

ΣΧ. ΕΤΟΣ 2023-2024

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
16ου ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΧΑΛΚΙΔΑΣ**





“Όπως το έδαφος, όσο και αν είναι γόνιμο, αδυνατεί να παράγει κάτι δίχως καλλιέργεια, έτσι και ο νους του ανθρώπου δίχως την εκπαίδευση αδυνατεί να δώσει τους αναμενόμενους καρπούς”

Πλούταρχος
Αρχαίος Έλληνας φιλόσοφος & ιστορικός

Περιεχόμενα	Σελ.
A. ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	3
B. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ:ΣΚΟΠΟΣ, ΣΥΝΤΑΞΗ, ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ	3
Γ. «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ»ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	3
Δ. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ- ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	4
1. Προσέλευση-Παραμονή στο Σχολείο και Αποχώρηση από αυτό	4
1.1 Προσέλευση	4
1.2. Παραμονή στο Σχολείο-Διαλείμματα	5
1.3. Αποχώρηση μαθητών/τριών Πρωινού & Ολοήμερου Προγράμματος-Αποχώρηση στη διάρκεια του σχολικού ωραρίου	5
2. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας	6
2.1. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων	6
2.2. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας σε περιπτώσεις Έκτακτης Ανάγκης	7
3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών- Παιδαγωγικός Έλεγχος	7
3.1. Φοίτηση μαθητών/τριών	7
3.2. Σχολική Συμπεριφορά	8
3.3. Παιδαγωγικός Έλεγχος και Κυρώσεις	8
4. Πρόληψη φαινομένων βίας & σχολικού εκφοβισμού-Προγράμματα Παρέμβασης	9
5. Σχολικές Εκδηλώσεις-Δραστηριότητες	9
6. Συνεργασία Σχολείου-Οικογένειας-Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων	10
6.1. Διεύθυνση Σχολικής Μονάδα	10
6.2. Εκπαιδευτικοί Τάξεων	11
6.3. Ο ρόλος του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών	11
6.4. Ο ρόλος του Βοηθητικού Προσωπικού	12
6.5. Γονείς/Κηδεμόνες μαθητών/τριών	12
6.6. Ο ρόλος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	13
6.7. Ο ρόλος του Σχολικού Συμβουλίου	13
7. Ποιότητα του Σχολικού Χώρου (εσωτερικού-εξωτερικού)	14
7.1. Αίθουσα Πληροφορικής	15
7.2. Σχολική Βιβλιοθήκη	15
E.ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	15

ΑΡΚΤΙΚΟΛΕΞΑ (αλφαβητικά)

ΑΠ: Αναλυτικό Πρόγραμμα

Δ.Σ.: Διοικητικό Συμβούλιο

Ε.Δ.Υ. : Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης

Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.: Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης Συμβουλευτικής και Υποστήριξης

Σ.Ε. : Σύμβουλος Εκπαίδευσης

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ 16^{ου} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**A. ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ**

Κάθε σχολική μονάδα αποτελεί ένα ανοιχτό κοινωνικό σύστημα, καθώς υπάρχει, λειτουργεί και εξελίσσεται μέσα σε ένα ευρύτερο περιβάλλον, το οποίο επηρεάζει, αλλά και από το οποίο επηρεάζεται. Μέρη αυτού του συστήματος αποτελούν και άλλα στοιχεία-υποσυστήματα, μεταξύ των οποίων αναπτύσσονται σχέσεις συνεχούς αλληλεξάρτησης και αλληλεπίδρασης. Με δεδομένη λοιπόν τη σχετική πολυπλοκότητα, η σχολική μονάδα οφείλει, με γνώμονα τις γενικές και ειδικές συνθήκες, τους πόρους που διαθέτει και με τη χρήση διεπιστημονικών μεθόδων, να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις, που θα της επιτρέψουν να λειτουργεί σε κατάσταση ισορροπίας, για τα μέλη της και ευρύτερα για το κοινωνικό σύνολο.

B. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ: ΣΚΟΠΟΣ, ΣΥΝΤΑΞΗ, ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Προς αυτή την κατεύθυνση, δύναται να συμβάλλει καθοριστικά, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας. Μια σειρά από κανόνες, οι οποίοι στοχεύουν στην ενίσχυση της νόμιμης, δημοκρατικής και παιδαγωγικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας, στη διαρκή πρόοδο και ανάπτυξή της και κατά συνέπεια, στην αύξηση της αποδοτικότητας της κοινωνικής επένδυσης του δημόσιου σχολείου.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς και κηδεμόνες) οφείλουν -μέσα από συγκεκριμένους και σαφείς στη διατύπωσή τους κανόνες - να υιοθετούν στάσεις και συμπεριφορές, οι οποίες θα εμφορούνται από αξίες, όπως ο αμοιβαίος σεβασμός, η αναγνώριση και αποδοχή του «άλλου» και της διαφορετικότητας, η αλληλεγγύη, η ενσυναίσθηση, ο διάλογος, η ισότιμη συμμετοχή, και η λήψη δημοκρατικών αποφάσεων.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής μας Μονάδας είναι αποτέλεσμα συνδιαμόρφωσης που στηρίζεται σε ανταλλαγή απόψεων και προτάσεων ανάμεσα στα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, την αρωγή εκπροσώπων του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου και τις πολύτιμες επιστημονικές, παιδαγωγικές και διοικητικές, εισηγήσεις έτερων μελών της Σχολικής Κοινότητας (Σύμβουλος Εκπαίδευσης). Συντάσσεται με την ευθύνη του Διευθυντή του Σχολείου και κοινοποιείται από τον ίδιο με κάθε πρόσφορο μέσο, σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, τα οποία και καθίστανται υπεύθυνα για την πιστή τήρησή του.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σταθερά, κατά την έναρξη του σχολικού έτους με την κλήση όλων των εμπλεκόμενων μερών, αλλά και κατά τη διάρκεια αυτού, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, για την επανεξέταση επιμέρους σημείων του, με στόχο την έγκαιρη προσαρμογή του στις εκάστοτε διαμορφωθείσες συνθήκες, εκπαιδευτικές και κοινωνικές. Κατά τη λήξη του σχολικού έτους τέλος, στο πλαίσιο της ανατροφοδότησης, παρέχεται η δυνατότητα συνολικού αξιολογικού ελέγχου και αποτίμησης της εφαρμογής και λειτουργίας του, με σκοπό πάντα τη βελτίωση και την ορθή εφαρμογή του.

Γ. «ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ» ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Το 16^ο Δημοτικό Σχολείο βρίσκεται στα όρια του Δήμου Χαλκιδέων, στην περιοχή της Αγίας Ελεούσας. Σε μια ημιαστική τοποθεσία, εκτός του στενού αστικού ιστού της πόλης της Χαλκίδας και σε απόσταση περίπου 5 χλμ. από το κέντρο, χρονολογείται από το 1930, οπότε και άρχισε να λειτουργεί ως 3/θέσιο. Στην πορεία, με την προσθήκη δύο νέων κτηρίων (περιμετρικά του πρώτου), το σχολείο απέκτησε τη σημερινή του μορφή και άρχισε και εξακολουθεί να λειτουργεί ως 6/θέσιο, οργανικά και λειτουργικά.

Κατά το σχολικό έτος 2023-2024, λειτουργεί με 102 μαθητές/τριες, 6 εκπαιδευτικούς τάξεων (δάσκαλοι/ες) και 9 εκπαιδευτικούς όλων των ειδικοτήτων, σύμφωνα με το Α.Π. των 6/θέσιων Δημοτικών Σχολείων. Στο σχολείο λειτουργεί επίσης, 1 Τμήμα Ένταξης (8 μαθητές/τριες) και 2 τμήματα Ολοήμερου Προγράμματος (42 μαθητές/τριες).

Τέλος, τη λειτουργία του Σχολείου πλαισιώνει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων, το ΔΣ του οποίου αναδείχθηκε με την προβλεπόμενη διαδικασία των αρχαιρεσιών το προηγούμενο έτος, με διετή θητεία.

Δ. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ - ΚΕΝΤΡΙΚΟΙ ΑΞΟΝΕΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του 16^{ου} Δημοτικού Σχολείου αποτελείται από 6 κύριους άξονες, που αφορούν σε όλα τα μέλη της Σχολικής Μονάδας, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και την εν γένει συμπεριφορά και παρουσία τους στο χώρο του Σχολείου και ενίοτε εκτός αυτού.

