


**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ**  
**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**1<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**  
**ΣΠΕΡΧΕΙΑΔΑΣ**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
	<b>1<sup>ο</sup> 6/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Σπερχειάδας</b>	<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Εκ- παίδευσης Φθιώτιδας</b>
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	<b>9460204</b>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Λεωφόρος Κρίκου 1 - Σπερχειάδα	
Τηλέφωνο	2236044494		
e-mail	mail@1dim- sperch.fth.sch.gr	Ιστοσελίδα	<a href="https://blogs.sch.gr/1dipersfth/">https://blogs.sch.gr/1dipersfth/</a>
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΨΥΧΟΓΥΙΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	
Αναπληρώτρια Διευθνή		ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΑ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		ΧΟΝΔΡΟΝΙΚΟΛΑ ΕΛΕΝΗ	

## Πίνακας περιεχομένων

1. Κανονισμός.....	3
1.1. Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού.....	3
1.2. Αναθεώρηση του Κανονισμού.....	4
1.3. Κύρος του Κανονισμού.....	4
1. Λειτουργία Σχολείου.....	5
1.1 Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου.....	5
1.2 Εγγραφές –Μετεγγραφές.....	5
1.3 Ολοήμερο Σχολείο.....	5
1.4 Ιστοσελίδα Σχολείου.....	6
2. Σχολική Ζωή.....	6
2.1. Πρωινή Προσέλευση.....	6
2.2. Πρωινή Προσευχή.....	7
2.3. Κατανομή τάξεων.....	7
2.4. Εορτές.....	7
2.5. Παρελάσεις.....	7
2.6. Εκπαιδευτικές επισκέψεις –Εκδρομές.....	8
2.7. Εκκλησιασμός.....	8
2.8. Αίθουσες Διδασκαλίας.....	8
2.9. Καθαριότητα Σχολικού Χώρου –Καθαρίστρια.....	9
2.10. Διανομή Εξωσχολικών Εντύπων.....	9
2.11. Ανθρωπισμός και Σχολείο.....	9
2.12. Χρήση Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.....	10
3. Μαθητές.....	10
3.1. Υγεία Μαθητών.....	10
3.2. Ασφάλεια Μαθητών.....	10
3.3. Απουσίες μαθητών.....	11
3.4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός Έλεγχος.....	11
3.5 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	12
3.6 Καθήκοντα Μαθητών.....	12
3.6. Αθλητισμός.....	13
4. Εκπαιδευτικοί.....	13
4.1. Καθήκοντα Διδασκόντων.....	13
4.2. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης.....	15
4.3. Αναπλήρωση Διεύθυνσης.....	15
4.4. Σύλλογος Διδασκόντων.....	15
4.5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων.....	16
4.6. Εφημερία.....	16
5. Συνεργασία Σχολείου και Γονέων.....	17
5.1 Σημασία της επικοινωνίας.....	17
5.2. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων.....	17
5.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	18
6. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους -Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	19
Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	19
ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ.....	19
7. Λειτουργία σχολικής μονάδας στα χρόνια της COVID-19.....	19
8. Μεταβατικές Διατάξεις.....	19
9. Επίλογος.....	20
Πηγές.....	20

# 1. Κανονισμός

## 1.1. Φιλοσοφία και Σκοπός του Κανονισμού

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του Σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Η σχολική κοινότητα είναι μία οργανωμένη ομάδα, που έχει όλα τα χαρακτηριστικά της κοινωνίας. Το σχολείο προετοιμάζει τους νέους να ενταχθούν ομαλά στην κοινωνία. Η εσωτερική οργάνωση της σχολικής ζωής οφείλει να εκπαιδεύει και να διαπαιδαγωγεί σύμφωνα με τα πρότυπα και τις ανάγκες της δημοκρατικής κοινωνίας.

Η δημοκρατική οργάνωση της σχολικής κοινότητας προϋποθέτει κανόνες, όρια, κατανομή ρόλων και ευθυνών, ιεραρχική διάρθρωση της ομάδας. Κάθε μαθητής είναι μια ξεχωριστή και ανεπανάληπτη προσωπικότητα, που δικαιούται να την εκφράζει και να την αναπτύσσει ελεύθερα μέσα στην ομάδα. Επίσης, ο μαθητής δικαιούται να κατακτήσει ατομική αναγνώριση και προσωπική ολοκλήρωση με τους ρυθμούς και τις δικές του δυνατότητες.

Παράλληλα όμως το σχολείο οφείλει να προσέξει την κοινωνική διάσταση του μαθητή ως μέλους της ομάδας. Έτσι καταξιώνεται η προσωπικότητα του μαθητή, αποκτά κοινωνική υπόσταση και καλλιεργεί συλλογική συνείδηση. Το άτομο καταξιώνεται ως μέλος της ομάδας. Εκεί ζει, αποκτά γνώσεις και πείρα, καλλιεργεί συναισθήματα, αξιοποιεί και χαίρεται τα επιτεύγματα των άλλων, καταθέτει τα δικά του, ζει από την ομάδα, την υπερασπίζεται.

Το σχολείο λοιπόν, με την αγωγή που προσφέρει, έχει το δύσκολο ρόλο να συμβιβάσει το άτομο με την κοινωνία. Το άτομο διεκδικεί το δικαίωμα στον σεβασμό και να του δίνεται η δυνατότητα να αναπτύσσει δημιουργικές πρωτοβουλίες. Δικαιούται δηλαδή ελευθερία, η οποία γεννά ασφάλεια και υπευθυνότητα.

Παράλληλα όμως η κοινωνία νομιμοποιείται να απαιτήσει τη συνεισφορά του ατόμου στην ομαλή λειτουργία της. Αυτό αποτελεί μία μεγάλη δυσκολία στην αγωγή την οποία ασκεί το σχολείο, γιατί οφείλει να συνδυάσει την ελευθερία με την κοινωνική ευθύνη.

Γι' αυτό ο σχολικός κανονισμός δεν πρέπει να έχει στατικό χαρακτήρα και τη μορφή ενός απλού καθηκοντολογίου, αλλά να συνδέεται δυναμικά με το περιβάλλον και την εποχή και να ενσωματώνει και την παιδαγωγική άποψη της σχολικής πειθαρχίας. . Επομένως, ένας τέτοιος σχολικός κανονισμός, θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένος στην ιδιαίτερη κατάσταση, που προκύπτει κάθε φορά από την παιδαγωγική αποστολή κάθε βαθμίδας και σχολείου, να σχετίζεται άμεσα με την επικαιρότητα, να έχει δυναμικό χαρακτήρα, να είναι προϊόν συνεργασίας και συναίνεσης μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας,, να αφήνει περιθώρια για αυτόνομη λειτουργία των μαθητών, να προάγει την προσαρμογή και την υπευθυνότητα και, τέλος, να περιέχει λογικές, γενικά αποδεκτές, κατανοησιμες και εφαρμόσιμες διατάξεις.

