

15ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΟΛΟΥ



# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2023 - 2024

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



Κωδικός εγγράφου: 96Meh51ov9G-tZrθZ7M4ng

: 1/16

## Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ .....	3
Α. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ .....	4
1. Φοίτηση μαθητών/τριών .....	4
α. Φοίτηση των μαθητών/τριών στο πρωινό πρόγραμμα .....	4
β. Φοίτηση των μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα .....	4
γ. Διδακτικό Ωράριο .....	4
2. Προσέλευση μαθητών .....	5
3. Αποχώρηση μαθητών .....	6
α. Αποχώρηση από το Ολοήμερο Τμήμα .....	6
β. Πρόωρη αποχώρηση μαθητή .....	6
γ. Συστηματική αργοπορία παραλαβής μαθητών .....	6
4. Παραμονή στο σχολείο .....	7
α. Διάλειμμα .....	7
β. Τραυματισμοί μαθητών .....	7
γ. Απουσίες .....	8
δ. Εφημερία εκπαιδευτικών .....	8
ε. Σχολική εργασία .....	8
Β. Η ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ .....	9
1. Παιδαγωγικές ομάδες των τάξεων .....	9
2. Συμπεριφορά μαθητών – Παιδαγωγικός έλεγχος .....	10
3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού .....	10
4. Ψηφιακά μέσα ασφάλεια στο διαδίκτυο .....	13
5. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες .....	13
6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων .....	13
6.1 Ενημέρωση γονέων/ κηδεμόνων για την πρόοδο των μαθητών .....	13
6.2 Μέριμνες γονέων στο πλαίσιο της λειτουργίας του σχολείου .....	14
7. Ποιότητα του σχολικού χώρου .....	15
8. Αντιμετώπιση έκτακτων συνθηκών .....	15



## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου μας συντάχθηκε, σύμφωνα με την Υ.Α. 13423/ΓΔ4 «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» ΦΕΚ 491/02.02.2021 και το περιεχόμενό του είναι σύμφωνο με το νομοθετικό πλαίσιο που ρυθμίζει την λειτουργία των σχολικών μονάδων της Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης. Ο σχολικός κανονισμός συνιστά μέρος της εφαρμογής του εκπαιδευτικού μας σχεδίου για ένα σύγχρονο σχολείο. Δεν έχει σκοπό να περιορίσει την ελευθερία της εκπαιδευτικής μας κοινότητας αλλά να βοηθήσει να διαμορφωθούν υγιείς προσωπικότητες, να καλλιεργήσει την αλληλεγγύη, τον σεβασμό στα δικαιώματα και τις ελευθερίες των άλλων αλλά και τις υποχρεώσεις που συνεπάγονται και να δημιουργήσει δημοκρατικές αρχές. Ο σχολικός κανονισμός δεν έχει στατικό χαρακτήρα και τη μορφή ενός καθηκοντολογίου αλλά συνδέεται δυναμικά με το περιβάλλον, τον χρόνο, την παιδαγωγική και τις ιδιαίτερες συνθήκες. Όσο οι παράγοντες αυτοί θα αλλάζουν, ο κανονισμός θα προσαρμόζεται, θα εμπλουτίζεται και θα τροποποιείται. Η επιτυχία ενός τέτοιου σχεδίου προϋποθέτει όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας, μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί και γονείς, να αποδεχθούν ανεπιφύλακτα και να εφαρμόσουν όλα όσα αναφέρονται στον κανονισμό.

## ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ

Το 15<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Βόλου βρίσκεται στην συνοικία Χρυσοχοϊδη, στην οδό Δαβάκη 76, πλησίον της Περιφερειακής οδού που διασχίζει την πόλη του Βόλου. Συστεγάζεται σε κτίριο με το 24<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Βόλου και το 25<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Βόλου που λειτουργεί σε δύο αίθουσες του ισογείου. Το σχολείο ιδρύθηκε με ΦΕΚ του 1983 και συστεγάζεται σε κτίρια που κατασκευάστηκαν το 1973 και το 2011. Είναι οργανικά 6/θέσιο σχολείο. Διαθέτει οργανωμένο εργαστήριο Πληροφορικής, αίθουσα Αγγλικών, Μουσικής, Θεατρικής Αγωγής, Φυσικής, σκηνή για πολιτιστικές εκδηλώσεις και κυλικείο που χρησιμοποιούνται από κοινού από τα συστεγαζόμενα σχολεία 15ο και 24ο. Όλες οι αίθουσες διδασκαλίας είναι εξοπλισμένες με ηλεκτρονικό υπολογιστή και τηλεόραση με πρόσβαση στο διαδίκτυο και οι αίθουσες Πληροφορικής, Αγγλικών και το Τμήμα ένταξης επιπλέον διαθέτουν διαδραστικό πίνακα. Στο συστεγαζόμενο 24<sup>ο</sup> Δ.Σ. Βόλου λειτουργεί Τμήμα Ένταξης, που υποστηρίζει και τους μαθητές του 15<sup>ου</sup> Δ. Σ . Βόλου. Επίσης, στο σχολείο μας λειτουργεί Τμήμα Πρόωρης Υποδοχής, καθώς και Τμήμα Ολοήμερου. Στο προαύλιό του υπάρχουν γήπεδα ποδοσφαίρου, μπάσκετ και βόλεϊ. Διαθέτει 20 εκπαιδευτικούς (παρόντες και απόντες) και φοιτούν σε αυτό 97 μαθητές. Όραμά μας είναι η παροχή ποιοτικής εκπαίδευσης σε όλους τους μαθητές, μέσα σε ένα ασφαλές, υγιές και κατάλληλο για μάθηση περιβάλλον, με στόχο την κατάκτηση των γνώσεων και την απόκτηση ικανοτήτων και δεξιοτήτων που είναι απαραίτητες για τον πολίτη του 21ου αιώνα. Οραματιζόμαστε, να καταστεί ένα σχολείο αποτελεσματικό όπου όλα τα παιδιά θα κατακτήσουν τους στόχους του Αναλυτικού Προγράμματος.



