

2ο Δημοτικό Σχολείο Πειραιά «Ουρουγουάη»

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΦΕΚ Β' 491/19.09.2022



Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Σκεπτικό	3
Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	3
Προσέλευση.....	4
Παραμονή στο σχολείο – διαλείμματα	4
Παραμονή στο σχολείο – αίθουσες.....	6
Παραμονή στο σχολείο - Υλικά καθημερινής χρήσης	6
Παραμονή στο σχολείο – αντικείμενα αξίας	6
Παραμονή στο σχολείο - Υλικά Σχολείου	6
Αποχώρηση.....	7
Λειτουργία Σχολικής Βιβλιοθήκης	8
Ο ρόλος της σχολικής τροχονόμου	10
Συμπεριφορά μαθητών – παιδαγωγικός έλεγχος	11
Παιδαγωγικός έλεγχος	11
Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	12
Κινητά τηλέφωνα.....	12
Ο ρόλος των εκπαιδευτικών	12
Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες.....	13
Σχολικές εκδρομές	13
Σχολικές εκδηλώσεις	14
Παρελάσεις.....	14
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων	15
Γενικές προβλέψεις	15
Ειδικότερες προβλέψεις	15
Αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ σχολείου και οικογένειας.....	16
Δημοσίευση σχολικών δράσεων στο blog του Σχολείου.....	17
Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	17
Πλαίσιο Επικοινωνίας ΔΙ.ΠΕ. Πειραιά (Διοίκησης και Συμβούλων εκπαίδευσης) και Γονέων - Κηδεμόνων	17
Ποιότητα Σχολικού Χώρου	18
Επαναχρησιμοποιούμενα βιβλία	19
Φθορές σχολικής ή ξένης περιουσίας	19
Πολιτική προστασία	19
Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	22

Εισαγωγή

Η σχολική κοινότητα αποτελεί ένα σημαντικό θεσμό, που στόχο έχει την προετοιμασία, διαπαιδαγώγηση, κοινωνικοποίηση και τελικά την ένταξη των μαθητών και μαθητριών σε μια δημοκρατική και ελεύθερη κοινωνία μετά την αποφοίτησή τους από το σχολείο. Στο πλαίσιο της καθημερινής σχολικής ζωής, η λειτουργία του θεσμού του σχολείου αντανακλά την κοινωνική συνείδηση, συμπεριφορά και αντίληψη που παρέχεται στα παιδιά για το κοινωνικό σύνολο και τη ζωή. Επομένως, για την εκπλήρωση των στόχων αυτών, είναι αναγκαίο η σχολική μονάδα να λειτουργεί με καθορισμένα πλαίσια και κανόνες.

Στόχος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολείου είναι η διαμόρφωση κατάλληλου παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος μέσω κανόνων, αποτελώντας προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου, εξασφαλίζοντας ταυτόχρονα τη συνεργασία και τον αμοιβαίο σεβασμό μεταξύ των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο κανονισμός λειτουργίας συντάχθηκε λαμβάνοντας υπόψη την Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπ/σης» με ΦΕΚ Β' 491/09-02-2021 που δημοσιεύτηκε με αρ. πρωτ. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 και την ΚΥΑ Δ1α/ΓΠ.οικ.55339/ΦΕΚ3780/8-9-2020 και την εγκύκλιο Φ7/118240/Δ1 του Υ.ΠΑΙ.Θ με θέμα «Λειτουργία των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021».

Σκεπτικό

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου αποσκοπεί στην ανάδειξη και καθιέρωση της συνεργασίας των μελών της σχολικής κοινότητας, της ενίσχυσης του αλληλοσεβασμού και αποδοχής των μοναδικών χαρακτηριστικών των ανθρώπων και της κοινωνικότητας και περιέχει όρους και κανόνες, κατανομή ευθυνών και αρμοδιοτήτων για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Τέλος, επιδιώκει την ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας και την ανάπτυξη τόσο της συλλογικής, όσο και ατομικής ευθύνης.

Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, αφού εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό πρέπει η συμμετοχή των μαθητών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική. Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών και μαθητριών, όταν μάλιστα δεν συντρέχει σοβαρός λόγος, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο τους. Η φοίτηση

των μαθητών και των μαθητριών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.

Προσέλευση

A. Η υποδοχή των μαθητών και μαθητριών πραγματοποιείται από τις 8:00 μέχρι τις 8:15 από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Η παραμονή των μαθητών έξω από το σχολείο δεν επιτρέπεται. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν αμέσως για να μην επιβαρύνουν την κυκλοφορία στην μοναδική οδό πρόσβασης στο Σχολείο και δημιουργείται συνωστισμός.

B. Στις 8:15 κτυπά το κουδούνι και βρίσκονται στη θέση τους έτοιμοι για την πρωινή συγκέντρωση και προσευχή. Όταν βρέχει ή κάνει πολύ κρύο, μετά από σχετική κρίση των εφημερευόντων δασκάλων, οι μαθητές κατευθύνονται στις τάξεις τους.

Γ. Οι αλλόθρησκοι μαθητές και μαθήτριες του σχολείου δύνανται να μη συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή και ταυτόχρονα υποχρεούνται να σέβονται το δικαίωμα συμμετοχής των υπολοίπων.

Δ. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής ή κάποια μαθήτρια καθυστερήσει δικαιολογημένα, εισέρχεται στο σχολείο κατά τη διάρκεια του 1^{ου} διαλείμματος και όχι κατά τη διάρκεια του 1^{ου} διδακτικού δώρου. Κατά την αναμονή εξωτερικά της κεντρικής εισόδου, το παιδί πρέπει να συνοδεύεται από τον κηδεμόνα του.

E. Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε οποιαδήποτε περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται έγκαιρα ο/η εκπαιδευτικός της τάξης.

ΣΤ. Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, την ώρα του μαθήματος δεν επιτρέπεται. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντριας.

Z. Η Διευθύντρια είναι υποχρεωμένη, για την ασφάλεια των παιδιών, να διατηρεί τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου.

Παραμονή στο σχολείο – διαλείμματα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, οι μαθητές και οι μαθήτριες μαζί με τον/την εκπαιδευτικό που δίδασκε την προηγούμενη διδακτική ώρα στην τάξη βγαίνουν από τη σχολική αίθουσα και κατευθύνονται προς το προαύλιο.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές και οι μαθήτριες παραμένουν στο υπόστεγο του σχολείου.

Κανένας/μια και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος/η του/της. Οι αίθουσες κλειδώνονται κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές και οι μαθήτριες παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους/στις εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα σχηματίζουν γραμμές στους προκαθορισμένους για κάθε τμήμα χώρους και μαζί με τον/την εκπαιδευτικό που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα προσέρχονται αμέσως στην αίθουσα χωρίς να τρέχουν ή να σπρώχνονται από τα κλιμακοστάσια που αναφέρθηκαν προηγουμένως (ή παραμένουν σε γραμμές στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν Φυσική Αγωγή). Από τη στιγμή που κτυπήσει το κουδούνι υπεύθυνος/η για την επιτήρηση των μαθητών και μαθητριών είναι ο/η εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα και εισέρχεται στην αίθουσα μαζί τους.

Το πρόγραμμα των εφημεριών συντάσσεται με ευθύνη της Υποδιευθύντριας και σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα των τάξεων, καταγράφεται στο Βιβλίο Πρακτικών του Συλλόγου Διδασκόντων και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου δασκάλων.

Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου:

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ	
1 ^η ώρα	8:15-8:55
2 ^η ώρα	8:55-9:40
Διάλειμμα	9:40-10:00
3 ^η ώρα	10:00 -10:45
4 ^η ώρα	10:45-11:30
Διάλειμμα	11:30-11:45
5 ^η ώρα	11:45 -12:25
Διάλειμμα	12:25-12:35
6 ^η ώρα	12:35-13:15

ΟΛΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
ΤΑΞΕΙΣ/ΤΜΗΜΑΤΑ Α-ΣΤ		
ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
13:15 - 13:20	5'	Μετάβαση στις αίθουσες σίτισης
13:20 - 14:00	40'	Πρόγραμμα Διατροφικής Αγωγής
14:00 - 14:15	15'	Διάλειμμα
14:15 - 15:00	45'	1η διδακτική ώρα
15:00 - 15:15	15'	Διάλειμμα – Δυνατότητα ενδιάμεσης αποχώρησης

15:15 - 16:00	45'	2η διδακτική ώρα
16:00		Λήξη Ολοήμερου Προγράμματος – Αποχώρηση μαθητών/τριών

Παραμονή στο σχολείο – αίθουσες

Τα παράθυρα και οι πόρτες θα παραμένουν ανοικτά καθ' όλη τη διάρκεια της διδακτικής ώρας, όταν ο καιρός και η εποχή το επιτρέπουν. Κατά τους χειμερινούς μήνες τα παράθυρα θα ανοίγουν για 5' κάθε 20'.

Δεν επιτρέπεται η ανταλλαγή και ο δανεισμός οποιουδήποτε αντικειμένου (στυλό, τετράδια, ρούχα, φαγητό, νερό κτλ) μεταξύ των μαθητών/τριών. Ο κάθε μαθητής/τρια θα κάνει χρήση αποκλειστικά και μόνο των δικών του ειδών γραφικής ύλης (μολύβια, τετράδια κλπ), καθώς και μάσκας (προαιρετικά).

Παραμονή στο σχολείο - Υλικά καθημερινής χρήσης

Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να έχουν μαζί τους:

- α. Το παγουρίνο τους με νερό.
- β. Είδη ατομικής προστασίας (χαρτομάντιλα, αντισηπτικό και αντισηπτικά μαντηλάκια).
- γ. Τα βιβλία, τα τετράδια και τη γραφική ύλη που χρειάζονται για τα διδακτικά αντικείμενα όπως προβλέπεται από το ωρολόγιο πρόγραμμα της ημέρας.

Μετά την είσοδο των μαθητών στο σχολείο και πριν την είσοδό τους στην αίθουσα διδασκαλίας, θα γίνεται χρήση αντισηπτικού υγρού και οι μαθητές θα κάθονται στο θρανίο τους.

Παραμονή στο σχολείο – αντικείμενα αξίας

Οι μαθητές και οι μαθήτριες του σχολείου καθώς και οι κηδεμόνες τους ενημερώνονται από τους/τις υπεύθυνους/ες εκπαιδευτικούς του τμήματος να μη φέρουν αντικείμενα αξίας, παιχνίδια ή άλλα προσωπικά αντικείμενα που δεν έχουν σχέση ή παρεμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή της διδασκαλίας, καθώς η απώλειά τους ενδεχομένως να προκαλέσει πρόσθετα προβλήματα και αναστάτωση στη σχολική κοινότητα.

Παραμονή στο σχολείο - Υλικά Σχολείου

Οι μαθητές και οι μαθήτριες χρησιμοποιούν το όποιο υλικό (αθλητικό, ηλεκτρονικό, μουσικό κλπ) μόνο στο πλαίσιο του μαθήματος και σύμφωνα με τις υποδείξεις και την εποπτεία των υπεύθυνων εκπαιδευτικών του μαθήματος.