Εν κατακλείδι με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας επιδιώκεται οι μαθητές/τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να

διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## 1.2. Αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και τα απορρέοντα εξ αυτής. Αν όμως από το νόμο ή την εμπειρία της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης άρθρου ή ευρύτερης ενότητας αυτού, το Σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωσή τους.

## 1.3. Κύρος του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Έχει εγκριθεί από τη Συγτονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης.

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας Δημοσίων Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Πράξη 1/2021 του Σχολικού Συμβουλίου του σχολείου.

Οι υπηρετούντες σε αυτό εκπαιδευτικοί αποδέχονται τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Κάθε νέος εκπαιδευτικός που εργάζεται στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση ενημερώνεται από το Διευθυντή του σχολείου για τον παρόντα Κανονισμό. Σε περίπτωση διαφωνίας του το θέμα έρχεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος είναι και το αρμόδιο όργανο να δώσει λύση.

Όπως αναφέρεται και στις υποχρεώσεις των γονέων, η φοίτηση μαθητή στο σχολείο συνεπάγεται την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του.

## 1. Λειτουργία Σχολείου

### 1.1 Ωράριο Λειτουργίας Σχολείου

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Υποδοχή μαθητών: 8.00 – 8.15 Οι μαθητές προσέρχονται στις 8.00 το πρωί.

Διδασκαλία μαθημάτων κανονικού προγράμματος πρωινής ζώνης: 8.15 π.μ. έως 13.15 (6ωρο).

Διδασκαλία μαθημάτων ολοήμερου προγράμματος: Η δυνατότητα αποχώρησης για όσους παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα και έχουν καταθέσει σχετική δήλωση είναι: 15.00 (Η ώρα αποχώρησης αναγράφεται στη σχετική δήλωση και ισχύει για όλο το χρόνο).

Λειτουργία πρωινής ζώνης ολοήμερου προγράμματος: 7.00 – 8.00 για όσους μαθητές έχουν εγγραφεί στο Ολοήμερο Τμήμα και το έχουν επιλέξει στη δήλωση εγγραφής.

### 1.2 Εγγραφές –Μετεγγραφές

Η εγγραφή των μαθητών γίνεται από 1 ως 20 Μαρτίου. Εγγραφές εκτός του συγκεκριμένου διαστήματος διενεργούνται μόνο μετά από έγκριση της Διευθύντριας Α/θμιας Εκπαίδευσης Φθιώτιδας.

Ο μαθητής εγγράφεται από τον γονέα-κηδεμόνα του. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων θα πρέπει να δηλωθεί υπεύθυνα ποιος έχει τη γονική επιμέλεια.

Ο κηδεμόνας δηλώνει την ακριβή διεύθυνση της κατοικίας του καθώς και αριθμό τηλεφώνου κατοικίας και κινητού, για να υπάρχει άμεση δυνατότητα επικοινωνίας σε περίπτωση που αυτό επιβάλλεται. Αλλαγή τηλεφώνου και διεύθυνσης πρέπει να δηλώνεται άμεσα.

Οι μετεγγραφές των μαθητών/τριών γίνονται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 8 του ΠΔ /79/ 2017 (Α 109) όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 44 του Ν.4777/2021(Α25).Σύμφωνα με την παρ.4 του άρθρου 44 του Ν.4777/2021(Α25) αιτήσεις μετεγγραφής γίνονται δεκτές μέχρι την 30η Απριλίου του εκάστοτε σχολικού έτους.

### 1.3 Ολοήμερο Σχολείο

Στο σχολείο μας λειτουργεί ο θεσμός του Ολοήμερου Σχολείου. Στο Ολοήμερο Σχολείο οι μαθητές ολοκληρώνουν τις εργασίες τους για την επόμενη ημέρα με τη βοήθεια του εκπαιδευτικού σε τυχόν δυσκολία.

Επισημαίνουμε ότι στο Ολοήμερο απασχολείται συγκεκριμένος αριθμός εκπαιδευτικών και ακολουθείται συγκεκριμένο πρόγραμμα, γι' αυτό και η αποχώρηση θα πρέπει να δηλωθεί από την αρχή και να τηρηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της χρονιάς. Η δυνατότητα αποχώρησης είναι στις 15.00.



## 1.4 Ιστοσελίδα Σχολείου

Το σχολείο διατηρεί επίσημη ιστοσελίδα φιλοξενούμενη από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο στη διεύθυνση <https://blogs.sch.gr/1dimpserfth/>. Διαχειριστής της ιστοσελίδας του σχολείου είναι ο Διευθυντής του Σχολείου. Για το περιεχόμενο των άρθρων που αναρτώνται την ευθύνη έχει ο συντάκτης -εκπαιδευτικός. Η ιστοσελίδα ενημερώνεται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου. Ότι αναρτάται σε αυτήν αποτελεί επίσημη ενημέρωση προς οιονδήποτε.

## 2. Σχολική Ζωή

### 2.1. Πρωινή Προσέλευση

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15.

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 8:15.

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται με καθυστέρηση ,απαιτείται να έχει προηγηθεί τηλεφωνική ενημέρωση από τον γονέα-κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας προς τον Διευθυντή του σχολείου ή τον/την εκπαιδευτικό της τάξης.

Συνεπώς

- Οι Διδάσκοντες κατά την πρώτη διδακτική ώρα είναι απαραίτητο να βρίσκονται στο σχολείο έγκαιρα διότι είναι ορθό να τους βρίσκουν οι μαθητές στη θέση τους. Σε περίπτωση που δε θα βρίσκονται στο σχολείο μέχρι τις 8:15 π.μ. εξαιτίας εκτάκτου γεγονότος, που τους καθυστερεί έστω και για λίγα λεπτά, θα ενημερώνουν τη Διεύθυνση τηλεφωνικώς.
- Οι μαθητές είναι αναγκαίο από τις 8.00 ως τις 8.15 π.μ. να βρίσκονται εντός του αύλειου χώρου ή εντός του σχολείου ανάλογα με τις επικρατούσες καιρικές συνθήκες.