## **A. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ**

### **1. Φοίτηση μαθητών/τριών**

#### **α. Φοίτηση των μαθητών/τριών στο πρωινό πρόγραμμα**

Η φοίτηση των μαθητών είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες. Η συμμετοχή τους σε όλες τις εκδηλώσεις πρέπει να είναι ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση υπονομεύει το εκπαιδευτικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο των μαθητών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για την φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά τον νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους), καθώς και οι εκπαιδευτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και συμβάλλουν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του εκπαιδευτικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές μπορούν να απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

#### **β. Φοίτηση των μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών που έχουν εγγραφεί στο πρόγραμμα του ολοήμερου είναι υποχρεωτική. Εντός του πρώτου πενθημέρου κάθε μήνα, με ευθύνη του Διευθυντή της σχολικής μονάδας, συντάσσεται και αποστέλλεται στην οικεία Διεύθυνση αναλυτική κατάσταση φοιτώντων μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σημειώνεται ότι στη με αρ. πρωτ. Φ7/118139/ΦΔ/Δ1/9-9-2020 ΥΑ «Εγγραφή και φοίτηση των μαθητών/τριών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα των Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων» ορίζεται ότι οι μαθητές/τριες εγγράφονται στο Ολοήμερο Πρόγραμμα κατόπιν σχετικής αίτησης-δήλωσης των γονέων/κηδεμόνων τους. Η φοίτηση των μαθητών του ολοήμερου προγράμματος διακόπτεται όταν ο μαθητής συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες οι οποίες δεν δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας ή κηδεμόνας του ζητήσει την διακοπή της φοίτησης με γραπτή δήλωσή του ή όταν ο γονέας ή κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του μαθητή κατά το 2ο 15νθήμερο του Νοεμβρίου και το 1ο 15νθήμερο του Φεβρουαρίου.

#### **γ. Διδακτικό Ωράριο**

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.

*Διδακτικό ωράριο:*



Πρωινή ζώνη: 07.00 – 07.15 (μόνο για τους μαθητές που συμμετέχουν στο Ολοήμερο Πρόγραμμα και έχουν γραφτεί στην Πρωινή Ζώνη).

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

08.00-08:15 Υποδοχή των μαθητών/τριών στο σχολείο, Πρωινή προσευχή

08:15– 9:00 1η διδακτική περίοδος

09:00- 9:40 2η διδακτική περίοδος

09:40-10:00 Διάλειμμα

10.00-10:45 3η διδακτική περίοδος

10:45-11:30 4η διδακτική περίοδος

11:30-11:45 Διάλειμμα

11:45-12:25 5η διδακτική περίοδος

12:25-12:35 Διάλειμμα

12:35-13:15 6η διδακτική περίοδος

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται συντεταγμένα ανά τάξη σε κάθε είσοδο όπως αυτές έχουν ορισθεί από το σχολείο με την εποπτεία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών.

*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: 15:00.

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. Για κάθε ημέρα της εβδομάδας ορίζεται βάσει του εγκεκριμένου προγράμματος ολοήμερου ένας εκπ/κός του σχολείου ως Υπεύθυνος ολοήμερου. Από φέτος στο σχολείο μας λειτουργούν 2 τμήματα Ολοήμερου. Σύνολο εγγεγραμμένων μαθητών 32.

## 2. Προσέλευση μαθητών

Οι μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι στην Πρωινή Ζώνη του Ολοήμερου προσέρχονται από τις 07.00 έως τις 07.15. Με την λήξη της υποδοχής της ΠΖ η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει. Οι υπόλοιποι μαθητές προσέρχονται από τις 08.00 έως 08.15. Αν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν και για εξαιρετικές περιπτώσεις, δύναται να ξεκινήσει η προσέλευση των μαθητών νωρίτερα με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

### ΠΟΡΤΕΣ ΕΙΣΟΔΟΥ

Η προσέλευση των μαθητών/τριών γίνεται από 3 σημεία:

- την κεντρική είσοδο (Β' & Γ' τάξεις),
- την είσοδο - ράμπα (Α' τάξη) και
- την είσοδο οχημάτων (Ε' & ΣΤ' τάξεις).

