


Εσωτερικός κανονισμός  
λειτουργίας 2ου  
Δημοτικού Σχολείου  
Παναιτωλίου



**Σχολικό έτος 2023-24**

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ  |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| Σχολείο   |                                      | Διεύθυνση   |
|  | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)<br>9010055 | <b>Αγίας Παρασκευής και<br/>Κ.Σαλάπα Παναιτώλιο</b> |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ                    |                             |                        |   |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------------|---|
| Διεύθυνση Σχολείου          |                             | Παναιτώλιο             |   |
| Τηλέφωνο                    | 2641051237                  | Fax                    |   |
| e-mail                      | mail@2dim-panait.ait.sch.gr | Ιστοσελίδα/blog        | <a href="https://blogs.sch.gr/2dimpan/">https://blogs.sch.gr/2dimpan/</a> |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας |                             | Παπαζαχαρίας Νεκτάριος |   |
| Αναπληρωτής Δ/ντής          |                             | Ξευγένης Φώτιος        |   |

## Περιεχόμενα

|  |    |
|--|----|
| Εισαγωγή .....   | 3  |
| Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....  | 3  |
| 1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....                      | 3  |
| 2. Λειτουργία του Σχολείου.....  | 4  |
| Διδακτικό ωράριο.....  | 4  |
| Προσέλευση και αποχώρησης μαθητών/μαθητριών.....   | 5  |
| Υποστηρικτικές δομές. Τμήμα Ένταξης-Παράλληλη στήριξη.....                                   | 6  |
| Λειτουργία Ε.Δ.Υ.....  | 6  |
| 3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....   | 7  |
| Φοίτηση.....   | 7  |
| Σχολικοί χώροι.....  | 7  |
| Διάλειμμα.....   | 7  |
| Σχολική εργασία.....   | 8  |
| Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....  | 9  |
| Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις.....  | 9  |
| Η Διευθύντρια.....   | 9  |
| Οι εκπαιδευτικοί.....  | 10 |
| Οι μαθητές/μαθήτριες.....  | 10 |
| Γονείς και κηδεμόνες.....  | 11 |
| Παιδαγωγικός έλεγχος.....  | 12 |
| Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.....   | 13 |
| Άλλα θέματα– Προσωπικά δεδομένα.....   | 13 |
| Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών-θέματα υγείας.....   | 13 |
| 4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....                                 | 14 |
| Σημασία της συνεργασίας και της επικοινωνίας σχολείου -οικογένειας.....                      | 14 |
| Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....                   | 14 |
| Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....   | 15 |
| Η σημασία της σύμπραξης όλων.....  | 15 |
| 5. Πολιτική προστασίας του Σχολείου από πιθανούς κινδύνους.....                              | 15 |
| Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....   | 15 |
| Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης-Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών..... | 16 |
| 6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....        | 16 |

## Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου είναι το σύνολο των κανόνων και των αρχών των οποίων η τήρηση εξασφαλίζει την απρόσκοπτη και αποτελεσματική λειτουργία του Σχολείου. Βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία, ενσωματώνει κοινά αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές, λαμβάνει υπόψη τις αρχές της αλληλεγγύης, της ισότητας, της δημοκρατίας, της διαφορετικότητας, της συμπερίληψης και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και στα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Επικαιροποιείται όταν κρίνεται αναγκαίο μέσω της προβλεπόμενης από τον 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.

## Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και εκπροσώπου της Δημοτικής Αρχής και εκπροσώπου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Ο κανονισμός έχει εγκριθεί από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Αιτωλοακαρνανίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας, δηλαδή της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και των κηδεμόνων.

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

- Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας που αποσκοπούν στη διαμόρφωση του κατάλληλου παιδαγωγικού κλίματος, το οποίο και θα διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του Σχολείου.

