

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

3^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΑΙΑΝΙΑΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ		
8/θέσιο Δημοτικό Σχολείο 3 ^ο Δημοτικό Σχολείο Παϊανίας		Διεύθυνση Α'θμιας Εκπαίδευσης Ανατολικής Αττικής
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ)	9051612

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Πάροδος Ιωάννου Ζαχαριά	
Τηλέφωνο	210 6645290	Fax	
e-mail	mail@3dim-paian.att.sch.gr	Ιστολόγιο	https://blogs.sch.gr/3dimpaiian/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Λυμπεροπούλου Ευανθία	
Υποδιευθυντής		Ψαράκης Κωνσταντίνος	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων / Κηδεμόνων		Ναζεντιάδου Ιλιάννα	

❖ Εισαγωγή

Σκοπός του σχολείου αποτελεί η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των γνωστικού και πνευματικού οικοδομήματος των μαθητών. Η σχολική μονάδα είναι ο χώρος μέσα στον οποίο ο μαθητής διαμορφώνει όχι μόνο ένα υπόβαθρο γνώσεων αλλά κυρίως κοινωνικοποιείται και αποκτά συνείδηση της ταυτότητας και του ρόλου του,

θέτοντας τον εαυτό του ενεργό στο πλέγμα των διαπροσωπικών σχέσεων και δράσεων που αναπτύσσονται στο εσωτερικό του.

Η αποτελεσματική υλοποίηση του πολυδιάστατου έργου του σχολείου διασφαλίζεται μέσα από την ύπαρξη και τήρηση κανόνων. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του σχολείου εμπεριέχει τους κανόνες αυτούς. Συνεπώς, συνιστά ένα αναγκαίο εργαλείο για να διασφαλιστεί η αποδοτικότερη λειτουργία του, συμβάλλοντας έτσι στη διαμόρφωση ενός ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος στην σχολική κοινότητα.

Ειδικότερα, με τον όρο «**Εσωτερικός Σχολικός Κανονισμός**» εννοούμε «*το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος «σχολική πειθαρχία» αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου» (ΥΠΑΙΘΑ).*

Ο παρόν κανονισμός του 3^{ου} Δημοτικού Σχολείου Παιανίας, είναι πλήρως εναρμονισμένος με την υφιστάμενη νομοθεσία, αντιστακτά τον τρόπο λειτουργίας της σχολικής μας μονάδας και η σύνταξή του πραγματοποιήθηκε κατόπιν γόνιμου διαλόγου που οδήγησε σε πλήρη αποδοχή του περιεχομένου του από τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και της Διευθύντριας.

Στη συνέχεια και αφού προηγηθεί η «γνωριμία» με το έμπυχο υλικό που συνθέτει την «ταυτότητα» της σχολικής μας μονάδας, θα ακολουθήσει η παρουσίαση των βασικών αρχών λειτουργίας του σχολείου μας κατά θεματική ενότητα:

❖ Ωράριο Λειτουργίας του σχολείου

Το σχολείο λειτουργεί σύμφωνα με το ακόλουθο ωράριο:¹

ΠΡΩΙΝΟ ΤΜΗΜΑ

- 8:00π.μ. έως 8:15π.μ.: Προσέλευση μαθητών
- 8:15π.μ.: Προσευχή
- 1^η διδακτική ώρα μέχρι τις 9:00π.μ.
- 2^η διδακτική ώρα μέχρι τις 9:40π.μ.
- 1^ο διάλειμμα από τις 9:40π.μ. έως τις 10:00π.μ.
- 3^η διδακτική ώρα μέχρι τις 10:45π.μ.
- 4^η διδακτική ώρα μέχρι τις 11:30π.μ.
- 2^ο διάλειμμα από τις 11:30π.μ. έως τις 11:45π.μ.
- 5^η διδακτική ώρα μέχρι τις 12:25μ.μ.
- 3^ο διάλειμμα από τις 12:25μ.μ. έως τις 12:35μ.μ.
- 6^η διδακτική ώρα μέχρι τις 1:15μ.μ.
- Σχόλασμα: 1:15μμ

ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΟ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΤΜΗΜΑ²: 1:15μμ έως 1:20μμ

¹ ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 79/2017 ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017, Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων

² Αριθμός Φ 12/93792/Δ1 – ΦΕΚ Τεύχος Β 5224/28.08.2023

- 1η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος – Σίτιση, χαλάρωση: 1:20μμ έως 2:00μμ
- Διάλειμμα 2:00μμ έως 2:10μμ
- 2η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος: 1η ώρα, Μελέτη, Προετοιμασία, 2:10μμ έως 2:55μμ
- 1η Αποχώρηση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος – Διάλειμμα: 2:55μμ έως 3:05μμ
- 2η Ζώνη Ολοήμερου Προγράμματος, 2η ώρα – Μελέτη, Προετοιμασία: 3:05μμ έως 3:50μμ
- 2η Αποχώρηση μαθητών/τριών Ολοήμερου Προγράμματος – Σχόλασμα: 3:50μμ

Τον πρώτο καιρό λειτουργίας της σχολικής μονάδας, σε περίπτωση έλλειψης εκπαιδευτικού προσωπικού, εφαρμόζεται προσωρινό πρόγραμμα. Μετά την τοποθέτηση όλων των εκπαιδευτικών εφαρμόζεται σε πλήρη ανάπτυξη τόσο το πρόγραμμα του Πρωινού ωραρίου όσο και του Ολοήμερου. Για τις εκάστοτε αλλαγές μαθητές και γονείς ενημερώνονται έγκαιρα είτε γραπτώς είτε από το blog του σχολείου.

