

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΟΖΑΝΗΣ

ΤΑΧ.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΚΑΡΑΖΑΝΟΥ 3

ΤΚ 50200 ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: ΚΑΡΑΤΟΣΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ

ΤΗΛ. 2463023203/2463055548

EMAIL: mail@9dim-ptolem.koz.sch.gr

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: <http://9dim-ptolem.koz.sch.gr/>

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
9^{ΟΥ} ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ**

ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑ, ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024 – 2025

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

9 ^ο Δημοτικό Σχολείο Πτολεμαΐδας		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπαίδευσης Κοζάνης
	Κωδικός /σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9270271

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Καραζάνου 3 - Πτολεμαΐδα	
Τηλέφωνο	2463023203	e-mail:	mail@9dim-ptolem.koz.sch.gr
		Ιστολόγιο	http://9dim-ptolem.koz.sch.gr/

ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Αριθμός μαθητών/τριών:	184
Συνολικός Αριθμός εκπαιδευτικών:	28
Ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό	2
Σχολική Νοσηλεύτρια	1

ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Τμήματα Προϊνού Κύκλου: 11
Τμήμα Πρωινής Ζώνης: 1
Τμήματα Ολοήμερου: 3
Τμήμα Ένταξης: 1

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ/ΟΥΣΩΝ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ	Καρατόσιου Γεωργία	ΠΕ86 Δ/ΝΤΡΙΑ
ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ/ΟΥΣΩΝ	1. Δούνα Αλεξία	ΠΕ70
	2. Μουσλή Στυλιανή	ΠΕ70
	3. Κωλέση Αναστασία	ΠΕ70
	4. Ροδουνισλή Βασιλική	ΠΕ70
	5. Λυκίδου Μελπομένη	ΠΕ70
	6. Σιαπανίδου Ζαχαρώ	ΠΕ70
	7. Σίσιου Φανή	ΠΕ70
	8. Αβραμίδου Ευθυμία	ΠΕ70
	9. Αμανατίδης Αρσένιος	ΠΕ70
	10. Ρότσκα Φανή	ΠΕ70
	11. Κοσμίδης Λουκάς	ΠΕ70
	12. Δέλη Σουλτάνα	ΠΕ70
	13. Ηλίας Συμεών	ΠΕ70
	14. Πατσινακίδου Ελπίς	ΠΕ06
	15. Γκούλη Γεωργία	ΠΕ06
	16. Περπέρογλου Απόστολος	ΠΕ11
	17. Παπαδόπουλος Κωνσταντίνος	ΠΕ11
	18. Οικονομόπουλος Αθανάσιος	ΠΕ86
	19. Θεοφυλάκη Σοφία	ΠΕ71
	20. Κεκεζίδου Σοφία	ΠΕ71
	21. Πετρίδου Ελένη	ΠΕ71
	22. Δημητριάδης Χρήστος	ΠΕ08
	23. Καρυωτάκη Χριστίνα	ΠΕ79.01
	24. Σταθά Παρασκευή	ΠΕ05
	25. Καρυπίδου Αναστασία	ΠΕ07
	26. Μέλα Ελευθερία	ΠΕ91.01
	27. Κουρπουανίδου Αποστολία	ΠΕ25

ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΓΟΝΕΩΝ & ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

Ηλιάδης Γεώργιος	ΠΡΟΕΔΡΟΣ
Ιωαννίδου Μαρία	ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ
Κουτσογιάννη Σοφία	ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
Κοντογιάννη Αθηνά	ΤΑΜΕΙΑΣ
Κούση Όλγα	ΜΕΛΟΣ
Βασιλειάδου Σημέλα	ΜΕΛΟΣ
Τζιρβιτσή Νικολέτα	ΜΕΛΟΣ

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	6
1.1.Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας	6
1.2.Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας	6
1.3.Γενικός σκοπός του Δημοτικού Σχολείου	6
2. Λειτουργία του σχολείου	7
2.1 Έναρξη Σχολικού Έτους 2024 – 2025	7
2.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολικού Έτους 2024 – 2025 – Διδακτικό Ωράριο.....	7
2.3 Διοικητικό και Εκπαιδευτικό Προσωπικό	8
2.3.1 Η Διευθύντρια του σχολείου	8
2.3.2 Το Διδακτικό προσωπικό	9
2.3.3 Σύλλογος Διδασκόντων	10
2.3.4 Απεργία.....	11
2.3.5 Αδειες – απουσίες εκπαιδευτικών	11
2.4 Κατανομή τάξεων – Υπηρεσία διαλειμμάτων	11
2.5 Λειτουργία Ολοήμερου Προγράμματος.....	13
2.6 Εγγραφές μαθητών/μαθητριών:	14
2.7 Φοίτηση μαθητών/μαθητριών:.....	15
2.8 Προσέλευση στο σχολείο	15
2.9 Αποχώρηση πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου	17
2.10 Προσευχή.....	17
2.11 Εξωσχολικά υλικά.....	18
3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ.....	19
3.1 Οι μαθητές/τριες	19
3.1.1 Τήρηση των κανόνων λειτουργίας του σχολείου.....	19
3.1.2 Υποχρεώσεις – καθήκοντα μαθητών/τριών	20
3.1.3 Αξιολόγηση μαθητών/τριών	21
3.2 Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες-δράσεις-επισκέψεις-γιορτές.....	22
3.3 Νέα Ψηφιακά Εργαλεία	24
3.3.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης	24
3.3.2 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού	24
3.3.3 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων	25
3.4 Θέματα υγείας και υγιεινής	25
3.5 Οι γονείς/κηδεμόνες.....	26
3.6 Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων	28
3.7 Οι Φορείς	28
3.8 Ποιότητα σχολικού χώρου	28
3.9 Σχολική βία κι εκφοβισμός.....	29
3.10 Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους.....	30
3.10.1 Τηλεκπαίδευση.....	30
3.10.2 Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.....	30

3.11 Τρόποι επικοινωνίας με το σχολείο.....	31
3.12 Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας- Διασφάλιση της εφαρμογής του	31

1. Εισαγωγή

1.1. Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας

Η εύρυθμη και δημοκρατική λειτουργία ενός οργανισμού απαιτεί να επιτελείται σε ένα πλαίσιο αρχών, κανόνων και ορίων. Ο Εσωτερικός Κανονισμός της σχολικής μονάδας είναι ένα πλαίσιο αρχών και κανόνων, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, κατανομής αρμοδιοτήτων και ευθυνών, που αποτελούν τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την επίτευξη του εκπαιδευτικού έργου του σχολείου. Αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας (ΦΕΚ 4919/9-2-21). Βασική προϋπόθεση είναι η τήρησή του από όλους τους παράγοντες της σχολικής κοινότητας.

1.2. Σκοπός εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών/τριών/μαθητριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας (ΙΕΠ, 2021).

1.3. Γενικός σκοπός του Δημοτικού Σχολείου

Σκοπός του Δημοτικού Σχολείου είναι η συμβολή στην ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των διανοητικών και ψυχοσωματικών δυνάμεων των μαθητών/τριών/τριών, ώστε, ανεξάρτητα από φύλο και καταγωγή, ισότιμα να έχουν τη δυνατότητα να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες και δημιουργικές προσωπικότητες (Ν 1566/30-09-1985).

2. Λειτουργία του σχολείου

2.1 Έναρξη Σχολικού Έτους 2024 – 2025

Με την έναρξη του σχολικού έτους 2024-2025 και πριν την έναρξη των μαθημάτων, σε επίπεδο σχολικής μονάδας, γίνονται όλες οι απαραίτητες προπαρασκευαστικές ενέργειες που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία του σχολείου, καθώς και τον προγραμματισμό του εκπαιδευτικού έργου όπως αναφέρονται στο άρθρο 10 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Κατά την έναρξη των μαθημάτων, την Τετάρτη 11 Σεπτεμβρίου 2024 γίνεται ο καθιερωμένος αγιασμός, δίνονται οδηγίες για θέματα που αφορούν στην εφαρμογή του ωρολογίου προγράμματος και στη γενικότερη λειτουργία του σχολείου, οι μαθητές/τριες παραλαμβάνουν τα βιβλία τους και αποχωρούν.

2.2 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολικού Έτους 2024 – 2025 – Διδακτικό Ωράριο

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα των Ενιαίου τύπου Ολοήμερων Δημοτικών Σχολείων συντάσσονται με βάση την παρ. 1, κεφ. Α του άρθρου 11 του ΠΔ 79/2017 (Α' 109), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τα άρθρα 52 και 54 του ν. 4807/2021 (Α' 96) και το άρθρο 371 του ν.4957/2022 (Α' 141).