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

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες των Α' και Β' Τάξεων παραλαμβάνονται κατά την αποχώρησή τους από τους γονείς τους ή άλλο πρόσωπο που έχει υποδειχθεί με υπεύθυνη δήλωσή τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

## 2.2. Πρωινή Προσευχή

Όλοι οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί, που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, πρέπει να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή. Οι ετεροδοξοί μαθητές παρίστανται χωρίς συμμετοχή. Σε περίπτωση κακοκαιρίας η προσευχή γίνεται μέσα στην τάξη.

## 2.3. Κατανομή τάξεων

Η κατανομή των τμημάτων των τάξεων σε εκπαιδευτικούς, πρωινών και ολοήμερων, αποτελεί μέρος του προγραμματισμού του νέου σχολικού έτους και γίνεται στη λήξη του σχολικού έτους.

Ο Διευθυντής του σχολείου προτείνει και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει για την κατανομή των τάξεων. Σε περίπτωση διαφωνίας ζητείται η γνώμη του αρμόδιου Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου η οποία δεν είναι δεσμευτική.

Ο χρόνος ανάληψης τμήματος από εκπαιδευτικό συνιστάται να μην υπερβαίνει τη συνεχόμενη διατή. Η ανάληψη του ίδιου τμήματος από εκπαιδευτικό για τρίτη συνεχόμενη χρονιά να γίνεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, παιδαγωγικά τεκμηριωμένη, μετά από τη σύμφωνη γνώμη του Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου. Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η ανάληψη τμήματος από τον ίδιο εκπαιδευτικό πέραν της διατή. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις τριετία και μετά από τεκμηριωμένη απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων και ΣΕΕ. («Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021» Αρ. Πρωτ.:Φ7/ Γ18240 /Δ1/9-9-2020

Συνιστάται, επίσης, στους εκπαιδευτικούς για παιδαγωγικούς και λόγους δεοντολογίας να μην αναλαμβάνουν τμήματα στα οποία φοιτούν τα τέκνα τους.

## 2.4. Εορτές

Οι όποιες γιορτές διοργανώνονται σύμφωνα με αυτά που καταγράφονται στην Πρώτη Πράξη κάθε σχολικού έτους του Συλλόγου Διδασκόντων και όπως ορίζεται από τις σχετικές εγκυκλίους. Κατ' εξαίρεση για το σχολικό έτος 2020-21, λόγω των μέτρων για τη διασπορά της COVID-19 οι σχολικές εορτές πραγματοποιούνται μέσα στην σχολική τάξη ανά τμήμα. Οι γονείς θα ενημερώνονται γραπτώς για τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών.

Οι μαθητές και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο εκτός αν οριστεί διαφορετικά με απόφαση του Διευθυντή του σχολείου.

## 2.5. Παρελάσεις

Η συμμετοχή στις παρελάσεις της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου είναι υποχρεωτική εφόσον αυτό ορίζεται από το σχετικό προγραμματισμό που γίνεται σε επίπεδο Δήμου. Οι μαθητές συμμετέχουν στην παρέλαση ξεκινώντας από την Γ' τάξη και φτάνοντας ως την ΣΤ' τάξη.

Ο/η εκπαιδευτικός Φυσικής Αγωγής φροντίζει για τη σωστή προετοιμασία των μαθητών για την παρέλαση και ο Σύλλογος Διδασκόντων, μετά από πρόταση του Διευθυντή του σχολείου, αποφασίζει ποιος ή ποιοι εκπαιδευτικοί θα συνοδεύσουν τους μαθητές σε αυτή.

## 2.6. Εκπαιδευτικές επισκέψεις – Εκδρομές

Οι εκπαιδευτικές επισκέψεις, αποτελούν αναπόσπαστα τμήματα της παιδαγωγικής διαδικασίας. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται οι σχετικές εγκύκλιοι και κυρίως λαμβάνεται μέριμνα ο χώρος να προσφέρει τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια στους μαθητές. Κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών επισκευών δεν ισχύει ο Πίνακας εφημερευόντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί. Με το τέλος του περιπάτου και την επιστροφή στο σχολείο το πρόγραμμα συνεχίζεται κανονικά.

Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών και των μαθητών είναι υποχρεωτική, εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων έχει αποφασίσει την πραγματοποίηση περιπάτου.

Ημερήσια εκδρομή μπορεί να πραγματοποιηθεί στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων το αποφασίσει. Τόσο οι επισκέψεις όσο και οι εκδρομές πραγματοποιούνται με τη συμμετοχή των μαθητών, η οποία δηλώνεται με υπεύθυνη δήλωση των κηδεμόνων τους και όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

## 2.7. Εκκλησιασμός

Πραγματοποιείται εκκλησιασμός προς τιμήν των Τριών Ιεραρχών. Οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται κανονικά στο σχολείο και, αφού καταγραφούν οι απόντες, συντεταγμένα – για λόγους ασφάλειας των μαθητών – οδεύουν άπαντες στον γειτονικό Ιερό Ναό. Μετά το πέρας της ακολουθίας οι μαθητές επανέρχονται στο σχολείο.

Κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους πραγματοποιούνται εκκλησιασμοί, σύμφωνα με την απόφαση του Σ.Δ. στην αρχή του σχολικού έτους.

Σε κάθε περίπτωση εκκλησιασμού οι μαθητές ενημερώνονται νωρίτερα ώστε να προσκομίσουν σχετική Υπεύθυνη δήλωση. Για μαθητές άλλων δογμάτων ισχύουν τα οριζόμενα από τη σχετική νομοθεσία.

## 2.8. Αίθουσες Διδασκαλίας

Βασική φροντίδα του σχολείου είναι και:

- Η προστασία της υγείας των μαθητών και εκπαιδευτικών.
- Η διαφύλαξη της καθαριότητας και ευπρέπειας της αίθουσας καθώς και η αποτροπή ζημιών της σχολικής περιουσίας.

Για τους λόγους αυτούς και επειδή οι εφημερεύοντες δεν είναι δυνατόν να επιβάλλουν την έξοδο των μαθητών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα, προκύπτουν ως αναγκαιότητα οι εξής ρυθμίσεις:



- Με το χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές συγκεντρώνονται στον αύλειο χώρο του σχολείου ανά τμήμα και κάθε εκπαιδευτικός οδηγεί το τμήμα του στην αίθουσα διδασκαλίας.
- Μετά το πέρας του μαθήματος και το χτύπημα του κουδουνιού για διάλειμμα ο διδάσκων φροντίζει να ανοίγουν τα παράθυρα, για να αεριστεί η αίθουσα και όλοι οι μαθητές να βγουν στους κοινόχρηστους χώρους.
- Με το τέλος της τελευταίας διδακτικής ώρας του τμήματος ο διδάσκων προτρέπει τους μαθητές να μαζεύουν τα προσωπικά τους αντικείμενα καθώς και ό,τι άλλο δε βρίσκεται στη θέση του για να διευκολύνεται ο καθαρισμός της αίθουσας από το αρμόδιο προσωπικό.

Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν ώστε η εμφάνιση της αίθουσας να είναι τέτοια που να προωθεί την εκπαιδευτική διαδικασία και να κάνει ελκυστική την παραμονή των μαθητών σε αυτή. Στο τέλος κάθε σχολικής χρονιάς και στο διάστημα 16-21 Ιουνίου οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να παραλάβουν τα προσωπικά τους αντικείμενα και εργασίες ώστε οι αίθουσες να είναι έτοιμες προς χρήση την επόμενη σχολική χρονιά.

## 2.9. Καθαριότητα Σχολικού Χώρου –Καθαρίστρια

Σαφέστατο δείγμα του πολιτιστικού επιπέδου ενός χώρου και κυρίως του σχολικού είναι η καθαριότητα. Η καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου διενεργείται από το βοηθητικό προσωπικό. Η καθαρίστρια φροντίζει για τον περιοδικό έλεγχο και την καθαριότητα των χώρων του σχολείου και κυρίως των τουαλετών και της τραπεζαρίας. Οφείλει επίσης με το πέρας των μαθημάτων να καθαρίζει και να αερίζει επαρκώς τις αίθουσες. Με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος οφείλει να ελέγχει σε όλες τις αίθουσες αν τα παράθυρα είναι κλειστά και τα φώτα σβησμένα. Τέλος φροντίζει για το κλείδωμα των δύο εισόδων του κτηρίου και των δύο εισόδων της αυλής.

Οι εκπαιδευτικοί από τη μεριά τους, σε κάθε αίθουσα, οφείλουν να αποτρέπουν τους μαθητές να γράφουν στα θρανία, να πετούν χαρτιά, ξύσματα και οτιδήποτε άλλο στο πάτωμα.

## 2.10. Διανομή Εξωσχολικών Εντύπων

Η εκπαιδευτική διαδικασία απαιτεί κλίμα ήρεμο και απερίσπαστο για να κατακτηθεί μέσα από την ποιοτική διδασκαλία το πολυπόθητο αγαθό της παιδείας. Γι' αυτόν ακριβώς το λόγο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία:

Απαγορεύεται η είσοδος ιδιωτών στο χώρο του σχολείου (όχι μόνο αυτός του κτηρίου αλλά και του προαυλίου χώρου και των εισόδων αυτού) για τη σύσταση, πώληση, δωρεάν διανομή και για διαφήμιση κάθε είδους εντύπου.

Εντός του χώρου του σχολείου δεν επιτρέπεται από οποιονδήποτε η διάθεση, η δωρεάν διανομή ή διακίνηση ή πώληση πάσης φύσεως υλικού (εντύπου και μη) που κρίνεται ως διαφημιστικό, προσηλυτιστικό, προπαγανδιστικό ή στρεφόμενο κατά συγκεκριμένων ομάδων πληθυσμού.

Οποιοσδήποτε εκπαιδευτικός, εφημερεύων ή μη, αντιληφθεί κάποιο άτομο να προβαίνει σε κάποια από τις παραπάνω πράξεις, οφείλει να το απομακρύνει αμέσως και να ενημερώσει το Διευθυντή του σχολείου.

## 2.11. Ανθρωπισμός και Σχολείο

Το σχολείο με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων μπορεί να προβεί στην ανάληψη ανθρωπιστικών δράσεων για τη βοήθεια αυτών που έχουν ανάγκη. (Συλλογή τροφίμων, ρουχισμού, αιμοδοσία κ.λπ.).

Σε κάθε περίπτωση ο Σύλλογος Διδασκόντων φροντίζει για τη σωστή διανομή των αγαθών και στην πλήρη αποφυγή του στιγματισμού αυτών που τα παραλαμβάνουν.

## 2.12. Χρήση Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

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

Όσοι εκπαιδευτικοί και όταν χρησιμοποιούν το εργαστήριο, είναι υπεύθυνοι για το εργαστήριο και το υλικό του. Φροντίζουν επίσης να κλείνουν τους υπολογιστές και τα ηχεία και να παραδίδουν την αίθουσα έτσι όπως την παρέλαβαν.

## 3. Μαθητές

### 3.1. Υγεία Μαθητών

Για τα παιδιά που φοιτούν στις τάξεις Α', Δ & ΣΤ', οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κατά την αρχή του σχολικού έτους, τα απαιτούμενα Ατομικά Δελτία Υγείας για τα οποία ενημερώνονται από τη Δ/ση του σχολείου.

Ακόμη κρίνεται σκόπιμο και απαραίτητο για την προστασία του μαθητή και εφόσον συμφωνούν οι γονείς, αν υπάρχει οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα υγείας, όπως πχ. αλλεργίες, σακχαρώδης διαβήτης κλπ που δεν καλύπτεται από κατά νόμο ιατρικές βεβαιώσεις, να ενημερώνεται τουλάχιστον η Διεύθυνση του σχολείου και το σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού.

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να προβαίνουν σε ιατρικές πράξεις. Αν αυτό το ζητήσει γονέας θα πρέπει να προσκομίσει στο σχολείο υπεύθυνη δήλωση με την οποία απαλλάσσει τον εκπαιδευτικό από την ευθύνη αν κάτι δεν πάει καλά. Δεν εντάσσεται στον τομέα ευθύνης των εκπαιδευτικών υποχρεώσεις ιατρικού περιεχομένου των μαθητών, αφού δεν είναι πιστοποιημένοι με ανάλογες γνώσεις.

Αν υφίσταται ιδιαίτερη ανάγκη για τέτοιου είδους διαδικασίες, ο γονέας μπορεί να αιτηθεί από την πολιτεία, τη συνδρομή του σχολικού νοσηλευτή.

### 3.2. Ασφάλεια Μαθητών

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ο Διευθυντής του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών. Οι εκπαιδευτικοί δεν ευθύνονται για πιθανούς κινδύνους που προέρχονται από την ακαταλληλότητα των διδακτηρίων. Ο Δήμος υποχρεούται να διενεργεί τακτικό και ενδελεχή έλεγχο για τη συμμόρφωση των σχολικών κτιρίων στις προβλέψεις και διατάξεις για την καταλληλότητά τους με την έκδοση αντίστοιχων πιστοποιητικών (στατική, στάθμιση σεισμικού κινδύνου, πυρόσβεσης).