❖ Πρωινή προσέλευση των μαθητών

1. Η προσέλευση των μαθητών στον προαύλιο χώρο του σχολείου το πρωί λαμβάνει χώρα το χρονικό διάστημα από τις 8:00π.μ. έως τις 8:15π.μ και πραγματοποιείται από την κύρια είσοδο του σχολείου, η οποία ανοίγει στις 8:00π.μ. Δεν επιτρέπεται η είσοδος μαθητών στο σχολείο πριν τις 8:00π.μ., αφού δεν δύναται να υφίσταται εκπαιδευτικός υπεύθυνος για την επίβλεψη των μαθητών, σύμφωνα με το υφιστάμενο νομοθετικό πλαίσιο³ Ως εκ τούτου, παρακαλούνται οι γονείς να διαμορφώνουν με κατάλληλο τρόπο το χρονοδιάγραμμα της μετάβασης του παιδιού τους προς τη σχολική μονάδα, με προτεραιότητα την ασφάλεια των μαθητών/τριών.
2. Η πρωινή προσευχή - όταν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες - πραγματοποιείται στο προαύλιο, στις 8:15 πμ. Οι μαθητές υποχρεούνται να εισέρχονται στον χώρο αυτόν το αργότερο μέχρι τις 8:15π.μ. και να συμμετέχουν στην κοινή προσευχή.⁴ Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου και αποχωρούν μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων ή αμέσως μετά την προσευχή. Στους γονείς των μαθητών που καθυστερούν να προσέλθουν την προβλεπόμενη ώρα προσέλευσης, γίνεται διερεύνηση των αιτιών της μη έγκαιρης προσέλευσης, επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες από τον/την υπεύθυνη εκπαιδευτικό του τμήματος ώστε να υπάρξει άμεση επίλυση και παράλληλη ενημέρωση της Διευθύντριας. Σε περίπτωση που συνεχίζει η καθυστερημένη προσέλευση ακολουθεί επικοινωνία της Διεύθυνσης του σχολείου με την οικογένεια για την αντιμετώπιση του θέματος με εστίαση στις παιδαγωγικές προεκτάσεις του.

³ Παρ. 8 του άρθρου 13 του ν. 1566/1985 (167 Α'), όπως έχει τροποποιηθεί με την παρ. 2 του άρθρου 101 του ν. 4823/2021 (136 Α')

⁴ Εξαιρούνται οι μαθητές εκείνοι που λόγοι θρησκευτικής συνείδησης δεν επιτρέπουν την ενεργό συμμετοχή τους στην πρωινή προσευχή αλλά που υποχρεούνται να παρευρίσκονται στην ομάδα της τάξης τους μαζί με τους συμμαθητές τους για το χρόνο που αυτή θα διαρκέσει.

Συγκεκριμένα για την πρωινή προσευχή ισχύουν τα ακόλουθα: «Πριν από την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών και του διδακτικού προσωπικού στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν. Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών η προσευχή πραγματοποιείται στην αίθουσα κάθε τάξης».⁵

3. Μετά το τέλος της προσευχής η πόρτα εισόδου κλείνει και η είσοδος στο σχολείο επιτρέπεται αποκλειστικά και μόνο κατόπιν συνεννόησης με τη Διευθύντρια του σχολείου. Ειδικότερα, **για την ασφάλεια των μαθητών ισχύουν τα παρακάτω:** «Οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης υποχρεούνται να φροντίζουν, ώστε οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου να παραμένουν κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας του».⁶ Με αυτόν τον τρόπο διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος ατόμων από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων ξένων προς τη σχολική κοινότητα.⁷

❖ Ασφάλεια των μαθητών σε σχέση με την προσέλευση και την παραμονή τους στο σχολικό χώρο

1. **Η προσέγγιση του σχολικού χώρου** πραγματοποιείται είτε μέσω της σκάλας που συνδέει τη σχολική μονάδα με την οδό Ανδρομάχης είτε μέσω της παρόδου της Ιωάννου Ζαχαριά. Και στις δύο αυτές διόδους πρόσβασης είναι τοποθετημένοι σχολικοί τροχονόμοι που φροντίζουν για την ασφαλή μετάβαση των παιδιών από και προς το σχολείο. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δώσουν οι γονείς στην πάροδο της Ιωάννου Ζαχαριά, όπου κατά μήκος αυτής αυστηρώς απαγορεύεται η διέλευση οχημάτων, πλην αυτών του εκπαιδευτικού προσωπικού και των μόνιμων κατοίκων. Προς τούτο είναι τοποθετημένη πινακίδα με το σχετικό απαγορευτικό.
2. Δεν επιτρέπεται σε κανέναν - χωρίς την άδεια της Διευθύντριας - να εισέρχεται στο χώρο του σχολείου⁸ Σε **έκτακτη επίσκεψη** γονέα ή κηδεμόνα στην περίπτωση που συντρέχει σοβαρός λόγος, είναι τοποθετημένο κουδούνι και θυροτηλέφωνο στην κεντρική είσοδο, προκειμένου να γίνει η κατάλληλη ενημέρωση για την ταυτότητα του επισκέπτη και τον λόγο παρουσίας του στη σχολική μονάδα και να του δοθεί η άδεια για να εισέλθει σε αυτήν. Καθίσταται αυτονόητο ότι θα επιτρέπεται η είσοδος σε γονείς ή κηδεμόνες μαθητών όταν έχουν **προγραμματισμένη συνάντηση με το δάσκαλο της τάξης ή τη Διευθύντρια** του σχολείου ή οποτεδήποτε προκύψει θέμα αναγκαίας παρουσίας του γονέα / κηδεμόνα στο σχολικό χώρο.
3. Την ώρα του διαλείμματος όλοι οι μαθητές έχουν εξέλθει των αιθουσών τους συνοδεία των εκπαιδευτικών που δίδαξαν στην τάξη τους την τελευταία διδακτική ώρα. Το διάλειμμα πραγματοποιείται σε δύο προαύλια: Στο επάνω προαύλιο, εκεί όπου γίνεται και η πρωινή προσέλευση, προαυλίζονται οι μαθητές των Α', Β' και Γ' Τάξεων ενώ στο κάτω προαύλιο οι μαθητές των «μεγάλων» τάξεων, Δ', Ε' και ΣΤ'. Σε περίπτωση βροχής, οι μαθητές παραμένουν στις αίθουσές τους και την ευθύνη επίβλεψής τους την έχει ο εκπαιδευτικός που έχει διδάξει στο τμήμα τους την προηγούμενη διδακτική ώρα.

⁵Σύμφωνα με το Π.Δ. 201/98 (ΦΕΚ 161 τ. Α') – άρθρο 13, παρ. 5, εδάφ. 3 β και παρ. 10 εδάφ. δ

⁶Αριθμός 2368/Γ2/9-1-2007 Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ

⁷Π.Δ. 201/98, ΦΕΚ 161 τ. Α' & στο κεφ. Β, άρθρο 18 του Π.Δ. 79/2017 (Α' 109).