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα του σχολείου συντάσσεται το πρώτο δεκαπενθήμερο του Σεπτεμβρίου. Η σύνταξη του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος αποτελεί ευθύνη της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και υλοποιείται με βάση το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα βασίζεται σε παιδαγωγικά κριτήρια και στο πλαίσιο αυτό αξιοποιείται το υποχρεωτικό διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών και οι διδακτικές ώρες για τις οποίες έχουν τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα. Έως ότου τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα το σύνολο του εκπαιδευτικού προσωπικού για την πλήρη ανάπτυξή του, το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα αναμορφώνεται προσωρινά ως προς τα διδακτικά αντικείμενα με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών σε συνεργασία με την Προϊστάμενη Εκπαιδευτικών Θεμάτων και ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας, αξιοποιώντας το σύνολο

των εκπαιδευτικών για τις οποίες έχουν τοποθετηθεί στη σχολική μονάδα (παρ. 12, κεφ. Α', άρθρο 11 του ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

Κατά τη σύνταξη των Εβδομαδιαίων Ωρολογίων Προγραμμάτων σε καμία περίπτωση δεν παραβιάζεται το εργασιακό και διδακτικό ωράριο των εκπαιδευτικών, το οποίο ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις (εδαφ. η', παρ. 16, κεφ. Α, άρθρο 11, ΠΔ 79/2017 (Α' 109)). Η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί καλύπτουν πλήρως το υποχρεωτικό διδακτικό τους ωράριο.

2.3 Διοικητικό και Εκπαιδευτικό Προσωπικό

Το εκπαιδευτικό έργο είναι πολυδιάστατο και περιλαμβάνει τη μάθηση και τη διαπαιδαγώγηση των μαθητών/τριών. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού στη διαμόρφωση του χαρακτήρα των παιδιών είναι καθοριστικός, καθώς ο ίδιος αποτελεί πρότυπο προς μίμηση. Γι' αυτό οι υποχρεώσεις των εκπαιδευτικών δεν αφορούν μόνο στο διδακτικό τους έργο, αλλά και σε πολλούς άλλους τομείς που αφορούν στην συμπεριφορά ως υπαλλήλου και ως ευαισθητοποιημένου ανθρώπου. Τηρούν τους νόμους και τους κανόνες του σχολείου και οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και αγάπη. Η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου καταβάλουν κάθε προσπάθεια για την ομαλή κι εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

2.3.1 Η Διευθύντρια του σχολείου

- Η Διευθύντρια είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου, τον συντονισμό της σχολικής ζωής, την τήρηση των νόμων, των εγκυκλίων και των υπηρεσιακών εντολών, για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη.
- Είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση των εκπαιδευτικών όσων αφορά τη νομοθεσία και τις εγκυκλίους που αφορούν τη σχολική μονάδα.
- Συνεργάζεται με φορείς του δήμου, για τη συντήρηση του κτηρίου και με φορείς της τοπικής κοινωνίας για θέματα που έχουν αποφασιστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων και εξυπηρετούν στόχους που τίθενται στη σχολική μονάδα (π.χ. πολιτιστικοί σύλλογοι, μουσεία, αθλητικά κέντρα κ.ά.).
- Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τρίτους και άλλους φορείς και φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο μπορεί να συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.

- Είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία πάντα με τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα του σχολικού χώρου, η οποία προάγει την υγεία και την ασφάλεια των μαθητών/τριών/τριών.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων και την αντικατάστασή τους σε περίπτωση φθοράς.

2.3.2 Το Διδακτικό προσωπικό

Πρωταρχικός στόχος των εκπαιδευτικών είναι να μυήσουν τα παιδιά σε συνήθειες που χαρακτηρίζουν τον εγγράμματο πληθυσμό και προτρέπουν την «δια βίου μάθηση». Για τους λόγους αυτούς οι εκπαιδευτικοί διαμορφώνουν ένα ελκυστικό, φιλικό και πλούσιο σε ερεθίσματα μαθησιακό περιβάλλον που εξασφαλίζει κίνητρα και προϋποθέσεις μάθησης για όλα τα παιδιά:

Πιο συγκεκριμένα (ΦΕΚ 1340/2002):

- Φροντίζουν να καταστήσουν σαφείς τους κανόνες συμπεριφοράς και καλλιεργούν το αίσθημα αυτοπειθαρχίας και ευθύνης των μαθητών/τριών/τριών.
- Σέβονται την προσωπικότητα, την ιδιαιτερότητα, τη θρησκευτική ή πολιτιστική ταυτότητα του κάθε μαθητή.
- Επιλύουν τα προβλήματα της τάξης με τους μαθητές/τριες τους και σε εξαιρετικά δύσκολες περιπτώσεις τα αναφέρουν στην Διευθύντρια του σχολείου.
- Εκπαιδεύουν τους μαθητές/τριες σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Αναλυτικού και του Διαθεματικού Ενιαίου Προγράμματος Σπουδών.
- Προετοιμάζουν καθημερινά το διδακτικό τους έργο εφαρμόζοντας σύγχρονες και καινοτόμες μεθόδους και τεχνικές.
- Ενισχύουν την σχέση αλληλεπίδρασης με τους μαθητές/τριες καλλιεργώντας έτσι την μεταξύ τους συνεργασία και προάγουν τη δημοκρατική συμπεριφορά.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών στην οικογένεια και το κοινωνικό περιβάλλον, οι οποίες συμβάλλουν στην πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/τριών/τριών και προτείνουν λύσεις για την καλύτερη έκβαση πιθανών προβλημάτων.
- Είναι υπεύθυνοι για τη ασφαλή παραμονή των μαθητών/τριών στον χώρο του σχολείου.
- Ενημερώνουν τους γονείς για οποιοδήποτε έκτακτο θέμα δημιουργηθεί (ασθένεια, κακή ψυχολογία, συγκρούσεις κ.ά.).

- Συμβάλλουν στην επίλυση συγκρούσεων μεταξύ των μαθητών/τριών.
- Όλοι οι εκπαιδευτικοί της σχολικής μονάδας καθ' όλη την διάρκεια της σχολικής χρονιάς οργανώνουν δράσεις με τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών των τμημάτων τους (π.χ. γιορτές, εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις, καινοτόμα προγράμματα κ.ά.).
- Συνεργάζονται με την Διευθύντρια, τα αρμόδια στελέχη εκπαίδευσης και τους γονείς για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων συμπεριφοράς.
- Εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους παρακολουθώντας διάφορες μορφές επιμόρφωσης (ενδοσχολικές, εξωσχολικές, αυτοεπιμόρφωση).
- Ενημερώνονται τακτικά από το προσωπικό τους e-mail για τις εγκυκλίους και τις ανακοινώσεις της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και της Διευθύντριας του Σχολείου.
- Ασκούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

2.3.3 Σύλλογος Διδασκόντων

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελεί το κυρίαρχο όργανο του σχολείου και αποτελείται απ' όλους τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

- Λειτουργεί με τρόπο συλλογικό, με βάση πάντα τη καλύτερη λειτουργία του σχολείου και οι αποφάσεις του είναι σύμφωνες με τη σχολική νομοθεσία.
- Συνεδριάζει προγραμματισμένα σε τακτά χρονικά διαστήματα με συγκεκριμένα θέματα και έκτακτα για διάφορα θέματα που προκύπτουν στη διάρκεια της χρονιάς.
- **Συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση της Διευθύντριας ή γραπτό αίτημα μέλους του Συλλόγου Διδασκόντων. Η Διευθύντρια ενημερώνει για την ημέρα και ώρα της συνεδρίασης, καθώς και για τα θέματα που θα συζητηθούν, τουλάχιστον δύο ημέρες πριν. Η ενημέρωση γίνεται με πρόσκληση που αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων, στο γραφείο του Συλλόγου Διδασκόντων, καθώς και στα προσωπικά mail των εκπαιδευτικών.**
- Οι συνεδριάσεις γίνονται εκτός διδακτικού ωραρίου και μέσα στο σχολικό ωράριο. Αν ο Σύλλογος Διδασκόντων συμφωνήσει, η συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιηθεί και απογευματινές ώρες, στον χώρο του σχολείου ή λόγω έκτακτων μέτρων (π.χ. πανδημίας, καιρικών συνθηκών) με τηλεδιάσκεψη.
- Απουσίες των εκπαιδευτικών δε δικαιολογούνται, παρά μόνο αν συντρέχει σοβαρός λόγος, για τον οποίο είναι ενημερωμένη η Διευθύντρια.