Ακόμη τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση μ' αυτόν.

Στους χώρους του κτηρίου και ιδιαίτερα στις αίθουσες δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν εκτός των εργαζομένων στο σχολείο εκπαιδευτικών, των φοιτώντων στο σχολείο μαθητών και του βοηθητικού προσωπικού του σχολείου.

Η κεντρική πόρτα του προαυλίου του σχολείου ανοίγει από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς στις 8:00 π.μ.. Οι πόρτες εισόδου του σχολείου κλείνουν αμέσως μετά το τέλος της προσευχής, με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών.

Στην περίπτωση που λειτουργεί πρωινή ζώνη η πόρτα κλείνει και ανοίγει με ευθύνη του υπεύθυνου στην πρωινή ζώνη εκπαιδευτικού. Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος γίνεται ελεγχόμενα.

Με τη λήξη των μαθημάτων και τη δυνατότητα αποχώρησης των μαθητών, ανάλογα με το πρόγραμμά τους, η πόρτα ανοίγει με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και κλείνει αμέσως με το επόμενο χτύπημα του κουδουνιού.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ο διευθυντής αναθέτει την απασχόληση των μαθητών σε εκπαιδευτικό σύμφωνα με την απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων και πάντα με τις κείμενες διατάξεις. Σε περίπτωση απεργίας οι εκπαιδευτικοί καλό θα είναι να ενημερώσουν έγκαιρα, ως τις 8.15 το πρωί της ημέρας της απεργίας, το Διευθυντή του σχολείου για τη συμμετοχή τους σε αυτή. Ο Διευθυντής του σχολείου βρίσκεται στο σχολείο ακόμα και αν απεργεί για να ενημερώσει τους γονείς και να φροντίσει για την αποχώρηση των μαθητών με ασφάλεια. Οι εκπαιδευτικοί που δεν απεργούν οφείλουν να παραμείνουν στο σχολείο σύμφωνα με το διδακτικό τους ωράριο και να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους. Σε περίπτωση που συμμετέχει σε απεργία ο εκπαιδευτικός του τμήματος, τότε ενημερώνονται οι γονείς τηλεφωνικά για την ασφαλή παραλαβή των παιδιών τους, όπου αυτό κρίνεται δυνατό.

Οι μαθητές, που για οποιονδήποτε λόγο δεν συμμετέχουν στο μάθημα της γυμναστικής μόνιμα ή περιστασιακά παραμένουν σε ασφαλή χώρο μέχρι το τέλος του μαθήματος.

Ο μαθητής που εκ του νόμου απαλλάσσεται του μαθήματος των Θρησκευτικών δεν συμμετέχει στο μάθημα αλλά απασχολείται με κάποια άλλη εργασία εντός του τμήματός του. Οι συγκεκριμένες εξαιρέσεις ισχύουν εφόσον ο κηδεμόνας του μαθητή προσκομίσει στη διεύθυνση του σχολείου σχετική υπεύθυνη δήλωση εξαίρεσης, όπως η νομοθεσία ορίζει.

### 3.3. Απουσίες μαθητών

Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική. Καθημερινά και ως τις 8.30 ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την 1<sup>η</sup> διδακτική ώρα σε κάθε τμήμα καταγράφει σε ειδικό Φύλλο Παρουσιών τους μαθητές. Το ίδιο συμβαίνει και με τη φοίτηση στο Ολοήμερο.

Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή για περισσότερες από 3 συνεχόμενες ημέρες ο εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει το Διευθυντή του σχολείου ο οποίος στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του μαθητή.

Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης μαθητή στο Ολοήμερο και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας ο μαθητής με σύμφωνη γνώμη και των προϊσταμένων αρχών μπορεί να διαγραφεί από το συγκεκριμένο τμήμα. Επίσης ο κηδεμόνας του μαθητή οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για την απουσία του μαθητή και για τους λόγους αυτής.

### 3.4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών-Παιδαγωγικός Έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, απ' όλα αυτά που το σχολείο θέτει ως κανόνες της λειτουργίας του, πρέπει να θεωρούνται σχολικά

παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι πρέπει πρώτα να εξαντλείται η παιδαγωγική προσέγγιση πριν την επιβολή άλλων μέτρων. Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας.

Σε περιπτώσεις σοβαρού ή επαναλαμβανόμενου παραπτώματος ειδοποιείται ο κηδεμόνας του μαθητή. Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον/τη Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Ο παιδαγωγικός έλεγχος είναι πράξη ευθύνης και παιδαγωγικό μέσο. Δεν έχει ως σκοπό την επιβολή ποινών ή την ταπείνωση του μαθητή, αλλά αποσκοπεί στο να αντιληφθεί ο μαθητής τα ενδοσχολικά όρια συμπεριφοράς και πράξεων, που δεν μπορεί να τα υπερβεί.

### 3.5 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά. Κατά το πρώτο δεκαήμερο του Μαρτίου πραγματοποιούνται εκδηλώσεις με στόχο την ευαισθητοποίηση των μαθητών στο θέμα αυτό στο πλαίσιο της ημέρας για τη σχολική βία και τον εκφοβισμό.

### 3.6 Καθήκοντα Μαθητών

Το ποιοτικό πλαίσιο λειτουργίας της ενδοσχολικής ζωής επιδρά και επηρεάζει την ποιότητα της προσωπικότητας του μαθητή. Επίσης η δική του δραστηριότητα και συμπεριφορά επηρεάζει την ποιότητα της σχολικής ζωής, εφόσον ανάμεσα στο μαθητή και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης. Συνεπώς οι μαθητές θα πρέπει για το δικό τους συμφέρον και την ευταξία της σχολικής κοινότητας να επιμελούνται τα εξής:

- Στα διαλείμματα βγαίνουν από τις αίθουσες και εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες κατευθύνονται προς τον αύλειο χώρο. Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Με το χτύπημα του κουδουνιού δεν καθυστερούν στην αυλή ή στους κοινόχρηστους χώρους αλλά οδεύουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας, για να εισέλθουν μαζί με τους διδάσκοντες σ' αυτές.
- Η μεταφορά και χρήση κινητών τηλεφώνων στο χώρο του σχολείου δεν επιτρέπεται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.



