


2023-2024

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2 Δ.Σ. Χανίων  
έκδοση 2023

<b>ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ</b>		
<b>2<sup>ο</sup> Δημοτικό Σχολείο Χανίων</b>		<b>Διεύθυνση Α'/θμιας Χανίων</b>
	<b>Κωδικός Σχολείου</b>	<b>9500137</b>

<b>ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)</b>		<b>ΧΑΝΙΑ Τ.Κ 73100</b>	
<b>Τηλέφωνο</b>	<b>2821093156</b>	<b>Fax</b>	
<b>e-mail</b>	<b>mail@2dimchan.sch.gr</b>	<b>Ιστοσελίδα</b>	<b><a href="https://blogs.sch.gr/2dimchan/">https://blogs.sch.gr/2dimchan/</a></b>
<b>Διευθυντής Σχολικής Μονάδας</b>		<b>ΣΑΚΕΛΛΑΡΙΔΗΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ</b>	
<b>Υποδιευθύντρια</b>		<b>ΧΟΥΔΑΛΑΚΗ ΜΑΡΙΑ</b>	
<b>Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>		<b>ΑΝΑΜΠΕΛ ΑΝΤΡΕΓΙΕΒΙΤΣ</b>	

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
<b>1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....</b>	<b>4</b>
Η ΣΧΟΛΙΚΗ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑ.....	4
<b>2. Λειτουργία του Σχολείου .....</b>	<b>5</b>
I. Διδακτικό ωράριο .....	6
II. Προσέλευση στο σχολείο .....	7
III. Προσευχή-Πρωινή συνάθροιση .....	7
IV. Αποχώρηση από το σχολείο .....	7
V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου .....	8
<b>3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή .....</b>	<b>8</b>
I. Φοίτηση.....	8
II. Ποιότητα σχολικών χώρων .....	9
III. Διάλειμμα.....	9
IV. Σχολική εργασία.....	9
V. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών.....	10
VI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις .....	11
VII Παιδαγωγικός έλεγχος .....	16
VIII Καινοτόμες πρακτικές-Πρόληψη φαινομένων βίας .....	17
IX Άλλα θέματα .....	188
<b>4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου .....</b>	<b>20</b>
I Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	20
II Γονείς/Κηδεμόνες.....	20
III. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων .....	21
IV Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων .....	21
V Σχολικό Συμβούλιο .....	22
VI Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	22
<b>5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους .....</b>	<b>22</b>
I Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών .....	22
<b>6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του .....</b>	<b>23</b>

## Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

### Εισαγωγή

*Αγαπητοί γονείς και μαθητές/τριες ,*

*για να λειτουργήσει το σχολείο μας ομαλά και αποδοτικά θα πρέπει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, γονείς) να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.*

*Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές/τριες περνούν πολλές ώρες, μαθαίνουν, δημιουργούν, συνεργάζονται, παίζουν, χαίρονται, αλλά αντιμετωπίζουν και δυσκολίες. Οι κανόνες έχουν σκοπό να δημιουργήσουν τις προϋποθέσεις, ώστε η πρόοδος των μαθητών/τριών να πραγματοποιείται αποτελεσματικότερα.*

*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. Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας, που ενέκριναν όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς σύμφωνα με το ΦΕΚ Β 49121, ΥΑ 13423, ΓΔ4, 4-2-21 θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως εκπαιδευτικοί να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε μεγάλο βαθμό, χωρίς προβλήματα και εντάσεις κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.*

*Θα ήταν χρήσιμο να αφιερώνετε λίγο από το χρόνο σας ώστε να διαβάσετε τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του σχολείου μας.*

*Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την εφαρμογή του κανονισμού και ευελπιστούμε στην πρόθυμη συνεργασία μαθητών και γονέων με το προσωπικό του Σχολείου.*

### 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

#### 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 από 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 ένα θετικό περιβάλλον.

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/τριών 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/της μαθητή/τριας. Επίσης, αντίστροφα, η δική του/της δραστηριότητα επηρεάζει την ποιότητα της σχολικής ζωής, εφόσον ανάμεσα στο/στη μαθητή/α και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης.

### **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/τριών στις σχολικές δραστηριότητες (όπως οι σχολικές, οι εθνικές και οι θρησκευτικές γιορτές, οι αθλητικές και οι πολιτιστικές δραστηριότητες) καθώς και τη συμμετοχή στα προγράμματα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και των άλλων καινοτόμων σχολικών προγραμμάτων ως υποχρέωσή τους. Θεωρείται ακόμη καλύτερο να είναι οι συνθήκες τέτοιες ώστε ο/η μαθητής/α να χαίρεται, να επιδιώκει και να θεωρεί τη συμμετοχή του/της ευγενή φιλοδοξία.

β) Μεγάλη σημασία στη σχολική ζωή των μαθητών/τριών 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 κοινωνικοποιητική αποστολή του σχολείου.

γ) Το σχολικό βιβλίο παρέχεται δωρεάν για χρήση των μαθητών/τριών και θα πρέπει να αποφεύγεται η κακή χρήση, η κακοποίηση, το κάψιμο, η έλλειψη δυνατότητας να ξαναχρησιμοποιηθεί..

## **2. Λειτουργία του Σχολείου**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων και η Διεύθυνση του σχολείου στην αρχή της σχολικής χρονιάς γνωστοποιούν στους γονείς και τους/τις μαθητές/τριες:

(α) το πρόγραμμα ημερήσιας λειτουργίας του κλασικού και του ολοήμερου προγράμματος, όπως αυτά ορίστηκαν με σχετικές αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ,

(β) και υπενθυμίζουν τους βασικούς κανόνες λειτουργίας του σχολείου μας.

Σύμφωνα λοιπόν με τους ισχύοντες διοικητικούς κανόνες οργάνωσης και λειτουργίας των σχολείων (νομοθετικές – κανονιστικές διατάξεις), τις παιδαγωγικές αρχές και την εμπειρία των εκπαιδευτικών, έχουν καθοριστεί οι παρακάτω κανόνες της καθημερινής λειτουργίας:

- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, απευθυνόμαστε στον/στην ανάλογο/η εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας. Σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη, απευθυνόμαστε στο διευθυντή του σχολείου.
- Η προσέλευση και η είσοδος των μαθητών/τριών στον προαύλιο χώρο, πραγματοποιούνται από τη βόρεια είσοδο του σχολείου. Σας επισημαίνουμε την ανάγκη τήρησης της ώρας προσέλευσης

και του σεβασμού της προσευχής-πρωινής συνάθροισης.

