

2° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ

2024 - 2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

2 ^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π.Ε. ΛΑΣΙΘΙΟΥ
Κωδικός Σχολείου (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α)	9320093

ΣΤΟΙ ΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Καραολή & Δημητρίου, 72300, Σητεία	
Τηλέφωνο	2843025130	Fax	-
e-mail	mail@2dim-siteias.las.sch.gr	Ιστοσελίδα	2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ - 2ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ (sch.gr) https://blogs.sch.gr/2dimsitelas/?repeat=w3tc
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΝΟΥΛΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	
Υποδιευθυντής Σχολικής Μονάδας		ΠΑΘΙΑΚΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων		ΚΟΣΜΙΔΟΥ ΣΟΦΙΑ	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	3
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
2. Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....	4
3. Λειτουργία του Σχολείου.....	5
I. Διδακτικό ωράριο.....	5
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	6
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	8
4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	9
I. Φοίτηση.....	9
II. Διάλειμμα.....	11
III. Σχολική εργασία.....	11
IV. Συμπεριφορά-Δικαιώματα-Υποχρεώσεις.....	11
V. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	16
VI. Επίδοση και Αξιολόγηση μαθητών.....	16
VII. Άλλα θέματα.....	17
5. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	20
i. I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	20
ii. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	20
iii. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου- Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων.....	20
iv. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	21
v. VI. Σχολικό Συμβούλιο.....	21
vi. Νέα Ψηφιακά μέσα για τη διευκόλυνση Γονέων/Κηδεμόνων.....	22
vii. V.Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	22
6. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	23
7. Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	23

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 όσοι 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 Κανονισμού.

Ο παρών Ε.Κ.Λ. ανασυντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του 2^{ου} Δημοτικού Σχολείου Σητείας 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 Σητείας, κα Ξενικάκη Μαριάννα (αντιπρόσωπος), και την πρόεδρο του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων του σχολείου κα. Κοσμίδου Σοφία 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 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/2dimsitelas/?repeat=w3tc>), 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 συμβάλλει ενεργά στην εύρυθμη λειτουργία της.

1. Βασικές αρχές σκοπός και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

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

Ι. Ταυτότητα

Γενικά στοιχεία - κτιριακές υποδομές

Το 2^ο Δημοτικό Σχολείο Σητείας, βρίσκεται επί της οδού Καραολή και Δημητρίου, 72300 στην πόλη της Σητείας. Το email του σχολείου είναι mail@2dim-siteias.las.sch.gr και η ιστοσελίδα μας <https://blogs.sch.gr/2dimentsitelas/?repeat=w3tc>. Διευθυντής του σχολείου είναι ο Δρ. Νούλης Ιωάννης, υποδιευθυντής ο κ. Παθιάκης Κωνσταντίνος και Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων η κα Κοσμίδου Σοφία.

Ανθρώπινο δυναμικό

Το ανθρώπινο δυναμικό του σχολείου μας περιλαμβάνει 186 μαθητές και μαθήτριες και 34 εκπαιδευτικούς, μόνιμους και αναπληρωτές.

Για τους/τις μαθητές/-τριες με μαθησιακές δυσκολίες λειτουργεί Τμήμα Ένταξης.

Κάθε Πέμπτη βρίσκονται στο σχολείο μας ψυχολόγος και κοινωνική λειτουργός (ΕΔΥ). Για τυχόν ραντεβού μαζί τους επικοινωνήστε με τη διεύθυνση του σχολείου (2843025130).

Όραμα

Όραμα του σχολείου μας οι αγαστές διαπροσωπικές σχέσεις των μαθητών, των μαθητών με τους εκπαιδευτικούς τους καθώς και των εκπαιδευτικών με τους γονείς, με στόχο τη βελτίωση της συνεργασίας και την καλή επικοινωνία, που θα στηρίζεται στον αλληλοσεβασμό.

Πιστεύουμε ότι με βάση το όραμα αυτό θα μπορέσουμε να δημιουργήσουμε ένα περιβάλλον χαρούμενο, που θα προσφέρει ίσες ευκαιρίες σε όλους τους μαθητές/τριες και θα δημιουργεί ενεργούς και χρήσιμους πολίτες της χώρας μας.

