




Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

6/Θ 4^{ΟΥ} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ
ΛΕΥΚΙΜΜΗΣ-ΝΕΟΧΩΡΙΟΥ

Σεπτέμβριος, 2023

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟΥ	
6/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Λευκίμμης-Νεοχωρίου	Διεύθυνση Α΄/θμιας Εκπαίδευσης Κέρκυρας
 Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘ)	9240051

ΣΤΟΙΧΕΙΑ
Έδρα του Σχολείου Νεοχώρι Λευκίμμης
Τηλέφωνο: 2662023442
e-mail mail@4dim-lefkimm.ker.sch.gr
Ιστοσελίδα https://blogs.sch.gr/4dimlefk/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας Παπαδημητρίου Γραμματία
Αναπληρωτής Διευθυντής Θεριανός Θρασύβουλος
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων Μαραγκός Πέτρος

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού	5
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	6
I. Διδακτικό ωράριο.....	6
II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/-τριών.....	7
III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	8
IV. Εφημερίες.....	9
V. Ολοήμερο Τμήμα.....	10
3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή	11
I. Φοίτηση.....	11
II. Απουσία Εκπαιδευτικού.....	12
III. Σχολικοί χώροι.....	12
IV. Σχολική Βιβλιοθήκη	12
V. Διάλειμμα.....	13
VI. Χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων συσκευών	13
VII. Σχολική εργασία.....	14
VIII. Υποχρεώσεις.....	14
IX. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	19
X. Άλλα θέματα.....	19
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων -Σχολείου	20
I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας Σχολείου-οικογένειας.....	20
II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων.....	20
III. Σχολική ιστοσελίδα	22
IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων.....	22
V. Σχολικό Συμβούλιο	22
VI. Η σημασία της σύμπραξης όλων.....	23
5. Πολιτική του Σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους	23
I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών.....	23
1 Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα....	24
2 Διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.	60
II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	101
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του ...	103
Πηγές.....	105

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 τίθενται κάθε φορά από τα μέλη της σχολικής κοινότητας (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 Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

Λίγα λόγια για το σχολείο-συστέγαση-τοπικές κοινότητες

Το 6/Θ 4^ο Δημοτικό Σχολείο Λευκίμμης-Νεοχωρίου, βρίσκεται στην είσοδο του χωριού του Νεοχωρίου Λευκίμμης.

Την τρέχουσα σχολική περίοδο φοιτούν σε αυτό 101 μαθητές/-τριες από το Νεοχώρι και από τις τοπικές κοινότητες Σπαρτερά, Δραγωτινά, Παλαιοχώρι, και Κρητικά. Το σχολείο μας φιλοξενεί και μαθητές/τριες Ρομά από τους γύρω καταυλισμούς. Στις κτηριακές εγκαταστάσεις του συστεγάζεται (κοινή εξωτερική είσοδος, εσωτερική είσοδος από τον διάδρομο του Δημοτικού σχολείου, κοινός προαύλιος χώρος) με το Νηπιαγωγείο Νεοχωρίου. Διαθέτει υπεύθυνη καθαριότητας με μόνιμη σχέση εργασίας.

Το Σχολείο διαθέτει Σχολική Βιβλιοθήκη, με ωράριο λειτουργίας εντός του σχολικού προγράμματος.

Το Σχολείο διαθέτει, επίσης, σύγχρονο Εργαστήριο ΤΠΕ, καθώς και μεγάλη αίθουσα εκδηλώσεων.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου και εγκρίθηκε με την υπ. αριθμ. 1/07-09-2023 Πράξη της Διευθύντριας.

Ο κανονισμός εγκρίνεται από την Σύμβουλο Εκπαίδευσης που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του Σχολείου, καθώς και από την Διευθύντρια της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Κέρκυρας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται για το τρέχον σχ. έτος 2023-2024, κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον επίσημο ιστότοπο της Σχολικής Μονάδας <https://blogs.sch.gr/4dimlefkml/>. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/-τριες του Σχολείου.

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

Ο Κανονισμός επικαιροποιείται ανά τακτά διαστήματα, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, 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 του.

1. 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/-τριες 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 επιδιώκεται:

- Η εξασφάλιση ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την πραγματοποίηση με επιτυχία του εκπαιδευτικού έργου και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

- Η καλλιέργεια κατάλληλου κλίματος για την ανάπτυξη της προσωπικότητας κάθε μαθητή/-τριας αλλά και όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.
- Η διασφάλιση της σωματικής και ψυχικής υγείας όλων των μελών της Σχολικής Κοινότητας.
- Η δημιουργία αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του Σχολείου

I. 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 Υ.ΠΑΙ.Θ. 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 ισχύει ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- υποδοχή των μαθητών/-τριών στο Σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών/-τριών: 13:15

Ολοήμερο πρόγραμμα

(μόνο για τους μαθητές/-τριες του Σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών 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.

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/-τριών

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/-τριών και του προσωπικού του Σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/-τριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, χρησιμοποιούνται και οι δύο είσοδοι του σχολείου. Στη συνέχεια, οι δύο είσοδοι του Σχολείου κλείνουν με την έναρξη του κλασικού προγράμματος (8:15π.μ.) των μαθητών του Δημοτικού Σχολείου. Η αριστερή είσοδος χρησιμοποιείται για την προσέλευση των μεταφερόμενων μαθητών, τους οποίους αφήνει σε εκείνο το σημείο το σχολικό λεωφορείο και τους παραλαμβάνει εφημερεύον εκπαιδευτικός ή η διευθύντρια του σχολείου.

Από τη δεξιά είσοδο (κεντρική) εισέρχονται όλοι οι υπόλοιποι μαθητές/τριες αλλά και οι μαθητές/-τριες του νηπιαγωγείου. Οι γονείς και κηδεμόνες παρκάρουν ακριβώς απέναντι από την κεντρική πόρτα και συνοδεύουν τους μαθητές μέχρι την είσοδο όπου και τα παραλαμβάνουν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.

Σε περίπτωση που μαθητής/-τρια προσέρχεται στο Σχολείο μετά την καθορισμένη ώρα, η είσοδός του στον χώρο γίνεται κατόπιν επικοινωνίας με την Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας. Σε περίπτωση συστηματικής καθυστερημένης προσέλευσης μαθητή/-τριας στο σχολείο αναιτιολόγητα, εφαρμόζονται κατά περίπτωση πρακτικές διαχείρισης (συστάσεις, ενημέρωση γονέων, φορέων κ.λ.π.) και αφού συνεξεταστούν οι αιτιώδεις παράγοντες.

Οι μαθητές/-τριες δεν αποχωρούν πρόωρα από το Σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων, πλην εξαιρετικής περιπτώσεως, μόνο με την άδεια της Διευθύντριας της Σχολικής Μονάδας. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης-αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται αρχικά η Διευθύντρια του Σχολείου από τον/την αρμόδιο Εκπαιδευτικό. Στη συνέχεια ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τους γονείς του/της μαθητή/-τριας, οι οποίοι και καλούνται στη σχολική μονάδα για να τον/την παραλάβουν, αφού προηγουμένως συμπληρώσουν το σχετικό έντυπο πρόωρης αποχώρησης.

Οι εκπαιδευτικοί, υπεύθυνοι της εφημερίας, υποδέχονται τους μαθητές/-τριες στην είσοδο του σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του Σχολείου, για το Δημοτικό σχολείο. Στη συνέχεια, η πρόσβαση από την κύρια είσοδο του σχολείου επιτρέπεται μόνο για τους μαθητές/-τριες του συστεγαζόμενου Νηπιαγωγείου και των συνοδών γονέων τους, μέχρι τη λήξη της ώρας

προσέλευσης.

Οι μαθητές/-τριες, που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν αποχωρούν από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/-τριων 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/τριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών η διαδικασία αποχώρησης τροποποιείται, κατά περίπτωση, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση των γονέων και μαθητών/-τριών στις δυσμενείς καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/-τριών.

Για την αποχώρηση των μαθητών/-τριών από τον σχολικό χώρο οι γονείς ενημερώνουν τη Διεύθυνση του Σχολείου κατόπιν κατάθεσης σχετικής Υπεύθυνης Δήλωσης κατά την έναρξη του σχολικού έτους.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη του Διευθυντή του Σχολείου.

Τα Ωρολόγια Προγράμματα των Δημοτικών Σχολείων συντάσσονται με βάση την Φ12/657/70691/Δ1/26-04-2016 ΥΑ (ΦΕΚ 1324 Β), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Π.Δ. 79/2017 (άρθρο 11, κεφ. Α, παρ. 1), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α), το άρθρο 79, ν. 4589/2019 (ΦΕΚ 13 Α) και το άρθρο 3, ν. 4692/2020 (Α' 111). Ισχύει για τα Ενιαίου τύπου Ολοήμερα Δημοτικά Σχολεία (4/θ και άνω).

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου συντάσσεται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου. Η σύνταξη του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος συνιστά ευθύνη της Διευθύντριας του Σχολείου και υλοποιείται με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα υποβάλλεται σε τρία αντίγραφα στην Προϊστάμενη Εκπαιδευτικών Θεμάτων για έγκριση. Η Προϊστάμενη Εκπαιδευτικών Θεμάτων επιστρέφει ένα θεωρημένο αντίγραφο στο σχολείο και ένα άλλο αντίγραφο αποστέλλει στην οικεία Διευθύντρια Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Σχολείου (παρ. 5, κεφ. Α, άρθρο 11 ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α).

Οι Γονείς/Κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως, επίσης, και για σημαντικές αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

IV. Εφημερίες

Για τα θέματα της επιτήρησης των μαθητών/τριών τηρούνται όσα αναφέρονται στα άρθρα 12 και 18B του ΠΔ 79/2017, (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α) και στην παράγραφο 18 του άρθρου 36 της με αριθ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/8-10-2002, (ΦΕΚ 1340 Β) Υ.Α.

Η οργάνωση της εφημερίας στο σχολείο συμπεριλαμβάνεται σε πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων, στο οποίο ρυθμίζονται ζητήματα που αφορούν τους σχολικούς χώρους που επιτηρούνται, τον αριθμό των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους, την εφημερία κατά τη διάρκεια του Ολοήμερου Προγράμματος ή όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες (παρ.2, άρθρο 12, ΠΔ 79/2017, (Α' 109)). Λαμβάνοντας υπόψη τις υγειονομικές συνθήκες που επικρατούν, ορίζονται σταθεροί χώροι διαλείμματος για κάθε τάξη μαθητών/-τριών.

Ειδικότερα, η οργάνωση της εφημερίας στο 4^ο Δημοτικό Σχολείο Λευκίμμης-Νεοχωρίου ρυθμίζεται ως εξής:

- Οι εποπτευόμενοι χώροι περιλαμβάνουν τον κεντρικό προαύλιο χώρο του Σχολείου και τον κρυφό χώρο (μεταξύ δημοτικού-νηπιαγωγείου).
- Η επιτήρηση των χώρων πραγματοποιείται σε κάθε διάλειμμα από δύο εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς ταυτόχρονα.
- Οι μαθητές/-τριες δεν επιτρέπεται να βρίσκονται μέσα στις τάξεις τους κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
- Σε περίπτωση που επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες και η χρήση των προαύλιων χώρων δεν ενδείκνυται, αξιοποιούνται ως χώροι διαλείμματος ο εσωτερικός διάδρομος του διδακτηρίου, λαμβάνοντας μέριμνα για επιτήρηση των χώρων από τους υπεύθυνους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.
- Ο χώρος επιτήρησης κατά το Ολοήμερο Πρόγραμμα περιλαμβάνει το κεντρικό προαύλιο (γήπεδα καλαθοσφαίρισης - πετοσφαίρισης).

- Επιμέρους ζητήματα, καθώς και ρυθμίσεις που αφορούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές των εφημερευόντων ρυθμίζονται από τις σχετικές αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ. (παρ.2, άρθρο 12, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ109 Α).

Η κατάρτιση του προγράμματος των εφημεριών, το οποίο συμπεριλαμβάνει και την εφημερία στο Ολοήμερο Πρόγραμμα, γίνεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ύστερα από πρόταση της Διευθύντριας του σχολείου. Το πρόγραμμα των εφημεριών αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων του Εκπαιδευτικού προσωπικού και υποβάλλεται στην Προϊστάμενη Εκπαιδευτικών Θεμάτων, μαζί με το εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα του Σχολείου (παρ. 3, άρθρο 12, ΠΔ 79/2017, ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α). Από την υποχρέωση άσκησης της εφημερίας απαλλάσσονται η Διευθύντρια (άρθρο 12, παρ. 4 Π.Δ. 79/2017 ΦΕΚ 109 Α) και οι εκπαιδευτικοί που για να συμπληρώσουν το διδακτικό τους ωράριο, υπηρετούν σε τρεις διαφορετικές σχολικές μονάδες.

V. Ολοήμερο Τμήμα

Στο 6/θ Δημοτικό Σχολείο Νεοχωρίου λειτουργούν για το 2023-2024 δύο Ολοήμερα Τμήματα με 41 εγγεγραμμένους/-ες μαθητές/-τριες. Η έναρξη λειτουργίας του Ολοήμερου Τμήματος γίνεται αμέσως μετά τη λήξη του πρωινού προγράμματος (13.20) και ολοκληρώνεται στις 16.00 για όλους/-ες τους/τις μαθητές/-τριες. Ο χώρος λειτουργίας του Ολοήμερου Τμήματος είναι η μεγάλη αίθουσα των εκδηλώσεων για τη σίτιση και για τη μελέτη, η αίθουσα όπου στεγάζεται η Ε΄ τάξη. Την ημερήσια ευθύνη λειτουργίας του τμήματος αναλαμβάνει καθημερινά ο/η εκπαιδευτικός που έχει οριστεί με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.

Η φοίτηση των μαθητών/τριών του Ολοήμερου Προγράμματος διακόπτεται όταν ο/η μαθητής/τρια 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/τριας κατά το 2^ο δεκαπενθήμερο του Νοεμβρίου και το 1ο δεκαπενθήμερο του Φεβρουαρίου

Στο Ολοήμερο Πρόγραμμα καθημερινά και για 1 διδακτική ώρα (13.20-14.00) εντάσσεται το διδακτικό αντικείμενο της Διατροφικής Αγωγής. Οι μαθητές/-τριες χρησιμοποιούν ατομικά σκεύη και καταναλώνουν γεύματα, τα οποία έχουν προετοιμαστεί με ευθύνη των γονέων και επιλέγονται σύμφωνα με τις αρχές της υγιεινής διατροφής και τις διατροφικές συνήθειες της οικογένειας. Για τη φύλαξη των γευμάτων οι μαθητές/-τριες δύνανται να χρησιμοποιήσουν το ψυγείο. Δίνεται, επίσης, η δυνατότητα στους γονείς για παράδοση του μεσημεριανού φαγητού

στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του Ολοήμερου Τμήματος πριν την έναρξη του προγράμματος μεταξύ 13.15-13.20. (άρθρο 11, ΠΔ 79/2017 (Α' 109)

Επιπλέον, σύμφωνα με την εγκύκλιο αρ.83659/22-09-2023 (β' 5620) Κ.Υ.Α θα υλοποιηθεί στο σχολείο μας το πρόγραμμα σίτισης για να καλύψει τις διατροφικές ανάγκες των μαθητών «Σχολικά Γεύματα» όπου οι μαθητές και οι μαθήτριες θα παραλαμβάνουν το γεύμα τους την έκτη ώρα και στη συνέχεια θα συνεχίζουν στο ολοήμερο πρόγραμμα ή θα αποχωρούν.

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

Ι. Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/-τριών στο Δημοτικό Σχολείο είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του Υ.ΠΑΙ.Θ. πριν τη λήξη του εργασιακού ωραρίου της ημέρας. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/-τριών. 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.

Επιδιώκεται η στενή συνεργασία οικογένειας, γονέων μαθητή/-τριας, εκπαιδευτικών και Διευθύντριας της Σχολικής Μονάδας για τη βελτιστοποίηση της μαθησιακής διαδικασίας και της κοινωνικής ένταξης των μαθητών/-τριών.

Οι γονείς συνιστάται να ενημερώνουν τον/την υπεύθυνη εκπαιδευτικό της τάξης του/της μαθητή/-τριας όταν η απουσία του/της υπερβαίνει τις δύο συνεχόμενες ημέρες. Σε περίπτωση που η ενημέρωση δεν πραγματοποιείται εγκαίρως, ο/η εκπαιδευτικός υπεύθυνος της τάξης επικοινωνεί με τους γονείς/κηδεμόνες και ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας, πριν τη λήξη του εργασιακού ωραρίου της δεύτερης ημέρας απουσίας.

Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και λοιπές αθλητικές δραστηριότητες του Σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές/-τριες των τάξεων Α' και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο (αρ. πρωτ. Φ.6/1094/80261/Δ1/20-5-2015).

Σε περίπτωση που για λόγους υγείας απαιτείται η προσωρινή αποχή του/της μαθητή/-τριας από τις αθλητικές δραστηριότητες που πραγματοποιούνται στο σχολείο, ο γονέας ενημερώνει τον εκπαιδευτικό της τάξης ή τον Διευθυντή της Σχολικής Μονάδας.

II. Απουσία Εκπαιδευτικού

Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού το ωράριο αποχώρησης των μαθητών/-τριών από το Σχολείο δε διαφοροποιείται από το προβλεπόμενο, όπως αυτό ορίζεται στο εβδομαδιαίο ωρολόγιο πρόγραμμα διδασκαλίας. Ο τρόπος κάλυψης έκτακτης απουσίας εκπαιδευτικού αποφασίζεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και καταγράφεται στο Βιβλίο Πράξεων του Συλλόγου Διδασκόντων στην πρώτη συνεδρίαση του σχολικού έτους και δύναται να τροποποιείται, κατά περίπτωση, όταν κρίνεται αναγκαίο. Την ευθύνη υλοποίησης της απόφασης έχει η Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας (παρ. 13, κεφ. Α, άρθρο 11, ΠΔ 79/2017 ΦΕΚ 109 Α

Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/-τριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες.

Τη διαχείριση της αίθουσας διδασκαλίας καθώς και τη λειτουργία του εξοπλισμού και των εποπτικών μέσων για τις ανάγκες υλοποίησης της διδασκαλίας έχει ο/η Εκπαιδευτικός που είναι υπεύθυνος για την τάξη που χρησιμοποιεί τον χώρο. Οι χώροι διατηρούνται καθαροί με τη φροντίδα των μαθητών και των εκπαιδευτικών που χρησιμοποιούν τον χώρο.

III. Σχολική Βιβλιοθήκη

Το Σχολείο διαθέτει Σχολική Βιβλιοθήκη. Συγκεκριμένα, ο/η υπεύθυνος/-η βιβλιοθήκης φροντίζει για τη λειτουργία της αλλά και για ανάγκες που τυχόν προκύπτουν όπως αγορά εξοπλισμού κ.α.

IV. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές/-τριες μεταβαίνουν στο κεντρικό προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί με απόφαση του συλλόγου διδασκόντων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, από τη αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών/-τριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του Σχολείου τις ώρες του διαλείμματος.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος

ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές/-τριές αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

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 προαυλίου 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/-τριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη και με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών προσέρχονται κατά σειρά στις αίθουσες διδασκαλίας. Το ίδιο ισχύει για τα μαθήματα Πληροφορικής και Φυσικής Αγωγής που πραγματοποιούνται σε διαφορετικό χώρο από την αίθουσα διδασκαλίας. Ειδικότερα για το μάθημα της Φυσικής Αγωγής, ο/η εκπαιδευτικός Φ.Α. δύναται να παραλάβει τους/τις μαθητές/-τριες από τον προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης του διαλείμματος, όταν το μάθημα πραγματοποιείται στον εξωτερικό χώρο. Στην περίπτωση αυτή μεταβαίνει εγκαίρως στον χώρο αυτό για την παραλαβή του τμήματος.

V. Χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων συσκευών

Για τη χρήση κινητών τηλεφώνων και άλλων ηλεκτρονικών συσκευών μέσα στο χώρο του Σχολείου ισχύει η με αριθ. πρωτ. Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018 εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα «Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών στις σχολικές μονάδες». Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Σχολείου (Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018).

VI. Σχολική εργασία

Οι μαθητές/-τριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/-τριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του/της εκπαιδευτικού.

Το ζήτημα των κατ' οίκον εργασιών διασαφηνίζεται με τις με αριθ. Φ.12/428/85241/Γ1/18-8-2003 και Φ.12/342/35602/Γ1/9-5-2005 εγκυκλίου του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα: «Κατ' οίκον εργασίες».

Οι εκπαιδευτικοί των σχολείων αναφορικά με τις κατ' οίκον εργασίες, λαμβάνουν υπόψη ότι πρέπει να αποφεύγεται το πλήθος των εργασιών, οι οποίες δεν συμβάλλουν στην ποιοτική πρόσληψη της γνώσης, στην ανάπτυξη της κριτικής και δημιουργικής σκέψης και σίγουρα δεν υποβοηθούν τον/την μαθητή/τρια στην οικοδόμηση τόσο των κατώτερων (γνώση, κατανόηση, εφαρμογή) όσο και των ανώτερων (ανάλυση, σύνθεση, αξιολόγηση) βαθμίδων της γνωστικής ταξινόμησης. Επισημαίνεται ότι οι φωτοτυπημένες εργασίες πρέπει να περιορίζονται στο ελάχιστο δυνατό. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες των παιδιών αντί αυτών και αποφεύγουν να τους προκαλούν άγχος. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να εργάζεται όσον το δυνατό αυτόνομα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης.

VII. Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/-ουσών και των μαθητών/-τριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/-ουσες, για την καλή λειτουργία της Σχολικής Μονάδας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης, προωθώντας τα υπηρεσιακά έγγραφα μέσω μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στις διευθύνσεις των Εκπαιδευτικών.
- 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.
- Συμβάλει στην αντιμετώπιση προβληματικών καταστάσεων που δυσχεραίνουν την καλή λειτουργία κάθε τάξης αλλά και εν γένει της Σχολικής Μονάδας.
- Συνεργάζεται, αρμονικά και εποικοδομητικά, με λοιπές εκπαιδευτικές (π.χ. Διευθύντρια Εκπαίδευσης, Σ.Ε., ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., Ε.Κ.Φ.Ε. κ.α'.) τοπικές και λοιπές αρχές και φορείς.
- Ενημερώνει το Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής όπως ορίζεται από το άρθρο 20, κεφάλαιο Γ, παράγραφος 3 του ΠΔ 79/2017(ΦΕΚ 109 Α). Πρόσβαση ενημέρωσης στο περιεχόμενο του συγκεκριμένου βιβλίου έχει όλο το Διδακτικό Προσωπικό του Σχολείου. Στο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής καταχωρίζονται στοιχεία της καθημερινής ζωής της Σχολικής Μονάδας και

καταγράφονται με χρονολογική σειρά όλα τα στοιχεία, γεγονότα, συμβάντα που αναφέρονται στη σχολική ζωή και τη λειτουργία του Σχολείου όπως εκδηλώσεις, συνεργασία με φορείς, έκτακτη απουσία Εκπαιδευτικού, έκτακτη αλλαγή εφημερίας κ.λπ.

- Ενημερώνει το πληροφοριακό σύστημα Myschool με τα δεδομένα λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας, με έμφαση στην ορθή αποτύπωση των δεδομένων του εκπαιδευτικού προσωπικού, των μαθητών/-τριών των τμημάτων που λειτουργούν και των αναθέσεων, όπως ορίζονται από την κατανομή των διδακτικών αντικειμένων, με ευθύνη του.
- Με την έναρξη του σχολικού έτους και στους καθορισμένους χρόνους επικαιροποιούνται τα δεδομένα του συστήματος Myschool σε σχέση με όλα τα προβλεπόμενα πεδία. Επιπλέον, απαιτείται η επισταμένη παρακολούθηση των ανακοινώσεων - μηνυμάτων που αποστέλλονται από την ομάδα υποστήριξης του συστήματος. Προκειμένου να εξασφαλίζεται η αποδεικτική διαδικασία της εύρυθμης λειτουργίας κάθε Σχολικής Μονάδας, είναι αναγκαία η καταχώριση – οπωσδήποτε σε καθημερινή βάση, όταν υφίστανται μεταβολές – κάθε στοιχείου μεταβολής (μαθητικού δυναμικού ή Εκπαιδευτικού Προσωπικού, ακόμα και Σχολικής Μονάδας), ώστε να αποτυπώνεται με ακρίβεια η λειτουργία της Σχολικής Μονάδας(εγκύκλιος υπ' αρ. 149084/ΓΔ4/8-9-2017).
- Προνοεί για την εγγραφή και την υποστήριξη της σχολικής φοίτησης των μαθητών/-τριών Ρομά σύμφωνα με τις παρ. 13& 14 του άρθρου 7 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), η με αριθ. Φ.4/155/Γ1/1237/11-9-96 (ΦΕΚ 893 Β) Υ.Α. και οι με αριθ. πρωτ. 116184/Γ1/10-9-2008, Φ.3/960/102679/Γ1/20-8-2010, 180644/Γ1/26-11-2013 εγκύκλιοι του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Οι Εκπαιδευτικοί

- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/-τριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/-τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/-τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και

αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/-τριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/-τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/-τριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/-τριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τον Διευθυντή, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/-τριών.
- Ενημερώνουν εγκαίρως και απαραίτητως τη Διεύθυνση του Σχολείου για θέματα που προκύπτουν και επηρεάζουν σημαντικά την ομαλή λειτουργία της Σχολικής Μονάδας, της τάξης, καθώς και τη φοίτηση του/της μαθητή/-τριας.
- Φροντίζουν για την αντιμετώπιση προβληματικών καταστάσεων που αφορούν τις σχέσεις των μαθητών με τους/τις συμμαθητές/τριες τους.
- Φροντίζουν για την καλή λειτουργία των υλικών και των μέσων που παρέχονται από τη Σχολική Μονάδα για την υλοποίηση της μαθησιακής διαδικασίας.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτό μόρφωση. Συμμετέχουν σε επιμορφωτικές δράσεις, σεμινάρια και ημερίδες, σύμφωνα με: το άρθρο 17 του ΠΔ 79/2017, (ΦΕΚ 109 Α) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α), το άρθρο 17 του ΠΔ 79/2017, (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018(ΦΕΚ 142

Α) και την παρ. 3, άρθρο 17 του ΠΔ79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142 Α).

Οι μαθητές/-τριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης .Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/-τριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις Εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που 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.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με τους συμμαθητές τους με διάλογο, συζήτηση και τήρηση του αμοιβαίου παιδαγωγικού συμβολαίου. Σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. αδυναμία εύρεσης λύσης, έκτακτο πρόβλημα κ.λ.π.) απευθύνονται στον/στην εφημερεύοντα/-ουσα εκπαιδευτικό, στον υπεύθυνο του τμήματος, στους λοιπούς εκπαιδευτικούς και στην Διευθύντρια του Σχολείου.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Συμμετέχουν απαραίτητως στις σχολικές εκδηλώσεις, εορτασμούς που διοργανώνονται στο πλαίσιο του σχολικού προγράμματος, αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου (με την έγκαιρη υποβολή εγκριτικού σημειώματος των γονέων),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.

Γονείς και Κηδεμόνες

- Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο Σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- Διαβάζουν όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά, αποστέλλονται ηλεκτρονικά (ή αναρτώνται στον χώρο ανακοινώσεων της εισόδου) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους/τις μαθητές/-τριες.
- Ειδικότερα, για θέματα που αφορούν τον/την μαθητή/-τρια επικοινωνούν κατά προτεραιότητα με τον/την εκπαιδευτικό που είναι υπεύθυνος/-η για την τάξη στην οποία φοιτά ο/η μαθητής/-τρια.
- 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.

VIII. Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολικό πλαίσιο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, τη Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, 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 σε καμία περίπτωση από κανένα μέλος της σχολικής κοινότητας.

Το Σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές/-τριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή/-τριας 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 αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό για την τάξη του/της μαθητή/-τριας για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν, όταν είναι απαραίτητο. Η στενή συνεργασία Σχολείου-Γονέων/Κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

ΙΧ. Άλλα θέματα

Προσωπικάδεδομένα

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

Εμβολιασμός μαθητών/-τριών και φαρμακευτική αγωγή εντός σχολικού ωραρίου

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. Σε ό,τι αφορά τον εμβολιασμό των μαθητών/τριών ισχύει η με αριθ. πρωτ: Φ.6/451/115136/Γ1/16-09-2010εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/-τριες, εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στην με αριθ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. Συνοπτικά, εάν απαιτηθεί φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών οφείλουν να αιτούνται την άδεια της Διεύθυνσης της Σχολικής Μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι ή άλλο πρόσωπο που θα υποδείξουν, στον χώρο του Σχολείου, ώστε να την χορηγήσουν.

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων -Σχολείου

Ι. 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/-τριών και με τον Σύλλογό Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον/την Εκπαιδευτικό.

Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης που φοιτά ο/η μαθητής/-τρια. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων

Η επικοινωνία του Σχολείου με τους γονείς των μαθητών έχει πολλές φορές καθοριστική σημασία για την ομαλή λειτουργία του Σχολείου. Οι γονείς πρέπει να γνωρίζουν ότι η ελλιπής επικοινωνία μπορεί να δυσχεράνει σημαντικά το έργο και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στο Σχολείο.

Κύρια-προτιμώμενη μέθοδος για την αποστολή ενημερωτικών μηνυμάτων στους γονείς καθίσταται η αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μέσω της διεύθυνσης αλληλογραφίας του Σχολείου (υπηρεσία Myschool). Οι Γονείς οφείλουν να επικαιροποιούν τη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας τους στο Σχολείο σε κάθε περίπτωση αλλαγής. Επιπρόσθετα, προτείνονται δευτερεύοντες εναλλακτικοί τρόποι επικοινωνίας, π.χ. έντυπα ενημερωτικά μηνύματα, τηλεφωνικές κλήσεις, ιστολόγιο του Σχολείου, πίνακας ανακοινώσεων.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των Γονέων/Κηδεμόνων με τους Εκπαιδευτικούς προγραμματίζεται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.
- Μηνιαίως σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/-τριών.
- 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/-τριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους Τίτλους Προόδου –Σπουδών.
- Οι συναντήσεις για τις μηνιαίες ενημερώσεις ή στις έκτακτες περιστάσεις δύναται να πραγματοποιούνται και ηλεκτρονικά χρησιμοποιώντας τα μέσα του Σχολείου, εφόσον και οι γονείς έχουν τη δυνατότητα να συμμετάσχουν.
- Η είσοδος των Γονέων/Κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις

προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

- Η είσοδος γονέων ή άλλων ενδιαφερόμενων για θέματα αρμοδιότητας του γραφείου της Διευθύντριας (υποβολή αιτημάτων, έκδοση πιστοποιητικών κα.) πραγματοποιείται αποκλειστικά και μόνο μετά την ολοκλήρωση του πρωινού προγράμματος λειτουργίας του σχολείου (13.20-14.00), πλην εξαιρετικών και έκτακτων περιπτώσεων κατά την κρίση της Διευθύντριας του Σχολείου.

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις και η ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων για θέματα αγωγής και προόδου πραγματοποιούνται όπως προβλέπεται στο άρθρο 14 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109 Α), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23, ν. 4559/2018 (ΦΕΚ142 Α), εκτός διδακτικού και εντός εργασιακού ωραρίου (13:15 – 14:00). Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες επισκέπτονται το σχολείο κατά τις προγραμματισμένες συναντήσεις με τους/τις εκπαιδευτικούς και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, ύστερα από συνεννόηση και επικοινωνία μαζί τους.

III. Σχολική ιστοσελίδα

Η σχολική μονάδα λειτουργεί, με ευθύνη της Διευθύντριας, ιστοσελίδα στο διαδίκτυο, της οποίας το περιεχόμενο καθορίζεται στο άρθρο 105 του ν. 4823/2021 (Α'136). Ως προς την προσβασιμότητα των ιστοσελίδων των σχολικών μονάδων ισχύουν τα οριζόμενα στο άρθρο 106 του ν. 4823/2021 (Α'136).

Ειδικότερα, η επίσημη ιστοσελίδα του σχολείου φιλοξενείται στην εκπαιδευτική κοινότητα του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, στη διεύθυνση <https://blogs.sch.gr/4dimlefk/>

IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/-τριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων &Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του Σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων &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 την Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

V. Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν α) η Διευθύντρια του Δημοτικού Σχολείου, β) 3 ορισμένα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων, γ) ο ορισμένος εκπρόσωπος του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, καθώς και δ) δύο εκπρόσωποι του

Δήμου Νότιας Κέρκυρας, ένας αιρετός εκπρόσωπος και ένας υπάλληλος του Τμήματος Παιδείας του Δήμου (άρθρο 107 του ν. 4823/2021 (Α'167)).

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.

VI. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων –μαθητών/-τριών, Εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης, για να επιτύχει στην αποστολή του.

5. Πολιτική του Σχολείου για προστασία από πιθανούς κινδύνους

I. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Στο πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρη, ο Διευθυντής/ντρια του Σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων:

- Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου στη Σχολική Μονάδα» που βρίσκεται στη σχετική σελίδα Ο.Α.Σ.Π. και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν από τον σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.
- Επικαιροποιούν τον «Εσωτερικό Κανονισμό Σχολικής Μονάδας (ΔΑΙ) και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών», λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους/τις μαθητές/-τριες και τους γονείς/κηδεμόνες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων.

Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/-τριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

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

1 Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα

1. Εισαγωγή

Η Ελλάδα κατέχει την πρώτη θέση από άποψη σεισμικότητας στην Ευρώπη και την έκτη σε παγκόσμιο επίπεδο. Είναι γενικά παραδεκτό ότι η μείωση των επιπτώσεων των σεισμών μπορεί να επιτευχθεί όταν οι πολίτες έχουν ενημερωθεί σχετικά με τα μέτρα αντισεισμικής προστασίας που πρέπει να λάβουν πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από έναν σεισμό. Σε ότι αφορά στη σχολική κοινότητα, καθοριστικής σημασίας είναι η ανάπτυξη αντισεισμικής συνείδησης και συμπεριφοράς στους εκπαιδευτικούς και στους μαθητές με τη διαρκή ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και εκπαίδευσή τους.

Στην κατεύθυνση της εκπόνησης του Αντισεισμικού Σχεδιασμού της σχολικής μας μονάδας για το παρόν σχολικό έτος θα υλοποιηθούν τα ακόλουθα:

- ❖ σύνταξη ή/και επικαιροποίηση του ήδη υπάρχοντος Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου
- ❖ διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας για σεισμό
- ❖ ενημέρωση των εκπαιδευτικών, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων.

2. Σύνταξη Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για Σεισμό

Το παρόν Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου, το οποίο στεγάζεται στο επί της οδού Νεοχώρι Λευκίμμης κτίριο (όροφοι:1), συντάχθηκε τον Σεπτέμβριο του 2023 με ευθύνη της Διευθύντριας Παπαδημητρίου Γραμματίας, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ο.Α.Σ.Π. και του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και αφορά στη σχολική περίοδο 2023-2024.

Το Σχέδιο αυτό, το οποίο περιγράφει τις ενέργειες διαχείρισης του σεισμικού κινδύνου της σχολικής μας μονάδας (πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από σεισμό), θα επικαιροποιηθεί κατά τη διάρκεια της σχολικής αυτής χρονιάς οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο.

Πρέπει να επισημανθεί ότι οι ενέργειες που αφορούν στη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου της σχολικής μας μονάδας σχετίζονται και με τις αντίστοιχες ενέργειες των ακόλουθων

συστεγαζόμενων στο συγκεκριμένο κτίριο σχολικών μονάδων:

α. 4^ο Νηπιαγωγείο Λευκίμμης-Νεοχωρίου

Για τον λόγο αυτό με ευθύνη των Διευθυντών/τριων θα συζητηθούν τα κοινά θέματα των Σχεδίων Έκτακτης Ανάγκης και θα ληφθούν, όπου απαιτείται, αποφάσεις για κοινές δράσεις π.χ. διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας.

2.1. Ενέργειες Πριν τον Σεισμό

2.1.1. Γενικά Στοιχεία

1. Την ευθύνη εκπόνησης του Σχολικού Αντισεισμικού Σχεδιασμού έχει ο Διευθυντής/Διευθύντρια του Σχολείου μας, ο/η οποίος/α μετά την έγκριση του Σχεδιασμού από τον σύλλογο διδασκόντων θα ενημερώσει για την εκπόνησή του την οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Ο Αντισεισμικός Σχεδιασμός επικαιροποιείται στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς και όποτε άλλοτε κριθεί αναγκαίο.
2. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών θα εγκρίνει μετά από πρόταση του Διευθυντή/τριας τη σύνθεση των ομάδων εργασίας που περιγράφονται στην επόμενη παράγραφο και οι οποίες θα μεριμνήσουν για τις ενέργειες διαχείρισης του σεισμικού κινδύνου στο Σχολείο μας (Πίνακας 1, Παραρτήματα Γ και Δ).
3. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης και κυρίως για το μέρος των ενεργειών που του αναλογεί, πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από κάθε σεισμικό συμβάν ή άσκηση ετοιμότητας για περίπτωση σεισμού.
4. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών συμμετέχει στις δοκιμαστικές εφαρμογές του Σχεδίου και κάνει σχετικές προτάσεις για την επικαιροποίηση και τη βελτίωσή του.
5. Ο Διευθυντής θα ενημερώνει την οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για την υλοποίηση των προβλεπόμενων ασκήσεων ετοιμότητας.

2.1.2. Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στο Προσωπικό του Σχολείου

Ο ορισμός αρμοδιοτήτων στο εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό γίνεται ανάλογα με τη βαθμίδα εκπαίδευσης του σχολείου και τις ανάγκες του, τον αριθμό των μαθητών, του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού κ.λπ., και βασίζεται στις ακόλουθες αρχές:

- **Οι ρόλοι και αρμοδιότητες του προσωπικού πρέπει να προσδιορίζονται τόσο για την προσεισμική, όσο και για την άμεση μετασεισμική περίοδο.**
- Οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες πρέπει, στις περισσότερες περιπτώσεις, να καθορίζονται ανάλογα με τον χώρο που βρίσκεται ο κάθε εκπαιδευτικός την ώρα του συμβάντος και όχι απαραίτητα να συσχετίζονται με συγκεκριμένο πρόσωπο.
- **Οι εκπαιδευτικοί που έχουν διδακτικά καθήκοντα την ώρα του σεισμού έχουν ως προτεραιότητα την προστασία τη δική τους και των μαθητών τους την ώρα του συμβάντος, λαμβάνοντας τα κατάλληλα μέτρα προστασίας στον χώρο που βρίσκονται, και την ασφαλή εκκένωση του κτιρίου μετά το τέλος του σεισμού και τη συγκέντρωση των μαθητών στον χώρο καταφυγής με τη διαδικασία που ορίζεται στο Σχολικό Σχέδιο.**

Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των εκτάκτων αναγκών σε κάθε σχολική μονάδα προβλέπονται διάφορες ομάδες έκτακτης ανάγκης, ανάλογα με το διαθέσιμο ανθρώπινο δυναμικό και τις ανάγκες της.

Στον Πίνακα 1 περιγράφονται ρόλοι και αρμοδιότητες κάποιων ομάδων εργασίας, το σχολείο όμως μπορεί να δημιουργήσει και άλλες ομάδες εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες του.

Πίνακας 1

Α/ Α		Ρόλοι- Αρμοδιότητες	Καθορισμός Ατόμου ή Περιγραφή Θέσης
1	Γενικός Υπεύθυνος	<p><u>Προσεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ευθύνη υλοποίησης του Αντισεισμικού Σχεδιασμού. - Μέριμνα εκπόνησης του Σχολικού Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης στην αρχή κάθε σχολικού έτους(ή επικαιροποίησής του όποτε κριθεί αναγκαίο) και συντονισμού όλων των σχετικών ενεργειών. - Μέριμνα για ευαισθητοποίηση, εκπαίδευση και προετοιμασία του προσωπικού και των μαθητών. - Ευθύνη πραγματοποίησης των Ασκήσεων Ετοιμότητας, καταγραφής τους στο Ημερολόγιο του Σχολείου και αποτίμησής τους. - Λήψη αποφάσεων σχετικά με τις ελλείψεις που παρατηρήθηκαν. - Γνωστοποίηση στους γονείς και κηδεμόνες της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί σε περίπτωση σεισμού. Ενημέρωσή τους για τον χώρο καταφυγής, και την παραλαβή των παιδιών τους, εάν αποφασιστεί διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων. - Ενημέρωση της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης για την εκπόνηση του Σχεδίου, μετά από συζήτηση και έγκρισή του από τον Σύλλογο Διδασκόντων με την έναρξη του σχολικού έτους. 	Διευθύντρια Παπαδημητρίου Γραμματία

- Ενημέρωση της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης για την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας στο τέλος κάθε σχολικού έτους.

Μετασεισμικά:

- *Συντονισμός όλων των σχετικών ενεργειών για τη μετασεισμική εφαρμογή του Σχολικού Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης.*
- Επικοινωνία με την Προϊσταμένη Αρχή ή άλλους εμπλεκόμενους αρμόδιους φορείς για αλληλοενημέρωση.
- Ενημέρωση του προσωπικού για τις ενέργειες διαχείρισης που θα ακολουθηθούν, σύμφωνα με τις οδηγίες της Προϊσταμένης Αρχής.
- Μέριμνα για υλοποίηση των αποφάσεων των αρμοδίων υπηρεσιών (Προϊσταμένη Αρχή, Δήμος, Περιφέρεια κ.ά.).
- Συντονισμός της μετακίνησης των μαθητών σε άλλο προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής, εάν και εφόσον το προαύλιο του σχολείου δεν είναι κατάλληλο.

		<ul style="list-style-type: none"> - Εφαρμογή άλλων λύσεων επικοινωνίας που έχουν προεπιλεγεί (π.χ. αγγελιοφόρος) σε περίπτωση που οι γραμμές τηλεφωνίας τεθούν εκτός λειτουργίας μετά από έναν ισχυρό σεισμό. - Μέριμνα για αποτίμηση της Διαχείρισης του συμβάντος και επικαιροποίηση του Σχεδιασμού. 	
2	<p>Ομάδα Σύνταξης Σχολικού Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης</p>	<p><u>Προσεισμικά:</u> <i>Σε συνεργασία με τον Διευθυντή της σχολικής μονάδας:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Σύνταξη ή Επικαιροποίηση του Σχεδίου του Σχολείου. - Διενέργεια τακτικού ελέγχου των χώρων και καταγραφή των ελλείψεων σχετικά με την τήρηση βασικών προϋποθέσεων όπως: <ul style="list-style-type: none"> - Επισήμανση των οδεύσεων διαφυγής και των εξόδων του κτιρίου. - Εξασφάλιση της ασφαλούς πρόσβασης στις οδούς διαφυγής και τις εξόδους. - Προμήθεια απαραίτητων εφοδίων όπως: βασικά είδη παροχής πρώτων βοηθειών, τηλεβόας κ.λπ. - Επισήμανση και άρση των επικινδυνοτήτων στους χώρους του σχολείου. - Ανάρτηση του Σχεδίου στις αίθουσες, στους διαδρόμους κ.λπ. - Επιλογή του κύριου και του δευτερεύοντα χώρου καταφυγής. - Μέριμνα για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων, για τον Αντισεισμικό Σχεδιασμό, σε συνεργασία με τον Διευθυντή. - <i>Διοργάνωση Ασκήσεων Ετοιμότητας για σεισμό.</i> 	<p><i>Μακαντάνης</i> <i>Βασίλειος</i></p> <p><i>Παπαδημητρίου</i> <i>Γραμματία</i></p> <p><i>Θεριανός</i> <i>Θρασύβουλος</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Αποτίμηση Ασκήσεων Ετοιμότητας. - Υποβολή προτάσεων για επικαιροποίηση του Σχεδιασμού στον Διευθυντή του Σχολείου. 	
		<p><u>Μετασεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Αποτίμηση της Διαχείρισης του συμβάντος και υποβολή προτάσεων για Επικαιροποίηση του Σχεδιασμού. 	
3	Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών	<p><u>Προσεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ενημέρωση των μελών της Ομάδας, κατά προτεραιότητα, για θέματα παροχής πρώτων βοηθειών από αρμόδιους φορείς. - Μέριμνα για ενημέρωση του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού σε θέματα Πρώτων Βοηθειών (σε συνεννόηση με τον Διευθυντή). - Μέριμνα για την πληρότητα του φαρμακευτικού υλικού και ενημέρωση του Διευθυντή για την ανάγκη προμήθειας απαραίτητων υλικών. - Προμήθεια Ειδών Πρώτων Βοηθειών και κατάλληλη αποθήκευσή τους. - Ενημέρωση σχετικά με τον χώρο αποθήκευσης του φαρμακευτικού υλικού της σχολικής μονάδας. 	<p>Εκπαιδευτικοί που έχουν επιμορφωθεί σε θέματα παροχής Πρώτων Βοηθειών</p> <p><i>Μακαντάνης Βασίλειος</i></p> <p><i>Θεριανός Θρασύβουλος</i></p> <p><i>Σιδηροπούλου Βιολέτα</i></p> <p><i>Ξάφη Ιωάννα</i></p>
		<p><u>Μετασεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Παροχή Πρώτων Βοηθειών σε όσους έχουν υποστεί μικροτραυματισμούς. 	<p><i>Γάλλιος Χρήστος</i></p> <p><i>Κοταρίδου Κυριακή</i></p> <p><i>Γουνιώτη Ευαγγελία</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Ενημέρωση του Διευθυντή για τους τυχόν τραυματισμούς ώστε να γίνει επικοινωνία με το Ε.Κ.Α.Β., τους γονείς κ.λπ. 	
4	Ομάδα Πυρασφάλειας	<u>Προσεισμικά:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Ενημέρωση σχετικά με τα μέσα πυροπροστασίας και τη χρήση τους. - Προμήθεια των απαραίτητων μέσων <i>πυροπροστασίας</i> και μέριμνα για την τοποθέτησή τους στο σχολικό κτίριο. - Συντήρηση των συστημάτων πυροπροστασίας (π.χ. <i>αναγόμωση των πυροσβεστήρων κ.λπ.</i>). - Μέριμνα για την ενημέρωση των συναδέλφων τους σε θέματα πυροπροστασίας και τη χρήση των πυροσβεστικών μέσων, <i>σε συνεννόηση με τον Διευθυντή.</i> 	Μακαντάνης Βασίλειος Θεριανός Θρασύβουλος Γάλλιος Χρήστος Κωστούλα Θεοδώρα Κατερίνα Ζιάβρου
		<u>Μετασεισμικά:</u> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Κατάσβεση μικροεστιών πυρκαγιάς (εφόσον είναι δυνατόν) και ενημέρωση του Διευθυντή για να κληθεί η Πυροσβεστική, έχοντας πάντοτε υπόψη ότι προέχει η ατομική ασφάλεια.</i> 	Όλο το προσωπικό (όποιος είναι πλησιέστερα στην εστία)
5	Ομάδα Ελέγχου Δικτύων	<u>Προσεισμικά:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Γνώση της θέσης των κεντρικών διακοπών ηλεκτροδότησης, ύδρευσης, και φυσικού αερίου, καθώς και της διαδικασίας διακοπής της παροχής. - Σύνταξη προτάσεων προς τον Διευθυντή ώστε να γίνει προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού (εάν δεν υπάρχει ήδη), όπως μονωτικά γάντια κ.ά. 	Θεριανός Θρασύβουλος Μακαντάνης Βασίλειος Κελέση Μαρία Πρίτσης Ιωάννης Σιδηροπούλου Βιολέτα
		<u>Μετασεισμικά:</u>	Πρίτσης Ιωάννης

		<ul style="list-style-type: none"> - Μέριμνα για διακοπή ηλεκτροδότησης και υδροδότησης (εφόσον είναι δυνατόν) και ενημέρωση του Διευθυντή. - Επικοινωνία με τους αρμόδιους για αποκατάσταση βλαβών στα δίκτυα. 	<p>Θεριανός Θρασύβουλος Μακαντάνης Βασίλειος</p>
6	Υπεύθυνοι Τμημάτων	<p><u>Προσεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Δημιουργία καταλόγου με τα στοιχεία επικοινωνίας των γονέων, κηδεμόνων και εφεδρικών προσώπων επικοινωνίας-παραλαβής των μαθητών τους (επίθετο, διεύθυνση, τηλ. επικοινωνίας κ.ά.). 	<p>Κοταρίδου Κυριακή Γουνιώτη Ευαγγελία Γάλλιος Χρήστος Σιδηροπούλου Βιολέτα Θεριανός Θρασύβουλος Κελέση Μαρία</p>
7	Ομάδα Υποστήριξης ΑμεΑ	<p><u>Προσεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ενημέρωση όλου του προσωπικού για το ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα και τις ανάγκες του Ατόμου με Αναπηρία. - Συζήτηση με το Άτομο για τις ενέργειες προστασίας που πρέπει να κάνει σε περίπτωση σεισμικού γεγονότος. - Σχεδιασμός της διαδικασίας υποστήριξης του κατά τη διάρκεια της εκκένωσης και ενημέρωση του Διευθυντή για τυχόν ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ασφαλή εκκένωση του κτιρίου. - Ενημέρωση του προσωπικού και των γονέων - κηδεμόνων για τις ενέργειες που προβλέπονται στο Σχολικό Σχέδιο και αφορούν στο ΑμεΑ. Όλο το προσωπικό του σχολείου πρέπει να γνωρίζει: <ul style="list-style-type: none"> - σε ποια αίθουσα βρίσκεται το Άτομο με Αναπηρία, 	<p>Γουνιώτη Ευαγγελία Κουλούρη Ιωαννέτα Γούναρη Μάρθα Σιδηροπούλου Βιολέτα</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - τις ανάγκες του Ατόμου με Αναπηρία - τη διαδικασία εκκένωσης- παραλαβής που θα πρέπει να ακολουθηθεί. 	
	<p><u>Μετασεισμικά:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Υποστήριξη του Ατόμου με Αναπηρία κατά τη διάρκεια της εκκένωσης και της παραμονής του στον χώρο καταφυγής, έως την παραλαβή του. 	<p><i>Όλο το προσωπικό (όσοι δεν έχουν διδακτικά καθήκοντα)</i></p>

2.1.3. Συμμετοχή Μαθητών

Οι μαθητές πρέπει να:

- ενημερώνονται για το φαινόμενο του σεισμού και τα ενδεδειγμένα μέτρα προστασίας πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από έναν σεισμό.
- ενημερώνονται για το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του σχολείου.
- συμμετέχουν με σοβαρότητα στις ασκήσεις ετοιμότητας και να εκπαιδεύονται στην εφαρμογή του Σχολικού Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για περίπτωση σεισμού.
- εκπονούν με τη συνδρομή των εκπαιδευτικών εργασίες και προγράμματα σε σχετικά θέματα.
- συζητούν με το οικογενειακό και φιλικό περιβάλλον τους για τις ενέργειες πρόληψης που έμαθαν στο σχολείο.

2.1.4. Επισήμανση & Άρση Επικινδυνότητων

Η Ομάδα Σύνταξης του Σχολικού Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης είναι υπεύθυνη για την επισήμανση των τυχόν επικινδυνοτήτων που υπάρχουν στους χώρους του κτιρίου και του προαυλίου του σχολείου και τη σύνταξη προτάσεων για άρση τους.

Ο όρος επισήμανση και άρση επικινδυνοτήτων αναφέρεται στις απαραίτητες προσεισμικές παρεμβάσεις που πρέπει να γίνουν, με στόχο την αποφυγή του τραυματισμού των μαθητών και του προσωπικού του σχολείου, που μπορεί να προκληθεί από βλάβες σε μη δομικά στοιχεία του κτιρίου και στον εξοπλισμό του. Η τοποθέτηση των επίπλων σε κατάλληλες

θέσεις ώστε να μην προκαλούνται επιπλέον προβλήματα κατά την εκκένωση, η στήριξη των επίπλων και του εξοπλισμού με κατάλληλο τρόπο στον τοίχο, στο δάπεδο ή πάνω σε έπιπλα κ.α., η συντήρηση των φωτιστικών, η στερέωση κάδρων, πινάκων ή ραφιών, η χωροθέτηση των θρανίων κ.λπ. είναι απαραίτητες ενέργειες για να προστατευτεί η ασφάλεια των μαθητών και του προσωπικού.

Το παρακάτω ερωτηματολόγιο αποτελεί τμήμα του Δελτίου Αυτοψίας για τον Έλεγχο της Μη Δομικής Τρωτότητας Κτιρίων που έχει εκδώσει ο Ο.Α.Σ.Π. και έχει αναρτηθεί στον δικτυακό του τόπο: http://www.oasp.gr/userfiles/midomiki_frm.pdf.

Τμήμα Δελτίου Αυτοψίας για τον Έλεγχο της Μη Δομικής Τρωτότητας Κτιρίων	Επισήμανση	Άρση
Τα ψηλά ντουλάπια, τα ράφια κ.λπ. είναι στηριγμένα με κατάλληλο τρόπο στον τοίχο και/ή στο δάπεδο;		+
Τα συρτάρια ή οι πόρτες των ντουλαπιών κλείνουν ασφαλώς;		+
Υπάρχουν ελαστικές ταινίες έτσι ώστε να συγκρατούνται τα βιβλία;	+	
Οι αναρτημένες τηλεοράσεις, κάμερες, ηχεία είναι επαρκώς στερεωμένες;		+
Οι οθόνες, οι κεντρικές μονάδες υπολογιστών και οι εκτυπωτές είναι κατάλληλα στερεωμένοι πάνω στα γραφεία (με αυτοκόλλητους συνδέσμους) ή βρίσκονται αρκετά μακριά από την άκρη ώστε να μην μπορούν να ανατραπούν σε περίπτωση σεισμού;		+
Τα καλώδια έχουν επαρκές μήκος και εύκαμπτες συνδέσεις με τις ηλεκτρικές συσκευές;		+
Τα χημικά, τα φάρμακα και τα υλικά εργαστηρίων είναι τοποθετημένα ασφαλώς, σύμφωνα με τις προδιαγραφές των κατασκευαστών σε ράφια ή συρτάρια και σε ικανή απόσταση μεταξύ τους έτσι ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος ανάμιξης;		+
Οι πόρτες εξόδου ανοίγουν προς τα έξω;		+
Έχουν οι αυτόματες πόρτες κάποιο χειροκίνητο σύστημα λειτουργίας για την περίπτωση διακοπής ρεύματος μετά από έναν σεισμό;		+

Οι άκρες των βαθμίδων έχουν κάλυψη από αντιολισθητικό υλικό;		+
Υπάρχουν ράμπες με τις απαιτούμενες προδιαγραφές για ΑμεΑ;	+	
Υπάρχει κουπαστή που να επιτρέπει τη συνεχή ολίσθηση του χεριού πάνω σε αυτή;	+	
Οι ψευδοροφές, σωληνώσεις, φωτιστικά, χωρίσματα και διακοσμητικά γύψινα στοιχεία είναι κατάλληλα στερεωμένα ώστε να αποφευχθεί η πτώση τους σε περίπτωση σεισμού κατά μήκος των εξόδων διαφυγής;		+
Τα έπιπλα και/η τα περιεχόμενά τους είναι ικανοποιητικά στερεωμένα ώστε σε περίπτωση σεισμού να μην κλείσουν τις εξόδους διαφυγής;		+
Τα μη στερεωμένα έπιπλα είναι τοποθετημένα μακριά από τις πόρτες εξόδου;		+
Τα τζάμια που χρησιμοποιούνται στις προσόψεις και στα παράθυρα είναι ασφαλείας (από γυαλί οπλισμένο με πλέγμα ή με επικάλυψη ειδικής μεμβράνης);	+	
Τα στηθαία, τα γείσα, οι καμινάδες, τα κεραμίδια κ.λπ. είναι κατάλληλα στηριγμένα;		+
Τα αναρτημένα προσαρτήματα, οι πινακίδες και τα λοιπά διακοσμητικά στοιχεία είναι αγκυρωμένα κατάλληλα στο κτίριο;		+
Τα σώματα θέρμανσης και κλιματισμού είναι ασφαλώς στηριγμένα;		+
Οι πυροσβεστήρες είναι τοποθετημένοι σε κατάλληλες θέσεις;		+
Συντηρούνται τακτικά τα συστήματα ενεργητικής πυροπροστασίας;		+
Οι διακόπτες του ηλεκτρικού και ειδικά ο γενικός διακόπτης που σταματά την παροχή του ηλεκτρικού βρίσκεται σε προσβάσιμη θέση;		+
Υπάρχουν στην είσοδο του κτιρίου όσο και στους κοινόχρηστους χώρους σχεδιαγράμματα και οδηγίες για τη θέση των πυροσβεστικών μέσων;		+

2.2. Ενέργειες Κατά τη Διάρκεια του Σεισμού

2.2.1. Ενέργειες Εκπαιδευτικών και Διοίκησης

- Διατηρούν την ψυχραιμία τους.
- Ζητούν από τους μαθητές τους να καλυφθούν κάτω από τα θρανία τους, κρατώντας με το χέρι τους το πόδι του θρανιού, δίνοντας την οδηγία: «*Παιδιά καλυφθείτε - Σεισμός*». Οι ίδιοι προφυλάσσονται με τον ίδιο τρόπο κάτω από την έδρα.

- Προφυλάσσονται κατάλληλα ανάλογα με τη θέση που βρίσκονται την ώρα του σεισμού, σύμφωνα με την οδηγία: «*Μένω στον χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι, Κρατιέμαι*», εάν δεν βρίσκονται σε αίθουσα διδασκαλίας την ώρα της δόνησης. Πιο συγκεκριμένα εάν δεν υπάρχει γερό, ξύλινο τραπέζι ή γραφείο για να καλυφθούν στον χώρο που βρίσκονται, γονατίζουν όσο το δυνατόν μακριά από επικινδυνότητες και καλύπτουν το κεφάλι και τον αυχένα με τα χέρια τους.
- Παραμένουν προφυλαγμένοι για όσο χρόνο διαρκεί ο σεισμός.

2.2.2. Ενέργειες Μαθητών

- Καλύπτονται αμέσως κάτω από τα θρανία τους κρατώντας με το χέρι τους το πόδι του θρανίου, εάν την ώρα του σεισμού βρίσκονται μέσα στις αίθουσες διδασκαλίας.
- Προφυλάσσονται κατάλληλα ανάλογα με τη θέση που βρίσκονται την ώρα του σεισμού (π.χ. διάδρομο, τουαλέτα), σύμφωνα με την οδηγία :«*Μένω στον χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι, Κρατιέμαι*», εάν δεν βρίσκονται σε αίθουσα διδασκαλίας. Εάν στον χώρο που βρίσκονται δεν υπάρχει γερό, ξύλινο τραπέζι ή γραφείο για να καλυφθούν, γονατίζουν όσο το δυνατόν μακριά από επικινδυνότητες και καλύπτουν το κεφάλι και τον αυχένα με τα χέρια τους.
- Παραμένουν προφυλαγμένοι για όσο χρόνο διαρκεί ο σεισμός.
- Παραμένουν στον αύλειο χώρο, μακριά από τις όψεις του κτιρίου, εάν βρίσκονται στο προαύλιο κατά τη διάρκεια της σεισμικής δόνησης.

2.2.3. Ενέργειες Επισκεπτών

- Εφαρμόζουν τα μέτρα προστασίας που προαναφέρθηκαν, ανάλογα με τον χώρο που βρίσκονται.

2.3. Ενέργειες Μετά το Τέλος του Σεισμού

2.3.1. Ενέργειες Διευθυντή /Υποδιευθυντών

- Διατηρούν την ψυχραιμία τους και μεριμνούν για την ανύψωση του ηθικού των μαθητών και του προσωπικού.

- Επιτηρούν την εφαρμογή του Σχολικού Σχεδιασμού, δηλαδή την ασφαλή εκκένωση των αιθουσών και των άλλων χώρων του κτιρίου και τη συγκέντρωση των μαθητών στο προαύλιο του σχολείου.
- Επικοινωνούν με την Προϊσταμένη τους Αρχή και άλλους αρμόδιους φορείς (εάν απαιτείται), για να ενημερωθούν για τις ενέργειές τους σε ότι αφορά στη διακοπή ή όχι της λειτουργίας του σχολείου ή για να ενημερώσουν για τυχόν προβλήματα που προέκυψαν από τον σεισμό.
- Παραμένουν μαζί με τους συναδέλφους τους και τους μαθητές τους στον χώρο καταφυγής για όσο χρόνο απαιτηθεί. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τον Δήμο, την Περιφέρεια κ.λπ. απόφαση διακοπής της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραμείνουν στον χώρο καταφυγής έως ότου παραληφθούν όλοι οι μαθητές από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους.
- Λαμβάνουν, κατά την κρίση τους, κάθε μέτρο για τη διασφάλιση της ζωής και της ακεραιότητας διδασκομένων και διδασκόντων, καθώς και της περιουσίας του Δημοσίου.

2.3.2. Ενέργειες Εκπαιδευτικών

- Διατηρούν την ψυχραιμία τους και μεριμνούν για την ανύψωση του ηθικού των μαθητών τους και των συναδέλφων τους.
- Μετά το τέλος της σεισμικής δόνησης ζητούν από τους μαθητές να προετοιμαστούν για την εκκένωση της αίθουσά τους.
- Ζητούν από τους μαθητές τους να μην τρέχουν, να κινούνται γρήγορα αλλά με ηρεμία και τάξη κατά την εκκένωση του κτιρίου.
- Ανοίγουν την πόρτα της αίθουσάς τους, ελέγχουν για τυχόν επικινδυνότητες, παρακολουθούν την εκκένωση των αιθουσών που προηγούνται της δικής τους και δίνουν το έναυσμα της εκκένωσης όταν έρθει η σειρά της συγκεκριμένης αίθουσας, σύμφωνα με το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου (Παράρτημα Α).
- Παίρνουν μαζί τους το απουσιολόγιο και την κατάσταση με τα στοιχεία των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών που υπάρχει στην αίθουσα, πριν την εκκενώσουν.

- Βεβαιώνονται ότι δεν έμεινε κανένας μαθητής μέσα στην αίθουσα και φεύγουν τελευταίοι από την αίθουσα πίσω από τους μαθητές, κατευθυνόμενοι προς τον ασφαλή προκαθορισμένο χώρο συγκέντρωσης. Προσέχουν τις επικινδυνότητες που βρίσκονται στη διαδρομή τους.
- Καταμετρούν τους μαθητές τους όταν συγκεντρωθούν στο προαύλιο. Όσοι εκπαιδευτικοί δεν είχαν καθήκοντα διδασκαλίας την ώρα της σεισμικής δόνησης ενεργούν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί στο Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.
- Παραμένουν μαζί με τους συναδέλφους τους και μαθητές τους στον χώρο καταφυγής για όσο χρόνο απαιτηθεί. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τον Δήμο, την Περιφέρεια κ.ά. απόφαση διακοπής της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραμείνουν στον χώρο καταφυγής έως ότου όλοι οι μαθητές τους παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους.

2.3.3. Ενέργειες Μαθητών

- Μετά το τέλος της σεισμικής δόνησης, βγαίνουν από τα θρανία κάτω από τα οποία είχαν προφυλαχθεί, και προετοιμάζονται για την εκκένωση της αίθουσάς τους σύμφωνα με τις οδηγίες του εκπαιδευτικού τους.
- Εκκενώνουν το σχολικό κτίριο, σύμφωνα με το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου, χωρίς να τρέχουν, γρήγορα και με τάξη, έχοντας τα χέρια τους κάτω. Δεν παίρνουν μαζί τους τις τσάντες τους παρά μόνο τα πανωφόρια τους.
- Συγκεντρώνονται ανά τμήμα στον χώρο καταφυγής και βοηθούν τον εκπαιδευτικό τους να ολοκληρώσει την καταμέτρησή τους.
- Ακολουθούν με σοβαρότητα τις οδηγίες που τους δίνονται από τους εκπαιδευτικούς.
- Παραμένουν στον χώρο καταφυγής έως ότου παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους, σε περίπτωση που ανακοινωθεί απόφαση διακοπής της λειτουργίας του Σχολείου.
- Εάν οι μαθητές βρεθούν μόνοι τους εντός του σχολικού κτιρίου π.χ. διάδρομο, τουαλέτα (εκτός αίθουσας διδασκαλίας) την ώρα του σεισμού, όπως έχει ήδη αναφερθεί

παραπάνω προφυλάσσονται κατάλληλα ανάλογα με τον χώρο που βρίσκονται την ώρα του σεισμού και εκκενώνουν το σχολικό κτίριο μετά το πέρας της σεισμικής δόνησης σύμφωνα με το Σχέδιο του Σχολείου, δηλαδή κατευθύνονται στο προκαθορισμένο σημείο συγκέντρωσης του προαύλιου του Σχολείου όπου συναντούν το τμήμα τους.

- Εάν κατά τη διάρκεια της εκκένωσης του κτιρίου εκδηλωθεί νέα σεισμική δόνηση σταματά αμέσως η διαδικασία εκκένωσης, οι μαθητές προφυλάσσονται κατάλληλα στη θέση που βρίσκονται (αίθουσα, κλιμακοστάσιο, διάδρομο κ.α.), σύμφωνα πάντοτε με την οδηγία: «Μένω στον χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι, Κρατιέμαι». Μετά το πέρας και του σεισμού αυτού συνεχίζουν κανονικά την εκκένωση του σχολικού κτιρίου από το σημείο που βρίσκονται.

2.3.4. Ενέργειες Επισκεπτών

- Εφαρμόζουν τον Αντισεισμικό Σχεδιασμό του Σχολείου, χωρίς να παρακωλύουν την έξοδο των μαθητών.

2.3.5. Ενέργειες Ομάδων

Όπως περιγράφονται στον σχετικό πίνακα της σελ. 6.

3. Διοργάνωση Ασκήσεων Ετοιμότητας

Οι ασκήσεις ετοιμότητας δίνουν τη δυνατότητα να αποκτηθεί η ενδεδειγμένη αντισεισμική στάση και συμπεριφορά των μαθητών, εκπαιδευτικών και διοικητικού προσωπικού και να βελτιωθούν οι δεξιότητές τους. Η πρώτη άσκηση ετοιμότητας του σχολείου πρέπει να πραγματοποιηθεί με την έναρξη κάθε σχολικού έτους και θα πρέπει να ακολουθήσει τουλάχιστον μία ακόμα, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Κατά τη διάρκεια των ασκήσεων μπορούν να προβλέπονται διάφορα πιθανά σενάρια (σεισμός σε ώρα μαθήματος, σεισμός σε ώρα διαλείμματος, σεισμός όταν βρίσκονται όλοι οι μαθητές στην αίθουσα εκδηλώσεων, αδυναμία επικοινωνίας με την Προϊσταμένη Αρχή λόγω βλαβών στο δίκτυο τηλεφωνίας κλπ).

Στο ημερολόγιο ασκήσεων ετοιμότητας (Παράρτημα Ε) θα πρέπει να καταγράφονται οι πραγματοποιηθείσες ασκήσεις.

Η έναρξη της άσκησης/της προσομοίωσης της δόνησης καθώς και το τέλος της προσομοίωσης της δόνησης γίνεται με τον ακόλουθο προαποφασισμένο, συνθηματικό ήχο **(χτύπημα κουδουνιού τρεις φορές συνεχόμενα)**.

Σε περίπτωση πραγματικού σεισμού η ίδια η δόνηση αποτελεί το έναυσμα εκκίνησης σχετικών ενεργειών, οπότε δεν θα ηγήσει κανένας συνθηματικός ήχος.

3.1. Άσκηση κατά τη διάρκεια διδασκαλίας

Εφαρμόζεται ο αντισεισμικός σχεδιασμός του σχολείου. Πιο συγκεκριμένα:

- Ο εκπαιδευτικός διατηρεί την ψυχραιμία του και ζητά να καλυφθούν οι μαθητές κάτω από τα θρανία κρατώντας με το χέρι τους το πόδι του επίπλου και να μείνουν σε αυτή τη θέση μέχρι να τελειώσει ο σεισμός. Ο ίδιος καλύπτεται κάτω από την έδρα με αντίστοιχο τρόπο.
- Οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί που δεν βρίσκονται σε αίθουσα διδασκαλίας και δεν υπάρχει τραπέζι, γραφείο ή θρανίο στον χώρο που βρίσκονται, πρέπει να σκύψουν και να γονατίσουν, όσο το δυνατόν μακριά από επικινδυνότητες, προστατεύοντας το κεφάλι και τον αυχένα με τα χέρια τους.
- Μόλις ακουστεί ο προαναφερόμενος συνθηματικός ήχος λήξης του σεισμού, ο εκπαιδευτικός ζητά από τους μαθητές να σηκωθούν και ο ίδιος κατευθύνεται προς την πόρτα εισόδου-εξόδου της αίθουσας για να ελέγξει το διάδρομο.
- Καθησυχάζει και ενθαρρύνει τους μαθητές που έχουν έντονες συναισθηματικές αντιδράσεις.
- Όταν έρθει η σειρά του συγκεκριμένου Τμήματος να εκκενώσει το κτίριο (σύμφωνα με το Σχολικό Σχέδιο), ζητά από τους μαθητές να είναι ήρεμοι και προσεκτικοί, και να τους παροτρύνει να ακολουθήσουν την προσχεδιασμένη πορεία με τάξη και ψυχραιμία, προκειμένου να βγουν στο προαύλιο, μένοντας ο ίδιος πίσω απ' αυτούς. Πρώτα εκκενώνουν οι μαθητές την αίθουσα έχοντας τα χέρια κάτω, και παίρνοντας μαζί τους μόνο το κατάλληλο ένδυμα ανάλογα με την εποχή και τελευταίος αποχωρεί ο εκπαιδευτικός. Ο εκπαιδευτικός εκκενώνει την αίθουσα αφού πρώτα μεριμνήσει ώστε να έχουν μαζί τους το απουσιολόγιο και την κατάσταση με τα στοιχεία των γονέων και

κηδεμόνων των μαθητών. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στη διαδικασία εκκένωσης του Τμήματος που θα εκκενώσει πρώτο κάθε όροφο, ώστε τα παιδιά να κινηθούν με τάξη.

- Εάν κατά τη διάρκεια της εκκένωσης του σχολικού κτιρίου εκδηλωθεί κάποιος νέος σεισμός σταματά άμεσα η εκκένωση του κτιρίου, και θα πρέπει να ακολουθηθεί από όλους εκ νέου η βασική οδηγία αυτοπροστασίας: "Μένω στον χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι και παραμένω στη θέση μου μέχρι να τελειώσει ο σεισμός". Μετά το πέρας του σεισμού θα συνεχιστεί η διαδικασία εκκένωσης.
- Όταν οι μαθητές συγκεντρωθούν στο προαύλιο, ο εκπαιδευτικός τους καταμετρά.
- Εάν το προαύλιο δεν αποτελεί κατά τη μετασεισμική περίοδο τον κατάλληλο χώρο καταφυγής θα πρέπει να μετακινηθούν οι μαθητές στον δεύτερο προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής, αφού πρώτα επιβεβαιωθεί ότι αυτός συνεχίζει να είναι κατάλληλος. Η μετακίνηση των μαθητών γίνεται ανά ομάδες των 30 - 40 ατόμων περίπου, με τη συνοδεία εκπαιδευτικών. Προσοχή πρέπει να δοθεί σε επικινδυνότητες που τυχόν υπάρχουν κατά τη διαδρομή προς τον δεύτερο χώρο καταφυγής.
- Οι Ομάδες των Εκπαιδευτικών ενεργούν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί στο Σχέδιο, λαμβάνοντας πάντοτε υπόψη ότι οι εκπαιδευτικοί που είχαν διδασκαλία την ώρα του σεισμού, έχουν ως προτεραιότητα την καθοδήγηση και την προστασία των μαθητών κατά τη διάρκεια του σεισμού, κατά την εκκένωση του κτιρίου και την παραμονή τους στο προαύλιο, και όχι τυχόν άλλα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί.
- Οι μαθητές παραμένουν στο προαύλιο έως ότου υπάρξει σχετική ενημέρωση από την Προϊσταμένη Αρχή για τις περαιτέρω ενέργειες. Στην περίπτωση που αποφασιστεί διακοπή της λειτουργίας των σχολείων οι μαθητές πρέπει να παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους από τους προκαθορισμένους στο Σχολικό Σχέδιο χώρους καταφυγής.

3.2. Άσκηση κατά τη διάρκεια του διαλείμματος

- Οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί που βρίσκονται στον αύλειο χώρο παραμένουν εκεί και απομακρύνονται από τις προσόψεις του κτιρίου και άλλες επικινδυνότητες.

- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί στους ορόφους, οι επιμελητές και οι τυχόν υπάρχοντες μαθητές εφαρμόζουν τις σχετικές οδηγίες αυτοπροστασίας ανάλογα με τον χώρο που βρίσκονται.
- Μόλις ακουστεί ο προαναφερόμενος συνθηματικός ήχος λήξης της άσκησης, οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί και οι επιμελητές εκκενώνουν το κτίριο σύμφωνα με το Σχέδιο του Σχολείου. Οι επιμελητές παίρνουν μαζί τους το αποουσιολόγιο.
- Προσεισμικά οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί θα πρέπει να μεριμνούν καθημερινά για την υποχρεωτική εκκένωση των αιθουσών κατά τη διάρκεια του διαλείμματος, ώστε να μην υπάρχουν μαθητές στις αίθουσες πέραν των επιμελητών.
- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί κάθε ορόφου θα πρέπει μετά τη λήξη του σεισμού και πριν εκκενώσουν το κτίριο να ελέγξουν τις αίθουσες και τους άλλους χώρους του ορόφου για να επιβεβαιώσουν ότι έχουν εκκενωθεί.

3.3. Διαδικασία Εκκένωσης του κτιρίου

Σε ότι αφορά στη διαδικασία εκκένωσης όλοι οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την εκκένωση της αίθουσας στην οποία διδάσκουν την ώρα του σεισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες που υπάρχουν στο Σχολικό Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.

Μετά το πέρας της σεισμικής δόνησης εφαρμόζεται η διαδικασία εκκένωσης των αιθουσών ανά όροφο που περιγράφεται στο Παράρτημα Α, ακολουθώντας την αρχή της εγγύτητας των αιθουσών σε σχέση με την έξοδο, δηλαδή εκκενώνονται πρώτα τα τμήματα και οι πτέρυγες που βρίσκονται πλησιέστερα στο κάθε κλιμακοστάσιο.

Πιο συγκεκριμένα:

- Τα τμήματα Γ', Δ', Ε', τμήμα ένταξης (βιβλιοθήκη) και αίθουσα πολλαπλών χρήσεων θα φύγουν από την κεντρική είσοδο – έξοδο του σχολείου με τη σειρά που αναφέρονται.
- Τα τμήματα ΣΤ' , Αίθουσα Υπολογιστών, γραφείο δασκάλων, τουαλετών και της διευθύντριας από τη δευτερεύουσα έξοδο αριστερά με τη σειρά που αναφέρονται.
- Τα τμήματα Α', Β' ,το νηπιαγωγείο και το κυλικείο από τη δευτερεύουσα έξοδο δεξιά με τη σειρά που αναφέρονται.

- Ο πρώτος χώρος καταφυγής των μαθητών μετά τον σεισμό είναι το προαύλιο, όπου θα γίνει και καταμέτρησή τους. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το προαύλιο δεν είναι ασφαλές, οι μαθητές μπορεί να χρειαστεί να μετακινηθούν στο δεύτερο χώρο καταφυγής που είναι το: γήπεδο μπάσκετ.
- Οι μαθητές που κατά την εκδήλωση του σεισμού βρίσκονται μόνοι τους σε διαδρόμους, στο γυμναστήριο ή στις τουαλέτες θα πρέπει να προστατευτούν την ώρα της δόνησης στον χώρο που βρίσκονται και μετά το πέρας του σεισμού θα πρέπει να κατευθυνθούν προς το προαύλιο με μεγάλη προσοχή, αποφεύγοντας να προσεγγίσουν τις προσόψεις του κτιρίου.
- Αμέσως μετά την έξοδο των μαθητών από το κτίριο και τη συγκέντρωσή τους στο προκαθορισμένο χώρο του προαυλίου (Παράρτημα Α), ο εκπαιδευτικός κάθε τμήματος θα καταμετρήσει τους μαθητές, προκειμένου να βεβαιωθεί ότι όλοι οι παρόντες στην αίθουσα μαθητές βρίσκονται στο προαύλιο. Σε περίπτωση σεισμού κατά την ώρα του διαλείμματος ο καθηγητής που θα κάνει την καταμέτρηση των μαθητών θα είναι ο διδάσκων της επόμενης ώρας.
- Στη συνέχεια ο κάθε εκπαιδευτικός θα αναφέρει στον Διευθυντή την τυχόν απουσία μαθητών από τον χώρο καταφυγής, ώστε να γίνει επικοινωνία με την Πυροσβεστική Υπηρεσία για την ανεύρεση των απόντων μαθητών.
- Οι Ομάδες ενεργούν σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί στο Σχέδιο.
- Εάν διαπιστωθεί ότι το προαύλιο δεν είναι ασφαλές, οι μαθητές μπορεί να χρειαστεί να μετακινηθούν στον δεύτερο, προαποφασισμένο χώρο καταφυγής(αφού πρώτα γίνει έλεγχος του χώρου), ανά ομάδες των 30 – 40 ατόμων περίπου με τη συνοδεία εκπαιδευτικών.
- Οι μαθητές παραμένουν στον χώρο καταφυγής έως ότου υπάρξει σχετική ενημέρωση από την Προϊσταμένη Αρχή για τις περαιτέρω ενέργειες. Στην περίπτωση που αποφασιστεί διακοπή της λειτουργίας των σχολείων οι μαθητές πρέπει να παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους από τους προκαθορισμένους στο Σχολικό Σχέδιο χώρους καταφυγής.

Προσοχή: Οι μαθητές δεν θα πάρουν μαζί τους τις τσάντες τους κατά την εκκένωση του

κτιρίου, παρά μόνο τα κατάλληλα για την εποχή ρούχα κ.λπ.

3.4. Αποτίμηση Άσκησης Ετοιμότητας

Μετά από κάθε άσκηση ακολουθεί αποτίμησή της από τους συμμετέχοντες, έτσι ώστε να επισημανθούν τυχόν προβλήματα ή αδυναμίες στο επί χάρτου Σχολικό Σχέδιο και να προταθούν βελτιώσεις. Είναι στην κρίση του Διευθυντή η συμμετοχή των μαθητών στην αποτίμηση της άσκησης.

Για την καλύτερη αξιολόγηση της άσκησης μπορεί να έχουν οριστεί εκ των προτέρων εκπαιδευτικοί ή μαθητές ως «Αξιολογητές», οι οποίοι κατά τη διάρκεια της άσκησης θα καταγράφουν τις στάσεις και συμπεριφορές των μαθητών και των εκπαιδευτικών και να τις συγκρίνουν με τις τυποποιημένες διαδικασίες, ώστε να επισημανθούν τυχόν αδυναμίες και να γίνουν βελτιωτικές παρεμβάσεις.

Το παρακάτω ερωτηματολόγιο μπορεί να συμπληρωθεί από τον Διευθυντή του σχολείου, όλους τους εκπαιδευτικούς που έλαβαν μέρος, το διοικητικό προσωπικό, τους «Αξιολογητές» κ.λπ. και να αξιοποιηθεί για την αποτίμηση της άσκησης ετοιμότητας για σεισμό και την επικαιροποίηση του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης.

	Ερωτηματολόγιο Αποτίμησης Άσκησης Ετοιμότητας για Σεισμό	Ναι	Όχι
1	Ήταν ενημερωμένοι οι εκπαιδευτικοί για το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου;	+	
2	Ήταν ενημερωμένοι οι μαθητές για τα μέτρα αυτοπροστασίας και για το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου;	+	
3	Ήταν όλοι ενημερωμένοι για το σενάριο της άσκησης;	+	
4	Γνώριζαν οι εκπαιδευτικοί τους ρόλους τους;	+	
5	Όταν ακούστηκε το προαποφασισμένο ηχητικό σήμα οι μαθητές συνειδητοποίησαν ότι ξεκίνησε η άσκηση;	+	
6	Το ηχητικό σήμα ήταν γνωστό σε όλους;	+	
7	Παρέμειναν οι μαθητές στην τάξη τους όταν ξεκίνησε η άσκηση;	+	

8	Έλαβαν οι μαθητές τα απαραίτητα μέτρα αυτοπροστασίας;	+	
9	Έγινε αντιληπτό από όλους το ηχητικό σήμα της λήξης του σεισμού;	+	
10	Γνώριζαν οι μαθητές τι έπρεπε να κάνουν μετά τη λήξη του σεισμού;	+	
11	Έδωσε τις κατάλληλες οδηγίες εκκένωσης ο εκπαιδευτικός;	+	
12	Το Τμήμα εκκένωσε το σχολικό κτίριο σύμφωνα με τη σειρά που ορίζεται στο Σχολικό Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης;	+	
13	Ακολούθησαν οι μαθητές τις οδηγίες του εκπαιδευτικού;	+	
14	Ήταν οι μαθητές συνεργάσιμοι και προσεκτικοί;	+	
15	Πήρε ο απουσιολόγος/ή ο εκπαιδευτικός το απουσιολόγιο μαζί του;		+
16	Υπήρχε Άτομο με Αναπηρία στο Τμήμα; Εάν ναι, ήρθε εγκαίρως η Ομάδα Υποστήριξης του ΑμεΑ για να το βοηθήσει κατά την εκκένωση;		+
17	Γνώριζε η Ομάδα Υποστήριξης του ΑμεΑ την διαδικασία εκκένωσης που θα έπρεπε να ακολουθηθεί;	+	
18	Εκκένωσαν οι μαθητές το κτίριο με γρήγορο βήμα, χωρίς να τρέχουν;		+
19	Ακολουθούσε ο εκπαιδευτικός το Τμήμα του καθ' όλη τη διάρκεια της εκκένωσης;	+	
20	Γνώριζαν οι μαθητές τη διαδρομή που έπρεπε να ακολουθήσουν για να εκκενώσουν το κτίριο;	+	
21	Έχει γίνει άρση επικινδυνότητας στις οδεύσεις διαφυγής;	+	
22	Είναι γνωστός σε όλους ο χώρος καταφυγής;	+	
23	Υπάρχει σήμανση στον χώρο καταφυγής για το κάθε Τμήμα;	+	
24	Είναι ασφαλής ο χώρος καταφυγής;	+	
25	Συγκεντρώθηκαν άμεσα οι μαθητές στον χώρο καταφυγής;	+	
26	Έγινε καταμέτρηση των μαθητών στον χώρο καταφυγής;	+	

27	Διαπιστώθηκαν απόντες μαθητές ή εκπαιδευτικοί;	+	
28	Παρατηρήθηκαν τραυματισμοί;		+
29	Η Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών ενήργησε σύμφωνα με τα προβλεπόμενα;	+	
30	Γνωρίζουν όλοι οι εκπαιδευτικοί τις βασικές οδηγίες για Παροχή Πρώτων Βοηθειών;	+	
31	Γνωρίζουν όλοι οι εκπαιδευτικοί τις οδηγίες για τη χρήση του πυροσβεστήρα;	+	
32	Γνωρίζουν οι γονείς – κηδεμόνες των μαθητών τον χώρο από τον οποίο θα παραλάβουν τα παιδιά τους σε περίπτωση σεισμού;	+	
33	Ήταν κατά τη γνώμη σας ικανοποιητική η διοργάνωση της άσκησης;	+	
34	Είχε η άσκηση τα προσδοκώμενα για εσάς αποτελέσματα;	+	
35	Θεωρείτε απαραίτητη τη διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας στο σχολείο;	+	
36	Επιθυμείτε να συμμετέχετε πάλι σε άσκηση ετοιμότητας;	+	

4. Ενημέρωση Μαθητών - Εκπαιδευτικών - Γονέων

Για την εμπέδωση των προαναφερομένων πρέπει να υπάρξει σχετική ενημέρωση των μαθητών και των εκπαιδευτικών για τις ενδεδειγμένες οδηγίες προστασίας στην περίπτωση εκδήλωσης σεισμού, ώστε να αποφευχθεί τυχόν πανικός και τραυματισμοί (Παράρτημα Β).

Οι γονείς και κηδεμόνες θα πρέπει να γνωρίζουν ότι σε περίπτωση που ανακοινωθεί από τις Αρχές διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από τον προεπιλεγμένο χώρο καταφυγής του σχολείου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Διαδικασία Εκκένωσης της Σχολικής Μονάδας

Ισόγειο: Εκκενώνεται με την ακόλουθη σειρά:

ΕΞΟΔΟΣ Α

Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων

Τάξη Δ΄

Τάξη Ε΄

Τάξη Γ΄

Βιβλιοθήκη

ΕΞΟΔΟΣ Γ

Αίθουσα Υπολογιστών

Τάξη ΣΤ΄

Γραφείο δασκάλων-διευθύντριας

Τουαλετών

ΕΞΟΔΟΣ Β

Β΄ τάξη

Α΄ τάξη

Νηπιαγωγείο

Κυλικείο

1^ο Χώρος Καταφυγής

Οριοθετείται μεταξύ προαυλίου και γηπέδου μπάσκετ.

2^ο Χώρος Καταφυγής

Οριοθετείται μεταξύ αίθουσας Η/Υ και δεξιάς εισόδου

3^ο Χώρος Καταφυγής

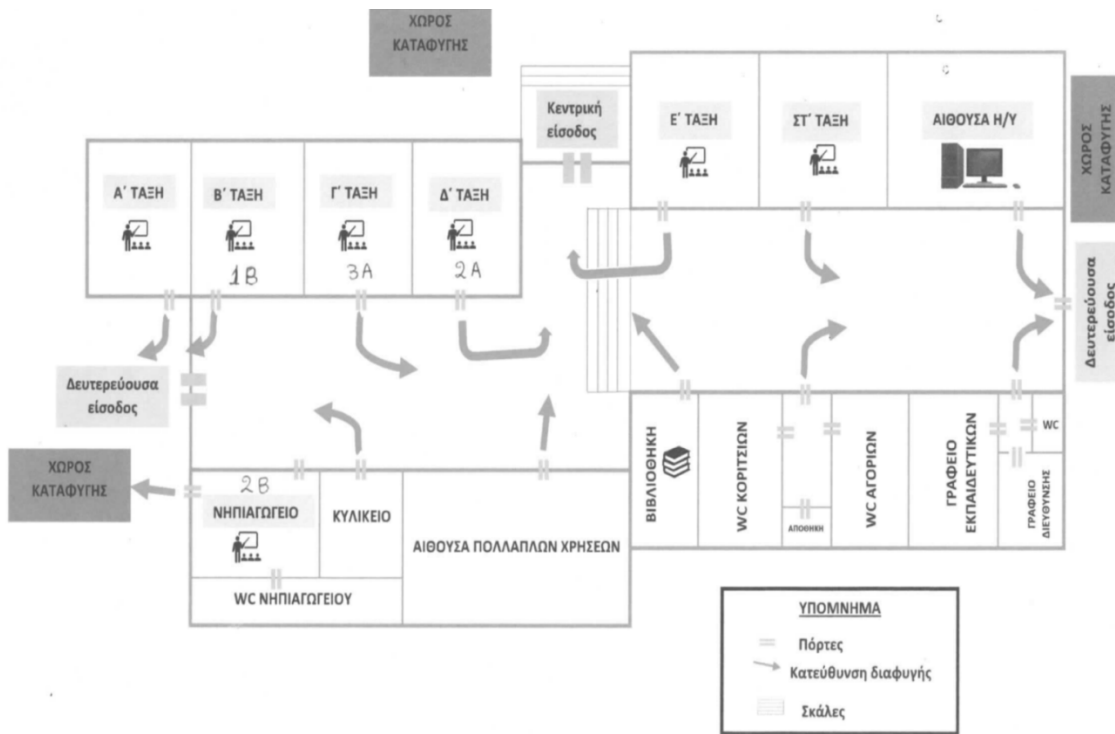
Το αγροτεμάχιο που γειτνιάζει με το σχολείο νοτιοανατολικά.

Η διαδικασία εκκένωσης απεικονίζεται και στις ακόλουθες κατόψεις.

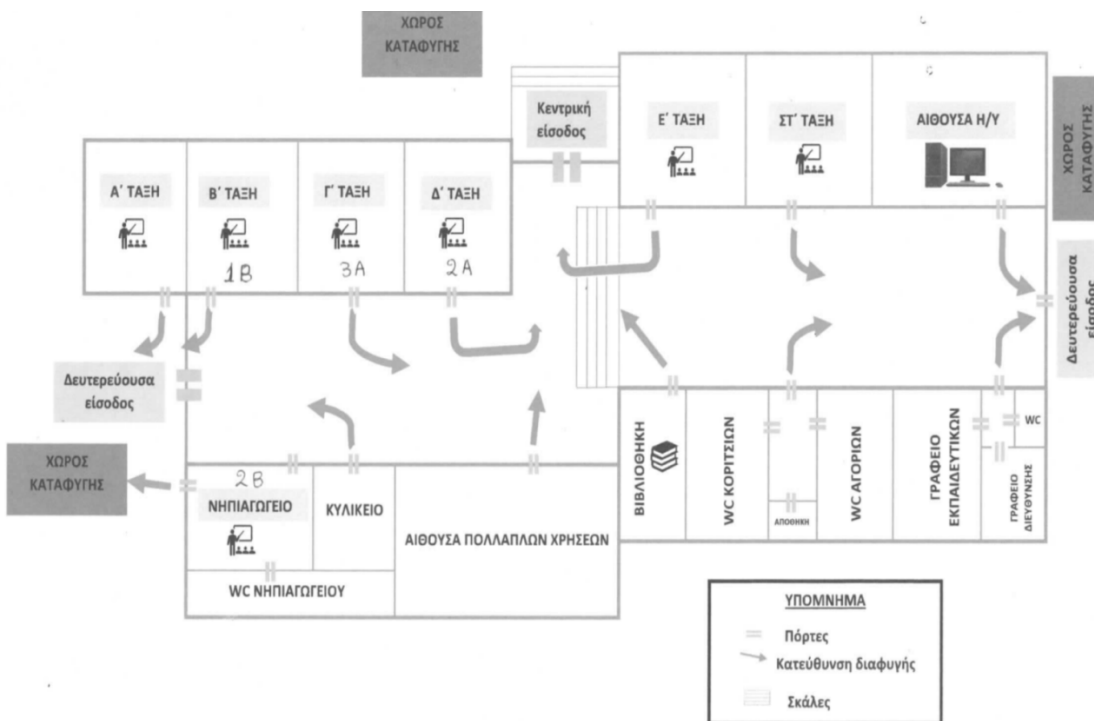
Στην κάθε αίθουσα του σχολείου θα αναρτηθεί και η αντίστοιχη κάτοψη του ορόφου με

την πορεία διαφυγής που θα ακολουθήσουν οι μαθητές του συγκεκριμένου τμήματος.

Κάτοψη Ισογείου



Κάτοψη Χώρου Καταφυγής



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Πίνακας Μέτρων Αντισεισμικής Προστασίας- Ανάρτηση σε αίθουσες

Κατά τη διάρκεια του σεισμού

- **Διατήρησε την ψυχραιμία σου.**
- Ακολούθησε τις οδηγίες του εκπαιδευτικού.
- **Καλύψου αμέσως κάτω από το θρανίο σου κρατώντας με το χέρι σου το πόδι του, εάν την ώρα του σεισμού βρίσκεσαι μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας.**
- Προφυλάξου κατάλληλα ανάλογα με τη θέση που βρίσκεσαι την ώρα του σεισμού (π.χ. διάδρομο, τουαλέτα), σύμφωνα με την οδηγία: «*Μένω στον χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι, Κρατιέμαι*», εάν δεν βρίσκεσαι σε αίθουσα διδασκαλίας. **Εάν δηλαδή στον χώρο που βρίσκεσαι δεν υπάρχει γερό, ξύλινο τραπέζι ή γραφείο για να καλυφθείς, γονάτισε (εάν αυτό είναι δυνατόν) μακριά από επικινδυνότητες και κάλυψε το κεφάλι και τον αυχένα με τα χέρια σου.**
- Παράμεινε προφυλαγμένος για όσα δευτερόλεπτα διαρκεί ο σεισμός.
- Παράμεινε στον αύλειο χώρο, μακριά από τις όψεις του κτιρίου ή άλλα επικίνδυνα σημεία, εάν βρίσκεσαι στο προαύλιο κατά τη διάρκεια της σεισμικής δόνησης.

Μετά το τέλος του σεισμού

- Προετοιμάσου για την εκκένωση της αίθουσας σύμφωνα με τις οδηγίες του εκπαιδευτικού και όσα προβλέπονται στο Σχέδιο του Σχολείου και στις ασκήσεις ετοιμότητας που συμμετείχες.
- **Εκκένωσε την αίθουσά σου και το σχολικό κτίριο σύντομα και με τάξη, όταν δοθεί η σχετική οδηγία, σύμφωνα με το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου, χωρίς να τρέχεις και με τα χέρια κάτω.**
- Παράμεινε μαζί με το τμήμα σου στο προαύλιο και βοήθησε τον εκπαιδευτικό να πάρει παρουσίες. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί διακοπή της λειτουργίας του Σχολείου θα παραμείνεις στον χώρο καταφυγής έως ότου να έρθουν οι γονείς ή οι κηδεμόνες σου να σε παραλάβουν.

- Εάν βρεθείς μόνος σου εντός του σχολικού κτιρίου π.χ. διάδρομο, τουαλέτα (εκτός αίθουσας διδασκαλίας), και δεν υπάρχει γερό, ξύλινο τραπέζι ή γραφείο για να καλυφθείς, γονάτισε (εάν αυτό είναι δυνατόν) μακριά από επικινδυνότητες και κάλυψε το κεφάλι και τον αυχένα με τα χέρια σου την ώρα του σεισμού. Μετά το πέρας της σεισμικής δόνησης εκκένωσε το σχολικό κτίριο σύμφωνα με το Σχέδιο του Σχολείου, δηλαδή κατευθύνσου στο προαύλιο του Σχολείου ώστε να βρεις το Τμήμα σου.
- Εάν κατά τη διάρκεια της εκκένωσης του κτιρίου εκδηλωθεί νέα σεισμική δόνηση, προφυλάξου κατάλληλα ανάλογα με τη θέση που βρίσκεσαι (αίθουσα, κλιμακοστάσιο, διάδρομο κ.α.), σύμφωνα με την οδηγία: *«Μένω στον χώρο που βρίσκομαι, Σκύβω, Καλύπτομαι, Κρατιέμαι»*. Μετά το πέρας του σεισμού αυτού συνέχισε κανονικά την εκκένωση του σχολικού κτιρίου.
- Ακολούθησε τις οδηγίες των εκπαιδευτικών σου και μην πλησιάζεις επικίνδυνα σημεία (προσόψεις του κτιρίου, στύλους κ.λπ.).
- Γνώριζε ότι στην περίπτωση που αποφασιστεί διακοπή της λειτουργίας των σχολείων οι μαθητές πρέπει να παραληφθούν από τους γονείς ή τους κηδεμόνες τους από τους προκαθορισμένους στο Σχολικό Σχέδιο χώρους καταφυγής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

**Πίνακας εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού
του σχολείου**

A/A	Εκπαιδευτικοί	Έλαβε Γνώση
1	Παπαδημητρίου Γραμματία	
2	Θεριανός Θρασύβουλος	
3	Μακαντάνης Βασίλειος	
4	Σιδηροπούλου Βιολέτα	
5	Κελέση Μαρία	
6	Γούναρη Μάρθα	
7	Κουλούρη Ιωαννέτα	
8	Γουνιώτη Ευαγγελία	
9	Ζιάβρου Κατερίνα	
10	Γάλλιος Χρήστος	
11	Ιωσηφίδη Χριστίνα	
12	Κοταρίδου Κυριακή	
13	Ξάφη Ιωάννα	
14	Πρίτσης Ιωάννης	
15	Μουρατίδη Χρυσοβαλάντω	
16	Φασούλη Ευγενία-Ειρήνη	
17	Κωστούλα Θεοδώρα	

A/A	Διοικητικό Προσωπικό	Έλαβε Γνώση
1	Βλάσση Ελένη	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

Πίνακας Ομάδων Εκπαιδευτικών

α/α	Ομάδες Εκπαιδευτικών
1.	Γενικός Υπεύθυνος για τις Ενέργειες Διαχείρισης του Σεισμικού Κινδύνου α. Διευθυντής/ντρια του Σχολείου β. Υποδιευθυντής/ντρια ή ο αναπληρωτής τους
2.	Ομάδα Σύνταξης του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για Σεισμό α. Διευθύντρια (αρχηγός ΔΑΙ) β. Υποδιευθυντής/ντρια (υπαρχηγός ΔΑΙ) γ. Σύλλογος Διδασκόντων
3.	Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών α. Μακαντάνης Βασίλειος β. Θεριανός Θρασύβουλος γ. Σιδηροπούλου Βιολέτα δ. Ξάφη Ιωάννα
4.	Ομάδα Πυρασφάλειας <u>Προσεισμικά:</u> α. Θεριανός Θρασύβουλος β. Μακαντάνης Βασίλειος γ. Γάλλιος Χρήστος δ. Κωστούλα Θεοδώρα ε. Κατερίνα Ζιάβρου <u>Μετασεισμικά:</u> Όλο το προσωπικό του Σχολείου είναι η Ομάδα Πυρασφάλειας μετά από έναν σεισμό. Όποιος είναι πιο κοντά στη μικροεστία πυρκαγιάς παρεμβαίνει για την κατάσβεσή της, έχοντας όμως υπόψη ότι προέχει η ατομική ασφάλεια.

5.	<p>Ομάδα Ελέγχου Δικτύων</p> <p>α. Θεριανός Θρασύβουλος</p> <p>β. Μακαντάνης Βασίλειος</p> <p>γ. Κελέση Μαρία</p> <p>δ. Σιδηροπούλου Βιολέτα</p> <p>ε. Πρίτσης Ιωάννης</p>
6.	<p>Υπεύθυνοι Τμημάτων</p> <p>A Τάξη Κοταρίδου Κυριακή</p> <p>B Τάξη Γουνιώτη Ευαγγελία</p> <p>Γ Τάξη Γάλλιος Χρήστος</p> <p>Δ Τάξη Σιδηροπούλου Βιολέτα</p> <p>E Τάξη Θεριανός Θρασύβουλος</p> <p>ΣΤ Τάξη Κελέση Μαρία</p> <p>Τμήμα Ένταξης Γούναρη Μάρθα</p> <p>Τμήμα ΖΕΠ Δεν έχει τοποθετηθεί ακόμη εκπαιδευτικός</p>
7.	<p>Ομάδα Υποστήριξης Ατόμου με Αναπηρία</p> <p><u>Προσεισμικά:</u></p> <p>α. Γουνιώτη Ευαγγελία</p> <p>β. Κουλούρη Ιωαννέτα</p> <p>γ. Γούναρη Μάρθα</p> <p>δ. Σιδηροπούλου Βιολέτα</p> <p><u>Μετασεισμικά:</u></p> <p>Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν στο σχολείο διαθέσιμα άτομα με αποκλειστική αρμοδιότητα την υποστήριξη του Ατόμου με Αναπηρία (συνοδοί), τη μετασεισμική περίοδο τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου που δεν είχαν καθήκοντα διδασκαλίας την ώρα του σεισμού και το διοικητικό προσωπικό του σχολείου αποτελούν την Ομάδα Υποστήριξης του Ατόμου.</p>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

Ημερολόγιο Ασκήσεων Ετοιμότητας

A/A	Ημερομηνία Άσκησης	Ώρα Άσκησης	Αξιολόγηση
1	<u>21-09-2023</u>	12.00π.μ	Επαρκής ανταπόκριση στις αναμενόμενες ενέργειες.
2	<u>14-11-2023</u>	09.40π.μ	
3	<u>14-03-2024</u>	11.00π.μ.	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

Χρήσιμα Τηλέφωνα

Φορέας	Τηλέφωνο	Διεύθυνση	Δικτυακός Τόπος	email
Γ.Γ.Π.Π. - Ευρωπαϊκός Αριθμός Έκτακτης Ανάγκης	112			
Ελληνική Αστυνομία	100			
Πυροσβεστική Υπηρεσία	199			
Ε.Κ.Α.Β.	166			
Διεύθυνση Α/θμιας ή				

<i>Φορέας</i>	<i>Τηλέφωνο</i>	<i>Διεύθυνση</i>	<i>Δικτυακός Τόπος</i>	<i>email</i>
<i>Β/θμιας Εκπαίδευσης</i>				
<i>Περιφερειακή Διεύθυνση Εκπαίδευσης</i>				
<i>Δήμος</i>				
<i>Περιφερειακή Ενότητα</i>				
<i>Περιφέρεια</i>				
<i>Λιμεναρχείο</i>				
<i>.....</i>				
<i>.....</i>				

2 Διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων, τεχνολογικών καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

ΕΝΟΤΗΤΑ 1

1. Εισαγωγή

Το 4^ο Δημοτικό Σχολείο Λευκίμμης χαρακτηρίζεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 17/1974 ως Δημόσιο Ανεξάρτητο Ίδρυμα (ΔΑΙ), σε υλοποίηση της αριθμ. 107/1/158/17-4-91 οδηγίας της Δ/νσης ΠΣΕΑ Της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Τάξης και υποχρεούται να καταρτίσει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Σε εφαρμογή του εν λόγω Σχεδίου καταρτίζεται ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας. Αποστολή αυτού είναι η προστασία των εργαζομένων και των φοιτούντων στο Σχολείο αυτό μαθητών, η προστασία του κτιριακού συγκροτήματος, του εξοπλισμού και του αρχειακού υλικού, σε περιπτώσεις εκδήλωσης εκτάκτων περιστατικών.

Στην κατεύθυνση αυτή, στη Σχολική μας Μονάδα για το παρόν σχολικό έτος θα υλοποιηθούν τα ακόλουθα:

- σύνταξη ή/και επικαιροποίηση του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου
- διοργάνωση ασκήσεων ετοιμότητας για σεισμό ή άλλο έκτακτο περιστατικό.
- ενημέρωση του προσωπικού, των μαθητών, των γονέων και κηδεμόνων καθώς και των αρμόδιων φορέων που καλούνται να συνδράμουν στην υλοποίηση του Σχεδίου.

Σύνταξη Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης για έκτακτο περιστατικό.

Το παρόν Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του 4ου Δημοτικού Σχολείου Λευκίμμης, το οποίο στεγάζεται στο επί της οδού Λευκίμμης-Νεοχωρίου κτίριο(όροφοι:1), συντάχθηκε τον μήνα Σεπτέμβριο του 2023 με ευθύνη της Διευθύντριας Παπαδημητρίου Γραμματίας, από την ομάδα σύνταξης του σχεδίου (Αρχηγό και Υπαρχηγό Πολιτικής Άμυνας) σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, λοιπών αρμόδιων αρχών & φορέων και αφορά στη σχολική περίοδο 2023-2024.

Το Σχέδιο αυτό θα επικαιροποιηθεί κατά τη διάρκεια της σχολικής αυτής χρονιάς οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο.

Πρέπει να επισημανθεί ότι οι ενέργειες που αφορούν στη διαχείριση κινδύνων στη Σχολική Μονάδα σχετίζονται και με τις αντίστοιχες ενέργειες των ακόλουθων συστεγαζόμενων στο συγκεκριμένο κτίριο σχολικών μονάδων:

α. 4^ο Νηπιαγωγείο Λευκίμμης

Για το λόγο αυτό με ευθύνη των Διευθυντών θα συζητηθούν τα σχετικά Σχέδια Έκτακτης Ανάγκης και θα ληφθούν, όπου απαιτείται, αποφάσεις για κοινές δράσεις και ασκήσεις ετοιμότητας.

1.1. Ενέργειες πριν το έκτακτο περιστατικό

1.2.1. Γενικά Στοιχεία

1. Την ευθύνη σύνταξης του παρόντος Σχεδίου και συντονισμού των ενεργειών για την εφαρμογή του έχει η Διευθύντρια του Σχολείου, η οποία στη συνέχεια θα υποβάλει σχετική βεβαίωση σύνταξής του στην οικεία Διεύθυνση

Πρωτοβάθμιας/Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Ο Διευθυντής ορίζεται αυτοδίκαια ως Αρχηγός ΔΑΙ με Υπαρχηγό τον Υποδιευθυντή όπου υφίσταται ή άλλο προσωπικό της εκπαιδευτικής μονάδας.

2. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο της εφαρμογής του Σχεδίου και κυρίως για το μέρος των ενεργειών που του αναλογούν πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από κάθε συμβάν άσκησης ετοιμότητας.
3. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών συμμετέχει στις δοκιμαστικές εφαρμογές του Σχεδίου και κάνει σχετικές προτάσεις για την επικαιροποίηση και τη βελτίωσή του.
4. Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών εγκρίνει, μετά από πρόταση του Διευθυντή, τη σύνθεση των ομάδων εργασίας που περιγράφονται στην επόμενη παράγραφο και οι οποίες θα μεριμνήσουν για τις ενέργειες διαχείρισης του κινδύνου στο Σχολείο.

1.2.1.α Προσωπικό του Σχολείου

- α. Διευθύντρια (Αρχηγός ΔΑΙ): Παπαδημητρίου Γραμματία
- β. Υποδιευθυντής (Υπαρχηγός ΔΑΙ):Θεριανός Θρασύβουλος
- γ. Προσωπικό. Άνδρες : 4 Γυναίκες: 13Μαθητές: 101
- δ. Προσωπικό Πολιτικής Άμυνας: Άνδρες 4, Γυναίκες: 13, Σύνολο: 17

1.2.2.Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στο Προσωπικό του Σχολείου

Οι εκπαιδευτικοί και το λοιπό διοικητικό προσωπικό του σχολείου:

- ❖ Ενημερώνονται για το Σχέδιο και το μελετούν ώστε να γνωρίζουν τα καθήκοντά τους.
- ❖ Εκπαιδεύονται και εκπαιδεύουν τους μαθητές σχετικά με τις ενέργειες που
- ❖ Προβλέπονται για την εφαρμογή του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης, συμμετέχοντας στις προβλεπόμενες ασκήσεις ετοιμότητας.
- ❖ μεριμνούν για τη βελτίωση του Σχεδίου κάνοντας σχετικές προτάσεις.

1.2.2.α Ενέργειες Ομάδων

1. Γενικός Υπεύθυνος (Αρχηγός ΔΑΙ)για τις Ενέργειες Διαχείρισης του έκτακτου περιστατικού.

Γενικός υπεύθυνος:

Διευθύντρια Παπαδημητρίου Γραμματία

Με αναπληρωτές τον Υποδιευθυντή Θεριανό Θρασύβουλο

Αρμοδιότητες:

- ✓ Ευθύνη εκπόνησης του Σχεδίου.
- ✓ Συντονισμός όλων των σχετικών ενεργειών.
- ✓ Ευθύνη για εκπαίδευση και προετοιμασία του προσωπικού και των μαθητών.
- ✓ Υποβολή σχετικής Βεβαίωσης σύνταξης του Σχεδίου στην οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας / Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, μετά την έγκρισή του από το Σύλλογο Διδασκόντων κατά τη διάρκεια της σχετικής συνεδρίασης.
- ✓ Ευθύνη πραγματοποίησης των απαραίτητων Ασκήσεων Ετοιμότητας, καταγραφής τους στο Ημερολόγιο του Σχολείου και αξιολόγησής τους.
- ✓ Λήψη αποφάσεων σχετικά με τις ελλείψεις που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του σχετικού ελέγχου από την Ομάδα Σύνταξης του Σχεδίου (περισσότερα στην επόμενη παράγραφο), καθώς και τις προτάσεις των υπολοίπων Ομάδων Εργασίας.
- ✓ Γνωστοποίηση στους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών ότι μετά από ένα συμβάν θα πρέπει να παραλάβουν τα παιδιά τους από το χώρο καταφυγής του σχολείου, εάν αποφασιστεί από τους αρμοδίους φορείς η διακοπή της λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

Ο Γενικός Υπεύθυνος επίσης αναλαμβάνει:

- ✓ Το συντονισμό όλων των σχετικών ενεργειών για την ασφαλή εκκένωση του σχολικού κτιρίου ή όχι, ανάλογα της φύσης του συμβάντος σύμφωνα με το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης.
- ✓ Την επικοινωνία με την Προϊσταμένη Αρχή για να ενημερώσει και να ενημερωθεί σχετικά, και άλλους φορείς όταν κριθεί αναγκαίο.
- ✓ Τη μέριμνα για την παραμονή των μαθητών στο χώρο καταφυγής έως ότου ενημερωθεί

για τις περαιτέρω ενέργειες από τους αρμοδίους. Σε περίπτωση που ανακοινωθεί απόφαση διακοπής της λειτουργίας των σχολείων μεριμνά για την ασφαλή παραμονή των μαθητών στο χώρο καταφυγής έως ότου τους παραλάβουν οι γονείς τους.

2. Ομάδα Σύνταξης του Σχεδίου

Μέλη:

- α. Διευθύντρια (αρχηγός ΔΑΙ)
- β. Υποδιευθυντής/ντρια (υπαρχηγός ΔΑΙ)
- γ. Σύλλογος Διδασκόντων

Αρμοδιότητες:

- ✓ Εκπόνηση του Σχεδίου.
- ✓ Διενέργεια τακτικού ελέγχου των χώρων του κτιρίου κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς και καταγραφή των ελλείψεων που παρατηρούνται σχετικά με την τήρηση βασικών προϋποθέσεων για την εφαρμογή του Σχεδίου όπως:
- ✓ Ανάρτηση του Σχεδίου στις αίθουσες, στους διαδρόμους, στο χώρο εισόδου του σχολείου κ.λπ.
- ✓ Επισήμανση των οδών διαφυγής και των εξόδων του κτιρίου.
- ✓ Δυνατότητα πρόσβασης στις οδούς διαφυγής και τις εξόδους του κτιρίου.
- ✓ Προμήθεια απαραίτητων εφοδίων όπως: ραδιόφωνο με μπαταρίες, τηλεβόας, βασικά είδη παροχής πρώτων βοηθειών, κ.λπ.
- ✓ Επισήμανση και άρση των επικινδυνοτήτων στους χώρους του σχολείου.
- ✓ Επιλογή του χώρου καταφυγής των μαθητών.
- ✓ Ενημέρωση των εκπαιδευτικών, μαθητών και γονέων – κηδεμόνων.
- ✓ Επικαιροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας των γονέων και κηδεμόνων των μαθητών.
- ✓ Μέριμνα για απρόσκοπτη και ταχεία πρόσβαση στους κεντρικούς διακόπτες ηλεκτροδότησης, καυστήρα θέρμανσης, παροχής νερού και φυσικού αερίου.
- ✓ Συνεχής ενημέρωση για τις επικαιροποιημένες ενέργειες προστασίας από τον Ο.Α.Σ.Π. τη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας και το Αυτοτελές τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ της

Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Παιδείας, και Θρησκευμάτων.

- ✓ Πραγματοποίηση σε συνεργασία με τον Διευθυντή των προβλεπόμενων ασκήσεων ετοιμότητας και αξιολόγησής τους.
- ✓ Ενημέρωση του Διευθυντή του Σχολείου για τις καταγεγραμμένες ελλείψεις και κατάθεση προτάσεων για τη λήψη μέτρων.

Ο Αρχηγός Πολιτικής Άμυνας του Ιδρύματος αναγράφει στο Ημερολόγιο Ενεργειών σε ποιες ενέργειες έχει προβεί για την Οργάνωση της Πολιτικής Άμυνας του Ιδρύματος, την προμήθεια των υλικών, την εκπαίδευση του προσωπικού, καθώς και κάθε άλλο σημαντικό γεγονός που λαμβάνει χώρα στο Σχολείο.

3. Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών

Μέλη:

- α Μακαντάνης Βασίλειος
- β Θεριανός Θρασύβουλος
- γ Σιδηροπούλου Βιολέτα
- δ Ξάφη Ιωάννα

Η Ομάδα αυτή συγκροτείται από τους καθηγητές Φυσικής Αγωγής καθώς και εκπαιδευτικούς και διοικητικό προσωπικό που έχουν επιμορφωθεί σχετικά.

Αρμοδιότητες:

- Ενημέρωση σχετικά με το χώρο αποθήκευσης του φαρμακευτικού υλικού της σχολικής μονάδας.
- Μέριμνα για την πληρότητα του φαρμακευτικού υλικού και ενημέρωση του
- Διευθυντή για την ανάγκη προμήθειας απαραίτητων υλικών.
- Ενημέρωση των μελών της Ομάδας ,κατά προτεραιότητα, για θέματα παροχής πρώτων βοηθειών.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των ιδίων και των συναδέλφων τους σε θέματα παροχής πρώτων βοηθειών(με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή),συν- διοργανώνοντας

ημερίδες ή σεμινάρια με τον αρμόδιο φορέα της Πολιτείας για σχετικά θέματα.

- ο Παροχή πρώτων βοηθειών σε μαθητές ή μέλη του προσωπικού του σχολείου σε περίπτωση τραυματισμού τους.
- ο Συγκέντρωση τραυματιών που μπορούν να μετακινηθούν σε πρόσφορο σημείο διακομιδής, κοντά στην έξοδο του κεντρικού προαυλίου του σχολείου, ενώ στους βαριά τραυματισμένους παρέχεται βοήθεια στη θέση που βρίσκονται έως ότου φτάσει το Ε.Κ.Α.Β.

Ως χώρος της εγκατάστασης Σταθμού Α' Βοηθειών ορίζεται ο χώρος: Στο γήπεδο του μπάσκετ.

4.Ομάδα Πυρασφάλειας

Μέλη:

- α. Θεριανός Θρασύβουλος
- β. Μακαντάνης Βασίλειος
- γ. Γάλλιος Χρήστος
- δ. Κωστούλα Θεοδώρα
- ε. Κατερίνα Ζιάβρου

Η Ομάδα Πυρασφάλειας είναι επιφορτισμένη να μεριμνά, να οργανώνει το σύστημα πυρόσβεσης και να καταστέλλει την εκδήλωση πυρκαγιάς στο αρχικό της στάδιο εφόσον πρώτα εκκενωθεί το κτίριο ή παράλληλα της εκκένωσης αν οι συνθήκες το επιτρέπουν.

Αρμοδιότητες:

- Ενημέρωση σχετικά με τα μέσα πυρόσβεσης της σχολικής μονάδας.
- Εισήγηση προμήθειας των απαραίτητων μέσων πυρόσβεσης και μέριμνα για την τοποθέτησή τους στο σχολικό κτίριο.
- Τακτικός έλεγχος της κατάστασης των πυροσβεστικών μέσων και του καυστήρα της κεντρικής θέρμανσης και ενημέρωση του Διευθυντή για τυχόν προβλήματα ή βλάβες.
- Γνώση της χρήσης των μέσων πυρόσβεσης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- Μέριμνα για την ενημέρωση των ιδίων και των συναδέλφων τους σε θέματα πυρόσβεσης συν-διοργανώνοντας ημερίδες με τον αρμόδιο φορέα της Πολιτείας καθώς και

εκπαίδευσή τους στη χρήση των πυροσβεστικών μέσων, μέσω πρακτικής εφαρμογής.

- Παρέμβαση στην κατάσβεση μικροεστιών πυρκαγιάς.

Όλο το προσωπικό του σχολείου πρέπει να γνωρίζει τις βασικές οδηγίες πυροπροστασίας και τη χρήση πυροσβεστικών μέσων, γιατί σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης υπεύθυνος για την κατάσβεση τυχόν μικροεστίας είναι όποιος βρίσκεται πιο κοντά σε αυτήν.

Προτείνεται:

- Στους χώρους εκπαίδευσης (αίθουσες, διαδρόμους, κλπ.) κάθε 15 μ. και ένας πυροσβεστήρας ξηράς σκόνης 6 kg
- Στους χώρους των εργαστηρίων και των γυμναστηρίων ένας πυροσβεστήρας 12 kg ξηράς σκόνης.
- Στο χώρο του λεβητοστασίου ένας πυροσβεστήρας οροφής 12 kg ξηράς σκόνης πάνω από τον καυστήρα και ένας πυροσβεστήρας διοξειδίου άνθρακα 6 kg στην είσοδο του λεβητοστασίου.

5. Ομάδα Ασφάλειας- Ελέγχου Προσέγγισης μαθητών σε επικίνδυνα σημεία

Μέλη:

- α. Μακαντάνης Βασίλειος
- β. Κελέση Μαρία
- γ. Θεριανός Θρασύβουλος
- δ. Κοταρίδου Κυριακή
- ε. Σιδηροπούλου Βιολέτα

Αρμοδιότητες:

- Περιορισμός των μαθητών στο χώρο που έχει οριστεί ως ασφαλής χώρος καταφυγής.
- Αποτροπή της προσέγγισης των μαθητών σε επικίνδυνα σημεία (προσόψεις κτιρίων, στύλους, ηλεκτροφόρα καλώδια κ.λπ.).

6.Ομάδα Ελέγχου Δικτύων-Αποκατάστασης Βλαβών

Μέλη:

- α. Θεριανός Θρασύβουλος
- β. Μακαντάνης Βασίλειος
- γ. Κελέση Μαρία
- δ. Σιδηροπούλου Βιολέτα
- ε. Πρίτσης Ιωάννης

Αρμοδιότητες:

- Γνώση της θέσης των κεντρικών διακοπών ηλεκτροδότησης και ύδρευσης, καθώς και πώς θα γίνει η διακοπή στην ηλεκτροδότηση και στην υδροδότηση του Σχολείου με ασφάλεια.
- Μέριμνα ενεργειών για την αποκατάσταση βλαβών κατά τη διάρκεια της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου, σε συνεργασία με τον Διευθυντή.
- Σύνταξη προτάσεων προς το Διευθυντή ώστε να γίνει προμήθεια κατάλληλου εξοπλισμού μόνωσης, εάν δεν υπάρχει ήδη (μονωτικά γάντια, μπότες,κ.ά).

7. Ομάδα Αναζήτησης Ατόμων που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής

Μέλη:

- α. Μακαντάνης Βασίλειος
- β. Ζιάβρου Κατερίνα
- γ. Γουνιώτη Ευαγγελία
- δ.Θεριανός Θρασύβουλος

Αρμοδιότητες:

- Αναζήτηση των κατόψεων του σχολείου και ενημέρωση για όλους τους χώρους του κτιρίου
- Διενέργεια σχετικού ελέγχου για να αποκτήσει η Ομάδα πλήρη γνώση των επιμέρους χώρων ώστε να είναι αποτελεσματική σε περίπτωση που χρειαστεί.
- Συνεργασία με την Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών.
- Εντοπισμός μαθητών ή εκπαιδευτικών που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής και ίσως είναι τραυματισμένοι ή εγκλωβισμένοι.

8.Ομάδα Φύλαξης του Αρχείου του σχολείου

Μέλη:

- α. Παπαδημητρίου Γραμματία
- β. Κελέση Μαρία
- γ. Κουλούρη Ιωαννέτα

Αρμοδιότητες:

- Γνώση του χώρου φύλαξης και των περιεχομένων ειδών του αρχείου της σχολικής μονάδας.
- Ενημέρωση για τα στοιχεία που εμπεριέχονται στους υπολογιστές της γραμματείας του σχολείου, καθώς και για τα μέσα αποθήκευσης των εφεδρικών αντιγράφων της βάσης δεδομένων.
- Επεξεργασία στοιχείων και καθορισμός της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί, εάν χρειαστεί, για την ασφαλή μεταφορά του αρχείου.

9.ΥπεύθυνοιΕπικοινωνίαςμετουςαρμόδιουςφορείς

Μέλη:

- α. Διευθυντής/ντρια του Σχολείου
- β. Υποδιευθυντής/ντρια

Αρμοδιότητες:

- Καταγραφή των τηλεφώνων των εμπλεκόμενων φορέων – υπηρεσιών στη διαχείριση της έκτακτης ανάγκης, ώστε να είναι εφικτή η επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς, μετά την εκδήλωση ενός έκτακτου περιστατικού και την εκκένωση της σχολικής μονάδας.
- Επεξεργασία εναλλακτικών λύσεων επικοινωνίας (π.χ. αγγελιοφόρος) σε περίπτωση που οι γραμμές τηλεφωνίας τεθούν εκτός λειτουργίας.
- Ενημέρωση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών σχετικά με τον τρόπο επικοινωνίας που έχει καθοριστεί σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

10. Ομάδα Υποστήριξης ΑμεΑ

Μέλη:

- α. Γουνιώτη Ευαγγελία
- β. Κουλούρη Ιωαννέτα
- γ. Γούναρη Μάρθα

δ. Σιδηροπούλου Βιολέτα

Τα μέλη της Ομάδας αυτής είναι τα προαναφερόμενα. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν στο σχολείο διαθέσιμα άτομα με αποκλειστική αρμοδιότητα την υποστήριξη του Ατόμου με Αναπηρία, τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου που δεν έχουν καθήκοντα διδασκαλίας την ώρα του έκτακτου περιστατικού και του διοικητικό προσωπικό του σχολείου αποτελούν την Ομάδα Υποστήριξης του Ατόμου. Επομένως όλοι θα πρέπει να γνωρίζουν τις ενέργειες που προβλέπονται στο Σχέδιο του σχολείου για την υποστήριξη του ΑμεΑ.

Αρμοδιότητες:

- ❖ Ενημέρωση όλου του προσωπικού για το ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα και τις ανάγκες του Ατόμου με Αναπηρία.
- ❖ Συζήτηση με το Άτομο για τις ενέργειες προστασίας που πρέπει να κάνει σε περίπτωση έκτακτου ανάγκης γεγονότος.
- ❖ Σχεδιασμός της διαδικασίας υποστήριξης του κατά τη διάρκεια της εκκένωσης και ενημέρωση του Διευθυντή για τυχόν ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ασφαλή εκκένωση του κτιρίου από το ΑμεΑ σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
- ❖ Ενημέρωση του προσωπικού για τις ενέργειες που προβλέπονται στο Σχολικό Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης και αφορούν στο Άτομο με αναπηρία. Όλο το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό πρέπει να γνωρίζει:
- ❖ σε ποια αίθουσα βρίσκεται το ΆμεΑ, γιατί αμέσως μετά το πέρας του συμβάντος θα πρέπει να κατευθυνθούν στη συγκεκριμένη αίθουσα για να το βοηθήσουν να την εκκενώσει.
- ❖ τις ανάγκες του Ατόμου με Αναπηρία
- ❖ τη διαδικασία εκκένωσης που πρέπει να ακολουθηθεί.

Σημείωση

Οι ανωτέρω ομάδες ταυτίζονται τόσο σε περίπτωση περιστατικού έκτακτης ανάγκης

(όπως αυτά παρατίθενται ακολούθως) όσο και στην περίπτωση σεισμικού κινδύνου.

Σε περίπτωση Πολιτικής Κινητοποίησης οι εν λόγω ομάδες αναλαμβάνουν και καθήκοντα Πολιτικής Άμυνας, όπως προβλέπεται από το Ν.Δ. 17/74 «Περί Πολιτικής Σχεδίασεως Εκτάκτου Ανάγκης» (Π.Σ.Ε.Α) (ΦΕΚ Α΄/236/1994) και από τις Οδηγίες Οργανώσεως Πολιτικής Αμύνης Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων & Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων (ΔΑΙ & ΑΙ), με αριθ. Πρωτ. 107/1/54 του Υπουργείου Δημοσίας Τάξεως.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2

ΜΕΤΡΑ ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΑΙ

2.1. Σκοπός

Η πρόληψη ή ο περιορισμός των πυρκαγιών που προκαλούνται από διάφορες αιτίες, η κατάσβεσή τους και απελευθέρωση ατόμων που εγκλωβίζονται μέσα στα κτίρια ή άλλους χώρους των ΔΑΙ – ΑΙ.

2.2. Οργάνωση

Η Πυρασφάλεια των ΔΑΙ-ΑΙ επιτυγχάνεται με :

- Προληπτικά Μέτρα
- Κατασταλτικά Μέτρα
- Καθορισμό και οργάνωση του προσωπικού πυρασφάλειας
- Εξασφάλιση των απαραίτητων για την διάσωση και πυρόσβεση μέσω
- Εκπαίδευση όλου του προσωπικού του Ιδρύματος στη χρήση των παραπάνω διασωστικών και κατασβεστικών μέσων και
- Εκπαίδευση των ομάδων Πυρασφάλειας, ώστε σε περίπτωση οποιουδήποτε συμβάντος, να είναι σε θέση να το αντιμετωπίσουν με επιτυχία και να καθοδηγήσουν με ασφάλεια το υπόλοιπο προσωπικό του Ιδρύματος.

2.3. Προληπτικά μέτρα

Ο Αρχηγός Π.Α. κάθε ΔΑΙ-ΑΙ πρέπει να μελετήσει όλους τους τρόπους που θα συμβάλουν στην πρόληψη ή τον περιορισμό των κινδύνων εκδήλωσης πυρκαγιών από διάφορες αιτίες και να λάβει τα απαραίτητα για το σκοπό αυτό μέτρα, μερικά από τα οποία αναφέρονται παρακάτω:

- Μεταφέρει έγκαιρα τις αποθηκευμένες εύφλεκτες ή εκρηκτικές ύλες, αλλά και όσες δεν είναι άμεσης χρήσης, σε χώρους μακριά από το προσωπικό ή σε άλλους με στερεά και άφλεκτη στέγη που να παρέχουν ασφάλεια.
- Προβλέπει να υπάρχει σύστημα μόνιμων εγκαταστάσεων καταιωνισμού (νερού, αφρού, κόνης ή αδρανών αερίων κλπ) σε αποθήκες εύφλεκτων υλών και σε δεξαμενές υγρών καυσίμων κλπ κατά περίπτωση.
- Φροντίζει για την αποφυγή ανάμιξης των διαφόρων υλικών και ειδικότερα των χημικών προϊόντων, την απομάκρυνσή τους και την κατάλληλη τοποθέτηση των υλών εκείνων για τις οποίες υπάρχει κίνδυνος ανάφλεξης.

- Μερικιά για την ύπαρξη διόδων ανάμεσα στα αποθηκευμένα υλικά, για να διευκολύνεται η επέμβαση σε περίπτωση πυρκαγιάς, για την διακοπή του ηλεκτρικού ρεύματος τις ώρες που δεν λειτουργεί το ίδρυμα, (πλην των φώτων ασφαλείας) και για την επιμελή συντήρηση των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων προς αποφυγή βραχυκυκλώματος.
- Φροντίζει για την ύπαρξη αλεξικέραυτου, που επιθεωρείται τακτικά. Με αλεξικέραυτο πρέπει να εφοδιάζονται όλες οι επιχειρήσεις οι οποίες παρουσιάζουν σοβαρούς κινδύνους από τους κεραυνούς.
- Αναρτά πινακίδες σε εμφανή σημεία, που σ' αυτές να αναγράφονται οδηγίες πρόληψης πυρκαγιών και άλλων ατυχημάτων (εγκλωβισμών, δηλητηριάσεων κλπ), τρόποι ενεργειών του προσωπικού σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, αλλά και κάθε άλλου μέτρου που θα συμβάλει στην αποφυγή της πυρκαγιάς και την μείωση του κινδύνου από αυτή.
- Εποπτεύει, ώστε να γίνεται τακτικός έλεγχος από αρμόδιο όργανο, στις ηλεκτρικές και λοιπές εγκαταστάσεις του Ιδρύματος και γενικά σε όλους τους χώρους στους οποίους υπάρχει κίνδυνος να εκδηλωθεί και να αναπτυχθεί μια πυρκαγιά.
- Φροντίζει για την εγκατάσταση αυτόματου συστήματος αποκάλυψης πυρκαγιών (ανιχνευτές φλόγας, θερμότητας, καπνού και αερίων), εκεί όπου κατά περίπτωση κρίνεται αναγκαίο.

2.4. Κατασταλτικά μέτρα (κατάσβεση πυρκαγιών)

Αυτά συνίστανται στον εξοπλισμό των ΔΑΙ-ΑΙ και είναι απαραίτητα μέσα καταστολής-κατάσβεσης που διακρίνονται σε:

- Στοιχειώδη ή άμεσης επέμβασης
- Τακτικά

Στοιχειώδη ή άμεσης επέμβασης μέσα και υλικά :

- Είναι τα πρόχειρα φορητά και τροχήλατα μέσα, τα οποία χρησιμοποιούνται με μεγάλη ευκολία και είναι πολύ αποτελεσματικά στην καταπολέμηση των πυρκαγιών στο αρχικό τους στάδιο και για την κατάσβεση νέων μικρών εστιών της φωτιάς.
- Τοποθετούνται εντός και εκτός των κτιριακών εγκαταστάσεων σε επίκαιρες και προσιτές για το προσωπικό θέσεις, σε κάθε όροφο ή χώρο και αποτελούν τα βασικά και ειδικά πυροσβεστικά σημεία των ΔΑΙ & ΑΙ.

Ειδικότερα τα φορητά μέσα (πυροσβεστήρες) πρέπει να τοποθετούνται σε τοίχους σε ύψος 1,20

μέχρι 1,50 μ. από το δάπεδο, μακριά από μεγάλες εστίες θερμότητας και ανά ένας φορητός πυροσβεστήρας κόνεως κοντά στην ηλεκτρική εγκατάσταση και στον χώρο κεντρικής θέρμανσης.

Επιπλέον στο χώρο του λεβητοστασίου και πάνω από τον καυστήρα και την δεξαμενή πρέπει να τοποθετείται ένας ή και περισσότεροι αυτό-διεγερόμενοι πυροσβεστήρες οροφής ανάλογοι σε αριθμό και περιεχόμενο της διάστασης του χώρου που πρόκειται να καλύψουν από άποψη πυροπροστασίας.

2.5. Προσωπικό Πυρασφάλειας (ομάδα Πυρασφάλειας)

- Το προσωπικό πυρασφάλειας πρέπει να επιλέγεται από τους μη στρατεύσιμους άνδρες κάθε ΔΑΙ ή ΑΙ, κατά προτίμηση από τους νεότερους και σωματικώς ισχυρότερους του εργατικού ή υπαλληλικού προσωπικού του, οι οποίοι και θα αποτελούν την ομάδα Πυρασφάλειας του Ιδρύματος.
- Η σύνθεση της ομάδας πυρασφάλειας αποτελείται από υποομάδες κάθε μια από τις οποίες περιλαμβάνει 3-10 άνδρες και εξαρτάται κυρίως από σταθερούς συντελεστές όπως:
 - Το μέγεθος του Ιδρύματος
 - Τη δύναμη σε προσωπικό του Ιδρύματος
 - Τα παραγόμενα προϊόντα και ο κίνδυνος πυρκαγιάς από τη φύση των προϊόντων αυτών
 - Την κατασκευή των κτιριακών εγκαταστάσεων
 - Τον κίνδυνο πυρκαγιάς έξω και
 - Την αναμενόμενη βοήθεια και την απόσταση της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας από το Ίδρυμα. Στα Ίδρυμα που εργάζονται περισσότερες από μια βάρδιες, η ομάδα πυρασφάλειας πρέπει να καλύπτει όλες τις βάρδιες του 24ώρου.
- Αρχηγός της Ομάδος Πυρασφάλειας και υπεύθυνος για την πυρασφάλεια του Ιδρύματος, ορίζεται ο πλέον κατάλληλος από ο προσωπικό (π.χ. με προϋπηρεσία στην Πυροσβεστική, Μηχανικός ή Χημικός κλπ). Ένα άτομο από το προσωπικό πυρασφάλειας ορίζεται αναπληρωτής αυτού. Όλα τα μέλη της ομάδας πρέπει να έχουν πλήρη γνώση των εγκαταστάσεων και των κινδύνων που υπάρχουν σ' αυτές.
- Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του Αρχηγού Πυρασφάλειας καθορίζονται από τον

Αρχηγό Πολιτικής Άμυνας κάθε ΔΑΙ ή ΑΙ και αναγράφονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας Π.Α. του Ιδρύματος

- Υποχρεώσεις –καθήκοντα Αρχηγού Πυρασφάλειας:
 - Εκπαιδεύεται από την Πυροσβεστική Υπηρεσία της πόλης και αναλαμβάνει την οργάνωση των μέτρων πυρασφάλειας, την συγκρότηση της ομάδας και τη θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση των ανδρών της. Βρίσκεται σε τακτική επαφή με την Πυροσβεστική Υπηρεσία και συμβουλευεται αυτή για κάθε είδους θέμα που αφορά την καλύτερη οργάνωση της πυρασφάλειας του ΔΑΙ- ΑΙ.
 - Για το σκοπό αυτό εκπαιδεύει το προσωπικό πυρασφάλειας του Ιδρύματος:
 - Στη χρήση των πυροσβεστικών μέσων που υπάρχουν.
 - Στην πρόληψη της πυρκαγιάς ή άλλων συναφών κινδύνων.
 - Στην έγκαιρη σήμανση συναγερμού και αντιμετώπιση της πυρκαγιάς.
 - Στην τεχνική αντιμετώπιση των πυρκαγιών ή την πρόληψη αυτών (η παραπάνω εκπαίδευση πραγματοποιείται αρχικά από την τοπική Πυροσβεστική Υπηρεσία).
 - Υποχρεούται στην εφαρμογή και παρακολούθηση των υποδειχθέντων από την Π.Υ. προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων πυρασφάλειας.
 - Επιλέγει τις κατάλληλες θέσεις για την τοποθέτηση των πυροσβεστικών μέσων.
 - Αναγράφει εξωτερικά το είδος των πυροσβεστήρων και την ημερομηνία αναγόμωσης και τους ελέγχει κατά περιόδους.
 - Αναρτά πινακίδες σε επικίνδυνους χώρους με την ένδειξη «Απαγορεύεται το Κάπνισμα».
 - Κατά την πολεμική περίοδο καθορίζει μικρή δύναμη από τους άνδρες του προσωπικού των ομάδων πυρασφάλειας η οποία βρίσκεται σε επιφυλακή όλο το 24ώρο, τόσο τις εργάσιμες όσο και τις μη εργάσιμες ημέρες.
 - Προβάνει στην κατάσβεση των πυρκαγιών που τυχόν θα εκδηλωθούν.
 - Εκπαιδεύει το προσωπικό του Ιδρύματος και ειδικότερα την ομάδα πυρασφάλειας σε ενέργειες κατάσβεσης πυρκαγιών που εκδηλώνονται μέσα σε ευπαθείς χώρους στους οποίους υπάρχουν εύφλεκτα υλικά, χημικά προϊόντα, αυτοαναφλέξιμα σώματα κλπ καθώς και στη διάνοιξη διόδων για την ευκολότερη απελευθέρωση τυχόν παγιδευθέντων ατόμων

και την μεταφορά τους σε ασφαλείς θέσεις.

- Διενεργεί κατά καιρούς πρακτικές ασκήσεις σε εικονικές πυρκαγιές ή τεχνικώς δημιουργούμενες εστίες φωτιάς, για την απόκτηση ετοιμότητας, ψυχραιμίας και εθισμού του προσωπικού στο σωστό χειρισμό των πυροσβεστικών μέσων.
- Ενημερώνει όλο το προσωπικό του Ιδρύματος, για τα σημεία και τις θέσεις που βρίσκονται τα πυροσβεστικά μέσα και υλικά και υπενθυμίζει σε αυτό ότι σε περίπτωση πυρκαγιάς ή άλλου συμβάντος, υποχρεούται στην άμεση σήμανση συναγερμού και την ειδοποίηση της Π.Υ., παράλληλα με τις ενέργειες κατάσβεσής της.
- Τηρεί υποχρεωτικά βιβλίο επιθεωρήσεων στο οποίο καταχωρούνται οι διαπιστούμενες από αυτόν ελλείψεις, παραλείψεις ή άλλες συνθήκες που μπορούν να προκαλέσουν πυρκαγιές ή δυσμενείς καταστάσεις και ενημερώνει για τον σκοπό αυτόν τον Αρχηγό Π.Α. του Ιδρύματος.

2.6. Κατηγορίες Πυρκαγιών

A: Στερεών καυσίμων υλικών

B: Υγρών καυσίμων υλικών ή στερεών που υγροποιούνται κατά την καύση του

C: Αερίων καυσίμων υλικών (π.χ. μεθάνιο, προπάνιο, υδρογόνο, ασετυλίνη, κ.α.).

D: Μετάλλων (π.χ. νάτριο, κάλιο, μαγνήσιο, τιτάνιο, κ.α.).

E: Ηλεκτρικές πυρκαγιές.

ΣΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΔΗΛΩΝΟΥΝ ΤΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΥΡΚΑΓΙΩΝ



Πυρκαγιές στερεών υλικών (π.χ. ξύλα, χαρτί, υφάσματα, ελαστικά, πλαστικά, άχυρα κλπ.).



Πυρκαγιές υγρών καυσίμων (π.χ. οινόπνευμα, βενζίνη, έλαια, λίπη, αιθέρας, λάκες, παραφίνες κλπ.).



Πυρκαγιές αερίων καυσίμων (π.χ. μεθάνιο, προπάνιο, βουτάνιο, ασετυλίνη, υδρογόνο κλπ.).



Πυρκαγιές μετάλλων (π.χ. νάτριο, κάλιο, τιτάνιο, ζιρκόνιο, μαγνήσιο κλπ.).

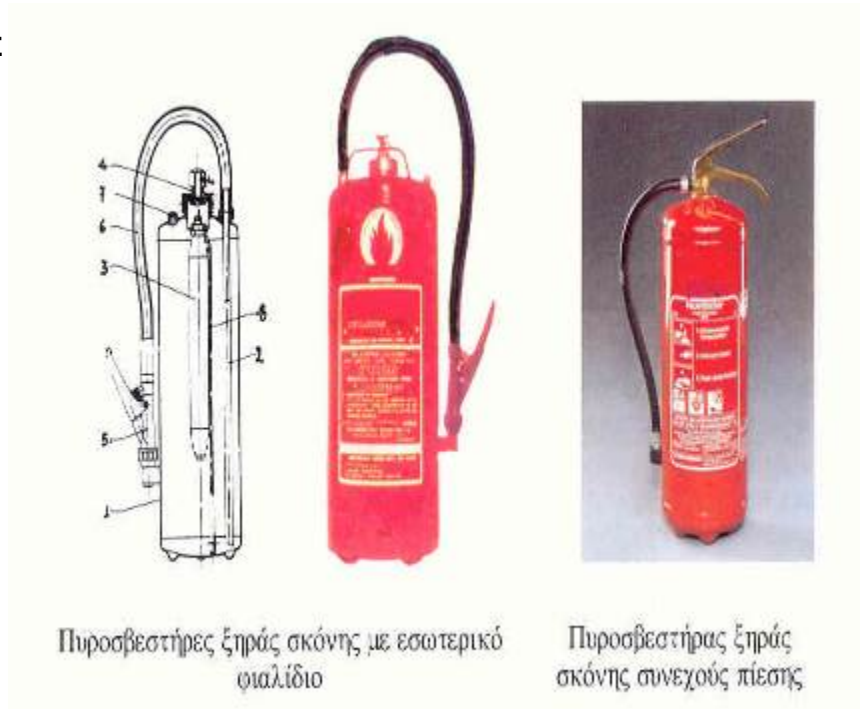


Πυρκαγιές κατηγοριών A,B,C,D, παρουσία ηλεκτρικού ρεύματος.

2.7. Τύποι φορητών πυροσβεστήρων

1. ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΕΣ ΞΗΡΑΣ ΣΚΟΝΗΣ.

- 1. ΚΥΡΙΩΣ ΣΩΜΑ
- 2. ΣΩΛΗΝΑΣ ΕΚΤΟΞΕΥΣΗΣ ΣΚΟΝΗΣ
- 3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΦΙΑΛΙΔΙΟ CO₂
- 4. ΜΕΤΑΛΛΙΚΟ ΠΩΜΑ ΜΕ ΕΠΙΚΡΟΥΣΤΗΡΑ
- 5. ΣΚΑΝΔΑΛΗ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΕΚΤΟΞΕΥΣΗΣ
- 6. ΕΛΑΣΤΙΚΟΣ ΣΩΛΗΝΑΣ
- 7. ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΥΠΕΡΠΙΕΣΗΣ
- 8. ΣΩΛΗΝΑΣ ΔΙΟΧΕΤΕΥΣΗΣ CO₂

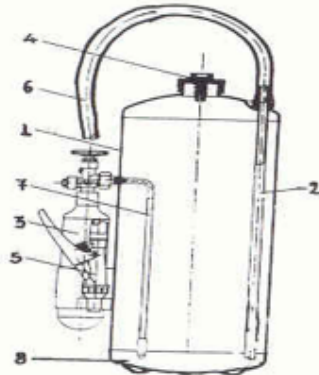


Πυροσβεστήρες ξηράς σκόνης με εσωτερικό φιαλίδιο

Πυροσβεστήρας ξηράς σκόνης συνεχούς πίεσης

2. ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΑΣ ΞΗΡΑΣ ΣΚΟΝΗΣ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΦΙΑΛΙΔΙΟ CO₂

Πυροσβεστήρας ξηράς σκόνης με εξωτερικό φιαλίδιο CO₂



1. Κυρίως σώμα
2. Σωλήνας εκτόξευσης σκόνης
3. Φιάλη CO₂
4. Βαλβίδα ασφαλείας
5. Σκανδάλη ελεγχόμενης εκτόξευσης
6. Ελαστικός σωλήνας
7. Σωλήνας διοχέτευσης CO₂
8. Σταθερή βάση

3. ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΑΣ ΝΕΡΟΥ

Πυροσβεστήρας ύδατος συνεχούς πίεσης



1. Λαβή (κλείστρο) λειτουργίας
2. Μανόμετρο ελέγχου πίεσης
3. Σωλήνας με ακροφύσιο κατάσβεσης.
4. Πινακίδα με τεχνικά κ.λ.π. στοιχεία του πυροσβεστήρα
5. Σώμα φιάλης
6. Σταθερή βάση

4. ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΗΡΕΣ CO₂



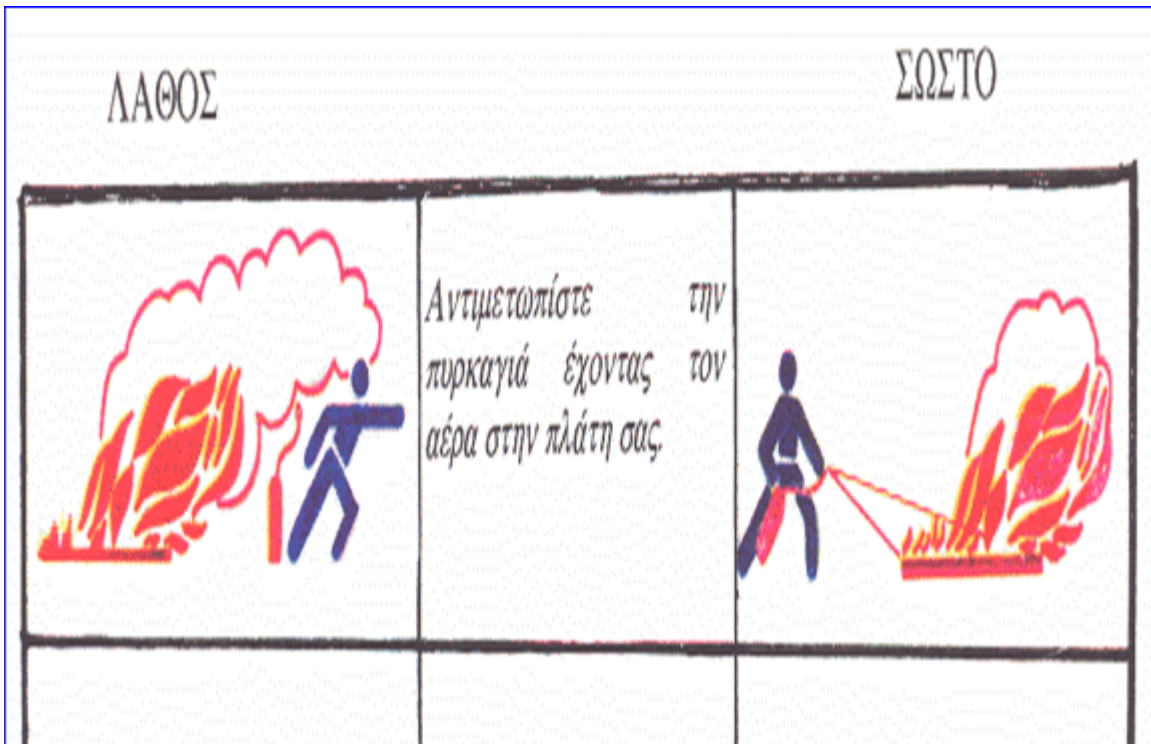
Πυροσβεστήρας διοξειδίου του άνθρακα (CO₂) 2 χιλιογραμμών



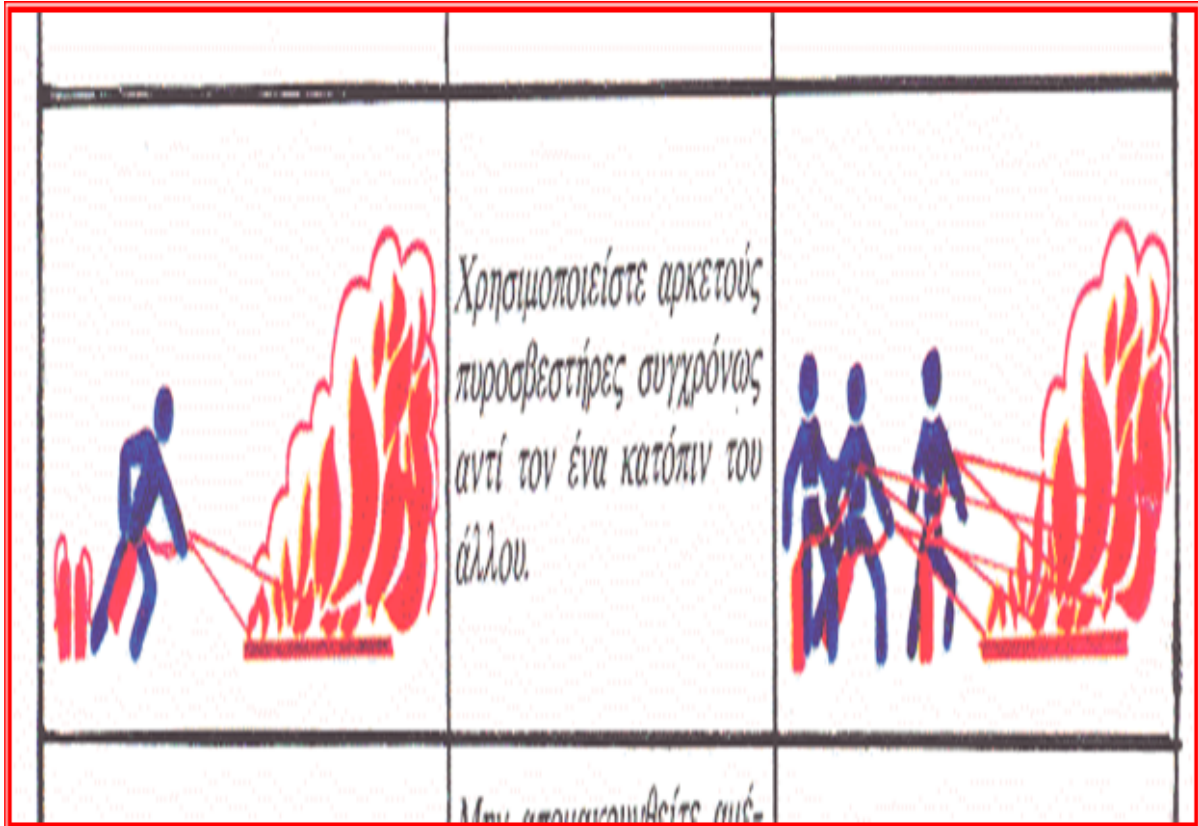
Πυροσβεστήρας διοξειδίου του άνθρακα (CO₂) 6 χιλιογραμμών

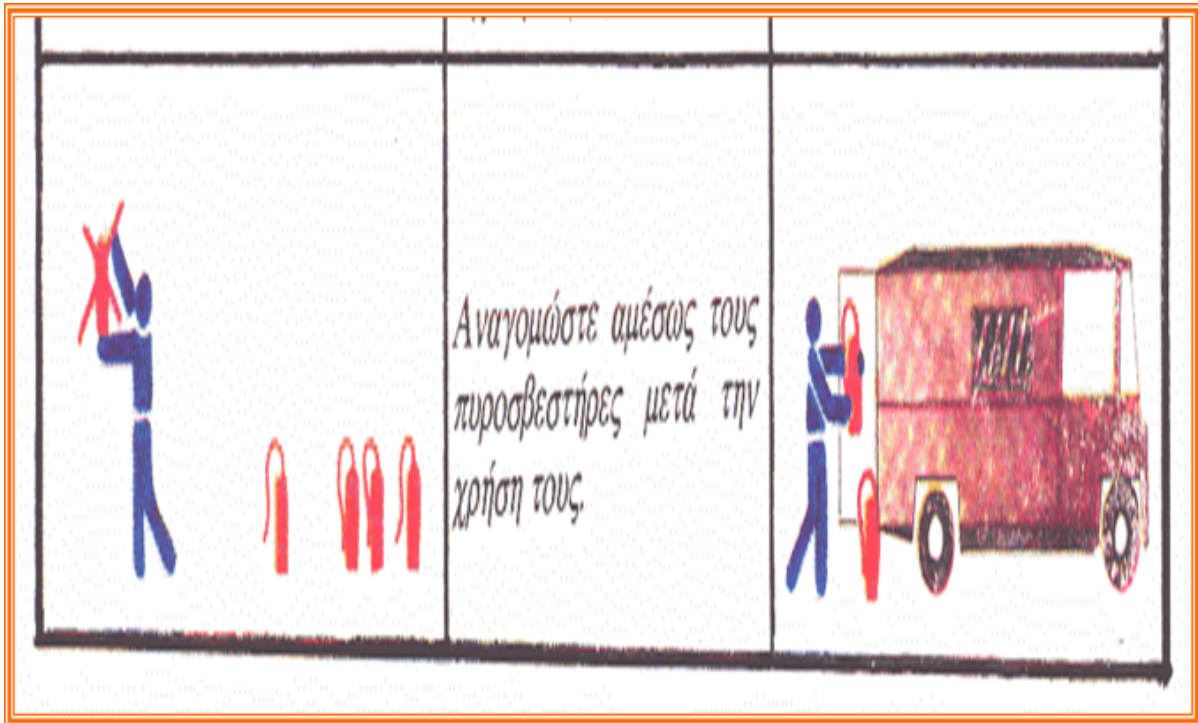
1. Μηχανισμός εκτόξευσης 2. Βαλβίδα υπερπίεσης (ασφάλειας) 3. Χοάνη και σωλήνας από σκληρό πλαστικό 4. Πινακίδα με τεχνικά και λοιπά στοιχεία του πυροσβεστήρα 5. Σταθερή βάση

2.8. Αντιμετώπιση πυρκαγιών με πυροσβεστήρες









ΕΝΟΤΗΤΑ 3

Πλημμύρες

Οι πλημμύρες αποτελούν τη δεύτερη πιο συχνή φυσική καταστροφή, μετά τις δασικές πυρκαγιές και συμβαίνει λόγω ραγδαίων βροχοπτώσεων και ισχυρών καταιγίδων, από το ανέβασμα της στάθμης των ποταμών ή από το λιώσιμο χιονιού. Συμβαίνει επίσης από υποχώρηση φραγμάτων και στην περίπτωση αυτή οι συνέπειες είναι πολύ μεγάλες.

Η πλημμύρα από φυσικά αίτια είτε παρουσιάζει βραδεία εξέλιξη είτε ανήκει στην κατηγορία της ξαφνικής πλημμύρας, που είναι και το πιο συνηθισμένο φαινόμενο στην Ελλάδα. Στον Ελληνικό χώρο οι πλημμύρες οφείλονται σε καταρακτώδεις βροχές, που συνοδεύουν τη διέλευση υφέσεων.

Οι ξαφνικές πλημμύρες εμφανίζονται σε μικρό χρονικό διάστημα λίγων ωρών ή λιγότερο και έχουν σαν αποτέλεσμα ταχεία ύψωση νερού, το οποίο στο πέρασμα του μπορεί να προκαλέσει μεγάλες καταστροφές σε κατασκευές, όπως κτίρια, γέφυρες κλπ, να παρασύρει αυτοκίνητα, να ξεριζώσει δέντρα. Τα περισσότερα θύματα εξαιτίας πλημμυρών προέρχονται

από τις ξαφνικές πλημμύρες.

Ένα σπανιότερα εμφανιζόμενο είδος πλημμύρας στην Ελλάδα είναι η παράκτια πλημμύρα, η οποία εμφανίζεται στις παράκτιες περιοχές λόγω του κυματισμού της θάλασσας. Ο κυματισμός προκαλείται συνήθως από τους ισχυρούς ανέμους που πνέουν στην περιοχή.

3.1 Οδηγίες Προστασίας για τις πλημμύρες.

- Προετοιμασία:

Σε περίπτωση που ενημερωθείτε για την εκδήλωση έντονης βροχόπτωσης στην περιοχή σας -Βεβαιωθείτε ότι τα φρεάτια έξω από το Σχολείο δεν είναι φραγμένα και οι υδρορροές λειτουργούν κανονικά.

-Περιορίστε τις μετακινήσεις σας και αποφύγετε την εργασία και την παραμονή σε υπόγειους χώρους

- Κατά τη διάρκεια της πλημμύρας:

Αν είστε μέσα στο κτίριο

-Εγκαταλείψτε υπόγειους χώρους και μετακινηθείτε σε ασφαλές υψηλό σημείο.

Αν βρίσκεστε σε ανοικτό χώρο

-Μείνετε μακριά από ηλεκτροφόρα καλώδια.

Μην πλησιάζετε σε περιοχές όπου έχουν σημειωθεί κατολισθήσεις.

- Μετά την πλημμύρα:

Αν βρίσκεστε σε ανοικτό χώρο

- ❖ Μείνετε μακριά από περιοχές που έχουν πλημμυρίσει ή είναι επικίνδυνες να ξαναπλημμυρίσουν τις επόμενες ώρες.
- ❖ Η πλημμύρα ενδέχεται να έχει μεταβάλει τα χαρακτηριστικά γνώριμων περιοχών και τα νερά να έχουν παρασύρει μέρη του δρόμου, των πεζοδρομίων κλπ.
- ❖ Εγκυμονούν κίνδυνοι από σπασμένα οδοστρώματα, περιοχές με επικίνδυνη κλίση, λασποροές κλπ.
- ❖ Τα νερά ενδέχεται να είναι μολυσμένα αν έχουν παρασύρει μαζί τους απορρίμματα, αντικείμενα και νεκρά ζώα.
- ❖ Προσέξτε να μην εμποδίζετε τα συνεργεία διάσωσης.

- ❖ Μην πλησιάζετε σε περιοχές που έχουν σημειωθεί κατολισθήσεις και πτώσεις βράχων.
- ❖ Αποφύγετε τα λιμνάζοντα νερά. Ενδέχεται να αποτελέσουν καλούς αγωγούς ηλεκτρικού ρεύματος καθώς κρύβουν υπόγεια καλώδια ή διαρροές από εγκαταστάσεις.
- ❖ Ακολουθείτε πιστά τις οδηγίες των αρμόδιων Αρχών.
- ❖ Θυμηθείτε ότι οι κίνδυνοι από την πλημμύρα δεν υποχωρούν αμέσως μετά την απόσυρση των υδάτων.
- ❖ Βεβαιωθείτε από τις Αρχές ότι η περιοχή που βρίσκεται η σχολική μονάδα ή ο χώρος εργασίας σας είναι πλέον ασφαλής και κατόπιν επιστρέψτε σε αυτήν ειδικά αν έχει προηγηθεί εκκένωση.
- ❖ Κλείστε την τροφοδοσία του ηλεκτρικού ρεύματος, ακόμα και αν στην περιοχή σας έχει διακοπεί το ηλεκτρικό ρεύμα.
- ❖ Κλείστε την παροχή νερού, για το ενδεχόμενο βλάβης στο δίκτυο ύδρευσης.

ΕΝΟΤΗΤΑ 4

ΈΝΤΟΝΑ ΚΑΙΡΙΚΑ ΦΑΙΝΟΜΕΝΑ

4.1 Θυελλώδεις άνεμοι

Άνεμος είναι η φυσική κίνηση του ατμοσφαιρικού αέρα που ρέει γενικά παράλληλα προς το έδαφος. Αιτία του ανέμου είναι η οριζόντια διαφορά της ατμοσφαιρικής πίεσης. Όσο μεγαλύτερη είναι η διαφορά πίεσης μεταξύ δύο δεδομένων σημείων τόσο μεγαλύτερη είναι και η ένταση του ανέμου.

- Πριν και κατά τη διάρκεια θυελλωδών ανέμων
- ❖ Ασφαλίστε αντικείμενα τα οποία αν παρασυρθούν από τον άνεμο ενδέχεται να προκαλέσουν καταστροφές ή τραυματισμούς
- ❖ Στερεώστε τις διαφημιστικές πινακίδες που τυχόν έχετε αναρτήσει.
- ❖ Ασφαλίστε τις πόρτες και τα παράθυρα του σχολικού συγκροτήματος.
- ❖ Αποφύγετε τη διέλευση κάτω από μεγάλα δέντρα, κάτω από αναρτημένες πινακίδες και γενικά από περιοχές, όπου ελαφρά αντικείμενα (π.χ. γλάστρες, σπασμένα τζάμια κλπ.) μπορεί να αποκολληθούν και να πέσουν στο έδαφος (π.χ. κάτω από μπαλκόνια).

4.2 Καταιγίδες

Οι καταιγίδες είναι από τα πιο βίαια ατμοσφαιρικά φαινόμενα και συνοδεύονται από

ραγδαίες βροχές, ισχυρούς ανέμους με μεταβλητή ένταση και διεύθυνση, οι οποίοι μπορεί να φτάσουν τα 50 με 80km/h ή ακόμα και τα 100km/h, από ισχυρές ηλεκτρικές εκκενώσεις, δηλαδή κεραυνούς και πολλές φορές από χαλάζι.

Πώς να εκτιμήσετε την απόσταση από μια καταιγίδα

Μετρήστε το χρόνο που μεσολαβεί μεταξύ της αστραπής και της βροντής σε δευτερόλεπτα.

Διαιρέστε το χρόνο που μετρήσατε με το 3 ώστε να υπολογίσετε την απόσταση της καταιγίδας σε χιλιόμετρα.

Λάβετε γρήγορα τα απαραίτητα μέτρα, πριν η καταιγίδα σας πλησιάσει. Η απόσταση είναι ενδεικτική καθώς η καταιγίδα μπορεί να εμφανιστεί πολύ γρήγορα πάνω από την περιοχή στην οποία βρίσκεστε.

- Κατά τη διάρκεια της καταιγίδας:

Αν βρίσκεστε στο σχολικό συγκρότημα

- Ασφαλίστε αντικείμενα, που μπορεί να παρασυρθούν από τον άνεμο ή τη ραγδαία βροχοπτώση και ενδέχεται να προκαλέσουν καταστροφές ή τραυματισμούς.
- Ασφαλίστε τις πόρτες και τα παράθυρα.
- Μην κρατάτε ηλεκτρικές συσκευές ή το τηλέφωνο διότι ο κεραυνός μπορεί να περάσει μέσα από τα καλώδια. Αποσυνδέστε τις συσκευές τηλεόρασης από την κεραία και την παροχή του ηλεκτρικού ρεύματος.
- Αποφύγετε να αγγίξετε τις σωληνώσεις των υδραυλικών (τουαλέτες, βρύσες) καθώς συνιστούν καλούς αγωγούς του ηλεκτρισμού.
- Αν βρίσκεστε σε εξωτερικό χώρο
- -Καταφύγετε στο σχολικό κτίριο ή διαφορετικά καθίστε αμέσως στο έδαφος χωρίς να ξαπλώσετε.
- Μην καταφύγετε ποτέ κάτω από ένα ψηλό δέντρο σε ανοιχτό χώρο.
- Αποφύγετε τα χαμηλά εδάφη για τον κίνδυνο πλημμύρας.
- Μην πλησιάζετε μεταλλικά αντικείμενα (π.χ. αυτοκίνητα, ποδήλατα, σύνεργα κατασκήνωσης κλπ.)

4.3 Χαλαζόπτωση

Προφυλαχθείτε αμέσως. Μην εγκαταλείψετε τον ασφαλή χώρο, παρά μόνο όταν βεβαιωθείτε ότι η καταιγίδα πέρασε.

4.4 Χιονόπτωση / Δριμύ ψύχος

Κατά τη διάρκεια του χειμώνα σημειώνονται στη χώρα μας χιονοπτώσεις που διαρκούν από μερικές ώρες μέχρι μερικές ημέρες και συχνά συνοδεύονται από χαμηλές θερμοκρασίες και ισχυρούς ανέμους.

Οι χιονοπτώσεις μπορεί να είναι τοπικές ή να επηρεάσουν μεγάλο μέρος της χώρας. Συνήθως, οι ισχυρότερες χιονοπτώσεις σημειώνονται στις βόρειες και ορεινές περιοχές της χώρας, όπου το χιόνι παραμένει για όλη σχεδόν τη χειμερινή περίοδο.

- Προετοιμασία:
 - Φροντίστε για εξοπλισμό καθαρισμού του χιονιού (π.χ. φτυάρια).
- Κατά τη διάρκεια της χιονόπτωσης:

Αν βρίσκεστε στο σχολικό συγκρότημα

- Διατηρείστε το ζεστό και παραμείνετε σε αυτό όσο μπορείτε.
- Μην αφήνετε τα παιδιά να βγουν έξω ασυνόδευτα.
- Φορέστε κατάλληλα ρούχα και παπούτσια.

Αν βρίσκεστε σε εξωτερικό χώρο

- Πηγαίνετε σε ασφαλές μέρος χωρίς να εκτεθείτε στη χιονοθύελλα.
- Ντυθείτε με πολλά στρώματα από ελαφριά και ζεστά ρούχα αντί για ένα βαρύ ρούχο και φορέστε ζεστές αδιάβροχες μπότες. Προτιμήστε ένα αδιάβροχο εξωτερικό ρούχο.
- Προσέξτε τις μετακινήσεις σας σε περιοχές όπου προβλέπονται χιονοπτώσεις.

4.5 Παγετός

Σε περιοχές όπου έχει δημιουργηθεί παγετός απαιτείται προσοχή όταν μαθητές βρίσκονται σε εξωτερικούς χώρους, για την αποφυγή τραυματισμών από ολισθηρότητα.

4.6 Καύσωνας

Ημέρες με υψηλές θερμοκρασίες είναι ημέρες κατά τις οποίες οι θερμοκρασίες ανεβαίνουν σε υψηλά επίπεδα τις μεσημβρινές και πρώτες απογευματινές ώρες. Καύσωνας, για τις κλιματικές συνθήκες της Ελλάδας, θεωρείται μια περίοδος τουλάχιστον 3 ημερών, όπου οι θερμοκρασίες στις πεδινές περιοχές της ηπειρωτικής χώρας ξεπερνούν τους 37°C και η μέση ημερήσια θερμοκρασία είναι τουλάχιστον 31°C, δηλαδή η θερμοκρασία δε μειώνεται αρκετά κατά τις νυκτερινές ώρες (δεν πέφτει κάτω από τους 25-26°C).

- Αποφύγετε την έκθεση και παραμονή σε εξωτερικούς χώρους και παραμείνετε σε

- σκιερά και δροσερά μέρη μακριά από χώρους όπου επικρατεί συνωστισμός.
- Αποφύγετε το βάδισμα για πολύ ώρα ή το τρέξιμο κάτω από τον ήλιο.
 - Προτιμήστε τα ελαφρά, άνετα και ανοιχτόχρωμα ρούχα από φυσικό υλικό για να διευκολύνεται ο αερισμός του σώματος και η εξάτμιση του ιδρώτα.
 - Φροντίστε η διατροφή σας να αποτελείται από ελαφρά και μικρά γεύματα, με έμφαση στα φρούτα και τα λαχανικά. Περιορίστε τα λιπαρά.
 - Πίνετε άφθονα υγρά (νερό και χυμούς φρούτων).

4.7. Κατολισθήσεις / Καθιζήσεις

Το φαινόμενο της κατολίσθησης αναφέρεται στη διατάραξη της ισορροπίας μιας μάζας εδάφους ή βράχου. Οι κατολισθήσεις αποτελούν μέρος των φυσικών διεργασιών εξέλιξης του γήινου ανάγλυφου, ωστόσο μπορούν να προκληθούν και από εξωτερικές παρεμβάσεις με την έμμεση ή άμεση συμβολή του ανθρώπου.

- Ενέργειες πριν την εκδήλωση της κατολίσθησης

Οι κατολισθήσεις συμβαίνουν συνήθως σε περιοχές που έχουν συμβεί και στο παρελθόν. Ζητήστε πληροφορίες για τις κατολισθήσεις στην περιοχή σας, και ενδεχομένως ζητήστε μια λεπτομερή πραγματογνωμοσύνη της περιοχής του Σχολικού συγκροτήματος.

Τι να κάνετε αν υποψιάζεστε ότι υπάρχει άμεσος κίνδυνος κατολισθήσεων.

- Επικοινωνήστε με τις τοπικές Αρχές, Πυροσβεστική, Αστυνομία ή Διεύθυνση Τεχνικών Έργων. Οι τοπικοί φορείς είναι οι πλέον κατάλληλοι να εκτιμήσουν έναν ενδεχόμενο κίνδυνο.
- Αν βρίσκεστε σε περιοχές επικίνδυνες για κατολισθήσεις και λασποροές, ενημερωθείτε για τις πιθανές οδούς διαφυγής.
- Ενημερωθείτε από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και το διαδίκτυο για προειδοποιήσεις σχετικές με φαινόμενα έντονων ή παρατεταμένων βροχοπτώσεων. Μετά από περιόδους παρατεταμένων βροχοπτώσεων αυξάνεται ο κίνδυνος εκδήλωσης κατολισθήσεων.

Ενέργειες κατά την διάρκεια εκδήλωσης κατολισθήσεων

- Απομακρυνθείτε το ταχύτερο δυνατό από την περιοχή εκδήλωσης της κατολίσθησης.
- Αν παραμείνετε στο Σχολικό συγκρότημα, μετακινηθείτε σε ψηλότερους ορόφους.

- Εάν είναι αδύνατο να απομακρυνθείτε καθίστε στο πάτωμα σε εμβρυακή στάση και προστατέψτε το κεφάλι σας.
- Να είστε έτοιμοι να μετακινηθείτε γρήγορα. Δώστε προτεραιότητα στην ασφάλεια του εαυτού σας και όχι των υπαρχόντων σας.
 - Ενέργειες μετά την εκδήλωση κατολισθήσεων
- Μείνετε μακριά από την περιοχή της κατολίσθησης. Μπορεί να υπάρχει κίνδυνος εκδήλωσης νέας κατολίσθησης.
- Παρακολουθείτε τους τοπικούς ραδιοφωνικούς ή τηλεοπτικούς σταθμούς για τις τελευταίες πληροφορίες σχετικά με την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών που προέκυψαν από την εκδήλωση της κατολίσθησης.
- Ελέγξτε για τραυματίες και παγιδευμένα άτομα περιμετρικά του χώρου εκδήλωσης της κατολίσθησης, χωρίς να εισέλθετε σε αυτόν. Κατευθύνεται τα σωστικά συνεργεία στις θέσεις των παγιδευμένων.
- Ελέγξτε για βλάβες σε δίκτυα κοινής ωφέλειας.
- Ελέγξτε για ζημιές τα κρίσιμα σημεία για την στατικότητα του Σχολικού συγκροτήματος.

4.8 Γενικές Οδηγίες

Φροντίστε να ενημερώνεστε διαρκώς από το ραδιόφωνο και την τηλεόραση για την εξέλιξη των καιρικών φαινομένων. Οι επίσημες πηγές ενημέρωσης είναι η Εθνική Μετεωρολογική Υπηρεσία (Ε.Μ.Υ.) και η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας.

Σε περίπτωση ανάγκης καλέστε εναλλακτικά: Αστυνομία 100, Πυροσβεστικό Σώμα 199, ΕΚΑΒ 166, τον (δωρεάν) Ευρωπαϊκό Αριθμό Έκτακτης Ανάγκης 112.

Μόλις περάσει η κακοκαιρία

Παρακολουθείτε συνεχώς από το ραδιόφωνο και την τηλεόραση τις επίσημες προειδοποιήσεις ή συμβουλές.

ΕΝΟΤΗΤΑ 5

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΑ ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ

Οι διάφορες ανέσεις και ευκολίες, οι οποίες θεωρούνται αυτονόητες στα πλαίσια του σύγχρονου πολιτισμού, οφείλονται στην ανάπτυξη της τεχνολογίας και είναι το αποτέλεσμα των σχετικών ανθρωπίνων δραστηριοτήτων. Οι δραστηριότητες αυτές συνεπάγονται

ταυτόχρονα και την δημιουργία αντιστοίχων νέων κινδύνων για τον πληθυσμό και το περιβάλλον. Σε εθνικό επίπεδο, αλλά και διεθνώς, έχουν θεσπιστεί και συνεχώς αναπροσαρμόζονται κανονισμοί και τεχνικές προδιαγραφές, που στοχεύουν κατ' αρχήν στην πρόληψη, δηλαδή στην αποφυγή των συμβάντων (ατυχημάτων), αλλά και στην μείωση των επιπτώσεών τους στον πληθυσμό αλλά και στο περιβάλλον. Οι τεχνικές προδιαγραφές και οι κανονισμοί, καθώς και τα βελτιωμένα συστήματα διοίκησης, έχουν σαν αποτέλεσμα την μείωση του αριθμού των συμβάντων, αλλά δεν εξασφαλίζουν ότι δεν θα συμβούν ατυχήματα.

Οι τεχνολογικές καταστροφές οφείλονται συνήθως σε τεχνολογικούς κινδύνους, οι οποίοι δεν αντιμετωπίζονται κατ' αρχήν με τον πρέποντα τρόπο ή σε τεχνολογικά συμβάντα (ατυχήματα) τα οποία προκαλούνται από ανθρώπινα λάθη, αστοχίες εξοπλισμού, οργανωτικές ή διοικητικές δυσλειτουργίες, κλπ. και ξεφεύγουν από τον έλεγχο. Μπορούν όμως να είναι και το αποτέλεσμα είτε άλλων φυσικών καταστροφών (σεισμών, κεραυνών, ισχυρών βροχοπτώσεων κλπ) είτε σκόπιμων ανθρώπινων ενεργειών.

5.1 Οδηγίες αντιμετώπισης τεχνολογικών ατυχημάτων

Αν το Σχολείο ή το Σχολικό συγκρότημα βρίσκεται σε περιοχή στην οποία υπάρχουν τεχνολογικοί κίνδυνοι οι επιλογές είναι δύο: είτε να παραμείνετε/να καταφύγετε σε κλειστό χώρο είτε να εκκενώσετε το χώρο. Οι αρμόδιες Αρχές θα αποφασίσουν την καλύτερη λύση. Για το λόγο αυτό είναι σημαντικό:

- Να ακολουθήσετε τις οδηγίες που θα δοθούν από τις αρμόδιες Αρχές.
- Να μελετήσετε, να εξοικειωθείτε και να εφαρμόσετε τις παρακάτω γενικές οδηγίες μέχρι να σας δοθούν οι ειδικές οδηγίες κατά τη διάρκεια ενός ατυχήματος.
- Προετοιμασία:

Συγκεντρώστε στον ίδιο χώρο ή φροντίστε να είναι εύκολο να συγκεντρωθούν σε λίγο χρόνο:

- Κολλητική μονωτική ταινία (χαρτοταινία).
- Ψαλίδια.
- Πλαστικά φύλλα (κομμένα στις κατάλληλες διαστάσεις) και πλαστικές σακούλες σκουπιδιών.
- Πετσέτες και πανάκια.

- Ραδιόφωνο με μπαταρίες (οι μπαταρίες να μην είναι μέσα στο ραδιόφωνο αλλά να βρίσκονται δίπλα, αλλιώς ελέγχετε τις συχνά).
- Φακός με μπαταρίες (οι μπαταρίες να μην είναι μέσα στο φακό αλλά να βρίσκονται δίπλα, αλλιώς ελέγχετε τις συχνά).
- Επιπλέον καινούργιες μπαταρίες.
- Εμφιαλωμένο νερό σε μικρές ποσότητες.
- Συσκευασμένη τροφή σε μικρές ποσότητες.
- Σαπούνι.
- Βαλιτσάκι πρώτων βοηθειών.

- Κατά τη διάρκεια του ατυχήματος

- Παραμείνετε ή καταφύγετε σε κλειστό χώρο

Σκοπός είναι να διαφυλάξετε την υγεία σας από επικίνδυνες χημικές ουσίες που μπορεί να εισέλθουν στο Σχολείο, από πιθανές εκρήξεις (πρωτογενή και δευτερογενή θραύσματα) και από τη θερμική ακτινοβολία.

- ✓ Ασφαλίστε ερμητικά με χαρτοταινία και πλαστικά φύλλα όλα τα συστήματα θέρμανσης και τις εισόδους απαγωγών και συστημάτων εξαερισμού, τις πόρτες και τα παράθυρα.
- ✓ Μην χρησιμοποιήσετε φιάλες υγραερίου.
- ✓ Μην πλησιάζετε σε παράθυρα για οποιοδήποτε λόγο.
- ✓ Μην χρησιμοποιείτε άσκοπα το τηλέφωνο (κινητό ή σταθερό).
- ✓ Αν παρ' όλες τις ενέργειές σας, τα επικίνδυνα αέρια εισέλθουν στο κτίριο, διπλώστε αρκετές φορές μία πετσέτα ή ένα πανί, καλύψτε το στόμα και τη μύτη σας και πάρτε ελαφρές αναπνοές.

Αν ζητηθεί από τις Αρχές να εκκενώσετε την περιοχή

- ✓ -Διατηρείστε την ψυχραιμία σας.
- ✓ -Ακολουθείστε τις οδούς διαφυγής που θα σας υποδειχθούν.
- ✓ -Έχετε το ραδιόφωνο ανοικτό ώστε να παρακολουθείτε τις ανακοινώσεις και να εφαρμόζετε τις οδηγίες των Αρχών.

Αν βρίσκεστε έξω από το κτίριο και κοντά στο χώρο του ατυχήματος:

- ✓ Διατηρείστε την ψυχραιμία σας και προσπαθήστε να προφυλάξετε καταρχήν τον εαυτό

σας.

- ✓ Προσφέρετε βοήθεια σε όποιους τη χρειάζονται μόνο εάν γνωρίζετε πώς πρέπει να ενεργήσετε.
- ✓ Απομακρυνθείτε από το χώρο του ατυχήματος το συντομότερο δυνατόν.
- ✓ Μην περπατάτε και μην αγγίζετε άσκοπα εκεί που βρίσκεται η ουσία που έχει διαρρεύσει.
- ✓ Μην καπνίζετε.
- ✓ Καλύψτε το σώμα σας όσο το δυνατόν περισσότερο.
- ✓ «Φιλτράρετε» τον αέρα που αναπνέετε από επικίνδυνα αέρια, σκόνη ή σταγονίδια καλύπτοντας με μία διπλωμένη πετσέτα ή πανί το στόμα και τη μύτη σας και παίρνετε ελαφρές αναπνοές.

Αν εκτεθείτε σε χημική ουσία:

- ✓ Καλέστε αμέσως ιατρική βοήθεια
- ✓ Κέντρο Δηλητηριάσεων: 210 7793777
- ✓ ΕΚΑΒ: 166

Γενικές οδηγίες που να καλύπτουν κάθε περίπτωση έκθεσης σε μία επικίνδυνη ουσία (δηλητηρίαση, χημικό έγκαυμα) δεν είναι δυνατόν να δοθούν. Αν όμως προβείτε σε ορισμένες κατάλληλες ενέργειες μειώνετε την πιθανότητα της μόλυνσης και τις επιπτώσεις της.

Αν μία επικίνδυνη ουσία έρθει σε επαφή με τα μάτια σας ενεργείστε ΑΜΕΣΩΣ. Οποιαδήποτε καθυστέρηση αυξάνει την πιθανότητα σοβαρής βλάβης. Εκτός κι αν ενημερωθείτε ότι δεν πρέπει να χρησιμοποιήσετε νερό για τη συγκεκριμένη χημική ουσία, κάντε τα εξής:

- ✓ Ξεπλύνετε τα χέρια σας γρήγορα.
- ✓ Αν φοράτε φακούς επαφής, αφαιρέστε τους.
- ✓ Ξεπλύνετε κάθε μάτι ξεχωριστά χωρίς ιδιαίτερη πίεση με καθαρό χλιαρό νερό και με κατεύθυνση από την μύτη προς τα έξω για τουλάχιστον 15 λεπτά. Συνεχίστε τη διαδικασία έως ότου να μην αισθάνεστε ενόχληση.
- ✓ Ζητείστε ιατρική βοήθεια.

Αν βάσιμα νομίζετε ότι έχετε εκτεθεί σε επικίνδυνη ουσία:

- ✓ Βγάλτε αμέσως όποια ρούχα θεωρείτε ότι έχουν μολυνθεί.

- ✓ Γδυθείτε με τέτοιο τρόπο ώστε τα ρούχα να μην έρθουν σε επαφή με το πρόσωπό σας. Διαφορετικά σκίστε ή κόψτε τα με ψαλίδι.
- ✓ Βάλτε τα σε πλαστικές σακούλες ή σε δοχείο και κλείστε το καλά.
- ✓ Πλυθείτε προσεκτικά με νερό.
- ✓ Περιμένετε ιατρική βοήθεια.

ΕΝΟΤΗΤΑ 6

ΧΒΡΠ (Χημικά, Βιολογικά, Ραδιενεργά, Πυρηνικά) συμβάντα

Η προσπάθεια πρόκλησης επιδημιών, η προσθήκη μολυσματικών, ρυπογόνων παραγόντων στο σύστημα ύδρευσης και η χρήση επικίνδυνων χημικών ουσιών με τελικό σκοπό την επικράτηση κατά του αντιπάλου σε πολεμικές συρράξεις είναι καταγεγραμμένη από αρχαιοτάτων χρόνων. Τον περασμένο αιώνα η μεγάλη ανάπτυξη των χημικών, βιολογικών και πυρηνικών όπλων οδήγησε στην περιστασιακή χρήση τους κατά τον πρώτο και δεύτερο Παγκόσμιο Πόλεμο και άλλες περιφερειακές συρράξεις. Καταγράφηκαν επίσης ατυχήματα σε εγκαταστάσεις παραγωγής ΧΒΡΠ όπλων. Τις τελευταίες δεκαετίες καταγράφηκαν περιστατικά χρήσης ή προετοιμασίες για πραγματοποίηση επιθέσεων με ΧΒΡ παράγοντες από τρομοκρατικές οργανώσεις και εκτός πλαισίου πολεμικών συρράξεων. Μετά τις τρομοκρατικές επιθέσεις της 11ης Σεπτεμβρίου 2001 στις ΗΠΑ και τα περιστατικά με την αποστολή επιστολών με σκόνη άνθρακα, το θέμα της χρήσης ΧΒΡΠ παραγόντων κατά του πληθυσμού βρέθηκε στο επίκεντρο της δημοσιότητας.

Στη χώρα μας και στην Ε.Ε. η πλευρά της διαχείρισης των συνεπειών ΧΒΡΠ περιστατικών έχει ενταχθεί στο αντικείμενο της Πολιτικής Προστασίας μαζί με τις φυσικές και τις τεχνολογικές καταστροφές (Νόμος 3013/2002). Ένα συμβάν κατά το οποίο ένας Χημικός παράγων ή μία βιομηχανική χημική ουσία χρησιμοποιείται σαν τρομοκρατικό όπλο ονομάζεται Χημικό Περιστατικό. Αντίστοιχα ονομάζεται Βιολογικό/Ραδιολογικό περιστατικό το συμβάν κατά το οποίο ένας βιολογικός/ραδιολογικός παράγων χρησιμοποιείται σαν τρομοκρατικό όπλο.

- Προετοιμασία:

Η αντιμετώπιση ενός ΧΒΡΠ περιστατικού εξαρτάται από πολλούς παράγοντες (είδος, ποσότητα και καθαρότητα ΧΒΡΠ παράγοντα, μέθοδος διασποράς, χώρος, μετεωρολογικές συνθήκες, κλπ.). Επομένως δεν είναι η ίδια για κάθε περίπτωση.

Παρόλα αυτά οι βασικές ενδεδειγμένες ενέργειες συνοψίζονται στα εξής:

- ✓ Μειώστε το χρόνο παραμονής στο επικίνδυνο περιβάλλον και επομένως της έκθεσης στον ΧΒΡΠ παράγοντα.
- ✓ Απομακρύνετε το ΧΒΡΠ παράγοντα από το σώμα σας.
- ✓ Απομακρυνθείτε από το χώρο του περιστατικού και παραμείνετε σε ασφαλή χώρο.
- ✓ Εφαρμόστε τις οδηγίες των αρμοδίων Αρχών και συνεργαστείτε με το προσωπικό τους.
- ✓ Στη συνέχεια παρατίθενται οι γενικές οδηγίες που πρέπει να ακολουθήσετε έως ότου σας δοθούν ειδικές οδηγίες από τις αρμόδιες Αρχές. Επιπλέον, συμβουλευτείτε και τις οδηγίες για τα τεχνολογικά ατυχήματα.
 - Κατά τη διάρκεια του ατυχήματος:

Αν βρεθείτε σε χώρο όπου είναι αντιληπτή η απελευθέρωση ΧΒΡΠ παράγοντα

- ✓ Διατηρείστε την ψυχραιμία σας και μην πανικοβάλλεστε.
- ✓ Αν το περιστατικό συμβεί σε ανοικτό χώρο απομακρυνθείτε από την περιοχή πεζή χωρίς να αγγίζετε τίποτε. Μην απομακρυνθείτε πάρα πολύ και μην χρησιμοποιήσετε δημόσια ή ιδιωτικά μέσα μεταφοράς (λεωφορεία, τρόλεϊ, ηλεκτρικό, μετρό, ταξί, αυτοκίνητα, μηχανάκια). Κάτι τέτοιο ίσως προκαλέσει διασπορά του επικίνδυνου παράγοντα στα μέσα μεταφοράς και τον υπόλοιπο πληθυσμό. Η εξάπλωση του προβλήματος θα δυσχεράνει και την προσφορά βοήθειας προς εσάς.
- ✓ Αν το περιστατικό συμβεί σε κλειστό χώρο, κλείστε τα επιμέρους συστήματα εξαερισμού και το κεντρικό, βγείτε από το κτίριο και περιμένετε τις Αρχές.
- ✓ Προφυλαχθείτε μπαίνοντας στο πλησιέστερο κτίριο που δεν έχει υποστεί ζημιές. Σε περίπτωση έκρηξης σε ανοικτό χώρο αν παραμείνετε ή καταφύγετε σε κλειστό χώρο μειώνεται η έκθεσή σας σε ΧΒΡΠ παράγοντες.
- ✓ Αφού βρεθείτε σε «ασφαλή» χώρο βγάλτε τα ρούχα σας το συντομότερο δυνατόν. Προσέξτε να μην εκθέσετε περισσότερο στους ΧΒΡΠ παράγοντες τα ευαίσθητα σημεία και τις περιοχές εισόδου του οργανισμού σας (μάτια, μύτη και στόμα). Πλυθείτε με άφθονο νερό μόνοι σας ή καλύτερα ανά δύο ώστε να είναι δυνατός ο καλύτερος καθαρισμός στα δύσκολα σημεία και μέρη του σώματος (πίσω από τα αυτιά, μάτια, μασχάλες κλπ.). Τοποθετείστε τα ρούχα σε πλαστική σακούλα που κλείνει καλά.
- ✓ Αν δεν είναι εφικτό να βγάλετε όσα ρούχα είναι δυνατόν (και αν το επιτρέπουν οι καιρικές

συνθήκες) περιμένετε τις δυνάμεις που θα αναλάβουν το έργο της απολύμανσης/απορρύπανσής σας. Να είστε προετοιμασμένοι ότι θα πρέπει να βγάλετε ή να σας βγάλουν τα ρούχα (μερικά από αυτά σκίζοντας τα ή κόβοντάς τα με ψαλίδι). Θα χρειαστεί να στέκεστε χωρίς ρούχα μπροστά σε άγνωστους και γνωστούς ανθρώπους. Είναι απαραίτητο για την καλύτερη δυνατή προστασία της υγείας σας.

- ✓ Συνεργαστείτε με το προσωπικό των υπηρεσιών που έχουν ως αποστολή την αντιμετώπιση του συμβάντος για το καλύτερο δυνατό αποτέλεσμα (τη δική σας υγεία). Ακολουθείστε πιστά τις οδηγίες που σας δίνουν και μην διαφωνείτε.
- ✓ Μην παραξενευτείτε αν δείτε το προσωπικό των υπηρεσιακών δυνάμεων να φορά προστατευτικό εξοπλισμό που εσείς βέβαια δεν έχετε. Η προστασία τους είναι απαραίτητη για να επιτευχθεί η μεγαλύτερη προσφορά βοήθειας σε εσάς.
- ✓ Μην ξεχνάτε να αναφέρετε στις Αρχές οτιδήποτε παρατηρείτε.

Αν εκτεθείτε σε κάποιο ΧΒ παράγοντα χωρίς να το γνωρίζετε

- ✓ Ίσως εμφανίσετε συμπτώματα που μοιάζουν με ίωση ή κρουολόγημα δηλ. πυρετό, βήχα, κοιλιακούς ή μυϊκούς πόνους κλπ. (π.χ. βιολογικό παράγοντα) ή συμπτώματα έκθεσης σε τοξική χημική ουσία (π.χ. «μουστάρδα», φυτοφάρμακο).
- ✓ Παρακολουθείστε προσεκτικά την ενημέρωση (αν έχει γίνει) από τις αρμόδιες Αρχές και δείτε αν ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις που αναφέρονται στις ανακοινώσεις. Διαφορετικά ενημερώστε τις Αρχές.
- ✓ Επικοινωνήστε τηλεφωνικά με τον ιατρό σας ή με ιατρικές υπηρεσίες και μην παρουσιάζεστε σε χώρο παροχής ιατρικής φροντίδας (νοσοκομείο, ιατρείο) χωρίς προηγουμένως να έχετε ενημερώσει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΑ

Πίνακας εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού του σχολείου

A/A	Εκπαιδευτικοί	Έλαβε Γνώση
1	Παπαδημητρίου Γραμματία	
2	Θεριανός Θρασύβουλος	
3	Μακαντάνης Βασίλειος	
4	Σιδηροπούλου Βιολέτα	
5	Κελέση Μαρία	
6	Γούναρη Μάρθα	
7	Κουλούρη Ιωαννέτα	

A/A	Εκπαιδευτικοί	Έλαβε Γνώση
8	Γουνιώτη Ευαγγελία	
9	Ζιάβρου Κατερίνα	
10	Γάλλιος Χρήστος	
11	Ιωσηφίδη Χριστίνα	
12	Κοταρίδου Κυριακή	
13	Ξάφη Ιωάννα	
14	Πρίτσης Ιωάννης	
15	Μουρατίδη Χρυσοβαλάντω	
16	Φασούλη Ευγενία-Ειρήνη	
17	Κωστούλα Θεοδώρα	

A/A	Διοικητικό Προσωπικό	Έλαβε Γνώση
1	Βλάσση Ελένη	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Πίνακας Ομάδων Εργασίας

1.	<u>Γενικός Υπεύθυνος</u> α. Διευθύντρια του Σχολείου β. Υποδιευθυντή/ντρια ή τον αναπληρωτή τους
2.	<u>Ομάδα σύνταξης του Σχεδίου</u> α. Διευθύντρια του Σχολείου β. Υποδιευθυντή/ντρια ή τον αναπληρωτή τους γ. Σύλλογος Διδασκόντων
3.	<u>Ομάδα Παροχής Πρώτων Βοηθειών</u> α. Μακαντάνης Βασίλειος β. Θεριανός Θρασύβουλος γ. Σιδηροπούλου Βιολέτα δ. Ξάφη Ιωάννα
4.	<u>Ομάδα Πυρασφάλειας</u> α. Θεριανός Θρασύβουλος β. Μακαντάνης Βασίλειος γ. Γάλλιος Χρήστος δ. Κωστούλα Θεοδώρα ε. Κατερίνα Ζιάβρου
5.	<u>Ομάδα Ασφάλειας- Ελέγχου Προσέγγισης μαθητών σε επικίνδυνα σημεία</u> α. Μακαντάνης Βασίλειος β. Κελέση Μαρία γ. Θεριανός Θρασύβουλος δ. Κοταρίδου Κυριακή ε. Σιδηροπούλου Βιολέτα

6.	<p><u>Ομάδα Ελέγχου Δικτύων-Αποκατάστασης Βλαβών</u></p> <p>α. Θεριανός Θρασύβουλος</p> <p>β. Μακαντάνης Βασίλειος</p> <p>γ. Κελέση Μαρία</p> <p>δ. Σιδηροπούλου Βιολέτα</p> <p>ε. Πρίτσης Ιωάννης</p>
7.	<p><u>Ομάδα Αναζήτησης Ατόμων που δεν έχουν παρουσιαστεί στο χώρο καταφυγής</u></p> <p>α. Μακαντάνης Βασίλειος</p> <p>β. Ζιάβρου Κατερίνα</p> <p>γ. Γουνιώτη Ευαγγελία</p> <p>δ. Θεριανός Θρασύβουλος</p>
8.	<p><u>Ομάδα Φύλαξης του Αρχείου του Σχολείου</u></p> <p>α. Παπαδημητρίου Γραμματία</p> <p>β. Κελέση Μαρία</p> <p>γ. Κουλούρη Ιωαννέτα</p>

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΓ

Χρήσιμα Τηλέφωνα

Ενιαίος Ευρωπαϊκός Αριθμός Έκτακτης Ανάγκης.....	112
Πυροσβεστικό Σώμα.....	199
Αστυνομία.....	100
Ε.Κ.Α.Β.....	166
Δήμος.....	
Νοσοκομείο.....	
Λιμεναρχείο.....	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΔ

Σχετικές Εγκύκλιοι-Έγγραφα

- Έγγραφο ΠΑΜ/ΠΣΕΑ/ΥΠΔΒΜΘ, 180/18-11-2008: «Οργάνωση Πολιτικής Άμυνας Σχολικών Μονάδων»
- Έγγραφο ΠΑΜ/ΠΣΕΑ/ΥΠΔΒΜΘ, 137/17-3-2011: «Υπενθύμιση εφαρμογής μέτρων οργάνωσης της πολιτικής προστασίας όλων των εν γένει εκπαιδευτικών ιδρυμάτων»
- Ιστοσελίδα Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας: www.civilprotection.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΕ

Πρόγραμμα εκπαίδευσης Προσωπικού

α) Ανά τακτά χρονικά διαστήματα γίνεται εκπαίδευση Α' Βοηθειών από ιατρό της Δ/σης Υγείας της Περιφερειακής Ενότητας ή άλλης υγειονομικής μονάδας.

β) Κάθε χρόνο (εξάμηνο, χρόνο, κλπ.) γίνεται εκπαίδευση πυρασφάλειας από την Πυροσβεστική Υπηρεσία .

Ο αρχηγός ΔΑΙ είναι υπεύθυνος για την οργάνωση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΣΤ

Πίνακας Προβλεπόμενου Υλικού

Σειρήνα χειροκίνητη

Ηλεκτρικό κουδούνι

Φακός μπαταρίας

Σφυρίχτρες

Ομάδας Πυρασφάλειας

Φορητοί πυροσβεστήρες διοξειδίου του άνθρακα ή ξηράς σκόνης(ανάλογα με τους χώρους)

Φτυάρια

Τσεκούρια ή λοστούς σιδερένιους

Σκαπάνια με κοντάρια

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΖ

Σύστημα Συναγερμού ΔΑΙ

Το σήμα του συναγερμού δίνεται από το Τμήμα ΠΣΕΑ της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας μέσω της πρωτοβάθμιας Δ/σης. Το σύνθημα του συναγερμού στο προσωπικό δίνεται από τον Αρχηγό, ο οποίος αμέσως οφείλει να ειδοποιήσει το Προσωπικό αναμένοντας να ηχήσουν οι σειρήνες του

Δήμου. Η Θέση του Ιδρύματος είναι τέτοια που θα ακουσθούν οπωσδήποτε οι σειρήνες του Δήμου.

Μέσα σήμανσης Συναγερμού.

α) Με ηλεκτροκίνητη σειρήνα

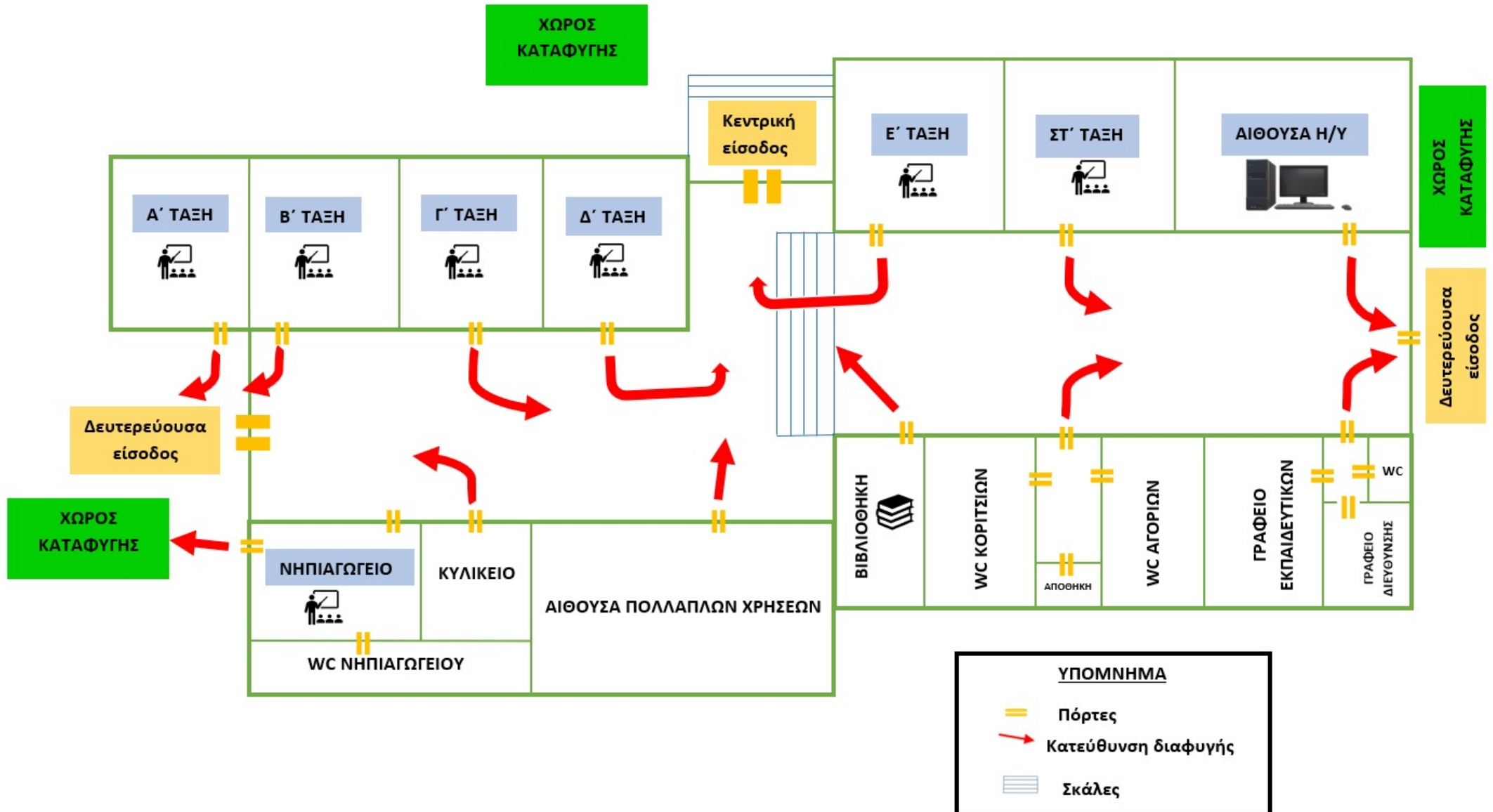
β) Σε περίπτωση διακοπής του ηλεκτρικού ρεύματος με σφυρίχτρα.

Καταγραφή Εξοπλισμού και Μέσων

II. Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας, για τις οποίες ενημερώνονται οι Γονείς κάθε χρόνο. Ειδικότερα, ο χώρος καταφυγής των μαθητών είναι το κεντρικό προαύλιο του Σχολείου (βλέπε Παράρτημα).

ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ



6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας - Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/-τριες, Εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, Γονείς/Κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

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

Κατά τα λοιπά ισχύουν, ανά κατηγορία, τα αναγραφόμενα στην υπ. Αριθμόν Πρωτοκόλλου Φ.7/95955/Δ1/01-09-2023 Εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ. με θέμα: «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το Σχολικό Έτος 2023-24».

Οι Γονείς/Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του Σχολείου.

Νεοχώρι, 29 Σεπτεμβρίου 2023

Η Διευθύντρια
του 4^{ου} Δημοτικού Σχολείου
Λευκίμμης-Νεοχωρίου

ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Κέρκυρα, 2/10/2023

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Κέρκυρα,/...../2023

Η Διευθύντρια
της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης
Κέρκυρας

Πηγές

Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν.4957/2022(Α' 141), άρθρο 371, «Αναβαθμισμένο πρόγραμμα ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου».
- Αριθμ. 102939/ΓΔ4/24-8-2022 ΥΑ (Β' 4509).
- Ν. 4807/2021(Α' 96), άρθρα 52 και 54, «Εργαστήρια Δεξιοτήτων»
- Αριθμ. 13423/ΓΔ4/04-02-2021 (Β' 491), «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκ-παίδευσης».
- Ν.4823/2021 (Α' 136), «Αναβάθμιση του σχολείου, ενδυνάμωση των εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις»
- Οι διατάξεις του άρθρου 37 του Ν.4692/2020 (Α' 111),«Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις».
- ΠΔ79/2020,«Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Αριθμ. Φ.7/ΦΜ/73996/Δ1/16-05-2020, «Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021 – προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος -λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2019-2020».
- Αριθμ. Φ7/95955/Δ1/01-09-2023, «Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024»
- Αριθμ. Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002 (ΦΕΚ 1340/2002), «Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών».

Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός – Για τους Γονείς και Κηδεμόνες των μαθητών/-τριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων – Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού
- Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής
iep.edu.gr