- Κατά την πρωινή προσέλευση των μαθητών στο σχολείο, οι γονείς συνοδεύουν τα παιδιά έως την είσοδο της αυλής. Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή.
- Αντίστοιχα πραγματοποιείται και η αποχώρηση μετά τη λήξη του κλασικού και του ολοήμερου προγράμματος.
- Για λόγους ασφαλείας των μαθητών/τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι πόρτες των τάξεων θα κλείνουν με την έναρξη της 1<sup>ης</sup> διδακτικής ώρας. Αν για οποιοδήποτε λόγο κάποιος μαθητής/α αργήσει, θα μπορεί για τα επόμενα 3-4 λεπτά να προσέλθει με ευθύνη των εφημερευόντων. Οι Διευθυντές είναι υποχρεωμένοι για την ασφάλεια των παιδιών να διατηρούν τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου τους κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.
- Ο καθαρισμός του σχολείου θα πραγματοποιείται καθημερινά, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις των καθαριστριών/ων και τους όρους που καθόρισε το Υπουργείο Παιδείας.
- Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και γίνονται ασκήσεις ετοιμότητας.
- Εάν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν, οι μαθητές/τριες ενημερώνονται από τον/την εφημερεύοντα εκπαιδευτικό και μένουν στην τάξη τους (κατά την άφιξή τους στο σχολείο όπως επίσης και στα διαλείμματα).

## **I. Διδακτικό ωράριο**

### **a. Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο, διαμορφώνεται ως εξής:**

- Υποδοχή των μαθητών στο σχολείο: **08:00' - 08:15'**
- Έναρξη της 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου: **08:15'**
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος - αποχώρηση μαθητών/τριών: **13:15'**
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: **16:00'**

### **b. Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:**

<b>ΩΡΕΣ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	
07:00 – 07:15	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών Πρωινής ζώνης
07:15 – 08:00	45'	Πρωινή ζώνη
08:00 – 08:15	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών
08:15 – 09:00	45'	1 <sup>η</sup> διδακτική ώρα
09:00 – 09:40	41'	2η διδακτική ώρα
09:40 – 10:00	20'	Διάλειμμα
10:00 – 10:45	45'	3η διδακτική ώρα
10:45 – 11:30	45'	4η διδακτική ώρα
11:30 – 11:45	15'	Διάλειμμα
11:45 – 12:25	40'	5 <sup>η</sup> διδακτική ώρα
12:25 – 12:35	10'	Διάλειμμα

12:35 – 13:15	40'	6 <sup>η</sup> διδακτική ώρα
13:15 – 13:20	5'	Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα
13:20 – 14:00	40'	1 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος <i>Σίτιση-Διατροφική Αγωγή</i>
14:00 - 14:15	15'	Διάλειμμα
14:15 - 15:00	40'	2 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος <i>Μελέτη – Προετοιμασία</i>
15:00 - 15:15	15'	Διάλειμμα
15:15 - 16:00	45'	3 <sup>η</sup> ώρα Ολοήμερου Προγράμματος <i>Επιλογή διδακτικού αντικειμένου</i>

**γ. Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο για τη σύγχρονη εξ' αποστάσεως εκπαίδευση, διαμορφώνεται ως εξής:**

	<b>Ώρες διδασκαλίας</b>	<b>Διάρκεια</b>
1 <sup>η</sup>	14:10 - 14:40	30'
2 <sup>η</sup>	14:50 - 15:20	30'
3 <sup>η</sup>	15:30 - 16:00	30'
4 <sup>η</sup>	16:10 - 16:40	30'
5 <sup>η</sup>	16:50 - 17:20	30'

## **II. Προσέλευση στο σχολείο**

- Η ώρα προσέλευσης για την **Πρωινή Ζώνη είναι 07:15.**
- Η **άφιξη των μαθητών/τριών** το πρωί γίνεται από τις **8:00 έως 8:15** από τη δυτική είσοδο του σχολείου. Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν από την είσοδο του σχολείου για την αποφυγή συνωστισμού και για να μην παρεμποδίζεται η προσέλευση στο συγκεκριμένο χώρο.
- Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου.
- Λίγα λεπτά αφότου χτυπήσει το κουδούνι, με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου.

## **III. Προσευχή-Πρωινή συνάθροιση**

Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή και συνάθροιση των μαθητών/τριών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί.

## **IV. Αποχώρηση από το σχολείο**

- Οι μαθητές/τριες δε φεύγουν σε καμία περίπτωση 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/κηδεμόνα και φυσικά αφού ενημερωθεί γι' αυτό ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο διευθυντής και αφού ο γονέας/κηδεμόνας υπογράψει τη σχετική υπεύθυνη δήλωση.

- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.

- Οι μαθητές/τριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι αν ο γονέας/κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει.

### **Η αναχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο γίνεται ως εξής:**

- Όλοι οι μαθητές αναχωρούν από τις εξόδους του σχολείου στις κάτωθι ώρες:
  - στο τέλος του εξαώρου στη **13:15 για όλες τις τάξεις,**
  - με την ολοκλήρωση της 3ης ή της 4ης ώρας του Ολοήμερου, δηλαδή **στις 15:00 ή στις 16:00 για όσους μαθητές είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα** και οι γονείς/κηδεμόνες τους έχουν δηλώσει εξ' αρχής την ακριβή ώρα αναχώρησής τους από το σχολείο.
- Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους, ενώ τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.

## **V. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου**

Το ωρολόγιο πρόγραμμα μοιράζεται στους/στις μαθητές/τριες στην αρχή του σχολικού έτους από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης. Το πρόγραμμα ενδέχεται να αλλάξει κατά τη διάρκεια της χρονιάς. Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι γονείς θα ενημερώνονται με γραπτή ανακοίνωση. Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες θα γίνεται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

## **3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή**

### **I. Φοίτηση**

Το σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών/τριών να είναι τακτική, ενεργή και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδό τους.

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.

Οι μαθητές/τριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος - ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης ( εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).