Τα βασικά σημεία συνοψίζονται στα παρακάτω:

1. Προσέλευση–παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

1.1. Προσέλευση

Κατά την πρωινή προσέλευση, **όλοι/ες οι μαθητές/τριες, με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους, προσέρχονται στο σχολείο, αυστηρά από τις 8:00' - 8:15'**, καθώς για το τρέχον σχολικό έτος, η Πρωινή Ζώνη είναι σε αναστολή. Κατόπιν, κατευθύνονται σε προκαθορισμένο ανά τάξη, χώρο του προαύλιου, εναποθέτοντας την τσάντα τους, χωρίς να εισέρχονται στις αίθουσες, οι οποίες παραμένουν κλειδωμένες. Σε περίπτωση κακοκαιρίας, οι μαθητές εισέρχονται κατά την προσέλευσή τους στις τάξεις με ευθύνη του εκπαιδευτικού που διδάσκει την πρώτη ώρα. Αν ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την πρώτη ώρα είναι συγχρόνως και εφημερεύων, οι μαθητές του παραμένουν στο υπόστεγο του προαυλίου. Οι μαθητές/τριες των Α', Β', Γ' τάξεων εισέρχονται στο χώρο του σχολείου από την κεντρική είσοδο και αποχωρούν από αυτήν, ενώ οι μαθητές/τριες των Δ', Ε', ΣΤ' τάξεων προσέρχονται και αποχωρούν από την είσοδο του σχολικού κήπου. Σε καθεμία είσοδο υπάρχει η παρουσία ενός εκπαιδευτικού-εφημερεύοντα, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την ομαλή και ασφαλή είσοδο των μαθητών/τριών στο χώρο του σχολείου όσο και για την έξοδό τους από αυτόν.

Όσοι/ες μαθητές/τριες παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, **προσέρχονται κανονικά το πρωί και υποχρεωτικά, έχοντας μαζί τους το φαγητό για την ώρα της Σίτισης**, το οποίο αφήνουν στο ψυγείο ή στο εξωτερικό σημείο που έχουν αφήσει την τσάντα τους. Στην περίπτωση που δεν είναι εφικτό για τον/τη μαθητή/τρια να προσέρχεται από το πρωί με το φαγητό του Ολοήμερου, παρέχεται η δυνατότητα στον γονέα/κηδεμόνα να φροντίσει γι' αυτό, με την κατ' εξαίρεση, έλευσή του στο σχολείο αποκλειστικά στις **12:25' - 12:35'** (διάρκεια τελευταίου διαλείμματος πρωινού προγράμματος).

Δεδομένου του γεγονότος ότι η καθυστερημένη προσέλευση των μαθητών/τριών θέτει σε κίνδυνο την ασφάλειά τους, δυσχεραίνει σημαντικά το εκπαιδευτικό έργο και επιπλέον, αποτελεί σημαντικό στοιχείο ασυνέπειας στην εφαρμογή του Προγράμματος, **η έγκαιρη προσέλευση μαθητών/τριών στο σχολείο είναι υποχρεωτική**. Για τον λόγο αυτό, με το πέρας της προβλεπόμενης ώρας προσέλευσης των μαθητών/τριών και με ευθύνη των οριζόμενων κάθε φορά εκπαιδευτικών, οι δύο πόρτες εισόδου κλειδώνουν. Λαμβάνοντας υπόψη ότι το Δημοτικό Σχολείο συστεγάζεται με το 18^ο Νηπιαγωγείο Χαλκίδας, με το οποίο χρησιμοποιεί από κοινού την κύρια είσοδό του, παρατηρείται σοβαρό ζήτημα, κατά το οποίο ορισμένοι/ες μαθητές/τριες του Δημοτικού, εκμεταλλευόμενοι/ες την ώρα προσέλευσης των Νηπίων (8:15' - 8:30') εξακολουθούν να εισέρχονται στον προαύλιο χώρο του σχολείου.

Για τις εν λόγω περιπτώσεις μαθητών/τριών, των οποίων η καθυστέρηση της προσέλευσής τους αφορά το διάστημα από **8:15' και μετά και ενώ οι μαθητές έχουν εισέλθει ήδη στις τάξεις τους**, προβλέπονται τα εξής:

- **1^η φορά εντός τριμήνου:** Προφορική παρατήρηση του/της μαθητή/τριας και υπενθύμιση του εσωτερικού κανονισμού. Ο/Η μαθητής/τρια εισέρχεται κανονικά στην τάξη.
- **2^η φορά εντός τριμήνου:** Προφορική παρατήρηση-επίπληξη του/ης μαθητή/τριας και εκ νέου, υπενθύμιση του εσωτερικού κανονισμού. Ο/Η μαθητής/τρια εισέρχεται κανονικά στην τάξη.
- **3^η φορά εντός τριμήνου:** Ο/Η μαθητής/τρια, με ευθύνη του αρμόδιου εκπαιδευτικού, οδηγείται έξω από το γραφείο του Διευθυντή, όπου και παραμένει κατά την 1^η διδακτική ώρα, υπό την επίβλεψή του. Ο Διευθυντής επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας.

1.2. Παραμονή στο σχολείο – Διαλείμματα

Κατά την παραμονή των μαθητών/τριών στο σχολείο, υπεύθυνοι για την ασφάλειά τους και την ικανοποίηση των αναγκών τους ορίζονται κατά κανόνα, οι εκπαιδευτικοί της τάξης τους και βεβαίως, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων τους, όλοι/ες οι παρόντες/ούσες εκπαιδευτικοί του σχολείου.

Με την έναρξη του διαλείμματος, **όλοι/ες οι μαθητές/τριες βγαίνουν από την τάξη τους** με όλα όσα χρειάζονται κατά την ανάπαυλα των μαθημάτων (νερό, φαγητό, μπουφάν) και δεν επιτρέπεται να ξαναμπούν σε αυτή, πριν τη λήξη του διαλείμματος. Ο εκπαιδευτικός, σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, αποχωρεί από την τάξη τελευταίος και αφού ελέγξει πρώτα ότι έχουν αποχωρήσει όλοι/ες οι μαθητές/τριες. Οι αίθουσες, με ευθύνη του εκπαιδευτικού που βρισκόταν στην τάξη πριν από το διάλειμμα, κλειδώνουν. Σε περιπτώσεις **δυσμενών καιρικών συνθηκών** (έντονο κρύο, βροχή), οι μαθητές/τριες κατά τη διάρκεια του διαλείμματος **παραμένουν στην τάξη τους με την επίβλεψη του εκπαιδευτικού που δίδασκε πριν από το διάλειμμα και μέχρι να ολοκληρωθεί αυτό.**

Το σχολείο δε διαθέτει υπηρεσίες κυλικείου, επομένως όλοι/ες οι μαθητές/τριες θα πρέπει να έχουν το δικό τους φαγητό και νερό. Σε αντίθετη περίπτωση, ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης. Εκείνος με τη σειρά του επικοινωνεί με τον γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας, ο οποίος φροντίζει για τη σίτιση του παιδιού του, **αποκλειστικά και μόνο κατά τη διάρκεια κάποιου διαλείμματος.**

1.3. Αποχώρηση μαθητών/τριών Πρωινού και Ολοήμερου Προγράμματος - Αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου

ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Με τη λήξη του Πρωινού Προγράμματος (13:15΄) οι μαθητές/τριες που αποχωρούν, κατευθύνονται ανά τάξη και με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού που διδάσκει την τελευταία διδακτική ώρα του Προγράμματος, στις δύο εξόδους του Σχολείου και **αποχωρούν πάντα με τη συνοδεία του ατόμου που έχει δηλωθεί ως συνοδός**, με ανάλογη **Υπεύθυνη Δήλωση**, η οποία έχει δοθεί στην αρχή της σχολικής χρονιάς. Για τον λόγο αυτό και με δεδομένο ότι κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα, **όλοι οι συνοδοί των μαθητών/τριών πρέπει να βρίσκονται εγκαίρως, έξω από το σχολείο για να τους/τις παραλάβουν και να αποχωρήσουν.** Σε περίπτωση καθυστέρησης εκ μέρους των συνοδών, έκτακτης ή προγραμματισμένης, οφείλουν **να ενημερώσουν εγκαίρως, τηλεφωνικά, τον εκπαιδευτικό της τάξης ή/και τον Διευθυντή του Σχολείου, ώστε ο/η μαθητής/τρια να παραμένει με ασφάλεια στον χώρο του Σχολείου, όπου λειτουργεί το Ολοήμερο και υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών του.**

ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Όσοι/ες μαθητές/τριες παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα, με τη λήξη του Πρωινού Προγράμματος, κατευθύνονται στο υπόστεγο της αυλής και κάνουν το διάλειμμά τους, μέχρι να τους συνοδεύσουν οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί του Ολοήμερου στον χώρο της σίτισης. **Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου γίνεται πάντοτε με βάση τις δηλώσεις αποχώρησης που έχουν υπογράψει οι γονείς/κηδεμόνες κατά την εγγραφή των μαθητών/τριών σ' αυτό.** Η έγκαιρη αποχώρηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου είναι επίσης, επιβεβλημένη, όταν ολοκληρώνεται η ημερήσια λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Σε περίπτωση που ο συνοδός για κάποιον λόγο αδυνατεί να βρίσκεται στο σχολείο κατά τη δηλωθείσα ώρα αποχώρησης του/της μαθητή/τριας, **οφείλει να ενημερώσει νωρίτερα τηλεφωνικά τη Διεύθυνση του Σχολείου, η οποία μερμνά συγχρόνως να λάβουν γνώση για το γεγονός αυτό και οι εκπαιδευτικοί του Ολοήμερου.** Ωστόσο, με τη λήξη του Προγράμματος, οι μαθητές/τριες δεν μπορούν να παραμείνουν στο χώρο του Σχολείου για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από ένα τέταρτο της ώρας (4:15΄).