⁸ «Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους δασκάλους των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή του σχολείου» (Π.Δ. 201/98).

❖ Αποχώρηση μαθητών από τη σχολική μονάδα

1. Με τη λήξη της 6ης διδακτικής ώρας στις 13.15', οι μαθητές αποχωρούν από το σχολικό χώρο, δίνοντας προτεραιότητα στους μαθητές της Α' και Β' τάξης, αφού έχει ανοιχτεί η κεντρική είσοδος από τον/την εκπαιδευτικό που εφημερεύει και έχει αποκλειστικά την ευθύνη της ασφαλούς αποχώρησης των μαθητών καθώς και την αρμοδιότητα απαγόρευσης της εισόδου σε οποιονδήποτε στο χώρο του σχολείου. Επιπλέον, με τη λήξη του πρωινού προγράμματος στις 13:15, όσοι μαθητές είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, παραλαμβάνονται από τους υπεύθυνους - για εκείνη την ημέρα - εκπαιδευτικούς του Ολοήμερου, ενώ οι υπόλοιποι παραλαμβάνονται από τους γονείς τους έξω απ' το χώρο του σχολείου ή αποχωρούν χωρίς τη συνοδεία ενήλικα.
2. Οι γονείς οφείλουν να είναι ενήμεροι του ωρολογίου προγράμματος των παιδιών τους και να τα παραλαμβάνουν αμέσως μετά τη λήξη αυτού. Η καθυστερημένη παραλαβή των μαθητών έχει ως αποτέλεσμα τη **δυσλειτουργία** του σχολείου, αφού οι δάσκαλοι που εφημερεύουν διατίθενται πλέον για διοικητικό έργο έως τη λήξη του εργασιακού τους ωραρίου ενώ οι δάσκαλοι των τάξεων στο Ολοήμερο πρέπει να επιστρέψουν αμέσως στο μάθημα για την επόμενη διδακτική ώρα. Τονίζουμε σε αυτό το σημείο ότι με την έναρξη της επόμενης διδακτικής ώρας, οι εκπαιδευτικοί υποχρεούνται να εισέλθουν στην αίθουσα διδασκαλίας με τους μαθητές του Ολοήμερου προγράμματος. Μαθητές που δεν παρελήφθησαν θα μετακινηθούν στο εσωτερικό του σχολείου για την ασφάλειά τους.
3. Σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία, μετά το τέλος του διδακτικού ωραρίου υπεύθυνοι για την ασφαλή παραλαβή έξω από το χώρο του σχολείου είναι οι γονείς ή κηδεμόνες. Συνεπώς η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαραίνει αποκλειστικά το γονέα/κηδεμόνα.⁹ Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται είτε από τις γραπτές ανακοινώσεις είτε από το blog του σχολείου για τυχόν αλλαγές στο ημερήσιο πρόγραμμα λειτουργίας της σχολικής μονάδας.
4. Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. τραυματισμός, αδιαθεσία, ασθένεια), αυτή γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και σαφώς, κατόπιν ενημέρωσης προς τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διευθύντρια κι αφού έχει υπογραφεί σχετική **υπεύθυνη δήλωση**¹⁰ **πρόωρης αποχώρησης** από το ενήλικο άτομο που παραλαμβάνει τον μαθητή / τη μαθήτρια που αποχωρεί από το σχολείο.
5. Ιδιαίτερη προσοχή θα δίνεται στις τηλεφωνικές κλήσεις των γονέων, όταν αυτές αφορούν ενημέρωση από πλευράς τους για την παραλαβή των παιδιών τους από **τρίτο πρόσωπο ή γονέα άλλου μαθητή**. Η τηλεφωνική ενημέρωση δεν καθιστά υπεύθυνους τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του σχολείου για την ασφαλή

⁹ "Με τη λήξη των μαθημάτων σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα, οι μαθητές κατά τμήματα και οργανωμένα κατευθύνονται στην έξοδο του σχολείου συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την τελευταία διδακτική ώρα". Άρθρο 18Β, ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 79/2017

¹⁰ Άρθρο 8, Παράγραφος 4, Νόμος 1599/1986

αποχώρηση των μαθητών. Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα.

6. Εξαίρεση της απαγόρευσης εισόδου των γονέων στον χώρο του σχολείου χωρίς σχετική άδεια αποτελεί η περίπτωση έντονων καιρικών φαινομένων (π.χ. νεροποντής) που λαμβάνουν χώρα περί της λήξης του σχολικού ωραρίου, είτε του Πρωινού είτε του Ολοήμερου, κατά την οποία οι γονείς δύνανται να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους απ' τους στεγασμένους χώρους του σχολείου, εισερχόμενοι στο εσωτερικό του, πάντα όμως υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων κάθε φορά εκπαιδευτικών.
7. Τα κεράσματα από συμμαθητές στην περίπτωση γενεθλίων ή ονομαστικής εορτής θα πρέπει να είναι όσο το δυνατόν συσκευασμένα σε ατομικές μερίδες και να αποφεύγεται να περιέχουν υλικά που προκαλούν αλλεργίες όπως π.χ. ξηροί καρποί και φράουλες. Σε κάθε όμως περίπτωση, οι γονείς θα πρέπει να ενημερώσουν εγγράφως και ενυπόγραφα - είτε με δήλωση του νόμου 1599/1986 είτε με μία απλή δήλωση – τον/την εκπαιδευτικό της τάξης για το αν το παιδί τους παρουσιάζει αλλεργίες και αν επιτρέπουν ή όχι να δέχεται κεράσματα.
8. Σε περίπτωση σεισμού κατά την ώρα της λειτουργίας του σχολείου, οι μαθητές μεταβαίνουν με ασφάλεια προς τις προκαθορισμένες για κάθε τάξη θέσεις – σύμφωνα με όσα έχουν διδαχθεί από την 1η άσκηση σεισμού που λαμβάνει χώρα τις πρώτες ημέρες λειτουργίας του σχολείου - και παρευρίσκονται στο προαύλιο του σχολείου, διατεταγμένοι σύμφωνα με όσα προβλέπει το Μνημόνιο Ενεργειών – Σχέδιο Ετοιμότητας σε περίπτωση σεισμού που έχει καταρτιστεί από τη σχολική μονάδα. Από εκεί θα πραγματοποιείται η παραλαβή τους από τον γονέα / κηδεμόνα τους, με απόλυτη τάξη και αφού προηγηθεί η σχετική ενημέρωση προς τον / την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης.