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

- Η εξασφάλιση υποστηρικτικού πλαισίου για να την επιτυχή πραγματοποίηση του εκπαιδευτικού έργου μέσω της απρόσκοπτης συμμετοχής όλων των εμπλεκόμενων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Η καλλιέργεια κατάλληλου κλίματος για την ανάπτυξη της προσωπικότητας όλων των μαθητών αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας και η διασφάλιση της σωματικής και ψυχικής τους υγείας.
- Η δημιουργία αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

## 2. Λειτουργία του Σχολείου.

Στη σχολική μας μονάδα εφαρμόζεται ο Ενιαίος Τύπος Ολοήμερου Δημοτικού σχολείου με ενιαίο διδακτικό υποχρεωτικό πρόγραμμα και λειτουργία προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος. Εγγράφονται οι μαθητές/τριες ηλικίας έξι (6) ετών που διαθέτουν Πιστοποιητικό Φοίτησης από το Νηπιαγωγείο.

### Διδακτικό ωράριο.

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

Για το σχολικό έτος 2023-2024 το πρόγραμμα του Σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

#### Υποχρεωτικό πρόγραμμα.

1. Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο Σχολείο: 08.00-08:15.
2. Έναρξη 1<sup>ης</sup> διδακτικής περιόδου: 08:15'
3. Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρησης μαθητώνκαιμαθητριών:13:15(εξάωρο)
4. Λήξη ολοήμερου προγράμματος: 15:00' ή 16:00 σύμφωνα με τις δηλώσεις των μαθητών.(αν το Ολοήμερο Σχολείο δεν βρίσκεται σε αναστολή λόγω έλλειψης εγγραφών). Για το τρέχον σχολικό έτος 2023-24 το Ολοήμερο βρίσκεται σε αναστολή και δεν θα λειτουργήσει λόγω έλλειψης εγγραφών.

**Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα:**

|             |     |                               |                            |
|-------------|-----|-------------------------------|----------------------------|
| 07.00-07.15 | 15' | Υποδοχή Μαθητών Πρωινής Ζώνης | <b>ΔΥΝΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b> |
| 07.15-08.00 | 45' | Προαιρετική Πρωινή Ζώνη       | <b>ΔΥΝΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ</b> |
| 08.00-08.15 | 15' | Υποδοχή μαθητών/τριών         |                            |
| 08.15-09.40 | 85' | 1ηΔιδακτική περίοδος          |                            |
| 09.40-10.00 | 20' | Διάλειμμα                     |                            |
| 10.00-11.30 | 90' | 2ηΔιδακτική περίοδος          |                            |
| 11.30-11.45 | 15' | Διάλειμμα                     |                            |

|             |     |   |
|-------------|-----|---|
| 11.45-12.25 | 40' | 5η Διδακτική ώρα  |
| 12.25-12.35 | 10' | Διάλειμμα   |
| 12.35-13.15 | 40' | 6η Διδακτική ώρα  |
| 13.15-13.20 | 5'  | Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα <b>σίτισης (ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ)</b> |
| 13.20-14.00 | 40' | 1η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Διατροφική Αγωγή                              |
| 14.00-14.15 | 15' | Διάλειμμα   |
| 14.15-15.00 | 45' | 2η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος-Μελέτη-Προετοιμασία                           |
| 15.00       |     | <b>Δυνατότητα Πρόωρης Αποχώρησης</b>  |
| 15.00-15.15 | 15' | Διάλειμμα   |
| 15.15-16.00 | 45' | 3η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος   |
| 16.00       |     | Αποχώρηση   |

### Προσέλευση και αποχώρησης μαθητών/μαθητριών.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος η είσοδος του Σχολείου κλειδώνει στις 8:25, με το πέρας της πρωινής συγκέντρωσης και την είσοδο των μαθητών στις τάξεις. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή μαθήτρια καθυστερήσει δικαιολογημένα, ενημερώνεται ο Διευθυντής από τον γονέα-κηδεμόνα και ανοίγει η κεντρική είσοδος προκειμένου να εισέλθει ο μαθητής, ο οποίος οδηγείται στην τάξη. Σε περίπτωση κατά την οποία μαθητής/μαθήτρια κατ' επανάληψη καθυστερεί και γίνουν συστάσεις από τον υπεύθυνο-η εκπαιδευτικό της τάξης στον μαθητή αλλά αυτές αποδειχθούν αναποτελεσματικές, καλείται με επιστολή ο/η γονέας-κηδεμόνας στο Σχολείο προκειμένου να ενημερωθεί για την αργοπορία του/της μαθητή/μαθήτριας και τις συνέπειες που αυτή έχει στην ανάπτυξη της συναισθηματικής ασφάλειάς του και στην καλλιέργεια της υπευθυνότητας και της συνέπειας, χαρακτηριστικά ιδιαίτερα σημαντικά για την εκπαίδευσή του. **Σε περίπτωση που η παραπάνω συμπεριφορά συνεχίζει να επαναλαμβάνεται ο μαθητής εισέρχεται μεν στην τάξη αλλά ο εκπαιδευτικός συνεχίζει την πορεία του μαθήματος κανονικά στην οποία ο μαθητής πλέον υποχρεούται να εναρμονιστεί.**