Αποχώρηση

Η αποχώρηση της μαθητικής κοινότητας πραγματοποιείται με τη λήξη του πρωινού προγράμματος. Στο Ολοήμερο πρόγραμμα η πρώτη αποχώρηση γίνεται στις 15:00 και η δεύτερη στις 16:00 από την κεντρική Είσοδο – Έξοδο του σχολείου. Για λόγους μη συνωστισμού, η αποχώρηση των τάξεων πραγματοποιείται στις 13:15, με παράταξη των τμημάτων στον αύλειο του σχολείου.

Οι μαθητές δε φεύγουν σε καμία περίπτωση πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα, αφού αυτός υπογράψει στο βιβλίο το οποίο υπάρχει στο γραφείο δασκάλων και φυσικά αφού ενημερωθεί γι' αυτό ο/η εκπαιδευτικός της τάξης και η Διευθύντρια.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τον πίνακα ανακοινώσεων ο οποίος υπάρχει στην είσοδο του σχολείου.

Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει. Οι μαθητές αποχωρούν από το σχολείο μετά τη λήξη των μαθημάτων ασυνόδευτοι, μόνο εφόσον ο γονέας-κηδεμόνας έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση, την οποία και έχει προσκομίσει στην Διευθύντρια του σχολείου ή τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος.

Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους, ενώ τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.

Οι γονείς επιθυμητό είναι να στέκονται σε απόσταση από την έξοδο, να κρατούν αποστάσεις και να αποχωρούν αμέσως μετά την παραλαβή του μαθητή/τριας για να μη παρατηρούνται φαινόμενα συνωστισμού. Για οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα οι γονείς και οι κηδεμόνες θα ενημερώνονται με γραπτή ανακοίνωση.

Λειτουργία Σχολικής Βιβλιοθήκης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Πειραιά συντάχθηκε σύμφωνα με την αριθ. πρωτ. :Φ14/22511/Δ1/9-2-2018 (ΦΕΚ Β'688/28-02-2018)Υ.Α. Υπουργική απόφαση με θέμα: «Ίδρυση Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων». Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την αριθ.9 /26/9/18 Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι:

A. Η παροχή σε όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες της σχολικής μονάδας ενός χώρου που επιτρέπει τη φυσική και διανοητική πρόσβαση στην πληροφόρηση και στον κόσμο των ιδεών.

B. Η καλλιέργεια μίας μακρόχρονης σχέσης των μαθητών/τριών με τον κόσμο του έντυπου λόγου και της εικόνας, μέσα από την απόλαυση του διαβάσματος.

Γ.Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

Για να πετύχει τα παραπάνω, η Σχολική Βιβλιοθήκη, μέσω της υπεύθυνης, αλλά και του Συλλόγου Διδασκόντων, επιδιώκει:

- 1.Να αγκαλιάσει όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.
- 2.Να ενημερώσει τους χρήστες και να εμπλουτίσει τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.
3. Να εξοικειώσει τους μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.
4. Να συμβάλλει στη δικτύωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης με άλλες και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών.

Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές και μαθήτριες, το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη. Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης. Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές και οι μαθήτριες καλύπτουν, κατά προτεραιότητα, έναντι των άλλων χρηστών, τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία της υπεύθυνης, που ορίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες (εντός του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου), οι οποίες αναρτώνται σε εμφανή σημεία του σχολείου και σε όλες τις τάξεις.

Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο της βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, μετά από συνεννόηση με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι απαραίτητος ο προγραμματισμός εκ των προτέρων, με συμπλήρωση σχετικού πλάνου, ώστε να μην υπάρχει σύμπτωση χρήσεων.

Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες στους χρήστες:

α) Αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό.

β) Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.

γ) Χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας στα πλαίσια της μαθησιακής διαδικασίας, παιγνιώδεις δραστηριότητες μάθησης, δημιουργία εικαστικών έργων, παρουσίαση βιβλίων ή θεατρικών έργων, οργάνωση εκθέσεων, φιλοξενία συγγραφέων/εικονογράφων κλπ, σχεδιασμό θεματικού περιοδικού, σχολικής εφημερίδας, κόμικς κ.ά.).

δ) Πρόσβαση σε υπολογιστή και στο διαδίκτυο, για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου.

ε) Αντίγραφα ελεγχόμενου αριθμού σελίδων σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες, από υλικό που ενδιαφέρει τα μέλη. Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή ολόκληρων έργων.

Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια. Ο δανεισμός, η παραγωγή φωτοαντιγράφων και η χρήση τεκμηρίων που χαρακτηρίζονται ως σπάνια καθώς και η πρόσβαση στον υπολογιστή πραγματοποιούνται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη της υπεύθυνης της Σχολικής Βιβλιοθήκης. Οι χρήστες αφήνουν τις τσάντες τους στην είσοδο της βιβλιοθήκης.

Μέσα στον χώρο της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών, ροφημάτων και νερού. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικό, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.

Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, εκτός από τα σπάνια βιβλία, το υλικό των σχολικών προγραμμάτων, τα CD, τις εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά και τα περιοδικά που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι δύο (2) βιβλία συγχρόνως για 14 ημέρες. Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση, είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό

διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον (14) ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη. Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στην βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά. Υπάρχει λίστα αναμονής εντύπου (που μπορούν τα μέλη να ζητήσουν από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης), και θα συμπληρώνεται από όλους όσους επιθυμούν βιβλία που προσωρινά λείπουν επειδή τα έχει δανειστεί άλλο μέλος.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει. Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού για όλη τη χρονιά.

Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος, εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν και έχει συμφωνηθεί εξαρχής με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης άλλος τρόπος συναλλαγής. Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από την διαδικασία δανεισμού, από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.

Τα βιβλία της σχολικής βιβλιοθήκης που δανείζονται στους μαθητές και στις μαθήτριες επιστρέφονται σύμφωνα με τον κανονισμό της σχολικής βιβλιοθήκης. Σε κάθε περίπτωση ο/η δάσκαλος/α κατά τη λήξη της σχολικής χρονιάς ελέγχει τις καρτέλες βιβλιοθήκης των μαθητών και μαθητριών και φροντίζει να επιστραφούν όλα τα βιβλία που έχουν δανειστεί καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς.

Ο ρόλος της σχολικής τροχονόμου

Σύμφωνα με το ΑΡΘΡΟ 45, «η σχολικός τροχονόμος ρυθμίζει την κυκλοφορία σε ορισμένο σημείο της οδού Καραϊσκού, διακόπτοντας τη ροή οχημάτων σε διατομή της οδού, όπου υπάρχει διάβαση πεζών. Προς το σκοπό αυτόν είναι εφοδιασμένος με φορητή πινακίδα STOP, την οποία εκτείνει κατάλληλα πάνω από την επιφάνεια του οδοστρώματος. Ο τροχονόμος αυτός φέρει αντανakλαστικό χιτώνιο που πληροί τις προδιαγραφές του αντίστοιχου χιτωνίου της Ελληνικής Αστυνομίας, φέροντας την ένδειξη “σχολικός τροχονόμος”».

Συμπεριφορά μαθητών – παιδαγωγικός έλεγχος

Κατά την παραμονή τους στο χώρο του σχολείου, οι μαθητές και οι μαθήτριες υποχρεούνται να σέβονται και να τηρούν τους κανόνες, προκειμένου να κυλήσει ομαλά η εκπαιδευτική διαδικασία. Στους μαθητές και μαθήτριες δίδονται κίνητρα για την συνεργασία τόσο μεταξύ τους, όσο και με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, τα οποία διαπνέονται από αλληλοσεβασμό, πνεύμα αλληλεγγύης και δημοκρατικότητας.

Τυχόν προβλήματα, διενέξεις ή συγκρούσεις που ενδεχομένως να προκύψουν μεταξύ των παιδιών επιλύονται με τη διαμεσολάβηση του/της υπεύθυνου/ης εκπαιδευτικού του τμήματος ή του/της εκπαιδευτικού που διδάσκει τη συγκεκριμένη διδακτική ώρα ή του εφημερεύοντα. Σε περίπτωση μη επίλυσης των προβλημάτων αυτών, ο/η εκπαιδευτικός με τους εμπλεκόμενους μαθητές ή μαθήτριες μπορούν να απευθυνθούν στη Διευθύντρια του σχολείου.

Σε καμιά περίπτωση δεν επιτρέπονται η χειροδικία, οι βωμολοχίες, οι χειρονομίες, ο κοινωνικός αποκλεισμός, οι διακρίσεις λόγω θρησκευτικών πεποιθήσεων, τα ρατσιστικά ή σεξιστικά σχόλια που μπορούν να οδηγήσουν σε περιθωριοποίηση παιδιών και εκπαιδευτικών.

Παιδαγωγικός έλεγχος

Το «πολιτισμικό κεφάλαιο» των μαθητών και μαθητριών σχετίζεται με το οικογενειακό, οικονομικό, κοινωνικό και γλωσσικό περιβάλλον στο οποίο μεγαλώνουν. Ως εκ τούτου, οι εκπαιδευτικοί του σχολείου οφείλουν να σέβονται τις καταβολές των παιδιών και να προβαίνουν στις κατάλληλες ενέργειες. Παράλληλα πρέπει να είναι κατανοητό απ' όλους ότι οι εκπαιδευτικοί είναι κάτοχοι πληροφοριών που προστατεύονται από τις διατάξεις της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και για τον λόγο αυτό είναι πιθανόν να αντιμετωπίζουν τα παιδιά με διαφορετικό τρόπο.

Η βίαιη συμπεριφορά δεν επιτρέπεται, είτε εκδηλώνεται σωματικά είτε λεκτικά. Οι μαθητές και οι μαθήτριες πρέπει να συνειδητοποιήσουν την ατομική τους ευθύνη σε περιστατικά επίλυσης διαφορών μεταξύ τους και ότι δεν μπορούν να αντιδρούν βίαια, ακόμη και αν νιώσουν ότι απειλούνται.

Για την πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας, κοινωνικού αποκλεισμού και σχολικού εκφοβισμού, ο Σύλλογος Διδασκόντων πραγματοποιεί έκτακτες συνεδριάσεις με σκοπό το σχεδιασμό δράσεων και την εξάλειψη τέτοιων φαινομένων. Επίσης, δύναται να πραγματοποιούνται ενημερωτικές συναντήσεις εκπαιδευτικών και γονέων, ώστε να εξηγούνται και να κατανοούνται γενικοί αλλά και εξατομικευμένοι τρόποι δράσεις.

Στο πλαίσιο της μαθητικής κοινότητας, πραγματοποιούνται δράσεις τόσο σε επίπεδο τάξης όσο και σε επίπεδο σχολείου, για να μην υπάρχει καμία ανοχή σε περιστατικά βίας και σχολικού εκφοβισμού. Η συμμετοχή στις δράσεις αυτές είναι υποχρεωτική για όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες.

Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού Αντιμετώπιση της διαφορετικότητας

Η μοναδικότητα των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών των μαθητών και μαθητριών εκφράζεται στο σχολείο με ποικίλους τρόπους. Η αποδοχή της διαφορετικότητας πρέπει να χαρακτηρίζει εκπαιδευτικούς, παιδιά και γονείς, αποφεύγοντας χαρακτηρισμούς οι οποίοι θίγουν φυλετικά, κοινωνικο-πολιτισμικά, γλωσσικά, θρησκευτικά γνωρίσματα και θέματα φύλου ή σεξουαλικού προσανατολισμού. Το σχολείο υλοποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα προληπτικές δράσεις για την ενημέρωση των μαθητών για θέματα ενδοσχολικής βίας με συνεργασία αρμόδιων φορέων, εξειδικευμένων λειτουργών και του Συμβούλου Εκπαίδευσης

Κινητά τηλέφωνα

Η μεταφορά και η χρήση κινητών τηλεφώνων στο χώρο του σχολείου από τους μαθητές, απαγορεύεται από τη νομοθεσία, καθώς διαταράσσει το παιδαγωγικό κλίμα της τάξης, υπονομεύει την υποκλοπή ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων και ενέχει τον κίνδυνο φθοράς ή και κλοπής της συσκευής. Επίσης, κινητά τηλέφωνα δε θα πρέπει να έχουν οι μαθητές και οι μαθήτριες ούτε στις εκδρομές του σχολείου για τους λόγους που προαναφέρθηκαν.

Ο ρόλος των εκπαιδευτικών

Ο ρόλος του εκπαιδευτικού στη σύγχρονη σχολική πραγματικότητα είναι σύνθετος και πολυδιάστατος. Έχοντας τον προσωπικό του χαρακτήρα, ο εκπαιδευτικός καλείται να διαπαιδαγωγήσει και να προσφέρει τις γνώσεις του στους μαθητές και τις μαθήτριες,

στοχεύοντας στην ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των παιδιών με απώτερο σκοπό να εφοδιαστούν με τις απαραίτητες δεξιότητες προκειμένου να ενταχθούν μετέπειτα στην κοινωνία. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν να δημιουργήσουν τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάπτυξη του παιδαγωγικού κλίματος στην τάξη και ταυτόχρονα φροντίζουν για την ασφάλεια των παιδιών κατά την παραμονή τους στο σχολείο, ιδιαίτερα κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων και κατά την αποχώρησή τους από την αίθουσα διδασκαλίας.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα και εκείνοι που διδάσκουν στα τμήματα της ίδιας τάξης είναι απαραίτητο να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα τα οποία αντιμετωπίζουν με τους μαθητές και τις μαθήτριες, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους για την αντιμετώπιση φαινομένων επιλήψιμης συμπεριφοράς μαθητών ή ορισμένων ειδικών περιπτώσεων που απαιτούν ιδιαίτερη φροντίδα, ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς εκ μέρους τους. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη αλλά και επιβεβλημένη.

Ο δίκαιος τρόπος που οι εκπαιδευτικοί αντιμετωπίζουν τους μαθητές και τις μαθήτριες πρέπει καθημερινά να εκφράζεται από τον τρόπο επικοινωνίας τους κατά τη διδασκαλία των γνωστικών αντικειμένων, τις δράσεις επίλυσης διαφορών και μέσα από τις διαδικασίες βαθμολόγησης και αξιολόγησης, οι οποίες καθορίζονται από την σχολική πρόοδο, τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της μαθητικής κοινότητας, τη συμμετοχή τους στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες στην τάξη, την καθημερινή προφορική επίδοσή, την επίδοσή τους στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες και την γενικότερη συμπεριφορά τους στο σχολείο.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο/η εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών και μαθητριών του/της, παραδίδει τη βαθμολογία στην Διευθύντρια και την καταγράφει στο Βιβλίο Μητρώου Μαθητών. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα γίνει η επίδοση των ελέγχων προόδου.

Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Σχολικές εκδρομές

Οι σχολικές εκδρομές έχουν εκπαιδευτικό, μορφωτικό, ψυχαγωγικό και κοινωνικοποιητικό χαρακτήρα. Συμβάλλουν στη σύσφιξη των σχέσεων της ομάδας των συνομηλίκων και των

σχέσεων εκπαιδευτικού – μαθητή και στην αφομοίωση νέων πληροφοριών και γνώσεων εκτός του σχολικού περιβάλλοντος.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται κατά τη διάρκεια σχολικών εκδρομών και διδακτικών επισκέψεων διέπονται από νόμους της πολιτείας και αποφάσεις που έχουν ληφθεί από το Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με τον προγραμματισμό τους διδακτικού έτους. Για τη συμμετοχή μαθητών και μαθητριών σε σχολικές εκδρομές καθώς και για τη μεταφορά τους με λεωφορεία, απαιτείται σύμφωνη έγγραφη δήλωση των γονέων ή κηδεμόνων. Σε διαφορετική περίπτωση, ο μαθητής ή η μαθήτρια δεν προσέρχεται στο σχολείο τη μέρα πραγματοποίησης της εκδρομής και δεν καταχωρούνται απουσίες.

Σχολικές εκδηλώσεις

Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, όπως είναι οι σχολικές, οι εθνικές και οι θρησκευτικές γιορτές, οι αθλητικές, οι πολιτιστικές και οι άλλες σχολικές δραστηριότητες των μαθητικών κοινοτήτων, η συμμετοχή στα προγράμματα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης και των άλλων καινοτόμων σχολικών προγραμμάτων θα εκτελούνται σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους και υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες των υπευθύνων των εορτών και των εκδηλώσεων ή των εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής. Το ωράριο των εκδηλώσεων διαμορφώνεται σύμφωνα με τις εγκυκλίους, ενώ το Ολοήμερο Σχολείο δε λειτουργεί. Ο προγραμματισμός των εκδηλώσεων καταχωρείται στα πρακτικά του Συλλόγου Διδασκόντων σε συνεδρίαση που πραγματοποιείται στην αρχή κάθε σχολικού έτους.

Παρελάσεις

Τα μέλη της μαθητικής κοινότητας πρέπει να γνωρίζουν ότι πρωτίστως η ιδιότητα τους είναι η μαθητική και ότι κατά δεύτερον είναι μέλη άλλων πολιτιστικών σωματείων, προσκόπων κλπ. Πρέπει λοιπόν να ενθαρρύνονται να συμμετέχουν στις παρελάσεις με το σχηματισμό του σχολείου. Εάν ο γονέας ή ο κηδεμόνας δεν επιθυμεί να συμμετέχει το παιδί του στην παρέλαση, πρέπει να ενημερώσει τη Διευθύντρια του σχολείου ή τους εκπαιδευτικούς Φυσικής Αγωγής. Σε περίπτωση που έχουν μοιραστεί κονκάρδες, γάντια ή άλλα αντικείμενα του σχολείου, οι μαθητές και οι μαθήτριες είναι υποχρεωμένοι/ες να τα επιστρέψουν την επόμενη εργάσιμη μέρα μετά την παρέλαση.

Διαδικασία κερασμάτων

Σε συμφωνία και με υποδείξεις της ΔΙΠΕ Πειραιά, για λόγους προστασίας της υγείας των μαθητών, επιτρέπεται η διανομή κερασμάτων από μαθητές που εορτάζουν αλλά δεν

επιτρέπεται η κατανάλωσή τους στον χώρο του σχολείου. Οι μαθητές τα λαμβάνουν και τα καταναλώνουν εκτός σχολείου με επίβλεψη των γονέων.

Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων και κηδεμόνων.

Γενικές προβλέψεις

Οι γονείς και οι κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών έχουν την υποχρέωση εγγραφής στην Α' τάξη ή μετεγγραφής από άλλο σχολικό ίδρυμα, προσκομίζοντας τα απαραίτητα έγγραφα, ενημερώνονται από τους/τις εκπαιδευτικούς για τη σχολική επίδοση και ενδεχόμενα θέματα συμπεριφοράς, παρακολουθούν τη φοίτηση των παιδιών τους και συμμετέχουν σε ενημερωτικές και επιμορφωτικές δράσεις που διεξάγονται στο χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή ή της μαθήτριας δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερώσει αμέσως το σχολείο.

Σημαντικό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία παίζει η επικοινωνία των εκπαιδευτικών με τους γονείς ή κηδεμόνες, καθώς οι δεύτεροι πρέπει να ενημερώνουν για θέματα που επηρεάζουν τη σχολική επίδοση ή τη συμπεριφορά των παιδιών. Επιπλέον, κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή ή μαθήτρια και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, πρέπει να ενημερωθεί ο γονέας ή κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Ειδικότερες προβλέψεις

Οι γονείς και κηδεμόνες κατά τη διάρκεια της προσέλευσης πρέπει να παραμένουν εκτός του χώρου του σχολείου και να αποχωρούν μετά την είσοδο των μαθητών και μαθητριών σε αυτόν. Κατά την αποχώρηση με τη λήξη των μαθημάτων του πρωινού προγράμματος παραλαμβάνουν τα παιδιά τους και φέρουν οι ίδιοι την ευθύνη μετά την απομάκρυνσή τους. Καθ' όλη τη διάρκεια του ωρολογίου προγράμματος, απαγορεύεται η είσοδός τους στο σχολείο, με εξαίρεση προγραμματισμένες συναντήσεις με τη Διευθύντρια του σχολείου. Η ενημέρωσή τους για τη λειτουργία ή έκτακτες ανακοινώσεις γίνεται μέσα από το blog του σχολείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://blogs.sch.gr/2dimpeir> ή τον πίνακα ανακοινώσεων, ο οποίος βρίσκεται στην κεντρική είσοδο του σχολείου.

Δεν επιτρέπεται η επίπληξη ή νουθεσία των μαθητών και μαθητριών από τρίτα πρόσωπα που ενδεχομένως να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου ή έξω από τον προαύλιο χώρο. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων, όπως αυτά διαμορφώνονται στο ωρολόγιο

πρόγραμμα, απαγορεύεται να προσεγγίζουν οι γονείς ή κηδεμόνες τον αύλειο χώρο. Οποιαδήποτε διένεξη, διαφωνία ή επιθετική συμπεριφορά αναφέρεται στους εκπαιδευτικούς και στη διεύθυνση του σχολείου ώστε να αναλάβουν τη διαμεσολάβηση και την επίλυση των ζητημάτων μεταξύ των μαθητών και των μαθητριών της σχολικής μονάδας.

Σε περίπτωση ασθένειας ή απουσίας του μαθητή ή της μαθήτριας, οι γονείς επικοινωνούν με τον/ την υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος ή τη Διευθύντρια.

Αμφίδρομη επικοινωνία μεταξύ σχολείου και οικογένειας

Η αμφίδρομη επικοινωνία και η εμπιστοσύνη ανάμεσα σε εκπαιδευτικούς και γονείς συμβάλλει καθοριστικά στην πορεία της μαθητικής ζωής στο σχολείο. Οι σχέσεις των δύο πλευρών μπορούν να βελτιωθούν αν λειτουργούν χωρίς προκαταλήψεις, με αμοιβαίο σεβασμό και εμπιστοσύνη και με γνώμονα το κοινό τους ενδιαφέρον για τον μαθητή ή την μαθήτρια. Η γνώση της οικογενειακής και της κοινωνικής κατάστασης των μαθητών είναι πολλαπλά χρήσιμη για τον/την εκπαιδευτικό και τον/την βοηθά στο έργο του/της, γιατί του/της επιτρέπει να αντιμετωπίσει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τις δυσκολίες που συναντούν οι μαθητές και μαθήτριές του/της και να κατανοήσει τη συναισθηματική και ψυχολογική κατάστασή τους.

Οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών και της Διευθύντριας για θέματα ειδικών συμπεριφορών ή ασθενειών των παιδιών τους και προσκομίζουν στο γραφείο γνωματεύσεις παιδαγωγικών κέντρων για θέματα που αφορούν εκπαιδευτικές ανάγκες, ώστε οι εκπαιδευτικοί να αξιοποιήσουν τις πληροφορίες αυτές, να σχεδιάσουν κατάλληλες δράσεις, να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες και να συνεργαστούν με τις υπηρεσίες και τις δομές που προσφέρει η πολιτεία. Ταυτόχρονα, οι εκπαιδευτικοί διαφυλάττουν στοιχεία των μαθητών και μαθητριών που άπτονται ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.

Η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων γίνεται σε συγκεκριμένες ώρες και ημερομηνίες κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, οι οποίες καθορίζονται σε συνεδρίαση από τον Σύλλογο Διδασκόντων. Επιπλέον, η Διευθύντρια μπορεί να επικοινωνεί με όλους τους γονείς και κηδεμόνες του μαθητικού πληθυσμού όχι μόνο για θέματα σχολικής επίδοσης, αλλά και για έκτακτα θέματα που ενδεχομένως προκύπτουν.

Κατά τη διάρκεια των ειδικών συνθηκών που έχουν προκύψει από την πανδημία του Sars-cov-19 η επικοινωνία, όπως περιεγράφηκε παραπάνω, μπορεί να γίνεται τηλεφωνικά, με e-mail ή με τη χρήση σχετικών πλατφορμών επικοινωνίας (Webex meetings, zoom κλπ).

Δημοσίευση σχολικών δράσεων στο blog του Σχολείου

Με την έναρξη της σχολικής χρονιάς, δίνονται στους γονείς και κηδεμόνες σχετική δήλωση για τη συγκατάθεσή τους σχετικά με τη δημοσίευση φωτογραφιών ή βίντεο των μαθητών ή μαθητριών στο blog του σχολείου, όπου αποτυπώνονται σχολικές ή η συμμετοχή σε αλλά προγράμματα. Σε κάθε περίπτωση δεν δημοσιεύονται τα ονοματεπώνυμα των παιδιών, ενώ οι φωτογραφίες γίνεται προσπάθεια να είναι μακρινές για να μη φαίνονται τα χαρακτηριστικά του προσώπου των μαθητών και μαθητριών.

Επίσης δίνονται οδηγίες στους γονείς της Α τάξης αλλά και στους νέους μαθητές που έρχονται από μετεγγραφές για το λογαριασμό του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου που αφορά την πρόσβαση στις ψηφιακές πλατφόρμες e-class και e-me.

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και κηδεμόνων αποτελεί την έκφραση των γονέων και κηδεμόνων της μαθητικής κοινότητας, μέσω της αντιπροσώπευσης. Ο Σύλλογος Διδασκόντων και ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων οφείλουν να συνεργάζονται για τη δημιουργία του κατάλληλου παιδαγωγικού κλίματος και την οργάνωση των ενδοσχολικών και εξωσχολικών δράσεων.

Πλαίσιο Επικοινωνίας ΔΙ.ΠΕ. Πειραιά (Διοίκησης και Συμβούλων εκπαίδευσης) και Γονέων -Κηδεμόνων

Στην περίπτωση που οι γονείς-κηδεμόνες αντιμετωπίσουν ζητήματα παιδαγωγικής φύσης στην τάξη που φοιτά το παιδί τους, οφείλουν να ακολουθούν την εξής διαδικασία:

1. **Να απευθύνονται στον/στην εκπαιδευτικό που διδάσκει το μάθημα** και να συνεργάζονται σε πνεύμα αμοιβαιότητας και κατανόησης για την επίλυσή τους. Ο/Η εκπαιδευτικός, σύμφωνα και με τον εσωτερικό κανονισμό του κάθε σχολείου οφείλει να δίνει τις αναγκαίες οδηγίες και να προβαίνει στις απαραίτητες παιδαγωγικές παρεμβάσεις, ενημερώνοντας, συγχρόνως, τους Γονείς-Κηδεμόνες για τα αποτελέσματα των παρεμβάσεων.
2. Σε περίπτωση που ακολουθώντας τη διαδικασία αυτή, οι στοχευμένες παιδαγωγικές παρεμβάσεις δεν οδηγήσουν στη ρύθμιση του θέματος (κατά την άποψη του Γονέα-Κηδεμόνα), τότε ο Γονέας-Κηδεμόνας **μπορεί να απευθύνεται στη Διευθύντρια του σχολείου**, παρουσία ή μη του της εκπαιδευτικού. Η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας εξαντλεί κάθε δυνατότητα επίλυσης του

θέματος δίνοντας σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις σε πνεύμα συνεργασίας και αμοιβαίας εμπιστοσύνης, με απώτερο σκοπό τη διευθέτηση του θέματος προς όφελος του της μαθητή μαθήτριας και τη διατήρηση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου.