Εάν ωστόσο, παρατηρηθεί **συστηματικά αργοπορημένη αποχώρηση μαθητών/τριών, οι εν λόγω μαθητές/τριες μένουν εκτός Ολοήμερου για χρονικό διάστημα μιας εβδομάδας, αφού πρώτα υπάρξει**

σχετική τηλεφωνική επικοινωνία ή συνάντηση του Διευθυντή της σχολικής μονάδας με τον γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας.

Αποχώρηση μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου δεν επιτρέπεται.

Εάν ωστόσο, προκύψει **ανάγκη έκτακτης αποχώρησης** κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), τότε η αποχώρηση αυτή γίνεται **πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα**, αφού προηγηθεί όμως σχετική ενημέρωση του εκπαιδευτικού της τάξης ή/και του Διευθυντή και αφού ο γονέας/κηδεμόνας υπογράψει τη σχετική **Υπεύθυνη Δήλωση Πρόωρης Αποχώρησης**.

Σε περίπτωση που γονείς/κηδεμόνες επιθυμούν τα παιδιά τους να αποχωρούν από το σχολείο **χωρίς τη συνοδεία ενήλικα με τη λήξη των μαθημάτων**, το δηλώνουν **ενυπόγραφα με υπεύθυνη δήλωση** στον Διευθυντή του Σχολείου, ο οποίος συντάσσει σχετικό πίνακα με τα ονόματα των μαθητών/τριών, τον αναρτά στον Πίνακα Ανακοινώσεων προς ενημέρωση όλων των εκπαιδευτικών.

2. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας

Η καθημερινή ομαλή, εύρυθμη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας είναι απαραίτητη για την ασφάλεια όλων των εμπλεκόμενων μερών της εκπαιδευτικής διαδικασίας και για το ίδιο το εκπαιδευτικό έργο. Ως εκ τούτου, **οφείλουμε όλοι να ακολουθούμε σχετικούς κανόνες**.

Κατά τη διάρκεια του καθημερινού ημερήσιου Προγράμματος (Πρωινού και Ολοήμερου), **κανένα άτομο, πλην του εκπαιδευτικού και βοηθητικού προσωπικού, δεν επιτρέπεται να εισέλθει σε χώρους της σχολικής μονάδας**. Εάν ωστόσο παραστεί ανάγκη, ενημερώνεται **εγκαίρως** ο Διευθυντής του Σχολείου και αν κριθεί απαραίτητο, ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου, για την έγκριση εισόδου συγκεκριμένου ατόμου.

Στον χώρο του Σχολείου **απαγορεύεται για τους/τις μαθητές/τριες η κατοχή και χρήση ηλεκτρονικών και άλλων παιχνιδιών, η κατοχή και χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων προσωπικών αντικειμένων** (π.χ. προσωπικές/οικογενειακές φωτογραφίες), **με μοναδική εξαίρεση αν αυτό εξυπηρετεί τυχόν, ανάγκες του μαθήματος**.

Απαγορεύεται επίσης, για τους/τις μαθητές/τριες να έχουν στην τσάντα τους φάρμακα (σιρόπι, παυσίπονα). **Εάν απαιτείται η λήψη φαρμάκου για κάποιον/α μαθητή/τρια, κατά τη διάρκεια του σχολικού προγράμματος, η χορήγηση γίνεται αυστηρά και μόνο από γονέα/κηδεμόνα του/ης μαθητή/τριας και αφού πρώτα ενημερωθεί σχετικά ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός της τάξης**. Εάν αυτό χρειάζεται να γίνεται για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα, ενημερώνεται με ευθύνη του γονέα/κηδεμόνα και ο Διευθυντής του Σχολείου.

Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η χορήγηση φαρμάκων σε μαθητές/τριες από εκπαιδευτικούς ή λοιπό προσωπικό του Σχολείου.

2.1. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Το σχολείο αποτελεί ανέκαθεν, χώρο συνύπαρξης ανηλίκων (μαθητών/τριών) και ενηλίκων (εκπαιδευτικού, επιστημονικού, βοηθητικού προσωπικού). Ως εκ τούτου, οφείλει να διαφυλάσσει και να προστατεύει με κάθε τρόπο, τα προσωπικά δεδομένα μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών και γονέων/κηδεμόνων.

- Απαγορεύεται ρητά και από όλα τα παραπάνω πρόσωπα η διακίνηση οποιασδήποτε προσωπικής πληροφορίας και κάθε άλλου προσωπικού στοιχείου (π.χ. προσωπικά τηλέφωνα), που αφορούν κάποιον/α από τους παραπάνω.

- Απαγορεύεται η κοινοποίηση των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

- Φάκελοι με προσωπικά δεδομένα μαθητών/τριών φυλάσσονται σε ασφαλές μέρος και απαγορεύεται η πρόσβαση σε αυτά, παρά μόνο (έπειτα από σχετικό αίτημα) με την έγκριση του Διευθυντή.

- Κοινοποίηση προσωπικών δεδομένων μαθητών/τριών σε μη μέλη του προσωπικού του σχολείου (π.χ. Σύλλογο Γονέων, Ερευνητικά Ιδρύματα, Σωματεία, Κοινωνικούς Φορείς κ.λ.π.) γίνεται αυστηρά, εφόσον κριθεί αναγκαίο και αφού υποβληθεί εγγράφως ανάλογο αίτημα στον Διευθυντή του Σχολείου, ο οποίος πρέπει να **λάβει ενυπόγραφα και τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων**.

- Στο πλαίσιο της προστασίας των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών, απαγορεύεται η λήψη και δημοσίευση φωτογραφιών και κάθε άλλου βιντεοσκοπικού υλικού σε κάθε δημόσιο έντυπο (π.χ. εφημερίδες, αφίσες κ.α.) ή ιστοχώρο (ηλεκτρονικές σελίδες) που αφορούν μαθητές, εκπαιδευτικούς και γενικά, τη λειτουργία της σχολικής μονάδας.

Σε περίπτωση που κάτι από τα παραπάνω εξυπηρετεί τη λειτουργία και το έργο της σχολικής μονάδας, οι γονείς/κηδεμόνες, εφόσον επιθυμούν, δίνουν εγγράφως τη συγκατάθεσή τους, **υπογράφοντας Υπεύθυνη Δήλωση περί αποδοχής δημοσιοποίησης φωτογραφιών από δράσεις, εκδρομές και λοιπές εκδηλώσεις του σχολείου.**

Οποιοδήποτε σχετικό υλικό καταγραφεί και γενικά, αποκτηθεί **χωρίς έγγραφη συγκατάθεση** τονίζεται πως αποτελεί **προϊόν παρανόμως αποκτηθέν, η δημοσιοποίησή του αποτελεί έκνομη ενέργεια και τα μέλη της Σχολικής Μονάδας επιφυλάσσονται παντός νομίμου δικαιώματος.**

2.2 Λειτουργία Σχολικής Μονάδας σε περιπτώσεις Έκτακτης Ανάγκης

(Σχέδια Ετοιμότητας Διαχείρισης Κρίσεων)

Το σχολείο μας, ως χώρος μέσα στον οποίο δραστηριοποιούνται καθημερινά ανήλικοι μαθητές/τριες οφείλει να βρίσκεται σε διαρκή ετοιμότητα απέναντι σε ενδεχόμενα φαινόμενα κρίσης και έκτακτης ανάγκης. Η εκπόνηση σχεδίου διαχείρισης κρίσεων αυξάνει τις πιθανότητες επιτυχούς αντιμετώπισής τους και μειώνει σημαντικά, τους κινδύνους και τις δυσάρεστες συνέπειες που μπορεί να προκληθούν.

Για αυτούς τους λόγους, ο Σ.Δ. εξετάζοντας τις λεπτομέρειες του σχολικού περιβάλλοντος και τους διαθέσιμους πόρους, καταρτίζει και επικαιροποιεί **τουλάχιστον δύο φορές** (με την έναρξη του σχολικού έτους και κατά τη διάρκεια αυτού),

- Σχέδιο αντιμετώπισης καταστροφών και έκτακτων φυσικών φαινομένων (σεισμού, πυρκαγιάς, πλημμύρας)
- Σχέδιο διαχείρισης πανδημίας
- Σχέδιο εφαρμογής της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, σε περίπτωση που οι συνθήκες δεν επιτρέπουν τη διαζώσης εκπαιδευτική λειτουργία του σχολείου.

