


ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ
2024-2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΣΧΟΛΕΙΟ ΝΕΑΠΟΛΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
2 ^ο 6/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Νεάπολης		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Λασιθίου
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9320063

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Θερίσου 17	
Τηλέφωνο	2841305005		
e-mail	mail@2dim-neapol.las.sch.gr	Σχολικός ιστότοπος /ιστολόγιο	https://blogs.sch.gr/2dimneaplas/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Βιολέτης Κωνσταντίνος	
Αναπληρώτρια του Διευθυντή		Μαγούλη Βασιλεία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μαγούλη Ευαγγελία	
Εκπαιδευτική Ενότητα που ανήκει το σχολείο		1 ^η ΕΝΟΤΗΤΑ –ΔΙΠΕ ΛΑΣΙΘΙΟΥ	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης με παιδαγωγική ευθύνη		Μαρία Πρατσίνη mpratsini@gmail.com τηλ. επικ. 6973397086	

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.) του σχολείου επιδιώκει τη διασφάλιση των απαραίτητων προϋποθέσεων και συνθηκών για την καλύτερη δυνατή επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων από όλους όσους συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία (μαθητές/-τριες, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Ε.Κ.Λ. βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων ([άρθρο 37, Ν.4692/2020](#)), ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Ε.Κ.Λ.

Ο παρών Ε.Κ.Λ. ανασυντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Νεάπολης σε ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, στην οποία συμμετείχαν όλα τα μέλη του, ενώ μια απλοποιημένη μορφή του συζητήθηκε διεξοδικά με όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου. Ο Ε.Κ.Λ. επικαιροποιείται τακτικά, μέσω της προβλεπόμενης από το νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του.

Για το σχολικό έτος 2024-2025, ο Ε.Κ.Λ. του σχολείου επικαιροποιήθηκε και προωθήθηκε ηλεκτρονικά στην Πρόεδρο της Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Δήμου Αγίου Νικολάου, κ. Γάλλου Μαρία, και τον/την πρόεδρο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων του σχολείου κ. Μαγούλη Ευαγγελία προκειμένου να λάβουν γνώση του περιεχομένου του. Επιπλέον, εγκρίθηκε από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης της 1ης Περιφέρειας Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λασιθίου, κ. Πρατσίνη Μαρία, η οποία έχει την επιστημονική και παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας, καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λασιθίου, κ. Μαμάκη Γεώργιο.

Ο Ε.Κ.Λ. του σχολείου κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες, με την έναρξη του σχολικού έτους, μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-mail) και αναρτάται στην ιστοσελίδα και στο blog του Σχολείου (<https://blogs.sch.gr/2dimneaplas/>), έτσι ώστε το περιεχόμενό του να είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμο για κάθε ενδιαφερόμενο /νη. Η ακριβής τήρηση του παρόντος αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση κάθε μέλους της σχολικής κοινότητας: της Διεύθυνσης του σχολείου, του εκπαιδευτικού, επιστημονικού και βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/-τριών καθώς και των γονέων/κηδεμόνων τους, στο βαθμό που κάθε ένας/μία από αυτούς δύναται να συμβάλει ενεργά στην εύρυθμη λειτουργία της.

1. Βασικές αρχές, σκοπός και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (Ε.Κ.Λ.)

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου νοείται το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας ([Υ.Α. με αριθμ. 109697/ΓΔ4/26-04-2024](#)).

Ο Ε.Κ.Λ. περιλαμβάνει όρους, κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων/ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο το κατάλληλο κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα, οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις κι ευκαιρίες για βελτίωση.

Σκοπός, επομένως, του Ε.Κ.Λ. του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων όσων συμμετέχουν στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

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

- Η δημιουργία ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου και την

ενεργή συμμετοχή όλων των εμπλεκομένων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Η καλλιέργεια κατάλληλου κλίματος για την ανάπτυξη της προσωπικότητας κάθε μαθητή/μαθήτριας.
- Η προστασία της σωματικής και ψυχικής υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Ταυτότητα και όραμα του Σχολείου

I. Ταυτότητα

Γενικά στοιχεία - κτιριακές υποδομές

Το 2^ο Δημοτικό Σχολείο Νεάπολης, βρίσκεται στην οδό Θερίσσου 17.

Ανθρώπινο δυναμικό

Το ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου μας, για το σχ. έτος 2024-2025 περιλαμβάνει 92 μαθητές και μαθήτριες και 15 εκπαιδευτικούς, μόνιμους και αναπληρωτές, ενώ για τους/τις μαθητές/-τριες με μαθησιακές δυσκολίες λειτουργεί Τμήμα Ένταξης.

Όραμα

Όραμά μας είναι ένα συμπεριληπτικό σχολείο με κουλτούρα εξωστρέφειας. Ένα σχολείο που εμπνέει τα μέλη του και υποστηρίζει καινοτόμες ιδέες και πρωτοβουλίες.

Σχολικές Δράσεις - Ευρωπαϊκά Προγράμματα

Το σχολείο μας χαρακτηρίζεται από εξωστρέφεια και είναι ανοιχτό σε κάθε συνεργασία φορέων, συλλόγων και άλλων εκπ/κών μονάδων. Βρίσκεται σε άμεση επικοινωνία και συνεργασία με την τοπική κοινότητα, αναπτύσσει συνεργασίες με τους τοπικούς φορείς (Δήμο, Δικαστήρια, Νοσοκομείο, Τροχαία, Μουσεία, Συλλογικότητες πολιτιστικού, κοινωνικού και ιστορικού χαρακτήρα, αθλητικά σωματεία, Εκκλησία, φιλανθρωπικές οργανώσεις κλπ), επιδιώκοντας να λειτουργεί ως ένας οργανισμός που βρίσκεται διαρκώς σε διαδικασία εξέλιξης και ανάπτυξης. Επικοινωνεί τις δράσεις και τις πρωτοβουλίες του στην κοινότητα και συμμετέχει ενεργά σε εκδηλώσεις άλλων φορέων.

Σχέσεις με γονείς/κηδεμόνες.

Οι καλές σχέσεις σχολείου – οικογένειας αποτελούν ακρογωνιαίο λίθο για την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Η εμπλοκή των γονέων στη μαθησιακή διαδικασία, σε κοινές δράσεις και εκδηλώσεις μόνο θετικό πρόσημο μπορεί να έχει στη λειτουργία του σχολείου, καθώς, μεταξύ άλλων, ενισχύεται ο σεβασμός τόσο προς τα εμπλεκόμενα με τη μαθησιακή διαδικασία πρόσωπα όσο και προς την ίδια τη μαθησιακή διαδικασία.