Στόχος μας είναι η επίτευξη άριστων μαθησιακών αποτελεσμάτων μέσα από καινοτόμα προγράμματα και δράσεις. Η δημιουργία ενός αειφόρου σχολείου που θα προτάσσει τη συμπερίληψη και την ενεργό συμμετοχή και ευαισθητοποίηση των μελών της σχολικής κοινότητας.

Σχολικές Δράσεις - Ευρωπαϊκά Προγράμματα

Στο σχολείο μας πραγματοποιούνται πολλές δράσεις για να αποκτήσουν οι μαθητές/τριες γνώσεις και δεξιότητες. Επίσης γίνονται ενέργειες για συμμετοχή μας σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα (Erasmus +)

Σχέσεις με γονείς/κηδεμόνες.

Σκοπός και στόχος του σχολείου μας οι αγαστές σχέσεις με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών μας και η άριστη μεταξύ μας συνεργασία (βλ Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων- Σχολείου).

3. Λειτουργία του Σχολείου

Ι. 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.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα λειτουργίας του Σχολείου για το **σχολικό έτος 2024 - 2025** για όλες τις τάξεις διαμορφώνεται λοιπόν ως εξής :

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:

- ο Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00-08:15.
- ο Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- ο Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

- Πρώτο δίωρο **08.15' έως 09:40** (διάλειμμα 20 λεπτά)
- Δεύτερο δίωρο **10:00 έως 11:30** (διάλειμμα 15 λεπτά)
- Πέμπτη ώρα **11:45 έως 12:25** (διάλειμμα 10 λεπτά)
- Έκτη ώρα **12:35 έως 13:15** (λήξη μαθημάτων υποχρεωτικού προγράμματος)

II. ΑΝΑΒΑΘΜΙΣΜΕΝΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ

III. 13:15 – 13:20

IV. 1^η Ζώνη: Μεσημεριανό γεύμα – Διατροφική Αγωγή 1^η

ώρα:13:20 – 14:00, 40' Γεύμα – διατροφική αγωγή

14:00 – 14:10 Δέκα λεπτά διάλειμμα

V. 2^η Ζώνη: Μελέτη – Προετοιμασία

VI. 2^η ώρα 14:10 – 14:55, 45' Μελέτη – Προετοιμασία

14:55 – 15:05 10' διάλειμμα

VII. 3^η ώρα: 15:05 – 15:50, 45' Μελέτη – Προετοιμασία, άλλα αντικείμενα (μουσική, αθλητισμός κλπ), πολιτιστικοί όμιλοι.

VIII. 15:50 – 15:55, (αποχώρηση μαθητών) 5' διάλειμμα

IX. 3^η Ζώνη: Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

X. 4^η ώρα: 15:55 – 16:40 45' Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

16:40 16:45, 5' διάλειμμα

XI. 5^η ώρα: 16:45 – 17:30, 45' Σχολικοί Μαθητικοί Όμιλοι

XII. Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 14:55 (για φέτος) ή στις 15:50 (για το αναβαθμισμένο).

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 πραγματοποιείται από 08:00 έως 08:15 από την οδό Καραολή και Δημητρίου. 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 εφημερευόντες/-ουσες εκπαιδευτικοί υποδέχονται τους μαθητές/-τριες στις εισόδους του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες τους αποχωρούν. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/-τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, οι είσοδοι 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 παραμένουν σε καθορισμένο, εκ των προτέρων, χώρο (γραφείο Διεύθυνσης) και εισέρχονται στην τάξη τους, μετά την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή/-τριας μετά την είσοδο του/της εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Σημειώνεται, δε, ότι όλοι οι εκπαιδευτικοί (συμπεριλαμβανομένου του Διευθυντή) 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.

Οι μαθητές/-τριες, αμέσως μετά την είσοδό τους στο σχολείο πηγαίνουν στον προκαθορισμένο χώρο παράταξης του τμήματός τους και περιμένουν για την προσευχή και τις πρωινές ανακοινώσεις. Στον ίδιο χώρο, επίσης, συγκεντρώνονται αμέσως μετά το πέρας των διαλειμμάτων για να συνοδευτούν από τους 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.