Οι απουσίες είναι το μεγαλύτερο εμπόδιο της προόδου των μαθητών/τριών. Εάν δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή ανωτέρας βίας κάθε απουσία είναι αδικαιολόγητη. Σε περίπτωση που ένας/μία μαθητής/α απουσιάζει, θα πρέπει να ενημερώνεται το σχολείο για το λόγο της απουσίας, ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη.



Για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση του Ατομικού Δελτίου Υγείας.  
Για τη συμμετοχή σε αθλητικούς αγώνες απαιτείται επιπλέον ιατρική βεβαίωση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

## **II. Ποιότητα σχολικών χώρων**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Είναι φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Σε συνεργασία με τη Σχολική Κοινότητα, τη Σχολική Επιτροπή και το Δήμο η κατεύθυνση είναι στην όσο το δυνατόν μεγαλύτερη βελτίωση της υλικοτεχνικής υποδομής και την κτηριακών εγκαταστάσεων της σχολικής μονάδας.

Παράλληλα η αξιοποίηση όλων των τοπικών φορέων και των ικανοτήτων όλων των εμπλεκόμενων μελών της σχολικής κοινότητας θα αποτελεί ευκαταίω και κύριο στόχο του σχεδιασμού μας.

## **III. Διάλειμμα**

- Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές/τριες παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες δασκάλους που βρίσκονται στο προαύλιο.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες βγαίνουν στον προαύλιο χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη.
- Ο/Η κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό της τάξης του.
- Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου όταν ο καιρός είναι καλός.
- Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζεται από τους/τις δασκάλους/ες ο χώρος παραμονής των μαθητών/τριών.
- Κανένας και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος/η του/της.
- Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα προσέρχονται γρήγορα στην αίθουσα χωρίς να τρέχουν ή να σπρώχνονται (ή παραμένουν σε γραμμές στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν Γυμναστική). Έχουν ήδη τελειώσει το φαγητό τους κι έχουν τακτοποιήσει τις ανάγκες τους.

## **IV. Σχολική εργασία**

- Οι μαθητές/τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.
- Βασικό προνόμιο κάθε μαθητή/τριας είναι η μελέτη.

- Οι μαθητές/τριες πρέπει να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό.
- Για τους/τις μαθητές/τριες που κατ' εξακολούθηση δεν ενδιαφέρονται για τα μαθήματά τους κι εφόσον δεν συντρέχουν λόγοι που να αιτιολογούν την κατάσταση αυτή, ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες τους. Σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό δυναμικό του σχολείου αναζητούνται οι προσφορότερες, παιδαγωγικά εξατομικευμένες κατά περίπτωση λύσεις.

## **V. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών**

Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο/η μαθητής/τρια για την αποδοχή και την αναγνώρισή του/της από τη σχολική κοινότητα.

Ο/Η εκπαιδευτικός παρατηρώντας και κατανοώντας κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών/τριών επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς, προσαρμόζοντάς τους στις ανάγκες των μαθητών/τριών του.

Ο/Η εκπαιδευτικός που γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών/τριών του, αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματά τους.

Η αξιολόγηση των μαθητών/τριών συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή του/της στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή του/της στο μάθημα της ημέρας.
- Την επίδοσή του/της στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες.
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι.
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά του στην ομάδα που ανήκει.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο/η εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών/τριών του και παραδίδει τη βαθμολογία στο διευθυντή και στο γονέα/κηδεμόνα.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

Η προσέλευση των γονέων και κηδεμόνων στις συναντήσεις που ορίζονται από το σχολείο είναι απαραίτητη.

Ο/Η εκπαιδευτικός ορίζει συγκεκριμένη ημέρα και ώρα κάθε μήνα, κατά την οποία μπορεί κάθε γονέας/κηδεμόνας να ενημερώνεται για την πρόοδο του παιδιού του. Σε περίπτωση ανάγκης ο γονέας/κηδεμόνας μπορεί να επισκεφτεί τον/την εκπαιδευτικό, αφού πρώτα ενημερώσει τηλεφωνικά τη σχολική μονάδα για την επίσκεψή του.

## **VI. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις**

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

### **Ο Διευθυντής**

Ο Διευθυντής επιβάλλεται να 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.

Οι αρμοδιότητες, οι ευθύνες και τα καθήκοντά του Διευθυντή του σχολείου περιγράφονται και προβλέπονται από την εκπαιδευτική νομοθεσία.

Στον κανονισμό λειτουργίας σχετικά με το Διευθυντή θα μπορούσαν να αναφερθούν τα εξής:

- 1.** Όταν ο Διευθυντής επικοινωνεί με τους μαθητές/τριες, όταν απευθύνεται σ' αυτούς/ες ή αντιμετωπίζει ειδικά ζητήματα, πρέπει να δείχνει αγάπη, ενδιαφέρον και φροντίδα. Η παιδαγωγική του ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου.
- 2.** Περισσότερο πρέπει να χρησιμοποιεί τον έπαινο, τις παραινέσεις, τις συμβουλές και γενικότερα, θετικά κίνητρα.
- 3.** Αποκλίσεις από τους κανόνες του σχολείου και γενικά τη σωστή μαθητική συμπεριφορά τις παρατηρεί, τις αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη, κάνει τις αναγκαίες υποδείξεις, ανακαλεί στην τάξη αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα και αν χρειαστεί παρεμβαίνει νουθετώντας.
- 4.** Η συζήτηση με τους/τις μαθητές/τριες και η επικοινωνία μαζί τους πρέπει να γίνονται ελεύθερα, αλλά και με τον πρέποντα σεβασμό εκ μέρους τους. Η δημοκρατική επικοινωνία έχει κανόνες και όρια συμπεριφοράς, αναγνωρίζει ρόλους και απαιτεί από τους φορείς διάθεση να υπερασπιστούν το ρόλο τους.
- 5.** Ο Διευθυντής έχει επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο και την οικογένεια.
- 6.** Ο Διευθυντής φροντίζει ώστε στην επικοινωνία του με τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου, τους γονείς, τους/τις μαθητές/τριες και τα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας να εξασφαλίζει την «έντιμη» διοικητικά και παιδαγωγικά σχέση, να αναγνωρίζει και να κατοχυρώνει το ρόλο της κάθε πλευράς.
- 7.** Με τις εμπειρίες και τις εξειδικευμένες γνώσεις του στον τομέα της διοίκησης της εκπαίδευσης οφείλει να δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σ' αυτόν και τους/τις εκπαιδευτικούς και να εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία τους.
- 8.** Ο Διευθυντής του σχολείου στον τομέα άσκησης του εκπαιδευτικού έργου θα πρέπει να δίνει τη δυνατότητα στους/στις εκπαιδευτικούς του σχολείου να συμμετέχουν στη σχεδίαση και οργάνωση της εργασίας τους καθώς και στη λήψη αποφάσεων που τους αφορούν.