Προς αυτή την κατεύθυνση κινούνται οι τακτικές συναντήσεις γονέων και κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς και η άριστη συνεργασία με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου μας, με τη συνδιοργάνωση δράσεων και εκδηλώσεων, επιμορφωτικού, παιδαγωγικού, φιλανθρωπικού και ψυχαγωγικού χαρακτήρα.

3. Λειτουργία του Σχολείου

I. Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη και λήξη των μαθημάτων, η διάρκεια διδασκαλίας κάθε γνωστικού αντικειμένου και τα διαλείμματα του Πρωινού Προγράμματος και του Ολοήμερου, καθώς και η έναρξη και η λήξη του σχολικού και διδακτικού έτους καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις ([Π.Δ.79/2017, άρθρο 2 και 11](#) και [Ν. 4692/2020, άρθρο 3](#)). Με βάση αυτές διαμορφώνεται το εβδομαδιαίο πρόγραμμα μαθημάτων που κοινοποιείται στους μαθητές/-τριες αφού πρώτα εγκριθεί από τη Δ/νση Π.Ε. Λασιθίου.

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση, η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για την ομαλή υλοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Όλα τα παραπάνω, μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, συνιστούν τον μηχανισμό προστασίας της ασφάλειας των μαθητών/-τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Προσέλευση

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών/τριών είναι 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15. Η είσοδος στο προαύλιο επιτρέπεται μόνο στους μαθητές/-τριες και στο προσωπικό του σχολείου. Οι συνοδοί των μαθητών/-τριών βεβαιώνονται ότι αυτοί/-τές εισήλθαν στο προαύλιο, αλλά οι ίδιοι παραμένουν έξω από αυτό. Χρειάζεται να τονιστεί, ότι κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/-τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι εφημερεύοντες/-ουσες εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές/-τριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες τους αποχωρούν. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/-τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν με ευθύνη των εφημερευόντων αμέσως μετά το χτύπημα του κουδουνιού στις 08:15.

Όσοι/όσες μαθητές/-τριες προσέρχονται με καθυστέρηση στο σχολείο περνάνε στην αίθουσα διδασκαλίας που έχουν μάθημα, εφόσον υπάρχει διαθέσιμο προσωπικό να ανοίξει, μετά από τον ήχο του κουδουνιού της πόρτας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/-τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Σημειώνεται, δε, ότι όλοι οι εκπαιδευτικοί (συμπεριλαμβανομένης του Διευθυντή/της Διευθύντριας) αμέσως μετά την προσευχή είναι στις τάξεις τους ή διαχειρίζονται σοβαρά θέματα που σχετίζονται με την ομαλή λειτουργία του σχολείου. Η απομάκρυνσή τους, επομένως, από τα καθήκοντά τους για να ανοίξουν την είσοδο σε μαθητές/-τριες που καθυστερούν, θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των υπολοίπων και αποτελούν αιτία διατάραξης της ομαλής λειτουργίας του σχολείου γενικότερα.

Η προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών γίνεται από την είσοδο οχημάτων. Οι μαθητές/-τριες, αμέσως μετά την είσοδό τους στο σχολείο αφήνουν την τσάντα τους στο θρανίο τους και εξέρχονται στην αυλή του σχολείου. Στις 08:15 πραγματοποιείται συγκέντρωση των μαθητών στον αύλειο χώρο και περιμένουν για την προσευχή και τις πρωινές ανακοινώσεις. Μετά το πέρας των διαλειμμάτων οι μαθητές/τριες περιμένουν σε σειρά, έξω από τις τάξεις του και συνοδεύονται από τους/τις εκπαιδευτικούς που έχουν μάθημα την επόμενη ώρα στις αίθουσες διδασκαλίας. Η επιτήρηση των μαθητών/-τριών κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων γίνεται από τους ορισμένους κάθε φορά εφημερεύοντες με βάση το πρόγραμμα των εφημεριών που ισχύει κάθε εβδομάδα και το οποίο έχει αναρτηθεί στο blog του σχολείου μας.

Αποχώρηση

Η αποχώρηση των μαθητών/-τριών μετά τη λήξη του Πρωινού Προγράμματος και η μετάβασή τους στο Ολοήμερο Πρόγραμμα (Ο.Π.) είναι ευθύνη του/της εκπαιδευτικού που διδάσκει την τελευταία διδακτική ώρα και πραγματοποιείται με βάση τη λίστα αποχώρησης του κάθε τμήματος που έχει συντάξει ο/η εκάστοτε Υπεύθυνος/η Τμήματος. Η λίστα αυτή συντάσσεται βάσει της Υπεύθυνης Δήλωσης των γονέα/κηδεμόνων και αναφέρει ονομαστικά ποιοι/ποιες μαθητές/-τριες: α) παραμένουν στο Ο.Π., β) αποχωρούν μόνοι τους ή γ) παραλαμβάνονται από τους γονείς/κηδεμόνες τους.

Ο/η εκάστοτε εκπαιδευτικός αποχωρεί από το χώρο του σχολείου αφού πρώτα έχει φροντίσει για την ασφαλή αποχώρηση όλων των μαθητών/-τριών του τμήματος που δίδαξε την τελευταία ώρα. Οι λίστες του τρόπου αποχώρησης των μαθητών/-τριών παραδίδονται σε αντίγραφα στη Διεύθυνση του Σχολείου και αναρτώνται σε κάθε αίθουσα διδασκαλίας για να βρίσκονται στη διάθεση όλων των εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές/-τριες που συνοδεύονται καθημερινά, κατά την αποχώρησή τους οφείλουν να περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν φεύγουν από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. **Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των γονέων/κηδεμόνων δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/-τριών που αποχωρούν και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.**

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια, ατύχημα κτλ), ενημερώνεται ο/η γονέας/κηδεμόνας/ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, εφόσον αυτό είναι ανήλικο, και το παραλαμβάνει αφού έχει υπογράψει στον σχετικό πίνακα:

2ο Δημοτικό Σχολείο Νεάπολης						
Πίνακας καταγραφής έκτακτης αποχώρησης μαθητή/τριας κατά τη διάρκεια σχολικού ωραρίου						
α/α	Όνομα μαθητή/τριας	Ημ/νία	Ώρα	Όνομα εκπ/κού	Όνομα συνοδού	Υπογραφή συνοδού
1.		__ / __ / __	__ : __			

2.		__/__/__	__:__			
----	--	----------	-------	--	--	--

Όμοια διαδικασία ακολουθείται και στην περίπτωση όπου γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί να παραλάβει εκτάκτως τον/την μαθητή/τρια (για σοβαρούς λόγους, όπως κάποια προγραμματισμένη ιατρική εξέταση), αφού πρώτα έχει ενημερώσει τηλεφωνικά τον Διευθυντή του σχολείου ή την Αναπληρώτριά του.

