου 49, παρ. 1, περ. β, του ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102 Α).

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 30, παρ. 6 του ν. 4547/2018 (ΦΕΚ 102 Α)

Υποδιευθυντής/τρια ορίζεται στις σχολικές μονάδες όπου φοιτούν περισσότεροι από εκατόν είκοσι (120) μαθητές. Αν στις σχολικές μονάδες φοιτούν περισσότεροι από διακόσιους εβδομήντα (270) μαθητές, ορίζεται και δεύτερος υποδιευθυντής/τρια.

Επισημαίνεται ότι, οι Διευθυντές/ντριες - Προϊστάμενοι/ες των Δημοτικών σχολείων φροντίζουν ώστε όλοι οι εκπαιδευτικοί να καλύπτουν πλήρως το διδακτικό ωράριό τους. Ως προς το εργασιακό ωράριο σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται η σχετική διάταξη του άρθρου 245 του ν. 4512/2018 (ΦΕΚ 5 Α) σύμφωνα με την οποία ο εκπαιδευτικός δεν υποχρεούται να παραμείνει στο σχολείο πέραν των έξι (6) ωρών.

Η διαδικασία συμπλήρωσης ωραρίου των εκπαιδευτικών γίνεται σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 33 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83 Α) με θέμα: «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (Π.Δ. 79/2017 παρ. 13, κεφ. Α, άρθρο 11) οι άδειες των εκπαιδευτικών δίνονται από τα αρμόδια όργανα.

- Σε κάθε περίπτωση άδειας, πλην της αναρρωτικής, θα πρέπει η άδεια να έχει εγκριθεί πριν την αποχώρηση του εκπαιδευτικού.
- Ωριαίες άδειες απουσιών δεν υπάρχουν.

Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα το Διευθυντή του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να δίνεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία αναπλήρωσής του.

Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού το ωράριο αποχώρησης των μαθητών/τριών από το σχολείο δε διαφοροποιείται από το προβλεπόμενο, όπως αυτό ορίζεται στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας. Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται, κατά περίπτωση, όταν κρίνεται αναγκαίο. Την ευθύνη υλοποίησης της απόφασης έχει ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας (παρ. 13, κεφ. Α, άρθρο 11, ΠΔ 79/2017 ΦΕΚ 109 Α).

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι ώρες αναπληρώνονται ως εξής:

- Συμπλήρωση ωρών με εκπαιδευτικούς που έχουν κενό ή περίσσεια ωρών, σύμφωνα με πρόγραμμα που αναρτά ο Διευθυντής του σχολείου, για απασχόληση των μαθητών.
- Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικών ειδικοτήτων, ισχύουν τα άνωθεν ή οι εκπαιδευτικοί του τμήματος απασχολούν του μαθητές/τριες. Το ίδιο μπορεί να συμβεί και με όλους τους εκπαιδευτικούς του σχολείου σύμφωνα με πρόγραμμα που αναρτά η Διευθύντρια του σχολείου.

## 5.6 Εφημερία

Βασική παράμετρος για ένα σχολείο με άριστο πλαίσιο λειτουργίας είναι ο θεσμός της εφημερίας, που έχει ως σκοπό την επιτήρηση, προστασία, ασφάλεια των μαθητών αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας των σχολικών χώρων και των όρων υγιεινής.

Η εφημερία δεν ανήκει στις πρόσθετες υπηρεσίες, είναι σημαντική παιδαγωγούσα υπευθυνότητα κατά την οποία ο εφημερεύων έχει θαυμάσια επικοινωνιακή ευκαιρία, για να πλησιάσει σχεδόν το σύνολο των μαθητών σε στιγμές χαλάρωσης και ευθυμίας.

Ως νοηματικό της περιεχόμενο εννοείται η ειδική υπηρεσία που αναλαμβάνει ο εκπαιδευτικός για μία συγκεκριμένη ημέρα, κατά την οποία εντέλλεται να επιτελέσει καθορισμένο έργο.

Συνεπώς για τους εφημερεύοντες ισχύουν τα εξής:

- Προσέρχονται στο σχολείο το αργότερο στις 8.00 το πρωί, ώρα κατά την οποία θα πρέπει να ανοίξουν και τις εισόδους του σχολείου.
- Συγκεντρώνουν και συντάσσουν τους μαθητές, αν ο καιρός το επιτρέπει, για την πρωινή προσευχή.
- Επιτηρούν τους μαθητές κατά τα διαλείμματα και φροντίζουν για την γρήγορη είσοδό τους στις αίθουσες με το χτύπημα του κουδουνιού.
- Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών εφημερεύουν και επιτηρούν τους μαθητές στο ισόγειο του κτηρίου, στα υπόστεγα και στον όροφο.
- Όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν, φροντίζουν να βγαίνουν οι μαθητές στην αυλή και ελέγχουν περιοδικά το χώρο του ισογείου και των ορόφων.
- Κλειδώνουν τις κεντρικές πόρτες του σχολείου μετά το σχόλασμα των μαθητών.