Οι συνοδοί των μαθητών/τριών αφού βεβαιωθούν για την είσοδο του παιδιού στο προαύλιο, αποχωρούν. Οι συνοδοί δεν πρέπει να στέκονται στο πεζοδρόμιο μπροστά στο σχολείο, γιατί έτσι δυσχεραίνεται η προσέλευση των μαθητών/τριών και δημιουργείται συνωστισμός. Οι συνοδοί δεν πρέπει να εισέρχονται στο προαύλιο και για οτιδήποτε επικοινωνούν με τους εφημερεύοντες στις εισόδους ή την Διεύθυνση του σχολείου. Τους μαθητές/τριες υποδέχονται οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί, οι οποίοι μεριμνούν για την αποφυγή συνωστισμού. Με το άκουσμα του κουδουνιού οι μαθητές/τριες



συγκεντρώνονται στον χώρο της πρωινής προσευχής κατά τμήμα. Μετά την ολοκλήρωση της προσευχής, συνοδεύονται από τον εκπαιδευτικό της πρώτης διδακτικής ώρας στις αίθουσες διδασκαλίας.

### Έγκαιρη προσέλευση

Η έγκαιρη προσέλευση συμβάλλει καθοριστικά στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου, ενώ η καθυστέρηση επηρεάζει αρνητικά την διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας εντός της τάξης. Γι' αυτό και είναι απολύτως αναγκαίο να τηρείται πιστά ο χρόνος προσέλευσης. Διευκρινίζεται ότι η είσοδος του σχολείου κλείνει με την είσοδο των μαθητών/τριών στις αίθουσες διδασκαλίας. Μαθητές/τριες που προσέρχονται στη διάρκεια της πρωινής προσευχής ή της έπαρσης της σημαίας, περιμένουν με σεβασμό στην είσοδο και πηγαίνουν στις γραμμές τους μετά την ολοκλήρωσή τους.

### **3. Αποχώρηση μαθητών/τριών**

Όλοι οι μαθητές/τριες αποχωρούν οργανωμένα με την λήξη του πρωινού ωρολογίου προγράμματος (13.15). Κάθε τμήμα συνοδεύεται κατά την έξοδο από τον εκπαιδευτικό που διδάσκει την τελευταία διδακτική ώρα. Οι εφημερεύοντες μεριμνούν για την ομαλή διεξαγωγή της αποχώρησης των μαθητών/τριών. Γονείς, κηδεμόνες ή συνοδοί των μαθητών/τριών, οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα έξω από το σχολείο. Στην εξαιρετική περίπτωση που γονέας/κηδεμόνας/συνοδός αδυνατεί να προσέλθει, θα πρέπει να ενημερώσει έγκαιρα την Διεύθυνση του Σχολείου. Από τον/την εκπαιδευτικό παραδίδονται στους γονείς **ΜΟΝΟ** οι μαθητές/τριες της Α' Τάξης και για το χρονικό διάστημα που απαιτείται για την προσαρμογή τους στο σχολείο.

#### **α. Αποχώρηση από το Ολοήμερο Τμήμα**

Οι μαθητές/τριες αποχωρούν από το Ολοήμερο Τμήμα στις 15.00. Η ώρα αποχώρησης δηλώνεται με την υπεύθυνη δήλωση εγγραφής στο Ολοήμερο Τμήμα η οποία κατατίθεται από τον κηδεμόνα στην Διεύθυνση του σχολείου, στα τέλη Μαΐου του προηγούμενου σχολικού έτους και μετά από σχετική ενημέρωση από το σχολείο και εφόσον κατατεθεί σχετική ενυπόγραφη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων. Αποχώρηση μαθητή/τριας πριν την έναρξη του Ολοήμερου Προγράμματος και με την λήξη του πρωινού γίνεται και πάλι κατόπιν ενυπόγραφης δήλωσης του γονέα/κηδεμόνα. Οι μαθητές/τριες θα αποχωρούν από την αίθουσα του ολοήμερου και μόνο κατόπιν της συνοδείας του υπεύθυνου εκπαιδευτικού και θα τους/τις παραλαμβάνουν οι γονείς/κηδεμόνες στην είσοδο του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών που επιστρέφουν στο σπίτι χωρίς να συνοδεύονται, πρέπει να καταθέσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση στη Διεύθυνση του σχολείου με την έναρξη του σχολικού έτους.

#### **β. Πρόωρη αποχώρηση μαθητή/τριας**

Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με την λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση μαθητή/τριας από το σχολείο πριν την λήξη του διδακτικού ωραρίου, γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλειά του/της (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή



κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών/τριών με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους και συνοδείας ενυπόγραφης υπεύθυνης δήλωσης).

#### **γ. Συστηματική αργοπορία παραλαβής μαθητών/τριών**

Η αργοπορία παραλαβής κάποιου μαθητή/τριας, από το Ολοήμερο ή οποιουδήποτε μαθητή/τριας δηλώνει αδυναμία επιστροφής στο σπίτι λόγω καθυστέρησης του κηδεμόνα ή του συνοδού, δημιουργεί προβλήματα στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθούνται τα όσα προβλέπονται από την νομοθεσία. Πιο συγκεκριμένα στην περίπτωση καθυστέρησης και αδυναμίας του σχολείου να επικοινωνήσει με γονέα /κηδεμόνα, ενημερώνεται η αστυνομία για τον εντοπισμό του. Ενώ σε περίπτωση συστηματικής καθυστέρησης, η οποία συνεχίζεται παρά τις ενημερώσεις από την Διεύθυνση του σχολείου, ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία για παραμέληση ανηλίκου.