Ειδικά για την περίπτωση έκτακτης αποχώρησης μαθητή/-τριας από το **Ολοήμερο Πρόγραμμα**, ο/η μαθητής/-τρια μεταβαίνει στην αίθουσα του Ολοήμερου και παραμένει εκεί από όπου παραδίδεται από τον/την Υπεύθυνο/-νη του Ο.Π. στους γονείς/κηδεμόνες του/της μετά το πέρας της αποχώρησης όλων των μαθητών/-τριών του Πρωινού Προγράμματος και αφού υπογράψει στον σχετικό Πίνακα καταγραφής έκτακτης αποχώρησης μαθητή/τριας κατά τη διάρκεια σχολικού ωραρίου. Χρειάζεται να τονιστεί ότι η επίβλεψη της αποχώρησης των μαθητών/-τριών από το **Πρωινό Πρόγραμμα** αποτελεί ευθύνη των εκπαιδευτικών που έχουν μάθημα την τελευταία διδακτική ώρα, οι οποίοι/ες συνοδεύουν τους/τις μαθητές/τριες στην έξοδο.

Συγκεκριμένα, η αποχώρηση των μαθητών/-τριών από το σχολείο μας γίνεται ως εξής:

Στις **13:15** ορίζεται η λήξη του πρωινού ωρολογίου προγράμματος όλων των τάξεων. Η αποχώρηση γίνεται από την είσοδο οχημάτων.

Στις **15:00** πραγματοποιείται η πρώτη αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα από την κεντρική είσοδο του σχολείου.

Στις **16:00** πραγματοποιείται η τελική αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα από την κεντρική είσοδο του σχολείου.

Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών. Έτσι, κατά την αποχώρηση οι μαθητές/τριες περιμένουν στην τάξη με τον/την εκπ/κο που είχε μάθημα την τελευταία διδακτική ώρα, ενώ οι γονείς/κηδεμόνες εισέρχονται στο περιστύλιο για να παραλάβουν τα παιδιά τους από τις τάξεις.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου μας και η κατανομή των τάξεων καθορίζεται σύμφωνα με το [άρθρο 11 του Π.Δ.79/2017](#) και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, με ευθύνη του Διευθυντή. Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα, με ενημερωτικό e-mail, για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα ή στις αναθέσεις των γνωστικών αντικειμένων σε εκπαιδευτικούς κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους.

Σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού ο Διευθυντής φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό, ο οποίος/η οποία ανάλογα με την περίπτωση, ή καλύπτει το κενό ή απασχολεί τους μαθητές/τις μαθήτριες, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Διευθυντή.

Για το σχολικό έτος **2024-2025** μπορείτε να δείτε το Ωρολόγιο Πρόγραμμα στο blog του σχολείου μας.

4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/-τριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ο/η οποίος/α καταγράφει καθημερινά τις απουσίες και τις καταχωρεί ως τις 09:00 της ίδιας μέρας στο πληροφοριακό σύστημα myschool του ΥΠΑΙΘΑ. Για κάθε απουσία μαθητή/-τριας οι γονείς, οι οποίοι φέρουν την ουσιαστική και τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και στην πολιτεία για τη φοίτηση των παιδιών τους, οφείλουν να ενημερώσουν τηλεφωνικά τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης ή τον Διευθυντή του σχολείου ή την Αναπληρώτριά του.

Απουσίες

Για κάθε απουσία μαθητή/-τριας, οι γονείς/κηδεμόνες προσκομίζουν Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία δηλώνουν τους λόγους απουσίας του παιδιού τους ή Ιατρική Βεβαίωση. Με αυτό τον τρόπο καταχωρείται η απουσία ως δικαιολογημένη και διασφαλίζεται η ενημέρωση και η ανάληψη της ευθύνης από αυτούς για την απουσία του παιδιού τους από το σχολείο.

Οι Υπεύθυνοι Εκπαιδευτικοί Τμημάτων ενημερώνουν τη Διεύθυνση του σχολείου για τυχόν συχνές

κι επαναλαμβανόμενες απουσίες χωρίς ιατρική γνωμάτευση, έτσι ώστε να ελέγχονται περαιτέρω, με στόχο τη διασφάλιση του δικαιώματος των μαθητών/-τριων στη δημόσια εκπαίδευση και τα μορφωτικά αγαθά, στο πλαίσιο της πρόληψης του φαινομένου της σχολικής διαρροής και της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου (Π.Δ.79/2017, άρθρο 13).

Σε περίπτωση μη επικοινωνίας του γονέα/κηδεμόνα του/της μαθητή/-τριας που απουσιάζει, ο/η Υπεύθυνος/η Εκπαιδευτικός του Τμήματός επικοινωνεί τηλεφωνικά μαζί του την πρώτη μέρα απουσίας, προκειμένου να διερευνηθούν οι λόγοι της απουσίας του/της. Χρειάζεται να τονιστεί, ότι η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει το σχολικό έργο, την πρόοδο και την ψυχοκοινωνική προσαρμογή των μαθητών/-τριών.

Ατομικό Δελτίο Υγείας

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου (αθλητικές εκδηλώσεις, αγώνες κτλ), είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ) από ιατρό για τους μαθητές των τάξεων Α' και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας ([Γ35/Δ.Φ.13.2./Γ.Π.](#) οικ. 28108/17-4-2015).

Το [ΑΔΥΜ](#) θα πρέπει να προσκομίζεται από τους γονείς/κηδεμόνες στο σχολείο το αργότερο ως την έναρξη των μαθημάτων κάθε Σεπτέμβριο. Σε περίπτωση μη προσκόμισης του ΑΔΥΜ μέχρι την έναρξη των μαθημάτων κάθε σχολικού έτους, ο/η μαθητής/-τρια δεν συμμετέχει στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής και παραμένει στον χώρο διεξαγωγής του μέχρι την κατάθεσή του στη Δ/ση.