Σε περίπτωση απουσίας εφημερεύοντος εκπαιδευτικού ο Διευθυντής του σχολείου ορίζει αναπληρωτή του.

Στην περίοδο της πανδημίας όλοι οι εκπαιδευτικοί εφημερεύουν καθημερινά, καθώς οι τάξεις προαυλίζονται και στα τρία προαύλια και σε διαφορετικό σημείο. Οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων που έχουν εφημερία στο σχολείο συνοδεύουν στο προαύλιο το τμήμα που είχαν πριν το διάλειμμά μαζί με τον εκπαιδευτικό του τμήματος.

## 5.7 Κατ' οίκον εργασίες

Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου αναφορικά με τις κατ' οίκον εργασίες, λαμβάνουν υπόψη τους ότι πρέπει να αποφεύγουν το πλήθος των εργασιών, οι οποίες δεν συμβάλλουν στην ποιοτική πρόσληψη της γνώσης, στην ανάπτυξη της κριτικής και δημιουργικής σκέψης και σίγουρα δεν υποβοηθούν τον/την μαθητή/τρια στην οικοδόμηση τόσο των κατώτερων (γνώση, κατανόηση, εφαρμογή) όσο και των ανώτερων (ανάλυση, σύνθεση, αξιολόγηση) βαθμίδων της γνωστικής ταξινόμιας. Οι φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό. (Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 και Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005 εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ.)

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

Για το σχολικό έτος 2020-2021 η εφαρμογή της με αριθ. 217785/Δ1/18-12-2018 Υ. Α., «Παραμονή των διδακτικών βιβλίων στο Δημοτικό Σχολείο για τουλάχιστον δύο (2) Σαββατοκύριακα το μήνα» αναστέλλεται λόγω συνθηκών Covid-19.

## 6. Συνεργασία Σχολείου και Γονέων

### 6.1 Σημασία της επικοινωνίας

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας για δύο κυρίως λόγους:

- Επειδή πιστεύει ότι ο γονέας αποτελεί την τρίτη κορυφή του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής - Γονέας - Σχολείο.
- Επειδή αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του και το σχολείο είναι ο ενημερωμένος γονέας.

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογό Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διεύθυνση του Σχολείου.

Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των παιδιών.

## 6.2 Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

Το αργότερο έως τις 30 Σεπτεμβρίου θα πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί μια πρώτη συνάντηση του εκπαιδευτικού με τους γονείς των μαθητών της τάξης του.

Στο τέλος του Α' & Β' τριμήνου και μετά την κατάθεση της βαθμολογίας καλούνται οι κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και τους επιδίδεται ο ατομικός έλεγχος προόδου του μαθητή για όσες τάξεις προβλέπεται. Ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς όλων των τάξεων για την πρόοδο των παιδιών.

Οι διδάσκοντες οφείλουν να δίνουν σαφείς απαντήσεις και για τις τέσσερις παραμέτρους αξιολόγησης (επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση, συμπεριφορά) των μαθητών τους. Προς τούτο κρίνεται σκόπιμο ο κάθε διδάσκων να διατηρεί προσωπικό αρχείο, όπου θα καταγράφει τις παρατηρήσεις του, για να μπορεί να περιγράφει στο γονέα τεκμηριωμένα το μαθητή του.

Κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση μία (1) ώρα κάθε μήνα να δέχεται γονείς μαθητών. Το πρόγραμμα των ωρών επίσκεψης ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους.

Αν μαθητής δεν προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο ή αποχωρεί αυθαίρετα, ενημερώνεται έγκαιρα ο κηδεμόνας. Αλλά και αντίστροφα, για διευκόλυνση της λειτουργίας του σχολείου, σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο μαθητής δεν προσέρχεται στο σχολείο ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει το Διευθυντή ή το εκπαιδευτικό του τμήματος.