## **Οι εκπαιδευτικοί**

- 1.** Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. 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 το Διευθυντή του σχολείου.
- 2.** Οι εκπαιδευτικοί έχουν υποχρέωση να σέβονται τις απόψεις, τις ιδέες και τις προτάσεις των άλλων. Όταν έχουν άλλη άποψη, πρέπει να την υπερασπίζονται με επιχειρήματα και διάλογο. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να θεωρείται ισχυρή η άποψη που συγκεντρώνει την αποδοχή της πλειοψηφίας και αυτή ισχύει για τη σχολική μονάδα. Αυτή η δημοκρατική αρχή πρέπει να αποτελεί κανόνα της συλλογικής λειτουργίας του σχολείου.
- 3.** 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 περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη, αλλά και επιβεβλημένη.
- 4.** Κάθε μάθημα έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες που απαιτούν επιμέρους αντιμετώπιση. Το οργανωτικό σχήμα καλό θα ήταν να αποφασιστεί από το σύλλογο των εκπαιδευτικών του σχολείου και ύστερα από εισήγηση των άμεσα ενδιαφερομένων εκπαιδευτικών.
- 5.** Δεν είναι ορθό ούτε επιτρεπτό να διατυπώνεται, η αντίληψη ότι ο ρόλος κάποιων τομέων της επιστήμης ή μαθημάτων είναι σημαντικότερος για την παιδεία τους. Το σχολείο παρέχει γενική παιδεία, η οποία είναι κοινή συνισταμένη όλων των μαθημάτων.
- 6.** Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των εκπαιδευτικών, οι σχέσεις τους με τα υπόλοιπα μέλη της σχολικής κοινότητας και της εκπαιδευτικής ιεραρχίας περιγράφονται από την αντίστοιχη εκπαιδευτική νομοθεσία. Η σχολική μονάδα πρέπει να είναι ευνομούμενη ομάδα, για να έχει αποτελεσματικότητα και να αποτελεί για τους μαθητές παράδειγμα δημοκρατικής λειτουργίας και πρότυπο δημοκρατικής αγωγής.
- 7.** Οι εκπαιδευτικοί ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου ενώ παράλληλα, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους/τις μαθητές/τριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν.
- 8.** Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών 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/τριών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων καθώς και κατά την απομάκρυνσή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.
- 9.** Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του συλλόγου των διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με τη σχολική επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών/τριών, τη βαθμολογία στις εξετάσεις και, γενικά, για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο.
- 10.** Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός οφείλει να γνωστοποιήσει τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα.

## **Οι μαθητές/μαθήτριες**

### **Τα δικαιώματα των μαθητών/τριών**

Κάθε μαθητής/τρια δικαιούται:

1. Να απολαμβάνει το σεβασμό των εκπαιδευτικών και των συμμαθητών του/της τόσο κατά την ώρα του μαθήματος στην τάξη, όσο και κατά το χρόνο εκτός τάξης (διαλείμματα, μετακίνηση με τα σχολικά λεωφορεία, περίπατοι, εκδρομές κ.λπ.).
2. Να ζητά διευκρινίσεις για το μάθημα, να διατυπώνει σκέψεις και κρίσεις, να εκφράζει απορίες και γενικότερα να επιδιώκει την πληρέστερη κατανόηση του μαθήματος.
3. Να προτείνει τρόπους για την καλύτερη διεξαγωγή του μαθήματος και σε συνεννόηση με τον/την εκπαιδευτικό να αναλαμβάνει μόνος/η ή με συμμαθητές του/της να παρουσιάσει ένα μάθημα.
4. Να αναλαμβάνει εργασίες για αντικείμενα που τον/την ενδιαφέρουν και να ζητά τη βοήθεια των εκπαιδευτικών του/της για τη μέθοδο, το σχεδιασμό, τις βιβλιογραφικές πηγές κ.λπ.
5. Να παίρνει μέρος σε όλες τις σχολικές και εξωσχολικές δραστηριότητες του σχολείου (εκδρομές, θεατρικές επισκέψεις, ανταλλαγές, σχολικές γιορτές, εκπαιδευτικά προγράμματα, αθλητικές συναντήσεις, διαγωνισμούς επιστημονικών και κοινωνικών φορέων κ.λπ.).
6. Να παρακολουθεί την ενισχυτική διδασκαλία του σχολείου, αν οι εκπαιδευτικοί του/της κρίνουν ότι είναι απαραίτητη ή χρήσιμη. Ακόμα δικαιούται να ζητήσει τη βοήθεια του/της εκπαιδευτικού του/της σε προσωπική βάση, ώστε να επιλύσει συσσωρευμένες απορίες για το μάθημα και να ζητήσει απαντήσεις, διευκρινίσεις κ.λπ. που θα τον/την διευκολύνουν να παρακολουθήσει καλύτερα την εξέλιξη του συγκεκριμένου μαθήματος. Η βοήθεια αυτή μπορεί να δοθεί, ύστερα από συνεννόηση με τον/την εκπαιδευτικό, στο τέλος του ημερησίου προγράμματος, ή στο χρόνο που θα θεωρήσει ο/η εκπαιδευτικός κατάλληλο και φυσικά στο χώρο του σχολείου.
7. Να λαμβάνει γνώση του αξιολογημένου γραπτού δοκιμίου του/της (τεστ, ωριαίο διαγώνισμα κ.λπ.) και να ζητά καλόπιστα διευκρινίσεις για το βαθμό του/της.
8. Να ζητά περισσότερες ασκήσεις για τον εαυτό του/της, όταν θέλει να εμπεδώσει κάποια ενότητα καλύτερα.
9. Μέσα σ' ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του/της.
10. Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του/της.
11. Να παίζει και να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
12. Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.