#### **4. Παραμονή στο σχολείο**

Κατά την διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου οι μαθητές/τριες εποπτεύονται πάντα από εκπαιδευτικούς, είτε από τον διδάσκοντα εκπαιδευτικό, είτε από τους εφημερεύοντες. Η μετακίνηση των μαθητών/τριών για διδακτικές δραστηριότητες που διεξάγονται σε άλλο χώρο, εκτός της αίθουσας διδασκαλίας του τμήματος (Φυσική Αγωγή, Πληροφορική, Τμήμα Ένταξης, κ.α.), γίνονται οργανωμένα και με την συνοδεία του υπεύθυνου εκπαιδευτικού τόσο από την τάξη όσο και κατά την επιστροφή σε αυτήν.

##### **α. Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν μπροστά από τις αίθουσές τους. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός αποχωρεί τελευταίος/α από την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες, οι οποίες στο διάλειμμα θα πρέπει να αερίζονται. Οι μαθητές/τριες των τμημάτων, σχηματίζουν γραμμές, στον χώρο της πρωινής προσευχής κατά τμήμα και ανεβαίνουν στις αίθουσες συνοδευόμενοι από τον/την εκπαιδευτικό που διδάσκει. Οι μαθητές και οι μαθήτριες για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία που αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

**Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.** Στην περίπτωση αυτή οι εφημερεύοντες ενημερώνουν σχετικά με την απαγόρευση το πρόσωπο που στέκεται έξω από τα κάγκελα. Αν ο άγνωστος αρνηθεί, ο/η εκπαιδευτικός άμεσα και χωρίς να εμπλακεί σε συζήτηση, απομακρύνει τους μαθητές από το σημείο και ενημερώνει άμεσα τον/την Διευθυντή/ντρια και τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς. Εάν γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό παραδίδεται από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου. Επίσης, το σχολείο μας συμμετέχει στο πρόγραμμα «σχολικά γεύματα» για το τρέχον σχολικό έτος.

##### **β. Τραυματισμοί μαθητών/τριών**





Για την αντιμετώπιση επιπόλαιων τραυματισμών των μαθητών/τριών παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τους εφημερεύοντες σε συνεργασία με τους άλλους εκπαιδευτικούς. Εάν ο τραυματισμός θεωρηθεί ότι ενδέχεται να είναι πιο σοβαρός, ειδοποιείται ο γονέας του μαθητή. Σε κάθε περίπτωση ο γονέας θα πρέπει να ενημερώνεται για τον τραυματισμό του μαθητή (πώς συνέβη, παροχή πρώτων βοηθειών κ.τ.λ.) από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και τη Διεύθυνση του σχολείου.

#### γ. Απουσίες

Απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται, μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα). **Οι γονείς οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα το Σχολείο** (είτε τηλεφωνικά, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) σε περίπτωση απουσίας. Αντίστοιχα ο/η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός του τμήματος οφείλει να επικοινωνεί με την οικογένεια, όταν πρόκειται για μακρόχρονη ή επαναλαμβανόμενη απουσία μαθητή. Πιο συγκεκριμένα **σε περίπτωση απουσίας έως 4 ημέρες**, εκτός από την τηλεφωνική ενημέρωση, ο γονέας/κηδεμόνας θα πρέπει να προσέρχεται στο σχολείο ή να αποστέλλει με το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο υπογεγραμμένη σχετική υπεύθυνη δήλωση, με την οποία δικαιολογεί τις ημέρες απουσίας του παιδιού του από το σχολείο. **Αν η απουσία υπερβαίνει τις 4 ημέρες**, απαιτείται ιατρική γνωμάτευση. Εάν η απουσία του μαθητή/τριας σχετίζεται με εμφάνιση συμπτωμάτων covid-19 ή σε μέλος του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος, ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει από την πρώτη στιγμή τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης ή τον/την διευθυντή/ντρια του σχολείου. Στην περίπτωση που μαθητής/τρια αισθάνεται αδιαθεσία ή κριθεί ότι πρέπει να εξεταστεί από ιατρό, ενημερώνεται άμεσα ο/η γονέας/κηδεμόνας από τον/την εκπαιδευτικό ή την Διεύθυνση του σχολείου και παραλαμβάνει το παιδί. Ο τρόπος ενημέρωσης του/της μαθητή/τριας, που απουσιάζει σχετικά με τα διδαχθέντα αντικείμενα, καθορίζεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό στην αρχή του σχολικού έτους. Εφόσον παρατηρείται συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία μαθητή και δεν είναι δυνατή η επικοινωνία των γονέων/κηδεμόνων με το σχολείο ώστε να δοθεί λύση σε αυτό, θα ενημερώνονται η Διεύθυνση Π.Ε. και ο αρμόδιος για το σχολείο μας Σ.Ε., θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες και θα ενημερώνεται το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής. Σε περίπτωση δε που αποτελεί συνειδητή επιλογή του γονέα/κηδεμόνα η συστηματική και αδικαιολόγητη απουσία από το σχολείο του μαθητή/τριας που είναι παιδί του ή ασκεί την κηδεμονία, θα ενημερώνονται η Διεύθυνση Π.Ε. και ο αρμόδιος για το σχολείο μας Σ.Ε., θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες και θα ενημερώνεται το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής για όλες τις ενέργειες.