Τα σχέδια αντιμετώπισης φυσικών φαινομένων κοινοποιούνται άμεσα σε μαθητές/τριες και γονείς και αναρτώνται σε εμφανές σημείο, μέσα σε όλες τις αίθουσες.

Ο βαθμός εφαρμογής και αποτελεσματικότητας των σχεδίων ελέγχεται συστηματικά **τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο**, οπότε με ευθύνη του Διευθυντή, ενημερώνονται οι μαθητές/τριες και οι εκπαιδευτικοί και πραγματοποιούνται οι ανάλογες ασκήσεις ετοιμότητας σε προκαθορισμένο χρόνο.

Ανάλογη ενημέρωση γίνεται και για την εφαρμογή της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, για τους όρους και για τους κανόνες που τη διέπουν.

3. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός έλεγχος

3.1. Φοίτηση Μαθητών/τριών

Η τακτική φοίτηση όλων των εγγεγραμμένων μαθητών/τριών του σχολείου αποτελεί κύριο μέλημα και ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων.

Ο έλεγχος της φοίτησης γίνεται με μέριμνα των υπεύθυνων εκπαιδευτικών των τάξεων. Για τον λόγο αυτό, οι εκπαιδευτικοί-υπεύθυνοι τάξεων καταγράφουν καθημερινά τις απουσίες των μαθητών/τριών. Με ευθύνη του εκπαιδευτικού της κάθε τάξης, οι απουσίες καταχωρούνται στο Πληροφοριακό Σύστημα του Σχολείου.

Σε περίπτωση κατά την οποία μαθητής/τρια **απουσιάζει από 1-3 συνεχόμενες ημέρες ο γονέας/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει τον εκπαιδευτικό της τάξης για τον λόγο απουσίας του/ης μαθητή/τριας.** Σε αυτή την περίπτωση, με ευθύνη των εκπαιδευτικών, ενημερώνεται ο Διευθυντής και οι απουσίες των μαθητών/τριών καταχωρίζονται και καταμετρώνται ως δικαιολογημένες.

Σε αντίθετη περίπτωση, οι απουσίες καταχωρίζονται και καταμετρώνται ως αδικαιολόγητες.

Όταν οι μαθητές/τριες απουσιάζουν αδικαιολόγητα για περισσότερες από 3 ημέρες από το Σχολείο, ο Διευθυντής του Σχολείου επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους γονείς/κηδεμόνες και τους ενημερώνει για τον αριθμό των απουσιών.

Οι αδικαιολόγητες συνεχόμενες απουσίες των μαθητών/τριών βαρύνουν τους γονείς/κηδεμόνες τους και παρέχουν το δικαίωμα στον Διευθυντή του Σχολείου να ενημερώσει σχετικά όλους τους αρμόδιους φορείς.

Οι εκπαιδευτικοί παρακολουθούν στενά και συστηματικά την πρόοδο των μαθητών/τριών τους και σε συνδυασμό με την τακτική φοίτησή τους εισηγούνται την προαγωγή τους στην επόμενη τάξη.

Σε περίπτωση που υπολείπεται κάτι από τα παραπάνω (μαθησιακή πρόοδος, τακτική φοίτηση) έχουν το δικαίωμα εισήγησης για επανάληψη της φοίτησής τους, λαμβάνοντας υπόψη και τυχόν, άλλα κριτήρια (κοινωνικά ,ψυχοπαιδαγωγικά).

3.2. Σχολική συμπεριφορά

Το σχολείο εκτός από χώρος μάθησης και προόδου για τους/τις μαθητές/τριές του, αποτελεί και χώρο ανάπτυξης και διαμόρφωσης υγιών προσωπικοτήτων, με σωστή, κοινά αποδεκτή συμπεριφορά.

Μέσα στο σχολικό χώρο, εντός και εκτός τάξης, όλοι/ες οι μαθητές/τριες οφείλουν:

- Να συμπεριφέρονται με **ευγένεια και σεβασμό** στους εκπαιδευτικούς και τους συμμαθητές τους.
- να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι), όπως και τους νέους μαθητές του Σχολείου, δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.
- να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους, να μην τους ενοχλούν με τη συμπεριφορά τους, να μην τους προσβάλλουν και να προστατεύουν όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία.
- να προσέρχονται στο σχολείο ευπρεπώς ντυμένοι, αναλόγως της ηλικίας τους και των καιρικών συνθηκών που επικρατούν, **τηρώντας πάντα και όλους τους κανόνες υγιεινής.**
- να συμμετέχουν σε σχολικές εκδηλώσεις και να έχουν την πρόεπουσα συμπεριφορά.
- να ακολουθούν την τάξη τους, κατά τη διάρκεια των σχολικών επισκέψεων (εφόσον επιθυμούν να λάβουν μέρος) και να τηρούν τις οδηγίες του συνοδού εκπαιδευτικού, σεβόμενοι πάντα τον χώρο όπου βρίσκονται, έχοντας κατά νου ότι σε ανάλογες επισκέψεις, γίνονται εκπρόσωποι του Σχολείου τους.

Μέσα στην τάξη τους, αναφορικά με τη συμπεριφορά τους, ακολουθούν επιπλέον και τους κανόνες της τάξης τους, όπως αυτοί συνδιαμορφώνονται με τον εκπαιδευτικό. Οφείλουν να επιδεικνύουν **συνέπεια και επιμέλεια**, να ακολουθούν πιστά το Πρόγραμμα Μαθημάτων τους, έχοντας καθημερινά μαζί τους όλα όσα χρειάζονται για το μάθημά τους και να ανταποκρίνονται στις σχολικές εργασίες τους.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, όλοι/ες οι μαθητές/τριες οφείλουν:

- να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους απορριμμάτων, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διατηρείται καθαρό.
- να χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών, σύμφωνα πάντα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής και πολιτισμού (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης).
- να παίζουν, εφόσον το επιθυμούν, ήρεμα και ομαδικά.
- να μην γράφουν, ζωγραφίζουν, χαράζουν, καταστρέφουν τοίχους, παγκάκια και λοιπά αντικείμενα του προαύλιου χώρου.
- να μη προβαίνουν σε χρήση ή φθορά ή ακόμα και αφαίρεση πραγμάτων συμμαθητών τους.
- να απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο, για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν.
- να προσέρχονται εγκαίρως στην αίθουσα, μόλις χτυπήσει το κουδούνι, χωρίς όμως να τρέχουν ή να σπρώχνονται (ή παραμένουν στο υπόστεγο του προαυλίου σε περίπτωση που έχουν Γυμναστική), υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών.

3.3. Παιδαγωγικός Έλεγχος και Κυρώσεις

Κατά τη διάρκεια του εκπαιδευτικού έργου, εντός και εκτός τάξης, **οι μαθητές/τριες πρέπει να συνειδητοποιούν ότι κάθε μη αποδεκτή πράξη τους έχει επιπτώσεις ανάλογα με τη σοβαρότητά της, να**

μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των πράξεων τους και κυρίως, **να μην επαναλαμβάνουν λανθασμένες ή κάποιες φορές, ακόμα και επικίνδυνες συμπεριφορές.**

• Στάδια Αντιμετώπισης Μη Αποδεκτών Συμπεριφορών

Σε ανάλογες περιπτώσεις, ο εκπαιδευτικός μπορεί να προβεί σε:

1. Παρατήρηση προς το/η μαθητή/τρια. Στόχος είναι να του/ης δοθεί χρόνος να σκεφτεί καλά αυτό που έκανε.

2. Διάλογο με το/η μαθητή/τρια. Σε ήρεμο τόνο και σε προσωπικό επίπεδο, ο εκπαιδευτικός προσπαθεί να κατανοήσει τα βαθύτερα αίτια αυτής της συμπεριφοράς και να βρει τρόπους προσέγγισης του/ης μαθητή/τριας.

3. Επίπληξη του/ης μαθητή/τριας. Σε έντονο ύφος, ως παροχή μιας τελευταίας ευκαιρίας να αντιληφθεί ότι δεν μπορεί να συνεχίσει να επαναλαμβάνει μια μη αποδεκτή συμπεριφορά.

4. Παραπομπή στον Διευθυντή και ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων του/ης μαθητή/τριας.

Στο μεταξύ, κάθε εκπαιδευτικός δύναται να δοκιμάσει και να εφαρμόσει για τους/τις μαθητές/τριες της τάξης του, τακτικές επαναφοράς της συμπεριφοράς τους σε αποδεκτά πλαίσια, στηριζόμενες πάντα σε παιδαγωγικές αρχές και όσο γίνεται, με περιορισμένη διάρκεια.