### **Συμπεριφορά μαθητών/τριών**

- Η παραμονή των μαθητών/τριών στους δρόμους γύρω από το σχολείο πριν ή μετά από τα μαθήματα δεν επιτρέπεται, πολύ δε περισσότερο στα διαλείμματα.
- Μετά το τέλος της προσευχής ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές/τριες κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη, συνωστισμό.
- Δεν επιτρέπεται στους/στις μαθητές/τριες να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους όταν ο καιρός είναι κατάλληλος ή να εισέρχονται

στις αίθουσες άλλων τάξεων χωρίς την απαραίτητη άδεια.

- Σε περίπτωση βροχής παραμένουν εντός του κτηρίου χωρίς να τρέχουν.
- Δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση η έξοδος μαθητή/τριας από το σχολείο χωρίς ενημέρωση του/της υπεύθυνου/ης δασκάλου/ας ή της Διεύθυνσης.
- Το ντύσιμο των μαθητών/τριών πρέπει να είναι ανάλογο με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες.
- Λεκτική και σωματική βία απαγορεύεται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες και αποτελεί λόγο νοουθεσίας και παρέμβασης εκ μέρους του σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οφείλουν να συμβάλουν με τη συμπεριφορά τους στη θετική διαμόρφωση του κλίματος στην τάξη, γεγονός που βοηθά στην καλύτερη επίτευξη των μαθησιακών στόχων.
- Οι μαθητές/τριες οφείλουν να έχουν τα απαραίτητα για το πρόγραμμά τους και να μην τα ξεχνούν συχνά.
- Η προστασία του σχολικού κτηρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημίζει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο λειτουργούν πολλές ώρες την ημέρα.

### **Το πρωί στην αυλή**

Φτάνοντας στο σχολείο αφήνω την τσάντα μου στο καθορισμένο σημείο και περιμένω στην αυλή. Όταν χτυπήσει το κουδούνι, μπαίνω στη σειρά του τμήματός μου για πρωινή προσευχή και είσοδο στην τάξη. Σέβομαι και τηρώ το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. Γι' αυτό και φροντίζω να είμαι έγκαιρα στο σχολείο πριν χτυπήσει το κουδούνι.

### **Στην αίθουσα**

- Κάθομαι στη θέση μου και ετοιμάζω τα πράγματά μου χωρίς καθυστερήσεις.
- Προσέχω την ώρα του μαθήματος και δεν ενοχλώ τους/τις συμμαθητές/τριές μου.
- Αν δεν καταλαβαίνω κάτι, ζητώ το λόγο ευγενικά για να μου λυθεί η απορία.
- Συνεργάζομαι με τους/τις συμμαθητές/τριές μου και τον/την δάσκαλο/α μου. Σέβομαι και ενθαρρύνω την προσπάθεια τους και γενικά συμπεριφέρομαι στους άλλους όπως θέλω να μου συμπεριφέρονται κι εκείνοι.
- Αν έχω σοβαρό λόγο να βγω έξω, ζητώ διακριτικά την άδεια.
- Χρησιμοποιώ τις ηλεκτρονικές συσκευές του σχολείου, μουσικά όργανα και όργανα γυμναστικής μόνο με την άδεια του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού.
- Απευθύνομαι στο/στη δάσκαλο/α μου για κάθε πρόβλημα που αντιμετωπίζω μέσα στην αίθουσα. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων απευθύνομαι στον/στην εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.

## Στο διάλειμμα

- Όταν κτυπά το κουδούνι για διάλειμμα, βγαίνω ήρεμα έξω παίρνοντας ότι μου χρειάζεται ( φαγητό, νερό) και η αίθουσα αδειάζει για να αεριστεί.
- Την ώρα του διαλείμματος κινούμαι και παίζω στους χώρους που έχουν οριστεί. Παίζω ήρεμα σεβόμενος/η τους κανόνες, λύνω τις όποιες διαφορές μου με συζήτηση και για οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα απευθύνομαι στους/στις εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.
- Με το κτύπημα του κουδουνιού για μάθημα, πηγαίνω στο σημείο συγκέντρωσης της τάξης μου και με τον/την εκπαιδευτικό που έχω εκείνη την ώρα μάθημα, επιστρέφουμε άμεσα στην τάξη.

## Στο σκόλασμα

- Ετοιμάζω την τσάντα μου και αφήνω το θρανίο μου καθαρό.
- Παίρνω τα προσωπικά μου είδη (μπουφάν, μπλούζες) για τα οποία είμαι υπεύθυνος/η.
- Περιμένω την άδεια του/της δασκάλου/ας για να αποχωρήσω.
- Περιμένω στον χώρο που έχει οριστεί για την αναχώρηση μέχρι να έρθουν να με παραλάβουν οι δικοί μου άνθρωποι ή να αποχωρήσω με τη συνοδό του λεωφορείου.

## Γενικοί κανόνες

- Διατηρώ τα βιβλία και τα τετράδιά μου καθαρά και τακτοποιημένα και βάζω στην τσάντα μου μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα.
- Φροντίζω για τη διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων.
- Προσέχω και δεν προκαλώ φθορές στα πράγματα του σχολείου μου (θρανία, καρέκλες, πίνακες, τοίχους, τουαλέτες, αυλή). Όταν μαθητής/τρια προκαλέσει επίτηδες φθορά στη σχολική περιουσία θα ενημερώνεται άμεσα ο γονέας/κηδεμόνας.
- Σέβομαι τα πράγματα των συμμαθητών/τριών μου όπως τα δικά μου και αν βρω κάτι που δεν μου ανήκει, το παραδίδω στο/στη δασκάλο/α μου.
- Δεν δείχνω διάκριση προς άλλους μαθητές/τριες που έχουν διαφορετική εμφάνιση, χρώμα, θρησκεία, γλώσσα ή οικονομική κατάσταση σε σχέση με εμένα. **Όλοι είμαστε συμμαθητές στο ίδιο σχολείο και έχουμε τα ίδια δικαιώματα.**
- Συμπεριφέρομαι με ευγένεια και σεβασμό προς όλους. Αποφεύγω να χρησιμοποιώ απρεπείς εκφράσεις και βία.
- Προσφέρω τη βοήθειά μου σε όσους/ες τη χρειάζονται.
- Συμμετέχω ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες – εκδηλώσεις του σχολείου.
- Δεν φέρνω στο σχολείο κινητό τηλέφωνο, είδη αξίας, χρήματα, παιχνίδια και ότι άλλο δεν συνδέεται με τη διαδικασία μάθησης.
- Εάν χρειαστεί να επικοινωνήσω με τους γονείς μου για κάτι σοβαρό, ενημερώνω τον/την εκπαιδευτικό με τον οποίο βρίσκομαι εκείνη τη στιγμή και χρησιμοποιώ το τηλέφωνο του σχολείου.
- Δεν ξεχνώ να δώσω στους γονείς μου τις γραπτές ανακοινώσεις και σημειώματα που απευθύνει ο/η δάσκαλος/α μου και το σχολείο σ' αυτούς ώστε να ενημερωθούν.