#### δ. Εφημερία εκπαιδευτικών

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί επιτηρούν τους μαθητές/τριες στην διάρκεια των διαλειμμάτων, της προσέλευσης και της αποχώρησης. Τα καθήκοντά τους προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις. Ο αριθμός των εφημερευόντων αποφασίζεται από τον σύλλογο





διδασκόντων στην αρχή της σχολικής χρονιάς και αναπροσαρμόζεται κάθε φορά που κρίνεται απαραίτητο από τις ανάγκες.

#### **ε. 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 ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την 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 μόνο 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, όσο το δυνατόν 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.

### **B. Η ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗ ΔΙΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

Το σχολείο είναι χώρος μάθησης, δημιουργίας, αλληλεπίδρασης, ανάπτυξης κοινωνικών δεξιοτήτων και διαμόρφωσης συμπεριφορών και στάσεων ζωής τέτοιων που να προάγουν την ευτυχία, την συνύπαρξη και την κοινωνική αλληλεγγύη. Για τον λόγο αυτό η προσέγγιση των ζητημάτων που αφορούν στην οργάνωση της σχολικής ζωής, στον έλεγχο, στην ένταξη και συμπερίληψη, στην πρόληψη φαινομένων βίας αποτελούν συνεχή και σταθερό προσανατολισμό και μέριμνα του σχολείου με τη διαμόρφωση ενός περιβάλλοντος όπου όλοι αισθάνονται ασφαλείς και συνεργάζονται για την επιτυχία των σκοπών της εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο αυτό στο Σχολείο μας λειτουργούν και δρουν οι παιδαγωγικές ομάδες των τάξεων.

#### **1 Παιδαγωγικές ομάδες των τάξεων**

Με σκοπό την ενδυνάμωση της συνεργατικής κουλτούρας του σχολείου και την πολύπλευρη μελέτη των μαθησιακών και παιδαγωγικών αναγκών που προκύπτουν, στο σχολείο μας έχει καθιερωθεί η λειτουργία των παιδαγωγικών ομάδων των τάξεων. Στις παιδαγωγικές ομάδες επιδιώκεται να συμμετέχουν ο/η Διευθυντής/ντρια και ο/η Υποδιευθυντής/ντρια (εάν υπάρχει), οι υπεύθυνοι δάσκαλοι των τμημάτων και το σύνολο των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στην τάξη, συνεπικουρούμενοι από τον/την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης και τον/την Ψυχολόγο (αν υπάρχει). Οι παιδαγωγικές ομάδες συναντιούνται τακτικά μία φορά τον μήνα και οπωσδήποτε στην αρχή του

9

#### **Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου**

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



σχολικού έτους και στην ολοκλήρωση του κάθε τριμήνου, καθώς και αυτό όποτε κριθεί απαραίτητο.

Στο πλαίσιο αυτό οι εκπαιδευτικοί:

- Ενημερώνονται και παρουσιάζουν το μαθησιακό και παιδαγωγικό προφίλ του τμήματος, προσφέροντας ο καθένας τη διαφορετική οπτική του.
- Συνεργάζονται και σχεδιάζουν παρεμβάσεις ή προγράμματα που αφορούν σε μαθητές ή συνολικά στο τμήμα και αφορούν σε εκπαιδευτικές πρωτοβουλίες, συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα ή στην διαχείριση περιστατικών έντασης.
- Ενημερώνουν και συνεργάζονται με τους γονείς και την τοπική κοινωνία.

Με δεδομένες τις δυσκολίες παρουσίας του συνόλου των εκπαιδευτικών εξαιτίας του εργασιακού ωραρίου και του ωρολογίου προγράμματος, αποτελεί υποχρέωση του Διευθυντή και των υπευθύνων των τμημάτων, η πληροφόρηση του συνόλου των εμπλεκόμενων εκπαιδευτικών καθώς και η αξιοποίηση εναλλακτικών ευκαιριών και μέσων επικοινωνίας. Αντίστοιχα οι εκπαιδευτικοί των ειδικοτήτων ή όσοι που συμπληρώνουν το ωράριό τους, οφείλουν να ενημερώνουν αντίστοιχα τον/την υπεύθυνο/η δάσκαλο/α και την Διεύθυνση.

## **2. Συμπεριφορά μαθητών – Παιδαγωγικός έλεγχος**

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο διδασκόντων και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται 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, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις. 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.

## **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού**

Στο ίδιο πλαίσιο με τα προηγούμενα αναπτύσσεται κλίμα πρόληψης και αντιμετώπισης θεμάτων που αφορούν σε εκδηλώσεις βίας και σχολικού εκφοβισμού. Ειδικότερα ενθαρρύνονται οι μαθητές να αναφέρουν και να μοιράζονται με τους/τις εκπαιδευτικούς



φόβους, ανησυχίες ή εκδηλώσεις άλλων προσώπων, οι οποίες περιορίζουν το αίσθημα ασφάλειας. Για τον λόγο αυτό δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην καλλιέργεια καλής επικοινωνίας μεταξύ των μελών του σχολείου καθώς και δεξιοτήτων ακρόασης από τους εκπαιδευτικούς. Σε περιπτώσεις διαπληκτισμού μεταξύ μαθητών εφαρμόζεται το σχετικό πρωτόκολλο άμεσης παρέμβασης στην αντιμετώπιση περιστατικού βίας :

