

1^ο ΕΙΔΙΚΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

Σεπτέμβριος 2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή.....	3
Η σχολική φιλοσοφία.....	4
1. Άφιξη μαθητών στο σχολείο.....	6
2. Αποχώρηση μαθητών από το σχολείο.....	6
3. Προσευχή - Εκκλησιασμός.....	7
4. Σχολικές γιορτές - Διδακτικές επισκέψεις.....	7
5. Φοίτηση -συμπεριφορά μαθητών - διαλείμματα διάλειμμα	8
6. Θέματα υγείας στη σχολική μονάδα.....	10
7. Η επιτήρηση των μαθητών	12
8. Απουσία εκπαιδευτικού.....	13
9. Παιδαγωγικά μέτρα διαχείρισης εντάσεων.....	13
10. Το διδακτικό προσωπικό	15
11. Ο Διευθυντής του σχολείου.....	19
12. Η Υποδιευθύντρια του σχολείου.....	21
13. Οι Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών.....	22
14. Βοηθητικό Προσωπικό.....	23
15. Η Βιβλιοθήκη του σχολείου.....	23
16. Η σχολική ιστοσελίδα.....	23
17. Πολιτική άμυνα.....	24
18. Ζούμε αρμονικά μαζί σπάμε τη σιωπή.....	24
19. Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικ συσκευών.....	26
20. Έκδοση Βεβαίωσης Φοίτησης.....	26

21. Επικοινωνία με τη Διεύθυνση του Σχολείου.....	26
---	----

«Εσωτερικός Κανονισμός 1^{ου} Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Κέρκυρας

Σχολικό Έτος 2024-2025»

Σχετικό ΦΕΚ 491/τ.Β' /09-02-2021

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Αγαπητοί γονείς και μαθητές,

σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών. Η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων.

Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φιλίες, διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο **«Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 1^{ου} Ειδικού Δημοτικού Σχολείου»** περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

Με τον όρο «Εσωτερικός Κανονισμός» εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «σχολική πειθαρχία» αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου. (ΥΠΑΙΘ).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνει ρητά στη θεματολογία του.

Συντάχθηκε δε μετά από έναν γόνιμο διάλογο και με την πλήρη συμφωνία μεταξύ του Συλλόγου Προσωπικού του Σχολείου, της μαθητικής κοινότητας και το Δ.Σ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου ανανεώνεται υποχρεωτικά κάθε σχολικό έτος.

Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ

Στο περιεχόμενο της σχολικής ζωής θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα στοιχεία και οι δραστηριότητες που καλλιεργούν αυριανούς πολίτες ελεύθερους, υπεύθυνους, με ενεργό συμμετοχή και κοινωνική ευαισθησία και ευθύνη.

Ειδικότερα:

1. Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω απ' την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας, η δομή και η λειτουργία της ομάδας στην τάξη και στο σχολείο διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο έχει ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Μορφές συμπεριφοράς, σχολικές επιδόσεις, κίνητρα, αξίες, στάσεις και νόρμες διαμορφώνονται με βάση την ανάγκη του μαθητή να βρίσκεται σε αρμονία με την ομάδα και να έχει την αποδοχή και την αναγνώρισή της. Είναι λοιπόν σημαντικότερο να διαμορφωθεί περιβάλλον θετικό.

2. Στο πλαίσιο του σχολείου οι ρόλοι μέσα στην ομάδα πρέπει να κατανέμονται με βάση τις επιδόσεις, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τις προσπάθειες τις οποίες καταβάλλουν οι μαθητές. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να αναγνωρίζονται και αυτά να προβάλλονται από το σχολείο.

3. Έλλειμμα των μαθητών που έχει προέλευση κοινωνική ή οικονομική ή φυσική και ιδιαιτερότητες με φυλετικό, θρησκευτικό, γλωσσικό ή άλλο χαρακτήρα, μέσα στο σχολείο και στις μεταξύ των μελών του σχέσεις δεν πρέπει να αποτελούν στοιχεία διάκρισης.

4. Η ποιότητα των στοιχείων της ενδοσχολικής ζωής επιδρά και επηρεάζει την ποιότητα των στοιχείων της προσωπικότητας του μαθητή. Επίσης αντίστροφα η δική του δραστηριότητα επηρεάζει την ποιότητα της σχολικής ζωής, εφόσον ανάμεσα στον μαθητή και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης. Ευνοϊκό λοιπόν περιβάλλον σχολικής ζωής μέσα στο οποίο ο μαθητής ζει, δραστηριοποιείται και προσπαθεί να καταξιωθεί, θα λειτουργήσει πολύ θετικά.

5. Το σχολείο πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κ.τ.λ.

Επιμέρους ενδεικτικά στοιχεία του κανονισμού λειτουργίας τα οποία εντάσσονται στη φιλοσοφία που περιγράφεται παραπάνω αναφέρονται παρακάτω:

α. Το σχολείο πρέπει να θεωρεί τη συμμετοχή των μαθητών στις σχολικές δραστηριότητες ως υποχρέωσή τους. Θεωρείται ακόμη καλύτερο να είναι οι συνθήκες τέτοιες, ώστε ο μαθητής να χαίρεται, να επιδιώκει και να θεωρεί τη συμμετοχή του ευγενή φιλοδοξία.

β. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, όπως είναι οι σχολικές, οι εθνικές και οι θρησκευτικές γιορτές, οι αθλητικές, οι πολιτιστικές και οι άλλες σχολικές δραστηριότητες των μαθητικών κοινοτήτων, η συμμετοχή στα προγράμματα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και των άλλων καινοτόμων σχολικών προγραμμάτων πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνες των ίδιων των μαθητών.

γ. Μεγάλη σημασία στη σχολική ζωή των μαθητών έχουν ο δημοκρατικός διάλογος και οι κανόνες του. Η αναγνώριση των ρόλων, η δυνατότητα εναλλαγής με σεβασμό και χωρίς εντάσεις είναι βασικός στόχος της σχολικής αγωγής. Η δημοκρατία και η δημοκρατική συμπεριφορά είναι αρετές που εμπεριέχονται ως στοιχεία στην κοινωνικοποίηση, αποστολή του σχολείου.

δ. Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν για χρήση των μαθητών. Η κακή χρήση, η κακοποίηση, το κάψιμο, η έλλειψη δυνατότητας να ξαναχρησιμοποιηθεί, πέρα από την οικονομική διάσταση, έχουν ως μεγαλύτερη αρνητική συνέπεια τον ευτελισμό της έννοιας του βιβλίου.



1. ΑΦΙΞΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από την κεντρική είσοδο του Σχολείου. Ξεκινάει από τις 8:00π.μ. και ολοκληρώνεται στις 8:15π.μ. που χτυπά το κουδούνι για την έναρξη των μαθημάτων και των θεραπειών. Οι διδάσκοντες εκπαιδευτικοί και οι Εκπαιδευτικοί Λειτουργοί Θεραπειών (Λογοθεραπείας, Εργοθεραπείας, Φυσιοθεραπείας) εισέρχονται στις αίθουσες διδασκαλίας και τους χώρους θεραπειών στις 8.00 και η συνοδεία των μαθητών/μαθητριών από τα σχολικά λεωφορεία και την είσοδο του σχολείου γίνεται με ευθύνη του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού του 1^{ου} Ειδικού Δημοτικού Σχολείου.

Όσοι ενήλικες συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο διδακτήριο και αποχωρούν μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων.

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

2. ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δεν φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού

ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και, φυσικά, αφού έχει ενημερωθεί σχετικά ο/η δάσκαλος/α του Τμήματος και ο Διευθυντής του Σχολείου.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί σε συνεργασία με το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των παιδιών έως και 15 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα αποχωρούν από την αίθουσα διδασκαλίας αφού βεβαιωθούν ότι έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές από αυτή.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά το γονέα/κηδεμόνα ή τον μεταφορέα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο άφιξης και αποχώρησης των παιδιών τους από το Σχολείο.

Την φετινή σχολική χρονιά οι ώρες αποχώρησης των μαθητών/τριών δύνανται να αναπροσαρμόζονται ως εξής: Αποχώρηση μαθητών/μαθητών πρωινού προγράμματος είτε στις 13:15 είτε μετά από απόφαση του Συλλόγου Προσωπικού στις 13:05.

Οι μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα αποχωρούν είτε στη λήξη της 2ης ώρας του Ολοημέρου (15:00) είτε στη λήξη της 3ης ώρας του Ολοημέρου (16:00), ανάλογα με την υπεύθυνη δήλωση που έχουν υπογράψει από πριν οι γονείς/κηδεμόνες τους αναφορικά με την ώρα και τον τρόπο αποχώρησής τους.

Για οποιαδήποτε έκτακτη μεταβολή των ωρών άφιξης των μαθητών στο Σχολείο ή αναχώρησής τους θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αναχώρησή τους, πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους περιμένοντας έξω από την κεντρική είσοδο του Σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια τόσο των μαθητών που σχολούν όσο και γι' αυτούς που συνεχίζουν το μάθημα.

3. ΠΡΟΣΕΥΧΗ - ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΜΟΣ

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό.

Ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην προσευχή, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται σε παράταξη με τους υπόλοιπους μαθητές όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Εκκλησιασμός των μαθητών γίνεται πάντα με τη συνοδεία των εκπαιδευτικών της κάθε τάξης και αφού έχουν ενημερωθεί σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Οι γονείς/κηδεμόνες που δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν τα παιδιά τους στον εκκλησιασμό πρέπει να ενημερώσουν σχετικά τον Διευθυντή του Σχολείου. Αυτοί οι μαθητές προσέρχονται κανονικά στο Σχολείο και επιτηρούνται εντός του διδακτηρίου από εκπαιδευτικό.

4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΓΙΟΡΤΕΣ - ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΙΣ

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό συμμετέχουν σε αυτές όλοι οι μαθητές εκτός σοβαρής αιτίας για την οποία ενημερώνεται έγκαιρα ο δάσκαλος του Τμήματος ή ο Διευθυντής του Σχολείου.

Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκειά τους είναι υποδειγματική και ανάλογη με το υπόλοιπο σχολικό πρόγραμμα.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων προς γονείς και μαθητές σε περίπτωση αλλαγής των ωρών άφιξης και αναχώρησης από το Σχολείο.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής.

5. ΦΟΙΤΗΣΗ – ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ - ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ

Οι μαθητές θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το Σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο. Η ελλιπής φοίτηση οδηγεί σε μαθησιακή υστέρηση και μπορεί να οδηγήσει σε επανάληψη της ίδιας τάξης.