Σχολικοί χώροι

Ο σεβασμός για τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επίσης, η διατήρηση της καθαριότητας, η φροντίδα και η καλαισθησία των σχολικών αιθουσών, οι οποίες αποτελούν χώρους όπου παραμένουν και εργάζονται οι μαθητές/-τριες και οι εκπαιδευτικοί καθημερινά, για πολλές ώρες, αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την υγεία, την ασφάλεια και την αισθητική καλλιέργειά τους. Γι' αυτό και πρέπει να αποτελεί ευθύνη όλων όσοι/όσες τις χρησιμοποιούν.

II. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο. Ως χώρος διαλείμματος ορίζεται ο χώρος μπροστά από το περιστύλιο και μπροστά από την Αίθουσα Πολλαπλών Χρήσεων και τις τουαλέτες. Οι μαθητές και οι μαθήτριες δεν προαυλίζονται στην ανατολική και δυτική πλευρά του σχολείου, καθώς και στον στεγασμένο χώρο στην είσοδο του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/μαθήτριες προαυλίζονται στο περιστύλιο, έξω από τις αίθουσες διδασκαλίας, ενώ σε περίπτωση έντονων καιρικών φαινομένων παραμένουν στην αίθουσα διδασκαλίας. Στις προαναφερόμενες ειδικές συνθήκες υπεύθυνος/η για την επιτήρηση και την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών είναι ο/η εκπαιδευτικός που είχε μάθημα την προηγούμενη ώρα στην τάξη. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη (έξω από την αίθουσα διδασκαλίας), όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Πιο συγκεκριμένα το σχολείο τηρεί τους παρακάτω κανόνες εφημερίας:

- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί προσέρχονται στο σχολείο δεκαπέντε (15) λεπτά πριν την έναρξη των

μαθημάτων.

- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί είναι αρμόδιοι για την τήρηση του ωραρίου διδασκαλίας και των διαλειμμάτων (χτύπημα του κουδουνιού, χτύπημα του κουδουνιού στην αλλαγή της ώρας γίνονται από την καθαρίστρια του σχολείου όταν είναι παρούσα).
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί επιβλέπουν και επιτηρούν σχολαστικά και φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών/τριών καθ' όλη τη διάρκεια της παραμονής τους στους ελεύθερους χώρους του σχολείου, περιφερόμενοι/νες εντός του κτηρίου και του αύλειου χώρου, στον χώρο των τουαλετών και παρεμβαίνουν άμεσα σε οποιοδήποτε πρόβλημα διαπιστώσουν.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί φροντίζουν για την καθαριότητα και την προστασία από φθορές των χώρων του σχολείου.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί δεν επιτρέπουν την παραμονή των μαθητών/τριών εντός των αιθουσών διδασκαλίας κατά την διάρκεια των διαλειμμάτων και ανοίγουν τα παράθυρα για να αεριστεί επαρκώς η αίθουσα.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί ελέγχουν τον αύλειο χώρο κλειδώνοντας την κεντρική είσοδο και δεν επιτρέπουν την είσοδο, την παραμονή ή την προσέγγιση ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα και δεν είναι δικαιολογημένη η παρουσία τους.
- Υπεύθυνοι εφημερίας στη διάρκεια των διαλειμμάτων ορίζονται 2 εκπαιδευτικοί σύμφωνα με την κατάσταση εφημερίας, η οποία είναι αναρτημένη στον πίνακα ανακοινώσεων. Καθένας/καθεμία έχει συγκεκριμένο χώρο εφημερίας στον αύλειο χώρο. Ένας/Μία είναι αρμόδιος/α για την επιτήρηση στο περιστύλιο και ένας/μία για τον χώρο μπροστά από τις τουαλέτες και μπροστά από την αίθουσα πολλαπλών χρήσεων. Στη βόρεια, στη δυτική και στην ανατολική πλευρά του κτηρίου δεν επιτρέπεται ο προαυλισμός των μαθητών/τριών.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί δεν επιτρέπουν την απομάκρυνση μαθητών/τριών από το σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και φυσικά αφού ενημερωθεί γι' αυτό ο/η εκπαιδευτικός της τάξης και ο Διευθυντής ή η Αναπληρώτριά του.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί αποτρέπουν την άσκοπη κυκλοφορία των μαθητών/τριών στη διάρκεια του διαλείμματος εντός του διαδρόμου και προθάλαμου των γραφείων.
- Οι εφημερεύοντες/ουσες εκπ/κοί συνεργάζονται με τους/τις υπόλοιπους/ες εκπ/κούς για την αποχώρηση όλων των μαθητών/τριών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα.
- Κατά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου ο/η εκάστοτε εκπ/κός που διδάσκει την 6^η ώρα συνοδεύει τους μαθητές/τριες μέχρι την εξώπορτα του σχολείου, όπου παραδίδονται στους γονείς ή κηδεμόνες τους ή αποχωρούν μόνοι τους μετά από σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Η κεντρική είσοδος ανοίγει ξανά από τον/την υπεύθυνο/η του Ολοήμερου στις 15:00 και 16:00, όταν σχολούν οι μαθητές/τριες.
- Σε περίπτωση που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών/τριών στον αύλειο χώρο την ώρα των διαλειμμάτων εφαρμόζεται ειδικό πρόγραμμα εφημερίας εντός των αιθουσών ή έξω από κάθε αίθουσα με την επίβλεψη του/της εκπ/κού που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα στην τάξη.
- Υπεύθυνος/η για την επιτήρηση των μαθητών/τριών μέσα στην τάξη είναι ο/η εκπ/κός της τάξης που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα, γι' αυτό εισέρχεται στην αίθουσα πρώτος/η μαζί με τους μαθητές/τριες και με το πέρας της διδασκαλίας εξέρχεται τελευταίος/α, αφού έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές/τριες.
- Αντικατάσταση εφημερεύοντος/ουσας ή αλλαγή της ώρας εφημερίας γίνεται κατόπιν ενημέρωσης και γνώσης του Διευθυντή ή της Αναπληρώτριάς του και η οποία καταγράφεται στο Βιβλίο Σχολικής Ζωής.
- Την επίβλεψη και την επιτήρηση των μαθητών/τριών των τμημάτων του Ολοήμερου αναλαμβάνουν οι υπεύθυνοι/ες του Ολοήμερου.
- Η εφημερία γίνεται σε ζώνες (διαλείμματα) σύμφωνα με τον πίνακα ο οποίος θα κατατεθεί στον Προϊστάμενο Εκπαιδευτικών Θεμάτων και θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.
- Όλοι/Όλες οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνουν τον Διευθυντή ή την Αναπληρώτριά του για τυχόν ατυχήματα ή παρεξηγήσεις που συμβαίνουν μέσα στην τάξη, ώστε να έρχονται σε επικοινωνία με τους

γονείς και κηδεμόνες των μαθητών/τριών, αν και όποτε χρειάζεται.