- Σε κάθε συνεδρίαση συντάσσεται το σχετικό πρακτικό, το οποίο υπογράφεται απ' όλους.

2.3.4 Απεργία

Σε περίπτωση απεργίας ή στάσης εργασίας οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνουν έγκαιρα την Διευθύντρια. Όσοι εκπαιδευτικοί δεν απεργούν προσέρχονται έγκαιρα και αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους. Την ημέρα της απεργίας, το πρόγραμμα μπορεί να τροποποιηθεί και κάποιες τάξεις να αποχωρήσουν νωρίτερα, αφού προηγηθεί ενημέρωση των γονέων. Εάν δεν μπορεί να τροποποιηθεί το πρόγραμμά τους, οι μαθητές/τριες παραμένουν στον χώρο του σχολείου και οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλειά τους.

2.3.5 Άδειες – απουσίες εκπαιδευτικών

- Οι άδειες εγκρίνονται από την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας. Γι' αυτό και η Διευθύντρια θα πρέπει να γνωρίζει εγκαίρως τον λόγο απουσίας του εκπαιδευτικού.
- Η Διευθύντρια θα πρέπει, αφού εγκρίνει την άδεια του εκπαιδευτικού, να μεριμνήσει για την αναπλήρωσή του. Η αναπλήρωση γίνεται με διαθέσιμο εκπαιδευτικό, που ορίζει η Διευθύντρια, σύμφωνα με τη σχολική νομοθεσία.
- Σε περίπτωση που απουσιάζει εκπαιδευτικός την ημέρα της εφημερίας του, τον αντικαθιστά άλλος εκπαιδευτικός, με απόφαση της Διευθύντριας.
- Η αναπλήρωση εκπαιδευτικού σε περίπτωση απουσίας του γίνεται από διαθέσιμο εκπαιδευτικό όπως προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία και όπως κατεγράφη στον ετήσιο προγραμματισμό του σχολείου.

2.4 Κατανομή τάξεων – Υπηρεσία διαλειμμάτων

- Η κατανομή των τάξεων πραγματοποιείται με συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, μέσα από δημοκρατικές διαδικασίες και σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το ΠΔ 79/2017.
- Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα (Φ7/118240 /Δ1/9-9-2020):

ΩΡΑ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	
07.00'- 07.15'	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών Πρωινής Ζώνης

07.15' - 08.00'	45'	Πρωινή Ζώνη
08.00' - 08.15'	15'	Υποδοχή μαθητών/τριών
08.15' - 09.40'	85'	1 ^η διδακτική περίοδος
09.40' - 10.00'	20'	Διάλειμμα
10.00' - 11.30'	90'	2 ^η διδακτική περίοδος
11.30' - 11.45'	15'	Διάλειμμα
11.45' - 12.25'	40'	5 ^η ώρα
12.25' - 12.35'	10'	Διάλειμμα
12.35' - 13.15'	40'	6 ^η ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)
13.15' - 13.20'	5'	Μετάβαση μαθητών/τριών στις αίθουσες του Ολοήμερου Τμήματος
13.20' - 14:00'	45'	1 ^η ώρα: Διατροφική Αγωγή
14:00' - 14:15'	15'	Διάλειμμα
14:15' - 15:00'	45'	2 ^η ώρα: Προετοιμασία – Μελέτη
15:00 – 15:15	15'	Διάλειμμα Διδακτικού Αντικειμένου
15:15' - 16:00'	45'	3 ^η ώρα: Επιλογή

- Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί προσέρχονται στο σχολείο στις 8.00 π. μ.
- 1. Οι τομείς εφημερίας είναι σαφώς καθορισμένοι κατά την προσέλευση-υποδοχή των μαθητών/τριών **όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν** ως εξής:
 - Είσοδος Σχολικής Μονάδας
 - Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_1
 - Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_3
- 1.1 Οι τομείς εφημερίας είναι σαφώς καθορισμένοι κατά το 1^ο και 2^ο διάλειμμα **όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν** ως εξής:
 - Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_1 – Κυλικείο - Τουαλέτες
 - Γήπεδο Μπάσκετ
 - Γήπεδο Ποδοσφαίρου
- 1.2 Οι τομείς εφημερίας είναι σαφώς καθορισμένοι κατά το 3^ο και 4^ο διάλειμμα **όταν οι καιρικές συνθήκες το επιτρέπουν** ως εξής:
 - Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_1 – Κυλικείο - Τουαλέτες
 - Γήπεδο Μπάσκετ
 - Γήπεδο Ποδοσφαίρου
- 2. Οι τομείς εφημερίας είναι σαφώς καθορισμένοι κατά την προσέλευση-υποδοχή των μαθητών/τριών **όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν** ως εξής:
 - Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_1 – Κυλικείο – Τουαλέτες – Τμήματα Α1, Α2, Β
 - 1ος όροφος – Πτέρυγα τμημάτων ΣΤ1, ΣΤ2. Ε1 και Ε2

- 1ος όροφος – Πτέρυγα τμημάτων Δ1, Δ2, Γ1, και Γ2
- 2.1 Οι τομείς εφημερίας είναι σαφώς καθορισμένοι κατά το 1^ο και 2^ο διάλειμμα **όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν** ως εξής:
- Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_1 – Κυλικείο - Τουαλέτες
 - 1ος όροφος – Πτέρυγα τμημάτων ΣΤ1, ΣΤ2. Ε1 και Ε2
 - 1ος όροφος – Πτέρυγα τμημάτων Δ1, Δ2, Γ1, και Γ2
- 2.2 Οι τομείς εφημερίας είναι σαφώς καθορισμένοι κατά το 3^ο και 4^ο διάλειμμα **όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν** ως εξής:
- Είσοδος Σχολικού Κτιρίου – Είσοδος_1 – Κυλικείο - Τουαλέτες
 - 1ος όροφος – Πτέρυγα τμημάτων ΣΤ1, ΣΤ2. Ε1 και Ε2
 - 1ος όροφος – Πτέρυγα τμημάτων Δ1, Δ2, Γ1, και Γ2

2.5 Λειτουργία Ολοήμερου Προγράμματος

3. Οι εγγραφές στο Ολοήμερο τμήμα της Σχολικής Μονάδας είναι συνολικά 74 μαθητές/μαθήτριες. Το σύνολο των μαθητών/τριών κατανέμεται σε τρία τμήματα και η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων είναι σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα (Φ7/118240 /Δ1/9-9-2020):

13.20' - 14:00'	45'	1 ^η ώρα: Διατροφική Αγωγή
14:00' - 14:15'	15'	Διάλειμμα
14:15' - 15:00'	45'	2 ^η ώρα: Προετοιμασία – Μελέτη
15:00 – 15:15	15'	Διάλειμμα Διδακτικού Αντικειμένου
15:15' - 16:00'	45'	3 ^η ώρα: Επιλογή

4. **Η φοίτηση των μαθητών/τριών παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό που έχει την ευθύνη λειτουργίας του Ολοήμερου Προγράμματος, ο/η οποίος/α καταγράφει τις απουσίες σε καθημερινή βάση και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα myschool.** Επισημαίνεται ότι 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 (εδαφ. θ', παρ. 16, κεφ. Α. άρθ. 11, ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