Σε περίπτωση που μαθητής επιθυμεί να αποχωρήσει από το σχολείο για οποιονδήποτε λόγο εκτός της προκαθορισμένης ώρας αποχώρησης θα πρέπει ο γονέας ή ο κηδεμόνας του να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή το Διευθυντή του σχολείου. Η ώρα αποχώρησης θα πρέπει να καταγράφεται σε ειδικό τετράδιο Ο κηδεμόνας – γονέας του μαθητή υπογράφει το αντίστοιχο έντυπο κατά την παραλαβή του. (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ)

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή, ενημερώνεται ο κηδεμόνας, που με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητα του παιδιού του και να του επισημαίνει την υποχρέωσή του για κόσμια συμπεριφορά στο σχολικό χώρο.

Σε περίπτωση που μαθητής επιφέρει φθορά στη σχολική περιουσία, κινητή και ακίνητη, αυτή θα κοστολογείται και ο γονέας οφείλει να καταθέσει στη σχολική επιτροπή το κόστος της αποκατάστασης. Σε περίπτωση που οι μαθητές ενός τμήματος αναλαμβάνουν συλλογικά την ευθύνη της φθοράς, τότε το ποσό επιμερίζεται σε όλους του μαθητές του τμήματος και ο κάθε κηδεμόνας καταβάλλει το ανάλογο ποσό.

Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών, που δεν προσέρχονται έγκαιρα, ανήκει στους κηδεμόνες.

Επίσης οι κηδεμόνες των μαθητών έχουν αποκλειστικά την ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών στις προκαθορισμένες ώρες αποχώρησης. Το σχολείο δεν έχει τη δυνατότητα φύλαξης των μαθητών πέραν του προκαθορισμένου ωραρίου, γι' αυτό και οι κηδεμόνες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στην είσοδο του σχολείου για την παραλαβή των μαθητών. Το σχολείο και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί δεν οφείλουν και δεν μπορούν να γνωρίζουν τους κηδεμόνες όλων των μαθητών.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής του μαθητή ο οποίος έχει σχολάσει, ο μαθητής μεταφέρεται στο Ολοήμερο σχολείο. Οι γονείς ενημερώνονται για αυτό το θέμα στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής μαθητή από το Ολοήμερο και σε περίπτωση που δεν υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας με τον κηδεμόνα του, ενημερώνεται άμεσα το πλησίον Αστυνομικό Τμήμα.

Οι κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να καταθέσουν στο σχολείο τηλέφωνο, σταθερό ή κινητό, με το οποίο θα μπορεί το σχολείο να επικοινωνήσει μαζί τους ανά πάσα στιγμή.

Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από το μαθητή για οτιδήποτε συμβαίνει στο σχολείο, οφείλει να ενημερώσει τον εκπαιδευτικό του τμήματος και σε περίπτωση που δε δοθεί λύση το Διευθυντή του σχολείου.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή.

Ενημέρωση των γονέων μπορεί να γίνει με τους εξής τρόπους (κατά την κρίση του Διευθυντή του σχολείου)

- Με email
- Με γραπτή ανακοίνωση που αναρτάται σε εμφανή σημεία του κτηρίου.
- Με γραπτή ανακοίνωση που διανέμεται στους μαθητές.

Σε κάθε περίπτωση η ανακοίνωση αναρτάται έγκαιρα στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου <http://24dim-patras.ach.sch.gr/>

Η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του. Συνεπώς πριν από την εγγραφή ο γονέας ενημερώνεται για τις διατάξεις του κανονισμού που τον αφορούν και παραλαμβάνει αντίτυπο των διατάξεων αυτών.

### **6.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού - εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.

Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Δ/ση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.