Επιπλέον, ενημερώνεται η ομάδα ΕΔΕΑΥ του σχολείου για την αντιμετώπιση της προβληματικής συμπεριφοράς του/ης μαθητή/τριας ενώ σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ενημερώνεται και ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης και συγκαλείται Σύλλογος Διδασκόντων για να αποφανθούν σχετικά με τη λήψη επιπλέον μέτρων.

4. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού-Προγράμματα παρέμβασης

Η πρόληψη φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού αποτελεί σημαντικό παράγοντα επιτυχίας του εκπαιδευτικού έργου. Ο Διευθυντής και κυρίως, οι εκπαιδευτικοί προασπίζονται με κάθε πρόσφορο τρόπο, την ήρεμη, ειρηνική συνύπαρξη όλων των μαθητών/τριών του Σχολείου. Καθήκον τους είναι να παρατηρούν συνεχώς, αλλά και με διακριτικό τρόπο, τις διαπροσωπικές σχέσεις των μαθητών, κυρίως στα διαλείμματα, ώστε να προληφθούν πιθανές εκδηλώσεις βίας και να δράσουν άμεσα.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς, με ευθύνη του εκπαιδευτικού, γίνεται μια συζήτηση με τους μαθητές για τις βασικές αρχές που πρέπει να διέπουν τις σχέσεις τους και τους ενημερώνουν για όλους τους θεμιτούς τρόπους επίλυσης τυχόν διαφορών, διαφωνιών, εντάσεων.

Ως αποτέλεσμα διαλόγου, διαμορφώνουν όλοι μαζί το «**Συμβόλαιο Σχολικής Τάξης**», το οποίο μεταξύ άλλων οδηγεί τους μαθητές:

- να μη μαλώνουν ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους. **Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες.**
- να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία.
- να μην προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικών (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.
- να μη διαδίδουν φήμες ή να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δραστηριότητες, παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να ειρωνεύονται και να ασκούν κακόβουλη κριτική.

Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, οι εκπαιδευτικοί ανά τάξη ή/και σε συνεργασία με άλλες τάξεις, οργανώνουν και πραγματοποιούν δράσεις, που θα βοηθούν τους μαθητές στην επικοινωνία και στη βελτίωση των μεταξύ τους σχέσεων. Μέσα από το διαδίκτυο και από αξιόπιστες πηγές αρμοδίων φορέων, συλλέγουν χρήσιμο υλικό το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί (παρουσιάσεις, βίντεο, εκπαιδευτικές ασκήσεις,) για την ευαισθητοποίηση και θετική ενεργοποίηση των μαθητών/τριών.

Κανένας και για κανέναν λόγο δεν επιτρέπεται να κατηγορεί ή να προσβάλλει κανέναν μέσα στο χώρο του Σχολείου.

5. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, οι εκπαιδευτικοί των τάξεων μαζί με τους/ις μαθητές/τριές τους και σε συνεργασία, εφόσον το επιθυμούν, με άλλους εκπαιδευτικούς και μαθητές/τριες άλλων τάξεων είναι υπεύθυνοι για την διοργάνωση σχολικών, εορταστικών εκδηλώσεων επετειακού, αφιερωματικού, αθλητικού

ή κάθε άλλου χαρακτήρα, με σκοπό τη διατήρηση της ιστορικής μνήμης και την απόδοση τιμών (π.χ. εθνικές επέτειοι), την ανάδειξη της σημασίας ενός κοινωνικού ζητήματος (π.χ. ρατσισμός) ή την απόκτηση μιας «καλής» συνήθειας-συμπεριφοράς (π.χ. φιλαναγνωσία). Οι εκδηλώσεις τέτοιου είδους αναδεικνύουν τη συλλογική προσπάθεια και φέρνουν χαρά και ικανοποίηση πρωτίστως, στους μαθητές αλλά και σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Στην αρχή κάθε σχολικού έτους, οι εκπαιδευτικοί όλων των τάξεων αναλαμβάνουν να διοργανώσουν ανάλογες εκδηλώσεις, οι οποίες καταγράφονται σε Πρακτικό του ΣΔ. ***Η συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών κρίνεται σημαντική για την πρόοδο και την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους και ως εκ τούτου, απαραίτητη.***

Με τον ίδιο τρόπο καταγράφονται και άλλου είδους σχολικές δραστηριότητες (π.χ. ομιλίες, προγράμματα, βιωματικά σεμινάρια), οι οποίες μπορούν να διοργανώνονται στο πλαίσιο του σχολικού προγράμματος (πρωινό ωράριο) ή με σχετική απόφαση, και εκτός σχολικού ωραρίου, κατά τις απογευματινές ώρες.

Απαραίτητο, αναπόσπαστο στοιχείο της εκπαιδευτικής διαδικασίας κρίνεται και η οργάνωση και πραγματοποίηση διδακτικών επισκέψεων, σχολικών περιπάτων και εκδρομών. ***Η συμμετοχή των μαθητών/τριών, παρόλο που δεν μπορεί να είναι υποχρεωτική (λόγω κυρίως, του οικονομικού κόστους), κρίνεται σημαντική για την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/τριών και επιτρέπεται μόνο έπειτα από την έγγραφη και ενυπόγραφη Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων/κηδεμόνων τους και με τη συνοδεία και εποπτεία των εκπαιδευτικών του Σχολείου.***

Ανάλογα σημαντική για την κατάκτηση των θρησκευτικών κανόνων, την ανάπτυξη και τόνωση του θρησκευτικού αισθήματος κρίνεται η συμμετοχή των μαθητών/τριών στον εκκλησιασμό. ***Πραγματοποιείται για τους/τις μαθητές/τριες όλων των τάξεων του σχολείου ή ανά τάξη, πάντοτε με συνοδεία εκπαιδευτικού και ζητείται επίσης, η έγγραφη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων.***

6. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

6.1. Διεύθυνση Σχολικής Μονάδας

Ο Διευθυντής της Σχολικής Μονάδας είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου, την τήρηση του Προγράμματος, το συντονισμό της σχολικής ζωής, την τήρηση των νόμων, εγκυκλίων και υπηρεσιακών εντολών και την εφαρμογή των αποφάσεων του Συλλόγου Διδασκόντων.

Επικοινωνεί ουσιαστικά και συνεργάζεται με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, ήτοι εκπαιδευτικό και επιστημονικό προσωπικό, μαθητικό δυναμικό και όλους τους γονείς, μέλη του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου.

Οφείλει να διασφαλίζει με τις ενέργειές του, ένα ήρεμο, ευχάριστο και αποδοτικό εργασιακό περιβάλλον, για όλους όσους βρίσκονται καθημερινά στο χώρο του Σχολείου.

Το ειλικρινές και συνεχές ενδιαφέρον, η παροχή βοήθειας και εν γένει, στήριξης, οι παιδαγωγικές και διοικητικές γνώσεις, η κατανόηση μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών και γονέων και η ενσυναίσθηση προς αυτούς, ο σεβασμός στην προσωπικότητα όλων, η δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση, αλλά και η συνεχής παρουσία στο χώρο του Σχολείου είναι μερικά από τα πολύ σημαντικά στοιχεία για την επιτυχή άσκηση του ρόλου του.

Ο καταμερισμός διδακτικού και εξωδιδακτικού έργου και αρμοδιοτήτων σε εκπαιδευτικούς και η ανάθεση συγκεκριμένων εργασιών σε αυτούς (ορισμός ομάδων, ανάθεση εφημεριών κ.ά) είναι επίσης, κάποιες από τις αρμοδιότητές του.

Σε κάθε ευκαιρία ή όποτε παραστεί ιδιαίτερος λόγος, φροντίζει να επικοινωνεί με όλους τους όσους εμπλέκονται στην λειτουργία της σχολικής μονάδας (μαθητές, εκπαιδευτικούς, γονείς, Δημοτική Αρχή και άλλες υπηρεσίες) και φυσικά, με όλους τους φορείς Διοίκησης της Εκπαίδευσης (Σύμβουλος Εκπαίδευσης, Δ/ση Εκπαίδευσης).

Η επικοινωνία με τον Διευθυντή μπορεί να πραγματοποιηθεί καθημερινά, σε ώρες του σχολικού ωραρίου, είτε τηλεφωνικά (2221300316, 2221092244) είτε αν κρίνεται απαραίτητο, με δια ζώσης συνάντηση, κατόπιν ραντεβού. Επιπλέον, κατά την κρίση του ενδιαφερόμενου, μπορεί να γίνει, εφόσον είναι εφικτό, και μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Σχολείου ([mail@16dim-chalk.eyv.sch.gr](mailto:16dim-chalk.eyv.sch.gr))

6.2. Εκπαιδευτικοί Τάξεων

Όλοι οι εκπαιδευτικοί του Σχολείου, ανεξαρτήτως της σχέσης εργασίας με την οποία βρίσκονται σ' αυτό, το αντικείμενο και τις ώρες διδασκαλίας τους, είναι σταθερά επιφορτισμένοι με μια σειρά από καθήκοντα, τα οποία ως επί το πλείστον, σχετίζονται με την ευθύνη που έχουν απέναντι στους/ις μαθητές/τριές τους, τους γονείς/κηδεμόνες τους, αλλά και ως δημόσιοι λειτουργοί.