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

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων κλείνει η είσοδος του Σχολείου όπως προαναφέρθηκε και κλειδώνει την

ορισμένη ώρα. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του Σχολείου κάποιος επισκέπτης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν αποχωρούν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Γονείς και κηδεμόνες που κωλύονται να παραλαμβάνουν τα τέκνα τους είναι υποχρεωμένοι να δηλώσουν στην αρχή του σχολικού έτους το πρόσωπο/α που θα τα παραλαμβάνουν. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του Σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης.

Μαθητές που μεταφέρονται με ταξί, περιμένουν εντός του προαυλίου επιτηρούμενοι από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί προβλήματα ομαλής λειτουργίας του Σχολείου. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το Σχολείο τροποποιεί έκτακτα τη διαδικασία και ενημερώνει έγκαιρα τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών μέσω email .Η ενημέρωση γίνεται και μέσω του ιστοτόπου του Σχολείου.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και, όταν προσέλθει, παραλαμβάνει το παιδί του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

### **Υποστηρικτικές δομές. Τμήμα Ένταξης-Παράλληλη στήριξη.**

Μαθητές με μαθησιακές ή άλλες δυσκολίες, μπορούν να υποστηριχθούν στο Τμήμα Ένταξης που ήδη λειτουργεί στο σχολείο μας( **ΦΕΚ2540/Β/18-08-2016**), εφόσον υπάρχει και επιθυμία των γονέων για την υποστήριξη του παιδιού τους ή με παράλληλη στήριξη. **Αρμόδιο όργανο για την εισήγηση υποστήριξης του μαθητή στο τμήμα ένταξης ή με παράλληλη στήριξη είναι αποκλειστικά το ΚΕΣΥ ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο, στο οποίο απευθύνεται ο γονέας/κηδεμόνας αφού ακολουθήσει τη διαδικασία που προβλέπεται από το νόμο και την οποία μπορεί να πληροφορηθεί από το Σχολείο.**

### **Λειτουργία Ε.Δ.Υ**

Το σχολείο μας κατόπιν της με αρ.. Πρωτ. Φ.35.3/6641 απόφαση του Περιφερειακού Δ/ντή ΠΕ & ΔΕ Δυτικής Ελλάδας ,ανήκει στην ΣΔΕΥ (Σχολικό Δίκτυο Εκπαιδευτικής Υποστήριξης ) Ειδικού Δημοτικού Σχολείου Αγρινίου «ΜΑΡΙΑ ΔΗΜΑΔΗ» , αρμοδιότητας ΚΕ.Δ.Α.ΣΥ Αιτωλοακαρνανίας και υποστηρίζεται



από ΕΔΥ (Επιτροπή Διεπιστημονικής Υποστήριξης) η οποία απαρτίζεται από την Δ/ντρια, τον/την εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, την Ψυχολόγο, την Κοινωνική Λειτουργό και τον/την εκπαιδευτικό ΠΕ70 στην τάξη του οποίου ανήκει ο προς αξιολόγηση-υποστήριξη μαθητής. Η Ψυχολόγος και η Κοινωνική Λειτουργός βρίσκονται στο Σχολείο μας κάθε Τετάρτη . Όποιος γονέας επιθυμεί να συνεργαστεί με την κοινωνική λειτουργό ή την ψυχολόγο μπορεί να απευθυνθεί στο σχολείο προκειμένου να ορίσει συνάντηση μαζί τους.