- Οι μαθητές οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα διδακτικά βιβλία των μαθημάτων της ημέρας, διότι διαφορετικά υποβαθμίζεται ή καθίσταται αδύνατη η διδασκαλία.
- Η αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο γίνεται σύμφωνα με την αρχική δήλωση των κηδεμόνων τους. Διαφορετική ώρα αποχώρησης πρέπει να εγκριθεί από το Διευθυντή του σχολείου. Για την αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο ισχύει ό,τι και στα πρωινά τμήματα.
- Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/ στις μαθήτριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

### 3.6. Αθλητισμός

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι και η απόκτηση εκ μέρους των μαθητών αθλητικών συνηθειών, που αναβαθμίζουν την ποιότητα της ζωής τους. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί μέσα από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής καθώς και από τη συμμετοχή των μαθητών σε αθλητικές διοργανώσεις – αγώνες που διοργανώνονται και τη συγκρότηση αθλητικών ομάδων.

Γι' αυτό:

- Οι μαθητές φορούν ρούχα και παπούτσια κατάλληλα για το μάθημα.
- Στις αθλοπαιδιές υπό την επίβλεψη του διδάσκοντος συμμετέχουν όλοι οι μαθητές.
- Όπως ήδη έχει αναφερθεί στο κομμάτι της ασφάλειας των μαθητών, οι μαθητές, που για οποιονδήποτε λόγο δε συμμετέχουν στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται στο σχολικό χώρο αλλά παραμένουν σε ασφαλή χώρο.
- Η συμμετοχή των μαθητών σε αγώνες θα γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και μόνον όταν υπάρχει σχετική άδεια από τη διοίκηση και τους κηδεμόνες των μαθητών. Η μετάβαση στους χώρους των αγώνων θα γίνεται με ευθύνη των κηδεμόνων τους εκτός αν συμμετέχει ικανός αριθμός μαθητών ώστε να μισθωθεί λεωφορείο.

## 4. Εκπαιδευτικοί

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η αγωγή, 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 ούτε στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση ούτε στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.



#### 4.1. Καθήκοντα Διδασκόντων

- Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
- Παρίστανται στην πρωινή συγκέντρωση των μαθητών.
- 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.
- Ενημερώνουν καθημερινά το Φύλλο Παρουσίας.
- Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες, σύμφωνα με το πρόγραμμα, για τη συμπεριφορά και την επίδοση των μαθητών.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των γνωστικών αντικειμένων τους.
- Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και προάγουν το αίσθημα του σεβασμού προς τους μαθητές.
- Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση έχοντας υπόψη ότι δημιουργούν πρότυπα αναφοράς στους μαθητές.
- Διεξάγουν κανονικά τις εφημερίες τους σύμφωνα με τον πίνακα που αναρτά ο Διευθυντής του σχολείου και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Οι διδάσκοντες την τελευταία ώρα του προγράμματος φροντίζουν να πάρουν οι μαθητές τα προσωπικά τους αντικείμενα και τους προτρέπουν να μαζεύουν τα διάσπαρτα στην αίθουσα αντικείμενα.
- Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να εποπτεύουν 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 την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
- 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 τον τρόπο αντιμετώπισης του μαθητή, τον τρόπο αξιολόγησης και βαθμολόγησής του, τον τρόπο με τον οποίον εκτονώνει τις εντάσεις που παρουσιάζονται στο τμήμα καθώς και με την αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες. Προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα δεν πρέπει να μεγεθύνονται φθάνοντας μέχρι τη Διεύθυνση.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας καλό θα είναι να ενημερώνουν τη Δ/ση του σχολείου μέχρι τις 8:15.
- Οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους email για τις προωθήσεις εγκυκλίων και ανακοινώσεων που προωθούνται από το Διευθυντή του σχολείου. Οφείλουν επίσης να γνωρίσουν άμεσα πιθανή αλλαγή e-mail.
- Πέραν τούτων για καθήκοντα - αρμοδιότητες Διδασκόντων, το έργο του Συλλόγου Διδασκόντων και τα καθήκοντα και αρμοδιότητες του Συλλόγου Διδασκόντων ισχύουν στην καθημερινή πρακτική λειτουργία του σχολείου όλα όσα αναφέρονται στην εκπαιδευτική νομοθεσία.
- Ο Υπεύθυνος του Ολοήμερου σχολείου είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία του και για την τήρηση όλων των σχετικών με αυτό διατάξεων.

- Οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολόημερο εκπαιδευτικοί ενημερώνονται από το Διευθυντή του σχολείου και τον Υπεύθυνο Ολοήμερου για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους.
- Όλοι οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολόημερο εκπαιδευτικοί εφημερεύουν καθημερινά.

#### 4.2. Καθήκοντα – Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Ο Διευθυντής έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας. Ειδικότερα από την πληθώρα των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων επισημαίνονται τα εξής:

- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής.
- Φροντίζει για τη λήψη κάθε νόμιμου μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς διδασκόντων και μαθητών και είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση των προσυμφωνημένων κανόνων .
- 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, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων .
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.
- Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Είναι υπεύθυνος για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Έχει υποχρέωση να προωθεί άμεσα όλες τις εγκυκλίους της Διεύθυνσης, της Περιφέρειας και του Υπουργείου καθώς και όσα άλλα έγγραφα κρίνει απαραίτητα στα προσωπικά emails των εκπαιδευτικών.

#### 4.3. Αναπλήρωση Διεύθυνσης

Ο/η αναπληρωτής/τρια Διευθυντής/ντρια αντικαθιστά το Διευθυντή του σχολείου σε περίπτωση απουσίας του αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του.

#### 4.4. Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο με αποφασιστική εμπλοκή, παιδαγωγική και διδακτική, σχετικά με λειτουργία του σχολείου τόσο σε επίπεδο σχεδιασμού όσο και σε επίπεδο εφαρμογής του, με πρωτεύοντα και κυρίαρχο λόγο στα σχολικά τεκταινόμενα.

Ο Σ.Δ. βρίσκεται σε νόμιμη απαρτία και οι αποφάσεις του είναι έγκυρες, όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Συνεδριάζει όταν προσκληθεί από το Διευθυντή του σχολείου ή όπως αλλιώς ο νόμος ορίζει. Η πρόσκληση για συνεδρίαση, η οποία περιλαμβάνει την ώρα και τα θέματα, αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων στο γραφείο των εκπαιδευτικών και αποστέλλεται στα προσωπικά emails των εκπαιδευτικών τουλάχιστον 2 ημέρες νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση εντός 24ώρου. Αν κάποιος εκπαιδευτικός δεν προσκληθεί η συνεδρίαση είναι άκυρη. Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται μετά τη λήξη των μαθημάτων εντός του εργασιακού ωραρίου. Κατ'εξάιρεση φέτος λόγω της πανδημίας οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως με την πλατφόρμα Webex ([Σχετικό ΦΕΚ.](#))

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος και είναι σεβαστές από όλα τα μέλη του Συλλόγου.

