


ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ 4^{ου} ΔΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2021-22

| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ | | |
|---|--------------------------|---|
| 4 ^ο 10/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Θεσσαλονίκης | | Διεύθυνση Α'θμιας Εκπ/σης Ανατολικής Θεσσαλονίκης |
|  | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ) | 9190009 |

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------|---|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση) | | ΔΕΛΦΩΝ 150 | |
| Τηλέφωνο | 2310831344 | Ταχ. κώδικας | 54248 |
| e-mail | mail@4dim- thess.thess.sch.gr | Ιστοσελίδα | https://blogs.sch.gr/4dimthess/ |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας | | Παπαδόπουλος Κωνσταντίνος | |
| Υποδιευθύντρια | | Θεμελή Σοφία | |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων | | Μπουλούκης Γεώργιος | |

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σκοπός του Σχολείου είναι να συμβάλει στην ολόπλευρη, αρμονική και ισόρροπη ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών/τριών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες, να γίνουν υπεύθυνοι/νες, ελεύθεροι/ες, δημοκρατικοί/ές πολίτες.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων. Τίθεται υπόψη του Σχολικού Συμβουλίου. Εγκρίνεται από τον/την Συντονιστή/Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου καθώς και από τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου. Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων. Ο Κανονισμός επικαιροποιείται 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.

Βασικός ρόλος του σχολείου είναι να προετοιμάζει την ομαλή ένταξη του/της μαθητή/τριας στην κοινωνία. Γι' αυτό του εξασφαλίζει περιβάλλον σεβασμού και ελευθερίας που θα τον κάνει να νιώθει ασφάλεια και υπευθυνότητα και του παρέχει τη δυνατότητα να αναπτύσσει δημιουργικές πρωτοβουλίες. Το σχολείο οφείλει να συνδυάσει την ελευθερία του/της μαθητή/τριας με την κοινωνική ευθύνη.

Ο σχολικός κανονισμός δίνει έμφαση στην πρόληψη και όχι στη θεραπεία, δίνει περιθώρια για αυτόνομη λειτουργία των μαθητών/τριών, στοχεύει στην προσαρμογή και την υπευθυνότητά τους, περιέχει συγκεκριμένους κανονισμούς που να μπορούν να εφαρμοστούν και να είναι κατανοητοί απ' όλους.

1. Προσέλευση – παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι 07:00 έως 07:15. Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου. Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος του σχολείου κλείνει στις 8:15.

Το σχολείο ρυθμίζει το θέμα της καθυστερημένης προσέλευσης των μαθητών/τριών, έχοντας ως γενική αρχή ότι δεν πρέπει να διακόπτεται το μάθημα εξαιτίας αυτών που καθυστερούν ούτε να ενθαρρύνεται η άποψη ότι ο/η μαθητής/τρια μπορεί να καθυστερεί χωρίς συνέπειες.

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται κατ' επανάληψη με καθυστέρηση χωρίς να συντρέχει σημαντικός λόγος, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, δύναται, αν το κρίνει η Διεύθυνση του Σχολείου, να παραμένει στον χώρο υποδοχής που έχει καθοριστεί και να εισέρχεται στην τάξη του/της μετά την ολοκλήρωση του πρώτου δώρου (09:40).

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες για να προσέλθουν στο Σχολείο και να συνοδεύσουν το παιδί τους στο σπίτι του.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια της Διεύθυνσης στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης. Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία του. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας, ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών/τριών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών/τριών. Όσοι από τους μαθητές και τις μαθήτριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν προσκομίσει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση των γονέων/κηδεμόνων τους. Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας

χρειαστεί για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ολόημερο με την προσέλευσή τους στο σχολείο ενημερώνονται από τους διδάσκοντες του πρωινού κύκλου για τα παιδιά που λείπουν. Μετά τη λήξη του πρωινού κύκλου μαθημάτων, όσα παιδιά του ολόημερου φύγουν εκτάκτως νωρίτερα, οφείλουν να ενημερώσουν τον/την υπεύθυνο/η του ολόημερου.

Όταν ο μαθητής απουσιάζει για λόγους υγείας, ο γονέας ή κηδεμόνας οφείλει να ενημερώσει τον διευθυντή του σχολείου για το είδος της ασθένειας ώστε, αν χρειαστεί, να ληφθούν προληπτικά μέτρα για την υγεία των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας του/της μαθητή/τριας για λόγους υγείας, είναι απαραίτητη η βεβαίωση γιατρού ή η υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα. Σε περίπτωση πολυήμερης απουσίας του μαθητή για άλλους λόγους, είναι απαραίτητη η υπεύθυνη δήλωση του γονέα ή κηδεμόνα.

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών φέρουν, κατά τον νόμο, οι γονείς/κηδεμόνες τους.

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

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Ο Διευθυντής/η Διευθύντρια ή ο Προϊστάμενος/η Προϊσταμένη του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/μαθήτριες 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, εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι

φορείς/υπηρεσίες (ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π.), για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο συνοδεία εκπαιδευτικού, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών. Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία και κλειδώνει την αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Το διάλειμμα είναι χρόνος ξεκούρασης, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, τουαλέτα, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλεπιδρούν 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 προαύλιου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του, παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα, παρουσία εφημερεύοντα εκπαιδευτικού του σχολείου. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα, οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους. Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία), αυτή είναι σχεδιασμένη από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη.

Ο μαθητής/τρια φοιτά στο σχολείο όχι μόνο για να αποκτήσει γνώσεις αλλά και κοινωνικές και πολιτισμικές αξίες, στάσεις και συμπεριφορές, διαμορφώνοντας τον δικό του ιδιαίτερο χαρακτήρα και τη δική του προσωπικότητα. Το σχολείο δημιουργεί το κατάλληλο, ελκυστικό περιβάλλον, ώστε το παιδί να θέλει να έρθει σε αυτό!

Το σχολείο πρέπει να παρέχει «**παιδεία**» και όχι «**εκπαίδευση**», συνεπώς η **αγωγή** αποτελεί την **πρώτη προτεραιότητά του**. Είναι ανώφελο ένα παιδί να γνωρίζει καλά Μαθηματικά ή Γεωγραφία αλλά να έχει προβλήματα επικοινωνίας, να είναι αγενές, βίαιο ή να μη γνωρίζει πώς να συμπεριφερθεί μέσα σε έναν συγκεκριμένο χώρο.

Το σχολείο αποτελεί κομμάτι της κοινωνίας και αναπόφευκτα υπάρχουν και σε αυτό φαινόμενα μη ορθής συμπεριφοράς. Για την εύρυθμη λειτουργία του, απαιτείται η εφαρμογή ενός κώδικα συμπεριφοράς που έχει ως στόχο να προστατεύσει το δικαίωμα των μαθητών και των εκπαιδευτικών στη μάθηση και τη διδασκαλία και να εξασφαλίσει ένα ευχάριστο και ασφαλές μαθησιακό περιβάλλον.

Ο κώδικας συμπεριφοράς περιλαμβάνει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των μαθητών/τριών:

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Ο μαθητής/τρια έχει το δικαίωμα:

- Μέσα σ' ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του.
- Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του.
- Να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
- Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.
- Να επαινείται και να αμείβεται ηθικά για κάθε προσπάθεια που καταβάλλει προς όφελος δικό του ή των συμμαθητών του.
 - Να του παρέχεται περιβάλλον ψυχολογικής και σωματικής ασφάλειας.
 - Να μην προσέρχεται στο σχολείο, αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή άλλοι σοβαροί κοινωνικοί λόγοι.
 - Να προσέρχεται απροετοίμαστος στο σχολείο, όταν αυτό συμβαίνει λόγω υπαιτιότητας τρίτων.
 - Να επικοινωνεί τηλεφωνικά με τους γονείς του/της ή τον κηδεμόνα του/της, όταν υπάρχει ανάγκη.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Ο μαθητής/τρια έχει την υποχρέωση:

- Να μην απουσιάζει από το σχολείο.
- Να έρχεται πάντοτε προετοιμασμένος/η για το μάθημα.
- Να σέβεται και να διατηρεί καθαρά τα προσωπικά του/της αντικείμενα (βιβλία, τετράδια).
 - Να συμμετέχει ενεργά σε κάθε εκδήλωση του σχολείου.
 - Να συμπεριφέρεται με σεβασμό και ευγένεια τους δασκάλους και τους συμμαθητές του/της.
 - Να αποφεύγει κάθε ενέργεια που ξεπερνά τα όρια της αξιοπρέπειας και του σεβασμού των άλλων.
 - Να κινείται προσεκτικά και να αποφεύγει παιχνίδια και συμπεριφορές σε οποιοδήποτε μέρος του σχολείου (ιδιαίτερα στις σκάλες), που μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια τη δική του/της και των συμμαθητών/τριών του/της.

- Να μη βρίσκεται στην τάξη ή στον χώρο του διδακτηρίου κατά την ώρα του διαλείμματος. Μετά το διάλειμμα να προσέρχεται έγκαιρα στον χώρο συγκέντρωσης στην αυλή και στη συνέχεια μέσα στην τάξη.

- Να μη φέρνει στο σχολείο έντυπα ή αντικείμενα που δεν έχουν σχέση με τη μαθητική του ιδιότητα.

- Να μην έχει κινητό τηλέφωνο (η επικοινωνία με το οικογενειακό περιβάλλον, σε περίπτωση ανάγκης, γίνεται μέσω του τηλεφώνου του σχολείου).

- Να σέβεται και να προστατεύει τους χώρους του σχολείου, να προσέχει τα υλικά των μαθημάτων και να βοηθάει στην τακτοποίησή τους (μπάλες, χάρτες κ.ά.) .

- Να έχει αναπτυγμένο το αίσθημα της προσφοράς, της αλληλεγγύης, της εντιμότητας, της υπακοής, της εργατικότητας και της υπευθυνότητας.

Ιδιαίτερα μέσα στην τάξη:

- Να παρακολουθεί και να συμμετέχει ενεργά στη διδακτική διαδικασία.

- Να μην ενοχλεί τους συμμαθητές/τριες του.

- Να μιλά, αφού πρώτα πάρει άδεια.

- Να ακούει χωρίς να διακόπτει τον/την συμμαθητή/τρια του/της.

- Να σέβεται και να διατηρεί την τάξη του/της καθαρή.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

- Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/τρια της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων.

- Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.

- Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποιες συμπεριφορές είναι συμβατές με το σχολικό περιβάλλον.

- Όταν ένας μαθητής /τρια παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς, συνεργάζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση του προβλήματος.

- Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στην πρόληψη μη ορθών συμπεριφορών μέσα από εκπαιδευτικά προγράμματα (για αποτροπή του σχολικού εκφοβισμού, ασφάλεια στο διαδίκτυο κ.ά).

- Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς.

ΠΡΟΣΟΧΗ

Κανένας, εκτός από τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας, δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να νουθετεί μαθητή/τρια στον χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει, οι μαθητές ενημερώνουν τον/την δάσκαλο/δασκάλα της τάξης ή τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς ή τη Διεύθυνση του Σχολείου, οι οποίοι και είναι αρμόδιοι να διευθετήσουν το θέμα.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις – Δραστηριότητες

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων/εκδηλώσεων με στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών σε τέτοιου είδους δραστηριότητες, καθώς και άλλα καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να ενισχύει τη λήψη πρωτοβουλιών από τους μαθητές/τις μαθήτριες, την ανάπτυξη κριτικής σκέψης, υπευθυνότητας και να αναδεικνύει τις ικανότητες, τις κλίσεις, τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα τους.

5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

Πολύ σημαντική παράμετρος της συνολικής λειτουργίας του Σχολείου και του κλίματος που δημιουργείται είναι η επικοινωνία και η εποικοδομητική συνεργασία με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών και με τον Σύλλογο Γονέων. Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον εκπαιδευτικό. Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στη Διεύθυνση του Σχολείου.

II. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται ως εξής:

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τον μήνα, σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Κάθε φορά που ο/η εκπαιδευτικός της τάξης κρίνει αναγκαία μια έκτακτη ενημέρωση.
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου Προόδου ανά τρίμηνο.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους Τίτλους Προόδου – Σπουδών.

- Σε περιπτώσεις όπου γονείς/κηδεμόνες επιθυμούν εκτάκτως να επικοινωνήσουν με εκπαιδευτικό του σχολείου, δηλώνουν τηλεφωνικά ή με e-mail το αίτημά τους στη σχολική μονάδα.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και εφόσον οι υγειονομικές συνθήκες το επιτρέπουν. Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου για να ενημερώνονται για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

- Το σχολείο πρέπει να ενημερώνεται όταν υπάρχουν δικαστικές αποφάσεις που τροποποιούν θέματα επιμέλειας των μαθητών/τριών.

III. Οι γονείς ή κηδεμόνες:

- Εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αναλαμβάνουν όλες τις υποχρεώσεις τους προς αυτό. Έγκαιρα συμπληρώνουν, υπογράφουν και προσκομίζουν στο σχολείο τα έγγραφα που τους αποστέλλονται (Α.Δ.Υ.Μ., Υπεύθυνες Δηλώσεις). Ιδιαίτερα το Ατομικό Δελτίο Υγείας θα πρέπει να προσκομίζεται στην αρχή της σχολικής χρονιάς (Α΄ και Δ΄ τάξεις), γιατί χωρίς αυτό δεν μπορεί ο/η μαθητής/τρια να συμμετέχει στο μάθημα της Γυμναστικής. Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης ή τηλεφώνου.

- Ενημερώνονται για τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του σχολείου και συμμετέχουν στην εφαρμογή του.

- Παρακολουθούν την τακτική φοίτηση των παιδιών τους και ελέγχουν την επιμέλεια, τη συμπεριφορά και το ήθος τους.

- Δείχνουν ενδιαφέρον για τις δραστηριότητες του παιδιού στο σχολείο.

- Ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τον/τη μαθητή/τρια και επηρεάζουν την επίδοση και τη συμπεριφορά του στο σχολείο (π.χ. οικογενειακή κατάσταση, ιστορικό υγείας κ.λ.π.).

- Ενημερώνουν τον/τη δάσκαλο/δασκάλα της τάξης ή τον διευθυντή σε περίπτωση απουσίας του/της μαθητή/τριας για οποιοδήποτε λόγο.

- Σέβονται τον/τη δάσκαλο/δασκάλα του παιδιού τους και συνεργάζονται μαζί του για κάθε ζήτημα.

- Ελέγχουν τη σχολική τσάντα, σε συνεργασία με τα παιδιά τους, ώστε να περιέχει μόνο τα απαραίτητα σύμφωνα με το πρόγραμμα βιβλία.

- Διατηρούν τακτική επαφή με το σχολείο και συμμετέχουν στις συγκεντρώσεις ή άλλες δραστηριότητες που οργανώνονται από το σχολείο.

- Ο/Η γονέας ή κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για όλα τα θέματα που αφορούν στο παιδί του.

- Όταν δημιουργείται ένα σοβαρό θέμα που έχει σχέση με συγκεκριμένο μαθητή/τρια, ενημερώνεται άμεσα και υπεύθυνα ο/η γονέας ή κηδεμόνας του, ώστε να υπάρχει συνεργασία για την αντιμετώπισή του.

- Είναι απαραίτητη η έγκριση του γονέα ή κηδεμόνα για τη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας σε εκδηλώσεις εκτός του σχολικού χώρου.

6. Ποιότητα του σχολικού χώρου

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/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων είναι να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Στη βιβλιοθήκη του σχολείου υπάρχουν λογοτεχνικά βιβλία και σχολικές εγκυκλοπαίδειες. Ο/Η υπεύθυνος εκπαιδευτικός της βιβλιοθήκης φροντίζει για τη σωστή λειτουργία της. Η βιβλιοθήκη λειτουργεί ως δανειστική για τους μαθητές/τριες σύμφωνα με πρόγραμμα που αναρτάται από τον υπεύθύνό της. Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να επιστρέφουν έγκαιρα τα βιβλία στη βιβλιοθήκη και σε καλή κατάσταση. Σε περίπτωση που προκληθούν φθορές ή χαθεί βιβλίο, ο/η μαθητής/τρια είναι υποχρεωμένος/η να το αντικαταστήσει. Όποιος/α μαθητής/τρια, κηδεμόνας ή φίλος του σχολείου επιθυμεί, μπορεί να προσφέρει βιβλία για να εμπλουτιστεί η βιβλιοθήκη.

Ο Διευθυντής

Κωνσταντίνος Παπαδόπουλος

Εγκρίνεται

Η Συντονίστρια ΕΕ ΠΕ70

Ο Διευθυντής ΠΕ Αν. Θεσσαλονίκης

Μέλλω (Αιμιλία) Κέκια

Ανδρέας Μαυρίδης