- Την επίβλεψη και την επιτήρηση των μαθητών/τριών που υποστηρίζονται από εκπ/κο παράλληλης στήριξης την έχουν οι εκπαιδευτικοί που είναι τοποθετημένοι για τον καθένα ξεχωριστά.

Με την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας και την έναρξη του διαλείμματος, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού αδειάσει την αίθουσα, η οποία θα πρέπει να μένει καθαρή και τακτοποιημένη για την επόμενη διδακτική ώρα. Οι μαθητές/-τριες βγαίνουν στο προαύλιο υπό την επίβλεψη του/της εκπαιδευτικού που δίδασκε στο εκάστοτε τμήμα πριν το διάλειμμα και ακολουθώντας την πορεία που έχει καθοριστεί για κάθε τμήμα, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών μέσα στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

III. Σχολικές εργασίες

Οι μαθητές/-τριες συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/τριών τους για μάθηση. Χρειάζεται να φέρουν μαζί τους καθημερινά μόνο τα απαραίτητα βιβλία και ότι είναι απολύτως αναγκαίο για τη σχολική εργασία τους, έτσι ώστε να αποκτούν υπευθυνότητα και να περιορίζουν πρόσθετες σωματικές επιβαρύνσεις.

Οι κατ' οίκον εργασίες, ενίοτε, αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη, οι οποίες συστήνεται να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό και το μεγαλύτερο μέρος της εργασίας να ολοκληρώνεται από τους μαθητές/-τριες στο σχολείο.

Τα παιδιά χρειάζεται να μαθαίνουν να εργάζονται μόνα τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν και να αποκτούν υπευθυνότητα. Προτείνεται οι γονείς/κηδεμόνες να συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι κάθε παιδί να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Τονίζεται ότι, οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος.

IV. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

Σύμφωνα με την Υ.Α. με αριθμό [Φ353.1./324/105657/Δ1](#) (ΦΕΚ 1340/16-10-2002, τ. Β', κεφ. Δ', άρθρα: 27-33) καθορίζονται οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των Διευθυντών και Υποδιευθυντών των Σχολικών Μονάδων. Συγκεκριμένα, ο Διευθυντής συμβάλλει στη δημιουργία ενός δημοκρατικού κλίματος συμπεριφοράς των διδασκόντων/ουσών και των μαθητών/τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας. Πιο αναλυτικά, ο Διευθυντής:

- Ενημερώνει τον Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν στη λειτουργία του Σχολείου και στην εφαρμογή των Προγραμμάτων Εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, για την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών.
- Απευθύνει στους/στις διδάσκοντες/-ουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα σεβασμού και συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Εισάγει, ενθαρρύνει και υποστηρίζει τις καινοτόμες πρωτοβουλίες και δράσεις των εκπαιδευτικών.
- Φροντίζει για την ανάπτυξη και ενδυνάμωση της συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο, την οικογένεια και την κοινότητα.
- Συνεργάζεται με τις Δομές της Εκπαίδευσης, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και τους φορείς για κάθε ζήτημα που απασχολεί το σχολείο.

Οι Εκπαιδευτικοί και ο Σύλλογος Διδασκόντων

Σύμφωνα με την Υ.Α. με αριθμό [Φ353.1./324/105657/Δ1](#) (ΦΕΚ 1340/16-10-2002, τ. Β', κεφ. Ε', άρθρα: 36-39) καθορίζονται οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του Διδακτικού Προσωπικού και του Συλλόγου και Κηδεμόνων των σχολικών μονάδων. Συγκεκριμένα, οι Εκπαιδευτικοί:

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/-τριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες

μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/-τριών, τους μαθησιακούς στόχους και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.

- Συνεργάζονται με τους μαθητές/-τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σε αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού κι εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/-τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/-τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/-τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν στους ίδιους και στο Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα της αλληλεγγύης και της συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/-τριών.
- Αναεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις Επιστήμες της Αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτό-επιμόρφωση.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική/διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και στην πρόδοσή τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρή και περιποιημένη την αίθουσά τους αλλά και όλους τους χώρους του Σχολείου, εσωτερικούς και εξωτερικούς. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική παρουσία του.
- Δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία και επιστρέφουν για επαναχρησιμοποίηση όσα βιβλία τους ζητηθούν.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής ή ψυχολογικής).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή τις διαφωνίες τους με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/αυτήν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην Υπεύθυνο/η Εκπαιδευτικό του τμήματός τους ή στον/στην εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό αν βρίσκεται σε ώρα διαλείμματος.
 3. Τέλος, απευθύνονται στον Διευθυντή.
 4. Ζητείται η συνδρομή του επιστημονικού προσωπικού της ΕΔΥ.
 5. Εφόσον δεν επιλυθεί η διαφωνία, ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τον Διευθυντή του Σχολείου και εάν κριθεί σκόπιμο ενημερώνονται/προσκαλούνται οι γονείς των μαθητών στο πλαίσιο μιας συνεργατικής διαχείρισης του προβλήματος. Σε κάθε περίπτωση για ζητήματα και συμπεριφορές που επαναλαμβάνονται, ενημερώνονται οι γονείς των μαθητών και ακολουθεί στενή συνεργασία με το σχολείο για την επίλυσή τους.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφόρων πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου

ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.