Οι βασικές αρμοδιότητές τους επικεντρώνονται στα εξής:

1. **Διδασκαλία** ενός ή περισσότερων γνωστικών αντικειμένων, σύμφωνα με το Ωρολόγιο Πρόγραμμά τους, το οποίο και τηρούν απαρέγκλιτα.
2. **Οργάνωση και προετοιμασία** του καθημερινού διδακτικού τους έργου, με τη χρήση κατά το δυνατόν, σύγχρονων και κατάλληλων μεθόδων διδασκαλίας με στόχο την δημιουργία ενός κατάλληλου και ευχάριστου μαθησιακού περιβάλλοντος.
3. **Συνεργασία** με όλους/ες τους/ις μαθητές/τριες, αναγνώριση των εκπαιδευτικών τους αναγκών με σεβασμό στην προσωπικότητά τους και τις ιδιαιτερότητές της, ενδιαφέρον για την ατομική τους πρόοδο.
4. **Συμμετοχή** σε σεμινάρια και επιμορφώσεις, για την επαγγελματική τους βελτίωση.
5. **Πραγματοποίηση** δράσεων και σχολικών εκδηλώσεων.
6. **Συνοδεία** των μαθητών/τριών της τάξης τους σε εκπαιδευτικές εκδρομές, έχοντας την ευθύνη τους.
7. **Δημιουργία κλίματος** αρμονικής συνεργασίας και επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών τους.
8. **Μέριμνα** για την ενημέρωση μαθητών/τριών και γονέων/κηδεμόνων για θέματα που αφορούν γενικά, τη λειτουργία της Σχολικής Μονάδας. Αποτελούν το «διάλυο» επικοινωνίας μεταξύ Σχολείου-Μαθητών/τριών-Οικογένειας.
9. **Ενθάρρυνση** των μαθητών/τριών για την ενεργό συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις, δράσεις, διδακτικές επισκέψεις και εκδρομές, στη λήψη αποφάσεων για το ατομικό και ομαδικό συμφέρον, καλλιεργώντας ταυτόχρονα, τις αρχές της ισότητας και του διαλόγου, αλλά και πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
10. **Επιτήρηση** των μαθητών/τριών μέσα στην τάξη, εποπτεία κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων στο πλαίσιο των καθηκόντων της εφημερίας τους. *Εισέρχονται στην τάξη ταυτόχρονα με τους μαθητές/τριές τους και αποχωρούν πάντα τελευταίοι.*
11. **Αξιολόγηση** με αντικειμενικά κριτήρια, της προόδου και της επίδοσης των μαθητών/τριών τους.
12. **Ενημέρωση** γονέων/κηδεμόνων για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Η διαδικασία της ενημέρωσης γίνεται σε τακτική βάση και δια ζώσης, στο τέλος κάθε τριμήνου και μία φορά το μήνα σε μέρα που ορίζει κάθε εκπαιδευτικός και πάντοτε εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου.

Όταν ο εκπαιδευτικός κρίνει σκόπιμο, μπορεί να ζητήσει **έκτακτη ενημέρωση** γονέων/κηδεμόνων, με αποστολή σχετικού σημειώματος ή μετά από τηλεφωνική μεταξύ τους, επικοινωνία (2221092244)

Με τον ίδιο τρόπο, μπορεί να ζητήσουν ανάλογη συνάντηση από τον εκπαιδευτικό και οι γονείς/κηδεμόνες, κατά την οποία ορίζεται από κοινού η μέρα και ώρα της.

Διευκρινίζεται ότι σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η τηλεφωνική ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων, εκτός και αν δεν υπάρχει άλλος τρόπος επικοινωνίας ή αυτό επιβάλλεται από ειδικές συνθήκες, κατόπιν σχετικής Υπουργικής εγκυκλίου.

Σε περιπτώσεις κωλύματος γονέων/κηδεμόνων για την πραγματοποίηση προγραμματισμένης συνάντησης με τον εκπαιδευτικό, οφείλουν **εγκαίρως** να τον ενημερώσουν για τον επανακαθορισμό της μεταξύ τους συνάντησης.

6.3. Ο ρόλος του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών

Ο Σύλλογος Διδασκόντων/ουσών αποτελεί το συλλογικό όργανο για την αντιμετώπιση διάφορων ζητημάτων λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Αποτελείται από όλους τους διδάσκοντες του Σχολείου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και έχει ως Πρόεδρο, τον Διευθυντή του Σχολείου. Λειτουργεί συμπληρωματικά με τη Διεύθυνση του Σχολείου, συμβάλλει καθοριστικά στη χάραξη κατευθύνσεων για την εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής και βεβαίως, τη βέλτιστη λειτουργία του Σχολείου.

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του Ωρολόγιου και Αναλυτικού προγράμματος, την υγεία και

ασφάλεια των μαθητών/τριών, την καθαριότητα των σχολικών χώρων και γενικά, την οργάνωση της σχολικής ζωής, βραχυπρόθεσμα και κατά το δυνατόν, μακροπρόθεσμα.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών, ομόφωνες ή κατά πλειοψηφία, πρέπει να γίνονται σεβαστές από όλα τα μέλη της Σχολικής Κοινότητας, καταγράφονται ως δεσμευτικές και η εκτέλεσή τους από όλους είναι υποχρεωτική.

6.4. Ο ρόλος του Βοηθητικού Προσωπικού

Στο πλαίσιο της καθημερινής, εύρυθμης λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας συμβάλλουν σημαντικά και άλλα πρόσωπα, με ρόλους όπως αυτός της σχολικής καθαρίστριας και σχολικής τροχονόμου (Στην περίπτωση του Σχολείου μας οι δύο ρόλοι αντιστοιχούν στο ίδιο πρόσωπο).

Ως σχολική καθαρίστρια, με την καθημερινή, συνεχή της παρουσία (από την έναρξη έως και τη λήξη του πρωινού και απογευματινού προγράμματος), φροντίζει για τη σχολαστική καθαριότητα όλων των χώρων του Σχολείου (εσωτερικών και εξωτερικών), ανταποκρίνεται άμεσα σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών για παροχή βοήθειας, στο πλαίσιο των καθηκόντων της, και λειτουργεί εν γένει, υποστηρικτικά στις καθημερινές, λειτουργικές ανάγκες του Σχολείου.

Ως σχολική τροχονόμος, εκτελεί με απόλυτη ευθύνη τα καθήκοντα που προκύπτουν εκ του ρόλου της, με σκοπό την ασφαλή πρόσβαση των μαθητών/τριών στο σχολείο και την προστασία τους από κάθε πιθανό, οδικό κίνδυνο έξω από τις εισόδους του Σχολείου.

Σε κάθε περίπτωση, επικοινωνεί καθημερινά και συνεργάζεται συστηματικά με τον Διευθυντή του Σχολείου για ζητήματα που προκύπτουν, αλλά και με τους εκπαιδευτικούς, εφόσον κριθεί απαραίτητο, χωρίς σε καμία περίπτωση, να υπερβαίνει των καθηκόντων της και πάντοτε, εντός του εργασιακού της πλαισίου.

6.5. Γονείς και κηδεμόνες μαθητών/τριών

Η συστηματική συνεργασία σχολείου-οικογένειας είναι ένα από τα βασικά συστατικά της αποτελεσματικής λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας. Η σωστή, τακτική και έγκαιρη επικοινωνία μεταξύ τους συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ τους και τους καθιστά «συνοδοιοπόρους» στην εκπαιδευτική διαδρομή των παιδιών. Για να επιτευχθεί αυτό, απαραίτητη προϋπόθεση είναι τόσο η μεταξύ τους ελικρίνεια, ο αλληλοσεβασμός και η εκατέρωθεν αναγνώριση των καλών προθέσεων, προς όφελος των παιδιών και του σχολικού περιβάλλοντος, μέσα στο οποίο δρουν και εξελίσσονται.

Για τη σωστή επικοινωνία σχολείου-οικογένειας χρειάζεται ***όλοι οι γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνουν με ακρίβεια για τα στοιχεία επικοινωνίας τους, τα οποία και επικαιροποιούνται κατά την έναρξη της σχολικής χρονιάς και κατά τη διάρκειά της, εφόσον υπάρξει κάποια μεταβολή.***

Με δική τους ευθύνη, οφείλουν να ενημερώνουν τη Διεύθυνση και τους εκπαιδευτικούς της τάξης για κάθε άλλο ζήτημα που κρίνουν πως μπορεί να επηρεάσει την παρουσία του παιδιού τους στο σχολείο (θέματα υγείας, διαζύγιο/διάσταση γονέων και θέματα γονικής επιμέλειας και μέριμνας).