1. Απομάκρυνση εμπλεκόμενων.
2. Αποφυγή έντασης της φωνής και εκνευρισμού από τον/την εκπαιδευτικό που παρεμβαίνει.
3. Διαπίστωση της σωματικής κατάστασης των εμπλεκόμενων παροχή πρώτων βοηθειών.
4. Παροχή χώρου και χρόνου, ώστε ο κάθε εμπλεκόμενος να ηρεμήσει και να μιλήσει, με σκοπό να δοθούν εξηγήσεις για το περιστατικό από όλα τα μέρη, συμπεριλαμβανομένων και των «θεατών».
5. Ενημέρωση – συνεργασία των εκπαιδευτικών, των γονέων και λήψη απαραίτητων μέτρων.
6. Η ενημέρωση των γονέων ειδικότερα, από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και την Διεύθυνση του σχολείου, είναι καθοριστική στην διαμόρφωση της πραγματικής διάστασης του περιστατικού. Συντελεί επίσης στην οικοδόμηση της αμοιβαίας εμπιστοσύνης ώστε να εξασφαλιστεί η απαραίτητα συνεργασία για την υπέρβαση των παραγόντων που οδήγησαν στην ένταση.

Ειδικότερα:

#### 1 ο ΣΤΑΔΙΟ: Αντιμετώπιση της συμπεριφοράς στην τάξη

Γίνεται καταγραφή από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος που φοιτά ο μαθητής, κάθε σοβαρού περιστατικού που ανακύπτει από την συμπεριφορά του, είτε σε σχέση με τους συμμαθητές του, είτε σε σχέση με την μαθησιακή διαδικασία και ενημερώνεται ο /η Διευθυντής/ντρια του σχολείου.

Ενδεικτικά προτείνεται αρχικά να γίνεται συζήτηση με τον μαθητή:

- Περιγραφή της ανεπίτρεπτης συμπεριφοράς από τον ίδιο τον μαθητή για την πράξη του χωρίς μετάθεση ευθυνών στους άλλους.
- Υπενθύμιση των κανόνων του σχολείου.
- Ανάδειξη της σοβαρότητας του προβλήματος και λογικών συνεπειών: (σοβαροί τραυματισμοί, καθυστέρηση στη μαθησιακή διαδικασία, προβλήματα στις φιλίες, πιθανές στερήσεις κ.α.).
- Αναζήτηση κινήτρων και προθέσεων (από τι υποκινείται η συμπεριφορά του;).
- Εναλλακτικοί αποδεκτοί τρόποι συμπεριφοράς σε ανάλογες περιπτώσεις (τι θα μπορούσε να κάνει καλύτερα;).
- Διαπραγμάτευση, συμφωνίες και συμβόλαια αλλαγής συμπεριφοράς.
- Ενημέρωση των γονέων.

#### 2ο ΣΤΑΔΙΟ: Συνάντηση και επικοινωνία του δασκάλου/ας – γονέων σε επίπεδο τάξης



Οι γονείς ενημερώνονται για την συμπεριφορά του παιδιού τους από τους εκπαιδευτικούς που εμπλέκονται στην μαθησιακή διαδικασία με παιδί καθώς και για τις παιδαγωγικές ενέργειες του/της δασκάλου/ας. Γίνεται συζήτηση των αιτιών για πιθανά προβλήματα που αντιμετωπίζει η οικογένεια και ακολουθεί δημιουργική συζήτηση στο σπίτι από τους γονείς με σκοπό τον περιορισμό και την εξάλειψη του προβλήματος.

3ο ΣΤΑΔΙΟ: Συνάντηση και επικοινωνία του δασκάλου/ας του παιδιού με τους γονείς σε επίπεδο Διεύθυνσης και παιδαγωγικής ομάδας του σχολείου

Πραγματοποιείται συντονισμένη συνάντηση με την παιδαγωγική ομάδα του σχολείου, που την απαρτίζουν ο/η Διευθυντής/ντρια του σχολείου, ο/η υπεύθυνη εκπαιδευτικός της τάξης, η δασκάλα του Τμήματος Ένταξης και η ψυχολόγος, αν υπάρχει στο σχολείο, για την καλύτερη δυνατή διερεύνηση των αιτιών, την κοινή παιδαγωγική αντιμετώπιση του προβλήματος και την συντονισμένη παρέμβαση σε ατομικό, οικογενειακό και σχολικό επίπεδο.

4ο ΣΤΑΔΙΟ: Παραπομπή του προβλήματος στον Σύλλογο Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αντιμετωπίζει το πρόβλημα με τις παρακάτω ενέργειες: Εξετάζει το πρόβλημα σε μια κοινή συνεδρίαση με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης και αν κρίνεται σκόπιμο, ζητά βοήθεια από την διεπιστημονική ομάδα του ΚΕΔΑΣΥ. Μετά την αναλυτική εξέταση του θέματος και την λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, παίρνει την τελική απόφαση για αλλαγή τμήματος με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ή αλλαγή του σχολικού περιβάλλοντος με την συναίνεση του γονέα και προς το συμφέρον του παιδιού.

5ο ΣΤΑΔΙΟ: Συνάντηση και επικοινωνία του δασκάλου/ας με τους γονείς του μαθητή/τριας σε επίπεδο Συντονιστή Εκπαίδευσης.