Η πρωινή προσευχή πραγματοποιείται στο προαύλιο (ή μέσα στις τάξεις λόγω κακοκαιρίας υπό την ευθύνη των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την 1^η διδακτική ώρα). Αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές/-τριες έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν στην πρωινή προσευχή, οφείλουν όμως να βρίσκονται στο προαύλιο ή στην αίθουσα διδασκαλίας με τον απαιτούμενο σεβασμό.

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 γονέων/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 αντίγραφο στη Διεύθυνση του Σχολείου και αναρτώνται σε κάθε αίθουσα διδασκαλίας για να βρίσκονται στη διάθεση όλων των εκπαιδευτικών.

Όλοι οι μαθητές/-τριες προμηθεύονται από τη Διεύθυνση του Σχολείου την **κάρτα αποχώρησης** που έχει διαφορετικό χρώμα ανάλογα με τη διαδικασία αποχώρησης: **πράσινο** χρώμα για τους/τις μαθητές/-τριες που αποχωρούν μόνοι/ες τους, με Υ.Δ. των γονέων/κηδεμόνων τους, **πορτοκαλί** χρώμα για όλους/όλες τους/τις μαθητές/-τριες που αποχωρούν με συνοδεία και **λευκό** για τους/τις μαθητές/-τριες που παραμένουν στο Ο.Π.

Η κάρτα αποχώρησης κάθε μαθητή/-τριας αναγράφει την ώρα αποχώρησης, την έξοδο αποχώρησης και την ύπαρξη ή μη συνοδείας. Η κάρτα παραμένει κρεμασμένη στην τσάντα τους προκειμένου να είναι εύκολα ορατή από τον/την εκάστοτε εκπαιδευτικό που είναι υπεύθυνος/-νη για την αποχώρησή τους. Οι μαθητές/-τριες έχουν την ευθύνη για να παραμένει η κάρτα αποχώρησης πάντα κρεμασμένη στην τσάντα τους. Στο τέλος του σχολικού έτους οι κάρτες επιστρέφονται.

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 και το παραλαμβάνει αφού πρώτα δηλώσει ενυπόγραφα (συμπληρώνοντας Υπεύθυνη Δήλωση έκτακτης αποχώρησης) ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.

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 τη σχετική Υπεύθυνη Δήλωση. Χρειάζεται να τονιστεί ότι η επίβλεψη της αποχώρησης των μαθητών/-τριών από το **Πρωινό Πρόγραμμα** αποτελεί ευθύνη των εφημερευόντων.

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 ως εξής: Πρώτα αποχωρούν τα τμήματα που ο εκπαιδευτικός τους, της τελευταίας ώρας, έχει εφημερία, έπειτα των μικρών και τέλος των μεγάλων τάξεων από την οδό Καραολή και Δημητρίου.

Στις **14:55** πραγματοποιείται η πρώτη αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα από την οδό Καραολή και Δημητρίου.

- Στις **15:50** πραγματοποιείται η τελική αποχώρηση από το Ολοήμερο Πρόγραμμα από την οδό Καραολή και Δημητρίου.
- 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. Η αποχώρηση γίνεται από Καραολή και Δημητρίου, όπου υπάρχει σκέπαστρο και με χρονική προτεραιότητα ανά τάξεις, προς αποφυγή συνωστισμού.

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 και εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της Διεύθυνσης Π.Ε. Λασιθίου.

Κατά τη διάρκεια αναστολής λειτουργίας της δια ζώσης λειτουργίας του σχολείου εφαρμόζεται άμεσα ωρολόγιο πρόγραμμα Εξ αποστάσεως Εκπαίδευσης.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα (που θα έχει τα ίδια διδακτικά αντικείμενα του κανονικού) **θα είναι ως εξής:**

- 1^η ώρα 08:15 – 08:45
- 15' διάλειμμα
- 2^η ώρα 09:00 – 09:30
- 15' διάλειμμα
- 3^η ώρα 09:45 – 10:15
- 15' διάλειμμα
- 4^η ώρα 10:30 – 11:00
- 15' διάλειμμα
- 5^η ώρα 11:15 – 11:45
- 15' διάλειμμα
- 6^η ώρα 12:00 -12:30

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

4. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

Ι. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών στο Δημοτικό Σχολείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο σχετικό πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ (και στο Ολοήμερο Πρόγραμμα από φέτος). 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.

