

# Συνοπτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

1ο Δημοτικό Σχολείο Ωραιοκάστρου - Ευαγόρας Παλληκαρίδης



## Σκοπός Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες, για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του Σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες). Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

**Προσοχή!** Είναι απαραίτητο να διαβάσετε με προσοχή τον Αναλυτικό Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου που βρίσκεται αναρτημένος στο ιστολόγιό μας: <https://blogs.sch.gr/1dimorai>.

### Διδακτικό Ωράριο Πρωινής Ζώνης

07:00 - 07:15 Υποδοχή μαθητών Πρωινής Ζώνης  
07:15 - 08:15 Προαιρετική Πρωινή Ζώνη  
08:00 - 08:15 Υποδοχή μαθητών/τριών

### Διδακτικό Ωράριο Πρωινού Κύκλου

1η-2η ώρα: 08:15 - 09:40  
1ο διάλειμμα: 09:40 - 10:00  
3η-4η ώρα: 10:00 - 11:30  
2ο διάλειμμα: 11:30-11:45  
5η ώρα: 11:45 - 12:25  
3ο διάλειμμα: 12:25 - 12:35  
6η ώρα: 12:35 - 13:15

### Διδακτικό Ωράριο Ολοήμερου Κύκλου

13:15-13:20 Μετάβαση στην αίθουσα  
13:20-14:00 Γεύμα- Διατροφική Αγωγή  
14:00-14:10 Διάλειμμα  
14:10-14:55 Μελέτη-Προετοιμασία  
14:55-15:05 Διάλειμμα  
15:05-15:50 Μελέτη-Προετοιμασία  
15:50-15:55 Διάλειμμα  
15:55-16:40 Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι  
16:40-16:45 Διάλειμμα  
16:45-17:30 Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

1

## ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

Οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στο Σχολείο από τις 8.00' ως το αργότερο στις 8.15' που χτυπάει το κουδούνι, οπότε και κλειδώνει η πόρτα της αυλής.

2

## ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ

Οι υπεύθυνοι/ες εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς-συνοδοί αποχωρούν.

3

## ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Με τη λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος οι μαθητές/τριες αποχωρούν από τις 13.15' έως τις 13.20' μόνι/ες ή με τη συνοδεία ενήλικα ανάλογα με τη δήλωση που καταθέτουν στην έναρξη του διδακτικού έτους.

4

## ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Προκειμένου να διευκολυνθεί η διαδικασία αποχώρησης και να αποφευχθεί ο συνωστισμός, οι μαθητές/τριες των Α & Β τάξεων αποχωρούν στις 13.10' με συνοδεία ενήλικα.

## Συμπεριφορά μαθητών/τριών

- Ο/η μαθητής/ήτρια οφείλει να συνεργάζεται με τους/τις εκπαιδευτικούς και τους/τις συμμαθητές/συμμαθήτριές του/της και να επιλύει τις όποιες διαφορές προκύπτουν μέσα από διάλογο, σε κλίμα αμοιβαίου σεβασμού, ανοχής και αλληλοκατανόησης.
- Η τάξη, η ησυχία και το ήρεμο κλίμα μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας αποτελούν προϋποθέσεις για την ανάπτυξη αρμονικής συνεργασίας και δημιουργικού κλίματος μάθησης, που αποτελούν στόχους του Σχολείου. Οι μαθητές/μαθήτριες οφείλουν να συνεργάζονται με τα υπόλοιπα μέλη της κοινότητάς τους για τη δημιουργία και διατήρηση αυτών των προϋποθέσεων και να σέβονται τους κανόνες της τάξης.
- Το πρωτόκολλο ενεργειών σε περίπτωση που κάποιο παιδί υφίσταται επαναλαμβανόμενη ενοχλητική συμπεριφορά από συμμαθητή/τρια στο σχολικό πλαίσιο είναι το εξής: **α.** Λέει προφορικά «Σταμάτα με ενοχλείς» δύο φορές, **β.** Σε περίπτωση συνέχισης της ενοχλητικής συμπεριφοράς την τρίτη φορά ενημερώνει τον ενήλικα που είναι παρών – δάσκαλο εφημερίας, εκπαιδευτικό τμήματος, ειδικότητας κλπ.,
- γ. Ενημερώνεται οπωσδήποτε τόσο από το παιδί όσο και από τον εφημερεύοντα ή τον εκπαιδευτικό ειδικότητας ο εκπαιδευτικός του τμήματος – γίνεται καταγραφή του περιστατικού και ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των εμπλεκόμενων μαθητών/τριών,
- δ. Εάν η ενοχλητική συμπεριφορά συνεχίζεται ενημερώνεται ο Διευθυντής του Σχολείου για την από κοινού επίλυση του ζητήματος.
- Οι μαθητές/μαθήτριες είναι συν-υπεύθυνοι/ες για τη διατήρηση της ποιότητας του σχολικού χώρου. Ειδικότερα, οι μαθητές/μαθήτριες φροντίζουν για τη διατήρηση της καθαριότητας των αιθουσών, του γυμναστηρίου, της βιβλιοθήκης, της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων και του αύλειου χώρου. Επίσης, φροντίζουν για την καλή χρήση της τουαλέτας και τη διατήρηση της υγιεινής.
- Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του/της.

## ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΑΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

- Ο/Η κηδεμόνας παρακολουθεί με ενδιαφέρον τη φοίτηση και ενημερώνει υπεύθυνα το Σχολείο για όλα τα ζητήματα που αφορούν το/τη μαθητή/μαθήτρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του παιδιού στο Σχολείο. Ο/Η κηδεμόνας επικοινωνεί τακτικά με τους/τις εκπαιδευτικούς του τμήματος σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες που ορίζονται από τον/την κάθε/καθεμία εκπαιδευτικό και κοινοποιούνται στους γονείς/κηδεμόνες από το Σχολείο, ενώ σε έκτακτες περιπτώσεις επικοινωνεί με τον Διευθυντή του Σχολείου.
- Οι ενημερωτικές συναντήσεις του/της δασκάλου/ας με τους γονείς/κηδεμόνες του τμήματος πραγματοποιούνται στην αρχή του διδακτικού έτους και στη συνέχεια οπωσδήποτε μια φορά ανά τρίμηνο. Πραγματοποιούνται δε εκτός διδακτικού ωραρίου με ώρα έναρξης τις 13.30', ώστε να διευκολύνεται η αποχώρηση των παιδιών κατά τη λήξη του πρωινού προγράμματος και η λειτουργία του Ολοήμερου. Η παραμονή παιδιών που δε φοιτούν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα στους χώρους του Σχολείου κατά τη διάρκεια των ενημερώσεων δεν επιτρέπεται για λόγους ασφαλείας.
- Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης μαθητή/τριας (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας, για να παραλάβει το παιδί του/της υπογράφοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση κατά την παραλαβή. Εφόσον προκύπτει ανάγκη προγραμματισμένης πρόωρης αποχώρησης (π.χ. ραντεβού σε γιατρό) ο/η γονέας/κηδεμόνας το γνωστοποιεί αποστέλλοντας ηλεκτρονικά σχετική υπεύθυνη δήλωση σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την ώρα παραλαβής του παιδιού και οπωσδήποτε το αργότερο μέχρι τις 11.00'.
- Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα, το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο και οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο φορέα θεωρείται απαραίτητος από το Σχολείο.
- Κάθε φορά που αντιμετωπίζεται κάποιο θέμα από συγκεκριμένο/η μαθητή/ μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι το Σχολείο. Ο γονέας/κηδεμόνας του/της μαθητή/τριας επικοινωνεί και ενημερώνει αρχικά τον/την αρμόδιο/α εκπαιδευτικό του τμήματος, στο οποίο ανήκει ο/η μαθητής/τρια, ενώ ο/η εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει σχετικά τον Διευθυντή του Σχολείου. Αν το ζήτημα δεν επιλυθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα γονέας/κηδεμόνας και εκπαιδευτικός τμήματος συνεργάζονται με το Διευθυντή του Σχολείου για την οριστική διεύθυνση του θέματος.