### **6.4 Σχολικό Συμβούλιο**

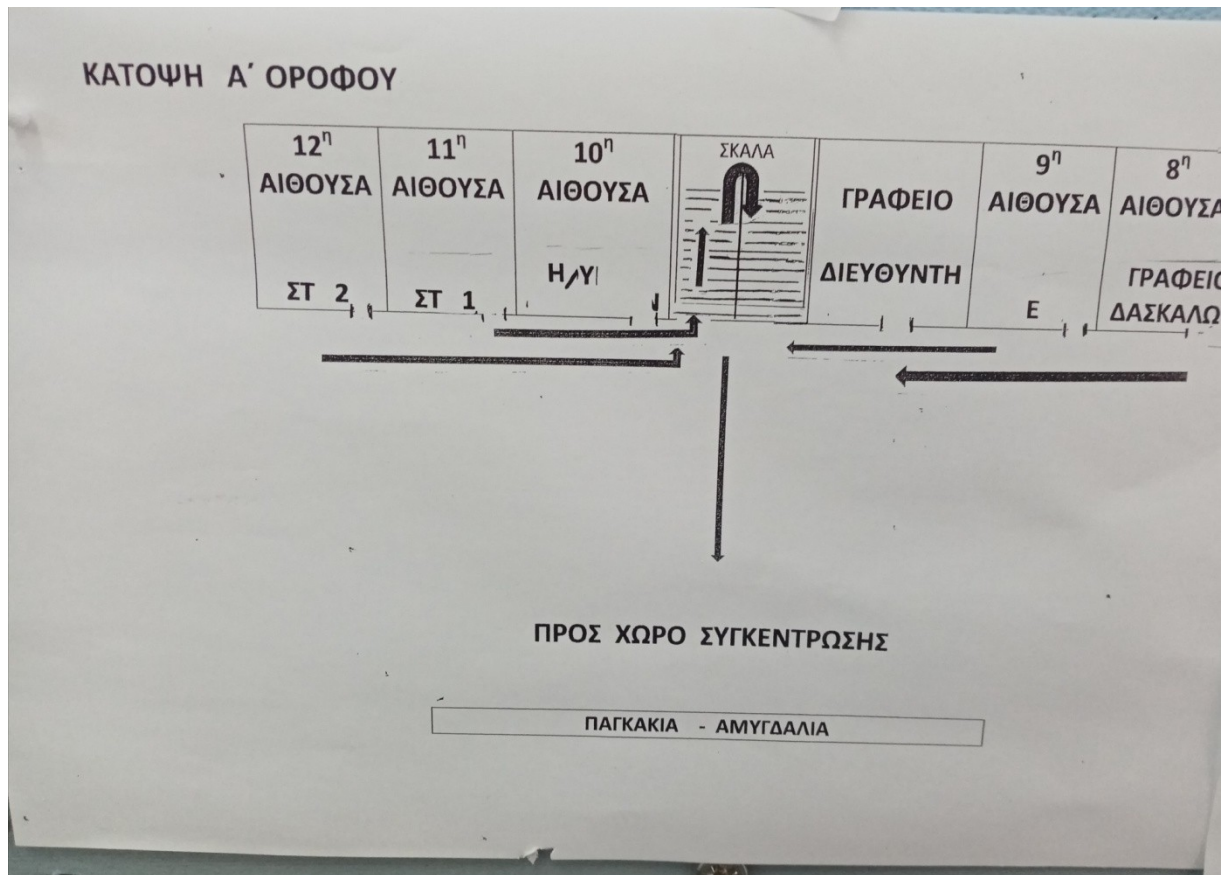
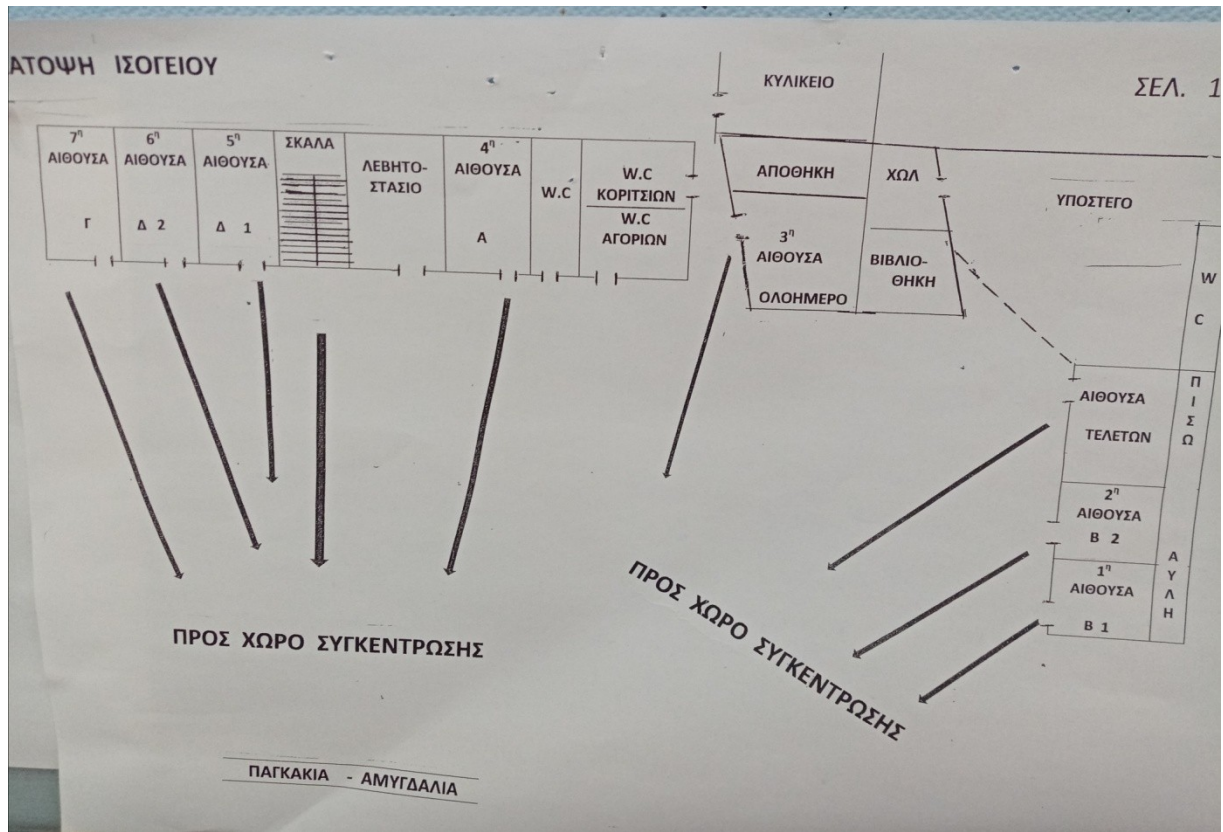
Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## **7. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους & αντιμετώπιση εκτάκτων 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.