## Τηρώ τους κανόνες του σχολείου ώστε να αισθάνομαι ασφάλεια.

### **Γονείς και κηδεμόνες**

1. Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Αυτοί είναι κηδεμόνες εφόσον κατοικούν στην πόλη/περιοχή όπου βρίσκεται το σχολείο. Διαφορετικά, ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του/της μαθητή/τριας.
2. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν το/τη μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με το Διευθυντή και με τους/τις εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το/τη μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.
3. Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με έναν συγκεκριμένο μαθητή/τρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.
4. Για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του γονέα/κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.  
Επίσης το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του γονέα-κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.
5. Ο γονέας/κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το/τη μαθητή/τρια και οφείλει να προσέρχεται στις συγκεντρώσεις που ορίζει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της στο σχολείο.

### **VII Παιδαγωγικός έλεγχος**

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/μία μαθητής/τρια παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

### **Μέτρα παρέμβασης-νουθεσίας:**

- Επιβάλλονται μόνο όταν ο/η δάσκαλος/α έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το/τη μαθητή/τρια και τους γονείς.
- Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του/της μαθητή/τριας.
- Δεν χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμό, αλλά ως συνέπεια.
- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του/της μαθητή/τριας, αλλά και για να εξασφαλιστεί η ασφάλειά τους και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Δεν επιβάλλεται σαν ποινή και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, η μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.



Τα είδη των μέτρων επιβάλλονται στο/στη μαθητή/τρια από το/τη δάσκαλο/α, το διευθυντή και το Σύλλογο Διδασκόντων. Συνοπτικά τα στάδια των μέτρων παρέμβασης σε μαθητή/τρια που συνεχίζει να έχει συστηματικά διαφοροποιημένη συμπεριφορά είναι:

### 1ο Στάδιο

- Παραίτηση από το/τη δάσκαλο/α ( 1η και 2η ).
- Παρατήρηση από το/τη δάσκαλο/α.
- Παραίτηση από το διευθυντή και τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα.
- Παρατήρηση από το διευθυντή και κλήση του γονέα/κηδεμόνα στο σχολείο για κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.

### 2ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω μέτρων, ο/η μαθητής/τρια συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια συμπεριφορά, τότε επιβάλλονται πρόσθετα μέτρα:

Μαθητής/τρια και εκπαιδευτικός ακολουθούν εκπαιδευτικό πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς μαθητή/τριας και προσυπογράφουν πρωτόκολλο συνεργασίας.

Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας.

### 3ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω μέτρων παρέμβασης, ο/η μαθητής/τρια δεν παρουσιάσει θετική προσέγγιση, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στο Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να το αντιμετωπίσει και προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Καλεί τον/την Σχολική Σύμβουλο (Γενικής ή Ειδικής Αγωγής) και σε συνεργασία με τους γονείς/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.
- Παραπομπή του/της μαθητή/τριας για εξειδικευμένη βοήθεια στο ΚΕΔΑΣΥ (με τη σύμφωνη γνώμη γονέα).

## **VII Καινοτόμες πρακτικές-Πρόληψη φαινομένων βίας**

Το φαινόμενο της βίας σε ένα σχολείο καθρεφτίζει την κοινωνία μας. Η αντιμετώπιση της βίας και του εκφοβισμού στο σχολείο θα πρέπει να αποτελεί μέρος μιας ευρύτερης κοινωνικής και συλλογικής προσπάθειας για ενδυνάμωση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και ενίσχυση των κοινωνικών αξιών του σεβασμού, της ισότητας και της αλληλεγγύης στο σχολείο, μέσα από οργανωμένες πρακτικές και εντατικά προγράμματα. Στο πλαίσιο αυτό, ο διευθυντής του σχολείου σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς οργανώνουν και διεξάγουν πρόγραμμα **πρόληψης και αντιμετώπισης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού**, το οποίο αφορά στο σύνολο της εκπαιδευτικής κοινότητας (εκπαιδευτικούς, μαθητές, γονείς). Είναι σημαντικό οι μαθητές να νιώθουν ασφάλεια εντός και εκτός σχολείου, να μάθουν να σέβονται τον εαυτό τους και τους γύρω τους.

Τα στάδια του προγράμματος είναι:

- α) η κατανόηση φαινομένων σχολικής βίας και εκφοβισμού,
- β) εντοπισμός αντίστοιχων περιστατικών,
- γ) η πρόληψη και διαχείριση τους.

## **VIII Άλλα θέματα**

### **Προσωπικά δεδομένα**

Τηρείται απαρέγκλιτα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

Σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων στο πλαίσιο της διαδικασίας σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, ισχύουν ο Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 («ΓΚΠΔ») και του Ν. 4624/2019.

Υπενθυμίζεται ότι η καταγραφή της εικόνας ή της ομιλίας άλλου προσώπου κατά τη διάρκεια των δικτυακών μαθημάτων είναι παράνομη και επισύρει αστικές, ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

Για περισσότερες πληροφορίες για την παροχή της εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης μπορούν να επισκέπτονται τον ιστότοπο: <https://mathainoumeasfaleis.gov.gr/tilekpedefsi/>.

### **Βιβλιοθήκη Σχολείου**

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας. Κάθε μαθητής/τρια μπορεί να δανειστεί βιβλία, περιοδικά ή CD και DVD για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης. Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, για να μπορούν να ξαναχρησιμοποιηθούν.

Σε περίπτωση που καταστραφεί ή χαθεί ένα βιβλίο, ο μαθητής/τρια οφείλει να το αντικαταστήσει με ίδιο ή παραπλήσιο, μετά από συνεννόηση με την υπεύθυνη της σχολικής βιβλιοθήκης.

### **Ιστοσελίδα σχολείου**

Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί επίσημη ιστοσελίδα και 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 των παραπάνω επίσημων ιστοτόπων είναι ο Διευθυντής 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.