5. Η φοίτηση των μαθητών/τριών στην πρωινή ζώνη ξεκινάει στις 07:00 – 07:15 π.μ. - προσέλευση μαθητών και 07:15 π.μ. – 08:00 π.μ. η διδακτική ώρα της πρωινής ζώνης. Η φοίτηση των μαθητών/τριών παρακολουθείται από τον/την εκπαιδευτικό που έχει την ευθύνη λειτουργίας της πρωινής ζώνης.
6. Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους. Ο/Η υπεύθυνος/η του Ολοήμερου Προγράμματος καθώς και οι εκπαιδευτικοί που αναλαμβάνουν τη διδακτική ώρα της Διατροφικής Αγωγής, βοηθούν και καθοδηγούν τους/τις μαθητές/τριες, ώστε να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες που αφορούν στη διαδικασία του γεύματος και στην αυτόνομη εξυπηρέτησή τους. Σε κάθε περίπτωση, ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στους/στις μαθητές/τριες των μικρών τάξεων μέχρι να αποκτήσουν τις απαραίτητες δεξιότητες αυτοεξυπηρέτησης.
7. Στο Ολοήμερο Πρόγραμμα καθημερινά και για 1 διδακτική ώρα εντάσσεται το γνωστικό αντικείμενο της Μελέτης – Προετοιμασίας, το οποίο ανατίθεται σε εκπαιδευτικούς του κλάδου ΠΕ70. Στο Ολοήμερο Πρόγραμμα καθημερινά και για 1 διδακτική ώρα εντάσσεται επιλεγόμενο διδακτικό αντικείμενο από τα αναφερόμενα: Τ.Π.Ε., Αγγλικά, Αθλητισμός, Εικαστικά, Μουσική, Θεατρική Αγωγή και Πολιτιστικοί Όμιλοι Δραστηριοτήτων. Το διδακτικό αντικείμενο των Πολιτιστικών Ομίλων Δραστηριοτήτων δύναται να ανατίθεται στο σύνολο των εκπαιδευτικών για συμπλήρωση του υποχρεωτικού διδακτικού ωραρίου (εδάφ. δ' & ε', παρ. 16, κεφ. Α', άρθρο 11, ΠΔ 79/2017 (Α'109))
8. Η αποχώρηση των μαθητών/τριών του Προαιρετικού Ολοήμερου Προγράμματος πραγματοποιείται στις 16:00. Ενδιάμεση αποχώρηση των μαθητών/τριών μπορεί να γίνεται μετά το τέλος της 2ης ώρας του Ολοήμερου Προγράμματος (15:00), εφόσον κατατεθεί σχετική ενυπόγραφη δήλωση των γονέων/κηδεμόνων.

2.6 Εγγραφές μαθητών/μαθητριών:

Κάθε μαθητής/μαθήτρια εγγράφεται από τον κηδεμόνα του αυτοπροσώπως, ο οποίος προσκομίζει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων, θα πρέπει να προσκομίζονται αποδεικτικά έγγραφα επιμέλειας του/της μαθητή/τριας.

2.7 Φοίτηση μαθητών/μαθητριών:

- Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία είναι υποχρεωτική και ως εκ τούτου πρέπει να είναι τακτική.
- Οι μαθητές/τριες φοιτούν ανελλιπώς στο σχολείο, συμμετέχουν ενεργά σε κάθε εκδήλωσή του και οφείλουν να πειθαρχούν στους κανόνες του.
- Οι μαθητές/τριες τηρούν το ωράριο του καθημερινού Ωρολογίου Προγράμματος και προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο. Η έγκαιρη προσέλευση καθώς και η τήρηση του χρόνου έναρξης και λήξης του διδακτικού ωραρίου, βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

2.8 Προσέλευση στο σχολείο

- Οι μαθητές/τριες προσέρχονται στο σχολείο μετά τις 8.00 π.μ. (εκτός των εγγεγραμμένων στην Πρωινή Ζώνη)
- Η ευθύνη της προσέλευσης των μαθητών/τριών στο σχολείο, όσο και της αποχώρησής τους από αυτό ανήκει στον γονέα/κηδεμόνα τους.
- Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται για έκτακτες αλλαγές από τα ηλεκτρονικά μηνύματα που λαμβάνουν από το σχολείο.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι οι μαθητές/τριες/τριες εισήλθαν στο προαύλιο, αποχωρούν.
- Η Διεύθυνση είναι υποχρεωμένη για την ασφάλεια των παιδιών να διατηρεί τις θύρες εισόδου και εξόδου της Σχολικής Μονάδας κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της Σχολικής Μονάδας. Η κεντρική είσοδος-έξοδος επι της οδού Καραζάνου 3 και η Βόρεια είσοδος-έξοδος επι της οδού Κεφαλίδη θα κλείνουν στις 08:30 και θα ανοίγουν στη 13:05 για την αποχώρηση των μαθητών/τριών.
- **Για το σχολικό έτος 2024-2025, οι συνθήκες προσέλευσης και αποχώρησης των μαθητών/τριών θα λαμβάνει χώρα αυστηρά ως εξής:**
 - **Η προσέλευση και αποχώρηση των μαθητών/τριών των τμημάτων: Α1, Α2, Β , Γ2, Δ2, Ε2 και ΣΤ2 θα πραγματοποιείται από την κεντρική είσοδο - έξοδο της Σχολικής Μονάδας επι της οδού Καραζάνου 3.**

- **Η προσέλευση των μαθητών/τριών των τμημάτων: Γ1, Δ1, Ε1 και ΣΤ1 θα πραγματοποιείται από τη βόρεια είσοδο – έξοδο της Σχολικής Μονάδας επι της οδού Κεφαλίδη.**
- **Η αποχώρηση των μαθητών/τριών θα γίνεται πάντα με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού της τελευταίας διδακτικής ώρας**
- Όλοι οι μαθητές/τριες θα προσέρχονται από τις 08:00' - 08:15' και θα αποχωρούν στη 13:15μ.μ.
- Η είσοδος και η παραμονή των γονέων μέσα στο κτήριο και στην αυλή απαγορεύεται, εκτός κι αν συντρέχει λόγος ή υπάρχει προγραμματισμένο ραντεβού (Π.Δ.79/2017).
- Αν υπάρξει λόγος και μόνο για την πρώτη εβδομάδα της σχολικής χρονιάς οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών της Α' τάξης θα αποχωρούν μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων.
- Η Διευθύντρια και οι εκπαιδευτικοί εφημερίας, με απώτερο στόχο την ασφάλεια των μαθητών/τριών, είναι υποχρεωμένοι να διατηρούν τις θύρες εισόδου και εξόδου κλειστές καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου για να αποφευχθεί η αναίτια είσοδός ατόμων, που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του.
- Στην περίπτωση αργοπορημένης προσέλευσης κάποιου/κάποιας μαθητή/μαθήτριας, αν ο/η μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται συνοδευόμενος από τον κηδεμόνα του, ο κηδεμόνας αναφέρει τον λόγο της αργοπορίας του/της μαθητή/τριας.
- Στην περίπτωση αργοπορημένης προσέλευσης ασυνόδευτου/της μαθητή/τριας, αυτός μπαίνει στην τάξη και αιτιολογεί την αργοπορία του. Αν επαναληφθεί, η διευθύντρια ή ο/η εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί με το γονέα/κηδεμόνα για εξάλειψη του φαινομένου. Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών/τριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπή φοίτηση είναι αναγκαία τόσο για να μην διακόπτεται η ροή του μαθήματος όσο και για την προστασία του/της μαθητή/τριας.
- Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα, κ.ά.).
- Όταν ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάζει, ο γονέας οφείλει να ενημερώνει το σχολείο για τον λόγο της απουσίας, όπως επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με

την οικογένεια. Για μακροχρόνιες απουσίες ο γονέας πρέπει να προσκομίζει ιατρική βεβαίωση.

2.9 Αποχώρηση πριν τη λήξη του διδακτικού ωραρίου

- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς γι' αυτό οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών/τριών/τριών περιμένοντας έξω από την είσοδο του σχολείου.
- Σε περίπτωση αργοπορημένης παραλαβής μαθητών/τριών που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, οι μαθητές/τριες **δεν φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι** αλλά περιμένουν υπό την εποπτεία του εκπαιδευτικού υπηρεσίας.
- Οι μαθητές/τριες αποχωρούν από το σχολείο μετά τη λήξη των μαθημάτων ασυνόδευτοι, μόνο στην περίπτωση που ο γονέας/κηδεμόνας έχει υπογράψει σχετική υπεύθυνη δήλωση, την οποία και έχει προσκομίσει στον εκπαιδευτικό της τάξης ή στην διευθύντρια. Ο εκπαιδευτικός της τάξης με τη σειρά του οφείλει να ενημερώσει τις ομάδες εφημερευόντων.
- Οι μαθητές/τριες δε φεύγουν, σε καμία περίπτωση, πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια, προγραμματισμένο ραντεβού στο γιατρό), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και φυσικά αφού ενημερωθεί γι' αυτό ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή η Διευθύντρια (Π.Δ. 79/2017). Η ενημέρωση του γονέα και η παράδοση του μαθητή γίνεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ή άλλον εκπαιδευτικό που έχει κενό. **Ο Γονέας οφείλει να συμπληρώσει και να υπογράψει την υπεύθυνη δήλωση έκτακτης αποχώρησης.**

2.10 Προσευχή

Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται προσευχή στην αυλή του σχολείου ή στις αίθουσες διδασκαλίας όταν οι καιρικές συνθήκες δεν το επιτρέπουν. Η πρωινή συγκέντρωση αποτελεί ευθύνη των εκπαιδευτικών που εφημερεύουν ή της/του εκπαιδευτικού της 1^{ης} διδακτικής ώρας, αν πραγματοποιείται στην διδακτική αίθουσα. Η συμμετοχή μαθητών/τριών άλλου δόγματος στην προσευχή δεν είναι υποχρεωτική.