❖ Σχολικές γιορτές – Διδακτικές επισκέψεις

1. Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. Λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις, ως αναπόσπαστο τμήμα της σχολικής ζωής, βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του έργου που διενεργείται στη σχολική μονάδα. Προς τούτο, οι μαθητές δεν δύνανται να απουσιάσουν από αυτές παρά μόνο εάν υφίσταται σοβαρός λόγος.
2. Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση - πάντα σύμφωνα με τις σχετικές Εγκυκλίους που αποστέλλονται στη σχολική μονάδα από το Υπουργείο Παιδείας - και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το χρονοδιάγραμμα της γιορτής. Για παράδειγμα, στις εθνικές εορτές ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της εορταστικής εκδήλωσης και δε λειτουργεί το Ολοήμερο πρόγραμμα του σχολείου.
3. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό ωράριο (κατ' εξαίρεση αυτό δύναται σπανίως να παραβιαστεί και στον ελάχιστο βαθμό λόγω ειδικών συνθηκών, όπως ακραία καιρικά φαινόμενα, υπερβολική κίνηση στους δρόμους, κλπ). Για την πραγματοποίηση διδακτικής επίσκεψης ενημερώνονται γραπτώς εκ των προτέρων οι γονείς για τον τόπο προορισμού και το περιεχόμενο αυτής, δίνοντας εγγράφως τη συναίνεσή τους για τη συμμετοχή του παιδιού τους. Μετά το τέλος των διδακτικών επισκέψεων οι μαθητές παραλαμβάνονται

αποκλειστικά και μόνο από τον χώρο του σχολείου και όχι από τον χώρο αποβίβασής τους από τα τουριστικά λεωφορεία.

Σε αυτό το σημείο επισημαίνεται το εξής: Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία¹¹ κανένα τουριστικό λεωφορείο δεν μετακινεί μαθητές για την πραγματοποίηση σχολικής εκδρομής – επίσκεψης, εάν πρώτα δεν έχουν γίνει οι έλεγχοι καταλληλότητας από την Τροχαία. Στην περίπτωση που κάτι τέτοιο, για τον οποιονδήποτε λόγο, δεν καταστεί εφικτό, η εκδρομή – διδακτική επίσκεψη ακυρώνεται και οι μαθητές επιστρέφουν στον χώρο του σχολείου.

❖ Ολοήμερο πρόγραμμα¹²

1. Στα 6/θέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία ο ελάχιστος αριθμός για τη λειτουργία του Ολοήμερου Προγράμματος είναι 10 φοιτούντες μαθητές/τριες. Επισημαίνεται ότι η φοίτηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου Προγράμματος διακόπτεται όταν ο/η μαθητής/μαθήτρια συμπληρώσει 15 συνεχόμενες απουσίες, οι οποίες δε δικαιολογούνται από ιατρική γνωμάτευση, όταν ο γονέας/κηδεμόνας ζητήσει τη διακοπή της φοίτησης με γραπτή αίτησή του ή όταν ο γονέας/κηδεμόνας δεν επικαιροποιήσει την εγγραφή του/της μαθητή/μαθήτριας κατά το 2ο δεκαπενθήμερο του Νοεμβρίου και το 1ο δεκαπενθήμερο του Φεβρουαρίου.¹³
2. Για την εγγραφή των μαθητών στο Ολοήμερο Πρόγραμμα η εργασιακή κατάσταση των γονέων/κηδεμόνων δεν αποτελεί αναγκαία προϋπόθεση. Προς τούτο δεν χρειάζεται για την εγγραφή βεβαίωση εργασίας ή ανεργίας.
3. Η αποχώρηση των μαθητών από το Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται σύμφωνα με την επιθυμητή ώρα αποχώρησης του μαθητή (όπως αυτή προκύπτει από τη σχετική αίτηση-δήλωση του γονέα). Οι ώρες αποχώρησης είναι οι ακόλουθες: 2:55μμ και 3:50μ.μ.
4. Εάν ο γονέας/κηδεμόνας ενός μαθητή επιθυμεί κάποια ημέρα να μη συμμετέχει το παιδί του στο Ολοήμερο Πρόγραμμα για κάποιο συγκεκριμένο λόγο, παρότι εγγεγραμμένο, οφείλει να ενημερώσει τη σχολική μονάδα μέσω email ή στην έσχατη περίπτωση, μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας. Ο γονέας υποχρεούται να μεριμνήσει για την ασφαλή αποχώρηση του/της μαθητή/μαθήτριας από το χώρο του σχολείου και να ενημερώσει σχετικά τη σχολική μονάδα.

❖ Φοίτηση των μαθητών

1. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στα Δημοτικά Σχολεία παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, καταγράφονται οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα myschool.¹⁴

¹¹ Άρθρο 12, παράγραφος 4, Φ14/89494/ΓΔ4/9-7-2020 (Β' 2888)

¹² Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024. Σχετ: Η υπό στοιχεία 73897/Γ1/4-7-2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού «Ανάθεση καθηκόντων Γενικού Γραμματέα Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού» (Υ.Ο.Δ.Δ. 267

¹³ Έδαφ. θ', παρ. 16, κεφ. Α. άρθ. 11, ΠΔ 79/2017 Α' 109, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

¹⁴ Παρ. 1, άρθρο 13, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α

2. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει συστηματικά και αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνει τον Διευθυντή ή τον Προϊστάμενο του σχολείου.
3. Εφόσον δεν επιλύεται το πρόβλημα της συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας με τις ενέργειες της 2^{ης} περίπτωσης, αναζητείται ο μαθητής και η οικογένεια του μαθητή μέσω της αστυνομικής και της δημοτικής αρχής καθώς και της αρμόδιας κοινωνικής υπηρεσίας.¹⁵
4. Σε περιπτώσεις **δικαιολογημένης απουσίας** για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από το μισό του διδακτικού έτους, ο μαθητής μπορεί να προαχθεί, εφόσον με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα του, υποβληθεί σε σχετική εξέταση εντός του α' 10ημέρου του Ιουνίου ή του α' 10ημέρου του Σεπτεμβρίου.¹⁶