### **Χρήση Η/Υ και ηλεκτρονικού εξοπλισμού του σχολείου**

Το σχολείο μας διαθέτει εργαστήριο πληροφορικής καθώς και σταθερό υπολογιστή σε κάθε τάξη. Για την ομαλή διεξαγωγή του μαθήματος, οφείλουμε να τηρούμε τους ειδικούς κανονισμούς οι οποίοι

έχουν αναρτηθεί στην αίθουσα υπολογιστών.

1. Στους χώρους των εργαστηρίων δεν επιτρέπεται η κατανάλωση κάθε είδους πόσιμου καθώς και κάθε είδους φαγώσιμου.
2. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στο εργαστήριο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο από τον/την διδάσκοντα εκπαιδευτικό οι μαθητές/τριες να παραμείνουν στο εργαστήριο (π.χ. για την ολοκλήρωση κάποιας εργαστηριακής άσκησης), ο/η εκπαιδευτικός οφείλει να παραμείνει και αυτός/η στο χώρο του εργαστηρίου.
3. Οι μαθητές/τριες, με την είσοδό τους στο εργαστήριο, αναφέρουν αμέσως στον/ην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό οποιαδήποτε ζημιά παρατηρούν στους Η/Υ που χρησιμοποιούν.
4. Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε μετακίνηση του εξοπλισμού σε άλλο σημείο εντός των εργαστηρίων, πολύ δε περισσότερο εκτός των εργαστηρίων.
5. Δεν επιτρέπεται η χρήση αφαιρούμενων μέσων αποθήκευσης (CD, DVD , USB sticks) χωρίς την άδεια του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού.
6. Οι χρήστες απαγορεύεται να εγκαθιστούν οποιαδήποτε λογισμικό (εφαρμογές, βοηθητικά προγράμματα, παιχνίδια κλπ) εκτός αν τους δοθεί ανάλογη οδηγία.

Το σχολείο διαθέτει ικανοποιητικό αριθμό ταμπλετών (tablets) που μπορούν να δανειστούν το εκπαιδευτικό προσωπικό και οι μαθητές/τριες προκειμένου να διεκπεραιώσουν κάποια εργασία που τους έχει ανατεθεί ή για τις ανάγκες της εξ' αποστάσεως εκπαίδευσης. Όποιος/α δανειζεται εξοπλισμό του σχολείου ενημερώνεται για τους κανονισμούς που ισχύουν για το δανεισμό, υπογράφει το σχετικό έγγραφο δανεισμού και είναι υποχρεωμένος/η να το επιστρέψει μόλις ολοκληρώσει την εργασία ή τελειώσει η τηλεεκπαίδευση.

### **Επισκέψεις – γιορτές**

Οι σχολικές γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές/τριες απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά τους κι οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογες κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται. Για παράδειγμα στις Εθνικές γιορτές ορίζουμε τη διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο.

Στις σχολικές εκδρομές συμμετέχουν όσοι μαθητές/τριες έχουν φέρει έγγραφη βεβαίωση του γονέα/κηδεμόνα. Σε αυτές, δεν επιτρέπεται οι μαθητές/τριες να κρατούν ηλεκτρονικές συσκευές (κινητά, ταμπλέτες,...) ή άλλα εξωσχολικά αντικείμενα, εκτός κι αν τους ζητηθεί από τον/την εκπαιδευτικό που συνοδεύει στην εκδρομή.

### **Εξωσχολικά υλικά**

Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές/τριες στο σχολείο. Το ανάλογο υλικό παρέχεται από τη σχολική μονάδα με την εποπτεία πάντοτε του/της εκπαιδευτικού Φυσικής Αγωγής.

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα. Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία του Υπουργείου Παιδείας δεν επιτρέπεται για τους μαθητές.

## **Μεταφορά μαθητών**

Σε περιπτώσεις διδακτικών επισκέψεων που απαιτείται η μεταφορά των μαθητών/τριων με λεωφορείο, οι μαθητές/τριες θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας, να μη διαπληκτίζονται και να μη μετακινούνται.

Η συνεργασία προς τον/τη συνοδό είναι απαραίτητη προϋπόθεση.

## **4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου**

### **I Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας**

Οφείλουμε όλοι να δημιουργήσουμε καλό κλίμα συνεργασίας σχολείου – σπιτιού.

Η δημιουργία μιας σχέσης συνεργασίας και ανοιχτής επικοινωνίας ανάμεσα στην οικογένεια και το σχολείο αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση (είναι σημαντικός παράγοντας) για την υγιή γνωστική, συναισθηματική και κοινωνική ανάπτυξη των παιδιών.

Για παράδειγμα, η ενημέρωση του εκπαιδευτικού από τον γονέα/κηδεμόνα για κάποια σημαντική αλλαγή της οικογένειας (θάνατος, διαζύγιο, μετακόμιση κ.α.) μπορεί να αποδειχθεί πολύ χρήσιμη για την κατανόηση μιας συμπεριφοράς ενός μαθητή/τριας και την κατάλληλη πλαισίωσή του/της από τον/την εκπαιδευτικό. Αντίστοιχα, η ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, σχετικά με μια συμπεριφορά στο σχολείο, μπορεί να προσφέρει γόνιμες πληροφορίες στο γονέα/κηδεμόνα για τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί το παιδί εκτός σπιτιού.

Επίσης, για θέματα που προκύπτουν στην καθημερινότητα του σχολείου και σας προβληματίζουν, είναι σημαντικό να απευθύνεστε πρώτα στον/στην εκπαιδευτικό του τμήματος και στη συνέχεια στη Διεύθυνση.

### **II Γονείς/Κηδεμόνες**

Γενικότερα κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα/κηδεμόνα για έκτακτο θέμα).

- Οι γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να γνωστοποιούν στο/στη δάσκαλο/α της τάξης και στον διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας.
- Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση, σε χρόνο μη διδακτικής εργασίας.
- **Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου.** Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώστε το/τη δάσκαλο/α της τάξης ή τον διευθυντή οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές/τριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου.

Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του καλό είναι να παραδίδεται αυτό από τον γονέα σε δάσκαλο/α του σχολείου ή τη δ/νση ή τον/την εκπ/κό που είναι εφημερία.