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης εξετάζει το θέμα και εισηγείται προτάσεις, μέτρα και διορθωτικές παρεμβάσεις στον χώρο του σχολείου και στην οικογένεια ή εισηγείται την παραπομπή του παιδιού στο ΚΕΔΑΣΥ.

Σε περίπτωση που οι γονείς/κηδεμόνες αντιληφθούν ή γίνουν δέκτες παραπόνων ή αναφορών από τα παιδιά τους, σχετικά με την ύπαρξη απειλητικών συμπεριφορών προς αυτά, **θα πρέπει να επικοινωνούν άμεσα με την Διεύθυνση του σχολείου ή με τον/την υπεύθυνο του τμήματος εκπαιδευτικό.**

Η άμεση επικοινωνία με πνεύμα συνεργασίας και εμπιστοσύνης αποτελεί τον ασφαλέστερο δρόμο επίλυσης τέτοιων φαινομένων.

**Δεν επιτρέπεται σε γονέα να επιτίθεται ή να απευθύνει παρατηρήσεις σε άλλο μαθητή στο προαύλιο ή στην είσοδο του σχολείου.** Τέτοιες πρακτικές είναι καταδικαστέες και πρέπει να αποφεύγονται. Με ηρεμία και καλή προαίρεση τα φαινόμενα αυτά μπορούν να αντιμετωπίζονται, στο πλαίσιο της λειτουργίας και των κανόνων του σχολείου.

Δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ενημέρωση των γονέων για την μέριμνα που πρέπει να έχουν στα ζητήματα συμπεριφοράς των μαθητών, ώστε να εξασφαλιστεί η συνεργασία



τους στην **αποθάρρυνση επιθετικών συμπεριφορών (απειλές, χειρονομίες, χτυπήματα)**. Αντίστοιχα πρέπει να ασκείται μέριμνα και ενημέρωση σχετικά για το άγγιγμα σε ευαίσθητα σημεία του σώματος, το οποίο απαγορεύεται.

#### 4. Ψηφιακά μέσα ασφάλεια στο διαδίκτυο

- Στο σχολείο απαγορεύεται αυστηρά να φέρνουν οι μαθητές/τριες μαζί τους κινητά ή άλλα παρόμοια ψηφιακά μέσα.
- Η σύνδεση των μαθητών/τριών στο διαδίκτυο γίνεται με ασφάλεια στο σχολείο υπό την επίβλεψη πάντοτε εκπαιδευτικού.
- Η χρήση του κινητού τηλεφώνου, η πρόσβαση του παιδιού στα κοινωνικά δίκτυα είναι αποκλειστική ευθύνη του γονέα κι όχι του σχολείου.

Για θέματα που αφορούν στην ασφάλεια στο διαδίκτυο ενημερωνόμαστε από επίσημους φορείς.

#### 5. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το Σχολείο διοργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα καθώς και σε θέματα τοπικής Ιστορίας. Σε συνεργασία με τις εκπαιδευτικούς του 25<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου, υλοποιείται πρόγραμμα ομαλής μετάβασης από το Νηπιαγωγείο στο Δημοτικό και από το Δημοτικό στο Γυμνάσιο σε συνεργασία με τις αντίστοιχες σχολικές μονάδες. Με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών αλλά και την δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής το σχολείο μας έχει ενταχθεί στο Πρόγραμμα Σχολικών Γευμάτων, το οποίο υλοποιείται από το Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, σε συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, ντόπιας και υψηλής διατροφικής αξίας, που προάγει την υγιεινή, μεσογειακή διατροφή.

#### 6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Η ουσιαστική και αγαστή συνεργασία με τους γονείς και το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί παράδοση και σταθερή επιδίωξη για το σχολείο μας. Τόσο στην ιστορική διαδρομή του σχολείου όσο και στην τρέχουσα πραγματικότητα η καλή συνεργασία έχει επιφέρει πολύ σημαντικές και θετικές βελτιώσεις στις κτιριακές εγκαταστάσεις του σχολείου και στην υποστήριξη της υλικοτεχνικής υποδομής για την καλύτερη λειτουργία του. Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται η ενημέρωση των γονέων και οι μέριμνες που πρέπει να έχουν για την υποστήριξη της καλής λειτουργίας του σχολείου.

##### 6.1 Ενημέρωση γονέων/ κηδεμόνων για την πρόοδο των μαθητών

13

#### Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



Οι γονείς και κηδεμόνες ενημερώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα:

- Στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς για τον προγραμματισμό της τάξης. Η ενημέρωση αυτή μπορεί να γίνεται σε επίπεδο τάξης, και με την παρουσία των εκπαιδευτικών των ειδικοτήτων.
- Στη ολοκλήρωση των τριμήνων με την επίδοση της βαθμολογίας
- Κάθε μήνα, σύμφωνα με το πρόγραμμα που ανακοινώνεται από τον/την υπεύθυνο/η του κάθε τμήματος. Η μηνιαία ενημέρωση γίνεται με την ολοκλήρωση του ωρολογίου προγράμματος μετά τις 13.15 και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών. Επειδή ο χρόνος αυτός είναι χρόνος λειτουργίας του Ολοήμερου Τμήματος, οι γονείς περιμένουν σε συγκεκριμένο χώρο που ορίζεται από τον υπεύθυνο του τμήματος σε συνεργασία με τη Διεύθυνση του σχολείου. Στην περίπτωση δε που τα παιδιά είναι μαζί τους εντός του σχολικού χώρου, αυτά βρίσκονται υπό την απόλυτη εποπτεία και ευθύνη των γονέων δίπλα τους αποφεύγοντας το παιχνίδι.