❖ Συμπεριφορά των μαθητών

1. Καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου η συμπεριφορά των μαθητών οφείλει να είναι ευγενική και κόσμια προς όλους τους εκπαιδευτικούς, συμμαθητές και λοιπούς μαθητές.
2. Κατά την ώρα του διαλείμματος, οι μαθητές παίζουν χωρίς να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) προς τα υπόλοιπα παιδιά. Προσβλητικά σχόλια με περιεχόμενο που αφορά σε σωματική διάπλαση, εθνικότητα, καταγωγή, θρήσκευμα και γενικότερα θεμάτων που άπτονται του σεβασμού της ανθρωπίνης υπόστασης, δεν έχουν θέση στο σχολικό χώρο. Συνεπώς, οι μαθητές οφείλουν να συμπεριφέρονται φιλικά προς όλους τους συμμαθητές τους και τα υπόλοιπα παιδιά και να επιδεικνύουν ενεργητική προστασία απέναντι σε αυτούς που γίνονται αποδέκτες μη σωστής συμπεριφοράς, υπό την έννοια ότι θα μιλήσουν άμεσα στους δασκάλους τους για τα όσα έχουν παρατηρήσει.
3. Σε όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς φροντίζουν να κρατούν καθαρά τα σχολικά τους βιβλία και τετράδια και να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό πρόγραμμά τους
4. Δεν επιτρέπεται να καταναλώνουν τροφές, αναψυκτικά και μαστίχες την ώρα του μαθήματος.
5. Δεν επιτρέπεται – για λόγους δικής τους ασφάλειας - να τρέχουν στον εσωτερικό χώρο του σχολείου ούτε να κατεβαίνουν τη σκάλα τρέχοντας ή πηδώντας.
6. Οι μαθητές φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε οι χώροι των τάξεων και του σχολείου να διατηρούνται καθαροί.
7. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για διάλειμμα ή για σχόλασμα, οι μαθητές δεν σηκώνονται ούτε αποχωρούν από την τάξη χωρίς την άδεια του δασκάλου τους.
8. Μόλις τελειώσει το διάλειμμα και χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές και από τα δύο προαύλια παρατάσσονται σε γραμμές σε συγκεκριμένες θέσεις στο επάνω προαύλιο, υπό την επίβλεψη των εφημερευόντων. Στη συνέχεια, με τρόπο συντεταγμένο και υπό τη συνοδεία των εκπαιδευτικών που διδάσκουν την επόμενη ώρα, προσέρχονται με τάξη στην αίθουσα.
9. Εντός του σχολικού κτηρίου υπάρχουν οι τουαλέτες των μαθητών, αγοριών και κοριτσιών. Οι μαθητές οφείλουν να κάνουν χρήση αυτών ανάλογα με το φύλο τους, δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών

¹⁵ Άρθρο 13 ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 79/2017

¹⁶ Άρθρο 1, παράγραφος 4, ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 121/1995

για κανένα λόγο και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. ρίχνουν τα χαρτιά στους κάδους, υιοθετούν τακτικό πλύσιμο χεριών, φροντίζουν για το κλείσιμο της βρύσης).

10. Δεν επιτρέπεται στον χώρο του σχολείου από κανέναν μαθητή η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων καθώς και άλλων μέσων καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου.¹⁷
11. Δεν επιτρέπεται οι μαθητές να φέρνουν από το σπίτι τους στον χώρο του σχολείου αντικείμενα επιβλαβή, επικίνδυνα ή πολύτιμα. Καθίσταται αυτονόητο ότι απαγορεύεται αυστηρά η κατοχή υλικού σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή με περιεχόμενο πολιτικό, προκλητικό, ανήθικο ή προσβλητικό (σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν στην 2^η περίπτωση).
12. Απαγορεύεται η οποιαδήποτε μορφή εσκεμμένης φθοράς, είτε του σχολικού κτηρίου είτε των αντικειμένων εντός αυτού. Θα πρέπει να γίνει συνείδηση στους μικρούς μαθητές ότι το άψυχο εκείνο υλικό το οποίο συνιστά τον σχολικό χώρο μέσα στον οποίο θα βιώσουν τη χαρά της γνώσης και θα κοινωνικοποιηθούν για πολλά συναπτά έτη, δεν κληροδοτήθηκε σε αυτούς από τους προηγούμενους μαθητές αλλά αποτελεί δάνειο από τους επόμενους.
13. Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής δεν αισθανθεί καλά, ενημερώνει άμεσα τον εκπαιδευτικό που εκείνη την ώρα βρίσκεται στην τάξη ή τον εφημερεύοντα, εάν είναι ώρα διαλείμματος. Από εκεί και μετά το σχολείο θα ενημερώσει τον γονέα / κηδεμόνα.

❖ Παιδαγωγικός Έλεγχος– Κυρώσεις

1. Αποτελεί πλέον διαπίστωση ότι η χρήση ποινών ως εξωτερικό κίνητρο για τη μεταβολή - προς το επιθυμητό - συμπεριφοράς ενός παιδιού, ελάχιστα αποτελέσματα επιφέρει και, ως εκ τούτου, για την Παιδαγωγική Επιστήμη δεν προκρίνεται παρά ως η έσχατη επιλογή από πλευράς εκπαιδευτικών. Εντούτοις, οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει επιπτώσεις, ανάλογα πάντα με τη σοβαρότητά της και μέσα σε ένα τέτοιο πλαίσιο καθίστανται ικανοί να αντιληφθούν αλλά και να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους, στοιχείο που θα τους καταστήσει υπεύθυνους πολίτες.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι ενέργειες στις οποίες μπορεί να προβεί ο εκπαιδευτικός είναι οι ακόλουθες:

α. Παρατήρηση

β. Επίπληξη

γ. Ενημέρωση των Γονέων και της Διευθύντριας

Σε κάθε περίπτωση τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς, τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον/την Ψυχολόγο/Κοινωνική Λειτουργό του σχολείου (εφόσον έχει τοποθετηθεί), τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής ευθύνης, το Σύμβουλο Ειδικής Αγωγής & Ενταξιακής Εκπαίδευσης, το

¹⁷ Νόμος 3471/2006 - ΦΕΚ 133/Α/28-6-2006

οικείο Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ., προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση του θέματος. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

❖ Διδακτικό προσωπικό¹⁸

Οι εκπαιδευτικοί, έχοντας άρτια επιστημονική κατάρτιση, επιτελούν έργο ηγετικό και υψηλής κοινωνικής ευθύνης στο οποίο περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών, με καθοριστική επίδραση στη διαμόρφωση της προσωπικότητάς τους. Ως αποτέλεσμα, το αντικείμενο της εργασίας τους δεν συσχετίζεται μόνο με το κομμάτι της διδασκαλίας τους αλλά επεκτείνεται και σε θέματα ψυχοκοινωνικής ανάπτυξης των μαθητών. Ειδικότερα, οι εκπαιδευτικοί:

1. Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.
2. Παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών και φροντίζουν για την ευταξία του χώρου στον οποίο ασκούν το διδακτικό τους έργο. Με το χτύπημα του κουδουνιού συνοδεύουν τους μαθητές τους προς τις αίθουσες διδασκαλίας.
3. Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης (τουαλέτα).
4. Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών τόσο σε προσωπικό επίπεδο όσο και ομαδικά, σε τακτική βάση (οπωσδήποτε μία φορά τον μήνα) και σε ημέρες και ώρες που καθορίζονται και κοινοποιούνται από την αρχή του σχολικού έτους.
5. Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.
6. Συμπεριφέρονται με σεβασμό στους μαθητές τους.
7. Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να ελέγχουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.
8. Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη της σχολικής μονάδας.
9. Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο εν γένει και συμβουλεύουν τους μαθητές σε σχέση με την υιοθέτηση και τήρηση κανόνων ευπρεπούς και δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν.
10. Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.
11. Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες ενός μαθητή.
12. Αναφέρουν στη Διευθύντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή και φροντίζουν να ενημερώνονται για τυχόν προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους.
13. Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά σε τεκταινόμενα στον χώρο του σχολείου.

¹⁸ Φ.353.1/324/105657/Δ1 (ΦΕΚ Β'1340/16-10-2202), Άρθρο 36

14. Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν είναι διδάσκοντες στο ίδιο τμήμα, σεβόμενοι τις απόψεις όλων των συναδέλφων τους.
15. Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ενός ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Οφείλουν να διαθέτουν αξιοπρεπή στάση και κύρος, ιδιότητες οι οποίες έρχονται σε πλήρη αρμονία με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και στη Διευθύντρια του σχολείου

❖ Ο Διευθυντής / Η Διευθύντρια του Σχολείου

Ο Διευθυντής/Διευθύντρια συμμετέχει στις δράσεις της σχολικής κοινότητας κατά τρόπο ενεργό, οφείλει να διαθέτει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και κυρίως να επιμελείται της εφαρμογή της από όλα τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού. Είναι υπεύθυνος/η για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής και μεριμνά για τη λήψη κάθε μέτρου, μέσω του οποίου θα επιτευχθεί η εύρυθμη, ομαλή και αποτελεσματική λειτουργία του εκπαιδευτικού οργανισμού του οποίου ηγείται. Λειτουργεί καθοδηγητικά ως προς τη σχολική κοινότητα ώστε να τεθούν υψηλοί στόχοι και να εξασφαλιστούν οι προϋποθέσεις επίτευξής τους έχοντας ως στόχο ένα σχολείο λειτουργικό, αποδοτικό και ανοιχτό στην κοινωνία.

Ειδικότερα:¹⁹

1. Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτόν/αυτήν και τους εκπαιδευτικούς λειτουργώντας παραδειγματικά και αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες εκπαιδευτικού και παιδαγωγικού χαρακτήρα.
2. Ασκει με πνεύμα συναινετικό, συνεργατικό και δημοκρατικό τα καθήκοντά του παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας τους απέναντι στην καινοτομία και στην υιοθέτηση καλών πρακτικών που προάγουν το εκπαιδευτικό έργο.
3. Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων.
4. Σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς, έχει την ευθύνη για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του σχολικού κτηρίου.
5. Φροντίζει για την κατά το δυνατόν εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας, ιδιαίτερα στην περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού / εκπαιδευτικών.
6. Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων και έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
7. Δέχεται γονείς στο γραφείο του/της κατόπιν είτε προγραμματισμένης συνάντησης, είτε στα πλαίσια συναντήσεων το χρονοδιάγραμμα των οποίων θα αναρτάται στο blog του σχολείου.

❖ Γονείς και κηδεμόνες

1. Οι γονείς-κηδεμόνες χαίρουν εκτίμησης και σεβασμού από τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καθώς και από το Διδακτικό και λοιπό προσωπικό του σχολείου.

¹⁹ Υπουργική απόφαση Φ.353.1/324/105657/Δ1 (ΦΕΚ Β'1340/16-10-2002), άρθρα 27-32

Από την πλευρά τους, οφείλουν να επιδείξουν προς όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας ευγένεια, υιοθετώντας μια στάση ευπρέπειας και εμπιστοσύνης απέναντι στους εκπαιδευτικούς που μέσα από πολλαπλές αντιξοότητες επιχειρούν να ασκήσουν το λειτούργημά τους με τρόπο αποτελεσματικό.

2. Σε σχέση με τη φοίτηση των παιδιών τους, οφείλουν να γνωρίζουν το πρόγραμμά τους και να τα παραλαμβάνουν αμέσως μετά τη λήξη αυτού. Από τα προαναφερθέντα έχει καταστεί αντιληπτό ότι η καθυστερημένη παραλαβή των μαθητών έχει ως αποτέλεσμα τη δυσλειτουργία του σχολείου και τη δημιουργία ενός κλίματος σύγχυσης, το οποίο έρχεται σε αντίκρουση με το οργανωτικό πλαίσιο του σχολείου που το κυρίαρχο χαρακτηριστικό του είναι η ομαλότητα και η έλλειψη εντάσεων.