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.





Η Διευθύντρια του σχολείου, 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.

Στο σχολείο έχουν συνταχθεί και επικαιροποιούνται κάθε χρόνο σύμφωνα με τις εγκυκλίους και οδηγίες της Πολιτικής Προστασίας σχέδια έκτακτων αναγκών για διαχείριση σεισμικών κινδύνων, πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ φαινομένων.

Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

Ειδικότερα για η πανδημία που αντιμετωπίζει η ανθρωπότητα από τον COVID-19, δεν αφήνει ανεπηρέαστη την καθημερινότητα στο σχολείο. Για το λόγο αυτό οι παραπάνω κανόνες λειτουργίας της σχολικής μονάδας θα τροποποιούνται και θα εφαρμόζονται σύμφωνα με τις οδηγίες και τα πρωτόκολλα προστασίας που έχουν εκδοθεί από το Υπουργείο Παιδείας και τον Ε.Ο.Δ.Υ. για την αντιμετώπισή του.

Το σχολείο εφαρμόζοντας και τηρώντας πιστά τα ισχύοντα πρωτόκολλα αντιμετώπισης του COVID-19, καθώς και όσα εκδοθούν στη συνέχεια, θα τα κοινοποιεί και θα ενημερώνει τους μαθητές/τριες και τους γονείς/κηδεμόνες.

Η χρήση μάσκας είναι απαραίτητη για οποιονδήποτε επισκέπτεται το σχολείο καθώς και για όλη τη μαθητική κοινότητα. Χρησιμοποιείται σε όλους τους χώρους που αναφέρουν οι σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις.

Συγκεκριμένα πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω μέτρα:

- Υποχρεωτική η χρήση προστατευτικής μάσκας.
- Αποφεύγεται ο συγχρωτισμός.
- Συχνός καθαρισμός των χεριών.
- Καλός αερισμός των αιθουσών.
- Αποφυγή επίσκεψης στο σχολείο γονέων και κηδεμόνων όταν αυτό δεν είναι απολύτως απαραίτητο.
- Τα παιδιά και οι εκπαιδευτικοί που εμφανίζουν πυρετό ή/και άλλα συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19 απαγορεύεται να προσέρχονται στο σχολείο. Συστήνεται προς τους γονείς ο έλεγχος των παιδιών για ενδεχόμενη εμφάνιση συμπτωμάτων (πιθανώς και με θερμομέτρηση) πριν την αναχώρησή τους από το σπίτι.

Στην περίπτωση εμφάνισης κρούσματος COVID-19 ο μαθητής ή ο εκπαιδευτικός τίθεται σε καραντίνα σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ και ακολουθεί επιδημιολογική διερεύνηση και ιχνηλάτηση όλων των πιθανών επαφών του κρούσματος. Οι μαθητές του τμήματος και οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο συγκεκριμένο τμήμα θα απομακρυνθούν από το σχολείο, με οδηγίες για στενή παρακολούθηση της υγείας τους και εφόσον δεν εκδηλώσουν κάποιο ύποπτο σύμπτωμα, θα επιστρέψουν μετά από 14 ημέρες.