Όλα τα μέλη του Συλλόγου οφείλουν να παρευρίσκονται στις συνεδριάσεις, εκτός δικαιολογημένης απουσίας. Οφείλουν επίσης να υπογράφουν τη σχετική πράξη ακόμα και σε περίπτωση διαφωνίας με τα αναγραφόμενα σε αυτή. Σε περίπτωση διαφωνίας αμέσως μετά τις υπογραφές των μελών οφείλουν να καταγράψουν ενυπόγραφα τη διαφωνία τους.

Οι αποφάσεις του Σ.Δ. πρέπει να είναι σύννομες και σε διαφορετική περίπτωση δεν ισχύουν αυτοδίκαια. Ζητήματα τα οποία ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία δεν είναι επιτρεπτό να συζητούνται ούτε και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές.

Οι αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων λαμβάνονται πάντοτε μέσα στα όρια της αρμοδιότητάς του, είναι δεσμευτικές για όλους, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και υλοποιούνται με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου.

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

#### 4.5. Εκπαιδευτικοί Ειδικοτήτων

Όλοι οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων καθώς και οι εκπαιδευτικοί που δεν έχουν στην ευθύνη τους κάποιο τμήμα συμμετέχουν το ίδιο ενεργά στην εκπαιδευτική διαδικασία. Συνεπικουρούν τους εκπαιδευτικούς των τάξεων στη διοργάνωση εκδηλώσεων και εορτών.

#### 4.6 Εφημερία

Βασική παράμετρος για ένα σχολείο με άριστο πλαίσιο λειτουργίας είναι ο θεσμός της εφημερίας, που έχει ως σκοπό την επιτήρηση, προστασία, ασφάλεια των μαθητών αλλά και την επιμέλεια της καθαριότητας των σχολικών χώρων και των όρων υγιεινής. Η εφημερία δεν ανήκει στις πρόσθετες υπηρεσίες, είναι σημαντική παιδαγωγούσα υπευθυνότητα.

Ως νοηματικό της περιεχόμενο εννοείται η ειδική υπηρεσία που αναλαμβάνει ο εκπαιδευτικός για μία συγκεκριμένη ημέρα, κατά την οποία εντέλλεται να επιτελέσει καθορισμένο έργο.

Συνεπώς για τους εφημερεύοντες ισχύουν τα εξής:

- Προσέρχονται στο σχολείο το αργότερο στις 8.00 το πρωί, ώρα κατά την οποία θα πρέπει να ανοίξει και η είσοδος του σχολείου.
- Συγκεντρώνουν και συντάσσουν τους μαθητές, αν ο καιρός το επιτρέπει, για την πρωινή προσευχή.
- Επιτηρούν τους μαθητές κατά τα διαλείμματα και φροντίζουν για την ασφαλή είσοδό τους στις αίθουσες με το χτύπημα του κουδουνιού.
- Σε περίπτωση άσχημων καιρικών συνθηκών εφημερεύουν και επιτηρούν τους μαθητές στο εσωτερικό του κτηρίου.
- Όταν οι συνθήκες το επιτρέπουν, φροντίζουν να βγαίνουν οι μαθητές στην αυλή και ελέγχουν περιοδικά το χώρο.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου ορίζει αναπληρωτή του.

## 5. Συνεργασία Σχολείου και Γονέων

### 5.1 Σημασία της επικοινωνίας

Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας για δύο κυρίως λόγους:

α) ο γονέας αποτελεί την τρίτη κορυφή του παιδαγωγικού τριγώνου Μαθητής - Γονέας -Σχολείο και β) αποτελεσματικός στις σχέσεις του με το παιδί του και το σχολείο είναι ο ενημερωμένος γονέας. Συνιστάται οι γονείς να συμμετέχουν στις παιδαγωγικές συναντήσεις και εκδηλώσεις που διοργανώνονται στο σχολείο. Οι ενημερωμένοι γονείς συμβάλλουν θετικά στη διαμόρφωση του σχολικού κλίματος προς όφελος των παιδιών.

### 5.2. Ενημέρωση – Υποχρεώσεις Γονέων

Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα, που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο.

Αρχές Οκτωβρίου οργανώνεται συγκέντρωση γονέων, κατά τμήμα και με ευθύνη των εκπαιδευτικών, με σκοπό την ενημέρωσή τους σε σχέση με την επίδοση, επιμέλεια, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους.

Στο τέλος του Α' & Β' τριμήνου και μετά την κατάθεση της βαθμολογίας καλούνται οι κηδεμόνες των μαθητών για ενημέρωση και τους επιδίδεται ο ατομικός έλεγχος προόδου του μαθητή για όσες τάξεις προβλέπεται. Ταυτόχρονα ενημερώνονται οι γονείς όλων των τάξεων για την πρόοδο των παιδιών. Κάθε διδάσκων ορίζει κάθε μήνα συνάντηση με τους γονείς για να τους ενημερώσει για την πρόοδο των μαθητών.

Αν μαθητής δεν προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο ενημερώνεται έγκαιρα ο κηδεμόνας. Αλλά και αντίστροφα, για διευκόλυνση της λειτουργίας του σχολείου,

σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο μαθητής δεν προσέρχεται στο σχολείο ο κηδεμόνας οφείλει να ενημερώνει το Διευθυντή ή τον εκπαιδευτικό του τμήματος.

Σε περίπτωση που μαθητής επιθυμεί να αποχωρήσει από το σχολείο για οποιονδήποτε λόγο εκτός της προκαθορισμένης ώρας αποχώρησης θα πρέπει ο γονέας ή ο κηδεμόνας του να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή το Διευθυντή του σχολείου. Η ώρα αποχώρησης θα πρέπει να καταγράφεται στο Φύλλο Παρουσιών και στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή, ενημερώνεται ο κηδεμόνας, που με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την καθαριότητα του παιδιού του και να του επισημαίνει την υποχρέωσή του για κόσμια συμπεριφορά στο σχολικό χώρο.