Οφείλουν όμως να βρίσκονται στο χώρο και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής. Με στόχο την προστασία των μαθητών/τριών, γονείς άλλου δόγματος οφείλουν να ενημερώνουν τη διεύθυνση του σχολείου.

Η παρουσία στην πρωινή συγκέντρωση προσευχής όλων των μαθητών/τριών/τριών και των εκπαιδευτικών είναι υποχρεωτική, διότι μετά την προσευχή και όταν προκύπτει ανάγκη, γίνονται ανακοινώσεις που αφορούν στο σύνολο των μαθητών/τριών.

Μετά το τέλος της προσευχής ο κάθε εκπαιδευτικός συνοδεύει τους/τις μαθητές/τριες με προσοχή στις αίθουσες διδασκαλίας για την 1^η Διδακτική ώρα.

2.11 Εξωσχολικά υλικά

- Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. Ο/Η μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων.

Στην περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη εκτός τσάντας τέτοιου είδους συσκευών, η συσκευή παραδίδεται στη διεύθυνση του σχολείου, επιστρέφεται μετά το πέρας των μαθημάτων και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς/κηδεμόνες.

- Δεν επιτρέπεται η χρήση ή η λειτουργία καμερών ασφαλείας στους σχολικούς χώρους κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου σύμφωνα με την παρ. 8 του ν. 4610/2019 (Α' 70) και με την με αρ. πρωτ. [Φ.25/103373/Δ1/22-6-2018](#) εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ. Επίσης, συνιστάται οι μαθητές/τριες να μην φέρουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα για την αποφυγή προβλημάτων που πιθανόν θα προκύψουν (φθορά/καταστροφή, να χαθεί, κ.ά.).
- **Δεν επιτρέπονται τα φαγώσιμα κεράσματα** μεταξύ μαθητών/τριών με αφορμή γενέθλια ή ονομαστική γιορτή, για λόγους προάσπισης της υγείας των μαθητών/τριών (αλλεργίες, δυσανεξίες, λόγω ειδικής διατροφής, απαγορευμένων τροφίμων λόγω παθήσεων, κ.ά.). **Στην περίπτωση κατά την οποία κάποιος Γονέας ή Κηδεμόνας φέρει στη Σχολική Μονάδα κεράσματα αυτά δίνονται στους/στις μαθητές/τριες στο τέλος του διδακτικού ωραρίου.** Τα φαγώσιμα κεράσματα μπορούν να αντικατασταθούν από αντάξια και ισότιμα κεράσματα

όπως χειροποίητη κατασκευή (π.χ. σελιδοδείκτης), ένα μικρό σχολικό είδος (μολύβι, γόμα, κ.ά.).

- **Εξαίρεση σε κατανάλωση βρώσιμων ειδών από τους μαθητές/τριες θα γίνεται μόνο:**

- Κατά το θρησκευτικό έθιμο της κοπής της βασιλόπιτας.
- Όταν αυτό προβλέπεται/χρησιμοποιείται σε διδακτικό αντικείμενο (π.χ. Εργαστήρια Δεξιοτήτων, Μελέτη Περιβάλλοντος, κ.ά.)
- Εθιμοτυπικά κεράσματα από πλευράς του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων, συνήθως με την παρουσία γονέων.

Σε κάθε περίπτωση θα ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες και θα ζητείται η συναίνεσή τους.

3. ΣΧΟΛΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΖΩΗ

3.1 Οι μαθητές/τριες

3.1.1 Τήρηση των κανόνων λειτουργίας του σχολείου

Η τήρηση των κανόνων είναι αναγκαία σε κάθε οργανωμένο σύνολο και ομάδα, για την επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων. Εκτός από την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού του σχολείου, κάθε τάξη αποφασίζει και συντάσσει τον κανονισμό της, ο οποίος περιλαμβάνει εκτός από κανόνες και ένα σύστημα αμοιβών και ποινών. Αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της τάξης και πρέπει να τηρείται από όλους τους μαθητές/τριες της τάξης.

Όταν ένας/μία μαθητής/τρια παραβιάζει έναν από τους κανόνες της τάξης ή του σχολείου, ο εκπαιδευτικός, αφού εξαντλήσει όλα τα μέσα, που στηρίζονται στην πειθώ, μπορεί να χρησιμοποιήσει πειθαρχικά μέτρα ανάλογα με τις επιπτώσεις της συμπεριφοράς του παιδιού. Τα πειθαρχικά μέτρα είναι:

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Ενημέρωση της Διευθύντριας
- δ. Ενημέρωση γονέων

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων, ο/η μαθητής/τρια δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση στον Σύλλογο Διδασκόντων, ο οποίος καλείται να αντιμετωπίσει το πρόβλημα, σε συνεργασία με τους γονείς και τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

3.1.2 Υποχρεώσεις – καθήκοντα μαθητών/τριών

- Να είναι ευγενικοί με όλους, ήρεμοι και υπεύθυνοι.
- Να σέβονται τους εκπαιδευτικούς και το υπόλοιπο προσωπικό του σχολείου.
- Να σέβονται τους συμμαθητές/τριες τους, να μην τους προσβάλλουν με λόγια ή πράξεις.
- Να διατηρούν τον χώρο του σχολείου καθαρό, να ρίχνουν τα απορρίμματα στους κάδους απορριμμάτων και τα ανακυκλώσιμα υλικά στους κάδους ανακύκλωσης.
- Να προσέχουν τα έπιπλα και τον εξοπλισμό του σχολείου και γενικότερα να σέβονται τον χώρο του σχολείου. Σε περίπτωση καταστροφής και φθοράς, ο Σύλλογος Διδασκόντων, ανάλογα με το μέγεθος της καταστροφής, μπορεί να ζητήσει από τους γονείς να αποκαταστήσουν τη φθορά. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας.
- Να δανείζονται βιβλία από τη βιβλιοθήκη του σχολείου, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της Βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση καταστροφής ή σοβαρής φθοράς θα εξετάζεται η αντικατάσταση του βιβλίου από τον μαθητή.
- Να χρησιμοποιούν τις τουαλέτες ανάλογα με το φύλο τους και να τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται, για κανέναν λόγο στις τουαλέτες του άλλου φύλου, ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών.
- Δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν στο σχολείο μπάλες, διάφορα παιχνίδια και άλλα υλικά. Ό,τι είναι απαραίτητο για την εκπαιδευτική διαδικασία παρέχεται από το σχολείο.
- Δεν επιτρέπεται στους μαθητές/τριες να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους, ούτε να εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τάξεων. Σε περίπτωση βροχής ή όταν οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν την έξοδο των μαθητών/τριών στην αυλή, οι μαθητές/τριες παραμένουν μέσα στο σχολικό κτίριο, χωρίς να τρέχουν και να φωνάζουν. Οι εσωτερικοί χώροι του σχολείου δεν αποτελούν χώρους για τρέξιμο ή παιχνίδι. Μπορούν να

παραμένουν μέσα στις τάξεις, να χρησιμοποιούν τη βιβλιοθήκη της τάξης και τη βιβλιοθήκη του διαδρόμου.

- Να μην ασκούν καμιά μορφή βίας (σωματική, λεκτική, παθητική) στους συμμαθητές/τριες τους. Να δείχνουν αυτοσυγκράτηση και να μην χρησιμοποιούν απρεπείς λέξεις, έστω κι αν προκληθούν.
- Να βοηθούν ο ένας τον άλλον, όταν χρειάζεται και να αποδεικνύουν ότι αποτελούν μια οργανωμένη ομάδα όπου κυριαρχεί η φιλία, η συνεργασία και η αλληλοβοήθεια.
- Μετά το τέλος της προσευχής ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές/τριες κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη και συνωστισμό. Με τον ίδιο τρόπο αποχωρούν από το σχολείο με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος, οι μαθητές/τριες/τριες οφείλουν να σέβονται την εκπαιδευτική διαδικασία και να τηρούν τους κανόνες της τάξης.

3.1.3 Αξιολόγηση μαθητών/τριών

Η αξιολόγηση των μαθητών/τριών συν-διαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή τους στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή τους στο μάθημα της ημέρας
- Την επίδοσή τους στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχουν για το σπίτι
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά τους στην ομάδα που ανήκουν

Στο τέλος κάθε τριμήνου, ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών/τριών του και παραδίδει τη βαθμολογία στην Διευθύντρια. Οι δάσκαλοι που είναι υπεύθυνοι τμημάτων υποχρεούνται να περάσουν την βαθμολογία στο Βιβλίο Μητρώου, χειρόγραφο και ηλεκτρονικό. Εντός δέκα ημερών από τη λήξη του τριμήνου και με ευθύνη της Διευθύντριας, καθορίζεται η ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα παραλάβουν τους ελέγχους προόδου. Οι ενδοσχολικοί συντονιστές σε συνεργασία με τους/τις εκπαιδευτικούς ανά ομάδες τάξεων ή ειδικοτήτων παρακολουθούν και εποπτεύουν τον προγραμματισμό των διαδικασιών αξιολόγησης των μαθητών/τριών.

3.2 Σχολικές εκδηλώσεις-δραστηριότητες-δράσεις-επισκέψεις-γιορτές

Το σχολείο οργανώνει μια σειρά δράσεων που στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και κοινωνικής ζωής, την ευαισθητοποίηση σε κοινωνικά θέματα, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών και την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής. Σχολικές δράσεις θεωρούνται όλες οι προγραμματισμένες και κατάλληλα σχεδιασμένες δράσεις του σχολείου που συμπληρώνουν και εμπλουτίζουν το πρόγραμμα σπουδών και πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου εντός ή εκτός του σχολείου. Οι δράσεις αυτές έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό και βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση, τη συνεργατικότητα, την ανάπτυξη της αυτονομίας και της υπευθυνότητας των μαθητών/τριών/τριών/τριών (Π.Δ. 79/2017).

Επίσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις και τα οριζόμενα της παρ. 1 του άρθρου 87 του ν. 4823/2021 (Α' 136), η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, μετά από εισήγηση του Συλλόγου Διδασκόντων/ουσών ή με δική της πρωτοβουλία, δύναται να αποφασίζει τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας με κάθε φορέα που κρίνει σκόπιμο, με σκοπό τη συμμετοχή της σχολικής μονάδας σε προγράμματα και δράσεις πολιτιστικού, αθλητικού, κοινωνικού ή εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος.

Η υλοποίηση των δράσεων και των προγραμμάτων που πραγματοποιεί η σχολική μονάδα εγκρίνεται από τη Διευθύντρια της με κοινοποίηση στον **Επόπτη Ποιότητας της Εκπαίδευσης ή/και στον Σύμβουλο Εκπαίδευσης της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης**

Ειδικότερα, εντός του σχολείου και κατά την διάρκεια του διδακτικού ωραρίου πραγματοποιούνται δράσεις με σκοπό την υλοποίηση προγραμμάτων και δραστηριοτήτων που προάγουν την εκπαιδευτική διαδικασία (παρ. 2, άρθρο 16, ΠΔ79/2017 (Α'109)). Στο πλαίσιο αυτών των δράσεων η παρουσία τρίτων προσώπων προϋποθέτει τη σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και την **ενημέρωση της Προϊσταμένης Εκπαιδευτικών Θεμάτων** σύμφωνα με την παρ. 12, άρθρο 16, ΠΔ 79/2017 (Α'109) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 του ν. 4559/2018 (Α'142). Σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, δράσεις φορέων που υλοποιούνται στο πλαίσιο άσκησης κοινωνικής πολιτικής και δεν εντάσσονται στις εκπαιδευτικές δράσεις, υλοποιούνται μετά το πέρας του ωρολογίου προγράμματος.

Στις δράσεις αυτές περιλαμβάνονται:

- Δράσεις που πραγματοποιούνται εκτός σχολείου (παρακολούθηση θεατρικών παραστάσεων, επισκέψεις σε ΚΠΕ, μουσεία, αρχαιολογικούς χώρους, ημερήσια εκδρομή κ.ά.). Οι δράσεις αυτές απαιτούν την έγγραφη σύμφωνη γνώμη των γονέων/κηδεμόνων. Υπεύθυνοι για τη συνοδεία των μαθητών/τριών είναι οι εκπαιδευτικοί. Οι μαθητές/τριες που δεν συμμετέχουν στις δράσεις αυτές οφείλουν να παραμείνουν στο σπίτι τους καθ' όλη τη διάρκεια της δράσης. Στην περίπτωση που η δράση δεν καλύπτει όλο το διδακτικό ωράριο, ο/η μαθητής/τρια, συνοδευόμενος/νη από τον γονέα του) προσέρχεται τις υπόλοιπες ώρες στο σχολείο και παραμένει στο σπίτι του μόνο τις ώρες της δράσης (Π.Δ. 79/2017) .
- Δράσεις που πραγματοποιούνται εντός σχολείου.
- Δράσεις που πραγματοποιούνται σε συνεργασία με άλλα σχολεία.
- Δράσεις με εκπαιδευτικές επισκέψεις σε κοντινή απόσταση από το σχολείο, περιορισμένης διάρκειας.
- Δράσεις με εκπαιδευτικές επισκέψεις από το σχολείο
- Δράσεις με την παρουσία τρίτου προσώπου στον χώρο του σχολείου.
- Συμμετοχή σε καινοτόμα προγράμματα (π.χ. E-Twinning – Erasmus+)
- Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στις παρελάσεις είναι υποχρεωτική και συμμετέχουν οι μαθητές/τριες των τάξεων Ε και ΣΤ. Οι εκπαιδευτικοί Φυσικής Αγωγής φροντίζουν για την προετοιμασία των μαθητών/τριών και ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει ποιοι εκπαιδευτικοί θα συμμετέχουν στις ανάλογες εκδηλώσεις (κατάθεση στεφάνου, δοξολογία).

Για την πραγματοποίηση των δράσεων μπορεί να γίνει μεταφορά ωραρίου έως δύο φορές ανά σχολικό έτος, και ύστερα από απόφαση του Σ.Δ. για την οποία ενημερώνεται ο Διευθυντής Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης.

3.3 Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

3.3.1 Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών έχουν τη δυνατότητα έκδοσης Βεβαίωσης Φοίτησης των εξαρτώμενων τέκνων τους μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (<https://www.gov.gr/ipiresies/ekpaideuse/eggraphe-se-skholeio/attending-school>).

3.3.2 Ψηφιακή Πλατφόρμα για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και των φαινομένων εκφοβισμού

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>). Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχής σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι **η Διευθύντρια, Καρατόσιου Γεωργία και η εκπαιδευτικός Σιαπανίδου Ζαχαρώ κλάδου ΠΕ70.**

Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού» η οποία αποτελείται από: α) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από την Προϊστάμενη του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και δ) έναν (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

3.3.3 Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/>). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

3.4 Θέματα υγείας και υγιεινής

- Το εκπαιδευτικό προσωπικό κατά την έναρξη της σχολικής προβαίνει στον έλεγχο των ΑΔΥΜ όλων των μαθητών/τριών.
- Το εκπαιδευτικό προσωπικό δεν επιτρέπεται να χορηγεί οποιοδήποτε φαρμακευτικό σκεύασμα στα παιδιά (Φ.7/488/123316/Γ1/4-10-2010 - Εγκύκλιος του Υ.ΠΑΙ.Θ.Π.Α.).
- Ωστόσο, κρίνεται σκόπιμο οι γονείς να ενημερώνουν για: α) ευαισθησίες ή αλλεργίες των παιδιών σε φάρμακα ή τροφές και β) τυχόν ιατρική αγωγή στην οποία υποβάλλονται ή για οποιοδήποτε πρόβλημα μπορεί να επηρεάσει την σχολική τους ζωή.
- Για τους μαθητές/τριες των τάξεων Α΄ και Δ΄ απαιτείται η προσκόμιση Ατομικού Δελτίου Υγείας (Α.Δ.Υ.Μ.). Το Α.Δ.Υ.Μ. έχει ισχύ τριών (3) σχολικών ετών για το Δημοτικό σχολείο (Αρ.Πρωτ.Φ.6/311/79278/Γ1/21-05-2014/ΥΠΑΙΘ).
- Σε περίπτωση τραυματισμού παιδιού παρέχονται οι πρώτες βοήθειες από τους εκπ/κούς ή τον/την Σχολικό νοσηλευτή/Σχολική νοσηλευτήρια στην περίπτωση που υπάρχει αντίστοιχη τοποθέτηση στο σχολείο και καλείται ο γονέας/κηδεμόνας του παιδιού. Σε περίπτωση σοβαρού τραυματισμού καλείται το ΕΚΑΒ για άμεση παροχή βοήθειας και συγχρόνως γίνεται τηλεφωνική ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων. Τα περιστατικά καταγράφονται στο Βιβλίο Ημερολόγιο Σχολικού Νοσηλευτή και στο Βιβλίο Ημερολόγιο Σχολικής Ζωής

- Εμβολιασμοί: «είναι υποχρεωτικά όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών και για αυτό δίνονται δωρεάν στα πλαίσια προστασίας της Δημόσιας Υγείας. Μόνο σε περιπτώσεις ιατρικής αντένδειξης, θα μπορούν οι γονείς να αρνηθούν τον εμβολιασμό των παιδιών τους».
- Οι γονείς που για οποιουσδήποτε λόγους (προσωπικά δεδομένα και πιθανές παρενέργειες) δεν προβαίνουν στον εμβολιασμό των παιδιών τους, οφείλουν να προσκομίζουν βεβαίωση ιατρικής αντένδειξης από: α) Περιφερειακά Γενικά Νοσοκομεία, ή β) Δ/νσεις Υγιεινής της οικείας Νομαρχίας, ή γ) Ιατροκοινωνικά Κέντρα, ή δ) Ασφαλιστικούς φορείς, ή ε) ιδιώτες ιατρούς.

3.5 Οι γονείς/κηδεμόνες

Φυσικοί κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας είναι οι γονείς του. Σε περίπτωση διάστασης θα πρέπει να προσκομίζεται στο σχολείο η δικαστική απόφαση που ορίζει την επιμέλεια του/της μαθητή/τριας. Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν με την Διευθύντρια και τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση του και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του και τη μάθηση στο σχολείο.

Αναλυτικότερα:

- Έχουν την αποκλειστική ευθύνη για την προσέλευση των μαθητών/τριών στο σχολείο αλλά και την συνοδεία αυτών κατά την ώρα αποχώρησης. Για τον λόγο αυτό βρίσκονται έγκαιρα στις εισόδους-εξόδους του σχολείου.
- Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο ο/η μαθητής/τρια δεν προσέρχεται στο σχολείο καθόλου ή μη έγκαιρα, ο κηδεμόνας ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή την Διευθύντρια.
- Σε περίπτωση που ένας/μια μαθητής/τρια πρέπει να αποχωρήσει από το σχολείο, για σοβαρό λόγο, εκτός της προκαθορισμένης ώρας αποχώρησης, θα πρέπει ο γονέας ή ο κηδεμόνας του να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος ή την Διευθύντρια του σχολείου και να παραλαμβάνει ο ίδιος τον μαθητή, καταθέτοντας υπεύθυνη δήλωση έκτακτη αποχώρησης.

- Οι γονείς/κηδεμόνες διαβάζουν όλες τις έντυπες ενημερώσεις και παρακολουθούν καθημερινά το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο, ώστε να είναι ενήμεροι για οτιδήποτε αφορά στην λειτουργία της σχολικής μονάδας.
- Φροντίζουν για τη έγκαιρη συμπλήρωση του Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές/τριες των Α΄ και Δ΄ Τάξεων, απαραίτητο για τη συμμετοχή των μαθητών/τριών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις σωματικές δραστηριότητες του σχολείου.
- Κρατούν στο σπίτι τα παιδιά που παρουσιάζουν έστω και ελαφριά συμπτώματα που σχετίζονται με τον covid-19.
- Συμμετέχουν στις ενημερωτικές συγκεντρώσεις και συνεργάζονται με τους εκπαιδευτικούς και τη Διεύθυνση του σχολείου, με σκοπό την πρόοδο, τη μάθηση και τη διαμόρφωση της προσωπικότητας του παιδιού τους.
- Δικαιούνται την πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/την μαθητή/τρια, αλλά οφείλουν και οι ίδιοι να ενημερώνουν το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο (ιατρικά, κοινωνικο/οικονομικά, ενδοοικογενειακά).
- Όταν ο κηδεμόνας γίνεται αποδέκτης παραπόνων από το παιδί του για οτιδήποτε συμβαίνει στο σχολείο, οφείλει να ενημερώνει τον εκπαιδευτικό του τμήματος και σε περίπτωση που δε δοθεί λύση την Διευθύντρια του σχολείου.
- Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα, το οποίο σχετίζεται με έναν/μία συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ενημερώνεται σχετικά ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του συνεργάζεται με το σχολείο για την επίλυση του θέματος.
- Οι γονείς των μαθητών/τριών που φοιτούν στο Ολοήμερο είναι υπεύθυνοι για το μεσημεριανό φαγητό των παιδιών τους, το οποίο θα πρέπει να είναι υγιεινό (σαλάτα, κυρίως πιάτο, φρούτο) και να φυλάσσεται σε σκεύος που θα μπορεί να ζεσταθεί στο φούρνο μικροκυμάτων.
- Οι κηδεμόνες των μαθητών/τριών δηλώνουν στο σχολείο αριθμό τηλεφώνου, σταθερού ή κινητού, για να μπορεί το σχολείο να επικοινωνήσει μαζί τους ανά πάσα στιγμή. Σε περίπτωση αλλαγής τηλεφώνου επικοινωνίας ενημερώνουν άμεσα το σχολείο.

3.6 Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών/τριών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Τα θέματα της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Διευθύντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Το σχολείο συνεργάζεται με τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων, με στόχο την καλύτερη λειτουργία του και τη στήριξη του εκπαιδευτικού έργου. Ο Σύλλογος Γονέων στηρίζει το έργο των εκπαιδευτικών, αλλά σε καμιά περίπτωση δεν παρεμβαίνει σε θέματα της μαθησιακής διαδικασίας, της λειτουργίας της σχολικής μονάδας και της αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου.

3.7 Οι Φορείς

Η Επιτροπή Παιδείας, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι πολιτιστικοί φορείς, πέρα από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει στην αποστολή του.

3.8 Ποιότητα σχολικού χώρου

Ο σχολικός χώρος έχει μεγάλη σημασία γιατί αποτελεί το πλαίσιο όπου διαμορφώνεται η προσωπικότητα του παιδιού και καλλιεργείται η ολόπλευρη ανάπτυξή του. Η βασική καθαριότητα του χώρου είναι ευθύνη του Δήμου. Η υπεύθυνη καθαριότητας βρίσκεται στο σχολείο τις ώρες 7:30 -15:00 και επιτελεί τα καθήκοντα της (αερίζει, απολυμαίνει τουαλέτες, πόμολα, πατώματα, συντηρεί τον αύλειο χώρο κ.τ.λ.) έτσι ώστε να φοιτούν τα παιδιά σε ένα υγιεινό περιβάλλον.

Το σχολείο παρέχει στους μαθητές/τριες όλα τα απαραίτητα για την καθαριότητα του χώρου και την υγιεινή των μαθητών/τριών. Έχει προμηθευτεί ανέπαφη συσκευή μέτρησης της θερμοκρασίας και απολύμανσης μικρών επιφανειών που χρησιμοποιούνται από τους μαθητές/τριες. Στα διαλείμματα αερίζονται οι αίθουσες και, εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν, Οι μαθητές/τριες οδηγούνται, με ευθύνη του εκπαιδευτικού τους, στην αυλή, τμηματικά, τηρώντας τα μέτρα προστασίας.

Με την υποστήριξη της Επιτροπής Παιδείας γίνονται εργασίες συντήρησης στο κτήριο και την αυλή του σχολείου με σκοπό την παροχή ενός ασφαλέστερου και υγιούς περιβάλλοντος στους μαθητές/τριες.