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/-τριών 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 ([Γ3δ/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 Σεπτεμβρίου. 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/νση.

Σύμφωνα με το ΠΔ 79/2017 γίνεται διακοπή φοίτησης μαθητών ολοήμερου στις εξής περιπτώσεις:

- Αν έχει ο μαθητής/η μαθήτρια 15 συνεχόμενες απουσίες χωρίς ιατρική γνωμάτευση
- Αν επιθυμεί ο γονέας - κηδεμόνας τη διακοπή φοίτησης
- Αν ο γονέας - κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει τη φοίτηση του/της μαθήτριας το 2^ο δεκαπενθήμερο Νοεμβρίου και το 1^ο δεκαπενθήμερο Φεβρουαρίου.

Για φέτος έχουν αρθεί τα κριτήρια εγγραφής στο ολοήμερο και γράφεται όποιος μαθητής επιθυμεί.

Η φοίτηση στο ολοήμερο πρέπει να είναι καθημερινή. Αν για κάποιο λόγο πρέπει μαθητής/τρια να απουσιάσει, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώσουν άμεσα το σχολείο πριν την έναρξη του Ολοήμερου.

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

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.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας, το διάλειμμα πραγματοποιείται **μέσα στην τάξη** και στα στεγασμένα σημεία μπροστά στις τάξεις που τα διαθέτουν. Οι μαθητές/-τριες παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας τους όπου εποπτεύονται από τον/την εκπαιδευτικό που έχει διδακτικά καθήκοντα στο συγκεκριμένο τμήμα την επόμενη διδακτική ώρα (έως να έρθει εποπτεύονται από τον εκπαιδευτικό της προηγούμενης διδακτικής ώρας).

Το διάλειμμα είναι χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών) αλλά και χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων. Οι μαθητές/-τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά (υπάρχουν και παιχνίδια της αυλής ζωγραφισμένα στο πάτωμα) και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές/τριες συγκεντρώνονται στον χώρο διάταξης κάθε τμήματος στο προαύλιο του σχολείου, παραλαμβάνονται από τον/την εκπαιδευτικό με τον οποίο/την οποία έχουν μάθημα την τρέχουσα διδακτική ώρα και συνοδεύονται στον χώρο του μαθήματος (αίθουσα εικαστικών, μουσικής, ΤΠΕ ή προαύλιο για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής).

III. Σχολική εργασία

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/η Διευθύντρια 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, η Διευθύντρια:

- 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 υπεύθυνη, 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

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.
- Ανανεώνουν 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/τριες

- 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 πρόοδό 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 περιουσία 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 (κοινωνικός λειτουργός-ψυχολόγος).
 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).

- 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.
- Οποιοδήποτε **πρόβλημα** προκύψει θα πρέπει να το αναφέρουν και να το συζητούν πρώτα με τον/την εκπαιδευτικό του παιδιού τους.
Οι εκπαιδευτικοί και ο Διευθυντής του σχολείου θα είναι πάντα διαθέσιμοι να σας ακούσουν και να διευθετήσουν όποιο πρόβλημα παρουσιάζεται.
- **Σε καμία περίπτωση δεν απευθύνεται γονέας ή κάποιος ενήλικος σε μαθητή/τρια του σχολείου, εκτός του οικογενειακού του περιβάλλοντος, προκειμένου να λύσει μια διαφορά που προέκυψε μεταξύ των μαθητών ή να επιπλήξει άλλο μαθητή για κάτι που συνέβη στο χώρο του σχολείου.**
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή είναι καλό να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, όπως επίσης και το σχολείο να επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. **Το τηλέφωνο του σχολείου (2843025130) και το e-mail: mail@2dim-siteias.las.sch.gr είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση.** Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι δάσκαλοι έχουν τα σωστά τηλέφωνα σας και τη σωστή ηλεκτρονική σας διεύθυνση(e-mail), την οποία πρέπει να παρακολουθούν όλοι καθημερινά (στην αρχή της σχολικής χρονιάς δίνεται **έντυπο επικαιροποίησης στοιχείων** στους γονείς - κηδεμόνες των μαθητών/τριων).
- Δεν επιτρέπεται η είσοδος των γονέων και κηδεμόνων στο σχολείο στις τάξεις την ώρα του μαθήματος ή στο διάλειμμα παρά μόνο ύστερα από ειδική έγκριση του Διευθυντή.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου ([2o ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ – 2o ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ \(sch.gr\)](http://2o.ΔΗΜΟΤΙΚΟ.ΣΧΟΛΕΙΟ.ΣΗΤΕΙΑΣ.sch.gr)) ή στέλλονται με ηλεκτρονικό μήνυμα ή δίνονται σε σημείωμα στους/στις μαθητές/τριες/τριες κι ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Οφείλουν να επικοινωνούν με τους εκπαιδευτικούς (όλων των ειδικοτήτων) για την ενημέρωση της προόδου των παιδιών τους και να οικοδομούν άριστο κλίμα συνεργασίας με το σχολείο (όπως βέβαια και το σχολείο με εκείνους).

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** είναι τοποθετημένοι, για **5 ώρες την εβδομάδα** μία Σχολική Ψυχολόγος και ένας Κοινωνικός Λειτουργός (κάθε Πέμπτη για φέτος).

V. 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, την Υπεύθυνη εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης και τον Διευθυντή, ενημέρωση, πρόσκληση γονέων 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, Σχολική 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, σύμφωνο με τις αρχές της ψυχολογίας και της παιδαγωγικής που αφορούν στην ηλικία τους και με βάση τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για οποιοδήποτε θέμα προκύψει. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

II. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών/-τριών

Κάθε μαθητής/-τρια αποτελεί μια ιδιαίτερη και ξεχωριστή προσωπικότητα κι έχει τις δικές του /της ανάγκες και ψυχοσύνθεση. 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 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.

VII 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 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/της 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 είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον N.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.

Λειτουργία Κυλικείου

Σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. με αριθμ. [45243/ΓΔ4/21-04-2023](#) τροποποιούνται οι διατάξεις της Κ.Υ.Α. με αριθμ. [64321/Δ4/16-05-2008](#), σύμφωνα με την οποία ορίζεται ο τρόπος λειτουργίας των κυλικείων και τα προϊόντα που μπορούν να διατίθενται στα Σχολικά Κυλικεία, με στόχο την προστασία και προαγωγή της υγείας των μαθητών/τριών και τη δημιουργία ενός υποστηρικτικού σχολικού περιβάλλοντος σε θέματα υγιεινής διατροφής. Το κυλικείο του σχολείου μας διαθέτει προϊόντα υγιεινής διατροφής (όπως φρούτα εποχής, αρτοσκευάσματα (κουλούρια, κράκερ, μπάρες δημητριακών, χορτόπιτες κ.ά.).

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 Δεξιότητων και συγκεκριμένα στην 1^η Θεματική «Ζω καλύτερα – Ευ Ζην», που υλοποιούνται στις τάξεις από τους/τις εκπαιδευτικούς του σχολείου.

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

Η πολιτική του σχολείου για τα κεράσματα μαθητών/τριών με αφορμή γιορτές, γενέθλια κλπ (σύμφωνα με απόφαση Συλλόγου Διδασκόντων) είναι να δίνονται συσκευασμένα κεράσματα (κυρίως φαγώσιμα) και να λαμβάνονται υπόψη οι τυχόν αλλεργίες που έχουν δηλώσει οι γονείς στο έντυπο επικαιροποίησης στοιχείων.

Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο μας οργανώνει εκδηλώσεις και δραστηριότητες που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών 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.

Το σχολείο προσπαθεί να εμφυσήσει στους μαθητές/τριες τον σεβασμό στη διαφορετικότητα και συνεργάζεται άμεσα με φορείς αλλά και συλλόγους ατόμων με αναπηρία διοργανώνοντας επισκέψεις και εκδηλώσεις στο χώρο τους ή στο χώρο του σχολείου. Παίρνει μέρος σε διαγωνισμούς (Γλώσσας, Μαθηματικών, Φυσικής, Ζωγραφικής κ.ά.), με στόχο την ανάπτυξη κριτικής σκέψης των μαθητών και τη βελτίωση της μαθησιακής διαδικασίας. Παίρνει μέρος σε αθλητικές δραστηριότητες και εκδηλώσεις σε συνεργασία με το δήμο Σητείας και αθλητικούς φορείς. Διοργανώνει ημερίδες και ομιλίες σε συνεργασία με Πανεπιστήμια και φορείς για την επιμόρφωση των εκπαιδευτικών και των γονέων και κηδεμόνων.

Πρώιμη εκπαιδευτική και υποστηρικτική παρέμβαση σε μαθητές/τριες Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Σε όλες τις σχολικές μονάδες της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης στους μαθητές/τριες με εκπαιδευτικές, ψυχοκοινωνικές ή άλλου είδους ανάγκες, καθώς και στις οικογένειές τους παρέχονται προγράμματα πρώιμης εκπαιδευτικής και υποστηρικτικής παρέμβασης. Τα προγράμματα σχεδιάζονται και υλοποιούνται με τη διεπιστημονική συνεργασία εκπαιδευτικών, μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού (Ε.Β.Π.) και τη συμμετοχή των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών/τριών, από τα οικεία Κέντρα Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.), καθώς και τις αρμόδιες Επιτροπές Διεπιστημονικής Υποστήριξης (Ε.Δ.Υ.), όπου αυτές λειτουργούν (άρθρο 229 του ν. 4823/2021 (Α'136)).

Στο σχολείο μας λειτουργεί Ε.Δ.Υ. κάθε Πέμπτη όπου υπάρχει παρουσία ψυχολόγου και κοινωνικού λειτουργού. **Οι συναντήσεις γονέων/κηδεμόνων με το επιστημονικό προσωπικό της ΕΔΥ πραγματοποιούνται μετά από συνεννόηση με τον Διευθυντή του σχολείου.**

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 καθώς και της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας 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 αгаστή 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 (με τρόπο που καθορίζεται από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό).
- ✓ 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. Αυτή την ημέρα, οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων (που διδάσκουν στο σχολείο τη μέρα αυτή) παρευρίσκονται στο σχολείο προκειμένου να ενημερώσουν τους ενδιαφερόμενους γονείς (αν υπάρξει ειδική ανάγκη και δοθεί σχετική οδηγία, μπορεί να οριστεί διαφορετικά ο τρόπος επικοινωνίας, πχ. τηλεφωνικά, τηλεδιάσκεψη κλπ).
- ✓ 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 (με έντυπο που δίνεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς) 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 τηλέφωνά 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 την [ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ](#) 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 αгаστικής 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 Επιτροπής Παιδείας 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

(βλ. εγκύκλιο Φ7/99724/Δ1/4-9-2024).

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 αποσυμφορήσει 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 προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Ι. 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.

Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Ο χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση σεισμού είναι το προαύλιο σύμφωνα με το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου, που εκπονεί το Σχολείο μας.

Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί ειδικό σχέδιο διαφυγής (<https://blogs.sch.gr/2dimitelas/?repeat=w3tc>), 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.

Ας βοηθήσουμε όλοι, γονείς και εκπαιδευτικοί, τα παιδιά μας να κατανοήσουν τους κανόνες με τους οποίους λειτουργεί το σχολείο. Είναι και αυτό ένα μάθημα για τη σωστή προσαρμογή τους στη σχολική και κοινωνική ζωή.

7. Διαδικασίες διασφάλισης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ι. 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 τον Διευθυντή του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/ ουσών, καθώς και από 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 και δηλώνουν ενυπόγραφα ότι έλαβαν γνώση του περιεχομένου του.

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.

Σητεία, 30/9/2024

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Νούλης Γ. Ιωάννης

ΠΕ70, MEd, PhD

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης 1^{ης} Περιφέρειας Π.Ε. Λασιθίου Μαρία Πρατσίνη	Ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Λασιθίου Γεώργιος Μαμάκης