- Εφόσον προκύψει ανάγκη επικοινωνίας με τους γονείς, ενημερώνουν τον/την εκπαιδευτικό της τάξης τους ή τη Διεύθυνση και γίνεται κλήση στο γονέα από το τηλέφωνο του σχολείου, παρουσία του εκπαιδευτικού.
- Απαγορεύεται να φέρουν στο σχολείο κάθε είδους αντικείμενα που δεν έχουν σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία και που η χρήση τους μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών. Πιο αναλυτικά, οι μαθητές, εκτός από τα αναγκαία σχολικά είδη για το ημερήσιο πρόγραμμά τους, δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο μπάλες και παιχνίδια, πολύτιμα αντικείμενα, τιμαλφή ή άλλα υλικά.
- Εντός του σχολικού χώρου οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρουν κινητά τηλέφωνα, ταμπλέτες, και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου, όπως ρολόγια χειρός με κάμερα κτλ (Εγκύκλιος ΥΠ.Π.Ε.Θ. με αριθμό Φ25/103373/Δ1/22-06-2018).

Γονείς και κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και ενημερώνουν τους Υπεύθυνους Εκπαιδευτικούς των Τάξεων σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά και καθημερινά την ηλεκτρονική αλληλογραφία (e-mail) ή/και τα sms που λαμβάνουν από το σχολείο και όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά τους (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων), έτσι ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο, αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων, με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές και τις μαθήτριες.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους (θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης), τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά τους και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Φροντίζουν για την έγκαιρη προσέλευση και παραλαβή των μαθητών/-τριών.

Ψυχολόγος και Κοινωνικός Λειτουργός

Σύμφωνα με την Υ.Α. με αριθμό [116353/ΓΔ4](#) (ΦΕΚ 5034/23-09-2022, τ. Β', άρθρο 1) καθορίζονται τα ειδικότερα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών για το σχολικό έτος 2022-2023 στο πλαίσιο της πράξης «Υποστήριξη σχολικών Μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης από Ψυχολόγους και Κοινωνικούς Λειτουργούς» για την αντιμετώπιση των συνεπειών του COVID-19.

Οι Ψυχολόγοι και οι Κοινωνικοί Λειτουργοί ασκούν τα καθήκοντά τους, σύμφωνα με την Υ.Α. με αριθμό [142628/ΓΔ4/30-08-2017](#) (ΦΕΚ 3032/04-09-2017, τ. Β', άρθρα 1-3) «Καθήκοντα και αρμοδιότητες των κλάδων ΠΕ23 Ψυχολόγων και ΠΕ30 Κοινωνικών Λειτουργών στα σχολεία Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Γενικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης». Στο σχολείο μας, για το σχολικό έτος **2024-2025** δεν είναι τοποθετημένοι προς το παρόν Σχολικός Ψυχολόγος και Κοινωνικός Λειτουργός. **Εφόσον τοποθετηθεί στην πορεία ειδικό επιστημονικό προσωπικό θα ενημερωθείτε με σχετικό σημείωμα.**

Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/-τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν πρώτιστα αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο/η της τάξης και εν συνεχεία με τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης 1^{ης} Περιφέρειας Π.Ε. Λασιθίου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση, πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Σε περιπτώσεις επαναλαμβανόμενων μη αποδεκτών συμπεριφορών από μαθητές/-τριες και αφού έχουν προηγηθεί οι παραπάνω ενέργειες επίλυσης (συζήτηση με τον/την εκπαιδευτικό, τον/την Υπεύθυνο/η του Τμήματος Ένταξης και τον Διευθυντή ή την Αναπληρώτριά του, ενημέρωση, πρόσκληση γονέων/κηδεμόνων στο σχολείο και συζήτηση με τους προαναφερόμενους, παρουσία του/της μαθητή/-

τριας), ενημερώνονται- κατά περίπτωση- οι αρμόδιες υποστηρικτικές δομές της εκπαίδευσης (Σύμβουλος Εκπαίδευσης, ΚΕΔΑΣΥ, ΕΔΥ (Ψυχολόγος και Κοινωνικός Λειτουργός) προκειμένου να αντιμετωπιστούν στο πλαίσιο μιας οικοσυστημικής προσέγγισης.

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/-τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά τους δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου, τότε θα αντιμετωπίζεται μέσα από παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής που αφορούν στην ηλικία τους και με βάση τις κείμενες διατάξεις.

Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου οι μαθητές/τριες φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Οτιδήποτε άλλο απαγορεύεται, καθώς μπορεί να θέσει ακόμη και σε κίνδυνο την ακεραιότητα των μελών της σχολικής κοινότητας. Την ευθύνη για τη σωστή προετοιμασία και τον έλεγχο της τσάντας φέρουν αποκλειστικά οι μαθητές/τριες και οι γονείς/κηδεμόνες αυτών, σύμφωνα με τις οδηγίες του σχολείου και την κείμενη νομοθεσία.

V. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών/-τριών

Κάθε μαθητής/-τρια αποτελεί μια ιδιαίτερη και ξεχωριστή προσωπικότητα κι έχει τις δικές του /της ανάγκες και ψυχосύνθεση. Αυτό προϋποθέτει την εξατομίκευση της διδασκαλίας από τους εκπαιδευτικούς, γεγονός που αναδεικνύει το πολυσύνθετο έργο των εκπαιδευτικών σχετικά με την διαπαιδαγώγηση και την αξιολόγησή τους. Όσον αφορά στην αξιολόγηση των μαθητών/-τριών, όλοι οι εκπαιδευτικοί, ιδιαίτερα των μεγάλων τάξεων, οφείλουν να τους γνωστοποιούν κατά την έναρξη του σχολικού έτους τα κριτήριά της σε κάθε μάθημα που διδάσκουν.

Γενικότερα, η αξιολόγηση των μαθητών/-τριών συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοση στο μάθημα της ημέρας
- Την επίδοση στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχουν για το σπίτι
- Τη συμμετοχή και τη συμπεριφορά τους στην ομάδα που ανήκουν
- Τη γενική συμπεριφορά τους απέναντι στους συμμαθητές και τους εκπαιδευτικούς

VI. 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. Το έντυπο συναίνεσης, το οποίο αφορά στην ανάρτηση/δημοσίευση φωτογραφιών σε διάφορα μέσα, είναι αναρτημένο στο blog του σχολείου μας.

Πρόληψη Σχολικού Εκφοβισμού

Σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού είναι η ανάπτυξη ενός θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος, χαρακτηριστικά του οποίου είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς και η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια.