Ειδικότερα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του εκπαιδευτικού πλαισίου, μετά το τέλος του διδακτικού ωραρίου υπεύθυνοι για την ασφαλή παραλαβή έξω από το χώρο του σχολείου είναι οι γονείς / κηδεμόνες.²⁰ Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών εντός του συγκεκριμένου ωραρίου βαρύνει αποκλειστικά τους εκπαιδευτικούς ενώ κατόπιν λήξης αυτού, πραγματοποιείται μετάθεση της ευθύνης αυτής στο γονέα/κηδεμόνα. Ως εκ τούτου, οι γονείς / κηδεμόνες υποχρεούνται να τελούν ενήμεροι του ημερησίου προγράμματος των παιδιών τους, ανατρέχοντας και στις έντυπες ανακοινώσεις του σχολείου όπως και στο blog του σχολείου για τυχόν αλλαγές. Σε περίπτωση ανάγκης για έκτακτη αλλαγή στη λειτουργία του σχολείου λόγω ακραίων καιρικών συνθηκών (π.χ. παγετός), ο Διευθυντής του σχολείου θα ενημερώνει όλους τους γονείς με ομαδικό γραπτό μήνυμα στα κινητά τους τηλέφωνα

3. Οι γονείς/κηδεμόνες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου και αποχωρούν μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων. Οι γονείς των μαθητών που καθυστερούν να προσέλθουν την προβλεπόμενη ώρα προσέλευσης, θα παρατηρούνται σχετικά και θα ενημερώνονται εγγράφως από τη Διεύθυνση του σχολείου σε περίπτωση συχνής αργοπορίας. Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης αργοπορημένης προσέλευσης, η ένταξη του μαθητή στην τάξη του θα είναι δυνατή μετά τη λήξη του πρώτου διδακτικού δώρου (9:40 π.μ).
4. Οι γονείς μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το δάσκαλο της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (οι ώρες καθορίζονται και είναι αναρτημένες και στην ιστοσελίδα του σχολείου, μετά την εφαρμογή του τελικού ωρολογίου προγράμματος). Οφείλουν ακόμη να προσέρχονται στο σχολείο και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησής τους για τη παραλαβή της βαθμολογίας και για ενημέρωση.
5. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις γραπτές ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές (αναρτώνται κατά περίπτωση και στην ιστοσελίδα) και ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
6. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στο δάσκαλο της τάξης και στο Διευθυντή κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.

²⁰ 1 Αυγούστου 2017 ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου 109, ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 79, Άρθρο 18Β, Δημοτικά Σχολεία, 2^η Παράγραφος

7. Κανένας ενήλικας συγγενής / γονέας μαθητή δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί οποιονδήποτε μαθητή στο χώρο του σχολείου. Όταν θεωρήσει ότι υφίσταται το οποιοδήποτε πρόβλημα, προηγείται συζήτηση με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης και στη συνέχεια — αν δεν επιλυθεί — με τη Διευθύντρια.
8. Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή χάσει την κηδεμονία του (προσωρινά ή μη) με δικαστική απόφαση οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο.
9. Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου (2106645290) είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση. Παρακαλούμε βεβαιωθείτε ότι οι δάσκαλοι έχουν όλα τα τηλέφωνα σας σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη να ειδοποιηθείτε άμεσα.²¹
10. Ο γονέας/κηδεμόνας μαθητή, ο οποίος αποδεδειγμένα προκάλεσε βανδαλισμούς στη σχολική περιουσία παραπέμπεται στην αρμόδια Σχολική Επιτροπή για την αποκατάσταση των ζημιών.
11. Οι γονείς και κηδεμόνες είναι καλό να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.
12. Σε περίπτωση που παραστεί κάποια ανάγκη και ένας μαθητής δεν μπορέσει να παραμείνει στο Ολοήμερο πρόγραμμα στο οποίο είναι γραμμένος, ο γονέας θα πρέπει να ενημερώσει το σχολείο με email σε εύλογο χρόνο ώστε να ενημερωθούν οι εκπαιδευτικοί που εκείνη την ημέρα είναι υπεύθυνοι για τη λειτουργία του Ολοήμερου Τμήματος.

❖ Σχολική ιστοσελίδα

1. Το σχολείο διαθέτει και λειτουργεί blog στη βάση του Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ). Για κάθε άλλη ιστοσελίδα που εμφανίζεται με τα στοιχεία του σχολείου μας στο Διαδίκτυο η Διευθύντρια και το διδακτικό προσωπικό δεν φέρουν καμία ευθύνη.
2. Υπεύθυνη για τη διαχείριση του blog του σχολείου είναι η Διευθύντρια και ο/η εκπαιδευτικός που προκύπτει κατόπιν κατανομής αρμοδιοτήτων στα πλαίσια συνεδρίασης του Συλλόγου Διδασκόντων.
3. Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου έχει το δικαίωμα να αναρτήσει - κατόπιν συνεννόησης με τη Διευθύντρια - στο blog του σχολείου οτιδήποτε θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την ευθύνη γι' αυτές. Η χρήση του blog του σχολείου από τους εκπαιδευτικούς δεν αποκλείει τη συμμετοχή τους στη δημιουργία και διαχείριση άλλων ιστοσελίδων.
4. Στο blog του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αλλά και ο Δήμος στον οποίο είναι ενταγμένο το σχολείο.
5. Η Διευθύντρια και όλο το διδακτικό προσωπικό μεριμνά για τη διαφύλαξη των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθούν τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ (Πανελλήνιου Σχολικού Δικτύου).