3. Σε περίπτωση που το όποιο παιδαγωγικό ζήτημα δεν αντιμετωπισθεί αποτελεσματικά κατά την άποψη του Γονέα-Κηδεμόνα, τότε η Διευθύντρια του σχολείου μπορεί να υποδείξει την επικοινωνία/συνεργασία με τον **Σύμβουλο Εκπαίδευσης** που έχει την επιστημονική/παιδαγωγική καθοδήγηση του σχολείου και/ή τον **Σύμβουλο Ειδικότητας**.
4. Σε περίπτωση που ενώ πραγματοποιηθούν όλες οι παραπάνω ενέργειες και αποβούν άκαρπες κατά την κρίση των Γονέων -Κηδεμόνων, αυτοί μπορούν να απευθυνθούν στη **Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης** και να εκθέσουν τις απόψεις τους ζητώντας παρέμβαση της Διοίκησης στην επίλυση του θέματος.
5. Κρίνεται αναγκαία η τήρηση της διαδικασίας όπως έχει περιγραφεί, οπότε οι Γονείς-Κηδεμόνες απευθύνονται στη Δι. Π.Ε. Πειραιά μόνο αφού έχουν προηγηθεί τα ανωτέρω βήματα. Σε αντίθετη περίπτωση, το θέμα αναπέμπεται στη σχολική μονάδα ώστε να διατηρηθεί πιστά η διαδικασία.
6. Για διοικητικά θέματα οι Γονείς-Κηδεμόνες απευθύνονται στη Διεύθυνση του σχολείου.

Ποιότητα Σχολικού Χώρου

Τόσο οι εκπαιδευτικοί του σχολείου όσο και οι μαθητές και οι μαθήτριες πρέπει να καλλιεργήσουν το αίσθημα ευθύνης και σεβασμού του συνόλου των χώρων του σχολικού κτηρίου και της κινητής περιουσίας αυτού. Η διαμόρφωση των καθαρών χώρων των αιθουσών, των εργαστηρίων και της αυλής συμβάλλουν στη διαμόρφωση του κατάλληλου κλίματος για την ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των παιδιών. Επομένως, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές και οι μαθήτριες είναι υποχρεωμένοι/ες να βρίσκονται στον αύλειο χώρο, ώστε οι σχολικές αίθουσες να αερίζονται επαρκώς και να καθαρίζονται από το προσωπικό καθαριότητας της σχολικής μονάδας. Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας, τα παιδιά φροντίζουν ώστε οι αίθουσες να παραμένουν καθαρές και τακτοποιημένες, χωρίς ταυτόχρονα να δημιουργούν ζημιές στα θρανία, τις καρέκλες, τους τοίχους ή άλλα αντικείμενα που ανήκουν στην περιουσία του σχολείου.

Έπειτα από δραστηριότητες, όπως στο μάθημα των Εικαστικών, οι μαθητές και οι μαθήτριες είναι υπεύθυνοι/ες για την καθαριότητα των θρανίων τους και της αίθουσας, τόσο στο πρωινό όσο και στο ολόημερο πρόγραμμα και είναι υποχρεωμένοι/ες να αναφέρουν οποιαδήποτε ζημιά ή έλλειψη καθαριότητας διαπιστώσουν.

Τέλος, σεβασμός και προσεκτική χρήση απαιτείται στα εποπτικά μέσα και την υλικοτεχνική υποδομή, καθώς φθορές, ζημιές, κακή χρήση, έλλειψη συντήρησης της περιουσίας του

σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του σχολείου και παιδαγωγικά εθίζουν το μαθητή στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Επαναχρησιμοποιούμενα βιβλία

Μια σειρά βιβλίων που περιλαμβάνονται σε εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ορίζονται ως επαναχρησιμοποιούμενα. Στη σειρά αυτή περιλαμβάνονται Βιβλία, Μουσικής, Φυσικής Αγωγής, Εικαστικών, Θεατρικής Αγωγής και Λεξικά. Τα βιβλία αυτά θα παραδίδονται σε καλή κατάσταση στο τέλος της σχολικής χρονιάς, φυλάσσονται στον χώρο του σχολείου με ευθύνη της Υποδιευθύντριας και θα επαναχρησιμοποιούνται από τους μαθητές την επομένη σχολική χρονιά.

Φθορές σχολικής ή ξένης περιουσίας

Φθορές ή καταστροφές από την πλευρά των μαθητών και μαθητριών, ακούσια ή εκούσια, περιουσιακού στοιχείου του σχολείου ή κάποιου πολίτη εκτός του σχολικού χώρου, θα πρέπει να αποκαθίστανται με έξοδα της οικογένειας.

Οι εκπαιδευτικοί μεριμνούν συνεχώς για την ευταξία της αίθουσας διδασκαλίας και οι εφημερεύοντες υποχρεούνται να ενημερώνουν τη Διευθύντρια ή την Υποδιευθύντρια του σχολείου για ζημιές ή φθορές παρατηρήσουν στον αύλειο χώρο. Επιπλέον, προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου μέσα στον οποίο φοιτούν.

Πολιτική προστασία

Σε περίπτωση κινδύνου, το διδακτήριο εκκενώνεται σύμφωνα με το σχέδιο, που έχει εκπονηθεί, έχει εγκριθεί με Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων και έχει εφαρμοστεί, κατά τις ασκήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για την καλύτερη ετοιμότητα εκπαιδευτικού προσωπικού και μαθητών. Οι γονείς και κηδεμόνες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προεπιλεγμένο χώρο του σχολείου.

Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Η σύνταξη του εν λόγω Κανονισμού βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Προϋπόθεση για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου είναι η εφαρμογή του Κανονισμού από το σύνολο των παραγόντων του σχολείου. Ενδεχόμενα ζητήματα που δεν αναφέρονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Σχολείου δύναται να διευθετηθούν από τη Διευθύντρια, την Υποδιευθύντρια ή την σύγκληση Συλλόγου Διδασκόντων με έκτακτες συνεδριάσεις.

Εγκρίνεται	
Σύμβουλος Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη της μονάδας (Βασίλειος Καρναβάς)	Διευθυντής Εκπαίδευσης Ημερομηνία:.....