Οι μαθητές επιβάλλεται να παίζουν χωρίς να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) προς τους συμμαθητές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες και λαμβάνονται αυστηρά μέτρα για την

αντιμετώπισή της. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο του Σχολείου.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και του διαλείμματος η συμπεριφορά των μαθητών θα πρέπει να είναι ευγενική και κόσμια προς δασκάλους και συμμαθητές.

Δεν θα πρέπει να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικών (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς ή φυλετικούς (π.χ. θρησκεία, χρώμα δέρματος).

Δεν θα πρέπει να διαδίδουν φήμες ούτε να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του Σχολείου παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική.

Δεν θα πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν.

Θα πρέπει να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή να ενημερώνουν αμέσως τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς αν έχουν τραυματιστεί).

Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους, ιδιαίτερα τους νέους στο Σχολείο, και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία, ενημερώνοντας σχετικά τους δασκάλους για τους μαθητές που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο.

Θα πρέπει να φροντίζουν να κρατούν καθαρά τα σχολικά τους βιβλία και τετράδια και να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό πρόγραμμά τους, φροντίζοντας να μην τα ξεχνούν στο σπίτι.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών, νερού την ώρα του μαθήματος.

Δεν επιτρέπεται να σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια ή να συνομιλούν δυνατά κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

Δεν επιτρέπεται να τρέχουν στους διαδρόμους του Σχολείου.

Οι μαθητές φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε οι τάξεις και το Σχολείο να είναι καθαρά.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο. Σε περίπτωση κακοκαιρίας παραμένουν είτε στις αίθουσες διδασκαλίας με ευθύνη του/της εκπαιδευτικού που δίδασκε την προηγούμενη ώρα είτε στον κεντρικό διάδρομο.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για τη λήξη της διδακτικής ώρας και την έναρξη του διαλείμματος οι μαθητές δεν σηκώνονται ούτε αποχωρούν από την αίθουσα χωρίς την άδεια του δασκάλου τους. Ο δάσκαλος αποχωρεί τελευταίος από την αίθουσα.

Η κατανομή των μαθητών/τριων στον αύλειο χώρο του Σχολείου καθορίστηκε ως εξής:

Όλα τα Τμήματα χρησιμοποιούν τον αύλειο χώρο στην περιοχή που βρίσκονται οι μπασκέτες και ανατολικά αυτών. Εναλλακτικά μπορεί να γίνει χρήση του χώρου στην βορινή πλευρά του κτηρίου.

Σε περίπτωση συνεχόμενου διδακτικού δώρου και αλλαγής εκπαιδευτικού μετά την πρώτη ώρα, ο εκπαιδευτικός που ήδη διδάσκει δεν αποχωρεί από την αίθουσα που διδάσκει πριν να εισέλθει στην αίθουσα ο αντικαταστάτης του.

Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης, υποβαθμίζει το χώρο που ζούμε και λειτουργούμε καθημερινά.

Οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές χρησιμοποιούν μόνο τις αντίστοιχες τουαλέτες των εκπαιδευτικών ή των μαθητών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται, για κανένα λόγο, σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές δεν γράφουν ούτε χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία του Σχολείου.

Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο Σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπεται στο χώρο του Σχολείου.

Δεν αποχωρούν ποτέ από το χώρο του Σχολείου χωρίς την άδεια του δασκάλου τους.

Ενημερώνουν άμεσα τον δάσκαλο τους αν ενοχληθούν από κάποιον ενήλικα εντός του Σχολείου.

Δεν επιτρέπεται η κατάληψη χώρων του Σχολείου.

6. ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ ΣΤΗ ΣΧΟΛΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ

Το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στα παιδιά (Φ.7/488/123316/Γ1/4-10-2010-Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.). Χορήγηση από την Σχολική Νοσηλεύτρια ή τον Διευθυντή του Σχολείου ή τον Υπεύθυνο του Ολοήμερου Προγράμματος γίνεται κατόπιν ιατρικής συνταγής και μετά από Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα/κηδεμόνα.

Κρίνεται, όμως, σκόπιμο οι γονείς να ενημερώνουν για:

α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και

β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται ή για οποιοδήποτε πρόβλημα μπορεί να επηρεάσει την ψυχοπνευματική εξέλιξή τους.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και της αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.) για τους μαθητές των Α' και Δ' τάξεων. Το Α.Δ.Υ.Μ. έχει ισχύ τριών (3) σχολικών ετών για το Δημοτικό σχολείο (Αρ.Πρωτ.Φ.6/311/79278/Γ1/21-05-2014/ΥΠΑΙΘ).

Υπενθυμίζουμε την υποχρέωση έγκαιρης προσκόμισης Ατομικού Δελτίου Υγείας για τη συμμετοχή των μαθητών στη Φυσική Αγωγή και ανάλογης βεβαίωσης, σε έντυπο που θα αποσταλεί, για τη συμμετοχή των μαθητών σε εξωσχολικές δραστηριότητες.

Σε περίπτωση τραυματισμού μαθήτριας/μαθητή παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου και καλείται ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού.