Σε ειδικές περιπτώσεις που κρίνεται απαραίτητο και με σκοπό την αποτελεσματικότερη συνεργασία, οι γονείς μπορούν να καλούνται σε συνάντηση κατά την διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, όπως προβλέπεται.

Στην περίπτωση που εκπαιδευτικός γίνει δέκτης αναφορών ή διαπιστώσει σημάδια κακοποίησης παιδιού, οφείλει σε συνεργασία με την Διεύθυνση του σχολείου να το αναφέρει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

## 6.2 Μέριμνες γονέων στο πλαίσιο της λειτουργίας του σχολείου

Οι γονείς και οι κηδεμόνες:

- Ενημερώνονται από την επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου και με ενημερωτικά e-mails από την επίσημη ψηφιακή πλατφόρμα myschool.
- Ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς και την Διεύθυνση του σχολείου άμεσα για αλλαγές στα στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο, ηλεκτρονική διεύθυνση).
- Στο πλαίσιο της εμπιστευτικότητας, ενημερώνουν έγκαιρα κατάλληλα για ενδεχόμενα οικογενειακά ζητήματα, τα οποία μπορεί να αποτελούν αιτία και πηγή αναστάτωσης για το παιδί, ή αποτελούν εμπόδιο στην προσήλωσή του στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Ενημερώνουν για τις απουσίες (βλ. σχετικό κεφάλαιο) και μεριμνούν για την συμμετοχή του παιδιού στις σχολικές δραστηριότητες.
- Φροντίζουν για την έγκαιρη προσκόμιση των απαραίτητων πιστοποιητικών υγείας (ΑΔΥΜ) και την πραγματοποίηση των εμβολιασμών.



## Στο πλαίσιο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης

- Μεριμνούν για την σύνδεση των μαθητών σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις διευθύνσεις των εκπαιδευτικών που έχουν παραλάβει. Διευκρινίζεται ότι το πρόγραμμα και οι διευθύνσεις είναι εμπιστευτικά και δεν πρέπει να κοινοποιούνται.
- Επιβλέπουν και υποστηρίζουν το παιδί στη διάρκεια της τηλεκπαίδευσης χωρίς να παρεμβαίνουν και επικοινωνούν με τον/την εκπαιδευτικό ή την Διεύθυνση του σχολείου σε περίπτωση που υπάρχει πρόβλημα.
- Σε περίπτωση αποσύνδεσης του εκπαιδευτικού στη διάρκεια του μαθήματος εξαιτίας τεχνικού προβλήματος, φροντίζουν για την άμεση αποσύνδεση του παιδιού τους και επανασυνδέονται την επόμενη διδακτική ώρα σύμφωνα με το πρόγραμμα.

### 7. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ο σεβασμός του σχολικού χώρου και η προστασία των περιουσιακών στοιχείων, των υποδομών, του εξοπλισμού αλλά και του φυσικού περιβάλλοντος του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Η συντήρηση και οι απαραίτητες βελτιώσεις παρέχονται και από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Βόλου. Η προστασία του σχολείου από φθορές κατά τις ώρες και ημέρες που δεν λειτουργεί αποτελεί ένα δυσεπίλυτο πρόβλημα.

### 8. Αντιμετώπιση έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση εκκένωσης ή διακοπής λειτουργίας του σχολείου οι γονείς – κηδεμόνες θα παραλαμβάνουν τα παιδιά από τις τρεις εισόδους:

- την κεντρική είσοδο (Β' & Γ' τάξεις),
- την είσοδο - ράμπα (Α' τάξη) και
- την είσοδο οχημάτων (Ε' & ΣΤ' τάξεις).

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

Ο Διευθυντής/τρια 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 καιρικών αναγκών εντός το σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

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





Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων καιρικών φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/τριες, οι γονείς/κηδεμόνες, ο Διευθυντής/ντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιες υπηρεσίες: πχ ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας κλπ, για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

Βόλος, 20/10/2023

Ο Διευθυντής

Γεώργιος Καπουρνιώτης

---

**15<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΟΛΟΥ**

**Επικοινωνία: 2421070156**

**Email: [mail@15dim-volou.mag.sch.gr](mailto:mail@15dim-volou.mag.sch.gr)**

**Διεύθυνση: Δαβάκη 83, Βόλος 382 21**

**Ιστολόγιο: <https://blogs.sch.gr/15dimvolou/>**

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)  ..... Ημερομηνία:	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης  Γεώργιος Πολύζος  ..... Ημερομηνία:
---	--

16

Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου

Μπορείτε να ελέγξετε την ισχύ του εγγράφου  
σκανάροντας το QR code ή εισάγοντας τον κωδικό  
στο [docs.gov.gr/validate](https://docs.gov.gr/validate)



Κωδικός εγγράφου: 96Meh51ov9G-tZrθZ7M4ng

: 16/16

Υπογραφή:  
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΠΟΥΡΝΙΩΤΗΣ  
Πατρώνυμο: ΠΟΥΛΙΟΣ  
ΑΦΜ: 050786725  
Ημ. Υπογραφής: 03/11/2023 15:29:05