Το σχολείο μας, διοργανώνει δράσεις με σκοπό την ευαισθητοποίηση των μαθητών/-τριών μας και των γονέων/κηδεμόνων του σε θέματα διαφόρων ειδών βίας και εκφοβισμού. Επιπλέον, έχουν οριστεί συγκεκριμένα Πρωτόκολλα, τα οποία είναι αναρτημένα στο blog και έχει οριστεί στο σχολείο μας -όπως προβλέπεται- εκπαιδευτικός υπεύθυνος για τη Διαχείριση περιστατικών σχολικού εκφοβισμού. Στην ιστοσελίδα που έχει δημιουργήσει το ΥΠΑΙΘΑ <https://stop-bullying.gov.gr> γονείς, μαθητές και εκπαιδευτικοί μπορούν να βρουν πλούσιο ενημερωτικό και επιμορφωτικό υλικό για το φαινόμενο και την αντιμετώπισή του.

Χρήση κινητών τηλεφώνων και ηλεκτρονικών συσκευών

Σύμφωνα με την με αρ. πρωτ. [Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018](#) εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων: 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.

Διατάραξη λειτουργίας σχολικής μονάδας

Σύμφωνα με το άρθρο 33, παρ. 5 του [Νόμου 5090/23-02-2024](#) (ΦΕΚ 30/Τεύχος Α'), όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του, τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

Ποιότητα σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/-τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια - αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της ή τον/την ίδιο/ίδια, αν είναι ενήλικος/η.

Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/ της. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξη της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον [Ν.4978/2022](#). Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

Υγεία και Ασφάλεια

Για τον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με αρ. πρωτ. Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010 εγκύκλιος του ΥΠΑΙΘΑ. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αρ. πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ. Όσον αφορά στην ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την επιληψία και τις πρώτες βοήθειες στον χώρο του σχολείου ισχύει η με αρ. πρωτ. Φ.7/929/196238/Γ1/20-12-2013 εγκύκλιος. Επιπρόσθετα, είναι απαραίτητο να ενημερώνονται οι εκπαιδευτικοί για προβλήματα υγείας, αλλά και αλλεργίες των μαθητών/τριών.

Διατροφή μαθητών/τριών

Το σχολείο μας δίνει ιδιαίτερη έμφαση στη σωστή διατροφή και στην υιοθέτηση ενός υγιεινού

τρόπου ζωής και διοργανώνει βιωματικές δράσεις στο πλαίσιο του μαθήματος «Μελέτη Περιβάλλοντος» και των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων και συγκεκριμένα στην 1^η Θεματική «Ζω καλύτερα – Ευ Ζην», που υλοποιούνται στις τάξεις από τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου, αλλά και στο πλαίσιο της Διατροφικής Αγωγής, στο Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Λαμβάνοντας, επιπλέον, υπόψη ότι το σχολείο αποτελεί έναν χώρο διασφάλισης της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/-τριών, οποιαδήποτε προσφορά φαγητού σε αυτούς/-τές κρίνεται απαραίτητη να περιλαμβάνει υγιεινές τροφές, έτσι ώστε να μεταφέρονται οι γνώσεις που αποκτούν σχετικά με την υγιεινή διατροφή στην καθημερινή τους ζωή.

Σε ό,τι αφορά στα κεράσματα μαθητών/τριών με αφορμή γιορτές, γενέθλια κ.λ.π., συνιστάται να είναι προϊόντα τυλιγμένα και να καταναλώνονται στο σπίτι μετά από έλεγχο των γονέων/κηδεμόνων, ώστε να αποφευχθούν προβλήματα με τροφικές αλλεργίες και δυσανεξίες. Είναι σημαντικό, ωστόσο, τα παιδιά που έχουν τροφικές αλλεργίες και δυσανεξίες να εκπαιδεύονται από το σπίτι τους και να προσαρμόζουν κατάλληλα τις διατροφικές τους συνήθειες.

Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Το σχολείο μας οργανώνει εκδηλώσεις και δραστηριότητες που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες και ιδέες των ίδιων των μαθητών/-τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/-νες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους, ενώ όλες οι μετακινήσεις γίνονται με ευθύνη των συνοδών εκπαιδευτικών.

5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Η εποικοδομητική συνεργασία ανάμεσα στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών με τους/τις εκπαιδευτικούς και τον Σύλλογο Γονέων/κηδεμόνων αποτελεί βασικό πυλώνα της μαθησιακής και εκπαιδευτικής διαδικασίας και για την εύρυθμη και την αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο και η αγάπη του για τη μάθηση και την ομαλή του ανάπτυξη ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων απέναντι στο σχολείο και στον/στην εκάστοτε εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν να επικοινωνούν με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης σε ώρες και μέρες που ο/η ίδιος/α έχει ορίσει από την αρχή της σχολικής χρονιάς ή εκτάκτως κατόπιν συνεννόησης μαζί του/της. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διεύθυνση του Σχολείου. Εφόσον και σε αυτή την περίπτωση κριθεί σκόπιμο, ενημερώνεται η Σύμβουλος Εκπαίδευσης για θέματα παιδαγωγικής και διδακτικής, ενώ για θέματα διοικητικής φύσεως ενημερώνεται η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λασιθίου.

II. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

Το σχολείο βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του/της μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και φορείς, των οποίων όμως ο ρόλος είναι διακριτός. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο/η μαθητή/-τρια, ο πρώτος που ενημερώνεται σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

III. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- ✓ Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- ✓ Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- ✓ Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση/επικοινωνία.
- ✓ Κατά την επίδοση του Ελέγχου Προόδου ανά τρίμηνο. Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- ✓ Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου - σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες

ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων ή κατόπιν προκαθορισμένου ραντεβού. **Οι γονείς/ κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση για κάθε αλλαγή μέσω αποστολής των νέων στοιχείων τους με mail**, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων, βεβαιώσεων, την πραγματοποίηση διδακτικών επισκέψεων κτλ.

Οι γονείς/κηδεμόνες είναι απαραίτητο να επισκέπτονται τακτικά το blog του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/2dimneaplas/>) και να ενημερώνονται άμεσα και υπεύθυνα για οποιοδήποτε θέμα αφορά στην οργάνωση και τη λειτουργία του σχολείου. Τέλος, θα πρέπει να έχουν φροντίσει, είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει, να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Στο πλαίσιο της αгаστής συνεργασίας σχολείου και οικογένειας, προτείνονται και συναποφασίζονται με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων του σχολείου μας κοινές δράσεις (ενημερωτικές συναντήσεις, ψυχαγωγικές εκδηλώσεις, γιορτές κλπ) με στόχο πάντα την ενδυνάμωση αυτής της πολύτιμης σχέσης που επηρεάζει θετικά και ποικιλότροπα τη σχολική ζωή των παιδιών. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Συνεργάζεται άμεσα με τη Διεύθυνση, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

V. Σχολικό Συμβούλιο

Σύμφωνα με το άρθρο 51, παρ.1, 3 και 4 του Ν 4823/2021 (ΦΕΚ Τεύχος Α' 136/03.08.2021): . Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση του Διευθυντή ή του Προϊσταμένου της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Τον Διευθυντή ή Προϊστάμενο της σχολικής μονάδας, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με όσα μέλη του είναι παρόντα. Το Σχολικό Συμβούλιο συνεδριάζει υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά ανά δύο (2) μήνες και εκτάκτως, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων σχέδια δράσης της σχολικής μονάδας που αφορούν ενδεικτικώς στην οργάνωση και λειτουργία της, στην υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου, στις συνθήκες υγιεινής, στην επικοινωνία μεταξύ των εκπαιδευτικών, των μαθητών και των γονέων/κηδεμόνων τους, καθώς και κάθε άλλο θέμα αναφορικά με την ταυτότητα και τον προσανατολισμό της σχολικής μονάδας, β) εισηγείται στον Διευθυντή ή στον Προϊστάμενο και στον Σύλλογο Διδασκόντων συγκεκριμένο σχέδιο αντιμετώπισης των κρίσεων που εμφανίζονται εντός της σχολικής μονάδας και τους υποστηρίζουν κατά την υλοποίησή του, γ) συμβάλλει στη διοργάνωση εκπαιδευτικών επισκέψεων, εκδρομών και εκδηλώσεων κάθε είδους και συνεργάζεται με φορείς της τοπικής κοινωνίας για την υλοποίησή τους, δ) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων της σχολικής μονάδας και με τους εκπροσώπους του Δήμου στη σχολική επιτροπή ιδίως στα θέματα που σχετίζονται με την υλικοτεχνική υποδομή της σχολικής μονάδας, τη χρηματοδότηση αυτής από άλλες πηγές, πλην της τακτικής κρατικής επιχορήγησης, καθώς και τη διοργάνωση και τον συντονισμό δραστηριοτήτων κάθε είδους στην τοπική κοινωνία, ε) συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων, τον Δήμο, τους εκπροσώπους των μαθητικών κοινοτήτων, καθώς και τους εκπροσώπους αποφοίτων της σχολικής μονάδας, εφόσον υπάρχει σύλλογος αποφοίτων, όσον αφορά στα θέματα που σχετίζονται με την προσφορά της σχολικής μονάδας στην τοπική κοινωνία».

VI. Νέα Ψηφιακά μέσα για τη διευκόλυνση Γονέων/Κηδεμόνων

Ψηφιακή Ενημέρωση

Το τρέχον σχολικό έτος 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/login>). Η πλατφόρμα δίνει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

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>). Αυτή η δυνατότητα μπορεί να αποσυμφωρήσει την γραφειοκρατική διαδικασία και να διευκολύνει το έργο του σχολείου.

Ψηφιακή Καταγραφή Σχολικού Εκφοβισμού

Οι γονείς/κηδεμόνες, αφού πρώτα μελετήσουν το ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΥ, έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας ψηφιακά στην ηλεκτρονική πλατφόρμα <https://stop-bullying.gov.gr>. Με Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων έχει τοποθετηθεί εκπαιδευτικός ως αποδέκτης-υπεύθυνος αναφορών στο σχολείο μας για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας σύμφωνα με το [άρθρο 7 του Ν.5029/2023](#) (ΦΕΚ Α' 55/10-03-2023).

VII.Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων: μαθητών/τριών, Εκπαιδευτικών, Διεύθυνσης του Σχολείου, Συμβούλου Εκπαίδευσης, Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής και Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

6. Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση σεισμού και έκτακτων αναγκών

Οι σεισμοί και 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, όπως τα παιδιά σχολικής ηλικίας, απαιτούν από το προσωπικό τους να έχει αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Συγκεκριμένα, για την προστασία από τους σεισμούς επικαιροποιείται στην αρχή κάθε σχολικού έτους το ΜΝΗΜΟΝΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΕΙΣΜΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ.

Η Διεύθυνση του σχολείου, ετησίως, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών (πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων κτλ) εντός του σχολικού χώρου. Επίσης, οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν τους μαθητές/-τριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση αυτών των φαινομένων και υλοποιούνται ειδικές εκπαιδευτικές δράσεις, σύμφωνα με το ΜΝΗΜΟΝΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/-τριες, οι γονείς/κηδεμόνες και οι Διευθυντές/-ντριες οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν πιστά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες (όπως: ο ΕΟΔΥ, το ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.ά.) για την ομαλή λειτουργία των σχολικών μονάδων και την ασφάλεια όλων των μελών τους.

II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί ειδικό σχέδιο διαφυγής, το οποίο περιλαμβάνεται στα παραπάνω μνημόνια και κοινοποιείται κάθε σχολικό έτος στη Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λασιθίου, ενώ παράλληλα έχουν προγραμματιστεί να διεξαχθούν ασκήσεις ετοιμότητας σε συγκεκριμένες ημερομηνίες κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

6. Διαδικασίες διασφάλισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

I. Τήρηση Ε.Κ.Λ.

Ο κοινά συμφωνημένος Ε.Κ.Λ. βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές/-τριες, γονείς/κηδεμόνες, εκπαιδευτικό, άλλο επιστημονικό και βοηθητικό προσωπικό), με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό τους ρόλο, αποτελεί βασική προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία του

Σχολείου και το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορούν να οικοδομηθούν οι στόχοι και το όραμά του.

II. Ρύθμιση άλλων θεμάτων

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον Ε.Κ.Λ. του Σχολείου.

III. Ανατροφοδότηση - προτάσεις βελτίωσης

Ο Ε.Κ.Λ. επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε: α) να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, β) να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και γ) να εμπεριέχει τις αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Τέλος, ο παρόν Ε.Κ.Λ. ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

Νεάπολη, 02/10/2024

Ο Διευθυντής του 2ου Δ. Σχ. Νεάπολης

KONSTANTINOS VIOLETIS
02/10/2024 14:22
Βιολέτης Κωνσταντίνος

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

**Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης
1ης Περιφέρειας Π.Ε. Λασιθίου**

**Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Λασιθίου**

Μαρία Πρατσίνη

Γεώργιος Μαμάκης