### **III. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων**

- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. **Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση. Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι εκπαιδευτικοί έχουν τα σωστά τηλέφωνα σας.**
- Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του/της μαθητή/τριας δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο.
- Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον δάσκαλο/α της τάξης. Καλό θα είναι να γίνονται συχνότερες συναντήσεις στη διάρκεια κάθε τριμήνου.
- Να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου) και να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Θα πρέπει να γνωστοποιούνται έγκαιρα από όλους τους/τις εκπαιδευτικούς οι ημέρες και ώρες των προγραμματισμένων μηνιαίων συναντήσεων γονέων-εκπαιδευτικών.
- Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή.
- Οι γονείς οφείλουν να προσέρχονται στο Σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:
  - Μια φορά το μήνα για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών/τριών.
  - Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία.
  - Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τον Διευθυντή ή τον/την εκπαιδευτικό.
  - Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
  - Στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.
  - Στο τέλος κάθε διδακτικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Επίσκεψη των Γονέων μπορεί να γίνει σε χρόνο που έχουν ορίσει οι εκπ/κοί και έχουν κάνει έγκαιρα γνωστό.
- Ο/Η εκπαιδευτικός της τάξης είναι αυτός/η που ορίζει ημερομηνία κι ώρα τακτικής συνάντησης κι επικοινωνίας.
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι γονείς/κηδεμόνες επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και κανονίζουν ραντεβού με τη Διεύθυνση.

**Επικουρικά γνωστοποιούμε τους αριθμούς τηλεφωνικής κλήσης του σχολείου: 2821093156, επικοινωνία με εκπαιδευτικούς κλασικού και ολοήμερου προγράμματος και το email: [mail@2dim.chan.sch.gr](mailto:mail@2dim.chan.sch.gr)**

### **IV Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και

Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

## **V Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο/η εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και **προτείνει** παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

## **VI Η σημασία της σύμπραξης όλων**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή/Διευθύντριας, ή Προϊσταμένης/Προϊσταμένου, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης–, για να επιτύχει την αποστολή του.

## **5. Πολιτική προστασίας του σχολείου από πιθανούς κινδύνους**

### **I Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών Πολιτική άμυνα**

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.

## **Διαδικασία εκκένωσης διδακτηρίου:**

### **Α΄ ΦΑΣΗ: ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ**

Κατά τη διάρκεια του συμβάντος ο/η δάσκαλος/α εφαρμόζει τα ανάλογα, για μέσα στην τάξη, μέτρα ασφαλείας.

Πρέπει οι μαθητές/τριες να έχουν τη δυνατότητα να κινηθούν ελεύθερα, γρήγορα και με ασφάλεια μέσα στην τάξη.

### **Β΄ ΦΑΣΗ: ΜΕΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΟΣ**

Μετά τη λήξη του συμβάντος τίθεται σε εφαρμογή το σχέδιο εκκένωσης του διδακτηρίου. Ο/η δάσκαλος/α βάζει σε γραμμή τους/τις μαθητές/τριες, ανοίγει την πόρτα της αίθουσας και περιμένει εκεί οδηγίες από τον υπεύθυνο ασφαλείας του ορόφου.

**ΕΙΝΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΟ ΝΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΟΣΟ ΤΟ ΔΥΝΑΤΟΝ ΗΣΥΧΙΑ ΩΣΤΕ ΝΑ ΑΚΟΥΓΟΝΤΑΙ ΟΙ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ.**

Όταν πάρει την άδεια κατευθύνεται προς την ΕΞΟΔΟ που προβλέπει η σήμανση της αίθουσας. Ακολουθεί τη σειρά εκκένωσης των αιθουσών που ορίζεται στον πίνακα προτεραιότητας του κτηρίου. Επιβλέπει ώστε οι μαθητές/τριες να κινούνται στην ΕΞΟΔΟ με τον τρόπο που έχουν διδαχθεί, **ΓΡΗΓΟΡΑ ΑΛΛΑ ΟΧΙ ΤΡΕΧΟΝΤΑΣ.**

Κατευθύνεται στον ορισμένο υπαίθριο χώρο όπου **ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΕΙ** το τμήμα του/της.

**ΚΑΜΙΑ ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΕΝ ΕΚΚΕΝΩΝΕΤΑΙ ΧΩΡΙΣ ΤΗΝ ΑΔΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟ ΤΩΝ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ.**

Τα τμήματα που ήδη βρίσκονται στην αυλή κατευθύνονται στον ορισμένο χώρο συγκέντρωσης.

### **Χρήσιμες πληροφορίες:**

Ακόμη και μετά από έναν ισχυρό σεισμό, υπάρχει επαρκής χρόνος για την ασφαλή εκκένωση του διδακτηρίου αρκεί να γίνει συντονισμένα.

Για να επιτευχθεί αυτό απαιτούνται: άριστη γνώση του σχεδίου, πιστή εφαρμογή και αρκετή εξάσκηση. Ο πανικός, η βιασύνη και οι αψυχολόγητες ενέργειες, είναι οι κύριοι υπεύθυνοι για τα περισσότερα ατυχήματα που συμβαίνουν και **ΟΧΙ ΤΟ ΙΔΙΟ ΤΟ ΓΕΓΟΝΟΣ!**

Η προσωπική εκτίμηση και αυτενέργεια έξω από το συνολικό συντονισμό, θα οδηγήσει σε σύγχυση και ατυχήματα.

Για όλες τις περιπτώσεις φυσικών καταστροφών και σεισμών έχουν εκπονηθεί σχέδια έκτακτων αναγκών του σχολείου, έχουν ενημερωθεί όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας, έχουν αποσταλεί στην Δ/ση Π.Ε και στην Αντιπεριφέρεια Χανίων και με βάση αυτά τα σχέδια θα πραγματοποιηθούν ασκήσεις ετοιμότητας ολόκληρης της σχολικής μονάδας.

## **6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του**

Η τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου μας, που ενέκριναν όλα τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, θα βοηθήσει ώστε το έργο και οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως εκπαιδευτικοί να μπορέσουν να πραγματοποιηθούν σε πολύ μεγάλο βαθμό, χωρίς προβλήματα και εντάσεις κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας:

της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων.

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2023



Εγκρίνεται	
Η Σχολική Σύμβουλος	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης.
..... Ημερομηνία: .....	..... Ημερομηνία: .....