Η ευθύνη για τη μη έγκαιρη προσέλευση και την ασφάλεια των μαθητών, που δεν προσέρχονται έγκαιρα, ανήκει στους κηδεμόνες. Επίσης οι κηδεμόνες των μαθητών έχουν αποκλειστικά την ευθύνη για την παραλαβή των μαθητών στις προκαθορισμένες ώρες αποχώρησης. Το σχολείο δεν έχει τη δυνατότητα φύλαξης των μαθητών πέραν του προκαθορισμένου ωραρίου, γι' αυτό και οι κηδεμόνες οφείλουν να βρίσκονται έγκαιρα στην είσοδο του σχολείου για την παραλαβή των μαθητών. Το σχολείο και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί δεν οφείλουν και δεν μπορούν να γνωρίζουν τους κηδεμόνες όλων των μαθητών.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής του μαθητή ο οποίος έχει σχολάσει, και κυρίως από το πρόγραμμα του ολόημερου, και σε περίπτωση που δεν υπάρχει δυνατότητα επικοινωνίας με τον κηδεμόνα του, ενημερώνεται άμεσα το πλησίον Αστυνομικό Τμήμα.

Οι κηδεμόνες των μαθητών οφείλουν να καταθέσουν στο σχολείο τηλέφωνο, σταθερό ή κινητό, με το οποίο θα μπορεί το σχολείο να επικοινωνήσει μαζί τους ανά πάσα στιγμή.

Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από το μαθητή για οτιδήποτε συμβαίνει στο σχολείο, οφείλει να ενημερώσει τον εκπαιδευτικό του τμήματος και σε περίπτωση που δε δοθεί λύση το Διευθυντή του σχολείου.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα. Σε περίπτωση που ζουν σε άλλη πόλη, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωσή τους τον κηδεμόνα. Ακόμη, σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση, που ορίζει την επιμέλεια του μαθητή.

Ενημέρωση των γονέων μπορεί να γίνει με τους εξής τρόπους (κατά την κρίση του Διευθυντή του σχολείου)

- Με ανακοίνωση κατά την πρωινή προσευχή
- Με γραπτή ανακοίνωση που αναρτάται σε εμφανή σημεία του κτηρίου.
- Με γραπτή ανακοίνωση που διανέμεται στους μαθητές.
- Με ανακοίνωση προς τους μαθητές στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Με αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Σε κάθε περίπτωση η ανακοίνωση αναρτάται έγκαιρα στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου <https://blogs.sch.gr/1dimsperfth/>

### 5.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του για τη διοργάνωση εκδηλώσεων κοινωνικού, επαγγελματικού, πολιτιστικού ή αθλητικού περιεχομένου.



Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του σχολείου.

Το Σχολείο πρέπει να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το Σχολείο.

## 6 .Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους-Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

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

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

Ο Διευθυντής στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης των φαινομένων αυτών. Τουλάχιστον δυο φορές τον χρόνο πραγματοποιούνται δοκιμαστικές ασκήσεις σεισμού.

Για να δείτε την κάτοψη του Σχολείου με τις οδούς διαφυγής και το χώρο συγκέντρωσης με τις ομάδες τάξεων πατήστε [ΕΔΩ](#)

### Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

### ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

## 7. Λειτουργία σχολικής μονάδας στα χρόνια της COVID-19

Τη συγκεκριμένη περίοδο η χώρα μας πλήττεται από την πανδημία του ιού SARS-CoV-2. Για την ασφάλεια των μαθητών και όλου του προσωπικού του σχολείου εφαρμόζονται ορισμένα μέτρα ασφαλείας και περιορισμού πιθανής διασποράς του ιού.

Παρακάτω αναφέρονται τα μέτρα αυτά:

Η χρήση της μάσκας και η τήρηση των απαιτούμενων αποστάσεων είναι υποχρεωτικές από όλους τους παρευρισκόμενους στο χώρο του σχολείου. Τα διαλείμματα γίνονται σε ξεχωριστά προαύλια. Στο Νότιο προαύλιο οι μαθητές των Δ', Ε' και ΣΤ' τάξεων.

Στο Βόρειο προαύλιο οι μαθητές των Α', Β' και Γ' τάξεων.

Οι μαθητές αποχωρούν από το σχολείο σε διαφορετικές ώρες για την αποφυγή συνωστισμού στις εισόδους του σχολείου τόσο των μαθητών όσο και των γονέων. Η αποχώρηση γίνεται ως εξής: Δ' και Γ' τάξη αποχωρούν στη 1:05, Ε' και Β' τάξη αποχωρούν στη 1:10, ΣΤ' και Α' τάξη αποχωρούν στη 1:15.

Οι γιορτές και κάθε είδους εκδήλωση διενεργούνται εντός του κάθε τμήματος. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού τμήματος οι μαθητές απασχολούνται από τους

εκπαιδευτικούς που έχουν κενό. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ειδικότητας οι μαθητές απασχολούνται από τον εκπαιδευτικό του τμήματος. Τα παραπάνω μέτρα ισχύουν αποκλειστικά και μόνο για την τρέχουσα σχολική χρονιά (2020-2021).

## 8. Μεταβατικές Διατάξεις

Για όσους μαθητές φοιτούν ήδη στο σχολείο πριν την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού θα ενημερωθούν οι γονείς τους. Σημεία του παρόντος κανονισμού που αφορούν γονείς και μαθητές, θα αναρτηθούν σε εμφανές σημείο της πρώτης σελίδας, της επίσημης ιστοσελίδας του σχολείου.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας.

## 9. Επίλογος

Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να εσωτερνίζονται, αφού καρποφόρα λειτουργία του μπορεί να υπάρχει μόνο, όταν αυτοβούλως μαθητές, εκπαιδευτικοί και γονείς επιθυμούν να συμμορφώνονται προς τις διατάξεις του όχι τόσο από το "δέον" του νόμου όσο από εσωτερικό κίνητρο και αυτοδέσμευση, γιατί αποβλέπει προς το συμφέρον όλων. Άλλωστε η σύνταξη αυτού του κανονισμού συνιστά μια απόπειρα βελτίωσης των όρων λειτουργίας του Δημοσίου Σχολείου.

### Πηγές

- «Ενέργειες Προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021»
- «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης» - ΦΕΚ Β' 491/09.02.2021
- ΠΔ 79/2017

7 Απριλίου 2021

Ο Διευθυντής

Ψυχογιός Ιωάννης

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
Κιούση Ελένη Ημερομηνία:	Χουλιάρη – Σιδερά Παναγιώτα Ημερομηνία: