

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

2^{ου} 6/ΘΕΣΙΟΥ ΟΛΟΗΜΕΡΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΚΡΕΜΑΣΤΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ: ΚΑΡΑΠΙΠΕΡΗ ΘΕΟΔΩΡΑ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ:2024-2025

ΚΡΕΜΑΣΤΗ ΡΟΔΟΥ

Τ.Κ 85104

Τηλ.: 2241071454

e-mail: mail@2dim-kremast.dod.sch.gr

Ιστολόγιο/blog Σχολείου:

<https://blogs.sch.gr/2dimkremast/>

1.Εισαγωγή

1.1 Η Ταυτότητα και το Όραμά μας: Το 2^ο Δημοτικό Σχολείο Κρεμαστής είναι Ολοήμερο 6/θεσιο Δημοτικό Σχολείο ανήκει στο Δήμο Ρόδου και στη Δημοτική Ενότητα Πεταλούδων. Ιδρύθηκε το Σχολικό έτος: 2022-2023 το μαθητικό δυναμικό του για το Σχ. Έτος: 2024-2025 είναι 95 μαθητές. Η οργανικότητα του είναι εξαθέσιο κι από το σχολικό έτος:2023-2024 λειτουργεί Τμήμα Υποδοχής ΖΕΠ-1. Στεγάζεται σε ιδιόκτητο κτίριο επί της Λεωφόρου Ελευθερίας 176 στην Κρεμαστή Ρόδου, το οποίο έχει ενοικιαστεί από το Δήμου Ρόδου.

Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, συνάπτουν σχέσεις με συνομηλίκους, παίζουν, χαίρονται, αντιμετωπίζουν δυσκολίες και καλούνται να επιλύσουν «προβλήματα», διαμορφώνοντας σταδιακά συμπεριφορές και στάσεις ζωής.

Το όραμα μας είναι: «Ένα σχολείο φιλικό στο περιβάλλον, ανοιχτό στην τοπική κοινωνία, με στόχο να εμπλουτίζει τα ενδιαφέροντα και τις ικανότητες όλων των μαθητών - Ένα σχολείο δημιουργικό, που νοιάζεται για όλους.»

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου και να επιτευχθούν οι στόχοι του, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων. «Με τον όρο "σχολικός κανονισμός" εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος, το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου μας είναι εναρμονισμένος με την ισχύουσα νομοθεσία, τη σύγχρονη παιδαγωγική αντίληψη και την εμπειρία των προηγούμενων χρόνων λειτουργίας του Σχολείου μας.

1.2 Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού.

Με τη σύνταξη του παρόντος κανονισμού λειτουργίας επιδιώκεται ο καθορισμός των ορίων, των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων, των οποίων η γνώση και η τήρηση από μαθητές, γονείς, Σύλλογο Διδασκόντων και Διεύθυνση θα συμβάλει στον περιορισμό των ασαφειών και

της άγνοιας, που αντιστρατεύονται την ομαλή λειτουργία της σχολικής κοινότητας. Άλλωστε οι κανόνες που διατυπώνονται στον παρόντα κανονισμό είτε υπαγορεύονται από το υφιστάμενο νομικό καθεστώς, που η πολιτεία έχει θεσπίσει, είτε απορρέουν από άγραφους κανόνες συμπεριφοράς, που ούτως ή άλλως ισχύουν στο 2^ο Δημοτικό Σχολείο Κρεμαστής κι εκφράζουν το σύνολο της σχολικής μας κοινότητας. Ο παρών Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας είναι σύμφωνος με την κείμενη νομοθεσία και όσα απορρέουν από αυτήν. Αν όμως, από τον νόμο ή την εμπειρία της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης ενός άρθρου ή της ευρύτερης ενότητάς του, το Σχολείο θα προβεί στην αναμόρφωσή τους. Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας των Δημόσιων Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Εγκρίθηκε σύμφωνα με την υπ' αριθ.11- 9/10/2024 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου. Ο Σύλλογος Διδασκόντων για το σχολικό έτος:2024-2025 απαρτίζεται από τους εξής εκπαιδευτικούς:

Καραπιτέρη Θεοδώρα, ΠΕ70, Διευθύντρια,

Βούλγαρη Ελένη, ΠΕ70

Λανάρη Ευτυχία, ΠΕ70

Λυκοπάντη Αθηνά- Μαρία, ΠΕ70

Μέτσκα Παρασκευή, ΠΕ70

Μπάτζιου Αναστασία, ΠΕ70

Σαρατσιώτης Γρηγόρης, ΠΕ70

Τρίκας Γεώργιος, ΠΕ11

Κομπορόζου Ειρήνη, ΠΕ06

Κουτρολού Αικατερίνη, ΠΕ71

Τσάππη Δέσποινα, ΠΕ70.50

Οι υπηρετούντες σε αυτό εκπαιδευτικοί αποδέχονται τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Κάθε νέος εκπαιδευτικός που εργάζεται στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση ενημερώνεται από την Διευθύντρια του σχολείου για τον παρόντα Κανονισμό. Όπως αναφέρεται και στις υποχρεώσεις των γονέων, η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του. Συνεπώς πριν από την εγγραφή ο γονέας ενημερώνεται για τις διατάξεις του κανονισμού που τον αφορούν. Ο Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου είναι αναρτημένος σε σταθερή βάση στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου

2. Λειτουργία του Σχολείου

2.1 Ωράριο Λειτουργίας του Σχολείου: Η υποδοχή των μαθητών ορίζεται από τις εκάστοτε εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς και σύμφωνα με το ισχύον Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων. Για το σχολικό έτος: 2024-25 ορίζεται μεταξύ 08:00π.μ – 08:15 π.μ. Οι πόρτες του σχολείου θα ανοίγουν από τους εφημερεύοντες στις 08:00 το πρωί. Η διδασκαλία των μαθημάτων του κανονικού προγράμματος πρωινής ζώνης ορίζεται μεταξύ, 08.15π.μ.-13.15μ.μ. και του Ολοήμερου 13.20μ.μ-16.00μ.μ

Οι μαθητές που παρακολουθούν τα μαθήματα του Ολοήμερου προγράμματος έχουν τη δυνατότητα αποχώρησης είτε στις 15.00 είτε στις 16.00 σύμφωνα με την ώρα αποχώρησης που αναγράφεται στη σχετική αίτηση/δήλωση που κατατέθηκε στο σχολείο και ισχύει για όλο τον χρόνο, εκτός κι αν υπάρξει άλλο αίτημα του κηδεμόνα κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η λειτουργία της Πρωινής Ζώνης/Πρώρης Υποδοχής του Ολοήμερου Προγράμματος ορίζεται μεταξύ 07.15-08.00π.μ. για όσους μαθητές/τριες έχουν καταθέσει σχετική δήλωση. Υπεύθυνη για τη λειτουργία της πρωινής ζώνης είναι η Διευθύντρια του Σχολείου.

2.2 Η ιστοσελίδα του Σχολείου: Το σχολείο διατηρεί επίσημη ιστοσελίδα φιλοξενούμενη από το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο στη διεύθυνση: <https://blogs.sch.gr/2dimkremast/>. Η ιστοσελίδα ενημερώνεται με ευθύνη της Διευθύντριας του σχολείου. Όλοι οι εκπαιδευτικοί έχουν τη δυνατότητα σε ειδικό χώρο της σελίδας, για το τμήμα/μάθημά τους, να αναρτούν δράσεις, άρθρα, επιστημονικά κείμενα, κλπ. Ότι αναρτάται σε αυτήν αποτελεί επίσημη ενημέρωση προς οιονδήποτε. Οι γονείς έχουν πρόσβαση στην ιστοσελίδα μόνο για ανάγνωση κι όχι για ανάρτηση ή σχολιασμό.

3.Σχολική Ζωή

3.1 Προσέλευση μαθητών & Αποχώρηση Μαθητών: Οι μαθητές είναι αναγκαίο από τις 08.00-08.15π.μ. να βρίσκονται εντός του αύλειου χώρου. Είναι αυτονόητο ότι η έγκαιρη προσέλευση συμβάλλει καθοριστικά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, ενώ η καθυστέρηση επηρεάζει αρνητικά τη διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας εντός της τάξης. Η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει με ευθύνη των εφημερευόντων και της Διευθύντριας αμέσως μετά την ολοκλήρωση της πρωινής προσευχής. Πιθανή αργοπορία μαθητών ενέχει τον κίνδυνο

να μην μπορέσουν να μπουν στο σχολείο και δυσχεραίνει την ομαλή λειτουργία της σχολικής μονάδας. Μαθητής/τρια που προσέρχεται στο σχολείο μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού και των συμμαθητών του στη αίθουσα διδασκαλίας, χωρίς να συντρέχει σοβαρός λόγος ή να έχει ενημερώσει για την αργοπορία του, παραμένει σε ειδικό χώρο του σχολείου, με ευθύνη της Διευθύντριας, μέχρι την ολοκλήρωση της 1ης διδακτικής ώρας και εισέρχεται στην τάξη την επόμενη ώρα. Η Διευθύντρια και ο εκπαιδευτικός που διδάσκει στην τάξη τη συγκεκριμένη ώρα είναι αρμόδιοι να κρίνουν αν συντρέχει σοβαρός λόγος για την καθυστερημένη προσέλευση του/της μαθητή/τριας και να του επιτρέψουν την είσοδο στο μάθημα. Γι' αυτό και είναι απολύτως αναγκαίο να τηρείται πιστά ο χρόνος προσέλευσης.

Οι ημέρες των αργιών καθώς και τυχόν διαφοροποιήσεις του καθημερινού ωραρίου γνωστοποιούνται εγκαίρως στους γονείς και στους μαθητές από τη Διεύθυνση του Σχολείου. Το Ολοήμερο πρόγραμμα του Σχολείου ξεκινά στις 13:20 και τελειώνει στις 16:00. Οι μαθητές δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων. Αν παραστεί ανάγκη κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), η αποχώρηση γίνεται πάντοτε με συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και αφού υπογράψει υπεύθυνη δήλωση αποχώρησης, φυσικά, κατόπιν συνεννόησης με τον/την υπεύθυνη/ο εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί μεριμνούν για την ομαλή έξοδο των μαθητών από το χώρο του σχολείου. Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο πριν την άφιξη του γονέα ή των συνοδών & των μέσων μεταφοράς τους. Οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρηση οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των παιδιών τους.

3.2 Πρωινή Προσευχή: Όλοι οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί, που έχουν μάθημα την πρώτη ώρα, πρέπει να παρευρίσκονται στην πρωινή προσευχή. Οι ετερόδοξοι μαθητές εφόσον το επιθυμούν παρίστανται χωρίς συμμετοχή ή προσέρχονται στο σχολείο αμέσως μετά το τέλος της πρωινής προσευχής. Οι ίδιοι μαθητές κατά την ώρα του μαθήματος των Θρησκευτικών και μόνον, δεν περιφέρονται εκτός αίθουσας διδασκαλίας, αλλά παρακολουθούν το διδασκόμενο μάθημα στο αντίστοιχο τμήμα ή σε άλλο τμήμα και σύμφωνα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Οι συγκεκριμένες εξαιρέσεις ισχύουν, εφόσον ο κηδεμόνας του μαθητή προσκομίσει στη διεύθυνση του σχολείου σχετική υπεύθυνη δήλωση εξαίρεσης, όπως η νομοθεσία το ορίζει.

3.3 Οι σχολικές γιορτές: Οι γιορτές που διοργανώνονται κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, γίνονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, μετά από απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων και με αυτά που καταγράφονται στην **Πρ.: 11 - 9/10/24 για τον προγραμματισμό κάθε σχολικού έτους του Συλλόγου**. Οι μαθητές και όλοι οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται τη συγκεκριμένη ημέρα στο σχολείο προσέρχονται κανονικά στο σχολείο και αποχωρούν την προβλεπόμενη ώρα, σύμφωνα με το ημερήσιο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, εκτός αν οριστεί διαφορετικά με απόφαση του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. Οι εκπαιδευτικοί καταγράφουν τους απόντες μαθητές στο Φύλλο Παρουσίας, όπως κάθε εργάσιμη ημέρα. Για το σχολείο μας, κάθε τμήμα οργανώνει τη δική του γιορτή μέσα στην αίθυσά του, λόγω έλλειψης αίθουσας εκδηλώσεων, όμως αποφασίστηκε κάθε έτος, η γιορτή των Χριστουγέννων και μία από τις εθνικές εορτές να πραγματοποιούνται στο Πνευματικό Κέντρο Κρεμαστής παρουσία γονέων και κηδεμόνων. Στο τέλος της σχολικής χρονιάς οργανώνεται γιορτή αποφοίτησης για τους μαθητές της ΣΤ΄ τάξης και μικρή συμμετοχή των υπόλοιπων τάξεων, με ευθύνη των δασκάλων τους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων. Η γιορτή των Χριστουγέννων και η γιορτή λήξης γίνονται απογευματινή ώρα οπότε τις δύο αυτές ημέρες γίνεται μεταφορά ωραρίου με καταγραφή πρακτικού.

3.4 Εκπαιδευτικές επισκέψεις-εκδρομές: Οι σχολικοί περιπάτοι, που δεν πρέπει να εκλαμβάνονται ως ευκαιρία για υπολειτουργία της σχολικής κοινότητας, αλλά ως δυνατότητα για ένα ψυχαγωγικό "μάθημα" κοντά στη φύση και σε μνημεία πολιτιστικής αξίας. 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 επισκέψεων δεν ισχύει ο πίνακας εφημερευόντων αλλά εφημερεύοντες είναι όλοι οι συμμετέχοντες εκπαιδευτικοί σύμφωνα με πρόγραμμα που καταρτίζει η Διευθύντρια πριν από την έναρξη της εκδρομής. 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 κι εφόσον ο Σύλλογος Διδασκόντων το αποφασίσει. Η συμμετοχή των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική και των μαθητών προαιρετική. Εκδρομή αλλά και κάθε μετακίνηση με λεωφορείο πραγματοποιείται εφόσον υπάρχει συμμετοχή των $\frac{3}{4}$ κάθε τάξης η οποία δηλώνεται με υπεύθυνη δήλωση των κηδεμόνων των μαθητών. Επισκέψεις μπορεί να γίνουν και στο πλαίσιο

υλοποίησης εγκεκριμένων προγραμμάτων σχολικών δραστηριοτήτων με τις προϋποθέσεις της προηγούμενης παραγράφου. Οι συνεννοήσεις και το κλείσιμο συμφωνιών με τουριστικά γραφεία για την οργάνωση των εκδρομών γίνεται από την Διευθύντρια του σχολείου.

3.5 Καθαριότητα του Σχολικού Χώρου: Η καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων του σχολείου διενεργείται από το βοηθητικό προσωπικό-καθαρίστριες οι οποίες οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο στις 08.30 και να αποχωρούν στις 16:30. Οι καθαρίστριες φροντίζουν για τον περιοδικό έλεγχο και την καθαριότητα των χώρων του σχολείου και κυρίως των τουαλετών και της τραπεζαρίας-Ολοήμερου. Οφείλουν επίσης με το πέρας των μαθημάτων να καθαρίζουν και να αερίζουν επαρκώς τις αίθουσες. Με τη λήξη του ημερήσιου προγράμματος οφείλουν να ελέγχουν σε όλες τις αίθουσες αν τα παράθυρα είναι κλειστά, τα φώτα σβησμένα και οι πόρτες κλειδωμένες. Τέλος, φροντίζουν για το κλείδωμα του σχολείου μετά το τέλος των μαθημάτων του Ολοήμερου Σχολείου. 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 και να καλλιεργούν στους μαθητές αρχές σεβασμού και προστασίας της δημόσιας περιουσίας.

3.6 Κυλικείο: Στο σχολείο λειτουργεί κυλικείο με ευθύνη της Α/θμιας Σχολικής Επιτροπής Ρόδου. Τριμελής επιτροπή, αποτελούμενη από τη Διευθύντρια, την αναπληρώτρια διευθύντρια κι έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου, την ποιότητα των προϊόντων που προσφέρει, τις τιμές των προϊόντων και κυρίως το θέμα της καθαριότητας και της διασφάλισης της υγείας των μαθητών. Το προσωπικό του κυλικείου προσέχει ιδιαίτερα την εξωτερική του εμφάνιση και φορά ειδικό πεντακάθαρο ένδυμα εργασίας. Δεν πιάνει τα κέρματα και μετά σερβίρει με γυμνά χέρια αλλά φορώντας γάντια και χρησιμοποιώντας λαβίδα, όπου ενδείκνυται. Δεν επιτρέπει την είσοδο και παραμονή εντός του χώρου του κυλικείου σε κανέναν απολύτως διδάσκοντα, μαθητή και βοηθητικό προσωπικό. Η είσοδος του κυλικείου είναι πάντα κλειδωμένη. Σερβίρει τους μαθητές κυρίως κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και σε διαστήματα πριν από περιπάτους ή επισκέψεις. Οι μαθητές σερβίρονται με τη σειρά τους χωρίς να συνωστίζονται. Έξω από το κυλικείο αναρτάται τιμοκατάλογος. Οι ώρες λειτουργίας του κυλικείου είναι 07.00π.μ- 13:00μ.μ

4.Φοίτηση Μαθητών

4.1 Υγεία των Μαθητών: Για τα παιδιά που φοιτούν στις Α΄ & Δ΄ τάξεις οι γονείς έχουν την υποχρέωση να προσκομίσουν στην αρχή του σχολικού έτους, το απαιτούμενο Ατομικό Δελτίο Υγείας του Μαθητή για το οποίο ενημερώνονται από τη Διεύθυνση του σχολείου και το παραλαμβάνουν για συμπλήρωση στο τέλος του σχολικού έτους και στην αρχή της καινούριας χρονιάς. Ακόμη, κρίνεται σκόπιμο για την προστασία των μαθητών, αν υπάρχει οποιοδήποτε σοβαρό πρόβλημα υγείας, να ενημερώνονται η Διεύθυνση του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στην τάξη ή όπου κρίνεται σκόπιμο και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί. Είναι σημαντικό να γνωρίζουν όλοι τον τρόπο αντίδρασης σε περίπτωση εκδήλωσης κρίσης από τον πάσχοντα μαθητή/τρια κατά τη διάρκεια των μαθημάτων.

4.2 Ασφάλεια των Μαθητών Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία η Διευθύντρια του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών. Ακόμη τονίζεται ότι δεν επιτρέπεται η είσοδος στο σχολικό χώρο ατόμων που δεν έχουν σχέση μ' αυτόν. Η είσοδος επιτρέπεται μόνο σε γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών, σε σχολικούς φορείς και μόνο μετά από άδεια της Διευθύντριας του σχολείου ή των εκπαιδευτικών αρχών. Στους χώρους του κτιρίου και ιδιαίτερα στον α΄ όροφο δεν επιτρέπεται η είσοδος σε κανέναν εκτός των εργαζομένων στο σχολείο εκπαιδευτικών, των φοιτούντων στο σχολείο μαθητών και του βοηθητικού προσωπικού του σχολείου. Οι εξώπορτες του σχολείου ανοίγουν από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς στις 08.00π.μ. και κλείνουν με το χτύπημα του κουδουνιού στις 08:15 π.μ. Μετά το τέλος της προσευχής και την είσοδο όλων των μαθητών στις αίθουσες διδασκαλίας, συμπεριλαμβανομένων κι αυτών που προσήλθαν καθυστερημένα, με ευθύνη του Διευθυντή του σχολείου κλείνει και η κεντρική εξώπορτα.

Η οποιαδήποτε είσοδος και έξοδος γίνεται σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος (πρωινού και απογευματινού) ελεγχόμενα. Με τη λήξη των μαθημάτων οι εξώπορτες ανοίγουν με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών και κλείνουν αμέσως με το χτύπημα του κουδουνιού για την έναρξη του Ολοήμερου σχολείου, στις 13.20μ.μ. Για την ασφάλεια των μαθητών στα διαλείμματα η Διευθύντρια του σχολείου ορίζει εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς οι οποίοι αναγράφονται σε πίνακα που αναρτάται στο γραφείο των διδασκόντων και στον πίνακα ανακοινώσεων. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι μαθητές του τμήματος

μοιράζονται σε μικρές ομάδες στα άλλα τμήματα (με βάση κατάσταση που συντάσσει ο υπεύθυνος/η δάσκαλος/α του τμήματος και υπάρχει αναρτημένη σε εμφανές σημείο της αίθουσας) Αυτό αποφασίζεται από τον Σύλλογο των Διδασκόντων και καταγράφεται στο Πρακτικό για τον ετήσιο προγραμματισμό που πραγματοποιείται στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς. Επιπλέον οι μαθητές, που για οποιονδήποτε λόγο δεν συμμετέχουν στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται στον σχολικό χώρο αλλά κάθονται σε χώρο που τους υποδεικνύει ο/η διδάσκων/ουσα και παρακολουθούν τους ασκούμενους συμμαθητές τους. Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/ουσα κρίνει πως οι εν λόγω μαθητές δεν είναι ασφαλείς στον συγκεκριμένο χώρο μπορούν να παρακολουθούν άλλο μάθημα μέσα σε αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού. Ο μαθητής που εκ του νόμου απαλλάσσεται του μαθήματος των Θρησκευτικών ή της Μουσικής απασχολείται στο αντίστοιχο τμήμα της τάξης του με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού

4.3 Απουσίες των μαθητών Η φοίτηση των μαθητών πρέπει να είναι τακτική σε καθημερινή βάση εκτός κι αν συντρέχουν λόγοι σοβαροί. Καθημερινά και ως τις 08.30π.μ ο εκπαιδευτικός που διδάσκει την 1η διδακτική ώρα σε κάθε τμήμα καταγράφει στον Ημερήσιο Έλεγχο τους απόντες μαθητές. Το ίδιο συμβαίνει και με τη φοίτηση τους στο Ολοήμερο. Η Διευθύντρια του σχολείου ενημερώνεται για τους απόντες μαθητές, ώστε να καταχωριστούν και στο my school. Σε περίπτωση απουσίας του μαθητή για περισσότερες από 3 συνεχόμενες ημέρες ο κηδεμόνας του οφείλει να ενημερώσει τον υπεύθυνο του τμήματος ή την Διευθύντρια για τον λόγο της απουσίας. Αν αυτό δεν γίνει τότε ο εκπαιδευτικός του τμήματος ενημερώνει τον Διευθυντή του σχολείου ο οποίος στη συνέχεια οφείλει να επικοινωνήσει με την οικογένεια του μαθητή. Αν ο μαθητής απουσιάζει αδικαιολόγητα για μεγάλο διάστημα, χωρίς να ενημερωθεί το σχολείο, η Διευθύντρια κινεί τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία διαδικασίες. Σε περίπτωση ελλιπούς φοίτησης μαθητή στο Ολοήμερο αδικαιολόγητα για 15 ημέρες και αφού ενημερωθεί σχετικά ο γονέας, ο μαθητής διαγράφεται από το συγκεκριμένο τμήμα. Οι μαθητές των οποίων η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής είναι υποχρεωμένοι να επαναλάβουν τη φοίτηση στην ίδια τάξη σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

4.4 Πειθαρχικός Έλεγχος των μαθητών: 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 η τιμωρητική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, που όμως δεν αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο. Η επιείκεια χωρίς όρια νομιμοποιεί τις αποκλίσεις και καλλιεργεί την αντίληψη της ατιμωρησίας. Για θέματα παραβατικής συμπεριφοράς μαθητών, εντός του σχολικού χώρου, υπεύθυνοι για να τα επιλύσουν και να επιβάλουν παιδαγωγικές ποινές -όπου αυτό απαιτείται- είναι οι εκπαιδευτικοί και η Διευθύντρια του σχολείου και σε καμιά περίπτωση οι γονείς. Όπου χρειάζεται, το σχολείο, θα καλεί τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών και θα ενημερώνει τις προϊστάμενες αρχές (Σ.Ε., Διευθυντή Εκπ/σης, Εισαγγελέα ανηλίκων, Κοινωνική Λειτουργό, κ.ά.) Για συνεχόμενη ή ακραία παραβατική συμπεριφορά μαθητή σε βάρος άλλου μαθητή ή σε βάρος του μαθήματος μέσα στην τάξη, το σχολείο σε συνεργασία με τους γονείς του μαθητή και του αρμόδιου Σ.Ε. θα επιβάλλει παιδαγωγικές ποινές που μπορεί να φτάνουν μέχρι την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Ο πειθαρχικός 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 χωρίς επιπτώσεις για τους συμμαθητές του, το προσωπικό του σχολείου, τη σχολική περιουσία, την κοινωνικοποίηση του ίδιου του μαθητή, και γενικώς για την ποιότητα της σχολικής ζωής. Ακόμη, δεν μπορεί να παραβλέψει κανείς την παράμετρο του παραδειγματισμού των άλλων μαθητών.

4.5 Καθήκοντα των 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 στον μαθητή και το σχολείο υπάρχει δυναμική σχέση αλληλεπίδρασης. Οι μαθητές ενημερώνονται από την Διευθύντρια και τους εκπαιδευτικούς για τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου, συντάσσουν μετά από δημοκρατικό διάλογο τον κανονισμό λειτουργίας της τάξης τους κι οφείλουν με συνέπεια να τον εφαρμόζουν, γνωρίζοντας εξ αρχής τις επιπτώσεις που θα έχει η μη συμμόρφωσή τους με τον κανονισμό λειτουργίας. Συνεπώς, οι μαθητές μετά από δημοκρατικό διαλογισμό και χωρίς την ανάγκη εξωτερικού καταναγκασμού θα πρέπει για το δικό τους συμφέρον και την ευταξία της σχολικής κοινότητας να επιμελούνται τα εξής: **α.** Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο (08.00-08.15π.μ.), διαφορετικά εισέρχονται υπό προϋποθέσεις. Η παρουσία στην πρωινή σύναξη είναι υποχρεωτική, διότι αυτή αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας. **β.** Δεν απομακρύνονται από την αυλή του σχολείου ακόμη κι αν η αυλόπορτα είναι ανοιχτή, εάν δεν έχουν ολοκληρώσει το ημερήσιο πρόγραμμα

διδασκαλίας ή δεν τους έχει δοθεί εντολή αποχώρησης γ. Σε καμία περίπτωση δεν υπερπηδούν τα κάγκελα, για να μπουν στην αυλή ή και να βγουν. δ. Στα διαλείμματα βγαίνουν από τις αίθουσες κι εφόσον το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες κατευθύνονται προς τον αύλειο χώρο. Τις βροχερές μέρες παραμένουν στους διαδρόμους του κτιρίου οι τάξεις ανά όροφο ε. 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. στ. Η μεταφορά και χρήση κινητών τηλεφώνων στο χώρο του σχολείου δεν επιτρέπεται, καθόσον η ανάγκη για επικοινωνία με τους κηδεμόνες καλύπτεται επαρκώς με τα τηλεπικοινωνιακά μέσα που διαθέτει το σχολείο. Επιπλέον σύμφωνα με την Αρ. Πρωτ. : Φ7/99724/Δ1, 04-09-2024 με ΘΕΜΑ: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025»: **Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών:** «Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.» Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ. ζ. Προσέχουν την καθαριότητα των χώρων και αποφεύγουν κάθε φθορά στο κτίριο και στον εξοπλισμό. Για κάθε φθορά ο μαθητής βαρύνεται με τη δαπάνη αποκατάστασης, πέραν του παιδαγωγικού ελέγχου. η. Οι μαθητές οφείλουν να φέρουν μαζί τους τα διδακτικά βιβλία των μαθημάτων της ημέρας και κυρίως αυτά των γλωσσικών μαθημάτων, 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 τη Διευθύντρια του σχολείου. Για την αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο ισχύει ό,τι και στα πρωινά τμήματα.

4.6 Αθλητικές Δραστηριότητες: Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι και η απόκτηση εκ μέρους των μαθητών/τριων 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 δραστηριότητες-αγώνες που διοργανώνονται και τη συγκρότηση αθλητικών ομάδων. Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής ή οποιασδήποτε άλλης αθλητικής δραστηριότητας μέσα ή έξω από το σχολείο είναι απαραίτητο να έχει κατατεθεί στο σχολείο το Ατομικό Δελτίο Υγείας του Μαθητή, όπως προβλέπεται, όπου θα αναγράφεται/βεβαιώνεται η δυνατότητα συμμετοχής του μαθητή χωρίς κίνδυνο για την υγεία του. Όπου απαιτείται θα πρέπει να εκδίδεται Δελτίο Υγείας του αθλητή, υπογεγραμμένο από γιατρό, τον κηδεμόνα και την Διευθύντρια του σχολείου. Για τη συμμετοχή τους στο μάθημα της Φ.Α. 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 δεν συμμετέχουν στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, μόνιμα ή περιστασιακά, δεν περιφέρονται στο σχολικό χώρο αλλά κάθονται σε χώρο που τους υποδεικνύει ο/η διδάσκων/ουσα και παρακολουθούν τους ασκούμενους συμμαθητές τους. Σε περίπτωση που ο/η διδάσκων/ουσα κρίνει πως οι εν λόγω μαθητές δεν είναι ασφαλείς στο συγκεκριμένο χώρο μπορούν να παρακολουθούν άλλο μάθημα μέσα σε αίθουσα διδασκαλίας με ευθύνη του διδάσκοντα εκπαιδευτικού. 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.

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

5.1 Καθήκοντα των Διδασκόντων: 1. Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν να συμπεριφέρονται κόσμια εντός του σχολείου επιδεικνύοντας τον ανάλογο πολιτισμό. Να είναι ευγενικοί, πρόσχαροι, πρόθυμοι και να συμπεριφέρονται με σεβασμό στα άλλα μέλη της σχολικής κοινότητας. 2. Να τους διακρίνει επαγγελματική ευσυνειδησία, συναδελφική

αλληλεγγύη και να επιδεικνύουν σεβασμό στην προσωπικότητα του συναδέλφου τους και των μαθητών. 3. Κάθε εκπαιδευτικός είναι υποχρεωμένος να ενημερώνεται με δική του ευθύνη για τις εγκυκλίους/διαταγές, που έχουν αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων 4. Ο εκπαιδευτικός ανταποκρίνεται άμεσα ή όσο το δυνατό γρηγορότερα σε εντολές που αφορούν εξωδιδασκτική εργασία (στατιστικά, βαθμολογίες, καταστάσεις, κ.λπ.) 5. Εκτελούμε την εφημερία έχοντας συναίσθηση της ευθύνης μας για την ασφάλεια των μαθητών (δεν αφήνουμε τη θέση μας για να πιούμε καφέ, δε διορθώνουμε γραπτά, δε συζητούμε μεταξύ μας χωρίς να ελέγχουμε τους μαθητές, δίνουμε ιδιαίτερη προσοχή στις τουαλέτες και στην καθαριότητα του σχολείου). Προσέλευση εφημερευόντων 8:00 π.μ. 6. Σημειώνουμε καθημερινά στον Η.Ε. της τάξης τους απόντες μαθητές. Για απουσία πέραν των δύο ημερών ερχόμαστε σε επικοινωνία με τους γονείς του μαθητή, για μακροχρόνια απουσία ενημερώνουμε τη Διευθύντρια 7. Δεν επιτρέπουμε σε γονείς να παραμένουν έξω από την τάξη, να εισέρχονται σ' αυτήν στην αρχή ή στο τέλος της ημέρας, να κλείνουν την έξοδο των μαθητών, να διακόπτουν το μάθημα άσκοπα, να συζητούμε μαζί τους οποιοδήποτε θέμα την ώρα του μαθήματος 8. Με ευθύνη του εκπαιδευτικού καταρτίζεται λίστα με τα τηλέφωνα όλων των γονιών που αναρτάται σε εμφανές σημείο της αίθουσας. Επίσης, στο ξεκίνημα της χρονιάς ο υπεύθυνος δάσκαλος κάθε τμήματος συντάσσει ονομαστική κατάσταση, για την κατανομή, των μαθητών του σε άλλα τμήματα σε περίπτωση απουσίας κάποιου διδάσκοντα εκπαιδευτικού. 9. Δεν επιτρέπεται η έξοδος/αποχώρηση μαθητών από το σχολείο χωρίς τη συνοδεία του κηδεμόνα του και χωρίς να έχει ενημερωθεί η Διευθύντρια. 10. Δε βγάζουμε για τιμωρία μαθητές έξω από την τάξη, δε βρίζουμε, δε χειροδικούμε σε βάρος μαθητή και προσπαθούμε να επιλύσουμε δίκαια και αποτελεσματικά τις διαφορές μεταξύ των μαθητών, αποφεύγοντας να τους παραπέμπουμε στην Διευθύντρια αν δεν συντρέχει σοβαρός λόγος. 11. Έχουμε καλή συνεργασία με τους γονείς σε όλα τα επίπεδα, χωρίς να τους επιτρέπουμε να παρεμβαίνουν στο εκπαιδευτικό έργο μας και στις συναντήσεις μαζί τους είμαστε ήρεμοι, ευγενικοί, πρόθυμοι να δώσουμε εξηγήσεις και συμβουλές και δεν παρασυρόμαστε σε έντονους διαλόγους και αντιπαραθέσεις. 12. Δίνουμε φωτοτυπίες με μέτρο και μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. 13. Αποφεύγουμε τους αρνητικούς ή προσβλητικούς χαρακτηρισμούς – προφορικούς ή γραπτούς- προς τους μαθητές στη διάρκεια του μαθήματος ή στις εργασίες τους 14. Φτιάχνουμε και παραδίδουμε έγκαιρα στην Διευθύντρια τον προγραμματισμό των εκπαιδευτικών επισκέψεων όλης της χρονιάς, ενημερώνουμε τον Σύλλογο και την Διευθύντρια για εκπαιδευτικές δράσεις που σχεδιάζουμε να πραγματοποιήσουμε και ακολουθούμε πιστά

κάθε φορά τις προβλεπόμενες διαδικασίες 15. Ο/Η δάσκαλος/α είναι υπεύθυνος/η για την καθαριότητα της τάξης του, για τα εποπτικά μέσα που έχει χρεωθεί, για την επιστροφή αντικειμένων που δανείζεται, για την αποφυγή της καταστροφής του εξοπλισμού της τάξης 16. Κάθε δάσκαλος ορίζει την ημέρα και ώρα (που γράφεται στο πρακτικό του συλλόγου και κοινοποιείται στους γονείς) για την ενημέρωση των γονιών σχετικά με την πρόοδο των μαθητών 17. Ενημερώνουμε τη Διευθύντρια πριν προβούμε σε οποιαδήποτε ενέργεια ειδικά αν πρόκειται να καλέσουμε τρίτο πρόσωπο στο σχολείο ή να πραγματοποιήσουμε εκπαιδευτική δράση εντός ή εκτός του σχολικού χώρου.18 Δεν επιτρέπουμε την παραμονή μαθητών μέσα στην τάξη την ώρα του διαλείμματος για κανένα λόγο, καλύτερα να αποφεύγονται οι επιμελητές. Αν πρόκειται μαθητής να εισέλθει στην τάξη στη διάρκεια του διαλείμματος για σοβαρό λόγο, αυτό γίνεται με μεγάλη προσοχή και με συνοδεία. 19. Ενημερώνουμε έγκαιρα τη Διευθύντρια για απουσία μας εξαιτίας προβλήματος, επικείμενης άδειας, για καθυστερημένη προσέλευση στην εργασία μας, κ.λπ. 20. Προβάλλουμε στον Σύλλογο, στους γονείς, στην τοπική κοινωνία κάθε αξιόλογη δράση των μαθητών μας 21. Καταθέτουμε προτάσεις και τρόπους υλοποίησής τους για την επίλυση προβλημάτων στη λειτουργία του σχολείου. Οργανώνουμε με δική μας πρωτοβουλία ενδοσχολικά σεμινάρια, επιμορφώσεις, διαλέξεις, κ.ά. προσκαλώντας ανθρώπους των γραμμάτων, των τεχνών, επαγγελματίες, κ.ά. και γενικά με τη δράση μας συμβάλλουμε στην ποιοτική αναβάθμιση του σχολείου μας. 22. Χρησιμοποιούμε με προσοχή και υπευθυνότητα τον εξοπλισμό του σχολείου (μηχανήματα, εποπτικά μέσα, κ.ά.) και τις εγκαταστάσεις. Αναφέρουμε αμέσως στην Διευθύντρια για οποιοδήποτε πρόβλημα έχουμε εντοπίσει. 23. Όλα τα μέλη του συλλόγου διδασκόντων υποχρεούνται να τηρούν αυστηρά τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία διατάξεις και να υπακούουν στις εντολές των προϊσταμένων τους, εφόσον αυτές δεν έρχονται σε αντίθεση με την ισχύουσα νομοθεσία. 24. Συνεργαζόμαστε αρμονικά με την Διευθύντρια, τους άλλους εκπαιδευτικούς, τους μαθητές, τους γονείς και με τους φορείς του δήμου ή άλλες υπηρεσίες επιδεικνύοντας πολιτισμό, ομαδοσυνεργατικό πνεύμα και αλληλεγγύη προσφέροντας τις υπηρεσίες μας για το δημόσιο καλό. 25. Οι εκπαιδευτικοί προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν τον χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων. 26. Παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών. 27. Με το χτύπημα του κουδουνιού μετά τα διαλείμματα κατευθύνονται αμέσως προς τις αίθουσες διδασκαλίας για να ανοίξουν την πόρτα της τάξης τους, χωρίς καθυστέρηση, ώστε να αποφευχθεί ο κίνδυνος ατυχήματος και για να μη δημιουργείται συνωστισμός και οχλαγωγία. 28. Στα διαλείμματα καλό είναι να

βρίσκονται στο γραφείο των εκπαιδευτικών. Εκεί μπορεί να ανταλλάξουν απόψεις, να διαφωνήσουν ή να συμφωνήσουν σε διάφορα θέματα, να ενημερωθούν για τρέχοντα ζητήματα από τη Διευθύντρια του σχολείου και τις αναρτημένες ανακοινώσεις.

5.2 Καθήκοντα-Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης: Η Διευθύντρια 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. Ειδικότερα από την πληθώρα των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων επισημαίνονται τα εξής: Είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή των τριών βασικών αρχών της λειτουργίας του σχολείου: 1. Αρχή της νομιμότητας 2. Αρχή της αποτελεσματικότητας και της 3. Αποδοτικότητας. Εφαρμόζει ένα μοντέλο ηγεσίας δημοκρατικό, συμμετοχικό και μετασχηματιστικό προσβλέποντας στην ενεργή συμμετοχή όλων των εκπαιδευτικών στις λειτουργίες του σχολείου και στη μέγιστη αξιοποίηση των προσόντων του εκπαιδευτικού προσωπικού. 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 υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και τον συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου. Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού 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 υπεύθυνη σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την τήρηση της πειθαρχίας. Είναι υπεύθυνη 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 ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας και τις αποφάσεις του Συλλόγου των Διδασκόντων του σχολείου. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων. Στις περιπτώσεις που οι διδάσκοντες δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά τους και οι συστάσεις μένουν χωρίς αποτέλεσμα, ενημερώνει σχετικά τον Σύλλογο Διδασκόντων, ώστε από κοινού να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες για να αποκατασταθεί η ομαλότητα στο σχολείο. Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας του διδακτικού προσωπικού από το σχολείο και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων. Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου εβδομαδιαίας διδασκαλίας από όλους τους εκπαιδευτικούς. Έχει την

ευθύνη για τη σύνταξη του Ωρολόγιου 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 e-mail των εκπαιδευτικών. Ο Σύλλογος των Διδασκόντων είναι το κυρίαρχο σχολικό όργανο, υπεύθυνο για τη χάραξη των στρατηγικών σχεδιασμών και τη θέσπιση των κανόνων λειτουργίας της σχολικής μονάδας, μέσα από δημοκρατικές διαδικασίες. Η Διευθύντρια του σχολείου δεσμεύεται να εφαρμόζει τις αποφάσεις του Συλλόγου, να επιβλέπει την εφαρμογή τους και να ενημερώνει τα μέλη και είναι υπεύθυνη για την τήρηση των νόμων μέσα στο σχολείο. Οι διευθυντές έχουν υπηρεσιακό καθήκον να μην εφαρμόσουν παράνομες αποφάσεις και να μην προβαίνουν στην εκτέλεση παράνομων πράξεων. **Αναπλήρωση της Διεύθυνσης:** Σε περίπτωση απουσίας αντικαθιστά την Διευθύντρια του σχολείου αναλαμβάνοντας όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις της ο/η αρχαιότερος/η εκπαιδευτικός έχει οριστεί με σύμφωνα με την πρ.αριθ:-9-9/10/24

5.3 Ο Σύλλογος των Διδασκόντων: Ο Σύλλογος των Διδασκόντων είναι το κυρίαρχο σχολικό όργανο, υπεύθυνο για τη χάραξη των στρατηγικών σχεδιασμών και τη θέσπιση των κανόνων λειτουργίας της σχολικής μονάδας, μέσα από δημοκρατικές διαδικασίες. Η Διευθύντρια του σχολείου δεσμεύεται να εφαρμόζει τις αποφάσεις του Συλλόγου, να επιβλέπει την εφαρμογή τους και να ενημερώνει σχετικά τα μέλη. Ο Σύλλογος Διδασκόντων (Σ.Δ.) είναι συλλογικό όργανο και έργο του είναι η χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη λειτουργία του σχολείου, για την οποία είναι υπεύθυνος. 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 τη Διευθύντρια 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 e-mail των εκπαιδευτικών τουλάχιστον δύο ημέρες νωρίτερα. Για έκτακτες συνεδριάσεις η πρόσκληση μπορεί να είναι και άμεση. 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, άσχετα αν δεν συμφωνούν με αυτές. 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 ευυπόγραφα τη διαφωνία τους. Οι συνεδριάσεις του Σ.Δ. γίνονται εκτός των ωρών διδασκαλίας. 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 και να λαμβάνονται αποφάσεις αντίθετες με τις ρυθμίσεις αυτές. Παράνομες απόψεις δε συζητούνται και απορρίπτονται άμεσα. 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 την Διευθύντρια του σχολείου στην εφαρμογή τους.

5.5 Άδειες-Απουσίες Εκπαιδευτικών: Η νομοθεσία καθορίζει το είδος και τον αριθμό των ημερών που δικαιούται κάθε εκπαιδευτικός, ανάλογα με την ιδιότητά του. Ένα μεγάλο μέρος των αδειών εκδίδεται από την Διευθύντρια του σχολείου, ενώ υπάρχουν συγκεκριμένες κατηγορίες που εκδίδονται από τον Διευθυντή της Α/θμιας Εκπ/σης. Σε κάθε περίπτωση η αίτηση κατατίθεται στο σχολείο το οποίο ανήκει ο εκπαιδευτικός. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα την Διευθύντρια του σχολείου για την περίπτωση απουσίας του, έτσι ώστε να δίνεται ο απαραίτητος χρόνος για τη διαδικασία αναπλήρωσής του, ειδικά όταν πρόκειται για μακροχρόνια απουσία. Οι κανονικές άδειες εγκρίνονται μόνο στην περίπτωση που δε διαταράσσεται η λειτουργία του σχολείου κι εφόσον υπάρχει δυνατότητα αναπλήρωσης του εκπαιδευτικού. Η αίτηση κατατίθεται μερικές μέρες πριν την έναρξη της άδειας. Για τη χορήγηση των αναρρωτικών αδειών μαζί με την αίτηση απαραίτητη είναι η κατάθεση ιατρικής βεβαίωσης. Υπάρχει η δυνατότητα για αναρρωτική άδεια δύο ημερών, που δεν είναι συνεχόμενες, με Υ.Δ. του εκπαιδευτικού, ανά ημερολογιακό έτος. Ωριαίες άδειες απουσίας δεν εκδίδονται αλλά μπορούν να δοθούν άτυπα αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού οι ώρες αναπληρώνονται με απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς και καταγράφεται στο πρακτικό.

Ειδικότερα: Οι μαθητές μοιράζονται, ανά μικρές ομάδες, στα λειτουργούντα τμήματα σύμφωνα με ονομαστική κατάσταση που συντάσσει ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς. Σε περίπτωση μακροχρόνιας απουσίας εκπαιδευτικού μπορεί να τροποποιηθεί το Ημερήσιο Ωρολόγιο Πρόγραμμα σε συνεννόηση με τον αρμόδιο Σ.Ε. και τον προϊστάμενο των Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης.

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

Η Διευθύντρια του σχολείου έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ετήσιου προγράμματος της εφημερίας, λαμβάνοντας υπόψη του τις παραμέτρους και τους περιορισμούς που υπάρχουν ανάλογα με το διαθέσιμο διδακτικό προσωπικό. Από την εφημερία απαλλάσσονται: Η Διευθύντρια, ο υποδιευθυντής (αν υπάρχει) οι εκπαιδευτικοί που ανήκουν σε άλλο σχολείο, οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν σε τρία ή περισσότερα σχολεία κι όσοι έχουν σοβαρούς λόγους υγείας κι έχουν ζητήσει απαλλαγή από τον Σύλλογο Διδασκόντων. Συνεπώς για τους εφημερεύοντες ισχύουν τα εξής: 1. Με απόφαση του Συλλόγου των Διδασκόντων, στην αρχή της σχολικής χρονιάς, καθορίζεται αιτιολογημένα, ο τρόπος και ο αριθμός των εφημερευόντων και καταγράφεται σε πρακτικό. Για το σχολικό έτος: 2024-25 θα υπάρχουν καθημερινά τρεις (3) εφημερεύοντες οι δύο θα είναι στον προαύλιο χώρο κι ο τρίτος εντός του κτιρίου και ειδικά στο χώρο του Κυλικείου. 2. Οι εφημερεύοντες προσέρχονται πρώτοι (08.00π.μ) στο σχολείο, αποχωρούν τελευταίοι (13.25) και είναι υπεύθυνοι για το άνοιγμα των θυρών εισόδου/εξόδου του σχολείου. 3. Ο ένας από τους δύο εφημερεύοντες στέκεται στην κεντρική εξώπορτα του σχολείου επί της Λεωφόρου Ελευθερίας, ελέγχει την είσοδο των μαθητών εντός του αύλειου χώρου και απαγορεύει την είσοδο σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο δεν έχει αρμοδιότητα και εργασία μέσα στο σχολείο. Για οποιοδήποτε θέμα ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου οι οποία είναι η μόνη αρμόδια για να επιτρέψει την είσοδο σε επισκέπτη κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου, ο δεύτερος εφημερεύων/ούσα ελέγχει την πλάγια είσοδο/έξοδο των μαθητών/τριών. 4. Έργο των εφημερευόντων είναι ο έλεγχος των χώρων του σχολείου σε όλη τη διάρκεια της ημέρας, ώστε να εντοπίσουν έγκαιρα οποιοδήποτε πρόβλημα υπάρχει. Ελέγχουν το πρωί και στα διαλείμματα τον αύλειο χώρο αν υπάρχουν αντικείμενα που μπορούν να βάλουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών π.χ. σπασμένα γυαλιά, σίδερα, ξύλα, κ.λπ. Αν υπάρχουν ζημιές στις εγκαταστάσεις από εξωσχολικούς π.χ. σπασμένα τζάμια, πόρτες, γραμμένοι τοίχοι, φθορές στην περίφραξη, κ.ά. Ελέγχουν τους εσωτερικούς χώρους και κυρίως τις τουαλέτες. Για οτιδήποτε εντοπίσουν ενημερώνουν άμεσα τη Διευθύντρια του σχολείου. Οποιαδήποτε παράβλεψη βαραίνει και καθιστά υπεύθυνους τους εφημερεύοντες

σε περίπτωση ατυχήματος. 5. Οι εξώπορτες του σχολείου παραμένουν κλειστές σε όλη τη διάρκεια του προγράμματος με ευθύνη των εφημερευόντων και απαγορεύεται η είσοδος σε οποιοδήποτε άτομο δεν έχει νόμιμη εργασία και άδεια από την Διευθύντρια του σχολείου. Μόνο οι εφημερεύοντες και μόνο σε συνεννόηση με τη Διευθύντρια του σχολείου ανοίγουν τις πόρτες για να εισέλθει κάποιος επισκέπτης εντός του σχολείου. Στη διάρκεια των μαθημάτων οι εκπαιδευτικοί που έχουν κενό και βρίσκονται στο γραφείο του συλλόγου ενημερώνουν πρώτα τη Διευθύντρια και μετά ανοίγουν την πόρτα στον επισκέπτη. 6. Με ευθύνη της Διευθύντριας η εξώπορτα θα κλείνει μετά το τέλος της προσευχής και μόνο με την άδεια της Διευθύντριας θα γίνεται δεκτός μαθητής που προσέρχεται με καθυστέρηση. 7. Οι εφημερεύοντες έχουν υποχρέωση να απομακρύνουν άμεσα οποιοδήποτε πρόσωπο κινείται στον αύλειο χώρο στη διάρκεια του προγράμματος και ειδικότερα στα διαλείμματα. Το ίδιο μπορούν να κάνουν και για άτομα που βρίσκονται έξω από το σχολείο κοντά στα κάγκελα, αν το κρίνουν σκόπιμο και επιβεβλημένο για την ασφάλεια των μαθητών. 8. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνουν την Διευθύντρια και τους εφημερεύοντες σε περιπτώσεις που έχουν προσκαλέσει κηδεμόνα για να παραλάβει μαθητή που είναι άρρωστος, να συζητήσουν μαζί του για την πρόοδο ή τη συμπεριφορά του ή για οποιαδήποτε άλλη συνεργασία κρίνουν απαραίτητη, ώστε να του επιτραπεί η είσοδος. 9. Η εξώπορτα του σχολείου θα ανοίγει στις 13.15 με ευθύνη των εφημερευόντων οι οποίοι θα πρέπει να ολοκληρώνουν το μάθημά τους στις 13.10 ώστε να βρίσκονται στη θέση τους κατά την ώρα αποχώρησης των μαθητών. Η αποχώρηση των μαθητών του πρωινού προγράμματος πρέπει να έχει ολοκληρωθεί στις 13.20 για να ξεκινήσει η λειτουργία του Ολοήμερου σχολείου. 10. Τις μέρες που βρέχει η υποδοχή των μαθητών θα γίνεται μέσα στο κτίριο χωρίς να επιτρέπεται η είσοδος σε αυτό των γονιών. Το ίδιο και κατά την αποχώρηση. 11. Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού την ημέρα της εφημερίας του αντικαθίσταται με άλλον εκπαιδευτικό που ορίζει η Διευθύντρια. Τροποποίηση της εφημερίας ή αλλαγές μεταξύ των εκπαιδευτικών δεν επιτρέπονται παρά μόνο κατόπιν συνεννόησης με την Διευθύντρια. Οποιαδήποτε τροποποίηση καταγράφεται στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής. 12. Όλοι οι υπηρετούντες, με οποιαδήποτε σχέση, στο ολοήμερο εκπαιδευτικοί εφημερεύουν καθημερινά. Στο ξεκίνημα της χρονιάς συντάσσεται πίνακας εφημερίας με τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν σε αυτό. Η εφημερία του Ολοήμερου σχολείου προσμετράται και υπολογίζεται σε αυτήν του Πρωινού προγράμματος.

6.Συνεργασία Σχολείου και Γονέων: Το σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μας.

6.1 Ενημέρωση-Υποχρεώσεις Γονέων: Ο κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον 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. Στο ξεκίνημα της σχολικής χρονιάς, το αργότερο ως τις αρχές Οκτωβρίου οργανώνεται συγκέντρωση γονέων, κατά τμήμα και με ευθύνη των εκπαιδευτικών, με σκοπό την ενημέρωσή τους σε σχέση με τον τρόπο της συνεργασίας που θα έχουν, τον τρόπο εργασίας μέσα στην τάξη και στο σπίτι και για να γίνει μια πρώτη αναφορά σχετικά με την επίδοση, επιμέλεια, τη φοίτηση και τη συμπεριφορά των παιδιών τους. Στο τέλος των τριμήνων 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. Οι διδάσκοντες οφείλουν να δίνουν σαφείς απαντήσεις και για τις τέσσερις παραμέτρους αξιολόγησης (**επίδοση, επιμέλεια, φοίτηση, συμπεριφορά**) των μαθητών τους.

Προς τούτο κρίνεται σκόπιμο ο/η κάθε διδάσκων/ουσα να διατηρεί προσωπικό αρχείο, όπου θα καταγράφει τις παρατηρήσεις του, για να μπορεί να περιγράφει στο γονέα τεκμηριωμένα τον/την μαθητή/τρια του/της.

Κάθε διδάσκων έχει την υποχρέωση μία (1) ώρα την πρώτη εβδομάδα κάθε μήνα να δέχεται γονείς μαθητών. Το πρόγραμμα των ωρών επίσκεψης ανακοινώνεται στην αρχή του διδακτικού έτους. Αν μαθητής δεν προσέρχεται έγκαιρα στο σχολείο ή αποχωρεί αυθαίρετα, 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 την Διευθύντρια ή τον εκπαιδευτικό του τμήματος. Σε περίπτωση που ένας 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 την Διευθύντρια του σχολείου και να τον παραλαμβάνει ο ίδιος ή άλλο πρόσωπο που ορίζει με υπογραφή υπεύθυνης δήλωσης. Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ανάρμοστη συμπεριφορά ενός μαθητή, ενημερώνεται, άμεσα, ο κηδεμόνας που με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο. Ο κηδεμόνας οφείλει να φροντίζει για την ευπρεπή ενδυμασία και την καθαριότητα του παιδιού του και να του επισημαίνει την υποχρέωσή του για κόσμια συμπεριφορά στον σχολικό χώρο. Σε περίπτωση που μαθητής επιφέρει φθορά στη σχολική περιουσία, κινητή και ακίνητη, αυτή θα κοστολογείται και ο γονέας οφείλει να καταθέσει στη

σχολική επιτροπή το κόστος της αποκατάστασης. Σε περίπτωση που οι μαθητές ενός τμήματος αναλαμβάνουν συλλογικά την ευθύνη της φθοράς, τότε το ποσό επιμερίζεται σε όλους του μαθητές του τμήματος και ο κάθε κηδεμόνας καταβάλλει το ανάλογο ποσό. 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, καθώς και να ορίσουν ποιοι θα παραλαμβάνουν τον/τη μαθητή/τρια στο σχολάσμα. 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 τη Διευθύντρια 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 για κάποιο θέμα μπορεί να γίνει με έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω τρόπους (κατά την κρίση του Διευθυντή του σχολείου) 1. Με προφορική ανακοίνωση κατά την πρωινή προσευχή 2. Με γραπτή ανακοίνωση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου 3. Με γραπτή ανακοίνωση που διανέμεται στους μαθητές. 4. Με ανακοίνωση προς τους μαθητές στις αίθουσες διδασκαλίας. 5. Με ηλεκτρονικό μήνυμα μέσα από το myschool σε κάθε γονιό ξεχωριστά. Σε κάθε περίπτωση η ανακοίνωση αναρτάται έγκαιρα στην επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου: <https://blogs.sch.gr/2dimkremast/>. Η φοίτηση μαθητή στο σχολείο προϋποθέτει την αποδοχή αυτού του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας από τους γονείς του. Συνεπώς πριν από την εγγραφή ο γονέας ενημερώνεται για τις διατάξεις του κανονισμού που τον αφορούν και παραλαμβάνει αντίτυπο των διατάξεων αυτών. Για την αρμονική συνεργασία σχολείου και

γονιών/κηδεμόνων είναι σημαντικό οι γονείς να εφαρμόζουν και τα παρακάτω: 1. Κανένας γονιός δεν εισέρχεται στον αύλειο χώρο του σχολείου τόσο κατά την ώρα προσέλευσης των μαθητών στο σχολείο (08.00-08.15) όσο και κατά την ώρα αποχώρησης (13.15-13.20). Οι γονείς παραδίδουν και παραλαμβάνουν τον/τη μαθητή/τρια από τις κεντρικές εξώπορτες του σχολείου. 2. Το πρωί η πόρτα κλείνει αμέσως μετά την πρωινή προσευχή (08.15) και ανοίγει στις 13:15, επομένως οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών. Μαθητής που θα προσέρχεται μετά το κλείσιμο της εξώπορτας δε θα γίνεται δεκτός εκτός κι αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι κατά την κρίση του εκπαιδευτικού που διδάσκει την ώρα εκείνη ή της Διευθύντριας. 3. Η αποχώρηση των μαθητών του πρωινού προγράμματος ολοκληρώνεται στις 13.20 (οι μαθητές θα οδηγούνται έξω από την αυλή του σχολείου) και η εξώπορτα κλείνει αμέσως για την ασφαλή λειτουργία του Ολοήμερου σχολείου. 4. Απαγορεύεται αυστηρά για όλους η είσοδος εντός του σχολείου για ασήμαντο λόγο (να δώσει κάτι που ξέχασε ο μαθητής, να φέρει φαγητό, κ.λπ.). Οτιδήποτε παραδίδεται στον εφημερεύοντα ή στο μαθητή από τα κάγκελα. Για σοβαρά ζητήματα ενημερώνεται από τον εφημερεύοντα ή άλλο εκπαιδευτικό ο Διευθυντής, ο οποίος είναι ο μοναδικός υπεύθυνος για να επιτρέψει την είσοδο σε οποιοδήποτε επισκέπτη. 5. Οι γονείς προσέρχονται στο σχολείο μόνο τις προκαθορισμένες μέρες και ώρες ενημέρωσης που έχουν οριστεί από το σχολείο και τους εκπαιδευτικούς των τμημάτων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις ο εκπαιδευτικός καλεί με δική του πρωτοβουλία κι αφού έχει ενημερώσει την Διευθύντρια, συγκεκριμένο γονιό για συνεργασία ή ο γονιός μπορεί να ζητήσει να έχει συνάντηση με εκπαιδευτικό του σχολείου. 6. Απαγορεύεται η παραμονή γονιών έξω ή μέσα στην τάξη εκτός από τις περιπτώσεις που ορίζει η νομοθεσία και μόνο εφόσον είναι ενήμερη η Διευθύντρια. 7. Η αποχώρηση μαθητή από το σχολείο πριν την ολοκλήρωση του διδακτικού ωραρίου γίνεται για σοβαρούς λόγους και μόνο με συνοδεία γονιού ή κηδεμόνα ο οποίος υπογράφει Υ.Δ κι αφού έχουν ενημερωθεί ο δάσκαλος της τάξης κι η Διευθύντρια του σχολείου. 8. Τις μέρες που υπάρχει απεργία ή στις περιπτώσεις που έχει τροποποιηθεί το πρόγραμμα λόγω έκτακτου γεγονότος ή προγραμματισμένης ενέργειας, οι γονείς ενημερώνονται με κάθε τρόπο γραπτά ή προφορικά και φέρουν την ευθύνη της έγκαιρης και ασφαλούς αποχώρησης του μαθητή από το σχολείο. 9. Ο γονιός είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει τους εκπαιδευτικούς του τμήματος και την Διευθύντρια για σοβαρά θέματα που αφορούν τον μαθητή (ιατρικά προβλήματα, θέματα συμπεριφοράς, κ.ά.) ή τη λήψη φαρμάκων από το μαθητή και αν επιβάλλεται ειδική αντιμετώπιση. 10. Σε περίπτωση μακρόχρονης απουσίας (περισσότερο από δύο ημέρες) ή

αποχώρησης από το σχολείο (εξαιτίας μετακόμισης ή αναχώρησης για το εξωτερικό) ο γονιός/κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει τον δάσκαλο και τη Διευθύντρια έγκαιρα, ώστε να μην ενεργοποιηθεί η διαδικασία αναζήτησης του μαθητή όπως προβλέπει η νομοθεσία. 11. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υπεύθυνοι να έχουν καταθέσει στο σχολείο σωστά τον αριθμό τηλεφώνου επικοινωνίας μαζί τους και να ενημερώσουν για οποιαδήποτε αλλαγή, ώστε σε έκτακτες περιπτώσεις να ειδοποιούνται έγκαιρα. 12. Για θέματα παραβατικής συμπεριφοράς μαθητών, εντός του σχολικού χώρου, υπεύθυνοι για να τα επιλύσουν και να επιβάλουν παιδαγωγικές ποινές -όπου αυτό απαιτείται- είναι οι εκπαιδευτικοί και η Διευθύντρια του σχολείου και σε καμιά περίπτωση οι γονείς. Όπου χρειάζεται, το σχολείο, θα καλεί τους γονείς των εμπλεκόμενων μαθητών και θα ενημερώνει τις προϊστάμενες αρχές (Σύμβουλο Εκπαίδευσης, Διευθυντή Εκπ/σης, Εισαγγελέα ανηλίκων, Κοινωνική Λειτουργό, κ.ά.) 13. Για συνεχόμενη ή ακραία παραβατική συμπεριφορά μαθητή σε βάρος άλλου μαθητή ή σε βάρος του μαθήματος μέσα στην τάξη, το σχολείο σε συνεργασία με τους γονείς του μαθητή και του αρμόδιου Σ.Ε, θα επιβάλλει παιδαγωγικές ποινές που μπορεί να φτάνουν μέχρι την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

14. Για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί οι γονείς/κηδεμόνες έρχονται σε επικοινωνία με τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος και το συζητούν μαζί του, ώστε να βρεθεί η καλύτερη λύση για το μαθητή. Αν ο γονιός δεν ικανοποιηθεί από τη συνάντηση/συνεργασία με τον/την εκπαιδευτικό, τότε και μόνο τότε θα συζητά το θέμα και με την Διευθύντρια του σχολείου κι όπου χρειάζεται παρουσία και του/της εκπαιδευτικού. 15. Σε κάθε περίπτωση – ενημέρωση για την πρόοδο, συμμετοχή σε εκδηλώσεις του σχολείου, κ.λπ.- η παρουσία των γονιών/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο πρέπει να είναι διακριτική, κόσμια και να μην εμποδίζει την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Ανάλογη πρέπει να είναι και η συμπεριφορά τους απέναντι στους εκπαιδευτικούς τους οποίους οφείλουν να σέβονται και να εκτιμούν και να αποφεύγουν εντάσεις, χαρακτηρισμούς ή προσβλητικά λόγια ακόμα και στις περιπτώσεις διαφωνίας. Τόσο οι εκπαιδευτικοί όσο και οι γονείς οφείλουν να επιδεικνύουν πολιτισμένη στάση και συμπεριφορά στις συναντήσεις τους και αμοιβαίο σεβασμό. 16. Η αρμονική συνεργασία των εκπαιδευτικών με τους γονείς/κηδεμόνες αποτελεί προτεραιότητα για το σχολείο μας και προϋπόθεση για τη βελτίωση της λειτουργίας του και της ποιότητας εκπαίδευσης που παρέχει στους μαθητές. Οι γονείς ανταποκρίνονται με προθυμία στην πρόσκληση των εκπαιδευτικών ή της Διευθύντριας να συζητήσουν θέματα που αφορούν στην επίδοση ή στη συμπεριφορά του μαθητή ή στο κάλεσμα του σχολείου για συμμετοχή σε κοινές

δράσεις ή προσφέρουν οι ίδιοι εθελοντικό έργο για το καλό των μαθητών 17. Το σχολείο είναι ανοικτό να ακούσει και να υλοποιήσει προτάσεις γονιών που θα βελτιώσουν την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του σχολείου.

- **Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

- **Ψηφιακή Ενημέρωση Γονέων και Κηδεμόνων**

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», είναι οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, *Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.*

- **Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού**

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι η Διευθύντρια του σχολείου και ένας/μία (1) εκπαιδευτικός που έχει οριστεί γι' αυτό το σκοπό από τη Διευθύντρια.

Επιπλέον σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου

Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

6.2 Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων: Το Σχολείο συνεργάζεται στενά και αρμονικά με το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών του σε κάθε προσπάθεια που στοχεύει στη στήριξη του παιδαγωγικού- εκπαιδευτικού έργου του, καθώς και 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 της Διευθύντριας του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών ή εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Όταν το Δ.Σ. του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων γίνεται αποδέκτης παραπόνων για έκπτωση του εκπαιδευτικού έργου ή παιδαγωγικής λειτουργίας, θα πρέπει να ενημερώνει τη Διεύθυνση του σχολείου, η οποία και έχει την ευθύνη αντιμετώπισης του οποιουδήποτε προβλήματος.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων και ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων μέσα από τις τρεις τακτικές ετήσιες συνεδριάσεις αλλά και όσες έκτακτες κριθεί αναγκαίο, καθορίζουν τους παιδαγωγικούς στόχους, τις δράσεις και τις συνεργασίες προς όφελος του σχολείου και της ποιότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης. Οι γονείς, συνδράμουν οικονομικά και με όποιον άλλο τρόπο μπορούν στο έργο των εκπαιδευτικών, καλύπτοντας με αυτόν τον τρόπο την υποχρηματοδότηση των σχολείων.

6.3 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 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 της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

6.4 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 έχει επικαιροποιηθεί το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου του 2ου Δημοτικού Σχολείου Κρεμαστής και έχουν προγραμματιστεί τρεις (3) ημερομηνίες, εκ των οποίων η μία έχει ήδη υλοποιηθεί στις 25/09/24, για ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια αυτού του σχολικού έτους. Η Διευθύντρια του σχολείου, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προέβη σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Οριοθετώντας το χώρο συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης καθώς και το ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών. Επισυνάπτεται το σχέδιο ΟΑΣΠ για το σχολικό έτος:2024-2025

Το σύνολο των ρυθμίσεων του κανονισμού αποτελεί ένα κώδικα νομικών και ηθικών αξιών, τον οποίο όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας πρέπει να ενστερνίζονται, αφού καρποφόρα λειτουργία του μπορεί να υπάρχει μόνο, όταν πρόθυμα και με τη θέλησή τους 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 Δημόσιου Σχολείου, επομένως, ο κανονισμός αυτός δεν αποτελεί ούτε πανάκεια ούτε πάγιες θέσεις αλλά έχοντας μια δυναμική εξέλιξης θα αναθεωρείται όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο και σύμφωνα με τις αλλαγές στην κείμενη νομοθεσία, από τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου μας.

Εγκρίνεται

Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης

.....

.....

Ημερομηνία:

Ημερομηνία:.....