




Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

24^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | | |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| 24° Δημοτικό Σχολείο Πατρών | | Διεύθυνση Α/θμιας Αχαΐας |
|  | Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘΑ) | 9060147 |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------|--|
| Έδρα του Σχολείου(διεύθυνση) | | ΑΝΘΕΙΑΣ 195 | |
| Τηλέφωνο | 2610325212 | Fax | 2610325212 |
| e-mail | mail@24dim- patras.ach.sch.gr | Ιστοσελίδα | http://24dim- patras.ach.sch.gr/wordpress/ |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας | | Κίζιλης Γεώργιος | |
| Υποδιευθυντής Α΄ | | Ορφανίδης Νικόλαος | |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | | Χρόνη Γεωργία | |

Περιεχόμενα

| | |
|---|-----------|
| Εισαγωγή..... | 4 |
| Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού..... | 5 |
| Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας..... | 5 |
| A. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας..... | 6 |
| B)Λειτουργία του Σχολείου..... | 7 |
| 1) Διδακτικό ωράριο..... | 7 |
| 2)Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών..... | 8 |
| 3) Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου..... | 9 |
| Γ. Σχολική και Κοινωνική Ζωή..... | 10 |
| 1) Κατανομή τάξεων..... | 10 |
| 2) Φοίτηση..... | 10 |
| 3)Πρωινή Προσευχή- Εκκλησιασμός..... | 10 |
| 4) Σχολικοί χώροι..... | 11 |
| 5)Αίθουσες Διδασκαλίας..... | 11 |
| 6) Χρήση Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών..... | 12 |
| 7) Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών..... | 12 |
| 8) Κυλικείο..... | 12 |
| 9)Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων..... | 12 |
| 10) Διάλειμμα..... | 13 |
| 11) Σχολικές εορτές..... | 13 |
| 12) Παρελάσεις..... | 13 |
| 13) Διδακτικές επισκέψεις – Σχολικές δράσεις..... | 14 |
| 14) Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού..... | 14 |
| 15)Εφημερία Εκπαιδευτικών..... | 14 |
| Α: Υποχρεωτικού - πρωινού προγράμματος..... | 15 |
| Β: Ολοήμερου προγράμματος..... | 15 |
| Γ: Εφημερία σε διδακτικές επισκέψεις-περιπάτους..... | 15 |
| 16)Σχολική εργασία..... | 16 |
| 17) Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας..... | 16 |
| 18)Οι εκπαιδευτικοί..... | 17 |
| 19) Σύλλογος Διδασκόντων..... | 17 |
| 20) Οι μαθητές/μαθήτριες..... | 18 |
| 21)Γονείς και κηδεμόνες..... | 19 |
| 22)Παιδαγωγικός έλεγχος..... | 19 |
| 23) Άλλα θέματα..... | 20 |
| Δ) Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου..... | 22 |
| 1) Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας..... | 21 |
| 2) Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων..... | 21 |
| 3)Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων..... | 22 |
| 4)Σχολικό Συμβούλιο..... | 22 |
| 5)Η σημασία της σύμπραξης όλων..... | 22 |
| Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους..... | 23 |
| Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών..... | 23 |
| Χώρος συγκέντρωσης και σχέδιο αποχώρησης σε περίπτωση ανάγκης..... | 23 |

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

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

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Ειδικότερα, στηρίζεται στο νομικό πλαίσιο, που έχει διαμορφώσει η Πολιτεία, με το 79/2017 Π.Δ. Υ.ΠΑΙ.Θ.Α όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και με την Υπ. Αρ. Πρωτ.: Φ7/99724/Δ1/4-9-24 Εγκύκλιο Υ.ΠΑΙ.ΘΑ με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024» και σε αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου μας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν υποκαθιστά το κανονιστικό πλαίσιο της Πολιτείας και περιλαμβάνει όρους, κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 14/7-10-2024 Πράξη Συλλόγου Διδασκόντων και την υπ. αριθμ. 2/8-10-2024 Πράξη Σχολικού Συμβουλίου, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιήθηκε και συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων του 24^{ου} Δημοτικού Σχολείου Πατρών και των μελών του Σχολικού Συμβουλίου. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας τίθεται υπό την έγκριση του Συμβούλου Εκπαίδευσης και Παπαδούρη Π.ΠΕ70 που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου, καθώς και του Διευθυντή Α/θμιας Εκπαίδευσης και Κλάδη Νικολάου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται με email σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο <http://24dim-patras.ach.sch.gr/wordpress/> 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.

Είναι ευνόητο ότι η επικαιροποίηση του κανονισμού καθίσταται αναγκαία προκειμένου να ανταποκρίνεται πλήρως στις εκάστοτε συνθήκες λειτουργίας του σχολείου, στις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων και όταν πρέπει να εναρμονιστεί με νέες νομοθετικές ρυθμίσεις.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το σχολείο είναι λειτουργικά 11/θέσιο με τμήματα Ολοήμερου προγράμματος. Στεγάζεται σε ισόγειο και άνω όροφο στο νέο κτήριο. Υπάρχουν όμως αίθουσες διδασκαλίας και βοηθητικοί χώροι και στο παλιό κτήριο. Οι αίθουσές του είναι λειτουργικές και επαρκείς εκτός από 6 αίθουσες προκατασκευασμένες για τις ανάγκες διδασκαλίας σε τρία τμήματα υποχρεωτικού προγράμματος και στο ολοήμερο πρόγραμμα, οι οποίες έχουν περιορισμένη άνεση. Υπάρχει αίθουσα πληροφορικής πλήρως εξοπλισμένη, αίθουσα βιβλιοθήκης, αίθουσα που εξυπηρετεί την διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών, καθώς και λοιποί βοηθητικοί χώροι. Το γενικό χαρακτηριστικό των μαθητών/τριών του σχολείου είναι η αρμονική συνεργασία και συνύπαρξή τους και σε αυτό συμβάλλει η αγαστή και η αποτελεσματική συνεργασία σχολείου και οικογένειας. Στόχος όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία είναι η πρόοδος των μαθητών με την παροχή της κατάλληλης γνώσης μέσα από κατάλληλες παιδαγωγικές αρχές, αλλά και η υιοθέτηση βασικών αξιών για τη ζωή, όπως η συνεργασία, η επικοινωνία, ο αμοιβαίος σεβασμός και η καλλιέργεια περιβαλλοντικής συνείδησης, της αγωγής υγείας, του αθλητικού ιδεώδους. Οι εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με όλους τους εμπλεκόμενους στην εκπαιδευτική διαδικασία φορείς, επιδιώκουν την κοινωνικο- συναισθηματική, γνωστική και ψυχολογική ανάπτυξη των μαθητών με σκοπό την ομαλή ένταξή τους στο σχολικό περιβάλλον, αλλά και την προετοιμασία τους για την ενήλικη ζωή στα πρότυπα ενός δημοκρατικού και ολοκληρωμένου πολίτη.

A. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/ μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η 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.

Β)Λειτουργία του Σχολείου

1) Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου προγράμματος, 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 ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας, διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή μαθητών/τριών στο σχολείο: 08.00-08:15.

- Διάρκεια 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15 έως 9:40 Διάλειμμα: 9:40 έως 10:00
- Διάρκεια 2^{ης} διδακτικής περιόδου: 10:00 έως 11:30 Διάλειμμα: 11:30 έως 11:45
- Διάρκεια 3^{ης} διδακτικής περιόδου: 11:45 έως 12:25. Διάλειμμα: 12:25 έως 12:35.
- Διάρκεια 4^{ης} διδακτικής περιόδου: 12:35 έως 13:15
Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών/τριών :Ωρα 13:15 για όλες τις τάξεις από τις αντίστοιχες εισόδους-εξόδους.

Ολοήμερο πρόγραμμα

Ο θεσμός του Ολοήμερου Σχολείου επιτελεί ένα σημαντικό κοινωνικό ρόλο.

Στο Ολοήμερο Σχολείο οι μαθητές με την επίβλεψη και την βοήθεια των εκπαιδευτικών, προετοιμάζονται στη Γλώσσα και τα Μαθηματικά για την επόμενη ημέρα και ολοκληρώνουν κάποιες από τις εργασίες τους. Όταν υπάρχει δυνατότητα διάθεσης ωρών, συμμετέχουν δημιουργικά και ασχολούνται με ηλεκτρονικούς υπολογιστές, θεατρική αγωγή, αθλητισμό κ.λπ.).

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

- Ζώνη Διατροφικής Αγωγής : 13:20 έως 14:00
Διάλειμμα: 14:00 έως 14:10
- 1^η Ζώνη: Μελέτη-Προετοιμασία 14:10 έως 14:55 Διάλειμμα: 14:55 έως 15:05
2^η Ζώνη: Μελέτη-Προετοιμασία 15:05 έως 15:50
και λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος, 15:50
- Οι μαθητές που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα προαυλίζονται στους χώρους του πρώην 67^{ου} Δ. Σχ. και συγκεντρώνονται μετά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος μπροστά από το κτίριο του χώρου εκδηλώσεων, υπό την επίβλεψη πάντα του εκπαιδευτικού ολοήμερου και κατόπιν οδηγούνται στις αντίστοιχες αίθουσες διδασκαλίας.
- Από το τρέχον σχολικό έτος λειτουργεί και η Πρωινή Ζώνη για τους μαθητές εκείνους που λόγω της εργασίας των γονέων τους, έχουν τη δυνατότητα να προσέρχονται στο σχολείο από ώρα 7:00 έως 7:15. Οι μαθητές/τριες είναι υπό την επίβλεψη εκπαιδευτικού και απαραίτητη προϋπόθεση για φοίτηση στη Πρωινή Ζώνη, είναι να έχουν εγγραφεί και να φοιτούν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα.
- Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών/τριών που ενδιαφέρονται για την φοίτησή τους στο Ολοήμερο πρόγραμμα και σύμφωνα με την εγκύκλιο προγραμματισμού λειτουργίας των σχολικών μονάδων δηλώνουν έγκαιρα περί το τέλος του διδακτικού έτους, για το επόμενο διδακτικό έτος, την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 14:55 ή 15:50, στην σχετική δήλωση – αίτηση φοίτησης στο ολοήμερο πρόγραμμα, χωρίς προϋποθέσεις πλέον.

2) Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

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 με το ηχητικό σήμα του κουδουνιού.

Η ευθύνη για την έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών, 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. Η έγκαιρη προσέλευση, συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, προετοιμάζει ψυχολογικά τους μαθητές για το εκπαιδευτικό έργο που θα ακολουθήσει, ενώ οι μαθητές έχουν τη δυνατότητα να ενημερώνονται από πιθανές ανακοινώσεις κατά τη διάρκεια της πρωινής συγκέντρωσης, είτε από την Διεύθυνση του σχολείου, είτε από άλλον εκπαιδευτικό.

Οι Διδάσκοντες της 1^{ης} διδακτικής ώρας είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται στο σχολείο ώρα 8:00. Σε περίπτωση που λόγω έκτακτου γεγονότος δεν δύνανται να προσέλθουν έγκαιρα οφείλουν να ειδοποιήσουν την Διεύθυνση του σχολείου.

Η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών στις 8.15 που χτυπάει το κουδούνι. Πιθανή αργοπορία των μαθητών ενέχει τον κίνδυνο να μην εισέλθουν στο σχολείο με αποτέλεσμα να δυσχεραίνεται η ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα και είναι μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφαλή παραμονή των μαθητών στο σχολείο, αλλά και το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου.

Ειδικότερα: Όλοι οι μαθητές εισέρχονται από τις δύο κεντρικές εισόδους επί της οδού Παπαντώνη και επί της οδού Ανθείας. Κατά την αποχώρηση, οι μαθητές των τμημάτων Ε2, ΣΤ1, ΣΤ2, Γ1 και Γ2 αποχωρούν από την έξοδο επί της οδού Ανθείας, οι μαθητές των τμημάτων Δ1, Δ2, Ε1 και η Α τάξη από την έξοδο επί της οδού Παπαντώνη, οι μαθητές των τμημάτων Β1, Β2 και του ολοήμερου προγράμματος από την έξοδο επί της οδού Γοργοποτάμου.

Οι εισοδοί-έξοδοι κλειδώνουν με τη λήξη της προσέλευσης και αποχώρησης, όπως παραπάνω. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται με καθυστέρηση στο σχολείο, ο/η μαθητής/τρια θα εισέρχεται κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας του γονέα/κηδεμόνα, όπου θα εξηγούνται οι λόγοι της καθυστέρησης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου(π.χ. ασθένεια ή προγραμματισμένο ραντεβού με Ιατρό), προσέρχεται ο γονέας/κηδεμόνας στο Σχολείο για να παραλάβει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει **την υπεύθυνη δήλωση έκτακτης αποχώρησης**. Το ίδιο θα ισχύει και στην περίπτωση φοίτησης στο Ολοήμερο πρόγραμμα. Σε κάθε περίπτωση έκτακτης αποχώρησης του/της μαθητή/τριας θα ενημερώνεται η Διεύθυνση του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι ανά ημέρα, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου, και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Ζητήματα που αφορούν τους γονείς διεκπεραιώνονται κατόπιν

προηγούμενης ενημέρωσης της Διεύθυνσης του σχολείου με το πέρας της προσέλευσης των μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας, ή με την λήξη του διδακτικού ωραρίου.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους αναμένουν τον γονέα/ κηδεμόνα τους και δεν φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Προς τούτο, κατά την έναρξη του διδακτικού έτους συμπληρώνουν σχετική **υπεύθυνη δήλωση συνοδείας** του μαθητή/τριας, τόσο για το υποχρεωτικό πρόγραμμα, όσο και για το ολοήμερο πρόγραμμα, η οποία είναι αυστηρά δεσμευτική για τους γονείς-κηδεμόνες, όσον αφορά στα πρόσωπα που συνοδεύουν τον μαθητή/τρια. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Στην περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, οι μαθητές αναμένουν κάτω από τους εξώστες και αποχωρούν σταδιακά για την αποφυγή συνωστισμού, με τους γονείς/κηδεμόνες να τους παραλαμβάνουν εντός του σχολείου.

Κατά την αποχώρηση των μαθητών/τριών στη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος, ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την τελευταία ώρα συνοδεύει όλους τους/τις μαθητές/τριες στην προκαθορισμένη έξοδο, ανεξάρτητα από τον ρόλο και τα καθήκοντα των εφημερευόντων εκπαιδευτικών. Το ίδιο θα ισχύει και κατά την αποχώρηση από το ολοήμερο πρόγραμμα. Ο εφημερεύων εκπαιδευτικός αποχωρεί μετά την παραλαβή και του/της τελευταίου μαθητή/τριας από τους γονείς του. **Γονείς-Κηδεμόνες οι οποίοι έχουν δηλώσει στην υπεύθυνη δήλωση που έχουν παραλάβει αρχικά από το σχολείο, ότι ο/η μαθητής/τρια αποχωρεί ασυνόδευτος/η, προσκομίζουν υποχρεωτικά στο σχολείο και Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/86.**

3) Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου – Αναπλήρωση κενών

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από το ΠΔ 79/2017, τις σχετικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

Οι γονείς/ κηδεμόνες θα ενημερώνονται για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους. Σύμφωνα με το άρθρο 11, παρ.13 του ΠΔ 79/2017 και την υπ. αριθμ, 1/2-9-2024 πράξη συλλόγου διδασκόντων με τις προβλεπόμενες εξαιρέσεις, θα αποφεύγεται η κατανομή των τμημάτων σε όμορα τμήματα ή άλλα τμήματα για αποφυγή συνωστισμού, λόγω προγραμματισμένης ή έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού. Όπου εκπαιδευτικός για οποιοδήποτε λόγο δεν καλύψει το υποχρεωτικό εβδομαδιαίο διδακτικό ωράριό του, μπορεί να διατίθεται για αναπλήρωση κενού τμήματος με ευθύνη του Διευθυντή. Ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του τμήματος δύναται να απασχολεί το τμήμα του σε περίπτωση απουσίας ειδικότητας. Σε περίπτωση απουσίας δασκάλου, μπορεί να διατεθεί άλλος δάσκαλος ή ειδικότητα για αναπλήρωση. Από τις αναπληρώσεις των τμημάτων δεν εξαιρούνται οι ειδικότητες, ο Υποδιευθυντής και ο Διευθυντής. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, δεν διαφοροποιείται το ωράριο αποχώρησης των μαθητών.

1) Κατανομή τάξεων

Η κατανομή των τμημάτων των τάξεων σε εκπαιδευτικούς, υποχρεωτικού και ολοήμερου προγράμματος, 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.

Ο Διευθυντής του σχολείου προτείνει και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει για την κατανομή των τάξεων. Οι εκπαιδευτικοί δεν αναλαμβάνουν τμήμα που φοιτά παιδί τους, ή τμήμα πέραν της διετίας, εκτός και αν προκύπτουν σοβαροί παιδαγωγικοί λόγοι. Σε κάθε περίπτωση δεν αναλαμβάνουν τμήμα πέραν της τριετίας συνεχόμενα ή μη.

Σε περίπτωση που ο Σύλλογος Διδασκόντων αδυνατεί να αποφασίσει την κατανομή των τμημάτων, ο Διευθυντής του σχολείου ορίζει τους εκπαιδευτικούς που θα αναλάβουν τα τμήματα.

2) Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο, όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Όταν μαθητής/τρια απουσιάζει συστηματικά από το σχολείο, ο εκπαιδευτικός του τμήματος τον αναζητά και ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου. 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, οι οποίοι οφείλουν να ενημερώνουν τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος ή την Διεύθυνση του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του/της μαθητή/τριας αυθημερόν, πολύ περισσότερο σε περίπτωση παρατεταμένης απουσίας.

3) Πρωινή Προσευχή- Εκκλησιασμός

Η προσευχή καθώς και ο εκκλησιασμός των μαθητών προβλέπονται 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).

Συγκεκριμένα για τον εκκλησιασμό των μαθητών προβλέπεται προηγούμενη ενημέρωση και έγγραφη συναίνεση των γονέων (Π.Δ. 79/2017, άρθρο 3, παρ. 3) και απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων. Η συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική καθώς πρόκειται για σχολική εκδήλωση.

Μαθητές οι οποίοι δεν είναι Χριστιανοί Ορθόδοξοι προβλέπεται να απαλλάσσονται από το μάθημα των Θρησκευτικών ή ακόμα και από την πρωινή προσευχή και τον εκκλησιασμό. 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 αίτηση ειδικά αιτιολογημένη, πριν την έναρξη των μαθημάτων στην αρχή του διδακτικού έτους.

Πραγματοποιείται εκκλησιασμός προς τιμήν των Τριών Ιεραρχών και δύο εκκλησιασμοί, ένας πριν από τα Χριστούγεννα και ένας πριν το Πάσχα, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Μετά το πέρας της ακολουθίας οι μαθητές επανέρχονται στο σχολείο.

4) Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Μέλημα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Σε περίπτωση σκόπιμης φθοράς ή καταστροφής περιουσιακού στοιχείου του σχολείου, από μαθητή/τρια, τότε ελέγχεται ο/η μαθητής/τρια και ο γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια βαρύνεται με τη δαπάνη αποκατάστασης μέσα σε προθεσμία πέντε ημερών. (παρ.6 ΦΕΚ Β'5387/2024). Όλοι οι μαθητές/τριες φροντίζουν από κοινού να διατηρούν την αίθουσα διδασκαλίας και τους κοινόχρηστους χώρους καθαρούς, απορρίπτοντας τα σκουπίδια στους κάδους απορριμμάτων.

Η καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου, των αιθουσών διδασκαλίας και των γραφείων διενεργείται από το βοηθητικό προσωπικό.

Το προσωπικό καθαριότητας φροντίζει για τον τακτικό 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 διδασκαλίας. Με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος οφείλει να ελέγχει σε όλες τις αίθουσες εάν τα παράθυρα είναι κλειστά, τα φώτα σβησμένα και οι πόρτες κλειδωμένες.

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

5) Αίθουσες Διδασκαλίας

- Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας παραμένουν κλειστές στα διαλείμματα.
- Κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση να ανοίγει την αίθουσα και κανείς άλλος. 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, αφού έχουν συγκεντρωθεί στο προαύλιο.
- 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 αποχωρούν προς τους κοινόχρηστους χώρους. Τελευταίος βγαίνει ο διδάσκων ο οποίος και κλειδώνει την πόρτα, σβήνει τα φώτα και αποχωρεί συνοδεύοντας τους μαθητές.
- Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος, ο διδάσκων θέτει εκτός λειτουργίας κάθε ηλεκτρονικό εκπαιδευτικό μέσο, προτρέπει τους μαθητές να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό και συνοδεύει τους μαθητές μέχρι την έξοδο για την παραλαβή τους από τους γονείς.

Στις αίθουσες διδασκαλίας δεν επιτρέπονται άτομα πλην των μαθητών, των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στο σχολείο, του Συμβούλου Εκπαίδευσης, των φοιτητών των Παιδαγωγικών τμημάτων στα πλαίσια της πρακτικής τους εξάσκησης, των ειδικών επιστημόνων στα πλαίσια παρεμβάσεων κατόπιν έγγραφης συναίνεσης των γονέων.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών σε αυτή. Στο τέλος της σχολικής

χρονιάς και στο διάστημα 15-21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να εκκαθαρίσουν τις βιβλιοθήκες και τους τοίχους των αιθουσών, έτσι ώστε να παραδοθούν έτοιμες προς χρήση για το επόμενο διδακτικό έτος..

6) Χρήση Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

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

Όταν οι εκπαιδευτικοί χρησιμοποιούν τον χώρο, είναι υπεύθυνοι για την αρτιότητα του υλικού. Φροντίζουν επίσης να κλείνουν τους υπολογιστές, τα ηχεία, τον διαδραστικό πίνακα και να παραδίδουν την αίθουσα, έτσι όπως την παρέλαβαν. Το ίδιο ακριβώς ισχύει για την αίθουσα προβολών της βιβλιοθήκης, αλλά και του χώρου εκδηλώσεων του σχολείου.

Οι ώρες χρήσης του εργαστηρίου και του ηλεκτρονικού εξοπλισμού καθορίζονται κατόπιν συνεργασίας 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.

7) Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Σύμφωνα με την υπ. αριθμ. Φ7/99724/Δ1/4-9-2024 εγκύκλιο Υ.ΠΑΙ.Θ.Α, «Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες». Η παραπάνω απαγόρευση ισχύει και στις διδακτικές επισκέψεις/εκδρομές δεδομένου ότι το σχολείο μας εξασφαλίζει την απρόσκοπτη επικοινωνία των μαθητών με τους γονείς/κηδεμόνες τους σε όλες τις συνθήκες.

8) Κυλικείο

Το προσωπικό του κυλικείου 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.

Εξάιρεση μπορεί να αποτελέσουν τα διαστήματα πριν από περιπάτους ή επισκέψεις. Οι μαθητές εξυπηρετούνται με τη σειρά τους χωρίς να συνωστίζονται. Έξω από το κυλικείο αναρτάται τιμοκατάλογος.

9)Κυκλοφορία Εξωσχολικών Εντύπων

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, προπαγανδιστικό ή στρεφόμενο κατά συγκεκριμένων ομάδων πληθυσμού.

Οποιοσδήποτε εκπαιδευτικός, εφημερέων ή μη, αντιληφθεί κάποιο άτομο να προβαίνει σε κάποια από τις παραπάνω πράξεις, οφείλει να το απομακρύνει αμέσως και να ενημερώσει τον

Διευθυντή του σχολείου.

10) Διάλειμμα

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους εφημερεύοντες 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. Εάν επιθυμεί γονέας-κηδεμόνας να παραδώσει φαγητό στο παιδί του, ειδοποιείται ο μαθητής από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/ μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής. Οι εκπ/κοί συνοδεύουν τους μαθητές κατά την έναρξη/λήξη του μαθήματος.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας - βροχής, εφημερεύουν όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές προαυλίζονται κάτω από τους εξώστες του ισογείου, του άνω ορόφου και στο υπόστεγο του παλαιού κτηρίου.

11) Σχολικές εορτές

Το σχολείο συμμετέχει κανονικά σε όλες τις εορτές, τοπικές, θρησκευτικές και εθνικές. Με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων ορίζονται οι τάξεις και οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί που θα αναλάβουν τις αντίστοιχες εορταστικές εκδηλώσεις.

Οι διακοπές, οι αργίες και οι εορταστικές εκδηλώσεις ορίζονται από το άρθρο 3, του Π.Δ. 79/2017. Οι σχολικές εορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή τοπικού χαρακτήρα ή οποιοδήποτε άλλου τύπου (π.χ. λήξη σχολικού έτους) αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού έργου.

Οι μαθητές και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο, εκτός εάν ιδιαίτερες συνθήκες επιβάλλουν τροποποίηση στον προγραμματισμό μιας εκδήλωσης.

12) Παρελάσεις

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

Το σχολείο συμμετέχει στις παρελάσεις της 28ης Οκτωβρίου και της 25^{ης} Μαρτίου με τον/την σημαιοφόρο και τους/τις παραστάτες/τριες ενός εκ των δύο τμημάτων της ΣΤ τάξης, κατόπιν διαδικασίας επιλογής-κλήρωσης. 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 συμμετοχής δύναται να εξασφαλίζεται από μαθητές της Δ', Ε και ΣΤ' τάξης. Το είδος της περιβολής καθορίζεται κατόπιν συνεννόησης με τους υπεύθυνους ΦΑ της ΔΠΕ.

Ο εκπαιδευτικός της Φυσικής Αγωγής μεριμνά 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/τις μαθητές/τριες σε αυτή.

13) Διδακτικές επισκέψεις –Εκδρομή-Ενδοσχολικές 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.

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. Η συμμετοχή των μαθητών στις διδακτικές επισκέψεις, στην ημερήσια εκδρομή, στις ενδοσχολικές δράσεις, δηλώνεται κατόπιν έγγραφης συναίνεσης των γονέων.

Οι διδακτικές επισκέψεις εντάσσονται και αυτές στα πλαίσια της σχολικής ζωής, δύναται να πραγματοποιούνται στο πλαίσιο υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου.

Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με σκοπό την μετακίνηση των μαθητών πραγματοποιούνται από τον Υποδιευθυντή σε συνεργασία με τον Διευθυντή του σχολείου.

14) Πρόληψη φαινομένων βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Το σχολείο έχει ενεργό ρόλο στην ανάπτυξη θετικού και υγιούς κλίματος και διαμορφώνει το κατάλληλο περιβάλλον για την πρόληψη κάθε φαινομένου βίας, εξαναγκασμού ή παρενόχλησης. Προς την κατεύθυνση αυτή διαμορφώνει συνεργασίες με φορείς, με ειδικούς επιστήμονες, συνεργάζεται με τις οικογένειες των μαθητών και υλοποιεί σχέδια δράσης για την αποτροπή των παραπάνω φαινομένων, καλλιεργώντας τον αμοιβαίο σεβασμό, την αποδοχή της διαφορετικότητας, ώστε οι μαθητές να έχουν υγιείς σχέσεις μεταξύ τους στη βάση μιας ολοκληρωμένης προσωπικότητας.

15)Εφημερία Εκπαιδευτικών

A: Υποχρεωτικού - πρωινού προγράμματος

Οι εκπαιδευτικοί που εφημερεύουν οφείλουν :

- 1) Να προσέρχονται ένα τέταρτο πριν την έναρξη των μαθημάτων.
- 2) Να φροντίζουν για την τήρηση του ωραρίου.
- 3) Να συνοδεύουν τους μαθητές στο διάλειμμα.
- 4) Να επιβλέπουν τους μαθητές στο προαύλιο του Σχολείου κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων σύμφωνα με τις ιδιαίτερες συνθήκες του κτιρίου, τον εσωτερικό κανονισμό εφημερίας και το πρόγραμμα εφημερίας, όπως αυτά αποτυπώνονται στην πράξη του συλλόγου διδασκόντων.
- 5) Να αποχωρούν τελευταίοι από τις προκαθορισμένες θέσεις τους μετά τη λήξη των μαθημάτων και να συνοδεύουν τους μαθητές στην έξοδο μαζί με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς.
- 6) Το πρόγραμμα εφημερίας θα βρίσκεται αναρτημένο στον πίνακα ανακοινώσεων του Σχολείου, σύμφωνα με το οποίο εφημερεύουν 3 εκπαιδευτικοί κάθε ημέρα, σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητες του κτιρίου. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, προγραμματισμένης ή μη,(π.χ για άδεια, ασθένεια, διδακτική επίσκεψη, συμμετοχή σε επιμορφώσεις κλπ) σε ημέρα εφημερίας, κατόπιν έγκαιρης ενημέρωσης θα γίνεται αντικατάσταση εφημερεύοντος από τον Υποδιευθυντή και τον Διευθυντή του σχολείου.

Ειδικότερα: Ένας εκπαιδευτικός επιτηρεί στο μέσον της εμπρόσθιας όψης του κεντρικού κτηρίου, ο δεύτερος στη πλευρά που βρίσκεται πλησίον της οδού Ανθείας και ο τρίτος στην πλευρά που βρίσκεται πλησίον της οδού Παπαντώνη.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί προσέρχονται δεκαπέντε λεπτά πριν την έναρξη των μαθημάτων και οι μαθητές παραμένουν στην αυλή μέχρι την πρωινή συγκέντρωση για την προσευχή. Κατά την προσέλευση των μαθητών, ένας εκπαιδευτικός επιτηρεί στο μέσον της εμπρόσθιας όψης του κτηρίου, ενώ οι άλλοι δύο υποδέχονται τους μαθητές στις δύο κεντρικές εισόδους επί των οδών Παπαντώνη και Ανθείας. **Κατά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου, οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα συνοδεύουν τους μαθητές στις δύο κεντρικές εξόδους για την αποχώρησή τους. Η αποχώρηση των εφημερευόντων εκπαιδευτικών γίνεται μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και αφού αποχωρήσουν όλοι οι μαθητές.**

Οι πόρτες των αιθουσών διδασκαλίας του ισογείου και άνω ορόφου στα διαλείμματα παραμένουν κλειδωμένες με ευθύνη του εκάστοτε εκπαιδευτικού προ του διαλείμματος και στη πρωινή υποδοχή ανοίγουν από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν την 1^η ώρα. Επίσης, οι εφημερεύοντες κλειδώνουν την κεντρική είσοδο του άνω ορόφου κατά το διάλειμμα. Ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την ώρα προ του διαλείμματος φροντίζει για τον αερισμό των αιθουσών διδασκαλίας, κλείνει τα φώτα και εξέρχεται με τους μαθητές του με σχετική σειρά για το διάλειμμα. Επίσης, μετά το διάλειμμα οι μαθητές συγκεντρώνονται σε σειρές ανά τάξη και εισέρχονται στις αίθουσες με σειρά. Οι μαθητές της Α' και Β' τάξης συγκεντρώνονται έμπροσθεν της αίθουσας διδασκαλίας της Α' τάξης. Όλοι οι μαθητές προαυλίζονται στην κεντρική εμπρόσθια αυλή.

Σε ημέρες βροχής: Εφημερεύουν όλοι οι εκπαιδευτικοί. Οι μαθητές των τμημάτων διδασκαλίας του άνω ορόφου προαυλίζονται κατά το διάλειμμα στον εξώστη του άνω ορόφου, με την επίβλεψη των εκπαιδευτικών ΠΕ70 και Ειδικοτήτων που διδάσκουν στα αντίστοιχα τμήματα. Οι μαθητές των τμημάτων διδασκαλίας του ισογείου προαυλίζονται στο ισόγειο κάτω από τους εξώστες και οι μαθητές της Α' και Β' τάξης στο υπόστεγο του παλαιού κτηρίου.

Σε περίπτωση απουσίας εφημερεύοντα εκπαιδευτικού, προγραμματισμένης ή μη, (π.χ για άδεια, ασθένεια, διδακτική επίσκεψη, συμμετοχή σε επιμορφώσεις κλπ) ο Υποδιευθυντής και ο Διευθυντής ενημερώνονται έγκαιρα με σκοπό την αντικατάσταση του εφημερεύοντος από τον Υποδιευθυντή του σχολείου.

Β: Ολοήμερου προγράμματος

Μετά τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του ολοήμερου προγράμματος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες του Ολοήμερου αναλαμβάνουν τη συγκέντρωση των μαθητών που φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα σε συγκεκριμένο χώρο. Κατά τη λειτουργία του ολοήμερου προγράμματος, εφημερεύουν όλοι οι εκπαιδευτικοί τόσο στο πρώτο διάλειμμα, όσο και κατά τις αποχωρήσεις των μαθητών (14:55 ή 15:50), στο χώρο του πρώην 67^{ου} Δ. Σχ. και σύμφωνα με το πρόγραμμα του Ολοήμερου σχολείου.

Με την ολοκλήρωση της 2^{ης} ή 3^{ης} διδακτικής ώρας, ο/η κάθε εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/ τελευταία, και συνοδεύει τους μαθητές μέχρι την έξοδο επί της οδού Γοργοποτάμου.

Γ: Εφημερία σε διδακτικές επισκέψεις

Κατά τη διάρκεια πολύωρων διδακτικών επισκέψεων σχολείου ή πολλαπλών τάξεων εφαρμόζεται κανονικά κυλιόμενο πρόγραμμα εφημεριών μεταξύ των εκπαιδευτικών με καθορισμό των χώρων που θα επιβλέπονται.

16) Σχολική εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. 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 των μαθητών. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό. (Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 και σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.ΘΑ. (Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005)

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.

17) Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/ διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή εφαρμογή τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς
- Είναι υπεύθυνος μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/ στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Συνεργάζεται με τα στελέχη της Εκπαίδευσης

Αναπλήρωση Διεύθυνσης

Ο υποδιευθυντής αντικαθιστά τον Διευθυντή του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του. Σε περίπτωση απουσίας του Υποδιευθυντή αναλαμβάνει ο αρχαιότερος εκπαιδευτικός. Σε περίπτωση εκπαιδευτικών με τα ίδια χρόνια υπηρεσίας, αναλαμβάνει εκείνος που έχει τα περισσότερα χρόνια στο βαθμό.

18)Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών /μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- 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 συνεχούς και αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομη επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση 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 στο πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και Επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.

Σε περίπτωση απεργίας οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα, έως τις 8.00 το πρωί της ημέρας της απεργίας, τη Διεύθυνση 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. Ο Διευθυντής 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 με οποιοδήποτε τρόπο οι γονείς να έρθουν να τους παραλάβουν. Διαφορετικά παραμένουν στο σχολείο υπό την εποπτεία των μη απεργούντων εκπαιδευτικών.

19) Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων 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 τον Διευθυντή του σχολείου ή όπως αλλιώς ο νόμος ορίζει. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα και τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων στο γραφείο των εκπαιδευτικών και αποστέλλεται στα προσωπικά email των εκπαιδευτικών τουλάχιστον 2 ημέρες νωρίτερα. Έκτακτες συνεδριάσεις δύναται να πραγματοποιούνται χωρίς πρότερη ενημέρωση.

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 να αφορούν σε ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία. Δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τη νομοθεσία.

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 του Διευθυντή του σχολείου.

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

20) Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- 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 και πρόοδό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και εορτές, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και

ευπρέπεια.

- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

21)Γονείς και κηδεμόνες

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

22)Παιδαγωγικός έλεγχος

Ζητήματα που έχουν σχέση με μη αποδεκτή συμπεριφορά ή όταν οι μαθητές παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/ κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον αρμόδιο Σύμβουλο Εκπαίδευσης, καθώς και τον Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης, όπως επίσης και με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς, με σκοπό την υποστήριξη παιδιών και οικογενειών. «Η αλλαγή περιβάλλοντος του μαθητή είναι μέτρο παιδαγωγικού ελέγχου και μπορεί να γίνει με απόφαση συλλόγου διδασκόντων: α) όταν πρόκειται για αλλαγή τμήματος, β) με τη συναίνεση του γονέα/κηδεμόνα όταν πρόκειται για αλλαγή σχολείου» (άρθρο 14, παρ 5 του ΠΔ 79/2017 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 ια, ββ του 4559/2018) . Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, με σκοπό την πρόληψη ανεπιθύμητων συμπεριφορών.

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

23) Άλλα θέματα

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.

Υγεία Μαθητών - Εμβολιασμός

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 και ο υπεύθυνος της τάξης εκπαιδευτικός.

Δ)Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

1) Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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 στον Διευθυντή του Σχολείου.

2) Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις των εκπαιδευτικών με τους γονείς κηδεμόνες με σκοπό την ενημέρωσή τους, υλοποιούνται εκτός διδακτικού ωραρίου:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/ μαθητριών, σύμφωνα με το παρακάτω πρόγραμμα:

Σταθοπούλου Φ .ΠΕ70: Την 1^η Τρίτη του μήνα.
Ορφανίδης Ν. ΠΕ70: Την 1^η Τρίτη του μήνα.
Μητροπούλου Α ΠΕ70:Την 1^η Δευτέρα του μήνα
Χρηστομόγλου Α. ΠΕ70: Την 1^η Παρασκευή του μήνα
Δάρμα Α. ΠΕ70: Την 1^η Πέμπτη του μήνα
Κολυπέρα Ε ΠΕ70: Την 1^η Παρασκευή του μήνα
Γκοντζή Μ. ΠΕ70: Την 1^η Δευτέρα του μήνα.
Ψάχου Ε.: ΠΕ70: Την 1^η Τρίτη του μήνα.
Κορφιάτης Ν ΠΕ70: Την 1^η Δευτέρα του μήνα.
Σώρρας Κ ΠΕ70: Την 1^η Παρασκευή του μήνα
Τσίγκα Δ. ΠΕ70: Την 1^η Τετάρτη του μήνα
Καλογεράκη Ν. ΠΕ70: Την 1^η Δευτέρα του μήνα
Σωτηροπούλου Ε. ΠΕ70: Την 1^η Τρίτη του μήνα
Τσακαλογιάννη Γ. ΠΕ86:Την 1^η Δευτέρα του μήνα
Πάσχου Α. ΠΕ06:Την 1^η Τετάρτη του μήνα
Τζουμανίκα Α ΠΕ06:Την 1^η Τετάρτη του μήνα
Τανταρούδα Μ ΠΕ08: Την 1^η Τετάρτη του μήνα.
Παστού Ν ΠΕ11: Την 1^η Δευτέρα του μήνα.
Σπανογιάννη Ν ΠΕ05: Την 1^η Τρίτη.του μήνα
Χριστοπούλου Χ. ΠΕ07:Την 1^η Τρίτη του μήνα
Ζέζα Ε. ΠΕ79.01: Την 1^η Πέμπτη του μήνα
Αλεβιζοπούλου Α :Την 1^η Τρίτη του μήνα
Ποτού Μ. ΠΕ11: Την 1^η Τρίτη του μήνα

- Κάθε φορά που ο/ η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου Προόδου ανά τρίμηνο.
- Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική

συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους με σκοπό την παράδοση τίτλων προόδου-σπουδών στους γονείς-κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

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

Οι γονείς- κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/ και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/ κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε έκτακτες περιπτώσεις.

3)Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/ κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

4)Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και Πρόεδρο του συμβουλίου με νόμιμο αναπληρωτή του τον Υποδιευθυντή και μέλη τρεις εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους αναπληρωτές τους, δύο εκπροσώπους του οικείου Δήμου και έναν εκπρόσωπο του συλλόγου γονέων με τον νόμιμο αναπληρωτή του. 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.

5)Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων -μαθητών/ μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης-, για να επιτύχει στην αποστολή του.

Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

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

Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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

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

Χώρος συγκέντρωσης και σχέδιο αποχώρησης σε περίπτωση ανάγκης

Τα κόκκινα βέλη δείχνουν τις εξόδους των αιθουσών διδασκαλίας άνω ορόφου και ισογείου στο κεντρικό κτήριο, στο παλαιό κτήριο και στις προκατασκευασμένες αίθουσες διδασκαλίας. Οι έντονα κόκκινες γραμμές, δείχνουν τον χώρο συγκέντρωσης των μαθητών.



Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ

ΚΙΖΙΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Α/ΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ Ν. ΑΧΑΪΑΣ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

ΗΜ/ΝΙΑ:

Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

ΗΜ/ΝΙΑ:

