**ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ**

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΧΑΛΚΟΥΤΣΙΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π. Ε. ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΣΧΟΛΕΙΟΥ: 9050291

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Λ. ΧΑΛΚΟΥΤΣΙΟΥ (χωρίς αριθμό) 19015

ΧΑΛΚΟΥΤΣΙ ΩΡΩΠΟΥ

ΤΗΛ & FAX: 2295071383

Email: mail@dim-chalk.att.sch.gr

Ιστοσελίδα: <https://blogs.sch.gr/dimchal/>

Διευθύντρια: Μαρινοπούλου Χριστίνα

Υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί: Αποστολακόπουλος Φώτιος

Αποστόλου Μαρία Παπαχρήστου Ασημούλα

Πρόεδρος Συλλόγου γονέων & κηδεμόνων: Δημητριάδη Αικατερίνη

Εκπρόσωπος Δήμου Ωρωπού: Γαζβινιάν Ανδρέας

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Ο παρόν εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του Δημοτικού σχολείου Χαλκουτσίου συντάχθηκε και επικαιροποιήθηκε κατόπιν εισηγήσεως της Διευθύντριας του σχολείου Μαρινοπούλου Χριστίνας κατά τη συνεδρίαση του Σχολικού Συμβουλίου του Δ. Σ. Χαλκουτσίου την Τετάρτη 9/3/2022 και εγκρίθηκε με την υπ’ αριθμόν 1 Πράξη του σχολικού συμβουλίου. Η σύνταξη του παρόντος κανονισμού πραγματοποιήθηκε, όπως αναφέρεται και στο σχετικό πρακτικό, με παρόντα μέλη τα ακόλουθα: Μαρινοπούλου Χριστίνα, Αποστολακόπουλος Φώτιος, Αποστόλου Μαρία, Παπαχρήστου Ασημούλα, Δημητριάδη Αικατερίνη και Γαζβινιάν Ανδρέα.

Εισαγωγή

Το σχολείο αποτελεί μία μικρογραφία της κοινωνίας και συνεπώς, της κοινωνικής οργάνωσης. Η σχολική πραγματικότητα συγκροτείται από διαφορετικές κοινωνικές ομάδες (μαθητές, γονείς, κηδεμόνες, εκπαιδευτικούς, λοιπό προσωπικό) με εξατομικευμένους, αλλά και συλλογικούς στόχους. Σύμφωνα με το Ν. 1566/ 85 (ΦΕΚ Α 167), ως αναγνωρισμένος σκοπός της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης εκφράζεται η σφαιρική, εύρυθμη και ισόρροπη καλλιέργεια των διανοητικών δεξιοτήτων μαθητών και μαθητριών, μην παρακωλύοντας όμως, την ταυτόχρονη ανάπτυξη των ψυχοσωματικών τους δυνάμεων, ανεξαρτήτως φύλου, καταγωγής, θρησκείας. Μέσα από τη δράση αυτή, παρέχεται η δυνατότητα στα παιδιά να εξελιχθούν σε ολοκληρωμένες προσωπικότητες και να ζουν εποικοδομητικά.

Η σχολική μονάδα συγκροτεί έναν εκπαιδευτικό οργανισμό με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά γνωρίσματα (Κουτούζη, 1999). Σύμφωνα με τους Everard & Morris (1999), κάθε εκπαιδευτικός οργανισμός διαπνέεται από ένα όραμα, το οποίο προσδιορίζεται από συγκεκριμένους στόχους. Το σχολείο όμως, δεν αποτελεί μόνο έναν εκπαιδευτικό οργανισμό, αλλά παράλληλα και έναν «οργανισμό που μαθαίνει» (learning organization). Ως τέτοιος οργανισμός είναι συνυφασμένος με επτά διαστάσεις, όπως περιγράφονται από τους Silins, Zarins και Mulfold (1998). Μία από τις διαστάσεις αυτές αναφέρεται στο όραμα και τους σκοπούς του, δηλαδή στην αναγνώριση και δέσμευση των μελών του για μία συνεκτική αίσθηση κατεύθυνσης, κοινά συμφωνημένη αλλά και ευέλικτη.

Συγκεκριμένα, στη περίπτωση του σχολείου το γενικό του όραμα αντικατοπτρίζεται στη μόρφωση, την ηθική διαπαιδαγώγηση και την κοινωνικοποίηση του μαθητικού δυναμικού. Ως εκπαιδευτικός οργανισμός αλλά και οργανισμός που μαθαίνει, χρήζει σύνταξης ενός Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, ο οποίος θα διαφυλάσσει τους όρους και κανόνες που αποτελούν κύριες προϋποθέσεις για την ανεμπόδιστη, μεθοδική και αποτελεσματική πραγματοποίηση του έργου του. Ο Εσωτερικός αυτός Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται με στόχο την καθοδήγηση των καθημερινών δράσεων και αποφάσεων της σχολικής κοινότητας. Επιπροσθέτως, σύμφωνα με το ΦΕΚ Β’ 491/09.02.21, ο κανονισμός αυτός αποτελεί σπουδαίο παιδαγωγικό μέσο που συμβάλλει καθοριστικά στην αρμονική σχολική ζωή, την αλληλεγγύη, τη συνεργασία, το δημοκρατικό διάλογο και προπαντός, στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Κάθε σχολική μονάδα οφείλει να προβεί στη σύνταξη εξατομικευμένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, δεδομένου ότι οι ανάγκες κάθε εκπαιδευτικού περιβάλλοντος διαφέρουν, όπως επίσης και οι προκλήσεις που καλείται να αντιμετωπίσει. Για το λόγο αυτό, η σχολική κουλτούρα της εκπαιδευτικής μονάδας οφείλει να αποτελεί τον θεμελιώδη πυλώνα οικοδόμησης του κανονισμού αυτού. Οι κοινές αξίες, το όραμα, οι παραδόσεις, οι κανόνες συμπεριφοράς διαμορφώνουν έναν κοινό προσανατολισμό και κατ’ επέκταση, την ταυτότητα του σχολικού οργανισμού (Κυθραιώτη κ.ά., 2010). Φυσικά, κάθε μονάδα που εμπλέκεται στη λειτουργία του συμβάλλει στη διαμόρφωση της κουλτούρας αυτής, αντανακλώντας προσωπικές αξίες και πιστεύω (Χατζηπαναγιώτου, 2008· Πασιαρδή, 2004). Έτσι, η σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας δεν αποτελεί ένα ατομικό έργο του/ Διευθυντή/ της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας, **αλλά ένα συλλογικό έργο με την ενεργό συμμετοχή όλων των μελών του συλλόγου διδασκόντων, εκπροσώπου του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων του σχολείου καθώς και 2 εκπροσώπων του οικείου Δήμου.** Η συλλογικότητα του έργου αυτού συνεπάγεται την ενσυνείδητη δέσμευση όλων των μελών στο κοινό αυτό συμβόλαιο με στόχο την απρόσκοπτη πραγματοποίηση του κοινού οράματος.

Συνεπώς, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Σχολείου Χαλκουτσίου που ακολουθεί, αποτελεί βασικό άξονα της σχολικής ζωής, εξασφαλίζοντας τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη εκπόνηση του σχολικού έργου και την επίτευξη τόσο των γενικών εκπαιδευτικών, ηθικών και κοινωνικών στόχων, αλλά και των επιμέρους, που προκύπτουν εντός της σχολικής κοινότητας. Η σχολική κουλτούρα, μέσα από την τήρηση των οριοθετήσεων του κανονισμού αυτού συνεχώς θα ανατροφοδοτείται και θα προσαρμόζεται στις εκάστοτε ανάγκες, ενισχύοντας τον αμοιβαίο σεβασμό και το ευεργετικό κλίμα, έτσι ώστε να προαχθεί το έργο της αγωγής και της μάθησης στο σχολείο.

**Δείκτης 1. Προσέλευση-Προσευχή-Παραμονή- Διαλείμματα και Αποχώρηση**

**Προσέλευση-Προσευχή**

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/ μαθητριών στο σχολείο, καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

 Η πρωινή προσευχή, όταν το επιτρέπουν οι καιρικές συνθήκες, θα γίνεται στο προαύλιο στις 8.15 π. μ. ( σε αντίθετη περίπτωση η προσευχή θα πραγματοποιείται στον ισόγειο εσωτερικό χώρο του σχολείου).

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό. Ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ’ αυτήν, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Οι μαθητές πρέπει να εισέρχονται στο προαύλιο του σχολείου ( χωρίς συνοδεία ) από τις 8.00 π. μ. έως τις 8.15π.μ. Μετά το τέλος της προσευχής οι πόρτες εισόδου θα κλείνουν και η είσοδος θα επιτρέπεται μετά από συνεννόηση με τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου. Για την ασφάλεια των μαθητών η είσοδος στην αυλή του σχολείου το πρωί θα γίνεται από την κυρία είσοδο, η οποία θα είναι ανοιχτή από τις 8.00π.μ, υπό την εποπτεία των εφημερευόντων. Δε θα επιτρέπεται σε κανέναν χωρίς άδεια από τη Διεύθυνση να εισέρχεται στο χώρο του σχολείου. Θα επιτρέπεται η είσοδος σε γονείς ή κηδεμόνες μαθητών που έχουν προγραμματισμένη παιδαγωγική συνάντηση με εκπαιδευτικό ή τον/τη Διευθυντή/ντρια του σχολείου ή οποτεδήποτε προκύψει θέμα αναγκαίας παρουσίας του γονέα στο σχολικό χώρο. Η άφιξη των μαθητών το πρωί ολοκληρώνεται ως τις 8.15π.μ που χτυπά το κουδούνι.

 Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Οι ενήλικες, που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου και αποχωρούν μόλις χτυπήσει το κουδούνι.

**Διδακτικές περίοδοι -Διαλείμματα**

 Η κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου, καθώς και η διάρκειά τους, παρουσιάζονται παρακάτω :

Η έναρξη του υποχρεωτικού προγράμματος είναι στις **8:15** και η λήξη στις **13.15** για όλες τις τάξεις.

08:00 – 08:15          (15΄) : Υποδοχή μαθητών
08.15 – 09:40           (85΄) : 1η διδακτική περίοδος
09:40 – 10:00           (20΄):  διάλειμμα
10:00 – 11:30           (90΄): 2η διδακτική περίοδος
11:30 – 11:55          (25΄): διάλειμμα
11:55 – 13:15         (80΄): 3η διδακτική περίοδος
13:15                         Αποχώρηση μαθητών του πρωινού υποχρεωτικού προγράμματος

13.15 -  13.20          (5΄ )  Μετάβαση μαθητών Ολοήμερου στην αίθουσα σίτισης
13:20 - 14:00           (40΄) 1η ώρα  Ολοήμερου Προγράμματος – Σίτιση – Διατροφική αγωγή
14:00 - 14:15           (15΄) Διάλειμμα
14:15 - 15:00           (45΄) 2η ώρα  Ολοήμερου Προγράμματος
15:00 - 15.15           (15΄) Διάλειμμα
15.15 - 16:00           (45΄) 3η ώρα  Ολοήμερου Προγράμματος

Εξαιτίας της ιδιαιτερότητας του προαυλίου της σχολικής μονάδας τροποποιούνται τόσο η διάρκεια όσο και ο αριθμός των διαλειμμάτων, λόγω του μεγάλου αριθμού κλιμακοστασίων. Στο παρελθόν, όσες φορές εφαρμόστηκε το 3ο διάλειμμα έγιναν περισσότερα μικροατυχήματα από ότι συνήθως, ενώ οι μαθητές καθυστερούσαν πολύ να επιστρέψουν στις τάξεις με αποτέλεσμα να χάνεται πολύτιμος διδακτικός χρόνος. Ως εκ τούτου προτάθηκε και έγινε δεκτό από το Σύλλογο τα διαλείμματα να διαμορφωθούν ως εξής: Α’ διάλειμμα 9:40 – 10:00 (διάρκεια 20 λεπτά) Β’ διάλειμμα 11:30-11:55 (διάρκεια 25 λεπτά). Οι μαθητές προαυλίζονται σε συγκεκριμένους χώρους ανά τμήμα, ανάλογα με το πλήθος των μαθητών των τάξεων. Ο χωρισμός πραγματοποιείται με απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων με την έναρξη κάθε σχολικού έτους. Το σχολικό έτος 2021-22 στο δυτικό προαύλιο κάνουν διάλειμμα οι μαθητές της Α’ & Β’ τάξης ενώ στο ανατολικό οι μαθητές της Γ’ Δ’ Ε’ &Στ’.

Για τις εφημερίες με βάση τα προαναφερθέντα  ο σύλλογος έχει αποφασίσει και στο παρελθόν  να χωρίζονται σε ζώνες Α’ ζώνη – προσέλευση  1ο διάλειμμα Β’ Ζώνη – 2ο διάλειμμα & αποχώρηση. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί φροντίζουν να ελέγχουν κατά τη διάρκεια του διαλείμματος το χώρο των WC.

Σε περίπτωση που οι καιρικές συνθήκες δεν επιτρέπουν να πραγματοποιείται το διάλειμμα στον εξωτερικό προαύλιο χώρο του σχολείου, οι μαθητές των Α΄ και Β’ τάξεων θα κάνουν το διάλειμμά τους στον ισόγειο εσωτερικό χώρο και οι μαθητές των Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεων στην πυλωτή, τον στεγασμένο δηλαδή χώρο ο οποίος βρίσκεται στο ανατολικό προαύλιο του σχολείου.

**Αναχώρηση από το σχολείο – έκτακτη αποχώρηση**

Μετά τη λήξη του πρωινού προγράμματος στις 13:15, όσοι μαθητές παρακολουθούν το ολοήμερο πρόγραμμα προσέρχονται στην προκαθορισμένη αίθουσα του ισογείου, (ανάλογα με τον αριθμό των εγγεγραμμένων μαθητών και τον αριθμό των λειτουργούντων τμημάτων οι αίθουσες που χρησιμοποιούνται είναι οι δύο αίθουσες διδασκαλίας του ισογείου ολοήμερο & εργαστήριο φυσικής – εικαστικών) ενώ οι υπόλοιποι με ευθύνη των εφημερευόντων δασκάλων θα παραλαμβάνονται από τους γονείς τους από την κεντρική είσοδο του σχολείου. **Οι μαθητές/τριες που αποχωρούν με λεωφορεία, παραλαμβάνονται από τον/την υπεύθυνο/η συνοδό από την είσοδο του σχολείου.** **Οι μαθητές/ μαθήτριες που αποχωρούν με το λεωφορείο που πραγματοποιεί το δρομολόγιο Κάμπος – Χαλκούτσι εγγράφονται υποχρεωτικά στο ολοήμερο μέχρι τις 14:00 και αποχωρούν μαζί με τους μαθητές/μαθήτριες του Γυμνασίου Χαλκουτσίου, καθώς γίνεται συνεξυπηρέτηση, με ευθύνη του υπεύθυνου εκπαιδευτικού του ολοήμερου προγράμματος.**

 Όσοι μαθητές είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα αποχωρούν καθημερινά την ακριβή ώρα που έχουν δηλώσει εξ’ αρχής οι γονείς-κηδεμόνες τους. Σε έκτακτες περιπτώσεις είναι απαραίτητη η ενημέρωση της διεύθυνσης του σχολείου από τους γονείς – κηδεμόνες για την αποχώρηση των μαθητών. Σε αυτήν την περίπτωση οι γονείς ή άλλος συνοδός που έχουν δηλωθεί τα στοιχεία του στη σχετική αίτηση εγγραφής, παραλαμβάνει το παιδί και υπογράφει σχετικό σημείωμα – υπεύθυνη δήλωση αποχώρησης.

Οι μαθητές που σχολάνε δεν επιτρέπεται να παραμένουν στο χώρο του σχολείου, παρά μόνο αν φοιτούν στο ολοήμερο πρόγραμμα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Ο μαθητής που ο γονέας/κηδεμόνας έχει καθυστερήσει να τον παραλάβει, παραμένει στο προαύλιο και ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς για την άμεση αποχώρηση του. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αναχώρησή τους, τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που σχολούν, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα. Σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών οι γονείς θα μπορούν κατ' εξαίρεση να παραλαμβάνουν τους μαθητές από τη στεγασμένη είσοδο του σχολείου.

Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια) γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και, φυσικά, αφού έχει ενημερωθεί γι’  αυτό ο εκπαιδευτικός της τάξης και η διεύθυνση του σχολείου. Κατά την παραλαβή ο/η συνοδός που παραλαμβάνει το παιδί υποχρεούται να υπογράψει σχετικό σημείωμα - υπεύθυνη δήλωση. Η λήξη του ολοήμερου προγράμματος είναι στις 16:00 και οι γονείς των μαθητών υποχρεούνται να είναι τυπικοί στην απαρέγκλιτη τήρηση του ωραρίου. Δεν επιτρέπεται οι γονείς να παραμένουν στο χώρο γύρω από το σχολείο είτε στα διαλείμματα είτε μετά τη λήξη του πρωινού ή του ολοήμερου προγράμματος για κανέναν λόγο. **Επίσης δεν επιτρέπεται οι γονείς να προσέρχονται τις ώρες λειτουργίας του σχολείου είτε στο κτήριο είτε πέριξ του κτηρίου χωρίς προηγουμένως να έχουν ενημερώσει τον/την διευθυντή/διευθύντρια.**

**Δείκτης 2. Συμπεριφορά μαθητών – διδακτικού προσωπικού**

**Μαθητές**

Η σχολική μονάδα διέπεται από κανόνες που ρυθμίζουν την εύρυθμη λειτουργία της. Μεταξύ αυτών ιδιαίτερα σημαντικοί είναι οι κανόνες που αφορούν στη συμπεριφορά του μαθητικού πληθυσμού.

Βασική γενική αρχή της ομαλής λειτουργίας της σχολικής κοινότητας αποτελεί η εξασφάλιση αμοιβαίου σεβασμού με λόγια και πράξεις προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας (εκπαιδευτικούς – μαθητές). Οι μαθητές θα πρέπει να αποφεύγουν τις φραστικές προσβολές, τα ειρωνικά σχόλια, την κακόβουλη κριτική και πολύ περισσότερο τη σωματική βία κατά των άλλων μαθητών. Μη αποδεκτές πράξεις θεωρούνται και η διάδοση φημών, ο αποκλεισμός συμμαθητή από ομαδικές εκπαιδευτικές ή ψυχαγωγικές δραστηριότητες ή η παρακίνηση τρίτων για την απομόνωση τους. Τυχόν αντιθέσεις και διαφωνίες πρέπει να λύνονται με διάλογο.

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων, επίσης, τα παιδιά οφείλουν να τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συγκεκριμένα, πρέπει να συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή εκπαιδευτική διδακτική διαδικασία και να μην εμποδίζουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση. Την ώρα του διαλείμματος οι μαθητές υποχρεούνται να βγαίνουν στο προαύλιο, ενώ δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες, καθώς το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών.

Όσον αφορά στους χώρους της σχολικής μονάδας, οι μαθητές έχουν την υποχρέωση να τους προσέχουν και να τους διατηρούν καθαρούς. Χρειάζεται να σέβονται τα περιουσιακά στοιχεία του σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό, αλλά και το φυσικό του περιβάλλον. Το ίδιο ισχύει και για τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία, τα οποία οφείλουν να διατηρούν σε καλή κατάσταση. Η, χωρίς άδεια, χρήση ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των συμμαθητών τους επίσης, είναι σοβαρό παράπτωμα, ακόμη και αν γίνεται ως παιχνίδι.

Επιπρόσθετα, στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός σχολείου, οι μαθητές υποχρεούνται να ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και να συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια, τηρώντας απαρέγκλιτα τις οδηγίες που τους δίνονται. Σε περίπτωση ανάγκης, μπορούν να επικοινωνούν με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια. Επισημαίνεται, ότι η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων, με βάση σχετική νομοθεσία του Υ.ΠΑΙ.Θ., δεν επιτρέπεται για τους μαθητές.

Σε περίπτωση που κάποιος μαθητής εκδηλώσει παραβατική συμπεριφορά, απαραίτητη κρίνεται η αξιολόγηση αυτής και συγκεκριμένα ο συνυπολογισμός του είδους, της έντασης, της διάρκειας και των συνεπειών της. Ανάλογα με τις παραμέτρους αυτές, επιβάλλονται πειθαρχικά μέτρα από τον δάσκαλο, τον διευθυντή και τον σύλλογο διδασκόντων. Τα μέτρα λαμβάνονται διαδοχικά και η μετάβαση σε επόμενο στάδιο μέτρων γίνεται όταν το προηγούμενο δεν καταστεί αποτελεσματικό.

Σε πρώτο στάδιο, γίνεται παρατήρηση από τον δάσκαλο, την οποία ακολουθεί σχετική σύσταση. Σε επόμενο στάδιο, λαμβάνει χώρα παρατήρηση από τον διευθυντή, η οποία συνοδεύεται από τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή του κηδεμόνα. Ακολούθως, ο διευθυντής συζητά με τον μαθητή/τρια και καλεί τον γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο, προκειμένου να ληφθούν από κοινού μέτρα για την αντιμετώπιση της παραβατικής συμπεριφοράς.

Στην περίπτωση που η εφαρμογή των παραπάνω πειθαρχικών μέτρων δεν επιφέρει τα αναμενόμενα αποτελέσματα και ο μαθητής δε συμμορφωθεί, το ζήτημα τίθεται πλέον στο σύλλογο διδασκόντων. Τα μέλη του συλλόγου διδασκόντων συζητούν και εν συνεχεία προχωρούν σε μια σειρά ενεργειών. Αρχικά, καλούν τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή ενώπιον του συλλόγου, με σκοπό την ανεύρεση λύσης του προβλήματος. Η συνεργασία συλλόγου και γονέων, **μπορεί επίσης να υποστηριχθεί και από τα μέλη της ΕΔΥ, όταν και εάν λειτουργεί στο σχολείο** και μπορεί κατόπιν να συμπληρωθεί από τον ΣΕΕ, ο οποίος καλείται, ώστε να παράσχει πιο εξειδικευμένες κατευθύνσεις. Στα πλαίσια αυτών, μπορεί, πάντοτε σε συνεργασία και με τη σύμφωνη γνώμη του γονέα ή κηδεμόνα, να απευθυνθεί σε κάποιον άλλο ειδικό επιστήμονα, λόγου χάρη παιδοψυχολόγο.

Τέλος, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους, οι μαθητές οφείλουν να απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και να ζητούν τη βοήθειά τους.

Εν κατακλείδι, οι κανόνες που ρυθμίζουν τη συμπεριφορά των μαθητών είναι στην πλειοψηφία τους απλοί. Ωστόσο, συχνά δεν τηρούνται, με αποτέλεσμα να παρατηρούνται συμπεριφορές που δεν συνάδουν με το σχολικό πλαίσιο και επηρεάζουν αρνητικά το περιβάλλον του μαθητή προκαλώντας δυσάρεστα συναισθήματα τόσο στους άλλους, όσο και στα ίδια τα παιδιά. Συνεπώς, όλοι οι κανόνες καλής και ευπρεπούς συμπεριφοράς στο σχολείο είναι βασικοί και πρέπει να τηρούνται από όλους, χωρίς καμία εξαίρεση!

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών και τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους. Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού. Επομένως, κατά περίπτωση και ανάλογα με το «παράπτωμα» του μαθητή θα λαμβάνονται αποφάσεις λαμβάνοντας υπόψη τη βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κατά περίπτωση επίσης και ως τελευταία επιλογή είναι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Οι δάσκαλοι οφείλουν να συζητούν τα προβλήματα που προκύπτουν, αλλά και το λόγο εφαρμογής των κανόνων. Με αυτόν τον τρόπο, τα παιδιά θα έρθουν αντιμέτωπα με την αυτοπειθαρχία και τον αλληλοσεβασμό, αξίες που θα τους ακολουθούν και στη μετέπειτα ζωή τους.

Η ενδυμασία των μαθητών θα πρέπει να συμβαδίζει με το ΕΩΠ (π.χ. αθλητική φόρμα για το μάθημα της φυσικής αγωγής), ενώ ταυτόχρονα οι μαθητές και οι μαθήτριες θα πρέπει να σέβονται τον χώρο του σχολείου και να είναι ενδεδυμένοι ανάλογα με την περίσταση. **Το εκπαιδευτικό προσωπικό δύναται να κάνει συστάσεις σε περιπτώσεις που κρίνει ότι η περιβολή των μαθητών/τριών δεν είναι η πρέπουσα.**

**Διδακτικό προσωπικό**

Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων. Αναλαμβάνουν καθήκοντα εφημερευόντων, έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών, επιμελούνται την καθαριότητα των σχολικών χώρων και ό,τι άλλο σχετίζεται με την υγιεινή και την ασφάλειά τους. Παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών και φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους. Με το χτύπημα του κουδουνιού ο εκπαιδευτικός εισέρχεται στην αίθουσα μαζί με τους μαθητές και μετά το τέλος του μαθήματος εξέρχεται από αυτή, όταν έχουν αποχωρήσει όλοι οι μαθητές, συνοδεύοντας τους μαθητές στο προαύλιο. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών, τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους και απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα. **(Σε περίπτωση καθυστερημένης πλήρους ανάπτυξης του ΕΩΠ, δύναται να γίνει τροποποίηση των ωρών συνεργασίας εκπαιδευτικών και γονέων).** Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ. Οι εκπαιδευτικοί επιβλέπουν τους μαθητές κατά την χρήση του διαδικτύου στο σχολικό εργαστήριο ή την σχολική τάξη. Με τις ενέργειες και το παράδειγμά τους μπορούν να προωθήσουν στην πράξη τις πρακτικές καλής χρήσης του Internet και των διαδικτυακών υπηρεσιών γενικότερα. Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών. Αναφέρουν στον Διευθυντή/ντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν προβλήματα στο οικογενειακό περιβάλλον του μαθητή και φροντίζουν να ενημερώνονται για προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους. Φροντίζουν να ενημερώνονται για την οικονομική και κοινωνική κατάσταση των οικογενειών των μαθητών τους. Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου. Αξιοποιούν τη σχολική ιστοσελίδα με τους μαθητές τους και για επικοινωνία με τους γονείς έχοντας την ευθύνη για ό,τι αναρτούν σε αυτή. Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν διδάσκουν στο ίδιο τμήμα, και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων χωρίς να υποτιμούν το διδακτικό αντικείμενο κανενός.

 Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο.

**Δείκτης 3 : Πρόληψη φαινομένων Βίας & Σχολικού εκφοβισμού**

Οι μαθητές οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό και αγάπη απέναντι στους εκπαιδευτικούς και στους συμμαθητές τους. Επιβάλλεται να παίζουν και να συνυπάρχουν στον ίδιο χώρο, χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική) προς τους συμμαθητές τους. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν, οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες δασκάλους που βρίσκονται στο προαύλιο, στους δασκάλους που είναι υπεύθυνοι για το σχολικό εκφοβισμό και στο διευθυντή/ντρια του σχολείου. Οι μαθητές σε όλες τις περιστάσεις θα πρέπει να συμπεριφέρονται ευγενικά και κόσμια. Δε δικαιούνται να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους...) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών). Δε επιτρέπεται να διαδίδουν φήμες ούτε να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του σχολείου, παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική. Δε
χρησιμοποιούν ούτε καταστρέφουν πράγματα συμμαθητών τους. Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία, καταγγέλλοντας στους δασκάλους και στο διευθυντή/διευθύντρια αυτούς τους μαθητές που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο.

Τι πρέπει να κάνουμε όλοι για να αποφύγουμε φαινόμενα Βίας & Σχολικού εκφοβισμού:

* Να συζητάμε αναλυτικά με τα παιδιά για τα γεγονότα και τις συμπεριφορές που ενοχλούν.
* Να τα διαβεβαιώνουμε ότι δεν φέρουν καμία ευθύνη τα ίδια για ότι συνέβη.
* Να τα ευχαριστήσουμε και να τα επιβραβεύσουμε που είχαν το θάρρος να μιλήσουν για αυτό που συνέβη.
* Να τους υπενθυμίζουμε ότι είμαστε δίπλα τους προκειμένου να τα φροντίσουμε και να τα διαφυλάξουμε από κινδύνους.
* Να τους εμπνεύσουμε το αίσθημα ότι μπορούν και οφείλουν να αντιδράσουν, να μην σιωπούν, ώστε να εμποδίσουν την επανάληψη τέτοιων φαινομένων.
* Να μιλήσουμε ιδιαιτέρως στα παιδιά – «θύτες» για τη συμπεριφορά τους, τις συνέπειες και τις πιθανές κυρώσεις που θα έχουν αν συνεχίσουν.
* Να ενημερώνουμε άμεσα τους γονείς των εμπλεκόμενων παιδιών.
* Να επιμείνουμε οι «θύτες» να ζητήσουν συγγνώμη από τα παιδιά «θύματα»

Όταν επαναλαμβάνονται ακραίες συμπεριφορές επιβάλλονται και οι ανάλογες συνέπειες, ενημερώνονται οι γονείς και σε ακραίες περιπτώσεις κάθε αρμόδιος φορέας που μπορεί να βοηθήσει (ΣΕΕ, ΚΕΔΑΣΥ, κοινωνικές υπηρεσίες Δήμου κλπ.) Για την πρόληψη τέτοιων φαινομένων πραγματοποιούνται ποικίλες δράσεις που περιλαμβάνονται στον προγραμματισμό με την έναρξη κάθε σχολικής χρονιάς σε συνεργασία με διάφορους φορείς. Ταυτόχρονα το σχολείο φροντίζει να είναι σε συνεχή επαφή και επικοινωνία με τις οικογένειες των μαθητών για την αποτροπή τέτοιων φαινομένων.

**Δείκτης 4: Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες**

Οι σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι’ αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο εάν έχουν σοβαρό λόγο και ειδοποιούν τον εκπαιδευτικό της τάξης τους ή τον διευθυντή/ντρια.

Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκεια των σχολικών εκδηλώσεων - δραστηριοτήτων είναι ανάλογη με όσα αναφέρονται και στον Δείκτη 2 παραπάνω.

Η συμμετοχή των μαθητών στις διδακτικές επισκέψεις ή δραστηριότητες προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση συμμετοχής από τους γονείς/κηδεμόνες. Σε περίπτωση οικονομικής δυσχέρειας του μαθητή - και εφόσον ο ίδιος **ή η οικογένειά του** το επιθυμεί- ο σύλλογος διδασκόντων αναλαμβάνει πρόθυμα την οικονομική κάλυψη του κόστους της δραστηριότητας σε συνεργασία με το Σύλλογο γονέων & κηδεμόνων και ανάλογα κάθε φορά με το κόστος.

Σε περίπτωση εκπαιδευτικής/μορφωτικής επίσκεψης τηρείται το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει εκ των προτέρων ενημέρωση γονέων και μαθητών στην περίπτωση αλλαγής του.

Στις σχολικές εορτές το ωράριο διαμορφώνεται ανάλογα, σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες του ΥΠΑΙΘ σχετικά με τους εορτασμούς. Οι γονείς, ανάλογα και με τις αποφάσεις του Συλλόγου διδασκόντων δύνανται να παρακολουθήσουν εκδηλώσεις στο χώρο του σχολείου ή/και να συμμετάσχουν σε εκδρομές και επισκέψεις π.χ. σε αρχαιολογικούς ή άλλους χώρους.

Οι σχολικές δραστηριότητες συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους, στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο, παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντές τους.

Σε κάθε περίπτωση για τις σχολικές δραστηριότητες καθώς και για τη συμμετοχή σε εκπαιδευτικά προγράμματα, διαγωνισμούς, κλπ λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες ευαισθητοποίησης των μαθητών σε ποικίλα θέματα (περιβαλλοντική εκπαίδευση, διαπολιτισμική εκπαίδευση, ιστορία & πολιτισμός,) και γίνεται σχετικός προγραμματισμός στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς.

Τα μέλη του Συλλόγου διδασκόντων αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες ανάλογα με τα ενδιαφέροντα και τις ανάγκες των μαθητών του σχολείου προκειμένου να οργανώσουν δράσεις και να συμμετέχουν σε προγράμματα και διαγωνισμούς, τηρώντας σε κάθε περίπτωση τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

**Δείκτης 5: Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων & κηδεμόνων – Σχολικής Επιτροπής – Σχολικού Συμβουλίου – Τοπικής Αυτοδιοίκησης – λοιπών φορέων**

Το Σχολείο οφείλει να βρίσκεται σε αγαστή συνεργασία με την οικογένεια του μαθητή/της μαθήτριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων, των οποίων όμως **ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός**. Κάθε φορά που δημιουργείται θέμα το οποίο σχετίζεται με συγκεκριμένο μαθητή/συγκεκριμένη μαθήτρια, ο πρώτος που θα πρέπει **να ενημερωθεί** σχετικά είναι ο γονέας/κηδεμόνας, ο οποίος οφείλει **να συνεργαστεί** με το Σχολείο.

**1. Σχολείο – Γονείς-Κηδεμόνες**

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Εάν κατοικούν σε άλλη πόλη ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του μαθητή. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ως κηδεμόνας του παιδιού ενώπιον του σχολείου νομιμοποιείται ο γονέας που έχει την κηδεμονία με δικαστική απόφαση, την οποία οφείλει να προσκομίσει στο σχολείο. **Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία ή υπάρξει αλλαγή στην κηδεμονία ή υπάρχουν εις βάρος ενός γονέα ασφαλιστικά ή περιοριστικά μέτρα επαφής με το παιδί, πρέπει το Σχολείο να ενημερωθεί άμεσα από τον νόμιμο κηδεμόνα του.**

**Οι γονείς/κηδεμόνες:**

* **Εγγράφουν** τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο και προσκομίζουν τα απαραίτητα έγγραφα φοίτησης όποτε τους ζητούνται. Σε περίπτωση αλλοδαπών μαθητών όλα τα έγγραφα που προσκομίζονται θα πρέπει να είναι μεταφρασμένα από επίσημο φορέα.
* Έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα **διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.**
* **Σε περίπτωση απουσίας** του/της μαθητή/τριας **ενημερώνουν** έγκαιρα το σχολείο, ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. Το τηλέφωνο του σχολείου (22950-71383) είναι στη διάθεση των γονέων για οποιαδήποτε ενημέρωση.
* Γνωστοποιούν στον/στην εκπαιδευτικό της τάξης **κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας** και γενικότερα ενημερώνουν υπεύθυνα για οποιοδήποτε θέμα δύναται να επηρεάσει την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο.
* **Επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους** και ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους. Για την καλύτερη ενημέρωση και τήρηση αρχείου στοιχείων επικοινωνίας, με την έναρξη της σχολικής χρονιάς, όλοι ανεξαιρέτως οφείλουν όπως συμπληρώσουν σχετική φόρμα επικοινωνίας, που θα τους δοθεί από το σχολείο και την οποία θα πρέπει να επιστρέψουν συμπληρωμένη εντός του πρώτου δεκαημέρου λειτουργίας. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να έχουν πραγματοποιήσει εγγραφή των μαθητών στο ΠΣΔ και να έχουν ενεργοποιήσει τις αντίστοιχες ηλεκτρονικές διευθύνσεις των τέκνων τους στην συγκεκριμένη πλατφόρμα.
* Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αποστέλλονται με mail ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του. Επίσης, θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα και τις δράσεις του Σχολείου. Η επικοινωνία μέσω mail από και προς το σχολείο είναι **επίσημη** **επικοινωνία, και οι γονείς υποχρεούνται να παρακολουθούν τακτικά τον λογαριασμό του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους.**
* Είναι σημαντικό να μην παραβλέπεται ότι η εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο **ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το σχολείο και τον/την εκπαιδευτικό**.
* **Καλούνται σε συνάντηση** από τους/τις εκπαιδευτικούς του παιδιού και/ή τον/την Διευθυντή/ντρια του σχολείου, όποτε κριθεί αναγκαίο, για την πορεία του/της μαθητή/τριας και κυρίως όταν υπάρχουν ιδιαίτερα ζητήματα που αφορούν στη μάθηση ή τη συμπεριφορά του.
* **Έχουν πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση** για τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση **του/της μαθητή/τριας μέσω τακτικής και έκτακτης επικοινωνίας με τους/τις εκπαιδευτικούς και τον/την Διευθυντή/ντρια όπως ορίζεται παρακάτω.**

**Η προσέλευση** των γονέων και κηδεμόνων στο σχολείο γίνεται στις εξής περιπτώσεις:

* Στις **πολιτιστικές εκδηλώσεις** του Σχολείου.
* Στις ειδικές **συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων**.
* **Στην αρχή του διδακτικού έτους**, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
* **Μια φορά τουλάχιστον το μήνα** σε προκαθορισμένη από τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό του τμήματος ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
* Κατά την παιδαγωγική συνάντηση επίδοσης του **Ελέγχου προόδου,** που πραγματοποιείται εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου κατόπιν πρόσκλησής τους, με σκοπό την ενημέρωση σχετικά με την πρόοδο των παιδιών τους και την παραλαβή της βαθμολογίας.
* Όποτε κληθούν **εκτάκτως** από τον/την Δ/ντή/ντρια ή τον/την Εκπαιδευτικό είτε σε συνάντηση είτε για την έκτακτη παραλαβή του τέκνου τους. Σε περίπτωση αποχώρησης μαθητή/τριας από το σχολείο για οποιοδήποτε λόγο το άτομο που θα παραλαμβάνει το παιδί (είτε είναι ο γονέας/ κηδεμόνας ή άλλο εξουσιοδοτημένο πρόσωπο) υπογράφει για την παραλαβή του παιδιού κατά την αποχώρησή του από το χώρο του σχολείου. Στη φόρμα επικοινωνίας που αναφέρθηκε παραπάνω προβλέπεται η δήλωση των ατόμων που δύνανται να παραλάβουν το παιδί σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.
* Η Δ/νση του σχολείου και οι εφημερεύοντες είναι υπεύθυνοι δια νόμου για την ασφάλεια των παιδιών και διατηρούν τις πόρτες εισόδου και εξόδου του σχολείου κλειστές καθ’ όλη τη διάρκεια λειτουργίας του. (**Επισημαίνονται όσα αναφέρονται και παραπάνω στον δείκτη 1 για την παρουσία των γονέων στο σχολείο, καθώς και παρακάτω για τις έκτακτες περιπτώσεις.)**
* Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων - κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου, την ώρα της λειτουργίας του **δεν επιτρέπεται**, παρά μόνο σε περίπτωση συνεννόησης με τη διεύθυνση και τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του τμήματος φοίτησης του παιδιού.

Γενικότερα, κανένας ανήλικος (μη εγγεγραμένος μαθητής) ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια. Κανένας ενήλικος που δεν ανήκει στο σύλλογο διδασκόντων του σχολείου δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει, να τιμωρεί ή να νουθετεί οποιοδήποτε παιδί στο χώρο του σχολείου. Στο σχολείο υπεύθυνοι για την νουθεσία, την επίπληξη ή τον έπαινο είναι μόνο οι εκπαιδευτικοί. Για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει, οι γονείς ενημερώνουν τους εκπαιδευτικούς ή τον διευθυντή/ντρια, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα, σε συνεργασία πάντα με τις οικογένειες των μαθητών.

**Ορισμός συνάντησης:**

* Οι ώρες τακτικής συνάντησης με τον/την κάθε εκπαιδευτικό και οι συναντήσεις τριμήνου για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται **με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων**.
* Για οποιοδήποτε παιδαγωγικό ή διδακτικό θέμα αλληλοενημέρωσης γονέων και εκπαιδευτικών, ορίζεται και πραγματοποιείται ανάλογη συνάντηση κατόπιν προηγούμενης (τηλεφωνικής) συνεννόησης, σε χρόνο **μη διδακτικής εργασίας**. Για την καλύτερη οργάνωση των συναντήσεων είτε δια ζώσης είτε τηλεφωνικής επικοινωνίας οι εκπαιδευτικοί με την κατάρτιση του ΕΩΠ ορίζουν συγκεκριμένη ημέρα και ώρα την οποία γνωστοποιούν στους γονείς, αφού πρώτα έχει υπάρξει σχετική συνεννόηση μεταξύ των μελών του Συλλόγου διδασκόντων.
* Οι γονείς - κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά **τις προγραμματισμένες ώρες** συναντήσεων με τους/τις εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια του Διευθυντή (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για τυχόν επείγον, έκτακτο θέμα).
* **Σε έκτακτες περιπτώσεις**, θα πρέπει να έχει προηγηθεί συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό της τάξης ή/και με τον Δ/ντή ή τους εκπαιδευτικούς ειδικοτήτων, εφόσον κάποιος γονέας επιθυμεί να συζητήσει μαζί τους. Η συνεννόηση μπορεί να γίνει τηλεφωνικά (1-2 μέρες νωρίτερα), με γραπτό σημείωμα που θα επιδώσει το παιδί στον εκπαιδευτικό ή με προφορική συνεννόηση στο σχολείο κατά τη λήξη των μαθημάτων της ημέρας. Σε καμιά περίπτωση δεν συνίσταται να επιδιώκεται από τους γονείς γρήγορη συνάντηση την ώρα της προσευχής ή αμέσως μετά, κατά την είσοδο των μαθητών στις τάξεις για την έναρξη των μαθημάτων ή κατά τη διάρκεια εφημερίας του/της εκπαιδευτικού.
* Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, οι γονείς απευθύνονται αρχικά στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό (δάσκαλο ή εκπαιδευτικό ειδικότητας) οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. Αν για οποιοδήποτε λόγο υπάρχει ζήτημα επικοινωνίας μεταξύ γονέων και εκπαιδευτικών και σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη οι γονείς απευθύνονται στο Διευθυντή/ντρια του σχολείου.

**2. Σχολείο – Φορείς**

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των μαθητών. Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και του Διευθυντή του κάθε σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων. Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

Η Σχολική Επιτροπή, το Σχολικό Συμβούλιο, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, καλλιτεχνικοί και 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. Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του.

**Ι. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων**

Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου Γονέων για την προαγωγή του σχολικού έργου. Ο Σύλλογος Γονέων συμμετέχει στη σχολική ζωή με αποσαφηνισμένο ρόλο και αρμοδιότητες. Η καλή συνεργασία του Συλλόγου Διδασκόντων και του Συλλόγου Γονέων είναι επιβεβλημένη και επηρεάζει θετικά το γενικότερο παιδαγωγικό κλίμα στο σχολικό χώρο. Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών 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 τον Διευθυντή /Διευθύντρια, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων οφείλει να ενημερώνει για θέματα λειτουργίας του τη διεύθυνση του σχολείου. Γνωστοποιεί θέματα διεξαγωγής συνελεύσεων – αρχαιρεσιών - σύστασης ΔΣ κλπ. Ο Σύλλογος οφείλει να συνεργάζεται με τη διεύθυνση και το Σύλλογο διδασκόντων του σχολείου για την πραγματοποίηση δράσεων, εκδηλώσεων, πρωτοβουλιών κλπ.

**IΙ. Σχολικό Συμβούλιο**

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και εκπρόσωποι της τοπικής αυτοδιοίκησης. Έργο του Σχολικού Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της σχολικής μονάδας. Το Σχολικό Συμβούλιο λειτουργεί συλλογικά και προτείνει παρεμβάσεις για την επίλυση θεμάτων που αφορούν στον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της διαδικασίας της σίτισης, στην υγιεινή, στην ασφάλεια και στην πρόληψη ατυχημάτων στον σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής. Με την απόφαση 110/2021 του Δήμου Ωρωπού έχει οριστεί ως εκπρόσωπος ο κ. Γαζβινιάν Ανδρέας.

**ΙΙΙ. Σχολική επιτροπή Δήμου Ωρωπού**

Η διεύθυνση του σχολείου είναι υπεύθυνη για την επικοινωνία και τη συνεργασία με τη Σχολική Επιτροπή του Δήμου Ωρωπού. Σε περιπτώσεις που η διεύθυνση και ο Σύλλογος διδασκόντων κρίνουν απαραίτητο και υπάρξει απόφαση σε σχετική συνεδρίαση τους, γνωστοποιούνται θέματα που άπτονται της συνεργασίας και της αρμοδιότητας Σχολείου – σχολικής Επιτροπής στο Δ. Σ. του Συλλόγου γονέων & κηδεμόνων προκειμένου ο τελευταίος με τη σειρά του να λειτουργήσει ως μοχλός πίεσης για την επίτευξη στόχων και την ολοκλήρωση δράσεων.

**Η σημασία της σύμπραξης όλων**

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

**Δείκτης 6: Ποιότητα του σχολικού χώρου**

Ένας από τους στόχους του Σχολείου πρέπει να είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ότι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαροί και συντηρημένοι χώροι αιθουσών, εργαστηρίων, του αύλειου χώρου, της σχολικής περιουσίας, κ.λπ. διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του παιδιού. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του Σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και παιδαγωγικά εθίζουν τον μαθητή/τη μαθήτρια στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας. Μαθητής/Μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του Σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του ή τον ίδιο. Όλα τα παραπάνω διασφαλίζονται με την τήρηση των κανόνων συμπεριφοράς που έχουν αναφερθεί σε προηγούμενες παραγράφους του παρόντος.

Ο Σύλλογος διδασκόντων φροντίζει για την ενημέρωση των αρμόδιων φορέων (Τεχνικές υπηρεσίες Δήμου, Σχολική επιτροπή κλπ) για την ανάγκη συντήρησης, αποκατάστασης βλαβών καθώς και τη βελτίωση του υπάρχοντος εξοπλισμού και γενικότερα του σχολικού χώρου, συντάσσει σχετικές εκθέσεις με την έναρξη και τη λήξη κάθε σχολικού έτους, αλλά και καθ’ όλη τη διάρκεια λειτουργίας των σχολείων.

**Τμήμα ένταξης**

Το Τμήμα Ένταξης είναι το θεσμοθετημένο πλαίσιο για την παροχή Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης στους μαθητές του γενικού σχολείου, όταν αυτό επιβάλλεται από το είδος και το βαθμό των εκπαιδευτικών τους αναγκών. Λειτουργεί παράλληλα με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι μαθητές παρακολουθούν κανονικά την τάξη φοίτησης, συμμετέχουν στις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, ωστόσο υποστηρίζονται για συγκεκριμένο αριθμό ωρών ο οποίος είναι προκαθορισμένος και αποτυπώνεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα.

Η φοίτηση των μαθητών πραγματοποιείται έπειτα από παραπομπή των μαθητών από τους εκπαιδευτικούς στους αρμόδιους φορείς, αλλά και με την ανάλογη γνωμάτευση από κάποιο δημόσιο φορέα ή ΚΕΔΑΣΥ. Απαραίτητη είναι και η έντυπη συμφωνία, με υπεύθυνη δήλωση, από τους γονείς για την υποστήριξη των μαθητών. Σε περίπτωση αναμονής έκδοσης γνωμάτευσης, και εφόσον υπάρχει προγραμματισμένο ραντεβού, το παιδί θα συμμετέχει με υπεύθυνη δήλωση γονέα. Για όλα τα παραπάνω προϋπόθεση αποτελεί η πραγματοποίηση Συλλόγου Διδασκόντων με θέμα την παιδαγωγική αξιολόγηση του μαθητή, σύμφωνα και με τις κείμενες διατάξεις.

Κατά τη διάρκεια της φοίτησης, ο αρμόδιος εκπαιδευτικός θα αναλαμβάνει την παραλαβή και την αποχώρηση των μαθητών από τον εκπαιδευτικό της Γενικής Τάξης. Σε συνεννόηση, επίσης, ο εκπαιδευτικός του Τμήματος Ένταξης μπορεί να εισέρχεται στην τάξη σε περίπτωση διαγωνίσματος ή συνδιδασκαλίας.

Ο χωρισμός των μαθητών θα πραγματοποιείται ανά τάξη και ανάλογα με τις εκάστοτε μαθησιακές δυσκολίες των αιτούντων μαθητών. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορεί να υπάρξει συνδιδασκαλία μαθητών διαφορετικών τάξεων. Επιπλέον, το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθητών θα διαμορφώνεται βάσει του πλήθους των μαθητών, του ωραρίου των εκπαιδευτικών της Ειδικής Αγωγής και Εκπαίδευσης, των ειδικών εκπαιδευτικών αναγκών και λαμβάνοντας υπόψη τη συστηματική απουσία των μαθητών από την τάξη φοίτησης.

Μετά την παρέλευση του καθορισμένου χρονικού διαστήματος της βραχυχρόνιας παρέμβασης (4-8 εβδομάδες) ο εκπαιδευτικός του ΤΕ σε συνεργασία με τον εκπαιδευτικό της τάξης και το διευθυντή του σχολείου αξιολογούν την επιχειρούμενη παρέμβαση. Σε περίπτωση λειτουργίας ΕΔΥ στο σχολείο θα ακολουθούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται από τον Ν. 4823.

Η επικοινωνία με τους γονείς θα γίνεται είτε δια ζώσης, έπειτα από συνεννόηση με τον εκπαιδευτικό του Τμήματος Ένταξης, είτε τηλεφωνικώς.

Το σύνολο των εγγράφων που αφορούν τους μαθητές και περιλαμβάνουν προσωπικά στοιχεία (διαγνωστικές εκθέσεις, αξιολογήσεις από ΚΕΔΔΥ, ΚΕΣΥ, ΚΕΔΑΣΥ κ.λπ.) φυλάσσονται στο εμπιστευτικό αρχείο του σχολείου και διεκπεραιώνονται αποκλειστικά από το διευθυντή και μέσω του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου αλληλογραφίας.

# ΔΥΕΠ

***Γενικά***

Αναφορικά με τη λειτουργία του ΔΥΕΠ ισχύουν όλες οι προαναφερθείσες κατευθύνσεις σχετικά με τη φοίτηση και συμπεριφορά του μαθητικού πληθυσμού, τον παιδαγωγικό έλεγχο, την επικοινωνία με γονείς και κηδεμόνες, τους κανονισμούς ασφαλείας καθώς και τη λειτουργία των βοηθητικών χώρων, όπως τη βιβλιοθήκη, την αίθουσα υπολογιστών, το εργαστήρι εικαστικών και την αίθουσα εκδηλώσεων. Με την έναρξη του σχολικού έτους συγκαλείται σύλλογος διδασκόντων και καθορίζονται οι αίθουσες λειτουργίας του ΔΥΕΠ. Ο καθορισμός αυτός αποτελεί μία συνάρτηση τριών βασικών παραγόντων, του αριθμού των μαθητών και μαθητριών, της λειτουργίας ή όχι του ολοήμερου και της διαθεσιμότητας σχολικών αιθουσών.

***Προσέλευση, διαλείμματα, αποχώρηση***

Η προσέλευση των μαθητών και μαθητριών στο ΔΥΕΠ πραγματοποιείται καθημερινά από τις 14:00 και το αργότερο, έως τις 14:15. Σε κάθε λεωφορείο ορίζεται ένας συνοδός από την περιφέρεια και τον ανάδοχο του εκτελούντος δρομολογίου. Ο/ Η συνοδός φροντίζει για την ασφαλή επιβίβαση, αποβίβαση αλλά και την ομαλή διαδρομή από και προς το κέντρο φιλοξενίας. Επιπροσθέτως, στοιχεία επικοινωνίας τόσο του/ της συνοδού, όσο και του σχολείου γνωστοποιούνται και στις δύο πλευρές, όπως επίσης και στον/ στην οδηγό για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε θέματος που ίσως προκύψει. Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός για την υποδοχή των παιδιών βρίσκεται στην είσοδο του σχολείου και παραλαμβάνει τους μαθητές/ μαθήτριες από τον/ την συνοδό, μεριμνώντας για την ασφαλή προσέλευσή τους. Το διδακτικό ωράριο σύμφωνα με το ΦΕΚ 180647/ΓΔ4 διαμορφώνεται ως εξής:

14:15 - 15:00 45' 1η διδακτική περίοδος

15:00 - 15:15 15' Διάλειμμα

15:15 - 16:00 45' 2η διδακτική περίοδος

16:00 - 16:15 15' Διάλειμμα

16:15 - 17:00 45' 3η διδακτική περίοδος

17:00 - 17:15 15' Διάλειμμα

17:15 - 18:00 45' 4η διδακτική περίοδος

Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων οι μαθητές και μαθήτριες προαυλίζονται στην ανατολική (κάτω) αυλή όταν ο καιρός το επιτρέπει, καθώς στη δυτική (πάνω) προαυλίζονται οι μαθητές και μαθήτριες του ολοήμερου. Σε αντίθετη περίπτωση, το διάλειμμα πραγματοποιείται στον ισόγειο χώρο, εντός του σχολείου. Κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων ορίζεται ένας εφημερεύων εκπαιδευτικός ανά τμήμα ΔΥΕΠ (15 μαθητές/ μαθήτριες), βάσει του από κοινώς συμφωνημένου προγράμματος εφημεριών που οργανώθηκε κατά την έναρξη του σχολικού έτους. Στην περίπτωση που ο μαθητικός πληθυσμός του ΔΥΕΠ υπερβαίνει τα άτομα αυτά, προστίθενται επιπλέον εκπαιδευτικοί, από τους απασχολούμενους στο ΔΥΕΠ, στην εκάστοτε εφημερία.

Η αποχώρηση των μαθητών και μαθητριών πραγματοποιείται στις 18:00. Ο/Η υπεύθυνος/η εκπαιδευτικός συνοδεύει τους/ τις μαθητές/ μαθήτριες έως την έξοδο του σχολείου, όπου ο/ η συνοδός τους/ τις παραλαμβάνει και μεριμνά για την ασφαλή επιβίβασή τους στο λεωφορείο και την αναχώρησή τους. Σε περίπτωση που παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη για αποχώρηση κάποιου/ας μαθητή/ μαθήτριας, πριν το πέρας του διδακτικού ωραρίου, ο/η εκπαιδευτικός συμπληρώνει το αντίστοιχο έντυπο που φέρει την υπογραφή, τόσο του/ της εκπαιδευτικού, όσο και του ατόμου, κηδεμόνα, που θα παραλάβει το μαθητή ή τη μαθήτρια.

ΤΥ-ΖΕΠ Ι

Οι μαθητές του ΖΕΠ που διαμένουν στο ΚΦΠ Μαλακάσας μετακινούνται από και προς το σχολείο με λεωφορείο. Ισχύουν όσα αναφέρονται παραπάνω για τους μαθητές του ΔΥΕΠ σχετικά με την αποβίβαση και την επιβίβασή τους στο όχημα μεταφοράς.

Ο εκπαιδευτικός ΖΕΠ παραλαμβάνει τους μαθητές από την αίθουσα της τάξης φοίτησης του γενικού προγράμματος και τους επιστρέφει σε αυτήν μετά το πέρας της διδακτικής ώρας στο ΖΕΠ.

Κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς οι μαθητές υποβάλλονται σε διαγνωστικά τεστ προκειμένου να διαπιστωθεί η πρόοδός τους στην κατάκτηση της ελληνικής γλώσσας, ώστε να γίνονται σχετικές διαμορφωτικές παρεμβάσεις.

***Επικοινωνία με γονείς/ κηδεμόνες στο ΚΦΠ Μαλακάσας***

Σε κάθε κέντρο φιλοξενίας προσφύγων ορίζονται ένας ή περισσότεροι Συντονιστές Εκπαίδευσης Προσφύγων (εφεξής ΣΕΠ). Ο ΣΕΠ κάθε δομής αναλαμβάνει την ενημέρωση των γονέων ή κηδεμόνων και αποτελεί το διαμεσολαβητή για την επίλυση τυχόν θεμάτων σχετικών με τη φοίτηση μαθητών και μαθητριών, μετά από συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς του ΔΥΕΠ και ΖΕΠ Ι.

**Κανονισμός λειτουργίας / φυσική αγωγή**

Στο μάθημα της Φ.Α συμμετέχουν μόνο μαθητές που έχουν προσκομίσει έγκυρα ΑΔΥΜ. Οι μαθητές προσέρχονται με αθλητικά παπούτσια και ρούχα άνετα για το μάθημα ( αθλητικές φόρμες ) . Ο μαθητής που για λόγους υγείας δεν συμμετέχει στο μάθημα της Φ.Α οφείλει να είναι στο προαύλιο μαζί με τους συμμαθητές του. Στο μάθημα της Φ.Α είμαστε όλοι μαζί οι μαθητές μαζί με τον γυμναστή , για να απομακρυνθούμε από τον χώρο του μαθήματος οφείλουμε να ζητήσουμε άδεια από τον γυμναστή. Οι μαθητές μετά το τέλος του μαθήματος ανεβαίνουν στην τάξη τους με την συνοδεία εκπαιδευτικού και όχι μόνοι τους. Όταν μετά το διάλειμμα ακολουθεί η ώρα της Φ.Α οι μαθητές παραμένουν στον προαύλιο χώρο, εκεί θα τους συναντήσει ο γυμναστής για να ξεκινήσουν το μάθημά τους. Όταν λόγω δυσμενών καιρικών συνθηκών το διάλειμμα γίνεται εντός του κτιρίου τότε ο γυμναστής τους συναντάει μπροστά από την τάξη τους . Δεν επιτρέπεται οι μαθητές να τρέχουν μέσα στους διάδρομους του σχολικού κτιρίου ούτε να ανεβοκατεβαίνουν τις σκάλες χοροπηδώντας. Οι μαθητές προσέχουν και χρησιμοποιούν τις εστίες του ποδοσφαίρου ( τέρματα) μόνο για την χρήση για την οποία είναι τοποθετημένες. Δεν κρεμόμαστε από τις εστίες, ούτε τις χρησιμοποιούμε σαν μονόζυγο, καθώς ελοχεύει σοβαρός κίνδυνος τραυματισμού. Ο επιθετικός ανταγωνισμός υποσκάπτει το παιδαγωγικό κλίμα. Η ευγενής άμιλλα είναι απαραίτητο στοιχείο για την πρόοδο και εξέλιξη των μαθητών.

**Εργαστήριο εικαστικών**

Το εργαστήρι εικαστικών συλλειτουργεί στην αίθουσα φυσικής του σχολείου, στο ισόγειο. Οι μαθητές και μαθήτριες μπορούν να χρησιμοποιήσουν το εργαστήρι εικαστικών κάτω από την επίβλεψη κάποιου/ας εκπαιδευτικού. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλους/όλες τους/ τις εκπαιδευτικούς έπειτα από
συνεννόηση μεταξύ τους για να μην συμπίπτουν οι ώρες χρήσης και να
διαφυλάσσεται η εύρυθμη λειτουργία του. Συστήνεται η ενημέρωση του/της
εκπαιδευτικού των εικαστικών (ΠΕ08) που θα έχει τη γενική επίβλεψη του
χώρου. Τα υλικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν από όλη την σχολική κοινότητα εντός του εργαστηρίου για ατομικές ή συλλογικές εργασίες αλλά και εκτός εργαστηρίου, στην τάξη ή στον αύλειο χώρο του σχολείου, ανάλογα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες κατόπιν συνεννόηση με τον/την εκπαιδευτικό των εικαστικών (ΠΕ8) ή τη διεύθυνση του σχολείου. Μετά την χρήση του εργαστηρίου θα πρέπει να καθαρίζονται και να τακτοποιούνται τα υλικά. Γενικά, να διατηρείται η καθαριότητα και η τάξη του χώρου. Το εργαστήρι θα πρέπει να παραμένει κλειδωμένο, με κλειστά παράθυρα και κλειστούς θερμοπομπούς όταν δεν χρησιμοποιείται. Θερμή παράκληση, να μην πετιούνται υλικά και έργα, χωρίς τη συνεννόηση με τον/την εκπαιδευτικό των εικαστικών (ΠΕ08). Στο τέλος της σχολικής χρονιάς θα γίνεται εκκαθάριση και βασική οργάνωση των υλικών και του χώρου από τον/την εκπαιδευτικό των εικαστικών (ΠΕ08).

**Εργαστήριο πληροφορικής**

Οι μαθητές/τριες ενθαρρύνονται για τη χρήση της τεχνολογίας που τους παρέχει το Σχολείο για εκπαιδευτικούς σκοπούς.

Υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες των εργαστηρίων πληροφορικής οι οποίοι έχουν στόχο την ασφάλεια και τη σωστή λειτουργία των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

 Οι μαθητές/τριες πρέπει:

* Να κατευθύνονται προσεκτικά και με ησυχία από και προς το εργαστήριο Πληροφορικής.
* Να φροντίζουν για την καθαριότητά των χεριών πριν μπουν στο εργαστήριο.
* Να σέβονται και να μη φθείρουν τον εξοπλισμό του εργαστηρίου Πληροφορικής.
* Να μη επεμβαίνουν στη συνδεσμολογία του ηλεκτρονικού & ηλεκτρολογικού εξοπλισμού.
* Να ακολουθούν πάντα τις οδηγίες του Δασκάλου για τη χρήση των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.
* Να θυμούνται ότι οι Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές του εργαστηρίου χρησιμοποιούνται και από άλλους συμμαθητές τους.
* Κατά την παραμονή στο εργαστήριο Πληροφορικής δεν επιτρέπεται φαγητό και ποτό.
* Κάθε χρήστης, μετά το πέρας του μαθήματος, πρέπει να αφήνει τη θέση εργασίας καθαρή και ελεύθερη από προσωπικά αντικείμενα και χαρτιά.
* Οι μαθητές, με την είσοδο τους στο εργαστήριο, αναφέρουν αμέσως στον δάσκαλο οποιαδήποτε ζημιά παρατηρούν στους Η/Υ που χρησιμοποιούν.
* Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στο εργαστήριο κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων. Στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο από τον διδάσκοντα δάσκαλο οι μαθητές να παραμείνουν στο εργαστήριο (π.χ. για την ολοκλήρωση κάποιας εργαστηριακής άσκησης) ο δάσκαλος οφείλει να παραμείνει και αυτός στο χώρο του εργαστηρίου.
* Δεν επιτρέπεται η οποιαδήποτε μετακίνηση του εξοπλισμού σε άλλο σημείο εντός των εργαστηρίων, πολύ δε περισσότερο εκτός των εργαστηρίων.
* Μετά το πέρας της χρήσης των εργαστηρίων, με ευθύνη του διδάσκοντος δασκάλου, το εργαστήριο κλειδώνει.
* Να ακολουθούν πιστά τις οδηγίες του Δασκάλου για την ασφαλή χρήση του διαδικτύου.

**Ο δάσκαλος ελέγχει** τις διαδικτυακές τοποθεσίες που επισκέπτονται τα παιδιά κατά τη διάρκεια της εργασίας τους, βεβαιώνεται ότι τα παιδιά δεν επισκέπτονται τοποθεσίες με επιθετικό περιεχόμενο και δε δημοσιεύουν προσωπικά δεδομένα ή φωτογραφίες τους. Μαθαίνει στα παιδιά να φέρονται στο Διαδίκτυο υπεύθυνα και ηθικά.

**Αίθουσα εκδηλώσεων**

Οι μαθητές εισέρχονται στην αίθουσα εκδηλώσεων με ησυχία χωρίς τρόφιμα ή μπουκαλάκια νερού και κάθονται στις προκαθορισμένες θέσεις χωρίς να μετακινούν τις καρέκλες. Μπορούν να ανέβουν στην σκηνή και να παραμείνουν στον χώρο των παρασκηνίων μόνο αν αυτό προβλέπεται από το μάθημα / την εκδήλωση ή εφόσον τους το ζητήσει ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός. Δεν επιτρέπεται όμως να πειράζουν τα μηχανήματα και τα αντικείμενα που βρίσκονται εκεί ούτε να ανοιγοκλείνουν την αυλαία.

Τα φώτα της αίθουσας και της σκηνής, το θερμαντικό σώμα, τους υπολογιστές και τον προτζέκτορα χειρίζονται μόνο οι αρμόδιοι εκπαιδευτικοί.

Ο εκπαιδευτικός που κάνει μάθημα στον χώρο ή είναι υπεύθυνος για κάποια εκδήλωση αναλαμβάνει να στολίσει την αίθουσα και την σκηνή αλλά και να ξεστολίσει τον χώρο μετά το τέλος της παρουσίασης.

Ο εκπαιδευτικός που χρησιμοποιεί την αίθουσα εκδηλώσεων για το μάθημά του ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο θα πρέπει να αφήνει τον χώρο όπως τον βρήκε.

Η βιντεοσκόπηση και η φωτογράφηση στον χώρο του θεάτρου επιτρέπεται μόνο αν προορίζεται για το προσωπικό αρχείο των γονέων ή το αρχείο του σχολείου και σε καμία περίπτωση για να δημοσιευτεί σε οποιοδήποτε μέσο.

Οι θεατές, γονείς και μαθητές, οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό στην προσπάθεια των συμμαθητών τους και των εκπαιδευτικών.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας, έτσι ώστε να συμπεριλαμβάνει νέες νομοθετικές ρυθμίσεις, να ανταποκρίνεται στις αλλαγές των συνθηκών λειτουργίας του Σχολείου και τις, κατά καιρούς, Αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του. Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου. 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 τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων/Διδασκουσών, καθώς και από τον Συντονιστή/τη Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει για ένα σχολικό έτος.

Σημείωση: Σε έκτακτες συνθήκες (π.χ. πανδημία) ακολουθούνται όλες οι οδηγίες που δίνονται από τους εκάστοτε αρμόδιους φορείς. (ΥΠΑΙΘ, ΕΟΔΥ, Υπουργείο Υγείας, Περιφέρεια Αττικής, Δήμος Ωρωπού κλπ.)

**Βιβλιογραφία**

Everard, K., & Morris, G. (1999). *Αποτελεσματική Εκπαιδευτική Διοίκηση*. Ελληνικό Ανοιχτό Πανεπιστήμιο

Κουτούζης, Μ. (1999). *Γενικές Αρχές Μάνατζμεντ Τουριστική Νομοθεσία Οργάνωση Εργοδοτικών και Συλλογικών Φορέων.* Ελληνικό Ανοιχτό Πανεπιστήμιο.

Κυθραιώτης, Α., Δημητρίου, Δ., & Αντωνίου, Π. (2010). *Η ανάπτυξη της κουλτούρας και του κλίματος του σχολείου.*

Πασιαρδής, Π. (2004). *Εκπαιδευτική Ηγεσία: Από την περίοδο της ευμενούς αδιαφορίας στη σύγχρονη εποχή.* Μεταίχμιο.

Silins, H., Zarins, S., Mulford, B. (1998), “What characteristics and processes define a schoolas a learning organization? Is this a useful concept to apply to schools?”, *ΙnternationalEducation* Journal, 3 (1).

Χατζηπαναγιώτου, Π. (2008). Ο ρόλος της κουλτούρας στην αποτελεσματικότητα του σχολικού οργανισμού. Στο:*Οδηγός Επιμόρφωσης. Διαπολιτισμική Εκπαίδευση και Αγωγή* (σσ. 213-230). Υπουργείο Παιδείας & Α.Π.Θ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΕΙΩΝ Α/ ΒΑΘΜΙΑΣ – Β/ΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, Δημοσιευμένο στο ΦΕΚ 491/2021

[ανάκτηση 14/04/2021, [https://edu.klimaka.gr/sxoleia/genika/3452-esvterikos- kanonismos-sxoleiwn](https://edu.klimaka.gr/sxoleia/genika/3452-esvterikos-%20%20kanonismos-sxoleiwn) ]

Ενδεικτικός Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2020-2021

[ανάκτηση 14/04/2021, <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwiuocSR2_7vAhXN8rsIHS-LA64QFjABegQIAxAD&url=https%3A%2F%2Fwww.esos.gr%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2Farticles-legacy%2Fendeiktikos_sholikos_kanonismos_dimotiko_v8_ae.pdf&usg=AOvVaw3ViGlqKkcYDqTf2KHm0srw> ]

Εσωτερικός κανονισμός - 6οΔημοτικόΣχολείο Βριλησσίων

[ανάκτηση 14/04/2021, dim-vriliss.att.sch.gr/documents/kanonismos.pdf ]

Εσωτερικός κανονισμός - 1o Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού

[ανάκτηση 14/04/2021:<http://www.1o.mysch.gr/?page_id=2361> ]

Εσωτερικός κανονισμός - Πρότυπο Γυμνάσιο Αναβρύτων

[ανάκτηση 14/04/2021, [http://gym-peir-anavr.att.sch.gr/interesting/2018-2019/%CE%A0%CE%9B%CE%91%CE%99%CE%A3%CE%99%CE%9F%20%CE%9F%CE%A1%CE%93%CE%91%CE%9D%CE%A9%CE%A3%CE%97%CE%A3%20%CE%A3%CE%A7%CE%9F%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%97%CE%A3%20%CE%96%CE%A9%CE%97%CE%A3%202018-19.pdf%5d](http://gym-peir-anavr.att.sch.gr/interesting/2018-2019/%CE%A0%CE%9B%CE%91%CE%99%CE%A3%CE%99%CE%9F%20%CE%9F%CE%A1%CE%93%CE%91%CE%9D%CE%A9%CE%A3%CE%97%CE%A3%20%CE%A3%CE%A7%CE%9F%CE%9B%CE%99%CE%9A%CE%97%CE%A3%20%CE%96%CE%A9%CE%97%CE%A3%202018-19.pdf%5D)]