Σε περίπτωση σοβαρού τραυματισμού καλείται το Ε.Κ.Α.Β. για άμεση παροχή βοήθειας και συγχρόνως γίνεται τηλεφωνική ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων. Σε περίπτωση που κληθεί ο γονέας/κηδεμόνας να παραλάβει το παιδί του από το σχολείο, τότε συμπληρώνει μία υπεύθυνη δήλωση προς το σχολείο ότι παρέλαβε το παιδί του για περαιτέρω ιατρική βοήθεια.

Εμβολιασμοί: «Είναι υποχρεωτικά όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών και γι' αυτό δίνονται δωρεάν στα πλαίσια προστασίας της Δημόσιας Υγείας. Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης, θα μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους».

Οι γονείς που για οποιουσδήποτε άλλους λόγους (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες) δεν επιθυμούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίζουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από:

- α) Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία, ή
- β) Διευθύνσεις Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας, ή
- γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα, ή
- δ) Ασφαλιστικούς φορείς, ή
- ε) Ιδιώτες ιατρούς.

7. Η ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

1. Η εφημερία αφορά την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της προσέλευσης και της αποχώρησής τους από το σχολείο, την ώρα των διαλειμμάτων, τη μέριμνα για την προστασία και τη σωματική τους ακεραιότητα, τον έλεγχο καθαριότητας των σχολικών χώρων και οτιδήποτε έχει σχέση με την υγιεινή και την ασφάλεια των μαθητών.

2. Η οργάνωση της εφημερίας σε κάθε σχολείο συμπεριλαμβάνεται σε πρακτικό του Συλλόγου Προσωπικού στο οποίο ρυθμίζονται όλα τα ζητήματα που σχετίζονται μ' αυτή.

3. Οι εφημερεύοντες και το πρόγραμμα των εφημεριών ορίζονται με απόφαση του Συλλόγου Προσωπικού ύστερα από πρόταση του Διευθυντή του σχολείου ή της Υποδιευθύντριας, οι οποίοι και έχουν την εποπτεία της εφημερίας σε όλη τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

4. Από την υποχρέωση άσκησης της εφημερίας απαλλάσσονται μόνο ο Διευθυντής καθώς και η Υποδιευθύντρια.

5. Έκτακτη αντικατάσταση ή αναπλήρωση εφημερευόντος εκπαιδευτικού και αλλαγή της ημέρας εφημερίας γίνεται μόνο από τον Διευθυντή ή την Υποδιευθύντρια του σχολείου, τεκμηριώνεται και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

6. Οι εκπαιδευτικοί που συμπληρώνουν το ωράριό τους σε δύο (2) σχολεία κάνουν εφημερία μόνο στο ένα, σε αυτό στο οποίο διδάσκουν περισσότερες ώρες. Καθήκοντα εφημερίας δεν ανατίθενται σε εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σε τρία και περισσότερα σχολεία.

7. Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών κατά τη διάρκεια της διδακτικής ώρας είναι ο εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα. Ο εκπαιδευτικός εισέρχεται στην αίθουσα μαζί με τους μαθητές και μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτή όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντας τους μαθητές στο προαύλιο.

8. Η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης. Αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον έχουν ληφθεί όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφάλεια του (ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη γονέων ή κηδεμόνων, εξασφάλιση συνοδείας μαθητών με ευθύνη των γονέων).

9. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί πρέπει να βρίσκονται στο σχολείο 15 λεπτά πριν από το πρώτο κουδούνι για την έναρξη των μαθημάτων και αναχωρούν 15 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων του πρωινού ωραρίου.

8. ΑΠΟΥΣΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ

Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού στο Δημοτικό Σχολείο το ωράριο αποχώρησης των μαθητών από το σχολείο δε διαφοροποιείται από το προβλεπόμενο, όπως αυτό ορίζεται στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας. Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Προσωπικού και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Προσωπικού στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται κατά περίπτωση όταν κρίνεται αναγκαίο. Η απόφαση υλοποιείται από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου (εάν είναι δυνατόν από την προηγούμενη ημέρα) ή αυθημερόν πριν από τις 8 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες.

Οι γονείς θα πρέπει να ενημερώνονται για τους εκπαιδευτικούς που απεργούν, ώστε να μην στέλνουν τα παιδιά τους στο σχολείο. Σε περίπτωση που οι μαθητές έρθουν στο σχολείο και ο δάσκαλός τους απεργεί θα πρέπει οι γονείς να μεριμνήσουν για την ασφαλή και έγκαιρη αποχώρησή τους.

9. ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΝΤΑΣΕΩΝ

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.

Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.

Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα πειθαρχικά μέτρα:

Επιβάλλονται μόνο όταν ο δάσκαλος έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς.

- Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του μαθητή.
- Δε χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμό, αλλά ως συνέπεια.
- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του μαθητή, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλεια των μαθητών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Δεν επιβάλλεται ως ποινή ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.
- Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Τα είδη των πειθαρχικών μέτρων επιβάλλονται στο μαθητή ανάλογα με την παραβατική συμπεριφορά του από την/τον εκπαιδευτικό, τον διευθυντή και τον Σύλλογο Προσωπικού. Συνοπτικά τα στάδια επιβολής των πειθαρχικών ποινών σε μαθητή που συνεχίζει να έχει συστηματικά παραβατική συμπεριφορά είναι:

1ο Στάδιο

- Παρατήρηση από την/τον εκπαιδευτικό (1η και 2η φορά).
- Επίπληξη από τον δάσκαλο.

- Παρατήρηση από τον διευθυντή και τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα από την Κοινωνική Λειτουργό.
- Επίπληξη από τον διευθυντή και κλήση του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.

2ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Προσωπικού, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα και προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Καλεί την/τον Συντονίστρια/Συντονιστή εκπαιδευτικού έργου και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.

10. ΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

Παρίstanται στην πρωινή προσευχή των μαθητών και φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους.

Με το χτύπημα του κουδουνιού οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας.

Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης. Μαθητής που απομακρύνεται από το διδάσκοντα για παιδαγωγικούς λόγους αποστέλλεται στη Διεύθυνση. Στο διάλειμμα ο διδάσκων ενημερώνει τη Διεύθυνση για τη συμπεριφορά του μαθητή.

Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους και πάντως απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα.

Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ.

Σέβονται απόλυτα τον χρόνο διαλείμματος των μαθητών. Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών και αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη βγάζοντας όλους τους μαθητές από την αίθουσα και κλειδώνοντάς την.

Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές.

Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.

Απαγορεύεται να καπνίζουν στο σχολικό χώρο.

Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος προτρέπουν τους μαθητές να τοποθετούν τις καρέκλες επάνω στα θρανία, για να διευκολύνεται ο καθαρισμός. Αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη την ώρα της λήξης.

Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να ελέγχουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.

Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.

Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν στην καθαριότητα, στην υγιεινή και στην αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.

Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.

Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.

Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τα εξής στοιχεία:

- α. Με τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή,
- β. Με τον τρόπο αξιολόγησης και βαθμολόγησης,
- γ. Με τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις, που παρουσιάζονται στο τμήμα,
- δ. Με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζει τις δυσλειτουργίες,
- ε. Με τον τρόπο που αντιμετωπίζει προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα, στα οποία δεν επιτρέπει να μεγεθύνονται φθάνοντας μέχρι τη Διεύθυνση.

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 08:00. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες.

Αναφέρουν στον Διευθυντή του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή και φροντίζουν να ενημερώνονται για άλλα προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους.

Φροντίζουν να ενημερώνονται για την οικονομική και κοινωνική κατάσταση των οικογενειών των μαθητών τους.

Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Προσωπικού για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.

Αξιοποιούν τη σχολική ιστοσελίδα με τους μαθητές τους και για επικοινωνία με τους γονείς έχοντας την ευθύνη για ό,τι αναρτούν σε αυτή.

Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν διδάσκουν στο ίδιο τμήμα, και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων χωρίς να υποτιμούν το διδακτικό αντικείμενο κανενός.

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η

ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τον Διευθυντή του σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης έχουν ένα χώρο κοινής ευθύνης. Είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη αλλά και επιβεβλημένη. Κάθε σχολείο, επομένως, πρέπει να μεθοδεύσει και να οργανώσει τον τρόπο της οριζόντιας συνεργασίας των εκπαιδευτικών του.

Οι εκπαιδευτικοί του ίδιου κλάδου πρέπει να επιδιώκουν την κατακόρυφη συνεργασία και να εξετάζουν τα προβλήματα που εμφανίζονται στη διδασκαλία των μαθημάτων ενός κλάδου μέσα στο σχολείο. Κάθε μάθημα έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες που απαιτούν επιμέρους αντιμετώπιση. Η ομάδα των εκπαιδευτικών του ίδιου κλάδου μέσα σε κάθε σχολείο πρέπει να αποκτήσει οργανωτική υπόσταση και να αναλάβει ομαδικά την ευθύνη της αντιμετώπισης των προβλημάτων του κλάδου. Το οργανωτικό σχήμα καλό θα ήταν να αποφασιστεί από το σύλλογο των εκπαιδευτικών του σχολείου και ύστερα από εισήγηση των άμεσα ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών.

Δεν είναι ορθό ούτε επιτρεπτό να διατυπώνεται, κυρίως προς τους μαθητές, και να υποστηρίζεται η αντίληψη ότι ο ρόλος κάποιων τομέων της επιστήμης ή μαθημάτων είναι σημαντικότερος για την παιδεία τους. Δε νοούνται επίσης αντιπαραθέσεις μεταξύ των εκπαιδευτικών για το θέμα αυτό. Το σχολείο παρέχει γενική παιδεία, η οποία είναι κοινή συνισταμένη όλων των μαθημάτων.

Ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως, οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

Η μορφή και το ύφος της γλώσσας των εκπαιδευτικών, η κοινωνική τους ζωή και η γενικότερη παρουσία τους δημιουργούν πρότυπα αναφοράς για τους μαθητές. Είναι, επομένως, ανάγκη να δίνουν ιδιαίτερη βαρύτητα σε θέματα που διαμορφώνουν την εικόνα του εκπαιδευτικού.

Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού καθώς και ο παιδαγωγικός τρόπος επικοινωνίας εκπαιδευτικών-μαθητών είναι χρήσιμο να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη και πρέπει να στηρίζεται στα εξής κυρίως στοιχεία:

α. Στον τρόπο με τον οποίο οι εκπαιδευτικοί απευθύνουν τις ερωτήσεις και δίνουν τις απαντήσεις κατά τη διάρκεια του μαθήματος και γενικά στον τρόπο με τον οποίο αντιμετωπίζουν τους μαθητές.

β. Στον τρόπο με τον οποίο βαθμολογούν και αξιολογούν τους μαθητές τους.

γ. Στον τρόπο με τον οποίο εκτονώνουν τις εντάσεις που παρουσιάζονται μέσα στην τάξη και στην αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζουν δυσλειτουργίες.

δ. Στη συχνότητα με την οποία καταφεύγουν στον Διευθυντή του σχολείου για να αντιμετωπίσει προβλήματα που αναφέρονται μέσα στην τάξη και τα οποία θα μπορούσαν να επιλύσουν οι ίδιοι.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και την αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εξεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του συλλόγου των Προσωπικού, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και, γενικά, για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.

11. Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Ο Διευθυντής επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της απ' όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ειδικότερα ο διευθυντής:

Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους.

Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.

Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις κανονιστικές αποφάσεις, τις εγκυκλίους και τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών Διοίκησης, είναι υπεύθυνος για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου των Προσωπικού.

Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοικτό στην κοινωνία.

Καθοδηγεί και βοηθάει τους εκπαιδευτικούς στο έργο τους, και ιδιαίτερα τους νεότερους, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα.

Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτόν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.

Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά του παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας τους να καινοτομούν στην τάξη.

Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Επικοινωνεί με τους μαθητές συχνά και επιτρέπει την πρόσβαση στο Γραφείο του αποφεύγοντας το αυταρχικό στιλ εξουσίας και τη χρήση προσβλητικών εκφράσεων ή υποτιμητικής και απαξιωτικής συμπεριφοράς απέναντί τους.

Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων.

Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.

Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.

Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.

Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου των Προσωπικού και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος.

Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Σε περίπτωση αντικειμενικής αδυναμίας για τη συμπλήρωση αυτή ενημερώνει άμεσα τον Προϊστάμενο Γραφείου ή το Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας συγκροτεί τα τμήματα κάθε τάξης και κατανέμει τους μαθητές στα τμήματα, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις και σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής, χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς.

Εκδίδει και υπογράφει τους τίτλους σπουδών ως υπεύθυνος και συνυπογράφουν ως συνυπεύθυνοι, ο εκπαιδευτικός που συνέταξε τον τίτλο και οι διδάσκοντες, εφόσον απαιτείται.

Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών στο σχολείο.

Στην περίπτωση που υπηρετούν στο σχολείο περισσότεροι του ενός Υποδιευθυντές, ορίζει με πράξη του έναν υποδιευθυντή ως νόμιμο αναπληρωτή του και καταμερίζει τις αρμοδιότητες και τις εργασίες σ' αυτούς.

12. Η ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Η Υποδιευθύντρια της σχολικής μονάδας αναπληρώνει τον Διευθυντή σε όλες τις λειτουργίες του και τον βοηθάει στο καθημερινό του έργο. Αναλαμβάνει ένα μέρος από τις αρμοδιότητες του Διευθυντή, για να μπορεί αυτός να ασχολείται περισσότερο απερίσπαστος με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Ειδικότερα η Υποδιευθύντρια:

Αναπληρώνει το Διευθυντή του σχολείου, όταν αυτός δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, και παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες.

Συνεργάζεται με το Διευθυντή και τον βοηθάει για την ομαλή λειτουργία του σχολείου.

Έχει την ευθύνη για την αρχειοθέτηση των εγγράφων και τη διεκπεραίωση της υπηρεσιακής αλληλογραφίας του σχολείου.

Συντάσσει τα απογραφικά δελτία συμπληρώνει και αποστέλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα στατιστικά στοιχεία και όσα άλλα ζητούνται από αυτές.

Καταρτίζει το πρόγραμμα για τους επόπτες της ημέρας σε συνεργασία με τους διδάσκοντες και έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του.

Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη διανομή των διδακτικών βιβλίων σε συνεργασία με τον διδάσκοντα που ορίζει ο Σύλλογος.

Τηρεί το βιβλίο υλικού του σχολείου και φροντίζει για την παραλαβή και καλή λειτουργία των εποπτικών μέσων διδασκαλίας και των ειδών εξοπλισμού του σχολείου.

Είναι υπεύθυνη για την οργάνωση των μαθητικών εκδηλώσεων και μαθητικών εκλογών.

Έκτακτη αντικατάσταση ή αναπλήρωση εφημερεύοντος εκπαιδευτικού και αλλαγή της ημέρας εφημερίας γίνεται μόνο από τον Διευθυντή ή την Υποδιευθύντρια του σχολείου. Οποιαδήποτε αντικατάσταση, αναπλήρωση και αλλαγή εφημερίας τεκμηριώνεται και καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

13. ΟΙ ΓΟΝΕΙΣ ΚΑΙ ΚΗΔΕΜΟΝΕΣ ΤΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το δάσκαλο της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης.

Οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησής τους, για τη παραλαβή της βαθμολογίας των παιδιών τους και για σχετική ενημέρωση. Η επικοινωνία των γονέων με τον Διευθυντή και τους εκπαιδευτικούς θα γίνεται έπειτα από τηλεφωνικό ραντεβού (2661031755-2661031807).

Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις/ενημερώσεις του Σχολείου που μεταφέρουν στο σπίτι οι μαθητές, ώστε να ενημερώνονται έγκυρα για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.

Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης και στη διεύθυνση του Σχολείου κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του παιδιού τους.

Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο διδακτήριο ή στο προαύλιο του Σχολείου χωρίς να ενημερώσει από πριν τους εκπαιδευτικούς.

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του, θα πρέπει το οικογενειακό περιβάλλον του μαθητή να ενημερώσει άμεσα το Διευθυντή του Σχολείου.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το Σχολείο. Το τηλέφωνο του Σχολείου (2661031755) είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση.

Προσκομίζουν στο Σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους για άμεση επικοινωνία μαζί τους καθώς και τα email τους και ενημερώνουν το Σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

Σε περίπτωση που μαθητής, κατά τη διάρκεια της παραμονής του στο Σχολείο, δηλώσει αδιαθεσία, αμέσως ενημερώνεται τηλεφωνικά από το δάσκαλο της τάξης ή από το Διευθυντή του Σχολείου ο γονέας/κηδεμόνας του για την άμεση προσέλευσή του στο Σχολείο και την παραλαβή του παιδιού του.

Ο γονέας-κηδεμόνας μαθητή που διαπιστώνεται να προκαλεί βανδαλισμούς στη σχολική περιουσία παραπέμπεται στην αρμόδια Σχολική Επιτροπή για την αποκατάσταση των ζημιών.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

14. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Οι καθαρίστριες, ο οδηγός και η συνοδός του σχολικού οφείλουν να βρίσκονται στο Σχολείο στο προκαθορισμένο ωράριο της με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους.

Απευθύνονται στον Διευθυντή για τα τυχόν προβλήματα της και δέχονται εντολές και επισημάνσεις για το έργο τους μόνο από αυτόν.

Οι καθαρίστριες οφείλουν να ασφαλίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατούν την αποθήκη τους πάντα κλειδωμένη.

15. Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας.

Κάθε μαθητής μπορεί να δανειστεί βιβλία, περιοδικά ή CD και DVD σε ποσότητες και για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης.

Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούργια.

16. Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημο ιστολόγιο στη βάση του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο ο Διευθυντής και το προσωπικό δε φέρουν καμία ευθύνη.

Υπεύθυνος για τη διαχείριση του παραπάνω επίσημου ιστότοπου είναι ο Διευθυντής του σχολείου συνεπικουρούμενος από την εκπαιδευτικό κλάδου ΠΕ86 - Πληροφορικής του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά σε συνεννόηση με τον Διευθυντή στους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την ευθύνη γι' αυτές. Για κάθε άλλη ανάρτηση υπεύθυνος είναι ο διαχειριστής της ιστοσελίδας.

Με ευθύνη των εκπαιδευτικών μπορεί να γίνονται αναρτήσεις και από τους μαθητές της τάξης τους. Και σε αυτή την περίπτωση την ευθύνη της ανάρτησης έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός και όχι οι μαθητές.

Οι εκπαιδευτικοί παροτρύνονται να κάνουν χρήση του επίσημου ιστότοπου του σχολείου και να εμπλέκουν τους μαθητές σε αυτόν, χωρίς αυτό να αποκλείει τη λειτουργία δικών τους ιστοτόπων.

Οι αναρτήσεις στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του σχολείου απηχούν τις απόψεις μόνο των συγγραφέων αυτών και σε καμία περίπτωση αυτές του σχολείου ή του Συλλόγου Προσωπικού.

Στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

Ο Διευθυντής και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

Στην ιστοσελίδα του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/1dimeidk/>) μπορούν να δημοσιεύονται δραστηριότητες της σχολικής ζωής με φωτογραφικό υλικό ή βίντεο των παιδιών μόνο όταν υπάρχει συγκατάθεση γονέων-κηδεμόνων.

17. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΥΝΑ

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκτελεστεί κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα προσωπικού και μαθητών.

Στις περιπτώσεις που οι μαθητές/τριες δεν βρίσκονται στις δικές τους αίθουσες, αλλά σε άλλο χώρο του διδακτηρίου, όπως κατά τη διάρκεια του ολοήμερου, ή στην αίθουσα εκδηλώσεων ή στους Η/Υ κ.α. τότε ακολουθούν όσα προβλέπονται από το σχέδιο εκκένωσης.

18. ΖΟΥΜΕ ΑΡΜΟΝΙΚΑ ΜΑΖΙ -ΣΠΑΜΕ ΤΗ ΣΙΩΠΗ

Σε εφαρμογή του Ν. 5029/ΦΕΚ 55/τ. Α'/10-03-2023 με θέμα «Ζούμε Αρμονικά Μαζί - Σπάμε τη Σιωπή» και ειδικότερα του Άρθρου 1 όπου αναφέρεται «Σκοπός του Μέρους Β' είναι η πρόληψη και η αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού στην πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, στη βάση της ενίσχυσης των σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας» εντός της Σχολικής Κοινότητας ΣΜΕΑΕ θα αναπτυχτούν δράσεις και προγράμματα για την πρόληψη και αντιμετώπιση των περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού (Άρθρο 2).

Υπεύθυνοι αποδέκτες αναφορών στη σχολική μονάδα: Αποδέκτες- υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι στην πρωτοβάθμια εκπαίδευση ο Διευθυντής της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον σκοπό αυτόν. Η επεξεργασία των αναφορών γίνεται με δική τους ευθύνη και ο χειρισμός αυτών λαμβάνει υπόψη κατά προτεραιότητα τις αναφορές για σοβαρές αντικοινωνικές και παραβατικές συμπεριφορές που πλήττουν μαθητές και διαταράσσουν την εκπαίδευση (Άρθρο 7).

Ειδική ψηφιακή πλατφόρμα: Στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα <https://stopbullying.gov.gr> που δημιουργείται και λειτουργεί, με την ευθύνη του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων (Ι.Τ.Υ.Ε.) «Διόφαντος», για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού, πρόσβαση έχουν οι μαθητές και οι γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών. Η πρόσβαση διασφαλίζεται με τη χρήση ατομικών κωδικών εισόδου στην ψηφιακή πλατφόρμα και διευκολύνεται με τη δημιουργία ψηφιακού ιστότοπου που υποδέχεται επώνυμες και ανώνυμες αναφορές. Οι μαθητές δύνανται να υποβάλουν επώνυμες ή ανώνυμες αναφορές. Οι γονείς και όσοι έχουν την επιμέλεια των μαθητών υποβάλλουν μόνο επώνυμες αναφορές. Η ανωνυμία της αναφοράς ισχύει έναντι όλων των χρηστών της

πλατφόρμας και αντιτάσσεται έναντι όλων των εκπαιδευτικών και του προσωπικού της σχολικής μονάδας. Η υποβολή αναφορών στην ειδική ψηφιακή πλατφόρμα δεν εξαρτάται από άλλους όρους και προϋποθέσεις, είναι δε προαιρετική και παράλληλη με τη δυνατότητα υποβολής αναφορών, προφορικών ή γραπτών, απευθείας στον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο κάθε σχολικής μονάδας και Εργαστηριακού Κέντρου (Ε.Κ.). Με σκοπό τη διευκόλυνση της εισόδου και της χρήσης της ψηφιακής πλατφόρμας από μαθητές, γονείς και όσους έχουν την επιμέλεια μαθητών, δύνανται να οργανώνονται επιμορφωτικά σεμινάρια και ημερίδες ενημέρωσης στη σχολική μονάδα. Η ψηφιακή πλατφόρμα είναι προσβάσιμη από τα άτομα με αναπηρία.

19. ΧΡΗΣΗ ΚΙΝΗΤΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

20. ΕΚΔΩΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Βεβαιώσεις Φοίτησης οι γονείς και κηδεμόνες μπορούν να εκδώσουν κάνοντας χρήση της ψηφιακής πλατφόρμας GOV.GR (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>) κάνοντας χρήση των προσωπικών φορολογικών κωδικών. Σε περίπτωση αδυναμίας έκδοσης της Βεβαίωσης Φοίτησης υποβάλλεται σχετική αίτηση στον Διευθυντή της ΣΜΕΑΕ.

21. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα προσφέρει ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης της οικογένειας με το σχολείο. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents»,

οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

Επικοινωνία με τον Διευθυντή του σχολείου:	Αριστόβουλος Κορωνάκης
Ταχ. Διεύθυνση:	Μαρασλή 34Α
Ταχ. Κώδικας:	49100
Τηλέφωνο:	2661031755
E-mail	mail@1dim-eid-kerkyr.ker.sch.gr
Ιστοσελίδα:	https://blogs.sch.gr/1dimeidk/

Οι εκπαιδευτικοί

1. Αλεπιζάκη Στέλλα, Κοινων. Λειτουργός,
2. Βασιλειάδου Νικολέτα, Δασκάλα ΕΑΕ,
3. Βλαχάκου Σταυρούλα, Δασκάλα ΕΑΕ,
4. Γαστεράτου Μαρία, Φυσικής Αγωγής,
5. Γρυπάρης Ιωάννης, Εργοθεραπευτής,
6. Ζαφειροπούλου Σοφία, Δασκάλα,
7. Κωτσοπούλου Μαρία, Δασκάλα ΕΑΕ,
8. Μέριανου Σπυριδούλα, ΕΒΠ,
9. Μανάτου Ευτυχία, ΕΒΠ,
10. Μητσιόπουλος Κωνσταντίνος, Ψυχ/γος,
11. Μπαλανίκα Αλεξάνδρα, ΕΒΠ,
12. Μπάτση Σταματία, Δασκάλα,
13. Μωραΐτη Νίκολη, Λογοθ/τρια,
14. Παγκράτη Αλεξάνδρα, Λογοθ/τρια
15. Πακτίτη Μαγδαληνή, Δασκάλα ΕΑΕ,
16. Παράσχος Σταμπόλης, Φυσικ/ραπευτής,
17. Παπαδιώτης Λεωνίδας, Δάσκαλος ΕΑΕ,
18. Σγούρου Αιμιλία, Δασκάλα ΕΑΕ,
19. Σουλάνη Ευγενία, Δασκάλα ΕΑΕ,
20. Σουπιώνη Αγαθή, ΕΒΠ,
21. Στατήρη Αναστασία, Σχολ Νοσηλεύτρια,
22. Στεργιού Ελπίδα, Πληροφορικής,
23. Τρούσα Κωνσταντίνα, ΕΒΠ
24. Τσάλτα Σταυρούλα-Έλεσα Εκαστικών,

Ο Διευθυντής

Αριστόβουλος Κορωνάκης

Η Πρόεδρος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Εκπρόσωπος Σχολικής Επιτροπής Δ. Κεντρικής Κέρκυρας και Διαποντίων Νήσων

