

2023-2024

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

4^ο Δημοτικό Σχολείο Άργους
Ορεστικού

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
4° 8/θεσιο Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Καστοριάς
Κωδ. Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9230166

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Διεύθυνση		Παπαστεργίου 40	
Τηλέφωνο	2467043226	Fax	
e-mail	mail@4dim-argous.kas.sch.gr	Ιστοσελίδα	blogs.sch.gr/4dimarg
Διευθυντής	Γαγκιάδης Γεώργιος		
Υποδιευθυντής			
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων	Κουφονίκου Βαρβάρα		
Εκπρόσωποι του Δήμο στο Σχολικό Συμβούλιο	Σταυροπούλου Κωνσταντίνα, Αιρετό Μέλος και Αντιπρόεδρος Σιάτρας Γεώργιος, Υπάλληλος του Δήμου		

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή.....	4
2.	Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
3.	Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
4.	Λειτουργία του Σχολείου.....	5
	Διδακτικό ωράριο.....	5
	Προσέλευση.....	6
	Παραμονή στο Σχολείο - Διάλειμμα.....	7
	Αποχώρηση.....	7
	Ολοήμερα Τμήματα.....	8
5.	Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις.....	9
	Ο Διευθυντής.....	9
	Οι εκπαιδευτικοί.....	9
	Οι μαθητές.....	10
6.	Παιδαγωγικός έλεγχος.....	11
	Ο Διευθυντής.....	11
	Οι εκπαιδευτικοί.....	12
7.	Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού.....	12
	Υπεύθυνος εκπαιδευτικός.....	13
	Εκπαιδευτικός υπεύθυνος τάξης.....	14
	Προγραμματισμός.....	15
8.	Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες.....	16
	Προτάσεις.....	17
9.	Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου.....	17
	Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	18
	Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	18
	Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	19
	Σχολικό Συμβούλιο.....	20
	Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	20
10.	Ποιότητα του σχολικού χώρου.....	21

1. Εισαγωγή

Ο εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιούνται όσο καλύτερα γίνεται οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς /κηδεμόνες). Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής και ευρύτερης σχολικής κοινότητας.

2. Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου μας. Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Σχολείου,. Μία συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται ανά τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων.

3. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό 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 και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών. Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/μαθήτριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας. Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται: Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία. Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

4. Λειτουργία του Σχολείου

Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου. Το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.

- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)
- Ολοήμερο πρόγραμμα
- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.
- 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 15:00. ή στις 16:00.

Προσέλευση

Η έναρξη των μαθημάτων γίνεται στις 8:15 και οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να προσέρχονται στο σχολείο πριν απ' αυτή την ώρα. Η προσέλευση και η είσοδος γίνεται από την μπροστινή πλευρά του σχολείου. Οι γονείς-κηδεμόνες που συνοδεύουν τα παιδιά δεν εισέρχονται στον αύλειο χώρο.

Στην είσοδο του σχολικού κτιρίου, εκ περιτροπής, ένας εκπ/κός αναλαμβάνει την υποδοχή των μαθητών οι οποίοι κατευθύνονται στις αίθουσές τους και αφήνουν τις τσάντες τους. Όταν χτυπήσει το κουδούνι και ο καιρός το επιτρέπει, συγκεντρώνονται όλοι, εκπ/κοί και μαθητές, στον αύλειο χώρο για κοινή προσευχή.

Κάθε εκπ/κός και ιδιαίτερα οι εφημερεύοντες έχουν την ευθύνη της καλής εικόνας των τμημάτων.

Οι αλλόθρησκοι και ετερόδοξοι μαθητές ,έχουν δικαίωμα να μην παρίστανται στην προσευχή, έχουν όμως υποχρέωση να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου κατά τη διάρκειά της και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Στη συνέχεια η εξωτερική είσοδος του σχολείου κλειδώνει.

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής καθυστερήσει ειδοποιεί με το κουδούνι της εισόδου ή τηλεφωνεί στο γραφείο. Αν ο λόγος της καθυστέρησης είναι δικαιολογημένος εισέρχεται στην αίθουσά του κανονικά, αν όμως είναι αδικαιολόγητος ενημερώνεται ο γονέας για τις συνέπειες

σε περίπτωση που θα επαναληφθεί. Σ' αυτή την περίπτωση ο μαθητής δεν μπαίνει στην τάξη του αλλά περιμένει στο γραφείο μέχρι την αλλαγή της ώρας.

Παραμονή στο Σχολείο - Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές βγαίνουν υποχρεωτικά όλοι στο προαύλιο. Χρησιμοποιούν τους χώρους των αθλοπαιδιών με συγκεκριμένο πρόγραμμα. Η επίβλεψή τους γίνεται από τους εφημερεύοντες εκπ/κούς οι οποίοι περιφέρονται στο προαύλιο. Η ώρα του διαλείμματος είναι ώρα παιχνιδιού, χαλάρωσης, κοινωνικοποίησης και ικανοποίησης σωματικών αναγκών γι' αυτό κανένας δεν μένει στις αίθουσες ή στους διαδρόμους.

Αν προκύψει στη διάρκεια του διαλείμματος κάποιο πρόβλημα, οι μαθητές απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς και σε περίπτωση που δεν βρεθεί λύση, το θέμα μετατίθεται στον διευθυντή. Επίσης, στην ώρα των διαλειμμάτων οι εφημερεύοντες εκπ/κοί επιβλέπουν τη διατήρηση της καθαριότητας του αύλειου χώρου. Στο εσωτερικό του σχολείου γίνεται καλός αερισμός των αιθουσών και των κοινόχρηστων χώρων. Μετά τη λήξη του διαλείμματος και μόλις χτυπήσει το κουδούνι οι μαθητές πηγαίνουν στις αίθουσες τηρώντας κανόνες σωστής τακτικής όπως να μην τρέχουν και να μην σπρώχνονται στους διαδρόμους και στις σκάλες.

Όταν ο καιρός δεν το επιτρέπει, ένας ορισμένος αριθμός μαθητών κάνει διάλειμμα στο υπόστεγο της εισόδου ενώ οι περισσότεροι παραμένουν μέσα αξιοποιώντας δημιουργικά το χρόνο τους. Στις γωνιές των διαδρόμων έχουν τοποθετηθεί τραπεζάκια με καρέκλες όπου μπορούν να παίξουν επιτραπέζια παιχνίδια ή να ζωγραφίσουν ή να κάνουν οτιδήποτε τους ευχαριστεί. Για τις μικρές τάξεις υπάρχουν διαθέσιμα χαλάκια όπου στρώνονται στις αίθουσές τους και απολαμβάνουν χαλαρά τα δικά τους παιχνίδια ή μελετούν κάποιο βιβλίο. Κάποιοι μαθητές επισκέπτονται τη βιβλιοθήκη του σχολείου και αναζητούν εποικοδομητικές λύσεις. Η επίβλεψη και σ' αυτή την περίπτωση ,γίνεται στους διαδρόμους και αίθουσες από τους εφημερεύοντες εκπ/κούς.

Αποχώρηση

Η αποχώρηση των μαθητών γίνεται μετά την ολοκλήρωση του πρωινού ωραρίου στις 13:15. Οι γονείς -κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι αυτή την ώρα να είναι έξω από το σχολείο για να

παραλάβουν τα παιδιά. Όσοι μαθητές αποχωρούν μόνοι τους γίνεται με την άδεια των γονέων τους.

Κανένα παιδί δεν επιτρέπεται να φύγει πριν τη λήξη του ωραρίου εκτός αν συντρέχει κάποιος λόγος. Τότε ειδοποιείται ο γονέας-κηδεμόνας και έρχεται να το παραλάβει. Εάν κάποιος δεν είναι στις 13:15 ο μαθητής περιμένει και δεν φεύγει μόνος του. Ειδοποιείται ο γονέας και η λύση που ακολουθείται είναι ανάλογη με τη συγκατάθεσή του.

Η ομάδα των παιδιών που αποχωρεί με αστική συγκοινωνία και τα ταξί συνοδεύεται από εκπ/κό υπηρεσίας, ο οποίος φροντίζει για την επιβίβασή τους στο όχημα.

Κατά τη διάρκεια των σχολικών εορτών που υπάρχει τροποποίηση στο σχολικό πρόγραμμα και αλλάζει η ώρα προσέλευσης-αποχώρησης οι γονείς ενημερώνονται εγγράφως ή μέσω e-mail .

Ολοήμερα Τμήματα

Φέτος το σχολείο μας λειτουργεί μετά από πολλά χρόνια με ολοήμερο πρόγραμμα. Ο αριθμός των μαθητών που έχουν εγγραφεί ξεπέρασε κάθε προσδοκία και έφτασε τους 94 μαθητές/μαθήτριες από τους οποίους 25 είναι εγγεγραμμένοι και στην πρόωγη υποδοχή. Επειδή οι υπεύθυνες δηλώσεις των γονέων των μαθητών έγιναν τον Σεπτέμβριο και ήταν εκπρόθεσμες έγινε αίτημα και εγκρίθηκαν από τον Κ. Διευθυντή Π.Ε. Καστοριάς οι εγγραφές των μαθητών/μαθητριών που φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα. Με τη βοήθεια του Δήμου του Άργους Ορεστικού δημιουργήθηκε αίθουσα τραπεζαρίας όπου τα παιδιά σιτίζονται εκεί.

Η ώρα αποχώρησης των ολοήμερων τμημάτων είναι 3μ.μ ή 4μ.μ. ανάλογα με την επιλογή που έχει δηλωθεί από τον γονέα στην αρχή του σχολικού έτους. Ο κάθε γονέας- κηδεμόνας είναι υποχρεωμένος να είναι αυτή την ώρα στην είσοδο του σχολείου για να παραλάβει το παιδί του. Ως προς τη λειτουργία του προγράμματος οι μαθητές στη 13:15 παίρνουν τα πράγματά τους και κατευθύνονται στις αίθουσες που έχουν οριστεί για το ολοήμερο. Αφού αφήσουν τα πράγματά τους πηγαίνουν στην αίθουσα εστίασης. Μετά το φαγητό ακολουθεί διάλειμμα και στη συνέχεια χρόνος για μελέτη.

Μετά τη λήξη του ωραρίου οι μαθητές αποχωρούν συνοδευόμενοι από τους εκπ/κούς μέχρι την είσοδο όπου παραλαμβάνονται από τους γονείς -κηδεμόνες ή επιβιβάζονται στα αναλυμένα οχήματα για τη μεταφορά τους στον τόπο διαμονής.

5. Συμπεριφορά – Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- Δημιουργεί κλίμα δημοκρατικής συμπεριφοράς μεταξύ εκπαιδευτικών και μαθητών, είναι υπεύθυνος για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων ενημερώνει για εγκυκλίους, αποφάσεις, εκπαιδευτικά προγράμματα, εισηγείται και προτείνει λύσεις για καθημερινά προβλήματα. Επικοινωνεί καθημερινά με το προσωπικό με μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για να ενημερώσει για όλα τα νέα που το αφορούν.
- Φροντίζει για τη σωστή λειτουργία και χρήση υλικών και μέσων διδασκαλίας.
- Μεριμνά και ελέγχει αν τηρούνται οι κανόνες για την ασφάλεια των μαθητών.
- Καθοδηγεί με το παράδειγμά του και κάνει συστάσεις σε περίπτωση απόκλισης από τα εκπαιδευτικά καθήκοντα.

Οι εκπαιδευτικοί

- Προσέρχονται και αποχωρούν στην ώρα τους δίνοντας το παράδειγμα στους μαθητές.
- Προετοιμάζουν σωστά το μάθημα και φροντίζουν να καλύψουν τις ανάγκες κάθε μαθητή.
- Χρησιμοποιούν κατάλληλες μεθόδους και τεχνικές.
- Φροντίζουν να είναι κόσμια η συμπεριφορά τους.
- Εκπαιδεύουν τους μαθητές σύμφωνα με τους στόχους των Αναλυτικών Προγραμμάτων Σπουδών.
- Δημιουργούν κλίμα συνεργασίας και εμπιστοσύνης, σέβονται την προσωπικότητα κάθε μαθητή, δε χρησιμοποιούν προσβλητικές ή μειωτικές εκφράσεις.
- Φροντίζουν για τη δημιουργία κλίματος συνεργατικού - εποικοδομητικού με στόχο τη διανοητική, ηθική και κοινωνική παιδεία.
- Ενδιαφέρονται για το οικογενειακό υπόβαθρο κάθε μαθητή και υιοθετούν κατάλληλες στρατηγικές για τη λύση των προβλημάτων.
- Είναι σε συνεχή συνεργασία με γονείς, Διευθυντή και Στελέχη Εκπαίδευσης για την αντιμετώπιση προβλημάτων.
- Εμπλουτίζουν συνεχώς τις γνώσεις τους με ποικίλες μορφές επιμόρφωσης και καθοδήγησης.

Οι μαθητές

- Οφείλουν να σέβονται τους συμμαθητές τους, τους εκπαιδευτικούς και τον Διευθυντή.
- Προσέρχονται και αποχωρούν στην ώρα τους χωρίς να παρεκκλίνουν από το ωρολόγιο πρόγραμμα. Εισέρχονται στο κτίριο με σειρά, ανά τάξη με ιδιαίτερη προσοχή.
- Αν συντρέχει λόγος πρόωρης αποχώρησης, ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό εκείνης της ώρας και αυτός με τη σειρά του έναν από τους δύο γονείς.
- Τηρούν τους κανόνες της τάξης και του σχολείου χωρίς να παρεμποδίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Οτιδήποτε τους απασχολεί απευθύνονται πρώτα στον εκπαιδευτικό της τάξης και στη συνέχεια στο υπόλοιπο προσωπικό και τον Διευθυντή.
- Αποφεύγουν την οποιαδήποτε μορφή βίας (σωματική – λεκτική – ψυχολογική) και λύνουν τις διαφορές με διάλογο μεταξύ τους ή με τη βοήθεια του εκπαιδευτικού της τάξης ή εκπαιδευτικών του σχολείου.
- Φροντίζουν για τη σωστή χρήση υλικών (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, υλικά εργαστηρίου φυσικής, θρανία, μπάλες, όργανα γυμναστικής, βιβλία, διαδραστικοί πίνακες) και κτιριακών υποδομών, καθώς η φθορά τους επιβαρύνει τους ίδιους και τις οικογένειές τους.
- Κατά την έξοδό τους στο διάλειμμα δεν τρέχουν για λόγους ασφαλείας, προσέχοντας τις σκάλες και τις πόρτες.

- Δεν επιτρέπεται η παρουσία τους στις σχολικές αίθουσες και τους διαδρόμους κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (αδιαθεσία, καιρός...) και πάντα με την παρουσία εκπαιδευτικού.
- Φροντίζουν για την καθαριότητα της τάξης, των διαδρόμων και του αύλειου χώρου, ως ένδειξη πολιτισμού.
- Αποφεύγουν τη ρίψη αντικειμένων στις τουαλέτες και φροντίζουν να διατηρείται καθαρός ο χώρος για όλους.
- Δεν επιτρέπεται η χρήση ηλεκτρονικών συσκευών και κινητών τηλεφώνων κατά τη διάρκεια της παρουσίας τους στο χώρο του σχολείου.
- Οι μαθητές που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα παρευρίσκονται μόνο στους χώρους που τους αφορούν (τραπεζαρία, αίθουσα, προαύλιο) και οφείλουν να ενημερώνουν για τυχόν παραβατικές συμπεριφορές και φθορές.
- Φροντίζουν για την ατομική τους υγιεινή και την ευπρεπή εμφάνισή τους με ευθύνη των γονέων.
- Συμμετέχουν σε εκδηλώσεις-δραστηριότητες-επισκέψεις ακολουθώντας πιστά τις οδηγίες των εκπαιδευτικών. Φροντίζουν την καθαριότητα των χώρων κατά την παραμονή και αποχώρηση από αυτούς. Δεν απομακρύνονται για κανένα λόγο από τους χώρους που έχουν οριστεί χωρίς να ενημερώσουν τον εκπαιδευτικό της τάξης.
- Υιοθετούν αειφόρες πρακτικές, συμμετέχοντας στην προστασία του περιβάλλοντος με την ώθηση των εκπαιδευτικών.

6. Παιδαγωγικός έλεγχος

Προκειμένου να διασφαλιστεί η ισότιμη συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία και να αποφευχθούν φαινόμενα μη αποδεκτής συμπεριφοράς, μαθητές, εκπαιδευτικοί, Διευθυντής, γονείς και ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης συνεργάζονται αρμονικά.

Ο Διευθυντής

- Φροντίζει να διατηρούνται οι ισορροπίες μεταξύ μαθητών αλλά και μεταξύ μαθητών και εκπαιδευτικών επιβάλλοντας τις κατάλληλες ποινές στις αποκλίνουσες συμπεριφορές.
- Δεν επιτρέπονται οι σωματικές ποινές.

- Εφόσον συνεχίζονται οι παραβατικές συμπεριφορές των ίδιων μαθητών, ο Διευθυντής οφείλει να ενημερώσει τους γονείς, να συγκαλέσει τον Σύλλογο Διδασκόντων και αν πάλι δε λυθεί το πρόβλημα να απευθυνθεί στον Σύμβουλο Εκπαίδευσης.
- Είναι σε συνεχή επικοινωνία με την Κοινωνική Λειτουργό και την Ψυχολόγο του σχολείου ή με το κατάλληλο προσωπικό εξειδικευμένων υπηρεσιών.

Οι εκπαιδευτικοί

- Ενημερώνουν τους γονείς για την πρόοδο των μαθητών ανά τακτά χρονικά διαστήματα σε ώρες και ημέρες που έχουν καθοριστεί.
- Έρχονται σε επαφή με τους γονείς μαθητών που δημιουργούν συνεχώς προβλήματα και παρεμποδίζουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Φροντίζουν να εξαλείψουν τα επαναλαμβανόμενα παραβατικά φαινόμενα ενημερώνοντας τους αρμόδιους φορείς.
- Πραγματοποιούν ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς για να συζητήσουν προβλήματα και να προτείνουν εναλλακτικές πρακτικές.
- Αναπτύσσουν πρωτοβουλίες πρόληψης.

7. Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Το πρόβλημα της σχολικής βίας και του εκφοβισμού (ΣΒΕ) παρατηρείται όλο και περισσότερο στις σύγχρονες κοινωνίες με σοβαρές επιπτώσεις για την ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη του παιδιού και του εφήβου, αλλά και για τη διαδικασία της μάθησης.

Ο όρος **σχολική βία και εκφοβισμός** χρησιμοποιείται για να περιγράψει μια κατάσταση κατά την οποία εκτελείται εσκεμμένη, απρόκλητη, συστηματική και επαναλαμβανόμενη βία και επιθετική συμπεριφορά με σκοπό την επιβολή, την καταδυνάστευση και την πρόκληση σωματικού και ψυχικού πόνου σε συμμαθητές από συμμαθητές τους, στο πλαίσιο μιας διαπροσωπικής σχέσης που χαρακτηρίζεται από δυσαναλογία εξουσίας, εντός και εκτός σχολείου. Οι κύριες **μορφές** σχολικού εκφοβισμού είναι: ο λεκτικός, ο σωματικός, ο κοινωνικός, ο ψυχολογικός, ο συναισθηματικός, ο ρατσιστικός και ο σεξουαλικός.

Σύμφωνα με έρευνα στην Ελλάδα που διεξήχθη το 2008 και αφορά τα δημοτικά, οι κυριότερες μορφές σχολικού εκφοβισμού περιλαμβάνουν:

- χρήση υβριστικών ονομάτων
- η διάδοση κάποιας φήμης
- η απειλή
- το σωματικό τραύμα
- ο σεξουαλικός εκφοβισμός

ενώ, τα αγόρια ασκούν περισσότερο σωματικό εκφοβισμό σε αντίθεση με τα κορίτσια που εκδηλώνουν πιο έμμεσες μορφές εκφοβισμού, όπως την κοινωνική απομόνωση.

Προκειμένου να αντιμετωπιστεί το φαινόμενο, **στρατηγική του σχολείου** είναι να δρα κατά βάση προληπτικά, αλλά και να διαθέτει μηχανισμούς αντιμετώπισης και διαχείρισης τέτοιων περιστατικών. Για το σκοπό αυτό **το σχολείο αναλαμβάνει δράσεις** για την ανάπτυξη θετικού και υγιούς κλίματος, καλλιεργώντας τον αμοιβαίο σεβασμό, την αποδοχή της διαφορετικότητας, την συντονισμένη και ομαλή ένταξη νεοφερμένων μαθητών, την προώθηση συνεργασίας με σχετικούς φορείς αλλά και με την οικογένεια.

Υπεύθυνος εκπαιδευτικός

Κομβικό ρόλο για την εφαρμογή της στρατηγικής του σχολείου σχετικά με την πρόληψη και διαχείριση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού παίζει ο **ορισμός υπεύθυνου εκπαιδευτικού**, ο οποίος λειτουργεί ως διαμεσολαβητής και συντονιστής. Πιο συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του υπεύθυνου πρόληψης και διαχείρισης φαινομένων σχολικής βίας συνοψίζονται στις παρακάτω:

- Συνεργάζεται για το θέμα με εξωτερικούς εξειδικευμένους φορείς.
- Δικτυώνει το σχολείο και τους φορείς της κοινότητας (Σύμβουλο Εκπαίδευσης, Κοινωνικό Λειτουργό κτλ)
- Συνεργάζεται με τους γονείς
- Συνεργάζεται με τη διεύθυνση του σχολείου και τους εκπαιδευτικούς για:
 - Τη διαμόρφωση και ενίσχυση του θετικού κλίματος στο σχολείο
 - Την ενημέρωση των παιδιών για τα δικαιώματά τους και τους κανόνες συμπεριφοράς στο σχολείο
 - Την ομαλή ένταξη νεοφερμένων μαθητών ή μαθητών με εξειδικευμένες ανάγκες
 - Την προαγωγή της ψυχικής υγείας των μαθητών
 - Την εύρεση κατάλληλων τρόπων έκφρασης της επιθετικότητας (π.χ. αθλήματα, τέχνη), ανάδειξη της ομαδικής συνεργασίας και της ευγενούς άμιλλας
- Εντοπίζει, προσαρμόζει και προτείνει δράσεις, προγράμματα και εργαλεία στο σύλλογο διδασκόντων και ξεχωριστά σε κάθε υπεύθυνο τάξης
- Συμβάλλει στην επιμόρφωση και ενίσχυση των εκπαιδευτικών ώστε να προάγουν το θετικό κλίμα του σχολείου, αλλά και να διαχειρίζονται περιστατικά βίας και σχολικού εκφοβισμού.

Εκπαιδευτικός υπεύθυνος τάξης

Αντίστοιχα, και ο κάθε **εκπαιδευτικός υπεύθυνος τάξης**:

- Δημιουργεί κλίμα σεβασμού, αποδοχής και συνεργασίας.
- Προάγει και προστατεύει τα δικαιώματα των μαθητών και τους κανόνες συμπεριφοράς στο σχολείο.
- Ενημερώνεται και επιμορφώνεται για το φαινόμενο έτσι ώστε να καταστεί ικανότερος στην αναγνώριση και στην αντιμετώπισή του, να μπορεί να το σταματά άμεσα και να δύναται να αναπτύξει προγράμματα ή τεχνικές παρέμβασης προς εκτόνωσή του.
- Αξιοποιεί τα εργαλεία και τις προτάσεις του συντονιστή για την αντιμετώπιση και διαχείριση της σχολικής βίας.
- Αναπτύσσει δραστηριότητες σχετικά με το φαινόμενο (όπως συζήτηση, παιχνίδι ρόλων, ανάγνωση λογοτεχνικών κειμένων).

- Δημιουργεί θετική ατμόσφαιρα μέσα στην τάξη, όπου ο μαθητής έχει τη δυνατότητα να αναπτύξει τις κοινωνικές και συναισθηματικές του δεξιότητες, ενισχύοντας το αίσθημα αυτοεκτίμησης και αυτοπεποίθησης.
- Ευαισθητοποιεί τους μαθητές στο φαινόμενο του σχολικού εκφοβισμού και τους κατευθύνει σχετικά με την παροχή βοήθειας.
- Εντοπίζει περιπτώσεις όπου οι μαθητές πέφτουν θύματα εκφοβισμού, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα παιδιά που έχουν μεγαλύτερες πιθανότητες να πέσουν θύματα εκφοβισμού.
- Εποπτεύει τα σημεία που μπορεί να εκδηλωθεί το φαινόμενο αυτό, όπως π.χ. τα διαλείμματα.
- Ευαισθητοποιεί τους γονείς για το φαινόμενο αυτό.
- Διαμεσολαβεί ανάμεσα στο παιδί-θύμα, το παιδί-θύτη και τους γονείς.
- Σε περίπτωση περιστατικού
 - Παρεμβαίνει με άμεση και αυστηρή παρατήρηση.
 - Προστατεύει το παιδί-θύμα, αποφεύγοντας να ζητήσει από το παιδί εξηγήσεις για το περιστατικό υπό την παρουσία άλλων προσώπων, αλλά μόνο σε κατ'ιδίαν συνάντηση, έτσι ώστε να γίνεται προσπάθεια απενοχοποίησης και συναισθηματικής ενίσχυσης.
 - Φέρνει το παιδί-θύτη αντιμέτωπο με τις συμπεριφορές του και προβαίνει προς αξιοποίηση της «δύναμης» του σε θετικές συμπεριφορές.
 - Καταγράφει το περιστατικό και ενημερώνει την διεύθυνση του σχολείου, τον υπεύθυνο συντονιστή καθώς και τον σύλλογο διδασκόντων.
- Συνεργάζεται και με άλλους εκπαιδευτικούς του σχολείου (π.χ. σε διαθεματικές προσεγγίσεις).

Προγραμματισμός

Συγκεκριμένα, στην **αρχή κάθε έτους** κάθε εκπαιδευτικός σε συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου, καταθέτει προς επεξεργασία στον σύλλογο εκπαιδευτικών, πλάνο δράσεων και προγραμμάτων που μπορούν να τρέξουν όλη τη χρονιά. Ο κάθε εκπαιδευτικός επιλέγει ή και αντιπροτείνει δράσεις και προγράμματα που θα υλοποιήσει μέσα στη χρονιά, μόνος ή σε συνεργασία με άλλους εκπαιδευτικούς, και σε επόμενο σύλλογο παρουσιάζεται και κατατίθεται χρονοδιάγραμμα υλοποίησης. Στον προγραμματισμό

λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα για την ομαλή ένταξη νέων μαθητών ή / και αλλοδαπών. **Στο τέλος κάθε τριμήνου** γίνεται ενημέρωση για την πρόοδο και τα αποτελέσματα των δράσεων. Ο προγραμματισμός και η πρόοδος **αναρτάται στην ιστοσελίδα** του σχολείου προς ενημέρωση κάθε ενδιαφερόμενου (γονείς και κοινότητα).

Παράλληλα, στην αρχή του έτους ο υπεύθυνος πρόληψης και αντιμετώπισης σε συνεργασία με τη διεύθυνση του σχολείου προτείνει ή και υλοποιεί δράσης **ενημέρωσης και κατάρτισης των εκπαιδευτικών** σε θέματα σχολικού εκφοβισμού. Για τις δράσεις αυτές μπορεί να συνεργάζεται με κατάλληλους εξωτερικούς φορείς. Οι δράσεις αυτές μπορεί να διεξάγονται καθ' όλη τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς ανάλογα με τις ανάγκες των εκπαιδευτικών του σχολείου.

Κατά τη διάρκεια του έτους και σε περιπτώσεις εμφάνισης περιστατικών βίας ή/ και σχολικού εκφοβισμού τα περιστατικά αυτά αντιμετωπίζονται άμεσα και καταγράφονται στο **εσωτερικό βιβλίο περιστατικών και το ημερολόγιο σχολικής ζωής**.

8. Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες

Οι εκδηλώσεις /δραστηριότητες του σχολείου έχουν στόχο:

- Τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής
- Τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών
- Την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής
- Την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των μαθητών σε κοινωνικά θέματα.

Οι εκδηλώσεις που θα υλοποιούνται στη σχολική μονάδα μπορούν να είναι το αποτέλεσμα της συμμετοχής των μαθητών και των εκπαιδευτικών σε προγράμματα σχολικών δραστηριοτήτων, όπως ορίζεται από τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις, ή μπορούν να είναι προέκταση όσων διδάχτηκαν οι μαθητές στην τάξη.

Στις σχολικές δραστηριότητες εντάσσονται και οι εκπαιδευτικές επισκέψεις, οι οποίες θα πραγματοποιούνται έπειτα από αίτημα του εκπαιδευτικού και σύμφωνη γνώμη των γονέων.

Στα πλαίσια της βιωματικής μάθησης και διδασκαλίας κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να οργανώσει σύντομους περιπάτους με τους μαθητές εντός του ωρολόγιου προγράμματος.

Προτάσεις

1. Κάθε εκπαιδευτικός θα αναλαμβάνει την πραγματοποίηση τουλάχιστον μιας σχολικής εκδήλωσης(συμπεριλαμβάνονται οι εορτασμοί των εθνικών επετείων/γιορτών).
2. Προτείνεται η δημιουργία θεατρικού εργαστηρίου με τη συνεργασία του εκπαιδευτικού θεατρολογίας. Στο τέλος του σχολικού έτους θα παρουσιάζεται η δουλειά του εργαστηρίου.
3. Προτείνεται η περαιτέρω αξιοποίηση της ρομποτικής με τη συνεργασία του εκπαιδευτικού πληροφορικής.
4. Στο τέλος του σχολικού έτους θα πραγματοποιείται έκθεση με τα εικαστικά έργα των μαθητών. Υπεύθυνος της προετοιμασίας θα είναι ο εικαστικός του σχολείου.
5. Οι εκπαιδευτικοί που έχουν αναλάβει την λειτουργία της σχολικής βιβλιοθήκης μπορούν να οργανώσουν και να πραγματοποιήσουν ποικίλες δραστηριότητες οι οποίες θα γίνονται σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης. Προτείνεται η κατάθεση πλάνου εργασιών της βιβλιοθήκης κατά την έναρξη του σχολικού έτους και ανανέωσή του κάθε τρίμηνο.

9. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Εάν κατοικούν σε άλλη πόλη ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του μαθητή. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ως κηδεμόνας του παιδιού ενώπιον του σχολείου νομιμοποιείται ο γονέας που έχει

την κηδεμονία με δικαστική απόφαση, την οποία οφείλει να προσκομίσει στο σχολείο. **Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει το Σχολείο να ενημερωθεί άμεσα.**

Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η σωστή επικοινωνία, η συνεργασία και η εμπιστοσύνη μεταξύ των γονέων /κηδεμόνων των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο επηρεάζεται και ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τον εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημα τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στο δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση απευθύνονται στον Διευθυντή του Σχολείου.

Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίστηκαν με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων στην αρχή του διδακτικού έτους.

- Τον 1^ο μήνα του έτους γίνεται ενημέρωση από τον Διευθυντή του σχολείου προς όλους τους γονείς για τα ζητήματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Στην αρχή κάθε σχολικού έτους οι εκπαιδευτικοί έχουν μία πρώτη συνάντηση με τους γονείς του κάθε τμήματος για να τους ενημερώσουν για τον τρόπο που θα διεξάγεται η διδασκαλία του κάθε μαθήματος και το πως αυτοί στο σπίτι θα μπορούν να βοηθήσουν ώστε να έχουμε τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα.
- Κάθε μήνα σε ημέρα και ώρα που έχει ορίσει ο εκπαιδευτικός, συναντιούνται για θέματα που αφορούν την αγωγή και πρόοδο των μαθητών.
- Κάθε φορά που ο εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία, πραγματοποιεί μια έκτακτη συνάντηση.

- Εντός 10 ημερών από τη λήξη κάθε τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση με τους γονείς των μαθητών/τριών προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και επίδοση του ελέγχου. Το ίδιο συμβαίνει και κατά τη λήξη του διδακτικού έτους.

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων - κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου, την ώρα της λειτουργίας του δεν επιτρέπεται. Οι γονείς - κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για τυχόν επείγον, έκτακτο θέμα).

Οι γονείς – κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα και τις έγκυρες ηλεκτρονικές τους διευθύνσεις.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες καλό θα είναι –όσοι μπορούν- να παρακολουθούν τη σελίδα του σχολείου μας στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης για να μπορούν να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα τρέχοντα θέματα .

Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδίκαια σε

αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σχολικής κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή τον σύλλογο διδασκόντων και τον πρόεδρο της σχολικής επιτροπής του δήμου.

Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο διευθυντής του σχολείου, τρεις εκπαιδευτικοί τους σχολείου, δύο εκπρόσωποι του Δήμου καθώς και ένας εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων (για όλους έχουν οριστεί οι νόμιμοι αναπληρωτές τους). Πρόεδρος του σχολικού συμβουλίου είναι ο διευθυντής της σχολικής μονάδας.

Έργο του σχολικού συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Συγκαλείται τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο μήνες, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου του. Το Σχολικό Συμβούλιο μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις του οποιονδήποτε για να δώσει πληροφορίες ή γνώμη σχετικά με τα θέματα που συζητούνται. Οι αποφάσεις - εισηγήσεις του σχολικού συμβουλίου είναι αιτιολογημένες και διατυπώνονται σε πρακτικά (βιβλίο πράξεων), που υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και τον Γραμματέα. Στα πρακτικά αναγράφονται όλα τα ονόματα των μελών που πήραν μέρος στη συνεδρίαση καθώς και η γνώμη των μειοψηφούντων μελών. Θέματα που είναι αντίθετα με την ισχύουσα νομοθεσία δεν μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο συζήτησης του σχολικού συμβουλίου.

Το σχολικό συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά, προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν την καθιέρωση τρόπων, αμοιβαίας επικοινωνίας διδασκόντων και οικογενειών των μαθητών, της υγιεινής των μαθητών, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στο σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων – μαθητών, εκπαιδευτικών διευθυντή, συλλόγου γονέων και κηδεμόνων τοπικών φορέων αλλά και της τοπικής κοινωνίας

10. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ο Σύλλογος Διδασκόντων του σχολείου ελέγχει την καθαριότητα των χώρων, η οποία προσφέρεται από την καθαρίστρια του σχολείου. Η καθαρίστρια υποχρεούται να εκτελεί καθημερινά το έργο που της έχει ανατεθεί. Ο Σύλλογος Διδασκόντων είναι υπεύθυνος για την απομάκρυνση τυχόν άχρηστων και επικίνδυνων αντικειμένων που υπάρχουν εντός του σχολικού κτιρίου και εντός του προαύλιου χώρου. Ενημερώνει τη Διεύθυνση για φθορές των εγκαταστάσεων ή του κτιρίου, ώστε να προβεί μέσω του Δήμου σε άμεσο έλεγχο και επιδιόρθωση.

Οι μαθητές οφείλουν να φροντίζουν για τη διατήρηση της καθαριότητας της αίθουσας στην οποία στεγάζεται το Τμήμα τους, όπως και των κοινόχρηστων χώρων – διάδρομοι και αύλειος χώρος. Φθορές που παρατηρούνται στην αίθουσα και δεν είναι ευθύνη των μαθητών του Τμήματος δηλώνονται στη Διεύθυνση, η οποία είναι υποχρεωμένη να μεριμνήσει για την αποκατάστασή τους. Για τους μαθητές οι οποίοι προκαλούν εσκεμμένη φθορά:

- Ενημερώνεται άμεσα ο κηδεμόνας.
- Υποχρεούται σε αποκατάσταση της φθοράς.

Σε κάθε διδακτική αίθουσα του σχολείου υπάρχουν κάδοι ανακύκλωσης χαρτιού και πλαστικού, οι οποίοι με ευθύνη των εκπαιδευτικών του τμήματος και των μαθητών θα αδειάζονται στους κάδους που υπάρχουν ακριβώς έξω από το προαύλιο του σχολείου. Τηρείται καθημερινό εκ περιτροπής ανά τμήμα πρόγραμμα καθαριότητας της αυλής, όταν οι συνθήκες δεν είναι αποτρεπτικές.

Η καλή αισθητική των κοινόχρηστων χώρων- διαδρόμων του σχολείου, είναι υποχρέωση όλων των εκπαιδευτικών, οι οποίοι σε πνεύμα συνεργασίας αναδεικνύουν κάθε πολιτισμό, κουλτούρα, διαφορετικότητα που αντιπροσωπεύεται στο σχολείο, με τη βοήθεια των μαθητών τους, με στόχο την ανάδειξη της εικόνας ενός συμπεριληπτικού σχολείου.

Οι ανάγκες που υπάρχουν σε υλικοτεχνική υποδομή, καταγράφονται και κοινοποιούνται στη Διεύθυνση. Τα κοινόχρηστα μέσα διδασκαλίας φυλάσσονται σε χώρους όπου έχουν πρόσβαση όλοι οι εκπαιδευτικοί. Οι εκπαιδευτικοί ενημερώνουν άμεσα για τυχόν φθορές ή απώλειες.

Με την Πράξη 1^η/08-09-2023 έγινε ενημέρωση και υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του Σχολικού Συμβουλίου του Σχολείου μας.

Άργος Ορεστικό, 25 Σεπτεμβρίου 2023
Ο Διευθυντής

Γαγκιάδης Γεώργιος

Εγκρίνεται	
<p>Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης (ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου)</p> <p>..... Ημερομηνία:.....</p>	<p>Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης.</p> <p>..... Ημερομηνία:.....</p>