### **3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή.**

#### **Φοίτηση**

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση δυσχεραίνει το σχολικό έργο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο Σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' ,σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

#### **Σχολικοί χώροι**

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο χώρος όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Μέριμνα όλων είναι η διατήρηση της καθαριότητας , της ευταξίας αλλά και της καλαισθησίας των χώρων.

#### **Διάλειμμα**

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, στο χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη , ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Το νέο κτίριο κλειδώνει.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές και οι μαθήτριες παραμένουν στις τάξεις, επιτηρούμενοι από τον εκπαιδευτικό που είχε μάθημα .

Κατά τα διαλείμματα ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία από την αίθουσα διδασκαλίας. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του Σχολείου.



Κατά το διάλειμμα οι μαθητές /τριες αλληλεπιδρούν και παίζουν αρμονικά, ενώ για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του Σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν γονέας επιθυμεί **έκτακτα** να δώσει φαγητό στο παιδί του, παραδίδει αυτό στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του Σχολείου. Οποσδήποτε, σε βάση καθημερινότητας, το φαγητό οι γονείς φροντίζουν να το παραδώσουν στα παιδιά τους πριν την έναρξη των μαθημάτων.

Όταν χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, 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.

### Σχολική εργασία

Οι μαθητές και οι μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος **φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία** και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όσον αφορά στις **σχολικές τσάντες**, είναι απαραίτητο οι γονείς να φροντίζουν καθημερινά και να ελέγχουν τις τσάντες των παιδιών τους για **να μην μεταφέρει το παιδί άσκοπα όλα τα βιβλία και τα τετράδια, αλλά μόνο τα απαραίτητα του καθημερινού προγράμματος, τα οποία πρέπει να ελέγχουν ώστε να βεβαιώνονται ότι υπάρχουν όλα μέσα στην τσάντα. Για μαθητή που επανειλημμένα ξεχνάει σχολικά αντικείμενα στο σπίτι δεν θα γίνεται τηλεφώνημα να του τα φέρνουν οι γονείς του παρά μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις και σίγουρα μόνο μία ή δύο φορές. Ο οικείος εκπαιδευτικός θα αντιμετωπίζει την κατάσταση με όσα μέσα διαθέτει το σχολείο. Στόχος είναι η ανάπτυξη της υπευθυνότητας των μαθητών.** Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία), αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι μαθητές μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, και βοηθώντας το. **Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης.** Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ

γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

### **Σχολικές εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.**

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκειά τους είναι ανάλογη με αυτή του υπόλοιπου σχολικού προγράμματος.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς και μαθητές.

Στις σχολικές γιορτές, το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο).

### **Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις**

#### **Ο Διευθυντής**

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων και των διδασκομένων και είναι υπεύθυνος, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Σχολείου.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, 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 διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Κατανέμει τις εξωδιδακτικές αρμοδιότητες στους εκπαιδευτικούς αξιοποιώντας δημιουργικά τις ικανότητες όλων. Οι παραπάνω αρμοδιότητες αναφέρονται για κάθε έναν εκπαιδευτικό ονομαστικά στο πρακτικό προγραμματισμού και οργάνωσης σχολικού έτους που συντάσσεται και ψηφίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων στην αρχή κάθε σχολικού έτους.
- Καθοδηγεί και υποστηρίζει το εκπαιδευτικό, το ειδικό επιστημονικό και το λοιπό βοηθητικό προσωπικό της Σχολικής Μονάδας με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Εκδίδει βεβαιώσεις και άλλα έγγραφα που αιτούνται γονείς ή κηδεμόνες των μαθητών.
- Δίνει πληροφορίες σε κάθε πολίτη που έχει έννομο συμφέρον σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

## Οι εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, 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/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Επιδιώκουν τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, τους οποίους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Λαμβάνουν υπόψη τους, ιδιαιτερότητες και παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές πρακτικές, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Αναλαμβάνουν τις εξωδιδασκτικές αρμοδιότητες που τους ανατίθενται και συμβάλλουν και μ' αυτόν τον τρόπο στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

## Οι μαθητές/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 παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα με έργα ή παραλείψεις, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών 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 πρόδό τους.

- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου, ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του, σέβονται και δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- **Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:**
  - **Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.**
  - **Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος.**
  - **Απευθύνονται στον Διευθυντή.**
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα **παραπάνω βήματα**.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών 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.
- Επικοινωνούν όταν υπάρχει ανάγκη (ασθένεια) με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπεται στο χώρο του σχολείου. Τα κινητά και τα τάμπλετ δεν επιτρέπονται ούτε στις εκπαιδευτικές επισκέψεις. (132328/Γ2/7-12-2006 & 100553/Γ2/4-9-2012 Υ.Α.)

### **Γονείς και κηδεμόνες.**

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στην ιστοσελίδα ή blog του σχολείου ή αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Για οποιοδήποτε θέμα, παιδαγωγικό, διδακτικό ή πειθαρχικό, απευθύνονται αρχικά στον εκάστοτε εκπαιδευτικό και λαμβάνουν σχετική ενημέρωση και υποστήριξη. Σε περίπτωση που δεν διευθετηθεί το θέμα, απευθύνονται στον διευθυντή του σχολείου και συνεξετάζουν τις πιθανές διευθετήσεις του ζητήματος.

- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, αλλεργιών σε τροφές ή άλλο, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης –τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του Σχολείου.
- Συμπληρώνουν τις απαραίτητες υπεύθυνες δηλώσεις συναίνεσης για τη συμμετοχή των παιδιών τους στις διδακτικές επισκέψεις, καθώς και στις εκπαιδευτικές δράσεις που οργανώνει το Σχολείο εντός και εκτός σχολικού χώρου.
- Προσκομίζουν έγκαιρα συμπληρωμένο το Ατομικό Δελτίο Υγείας των μαθητών της Α΄ και Δ΄ Τάξης, το οποίο είναι απαραίτητο για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις λοιπές αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου.

### Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, την ΕΔΥ και τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές / μαθήτριες να συνειδητοποιούν ότι οι πράξεις τους έχουν συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Αν η συμπεριφορά κάποιων μαθητών δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει κατ' επανάληψη από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού, τότε ο Σύλλογος Διδασκόντων του Σχολείου, σε συνεργασία με την οικογένεια τους και τις υφιστάμενες υποστηρικτικές δομές, αναπτύσσει παιδαγωγικές παρεμβάσεις, σύμφωνες με τις κείμενες διατάξεις και με τις αρχές της παιδαγωγικής ψυχολογίας και παιδαγωγικής επιστήμης, που διέπουν την παιδική ηλικία.

**Συνοπτικά τα στάδια επιβολής παρεμβάσεων σε μαθητή με μη αποδεκτή συμπεριφορά είναι:**

1. Συζήτηση με τον μαθητή. Υπόδειξη σωστής συμπεριφοράς.  
Για επαναλαμβανόμενη μη αποδεκτή συμπεριφορά:
2. Καταγραφή περιστατικών στο βιβλίο σχολικής ζωής από τον εκπαιδευτικό που είχε άμεση γνώση των περιστατικών-ενημέρωση Δ/ντριας.
3. Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων προσωπικά.

4. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων.

5. Ενεργοποίηση της ΕΔΕΑΥ του σχολείου-παρέμβαση.

6. Ενημέρωση Σχολικού Συμβούλου/Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου για περαιτέρω διευθέτηση του θέματος και πιθανή συνεργασία με το ΚΕΣΥ.

### **Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.**

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς, η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια, κ.ά.

Στην αρχή του σχολικού έτους και με ευθύνη του Δ/ντή και του Συλλόγου Διδασκόντων συγκροτείται ομάδα δύο εκπαιδευτικών τουλάχιστον, κατά προτίμηση επιμορφωμένων σε θέματα διαχείρισης σχολικής βίας, η οποία θα έχει την ευθύνη παρατήρησης, καταγραφής και διαχείρισης των περιστατικών βίας στο Σχολείο.

Τέλος, το Σχολείο σε συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων και άλλους φορείς, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, προκειμένου να προάγει και να αναδείξει την αξία του θετικού σχολικού κλίματος μπορεί να σχεδιάζει και να υλοποιεί σχετικές δράσεις.

### **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.

### **Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών-θέματα υγείας.**

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στα παιδιά (Φ.7/488/123316/Γ1/4-10-2010-Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.).

*Σε περίπτωση τραυματισμού παιδιού παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τους εκπ/κούς και καλείται ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού.*

*Σε περίπτωση σοβαρού τραυματισμού καλείται το ΕΚΑΒ για άμεση παροχή βοήθειας και συγχρόνως γίνεται τηλεφωνική ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων. Σε περίπτωση που κληθεί ο γονέας/κηδεμόνας*

να παραλάβει το παιδί του από το σχολείο, τότε συμπληρώνει μία υπεύθυνη δήλωση προς το σχολείο ότι παρέλαβε το παιδί του για περαιτέρω ιατρική βοήθεια.

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

##### Σημασία της συνεργασίας και της επικοινωνίας σχολείου -οικογένειας.

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογό Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο δάσκαλο ή στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση απευθύνονται, από κοινού, στο Διευθυντή.

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

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς και 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 η 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.
- 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/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους όταν γίνεται και η παραλαβή των τίτλων προόδου-σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων καθώς και όταν προκύψει έκτακτο ζήτημα . Στην τελευταία περίπτωση ο γονέας κηδεμόνας θα ενημερώσει το σχολείο και θα ενημερωθεί για την ώρα συνάντησης. Οι γονείς-κηδεμόνες **οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους** (Διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα επικοινωνίας, email)και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές



διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων, βεβαιώσεων / υπεύθυνων δηλώσεων για τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικές επισκέψεις ή την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες καλό είναι να επισκέπτονται τακτικά την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι για επικοινωνία σε έκτακτες περιπτώσεις.

#### **Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.**

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν εφόσον αυτός είναι νόμιμα εκλεγμένος σύμφωνα με το καταστατικό.

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό κρίνεται σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων.

Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή και τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου.

Με τις ενέργειές του συμβάλλει την απρόσκοπτη λειτουργία του Σχολείου, σέβεται την παιδαγωγική του αυτονομία, στηρίζει και αναδεικνύει την αναβάθμιση του σχολικού χώρου και γενικά στέκεται αλληλέγγυος σε πρωτοβουλίες που προάγουν την ποιοτική βελτίωση του παρεχόμενου παιδαγωγικού έργου.

#### **Η σημασία της σύμπραξης όλων.**

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων των μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και σε περίπτωση που δεν υπάρχει νόμιμα εκλεγμένος Σύλλογος Γονέων, με τους γονείς των μαθητών. Απαραίτητη τέλος είναι η σύμπραξη της Σχολικής Επιτροπής και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ώστε να μπορέσει το Σχολείο να επιτύχει την αποστολή του.

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

#### **Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.**

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

Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται κατ' έτος το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού και άλλων κινδύνων. Ο Δ/ντής, στην αρχή του

σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων και επικίνδυνων φαινομένων εντός του σχολικού χώρου (έλεγχος κτιριακών εγκαταστάσεων, πυροσβεστήρων, λειτουργία δικτύου ύδρευσης κ.λπ.) και ορίζει υπευθύνους συγκεκριμένων ενεργειών που αναγράφονται στο ετήσιο αντίστοιχο πρακτικό.

### **Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης-Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.**

Οι χώροι συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης περιλαμβάνονται στο σχέδιο έκτακτης ανάγκης που επισημοποιείται με την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί και σχέδιο διαφυγής, το οποίο έχει αναρτηθεί στους χώρους του Σχολείου, ενώ κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων ο Διευθυντής, οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/μαθήτριες, οι γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λπ. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

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

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο το Σχολείο μπορεί να οικοδομήσει και να πετύχει τους στόχους του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Δ/ντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και της κείμενης εκπαιδευτικής νομοθεσίας, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

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

Το παρόν αφού υπογραφεί νόμιμα αποστέλλεται προς έγκριση στον Δ/ντη Π.Ε Αιτωλοακαρνανίας και στο οικείο Συντονιστή εκπαιδευτικού έργου.

Ο Δ/ντής του Σχολείου



Νεκτάριος  
Παπαζαχαρίας

Εγκρίνεται

Ο ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ 70)

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π.Ε. ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