Τακτική υποχρέωσή τους επίσης, είναι:

να ενημερώνουν εγκαίρως για την απουσία των παιδιών τους από το σχολείο και τους ακριβείς λόγους αυτής,

- **να ενδιαφέρονται εμπράκτως για την πρόοδό τους, συμμετέχοντας σε εκπαιδευτικές συναντήσεις και ενημερώσεις από τους εκπαιδευτικούς,**
- **να ζητούν συνάντηση μαζί τους, όποτε το κρίνουν σκόπιμο,**
- **να φροντίζουν για την ευπρεπή παρουσία των παιδιών τους και όσο μπορούν,**
- **να στέκονται αρωγοί στο έργο των εκπαιδευτικών και στην αδιάκοπη προσπάθεια του Σχολείου να ανταποκριθεί στο ρόλο του.**

Τονίζεται τέλος, ότι στο χώρο του Σχολείου, σε καμία περίπτωση, ***δεν επιτρέπεται η οποιασδήποτε μορφής παρέμβαση (παρατήρηση, απειλή, εκβιασμός, εκφοβισμός) γονέων/κηδεμόνων σε άλλα παιδιά. Η επίλυση οποιασδήποτε τυχόν, διαφοράς που αφορά σε άλλα παιδιά, θα πρέπει να γίνεται αυστηρά μεταξύ ενηλίκων (Διευθυντή, γονέων/ κηδεμόνων, εκπαιδευτικών), χωρίς την άμεση εμπλοκή των παιδιών.***

6.6. Ο ρόλος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός και αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Αποτελεί το συνδετικό κρίκο ανάμεσα σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών και ως τέτοιος, οφείλει να στέκεται σταθερά και υπεύθυνα ανάμεσά τους.

Η ύπαρξη του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων στη Σχολική Μονάδα κρίνεται απαραίτητη και συνεπώς, θα πρέπει να ακολουθούνται όλες οι νόμιμες διαδικασίες για την ανάδειξή του, τη νομική κατοχύρωσή του και την επίσημη εδραίωσή του ως Σύλλογος, με τους όρους και τις προϋποθέσεις που διέπουν τη σύσταση και δράση του.

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελείται από όλους τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών, οι οποίοι εντάσσονται σ' αυτόν αυτόματα, με την εγγραφή των μαθητών/τριών στο σχολείο και αναγνωρίζονται ως ισότιμα μέλη του.

Το ΔΣ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ως εκπρόσωποι όλων των γονέων/κηδεμόνων της σχολικής μονάδας, οφείλει πάντα να ενεργεί με **υπευθυνότητα, σοβαρότητα και συνέπεια**, τιμώντας έτσι την επιλογή των γονέων/κηδεμόνων που τους ανέδειξαν σ' αυτό το ρόλο, με **αμοιβαίο σεβασμό** σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες, όλα τα παιδιά, τον Διευθυντή και όλους τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου. Χρειάζεται να δείχνει **συνεχές ενδιαφέρον** για ουσιαστική επικοινωνία με τη Διεύθυνση και το Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου και **διάθεση συνεργασίας**, με σκοπό τη διατήρηση υγιών σχέσεων και ισορροπιών, την ανάπτυξη θετικού κλίματος και την εν γένει, βελτίωση του σχολικού περιβάλλοντος, συμβάλλοντας και αυτοί με τον τρόπο τους, στην αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου.

Ο ρόλος του στη Σχολική Μονάδα χρειάζεται να είναι διακριτός, αλλά και διακριτικός, ώστε να μην παρεμποδίζεται η εκπαιδευτική διαδικασία, να γνωρίζει καλά τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που απορρέουν εκ του ρόλου και σε καμία περίπτωση, να μην ενεργεί καταχρηστικά.

Οι γόνιμες ιδέες και εποικοδομητικές προτάσεις του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, η ανάληψη πρωτοβουλιών, η υλοποίηση δράσεων κατά τη διάρκεια του Πρωινού Προγράμματος, εάν αφορούν τους μαθητές, (ακόμη και απογευματινές ώρες, εάν αφορούν και τους γονείς/κηδεμόνες τους), καθώς και η οικονομική στήριξη τους, **έστω και συμβολικά**, στη βελτίωση και τον εμπλουτισμό της κτηριακής και υλικοτεχνικής υποδομής του, κρίνονται επιβεβλημένες για την προαγωγή του ρόλου του, αλλά και την εξωστρέφεια της Σχολικής μας Μονάδας και ως τέτοιες, χρήζουν την υποστήριξη όλων.

Η συνεργασία των μελών του ΔΣ με τον Διευθυντή του Σχολείου θα πρέπει να γίνεται **σε τακτά χρονικά διαστήματα με τη μορφή προκαθορισμένης, κατόπιν σχετικής συνεννόησης, συνάντησης και δια ζώσης, στο χώρο του Σχολείου.**

Σε περίπτωση κατά την οποία παρίσταται ανάγκη συνάντησης, εκ μέρους της μιας εκ των δύο πλευρών, οφείλουν αμφότεροι να ανταποκρίνονται σε σχετικό αίτημα, σε εργάσιμη μέρα και ώρα, εκτός διδακτικού ωραρίου.

Εάν τα υπό συζήτηση θέματα μεταξύ Δ/ντή, Συλλόγου Διδασκόντων και ΔΣ Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων κρίνονται επείγοντα, υπάρχει δυνατότητα προγραμματισμένης συνάντησης, ακόμη και εκτός εργασιακού ωραρίου (μέχρι δύο φορές, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους).

Για όλες τις δράσεις του Συλλόγου που αφορούν στη Σχολική Μονάδα, είναι σημαντικό να ενημερώνεται ο Διευθυντής του Σχολείου και αν χρειάζεται, και ο Σύλλογος Διδασκόντων, να εξασφαλίζεται η σύμφωνη γνώμη τους ή να εκφράζεται αιτιολογημένα, τυχόν επιφύλαξή τους.

Η Σχολική Μονάδα, πάντα στο πλαίσιο της συνεργασίας, δύναται να παραχωρεί τους χώρους της, εφόσον εκφράζεται ανάλογη επιθυμία κι έπειτα από σχετικό αίτημα, είτε για τη διενέργεια της εκλογικής διαδικασίας και τις αρχαιρεσίες του Συλλόγου είτε για συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, **με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι αυτό θα γίνεται σε ημέρες και ώρες που δεν επηρεάζουν τη λειτουργία της.**

6.7. Ο ρόλος του Σχολικού Συμβουλίου

Σε κάθε Σχολική Μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, που αποτελείται από το Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, το ΔΣ του Συλλόγου Γονέων και τον εκπρόσωπο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Δήμου) στη Σχολική Επιτροπή. Πρόεδρος ορίζεται ο Διευθυντής του Σχολείου, ο οποίος έχει και το δικαίωμα να ζητήσει εκτάκτως τη σύγκληση του Συμβουλίου, πέραν των υποχρεωτικών συναντήσεων, οι

οποίες προβλέπεται να πραγματοποιούνται έως τρεις φορές το χρόνο, εντός του πρώτου δεκαημέρου κάθε τριμήνου.

Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου, μέσα από την ουσιαστική συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων μερών σε ζητήματα της σχολικής πραγματικότητας, με εξαίρεση όλα όσα σχετίζονται με το διδακτικό έργο.

Οι αρμοδιότητές του επικεντρώνονται στα εξής:

- ✓ Σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας
- ✓ Ανάπτυξη συνεργατικού κλίματος μεταξύ Σχολείου και Οικογένειας
- ✓ Υλοποίηση κοινών δράσεων σε συνεργασία με φορείς της τοπικής, κυρίως κοινωνίας
- ✓ Αντιμετώπιση και επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με κτηριακά ζητήματα, θέματα υλικοτεχνικού εξοπλισμού, υγιεινής και ασφάλειας των μαθητών/τριών της Σχολικής Μονάδας και όλων των εργαζομένων σ' αυτή.

7. Ποιότητα του σχολικού χώρου (εσωτερικού- εξωτερικού)

Η ποιότητα του σχολικού χώρου, εκεί δηλαδή όπου λαμβάνει χώρα η εκπαιδευτική διαδικασία, θεωρείται ένας από τους βασικότερους παράγοντες που επιδρούν στην αποτελεσματικότητα της. Η πληρότητα, η καταλληλότητα των σχολικών χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) και η ορθολογική χρήση τους, με βάση τις ανάγκες του Προγράμματος, των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών συμβάλλουν ουσιαστικά, στη δημιουργία ενός ευχάριστου αλλά και λειτουργικού περιβάλλοντος για όλους όσους εμπλέκονται καθημερινά, στο εκπαιδευτικό έργο.

Αίθουσες μαθημάτων, εργαστήρια, βιβλιοθήκη-αναγνωστήριο, χώροι άθλησης, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων/εκδηλώσεων, χώροι υγιεινής, σχολικός κήπος και γραφεία εκπαιδευτικών και Διευθυντή είναι οι χώροι που διαθέτει συνολικά, το σχολείο μας και οι οποίοι χρησιμοποιούνται από όλους, καθημερινά, σε συνδυασμό με την επίπλωση (γραφεία, θρανία, βιβλιοθήκες, καθίσματα), την υλικοτεχνική υποδομή και τον πρόσθετο εξοπλισμό, που διατίθενται για τις ανάγκες της διδασκαλίας, όπως λ.χ. εποπτικά μέσα (βιβλία, χάρτες), όργανα φυσικών επιστημών, ηλεκτρονικός εξοπλισμός (διαδραστικός πίνακας, φωτοτυπικό μηχάνημα, laptops, εκτυπωτές).

Η σωστή χρήση όλων των παραπάνω, η φροντίδα, η συχνή συντήρησή τους, ακόμα και η ανανέωσή τους, όταν κρίνεται απαραίτητο, είναι καθήκον όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.

Υποχρέωση όλων είναι επίσης, να αντιμετωπίζουμε όλα τα παραπάνω ως δημόσια περιουσία, η οποία παρέχεται δωρεάν σε μία δημόσια Σχολική Μονάδα, για να διευκολύνει το έργο μας και να εξυπηρετήσει με τον καλύτερο τρόπο, τις καθημερινές, λειτουργικές ανάγκες του Σχολείου. ***Στο πλαίσιο του σεβασμού, που οφείλουμε να επιδεικνύουμε στη δημόσια περιουσία του Σχολείου, κινητή και ακίνητη***, ισχύουν οι εξής γενικοί, κανόνες:

- ✓ Φροντίζουμε να διατηρούμε καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου, χρησιμοποιώντας τους κάδους απορριμμάτων, που υπάρχουν σε όλες τις αίθουσες αλλά και σε όλους τους εξωτερικούς χώρους (προαύλιο, σχολικός κήπος, γήπεδο μπάσκετ).
- ✓ Φροντίζουμε να κάνουμε διαχωρισμό των απορριμμάτων, με σεβασμό στο φυσικό περιβάλλον, αποκτώντας οικολογικές συνήθειες.
- ✓ Φροντίζουμε να μην αφήνουμε οπουδήποτε τα προσωπικά μας αντικείμενα, όπως μπουφάν, φαγητό, μπουκαλάκια νερού. Η τάξη και η επιμέλεια ξεκινάει πάντα, από τα προσωπικά μας αντικείμενα.
- ✓ Φροντίζουμε να μην προκαλούμε φθορές σε αντικείμενα του σχολικού χώρου. Δεν σπάμε, δε χαλάμε, δε χαράζουμε, δε ζωγραφίζουμε σε δέντρα, μπασκέτες, κάγκελα, τοίχους και παγκάκια
- ✓ Φροντίζουμε όλα τα έπιπλα της κάθε αίθουσας. Δε χαράζουμε, δε ζωγραφίζουμε, δε χαλάμε θρανία και καρέκλες.
- ✓ Φροντίζουμε ιδιαίτερα, το χώρο της τουαλέτας. Είναι χώρος που επιβάλλεται να είναι πάντα καθαρός. Δεν προκαλούμε ζημιές σε λεκάνες, βρύσες, τοίχους, πόρτες και δεν ξοδεύουμε με σπατάλη το νερό, το χαρτί και το σαπούνι.

7.1. Αίθουσα Πληροφορικής

Στο Εργαστήριο Πληροφορικής του Σχολείου μας, οι βασικοί κανόνες που πρέπει να τηρούνται είναι οι εξής:

- ✓ Χρησιμοποιούμε με πολλή προσοχή τον εξοπλισμό του Εργαστηρίου και μόνο για τις ανάγκες του μαθήματος.
- ✓ Κινούμαστε προσεκτικά μέσα στην αίθουσα και μιλάμε χαμηλόφωνα.
- ✓ Προσέχουμε ώστε να μην προκαλέσουμε κάποια βλάβη στον ευαίσθητο τεχνολογικό εξοπλισμό του Εργαστηρίου, αλλά και στο Δίκτυο. Δεν κάνουμε ενέργειες χωρίς να γνωρίζουμε το αποτέλεσμα (π.χ. δεν πειράζουμε πρίζες και καλώδια, δεν πατάμε μόνοι μας και ανεξέλεγκτα, κουμπιά ή πλήκτρα).
- ✓ Μπορούμε να έχουμε μαζί μας μπουκάλι με νερό, καλά κλεισμένο και μακριά από πρίζες, καλώδια και υπολογιστές. Εάν θέλουμε να πιούμε νερό, το κάνουμε με μεγάλη προσοχή και για μεγαλύτερη ασφάλεια, αφού απομακρυνθούμε λίγο από τη θέση μας.
- ✓ Δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση η κατανάλωση φαγητού.

7.2. Σχολική Βιβλιοθήκη

Η λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης διέπεται από ξεχωριστό κανονισμό, ο οποίος γνωστοποιείται από την αρχή της σχολικής χρονιάς στους/τις μαθητές/τριες. Σύμφωνα με τα βασικά σημεία του κανονισμού οι μαθητές/τριες:

- ✓ Δανείζονται το βιβλίο που επιθυμούν και το επιστρέφουν εγκαίρως. Το βιβλίο πρέπει να επιστρέφεται στην κατάσταση που το δανείστηκαν. Σε περίπτωση φθοράς ή απώλειας, θα πρέπει να αντικατασταθεί. Τα λεξικά και οι εγκυκλοπαίδειες δε δανείζονται και χρησιμοποιούνται μόνο στο χώρο της Βιβλιοθήκης.
- ✓ Αποφεύγουν να μιλούν μεταξύ τους και όταν θέλουν να μιλήσουν, το κάνουν πάντα χαμηλόφωνα.
- ✓ Δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση, η κατανάλωση φαγητού. Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του (κινητής και ακίνητης) είναι υπόθεση όλων.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προκαλέσει άθελά του/ης φθορά σε περιουσία του σχολείου, καλείται στο γραφείο του Διευθυντή, προκειμένου να συζητηθεί το συμβάν. Ο Διευθυντής ενημερώνει τους γονείς/κηδεμόνες, ο/η μαθητής/τρια επιπλήττεται αυστηρά και το σχολείο καλύπτει το κόστος αποκατάστασης της ζημιάς.

Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προκαλέσει αποδεδειγμένα, ηθελημένα ή/και κατ' επανάληψη, φθορά σε περιουσία του σχολείου, ο Διευθυντής του Σχολείου έρχεται σε συνεννόηση με τους γονείς/κηδεμόνες, οι οποίοι προχωρούν σε αποκατάσταση της ζημιάς, αναλαμβάνοντας οι ίδιοι και το οικονομικό κόστος.

E. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Στο πλαίσιο της σημαντικής, ευαίσθητης «αποστολής» του Σχολείου, όλοι/ες οι μαθητές/τριες του χρειάζεται να υποστηρίζονται μαθησιακά, κοινωνικά και ψυχολογικά από όλους τους εκπαιδευτικούς, αλλά και από ειδικές δομές και φορείς. Για τους/τις μαθητές που χρειάζονται μαθησιακή υποστήριξη, με τα απαραίτητα έγγραφα και τη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων τους, στο σχολείο λειτουργεί Τμήμα Ένταξης.

Επίσης, σημαντική για το σχολείο θεωρείται η διεπιστημονική υποστήριξη (ψυχολόγος και κοινωνική λειτουργός) της ΕΔΥ (Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης), η οποία καλείται μέσα από τις κατάλληλες παρεμβάσεις, την εφαρμογή κατάλληλων προγραμμάτων για μαθητές/τριες και τη συμβουλευτική στήριξη σε μαθητές/τριες, γονείς, αλλά και εκπαιδευτικούς να διευκολύνει τη θέση και το έργο όλων, τόσο μέσα στο

σχολικό περιβάλλον, όσο και στο οικογενειακό και κοινωνικό.

Η συνεργασία όλων των μελών της Σχολικής Μονάδας μαζί τους, αλλά και με υπηρεσίες ή θεσμικά πρόσωπα όπως το ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ και ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης (Σ.Ε.), λειτουργεί υποστηρικτικά και συμβουλευτικά, δημιουργώντας αίσθημα ασφάλειας σε όλους και καλλιεργώντας την πεποίθηση ότι κανένας δεν πρέπει να είναι και να νιώθει μόνος του.

Χαλκίδα, 29/09/2023

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Αποστολόπουλος Νικόλαος

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Χαλκίδα, .../.../2023
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης 4^{ης} Ε.Π. Ν. Ευβοίας

Μητάκος Δημήτριος

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Χαλκίδα, .../.../2023
Ο Διευθυντής Π.Ε. Ν. Ευβοίας

Ζημιανίτης Κωνσταντίνος