## **8. Κύρος κανονισμού - Ισχύς Κανονισμού - Αναθεώρηση του Κανονισμού**

Ο κανονισμός αυτός συντάχτηκε σύμφωνα με το άρθρο 37 και τις παραγράφους 1 και 2 του Ν. 4692/12-06-2020, ΦΕΚ 111 τεύχος Α' (**Άρθρο 37 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων**):

1. Κάθε σχολική μονάδα οφείλει από το σχολικό έτος 2020-2021 να έχει εγκεκριμένο εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, στον οποίο αναφέρονται τα θέματα σχετικά με τη λειτουργία της. Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας και με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και εκπροσώπου του οικείου Δήμου. Στις σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στη διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου συμμετέχει και το Προεδρείο του δεκαπενταμελούς μαθητικού συμβουλίου.

2. Ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας εγκρίνεται από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη της σχολικής μονάδας, καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης).

Καθώς και με τις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας Δημόσιων Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 21<sup>η</sup> /20-6-21 Διδασκόντων του σχολείου ή του Σχολικού Συμβουλίου του σχολείου.

Οι υπηρετούντες σε αυτό εκπαιδευτικοί αποδέχονται τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού. Κάθε νέος εκπαιδευτικός που εργάζεται στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση, ενημερώνεται από τον Διευθυντή του σχολείου για τον παρόντα Κανονισμό. Σε περίπτωση διαφωνίας του το θέμα έρχεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων ο οποίος είναι και ο μόνος αρμόδιος να δώσει λύση.

Ο παρών κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και τα απορρέοντα εξ αυτής. Αν όμως από το νόμο ή την εμπειρία της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης άρθρου ή ευρύτερης ενότητας αυτού, το σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωση τους. Η ισχύς του κανονισμού αρχίζει από την ανάρτηση του στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα νομικών και ηθικών αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να ενστερνίζονται, αφού καρποφόρα λειτουργία του μπορεί να υπάρχει μόνο, όταν αυτοβούλως μαθητές, εκπαιδευτικοί και γονείς επιθυμούν να συμμορφώνονται προς τις διατάξεις του όχι τόσο από το "δέον" του νόμου όσο από εσωτερικό κίνητρο και αυτοδέσμευση, γιατί αποβλέπει προς το συμφέρον όλων.

Άλλωστε η σύνταξη αυτού του κανονισμού συνιστά μια απόπειρα βελτίωσης των όρων λειτουργίας του Δημοσίου Σχολείου. Η εμπειρία εφαρμογής του, αφού πρόκειται για τον πρώτο ολοκληρωμένο κανονισμό, που καταρτίστηκε και εγκρίθηκε από Σύλλογο Διδασκόντων του συγκεκριμένου σχολείου, θα καταδείξει το αναγκαίο ή το μάταιο αυτού του διοικητικού και παιδαγωγικού τρόπου.

Η Διευθύντρια

ΠΕΣΜΑΤΖΟΓΛΟΥ ΕΥΑΝΘΙΑ

Εγκρίνεται	
αί	
Συντονιστής Εκπαιδευτικού Έργου	Διευθυντής Εκπαίδευσης.
Νικολακοπούλου Κατερίνα	Σταυρογιαννόπουλος Αναστάσιος
..... Ημερομηνία:	..... Ημερομηνία: .....

.....	
-------	--

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## ΠΙΝΑΚΑΣ 1

24° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΤΡΑΣ  
ΑΝΘΕΙΑΣ 195  
ΑΡ. ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ: 2610325212

### ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ ΜΑΘΗΤΗ/ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ ΑΠ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

1. ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΜΑΘΗΤΗ/ΜΑΘΗΤΡΙΑΣ: .....

ΤΑΞΗ/ΤΜΗΜΑ: .....

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ:.....

2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ.....

3. ΛΟΓΟΣ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗΣ: (Παρακαλώ συμπληρώστε ανάλογα.)

Ατύχημα

4. Λόγοι Υγείας

Άλλος λόγος.....

5. ΠΡΟΣΩΠΟ ΠΟΥ ΠΑΡΕΛΑΒΕ ΤΟΝ/ΤΗ ΜΑΘΗΤΗ/ΜΑΘΗΤΡΙΑ:

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΙΔΙΟΤΗΤΑ (ΣΥΓΓΕΝΕΙΑ):.....

ΑΡ. ΚΙΝΗΤΟΥ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ: .....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ..... ΩΡΑ:.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ: .....