❖ Βοηθητικό προσωπικό

²¹ Η φοίτηση στο Δημοτικό είναι υποχρεωτική (άρθρο 88, ν. 4871/2021 (Α'246) & οι καθημερινές απουσίες και καταχωρίζονται στο πληροφοριακό σύστημα mySchool (παρ. 1, άρθρο 13, ΠΔ 79/2017 (Α'109)) & Σε περίπτωση συστηματικής και αδικαιολόγητης απουσίας μαθητών/τριών, ακολουθούνται όσα προβλέπονται στο (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4 ΠΔ 79/2017 (Α'109)

Το βοηθητικό προσωπικό του σχολείου αποτελείται από τις υπεύθυνες καθαρισμού του σχολικού χώρου κα Ελένη Νάτσου και κα Φλώρα Τσελέντη καθώς και από τις τροχονόμους, κα Αγγελική Ρούτση και κα Ελένη Μπαράκου

Υπεύθυνες καθαρισμού (καθαρίστριες)

1. Οι υπεύθυνες καθαρισμού (καθαρίστριες) οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου στο καθορισμένο ωράριο που προβλέπεται στη σύμβαση πρόσληψής τους και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους.
2. Επιπλέον, οφείλουν να απομακρύνουν κάθε υλικό ενδεχόμενα επιβλαβές για τους μαθητές και να το διαφυλάττουν κλειδωμένο στον κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο.
3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια για τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση του έργου τους και δέχονται επισημάνσεις και εντολές επί αυτού μόνο από το συγκεκριμένο πρόσωπο. Σε περίπτωση που μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού επιθυμεί να προβεί σε μια παρατήρηση σχετική με την επιτέλεση των καθηκόντων τους, δεν απευθύνεται σε αυτές αλλά κάνει τις σχετικές αναφορές στη Διευθύντρια για τα περαιτέρω.
4. Οι υπεύθυνες καθαρισμού του σχολείου οφείλουν να απευθύνονται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζονται αυστηρά στα καθήκοντά τους.

Σχολικές τροχονόμοι

1. Οι σχολικές τροχονόμοι είναι επιφορτισμένες με τη διαχείριση της κυκλοφορίας στις ώρες αιχμής (7:50 π.μ.- 8:15π.μ. καθώς και 1:10μ.μ. -1:30μ.μ.) με στόχο την ασφαλή προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών από το σχολικό χώρο.
2. Ρυθμίζουν κατάλληλα την κυκλοφορία, παρεμβαίνουν όπου θεωρήσουν ότι θα δημιουργηθεί η όποια δυσλειτουργία και ασκούν τα καθήκοντά τους με επιμέλεια και ευσυνειδησία.
3. Είναι αρμόδιες να κάνουν ευπρεπώς επισημάνσεις προς τους / τις οδηγούς, με στόχο την εύρυθμη κυκλοφορία των οχημάτων και την ασφαλή διάβαση των μαθητών.
4. Σε περίπτωση αντιδικίας με κάποιον οδηγό, αποφεύγουν τη σύγκρουση, καταγράφουν τον αριθμό κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ενημερώνουν τη Διευθύντρια του σχολείου.

❖ Επικοινωνία με τη σχολική μονάδα

Η επικοινωνία με τη σχολική μονάδα θα συντελείται ως ακολούθως:

- ❖ Με ανακοινώσεις και ενημερωτικά δελτία
- ❖ Με τακτικές συναντήσεις γονέων-εκπαιδευτικών
- ❖ Μέσω του e-mail του σχολείου (από και προς εσάς): mail@3dim-paian.att.sch.gr
- ❖ Μέσω του blog του σχολείου (προς εσάς): <http://blogs.sch.gr/3dimpaiant/>
- ❖ Σε έκτακτες ανάγκες και με γραπτό ομαδικό μήνυμα

Εν κατακλείδι

Η ταυτότητα του σύγχρονου σχολείου, έτσι όπως διαμορφώνεται από τις ιδιαιτερότητες της εποχής και τις ανάγκες που προκύπτουν από την κοινωνική διάρθρωση και τις αλλαγές που αυτή έχει επιφέρει σε κάθε πτυχή της ζωής, απαιτεί τη σύμπραξη και τη συνεργασία, πάντα με ρόλο διακριτό και σαφώς ορισμένο, της Διευθύντριας και του Συλλόγου Διδασκόντων από τη μια πλευρά και των Γονέων / Κηδεμόνων από την άλλη, ανεξαρτήτως της επιθυμίας των τελευταίων να εκφράζονται θεσμικά ή όχι μέσα από το συλλογικό τους όργανο, τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων.

Σε αυτό το έργο του σχολείου που αποσκοπεί στην ολόπλευρη γνωστική, ψυχοσωματική και πνευματική ανάπτυξη των μαθητών, είμαστε όλοι ανεξαιρέτως συνοδοιπόροι. Ας μην ξεχνάμε ότι ο γνώμονας όλων μας έχει μία και μοναδική κατεύθυνση: Το «καλό των παιδιών». Και προς αυτήν την κατεύθυνση επιζητούμε την αρωγή, τη συνεργασία και την υποστήριξή σας.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου

- 1. Α΄ τάξη: κα Αναστασία Νάκη**
- 2. Β1΄ τάξη: κα Γκολφομήτσου Σοφία**
- 3. Β2΄ τάξη: κα Ελευθερία Λεβεντάκη**
- 4. Γ΄ τάξη: κα Φανή Κομπογιάννη**
- 5. Δ΄ τάξη: κα Ελένη Γιαννακού**
- 6. Ε΄ τάξη: κος Κώστας Σκούφας**
- 7. ΣΤ1΄ τάξη: κος Θανάσης Κοντές**
- 8. ΣΤ2΄ τάξη: κα Σταυρούλα Σιαφαρίκα**
- 9. Τάξη Ένταξης: κος Γιώργος Αλεξόπουλος**
- 10. Μουσικός: κος Γιάννης Γκίκας**
- 11. Εικαστικός: κα Δέσποινα Βαρβέρη**
- 12. Διδάσκουσα της αγγλικής γλώσσας: κα Φωτεινή Λαγού**
- 13. Διδάσκουσα της γαλλικής γλώσσας: κα Καλλιόπη Πατεράκη**
- 14. Θεατρολόγος: κα Ζωή Λυμπεροπούλου**
- 15. Εκπαιδευτικός Παράλληλης Στήριξης: κα Τσομπασίδου Παρθένα**
- 16. Εκπαιδευτικός ΠΕ70 στο Ολοήμερο: κα Δήμητρα Τσαρούχα**
- 17. Υποδιευθυντής - Γυμναστής: κος Κώστας Ψαράκης**

Η Διευθύντρια

κα Λυμπεροπούλου Ευανθία

Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Διευθυντής Εκπαίδευσης
..... Ημερομηνία:	 Ημερομηνία: