



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΔΥΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

4^ο ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Σχολικό Έτος 2023 – 2024

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ	
4° 8/θ Δημοτικό Σχολείο Καστοριάς	Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς
Κωδικός Σχολείου (ΥΠΙΑΙΘ)	9230015

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	
Διεύθυνση	Μ. Αλεξάνδρου 13 52100 Καστοριά
Τηλέφωνο	2467027364
E-mail	mail@4dim-kastor.kas.sch.gr
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Ζαρογιάννη Βασιλική
Αναπληρώτρια Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας	Σαμαρά Δήμητρα
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	(Μηταλίδης Κίμωνας) Σε αναμονή νέου ΔΣ

Περιεχόμενα

1	Εισαγωγή.....	4
1.1	Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....	4
1.2	Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....	4
2	Βασικές αρχές & στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
3	Λειτουργία του Σχολείου.....	5
3.1	Διδακτικό ωράριο.....	5
3.2	Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών.....	6
3.3	Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....	7
4	Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	7
4.1	Φοίτηση.....	7
4.2	Σχολικοί χώροι.....	7
4.3	Διάλειμμα.....	7
4.4	Σχολική εργασία.....	8
4.5	Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις.....	9
4.6	Παιδαγωγικός έλεγχος.....	13
4.7	Σχολικές εκδηλώσεις & Δραστηριότητες - Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί από το σχολείο.....	14
4.8	Άλλα θέματα.....	15
5	Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου.....	17
5.1	Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας.....	17
5.2	Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων.....	17
5.3	Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	18
5.4	Σχολικό Συμβούλιο.....	18
5.5	Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	18
6	Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.....	18
6.1	Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	18
6.2	Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης.....	18
7	Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.....	19

1 Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα 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 σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

1.1 Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του σχολείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Προσωπικού του Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου Καστοριάς. Εγκρίνεται από τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας και από το Διευθυντή της Διεύθυνσης Π.Ε. Καστοριάς.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου μας. Συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους μαθητές του σχολείου με ευθύνη των υπεύθυνων εκπαιδευτικών των τάξεων.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης, των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών και των γονέων και κηδεμόνων του σχολείου μας.

Αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που συντελεί:

- Στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στο δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας
- Στη θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο
- Στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων των μελών του στην εκπαιδευτική διαδικασία
- Στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών
- Στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης των μελών της σχολικής κοινότητας.

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε 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 αρμοδίων συλλογικών οργάνων του.

1.2 Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Η κάθε σχολική μονάδα έχει την ιστορία και το παρελθόν της, τόσο ως οργανισμός όσο και ως υλικοτεχνική υποδομή. Έχει και το παρόν και την προοπτική της μέσα στο πλαίσιο της εντοπιότητάς της. Κατά το τρέχον σχολικό έτος στο σχολείο μας λειτουργούν έξι (06) τμήματα Γενικής Παιδείας με σύνολο αυτή τη στιγμή 80 μαθητές και μαθήτριες, ένα (01) τμήμα Ένταξης, δύο (02) τμήματα Ολοήμερου κι ένα (01) τμήμα Πρόωρης Υποδοχής. Εκτός από τους εκπαιδευτικούς ΠΕ70, υπευθύνους των ανωτέρω τμημάτων, έναν επιπλέον εκπαιδευτικό ΠΕ70, τη Διευθύντρια, την εκπαιδευτικό του τμήματος Ένταξης και την

εκπαιδευτικό Παράλληλης Στήριξης υπηρετούν στο σχολείο: μία εκπαιδευτικός Αγγλικής Γλώσσας, μία εκπαιδευτικός Γαλλικής Γλώσσας, σύντομα μία εκπαιδευτικός Γερμανικής Γλώσσας, μία εκπαιδευτικός Φυσικής Αγωγής, μία εκπαιδευτικός Πληροφορικής, μία εκπαιδευτικός Μουσικής, μια εκπαιδευτικός Εικαστικών, μια εκπαιδευτικός Θεατρικής Αγωγής, μια Κοινωνική Λειτουργός και μία Ψυχολόγος. Στο βοηθητικό προσωπικό περιλαμβάνονται η σχολικός τροχονόμος και το προσωπικό καθαριότητας.

Στον τομέα της υλικοτεχνικής υποδομής η κατάσταση του διδακτηρίου κρίνεται αρκετά καλή. Περιλαμβάνει Αίθουσα Πολλαπλών χρήσεων, Βιβλιοθήκη, Εργαστήριο Πληροφορικής, Αίθουσα Εικαστικών, Αίθουσα Μουσικής, Αίθουσα Αγγλικών, Αίθουσα Τμήματος Ένταξης, Αίθουσα Ολοήμερου, κι Αποθηκευτικό χώρο Εποπτικών μέσων διδασκαλίας. Για την υποστήριξη των ΤΠΕ στην εκπαιδευτική διαδικασία οι χώροι διδασκαλίας είναι εξοπλισμένοι με Η/Υ και βιντεοπροβολέα, ενώ πρόσφατα ενισχύθηκαν 4 από αυτές με διαδραστικό προβολέα. Η αίθουσα Πληροφορικής διαθέτει επιπλέον διαδραστικό προβολέα, ενώ και η βιβλιοθήκη είναι εξοπλισμένη με Η/Υ και βιντεοπροβολέα.

2 Βασικές αρχές & 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 στην 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.

3 Λειτουργία του Σχολείου

3.1 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 ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του σχολείου.

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

- υποδοχή των μαθητών και μαθητριών στο σχολείο: 08:00-08:15
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος – αποχώρηση των μαθητών και μαθητριών: 13:15 (εξάωρο)

Ολοήμερο Πρόγραμμα

(μόνο για μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- έναρξη δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 15:00.

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.

3.2 Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και των μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως και 07:15. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις 08:15. Στην Πρωινή Ζώνη προσέρχονται μόνο οι μαθητές που είναι εγγεγραμμένοι και κανένας άλλος. Οι μαθητές παραμένουν στο χώρο που τους υποδεικνύεται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της Πρωινής Ζώνης.

Οι μαθητές και μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας για να προσέλθει στο σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του. Σε καμία περίπτωση δεν αποχωρεί από το σχολείο μαθητής πριν τη λήξη είτε του υποχρεωτικού προγράμματος είτε του προαιρετικού Ολοήμερου χωρίς την απαραίτητη συνοδεία του γονέα/κηδεμόνα. Μετά τη λήξη του υποχρεωτικού (πρωινό) προγράμματος κανένας μαθητής/τρια δεν παραμένει στο χώρο του σχολείου παρά μόνον οι μαθητές/τριες που παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στο χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους.

Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται οπωσδήποτε να ενημερώσει εγκαίρως τον εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διεύθυνση του σχολείου.

Για οποιοδήποτε θέμα επικοινωνίας με το σχολείο η είσοδος σε αυτό επιτρέπεται μόνο κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας και συνεννόησης για την ώρα και τον τρόπο εισόδου.

3.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

4 Σχολική και Κοινωνική Ζωή

4.1 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Οι γονείς κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών είναι υπεύθυνοι για την ενημέρωση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού της τάξης για την απουσία μαθητή από το σχολείο προκειμένου το σχολείο να γνωρίζει από την έναρξη του προγράμματος ότι ο μαθητής δεν θα προσέλθει στο σχολείο.

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

4.2 Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας κλπ διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, στις υποδομές, στον εξοπλισμό αλλά και στο φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Είναι απαραίτητο λοιπόν να υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Μαθητής/μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

4.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών εντός του σχολικού κτιρίου.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία από την αίθουσα διδασκαλίας συνοδεύοντας τους μαθητές στο χώρο του διαλείμματος. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή

στους διαδρόμους του σχολείου. Για το λόγο αυτό οι μαθητές φροντίζουν να παίρνουν μαζί τους για την ώρα του διαλείμματος τα απαραίτητα (φαγητό, νερό, μπουφάν κλπ).

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών κλπ.). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο χώρο του διαλείμματος.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαύλιου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στην αίθουσα διδασκαλίας συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς με τους οποίους έχουν μάθημα ή παραμένουν στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Τα διαλείμματα γίνονται όπως προβλέπονται στο Ε.Ω.Π. από κοινού για όλες τις τάξεις και τμήματα του σχολείου. Όταν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες και το διάλειμμα θα πραγματοποιείται στην αυλή του σχολείου οι μαθητές θα παραβρίσκονται, σύμφωνα με τις οδηγίες που τους έχουν δοθεί από τον εκπαιδευτικό – υπεύθυνο του τμήματός τους, σε συγκεκριμένους χώρους της αυλής κατά τάξεις και τμήματα χωρίς να αναμειγνύονται διαφορετικές ομάδες μαθητών. Όταν οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών στην αυλή κατά την ώρα του διαλείμματος, τα διαλείμματα θα πραγματοποιούνται από κοινού στους διαδρόμους του σχολείου στο ισόγειο, στον 1^ο και στο 2^ο όροφο του σχολικού κτιρίου. Για το σκοπό αυτό οριοθετούνται συγκεκριμένοι χώροι στην αυλή του σχολείου και στους διαδρόμους του σχολικού κτιρίου για το διάλειμμα των μαθητών κατά τάξεις και τμήματα με μέριμνα στα οριζόμενα τμήματα να πραγματοποιούν το διάλειμμά τους μαθητές διαφορετικών ηλικιακών ομάδων ως μέτρο αποφυγής ανάμειξης μαθητών διαφορετικών τάξεων ή τμημάτων. Οι συγκεκριμένοι χώροι πραγματοποίησης των διαλειμμάτων περιγράφονται αναλυτικά στην Πράξη 2/7-9-2023 του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου.

4.4 Σχολική εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι αφενός το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση αφετέρου το έργο του εκπαιδευτικού που διδάσκει στην τάξη. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους και τίποτε άλλο.

Όταν ανατίθεται στους μαθητές εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Οι μαθητές μαθαίνουν να εργάζονται μόνοι τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνοι. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το και βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατόν νωρίτερα ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντ' αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

4.5 Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

Στην Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002 (φεκ 1340, τ.Β') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την με αριθμ. 84172/Β (ΦΕΚ 1180, τ. Β', 6-8-2010) Υ.Α. γίνεται αναφορά στα ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες των: α) Διευθύντριας του σχολείου σύμφωνα με το Κεφ. Δ, άρθρα 27, 28, 29 και 30 β) Διδακτικού Προσωπικού του σχολείου σύμφωνα με το Κεφ. Ε' άρθρο 36) και γ) Συλλόγου Διδασκόντων σύμφωνα με το Κεφ. Ε' άρθρα 37, 38 και 39.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων συνεδριάζει μετά από πρόσκληση της Διευθύντριας του σχολείου ή μετά από σχετικό αίτημα του 1/3 των μελών του για θέματα που ορίζονται και προβλέπονται από τη νομοθεσία (εδάφ. 2, παρ. 1, άρθρο 15 Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α'). Η συμμετοχή του διδακτικού προσωπικού στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων είναι υποχρεωτική και η απουσία μέλους πρέπει να δικαιολογείται επαρκώς (παρ.2, άρθρο 15, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α'). Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται εντός εργασιακού και εκτός διδακτικού ωραρίου παρ.3, άρθρο 15, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α'). Θέματα που ρυθμίζονται από την υφιστάμενη νομοθεσία ή είναι αντίθετα από τους νόμους και τις κείμενες διατάξεις δεν μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο συζήτησης κατά τις συνεδριάσεις (παρ. 4, άρθρο 15, Π.Δ. 79/2017, ΦΕΚ 109, τ. Α'). Οι αποφάσεις λαμβάνονται με γνώμονα την εγκυρότητα και νομιμότητά τους.

Η Διευθύντρια:

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων / διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη σε συνεργασία με το εκπαιδευτικό προσωπικό για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Ενημερώνει το 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, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στο εκπαιδευτικό προσωπικό, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέτει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συνεργάζεται με τους γονείς/κηδεμόνες και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση.
- Σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.

Οι Εκπαιδευτικοί:

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών Εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σεβόμενοι 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/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού και εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες 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 του σχολείου, τους γονείς/κηδεμόνες και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διαφόρων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής και παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Ο εκπαιδευτικός δημοσιεύει στα έντυπα μέσα ή και στο διαδίκτυο υλικό που αφορά το εκπαιδευτικό του έργο και τη σχολική ζωή, λαμβάνοντας υπόψη τα εξής κριτήρια:
 - Κάθε δημοσίευση υλικού που απεικονίζει μαθητές, γίνεται μετά από έγγραφη συγκατάθεση των γονέων/κηδεμόνων.
 - Ο σκοπός της δημοσίευσης θα πρέπει να είναι αμιγώς εκπαιδευτικός, να απευθύνεται και να ενημερώνει, δηλαδή, την εκπαιδευτική κοινότητα και την κοινωνία γενικότερα για τις παιδαγωγικές ή διδακτικές πρακτικές που ακολούθησε.
 - Το υλικό που θα δημοσιεύει: α) θα πρέπει να είναι ενδεικτικό, να καταδεικνύει και να τεκμηριώνει, δηλαδή, τις πρακτικές που ακολούθησε, β) ειδικότερα οι εικόνες και τα βίντεο θα πρέπει να συνοδεύονται από κείμενα που θα περιγράφουν τι ακριβώς βλέπει ο χρήστης –μια εικόνα, στατική ή κινούμενη, αξίζει ασφαλώς χίλιες λέξεις, όταν όμως συνοδεύεται και από λέξεις, τότε αξίζει πολύ περισσότερα και γ) το δημοσιευόμενο υλικό να δίνει μια κατά το δυνατόν ολοκληρωμένη εικόνα.
 - Οι εικόνες ή και τα βίντεο που δημοσιεύονται και εικονίζουν μαθητές ή ομάδες μαθητών, θα πρέπει να είναι μακρινά πλάνα και να έχουν μικρές διαστάσεις και ανάλυση, ώστε να είναι αδύνατος ο συσχετισμός με προσωπικά δεδομένα και η

ταυτοποίηση των εικονιζόμενων προσώπων από άγνωστους χρήστες. Εναλλακτικά, μπορεί να γίνει «θόλωση» ή απόκρυψη προσώπων.

- Στο διαδίκτυο οι δημοσιεύσεις θα πρέπει να γίνονται σε ιστότοπους ή σε σελίδες/ομάδες κοινωνικών δικτύων που ανήκουν στο σχολείο, σε άλλα σχολεία, στο Π.Σ.Δ., ή σε αποδεδειγμένα αξιόπιστους εκπαιδευτικούς ιστότοπους και σελίδες/ομάδες κοινωνικών δικτύων. Ειδικότερα, δεν επιτρέπεται η δημοσίευση υλικού στο οποίο εικονίζονται μαθητές σε προσωπικές ιστοσελίδες ή προσωπικά προφίλ κοινωνικών δικτύων που ανήκουν σε εκπαιδευτικούς.
- Τα παραπάνω κριτήρια αφορούν και τη δημοσίευση υλικού η οποία προτείνεται ή προκύπτει ως υποχρέωση από τη συμμετοχή σε δραστηριότητες (π.χ. διαγωνισμός, ευρωπαϊκό πρόγραμμα ή έργο, κλπ.).

Οι μαθητές:

- Δείχνουν σεβασμό, με τα λόγια και με τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών τους για μάθηση και το έργο του εκπαιδευτικού.
- 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 πρόοδό τους.
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Φροντίζουν να κρατούν καθαρά τα σχολικά τους βιβλία και τετράδια και να έχουν μόνο τα απαραίτητα και αναγκαία για το καθημερινό πρόγραμμά τους. Για το λόγο αυτό δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο πολύτιμα ή επικίνδυνα αντικείμενα, κινητά τηλέφωνα και οποιοδήποτε μέσο καταγραφής εικόνας και ήχου.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών και το μάσημα τσίχλας.
- Κυκλοφορούν στους διαδρόμους και στις σκάλες του σχολικού κτιρίου με προσοχή.
- Φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους εντός και εκτός του σχολικού κτιρίου.
- Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βρίσκονται στους καθορισμένους χώρους για το διάλειμμα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους (όταν ο καιρός είναι καλός και το διάλειμμα πραγματοποιείται στην αυλή του σχολείου). Για το λόγο αυτό φροντίζουν πριν φύγουν από την αίθουσα να πάρουν μαζί τους όλα τα απαραίτητα για το διάλειμμα.
- Εξαιτίας της έλλειψης σχετικής υποδομής για την ασφάλεια των μαθητών στο χώρο της αυλής, δεν επιτρέπονται παιχνίδια με μπάλες κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στους χώρους του σχολείου, ή εκτός αυτών όταν πρόκειται για σχολικές δράσεις, αποφεύγουν κάθε επικοινωνία, επαφή ή και συναλλαγή, με άτομα που δεν γνωρίζουν και ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς.
- Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν του κανόνες υγιεινής (πλύσιμο χεριών, χαρτιά στα καλάθια, προσοχή στη χρήση γενικότερα της τουαλέτας). Δεν εισέρχονται στις τουαλέτες του άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.

- Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες τους με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 - Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 - Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος .
 - Απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Οι μαθητές δεν απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο.
- Δεν προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικών (π.χ. για το ύψος τους, το βάρος τους κ.α.), εθνικούς, θρησκευτικούς ή φυλετικούς.
- Δε διαδίδουν φήμες ούτε αποκλείουν τους συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του σχολείου παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κοκόβουλη κριτική.
- Δεν επιτρέπεται να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν.
- Συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και δε μένουν αμέτοχοι σε όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία ενημερώνοντας σχετικά τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός του σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.

Οι Γονείς και κηδεμόνες:

- Οι γονείς και κηδεμόνες των μαθητών συμπεριφέρονται με τη δέουσα ευγένεια και σεβασμό που επιβάλλεται όταν βρίσκονται στο σχολικό χώρο.
- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων ή στο ιστολόγιο ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.
- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, ενημερώνουν έγκαιρα το σχολείο.
- Επικαιροποιούν άμεσα τα στοιχεία επικοινωνίας ώστε να είναι δυνατή και άμεση η επικοινωνία του σχολείου μαζί τους.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων με τη Διεύθυνση του σχολείου και το Σύλλογο Διδασκόντων για θέματα που αφορούν στους μαθητές/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 του παιδιού και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.

- Κανένας γονέας ή κηδεμόνας μαθητή δεν παρευρίσκεται στον σχολικό χώρο σε ώρες λειτουργίας του σχολείου. Ακόμη και στην περίπτωση που για κάποιο λόγο η είσοδος του σχολείου παραμένει ανοιχτή δεν εισέρχεται εντός του σχολείου. Επικοινωνεί με το εκπαιδευτικό προσωπικό ή τη Διεύθυνση του σχολείου για να του επιτραπεί η είσοδος.
- Για τη διευθέτηση θεμάτων που προκύπτουν από τη φοίτηση των παιδιών και στα πλαίσια της καλής συνεργασίας μεταξύ των γονέων/κηδεμόνων με το εκπαιδευτικό προσωπικό του σχολείου είναι πολύ σημαντικό οι γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνουν πρωτίστως το σχολείο. Για το λόγο αυτό απευθύνονται πρώτα στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό που αφορά το θέμα. Εάν κατά την επικοινωνία και συνεργασία του γονέα με τον εκπαιδευτικό δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση ή η διευθέτηση του θέματος κατά την άποψη του γονέα/κηδεμόνα δεν είναι η ενδεδειγμένη, ο γονέας/κηδεμόνας απευθύνεται στη Διευθύντρια του σχολείου **και στη συνέχεια** σε ιεραρχικά ανώτερα στελέχη της εκπαίδευσης (Διευθυντή Διεύθυνσης Π.Ε., Συντονιστή εκπαιδευτικού έργου, Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης). Είναι ιδιαίτερος σημαντικό η Διευθύντρια και το εκπαιδευτικό προσωπικό να είναι ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία του σχολείου και η διευθέτησή τους εξαρτάται από τη επικοινωνία και συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή.
- Δεν επιτρέπεται να δημοσιεύουν, με οποιονδήποτε τρόπο και μέσο υλικό εκτός από αυτό που αφορά αποκλειστικά και μόνο το δικό τους παιδί.
- Φυσικοί κηδεμόνες των μαθητών είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Εάν κατοικούν σε άλλη πόλη ορίζουν οι ίδιοι οι γονείς 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.**

Το Προσωπικό καθαριότητας:

- Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της.
- Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίζει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη.
- Απευθύνεται στη Διευθύντρια για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της μόνον από αυτήν.
- Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στην καθαρίστρια για ό,τι σχετίζεται με το έργο της αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στη Διεύθυντρια για τα περαιτέρω.
- Η καθαρίστρια οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με το δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

4.6 Παιδαγωγικός έλεγχος

Αποκλίσεις των μαθητών από: τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στο συμμαθητή/συμμαθήτριά, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η

κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

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

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και οι μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του και τις κείμενες διατάξεις. Οι εκπαιδευτικοί επικοινωνούν με τους γονείς των μαθητών/μαθητριών οι οποίοι δημιουργούν επανειλημμένα προβλήματα με την συμπεριφορά τους και πραγματοποιούν ενημερωτικές συναντήσεις με τους γονείς για να συζητήσουν προβλήματα και να προτείνουν εναλλακτικές πρακτικές.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου – γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

Καθώς το πρόβλημα της σχολικής βίας και του εκφοβισμού παρατηρείται όλο και περισσότερο με σοβαρές επιπτώσεις στην ψυχοσυναισθηματική ανάπτυξη των παιδιών και στην σχολική τους επίδοση, ο ρόλος του σχολείου στην πρόληψη και στην αντιμετώπιση των φαινομένων αυτών είναι καθοριστικός. Για το λόγο αυτό το σχολείο ορίζει υπεύθυνο εκπαιδευτικό για την αντιμετώπιση των φαινομένων σχολικής βίας με αρμοδιότητες:

- Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και την Ψυχολόγο της ομάδας ΕΔΥ του σχολείου και πραγματοποίηση από τους ανωτέρω εξειδικευμένων προγραμμάτων πρόληψης και αντιμετώπισης.
- Συνεργασία με εξωτερικούς εξειδικευμένους φορείς
- Δικτύωση του σχολείου με φορείς της κοινότητας
- Συνεργασία με τους γονείς και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου για τη διαμόρφωση και ενίσχυση θετικού κλίματος στο σχολείο, την ενημέρωση των μαθητών για τα δικαιώματά τους και τους κανόνες συμπεριφοράς στο σχολείο, την ομαλή ένταξη των νέων μαθητών στο σχολικό περιβάλλον και στη διαχείριση περιστατικών βίας και σχολικού εκφοβισμού.

4.7 Σχολικές εκδηλώσεις & Δραστηριότητες - Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί από το σχολείο

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντα και το ταλέντο τους.

Στις δράσεις συμμετέχουν όλοι οι μαθητές/τριες του σχολείου και οι τυχόν μετακινήσεις πραγματοποιούνται συνοδεία των οριζόμενων εκπαιδευτικών με μεταφορικά μέσα που

πληρούν τους όρους ασφάλειας. Η Διευθύντρια εξουσιοδοτείται για τη διεκπεραίωση όλων των σχετικών ενεργειών για την ομαλή διεξαγωγή των δράσεων (γραπτή συγκατάθεση γονέων, ορισμός αρχηγού-υπευθύνων συνοδών, ενημέρωση του Συντονιστή Εκπαίδευσης και της Διεύθυνσης Π.Ε.). Σχολικές δράσεις οι οποίες δεν αποτελούν αντικείμενο του ετήσιου προγραμματισμού εκπαιδευτικού έργου πραγματοποιούνται έκτακτα κατά την κρίση των διδασκόντων εκπαιδευτικών σύμφωνα πάντα με τους εκπαιδευτικούς στόχους.

Ως προς τις εκπαιδευτικές δράσεις εντός του σχολείου παροτρύνεται η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε διαγωνισμούς, σε αθλητικές εκδηλώσεις, στην παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων, σε δράσεις κοινωνικού και περιβαλλοντικού χαρακτήρα και στην εκπόνηση προγραμμάτων με τη χρήση των ΤΠΕ στα πλαίσια των Εργαστηρίων Δεξιοτήτων, της συνεργασίας μαθητών/τριών, εκπαιδευτικών, γονέων και κοινωνικών φορέων. Με τη σύνδεση της σχολικής βιβλιοθήκης στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών υλοποιούνται εκπαιδευτικά προγράμματα με την εμπλοκή των μαθητών/τριών όλων των τάξεων στην οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης σύμφωνα με το νέο πλαίσιο.

4.8 Άλλα θέματα

Προσωπικά δεδομένα

Τηρείται απαραίτητα η ισχύουσα νομοθεσία για τα προσωπικά δεδομένα όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των παιδιών τους.

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

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

Διαχείριση της ιστοσελίδας του σχολείου

Στην ιστοσελίδα αναρτώνται ανακοινώσεις που σχετίζονται με την καθημερινή λειτουργία του σχολείου, τη σχολική ζωή, τις δράσεις των μαθητών/τριών, τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικά προγράμματα, ανακοινώσεις-δράσεις του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων ώστε να είναι ενήμεροι όλοι οι ενδιαφερόμενοι φορείς.

Κάθε εκπαιδευτικός του σχολείου μπορεί να αναρτά σε συνεννόηση με τη Διευθύντρια στους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου ό,τι θεωρεί σχετικό με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου. Οι αναρτήσεις των εκπαιδευτικών γίνονται επώνυμα και αυτοί φέρουν την ευθύνη γι αυτές. Για κάθε άλλη ανάρτηση υπεύθυνος είναι ο διαχειριστής της ιστοσελίδας.

Με ευθύνη των εκπαιδευτικών μπορεί να γίνονται αναρτήσεις και από τους μαθητές της τάξης τους. Και σε αυτή την περίπτωση την ευθύνη της ανάρτησης έχει ο εκάστοτε εκπαιδευτικός και όχι οι μαθητές.

Οι εκπαιδευτικοί παροτρύνονται να κάνουν χρήση των επίσημων ιστοτόπων του σχολείου και να εμπλέκουν τους μαθητές σε αυτές χωρίς αυτό να αποκλείει τη λειτουργία δικών τους ιστοτόπων.

Οι αναρτήσεις στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου απηχούν τις απόψεις μόνο των συγγραφέων αυτών και σε καμία περίπτωση αυτές του σχολείου ή του Συλλόγου Διδασκόντων.

Στους επίσημους διαδικτυακούς τόπους του σχολείου αναρτώνται ανακοινώσεις που επιθυμεί να δημοσιοποιήσει ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.

Η Διευθύντρια και όλο το προσωπικό μεριμνά για την ασφάλεια των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων των μαθητών στο Διαδίκτυο και ακολουθεί τις σχετικές οδηγίες του ΠΣΔ.

Διαχείριση εργαστηρίου Πληροφορικής

Στο εργαστήριο έχουν πρόσβαση όλοι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου και αξιοποιείται στη διδακτική διαδικασία. Στόχος η αγωγική συνεργασία με το Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο σε θέματα συντήρησης και λειτουργίας του δικτύου.

Εποπτικά μέσα

Πρόσβαση όλων των εκπαιδευτικών δασκάλων και ειδικοτήτων στην αίθουσα εποπτικού υλικού και αξιοποίησή του προκειμένου να ενεργοποιήσουν στο βέλτιστο βαθμό τους μαθητές/τριες καθιστώντας παράλληλα πιο παραστατική κι ενδιαφέρουσα τη διδασκαλία.

Σχολική Βιβλιοθήκη

Η σχολική βιβλιοθήκη είναι ενταγμένη στο δίκτυο σχολικών βιβλιοθηκών. Τα βιβλία είναι καταγεγραμμένα, χωρισμένα και κωδικοποιημένα σε θεματικές κατηγορίες. Χρησιμοποιείται ως δανειστική και ως χώρος αξιοποίησης στη διδακτική διαδικασία.

Κάθε μαθητής μπορεί να δανειστεί βιβλία, περιοδικά ή CD και DVD σε ποσότητες και για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης.

Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούργια.

Σχολικά Γεύματα

Τα σχολικά γεύματα παραδίδονται στους μαθητές και καταναλώνονται στο σπίτι τους λόγω έλλειψης αίθουσας τραπεζαρίας. Στην αρχή του διδακτικού έτους συγκροτείται η τριμελής επιτροπή παραλαβής και παράδοσης των γευμάτων και ορίζονται μετά από συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων οι υπεύθυνοι παραλαβής γευμάτων. Συγκαλείται έκτακτη συνεδρίαση του σχολικού συμβουλίου προκειμένου να επιλυθούν πρακτικά ζητήματα που τυχόν θα προκύψουν.

Διαχείριση υποδομών του σχολείου

Το σχολείο παραχωρεί κατόπιν σχετικού αιτήματος κι έγκρισης από τη σχολική επιτροπή πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης του Δήμου Καστοριάς την αίθουσα πολλαπλών χρήσεων σε φορείς όπως: το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, σε τοπικούς συλλόγους, σε επιστημονικούς, κοινωνικούς κι άλλους φορείς για τη διοργάνωση ημερίδων και δραστηριοτήτων κοινής ωφέλειας και σύντομης διάρκειας χωρίς να προκαλείται παρακώλυση της λειτουργίας του.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού

Χαρακτηριστικό του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς και η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια. Για την ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος και την πρόληψη αντιμετώπισης φαινομένων βίας προβλέπεται η ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου στο σχολείο σε θέματα όπως:

- Επικοινωνία, ανάπτυξη και βελτίωση σχέσεων με μαθητική κοινότητα και γονείς

- Συνεργασία σχολείου-οικογένειας για θέματα συμπεριφοράς των μαθητών/τριών
- Συναινετική διαμόρφωση πλαισίου ενδοσχολικής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών.

Εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες και γονείς του σχολείου ανταλλάσσουν σκέψεις, απόψεις, πληροφορίες, ιδέες κι ενεργοποιούν δράσεις ευαισθητοποίησης για την πρόληψη κι αντιμετώπιση της σχολικής βίας και του εκφοβισμού που εκδηλώνεται μεταξύ των μαθητών/τριών, ώστε να περιοριστούν οι δίαυλοι εκδήλωσης της βίας στη ζωή των μαθητών/τριών και να αποτραπούν οι αρνητικές συνέπειες στις διαπροσωπικές τους σχέσεις.

Στο σχολείο ορίζονται συντονιστές των δράσεων οι εκπαιδευτικοί που είναι μέλη της Ομάδας Δράσεων Πρόληψης κατά της Σχολικής Βίας (ΟΔΠ).

5 Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων - Σχολείου

5.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

5.2 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους 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.
- Εβδομαδιαία σε ώρα που ορίζεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο. Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους 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, έπειτα από συνεννόηση μαζί τους. Ιδιαίτερες κι έκτακτες συνθήκες ενδέχεται να αλλάζουν και να αυστηροποιούν τον τρόπο επικοινωνίας και εισόδου στο σχολείο. 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 τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κλπ. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του σχολείου. 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.

5.3 Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών του σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διευθύντρια, το Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

5.4 Σχολικό Συμβούλιο

Στο σχολείο λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής.

5.5 Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων - μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθύντριας, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης για να πετύχει την αποστολή του.

6 Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

6.1 Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Το σχολείο, ως λειτουργικός χώρος φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτεί αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Για την προστασία από σεισμούς και συνωδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνονται οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών και διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους μετά τη λήξη του φαινομένου αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για το σκοπό αυτό.

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

6.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας σύμφωνα με το ειδικό σχέδιο αποχώρησης έκτακτων συνθηκών.

7 Εσωτερικός κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές κι επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις και να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του σχολείου και στις κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό τους ρόλο αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο το Σχολείο μπορεί να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τη Διευθύντρια και το Σύλλογο Διδασκόντων σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα έτος. Οι γονείς / κηδεμόνες των μαθητών/τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον Κανονισμό του σχολείου.

Καστοριά 19 Σεπτεμβρίου 2023

Η Διευθύντρια

Ζαρογιάννη Βασιλική

Εγκρίνεται	
Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς	Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Καστοριάς
Ημερομηνία.....	Ημερομηνία.....

7. Πηγές

- Υφιστάμενος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 4^{ου} Δ.Σ. Καστοριάς
- ΦΕΚ Β 491-21-ΥΑ13423-ΓΔ4-4-2-21 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμ. 79/2017 (τροποποιήσεις των Ν. 4521/2018, 4559/2018 και 4589/19)
- Ν. 4692/2020, Αναβάθμιση του Σχολείου κι άλλες διατάξεις
- ΠΔ 79/2020, Οργάνωση και Λειτουργία Νηπιαγωγείων και Δημοτικών σχολείων
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών (ΦΕΚ 1340/2002-φ.353.1/324/105657/Δ1/2002)
- Οδηγός αποτύπωσης της φυσιογνωμίας της σχολικής μονάδας. Μαυρογιώργος Γιώργος, Βαγγέλης Ιντζίδης, Ελένη Καραντζόλα, Πλαίσιο παρουσίασης το σχολείο μας.
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989)-Συνήγορος του Παιδιού
- Ενδεικτικός Σχολικός Κανονισμός Δημοτικού Σχολείου (Φόρμα ΙΕΠ)
- Α.Π.: Φ.7/95955/Δ1/01-09-2023 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024»
- Πράξη 2^η/7-09-2023 του Βιβλίου Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων του 4^{ου} Δ. Σ. Καστοριάς