Στόχος του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/τριες σε ό, τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου και για τον λόγο αυτόν πραγματοποιούνται σχετικές δράσεις. Ο χώρος του σχολείου πρέπει να διατηρείται καθαρός, για τον σκοπό αυτό μεριμνούν εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες. Εσκεμμένες φθορές και ζημιές στο χώρο του σχολείου από μαθητές/τριες επιδιορθώνονται από τις οικογένειες των μαθητών/τριών, για παιδαγωγικούς κυρίως λόγους, έπειτα από συνεννόηση της Διευθύντριας με τους γονείς κι εφόσον αυτοί έχουν την οικονομική δυνατότητα να το κάνουν.

3.9 Σχολική βία κι εκφοβισμός

Στο σχολείο αναπτύσσονται δράσεις με στόχο την καλλιέργεια και την ανάπτυξη κλίματος εμπιστοσύνης, συνεργασίας, αποδοχής της διαφορετικότητας μεταξύ των μαθητών/τριών και προωθείται ο σεβασμός στις κλίσεις, στις ικανότητες και τις ιδιαιτερότητες του κάθε παιδιού. Η ανάπτυξη ενός θετικού κλίματος αποδοχής, συνεργασίας και σεβασμού αποτελεί σημαντικό παράγοντα πρόληψης φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού.

- Για την επίτευξη αυτού του στόχου οργανώνονται και υλοποιούνται σχέδια δράσης και δραστηριότητες (το συμβόλαιο της τάξης, κανόνες της τάξης, μέρα της διαφορετικότητας, συμμετοχή σε διαπολιτισμικές δραστηριότητες). Κάθε χρόνο, στις 6 Μαρτίου, Ημέρα «Σχολικής βίας και εκφοβισμού», το σχολείο διοργανώνει σχετικές δράσεις.
- Λαμβάνεται ειδική μέριμνα προς αποφυγή και πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού μέσα από την εκπόνηση σχεδίων εργασίας, τη συμμετοχή σε δραστηριότητες, τις επισκέψεις σε χώρους πολιτισμικού ενδιαφέροντος.
- Για την πρόληψη της ενδοσχολικής βίας, το σχολείο έχει προχωρήσει στον εμπλουτισμό της σχολικής βιβλιοθήκης με βιβλία και εκπαιδευτικό υλικό.
- Περιστατικά ενδοσχολικής βίας μπορούν να αντιμετωπιστούν με τη συνεργασία των εκπαιδευτικών, της Διευθύντριας, του Συμβούλου Εκπαίδευσης και του Κέντρου Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (Κ.Ε.Σ.Υ.)

3.10 Πολιτική του σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

3.10.1 Τηλεκπαίδευση

Στις περιπτώσεις έκτακτων αναγκών (καιρικά φαινόμενα, πανδημίες κ.ά.) οι συμμετέχοντες/χουσες στη σχολική κοινότητα είναι υποχρεωμένοι/ες να συμμορφώνονται με τους κανόνες και τις οδηγίες των αρμόδιων φορέων.

- Στις συνθήκες αυτές και για όσο διάστημα το σχολείο παραμένει κλειστό, υποχρεούνται όλοι οι εκπαιδευτικοί να παρέχουν εξ αποστάσεως εκπαίδευση.
- Οι ώρες παροχής της εξ αποστάσεως διδασκαλίας ορίζονται απ' το υπουργείο παιδείας.
- Οι γονείς, για την αποτελεσματική υλοποίηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης (σύγχρονη/webex και ασύγχρονη/e-class), θα πρέπει να φροντίσουν ώστε τα παιδιά τους να ακολουθούν τους κανόνες σωστής συμπεριφοράς την ώρα του διαδικτυακού μαθήματος. Οι γονείς ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό για τη μη συμμετοχή του/της μαθητή/τριας στο μάθημα. Στην περίπτωση που δεν συμμετέχει κάποιος μαθητής/τρια παίρνει απουσία. Είναι ευθύνη του γονέα η συμμετοχή του παιδιού του στα μαθήματα.
- Το παιδί θα πρέπει να κάθεται μπροστά στον υπολογιστή του, σε χώρο κλειστό, στο δωμάτιο του αν γίνεται, χωρίς να διασπάται η προσοχή του από άλλα άτομα.
- Οι εκπαιδευτικοί ακολουθούν το πρόγραμμα που διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις υποδείξεις του Υπουργείου Παιδείας. Σε περίπτωση άδειας αντικαθίστανται από άλλους εκπαιδευτικούς έπειτα από πρόταση της Διευθύντριας.

3.10.2 Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών

Στην αρχή της χρονιάς επικαιροποιούνται τα δυο παρακάτω μνημόνια:

1. Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου σε Σχολική Μονάδα.
2. Μνημόνιο Ενεργειών για τη Διαχείριση Πυρκαγιών, Ακραίων Καιρικών Φαινομένων, Τεχνολογικών Καταστροφών και ΧΒΡΠ περιστατικών.

Πραγματοποιείται σε κάθε τμήμα ενημέρωση για τον ενδεδειγμένο ορθό τρόπο προστασίας από σεισμό και πυρκαγιά και υλοποιούνται οι σχετικές ασκήσεις ετοιμότητας που καταγράφονται μέσα σε αυτά. Οι γονείς ενημερώνονται για τις ενέργειες που οφείλουν να κάνουν σε περίπτωση σεισμού για την ασφαλή απομάκρυνση των μαθητών/τριών από το σχολείο.

3.11 Τρόποι επικοινωνίας με το σχολείο

- Σε τακτική βάση η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας ενημερώνει το διοικητικό συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, μέσα από την επαφή και τη συνεργασία με τον πρόεδρο του Συλλόγου, για θέματα που αφορούν τη σχολική κοινότητα.
- Στην αρχή του διδακτικού έτους, οι γονείς ενημερώνονται από τον δάσκαλο της τάξης, για το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, την οργάνωση της τάξης, τις απαιτήσεις του σχολείου και για κάθε θέμα που αφορούν στην λειτουργία του σχολείου.
- Οι συναντήσεις των γονέων με τους εκπαιδευτικούς πραγματοποιούνται τουλάχιστον μία φορά τον μήνα, σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα, που ορίζει ο κάθε εκπαιδευτικός, χωρίς αυτό να αποκλείει και τις έκτακτες συναντήσεις, όταν υπάρχει κάποιο πρόβλημα.
- Οι γονείς πρέπει να απευθύνονται πρωτίστως στον δάσκαλο της τάξης, για κάθε αίτημά τους. Σε περίπτωση που θεωρούν ότι δεν ικανοποιήθηκαν, τότε μόνο μπορούν να απευθυνθούν στη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας.
- Συχνά το σχολείο επικοινωνεί και ενημερώνει τους γονείς με έντυπα σημειώματα-ανακοινώσεις που επιδίδονται στους/στις μαθητές/τριες ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Για τον λόγο αυτόν, οι γονείς πρέπει να ρωτούν καθημερινά τα παιδιά αν έχουν κάποιο μήνυμα και να ελέγχουν το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο.
- Το τηλέφωνο, η ηλεκτρονική διεύθυνση του σχολείου και η διεύθυνση ιστολογίου αναγράφονται στην σελίδα δύο (2) του παρόντος κανονισμού.

3.12 Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας- Διασφάλιση της εφαρμογής του

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός απορρέει μέσα από τη σχολική νομοθεσία και τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρηση από όλους τους παράγοντες του σχολείου (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικούς, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στο διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου. Αν προκύψει ανάγκη αναθεώρησής του, το σχολείο υποχρεούται να προβεί στην αναμόρφωσή του.

Ο παρών Σχολικός Κανονισμός εγκρίθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων, τον Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και τον εκπρόσωπο του Δήμου Εορδαίας και ισχύει μέχρι την επόμενη αναθεώρηση του.

Πτολεμαΐδα, 23 - 09 - 2024

Η Διευθύντρια της Σχολικής Μονάδας

Καρατόσιου Θ. Γεωργία

Πληροφορικός, ΠΕ86

Εγκρίνεται	
Ο Σύμβουλος Εκπαίδευσης	Ο Διευθυντής Εκπαίδευσης ΠΕ Κοζάνης
Ημερομηνία:/...../.....	Ημερομηνία:/...../.....