


2023-2024

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Δ.Σ. Καβαλαρίου

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| 6/θέσιο Δημοτικό Καβαλαρίου | | Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης |
|  | Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘΑ) | 9190389 |

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

| | | | |
|---|---|------------------------------|--|
| Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση) | | Καβαλάρι Θεσσαλονίκης | |
| Τηλέφωνο | 2394052138 | Fax | 2394052138 |
| e-mail | mail@dim- kaval.thess.sch.gr | Ιστοσελίδα | https://blogs.sch.gr/kaval/ |
| Διευθυντής Σχολικής Μονάδας | | Ιωάννης Ραφτούδης | |
| Υποδιευθυντής Α & Β | | | |
| Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | | Ευτέρπη Μιχαηλίδου | |

Περιεχόμενα

| | |
|--|----|
| Εισαγωγή | 4 |
| 1. Προσέλευση – Παραμονή στο σχολείο και Αποχώρηση από αυτό..... | 4 |
| 2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – Παιδαγωγικός έλεγχος | 6 |
| 3. Πρόληψη φαινομένων βίας – Σχολικός εκφοβισμός..... | 8 |
| 4. Σχολικές εκδηλώσεις - Δραστηριότητες..... | 8 |
| 5. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων | 8 |
| 6. Ποιότητα του σχολικού χώρου..... | 10 |
| 7. Άλλα θέματα..... | 10 |
| Πηγές | 12 |

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου (άρθρο 37, Ν.4692/2020) επιδιώκει να εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις και τις συνθήκες που είναι απαραίτητες για να πραγματοποιείται όσο καλύτερα γίνεται το έργο του σχολείου και να επιτυγχάνονται όσο γίνεται καλύτερα οι στόχοι που θέτουμε κάθε φορά ως σχολική κοινότητα (μαθητές, εκπαιδευτικοί, άλλο επιστημονικό προσωπικό, βοηθητικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες).

Ο Κανονισμός βασίζεται σε όσα προβλέπονται από την πολιτεία για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των δημόσιων και ιδιωτικών Σχολείων, ενσωματώνει αποδεκτές παιδαγωγικές αρχές και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης κοινότητας.

1. ΠΡΟΣΕΛΕΥΣΗ-ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΣΤΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΑΠΟ ΑΥΤΟ

Ι. Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του ΥΠΑΙΘΑ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

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

Υποχρεωτικό πρόγραμμα για όλες τις τάξεις:

8:15-9:00: 1^η διδακτική ώρα

9:00-9:40: 2^η διδακτική ώρα

9:40-10:00: Διάλειμμα

10:00-10:45: 3^η διδακτική ώρα

10:45-11:30: 4^η διδακτική ώρα

11:30-11:45: Διάλειμμα

11:45-12:25: 5^η διδακτική ώρα

12:25-12:35: Διάλειμμα

12:35-13:15: 6^η διδακτική ώρα (Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος)

Ολοήμερο πρόγραμμα

13:15-13:20: Μετάβαση μαθητών και μαθητριών Ολοήμερου στις αίθουσες σίτισης

13:20-14:00: 1^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος – Διατροφική Αγωγή

14:00-14:10: Διάλειμμα

14:10-14:55: 2^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος

14:55-15:05: Διάλειμμα

15:05-15:50: 3^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος

Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20

Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 14:55 ή 15:50 (Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο Πρόγραμμα δηλώνουν από την αρχή της σχολικής χρονιάς την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο).

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/τριών

Πρόωρη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο σχολείο έχουν δικαίωμα να αιτηθούν οι γονείς/κηδεμόνες μόνο για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών κατόπιν ιατρικής βεβαίωσης.

- Η ώρα **προσέλευσης** των μαθητών/τριών του Δημοτικού είναι **8.00** έως **8.15**, ενώ η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη είναι **7.00** έως **7.15**.
- Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί εφημερίας υποδέχονται τους/τις μαθητές/τριες στην είσοδο του σχολείου, ενώ οι γονείς/κηδεμόνες – συνοδοί αποχωρούν.
- Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι) στις **8:15**, με ευθύνη των εφημερευόντων, **κλείνει η είσοδος του σχολείου**.
- Σε περίπτωση καθυστέρησης, ο/η μαθητής/τρια μόνος/η (εάν έρχεται ασυνόδευτος) ή με τον συνοδό του προσέρχεται για ενημέρωση και άδεια εισόδου στο γραφείο της διεύθυνσης.
- Σε περίπτωση που μαθητής/τρια προσέρχεται **χωρίς αιτιολογία** με καθυστέρηση **επαναλαμβανόμενα**, ενημερώνονται τηλεφωνικά οι γονείς του μαθητή/τριας και πραγματοποιείται συνάντηση με τον διευθυντή προκειμένου να βρεθούν τα αίτια της καθυστέρησης και να βρεθεί λύση στο ζήτημα. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/τριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου **κανείς** εκτός των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών.
- Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο **μόνο** κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και **μετά την άδεια του διευθυντή** (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας) **σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης**.
- Για την ασφάλεια των μαθητών/τριών και προκειμένου να αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του, **οι θύρες εισόδου-εξόδου στον χώρο του σχολείου παραμένουν κλειστές κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του** με ευθύνη όλων των εκπαιδευτικών.

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), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και αφού ενημερωθεί ο/η εκπαιδευτικός της τάξης ή ο διευθυντής. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, οι γονείς ή το οικείο πρόσωπο θα περνά από το γραφείο των εκπαιδευτικών και θα υπογράφει στο σχολικό ημερολόγιο έκτακτης αποχώρησης μαθητών/τριών, δικαιολογώντας τους λόγους αποχώρησης.

Όλες οι τάξεις σχολούν **13.15**, ενώ στη συνέχεια λειτουργεί το Ολοήμερο σχολείο με ώρες αποχώρησης **14.55** και **15.50**.

- Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους, να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου και να παραλαμβάνουν τα παιδιά τους **χωρίς καθυστέρηση**.
- Οι μαθητές/τριες που οι γονείς/κηδεμόνες τους υπέγραψαν υπεύθυνη δήλωση ότι θα συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους, δεν φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι.

- Οι μαθητές/τριες των Α' & Β' τάξεων παραδίδονται από τους εκπαιδευτικούς στους γονείς/κηδεμόνες στην έξοδο του σχολείου.
- Αν ο γονέας/κηδεμόνας κάποια μέρα καθυστερήσει, πάνω από 5 λεπτά, χωρίς να έχει ενημερώσει, ο/η μαθητής/τρια παραμένει στον χώρο του σχολείου (Ολοήμερο) περιμένοντας τον/την συνοδό του/της.
- Οι υπόλοιποι μαθητές/τριες αποχωρούν ασυνόδευτοι (μόνο κατόπιν σχετικής γραπτής υπεύθυνης δήλωσης του γονέα/κηδεμόνα, την οποία έχουν προσκομίσει στη διεύθυνση του σχολείου) και με τη βοήθεια των σχολικών τροχονόμων περνούν τον δρόμο. Οι σχολικοί τροχονόμοι μεριμνούν για την ασφαλή αποχώρηση των μαθητών έως και 15 λεπτά μετά τη λήξη των μαθημάτων του πρωινού κύκλου.
- Κανένα όχημα δεν επιτρέπεται να κλείνει τις εισόδους- εξόδους του σχολείου.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στον γονέα/κηδεμόνα. Όταν μαθητής/τρια που παρακολουθεί **το Ολοήμερο πρόγραμμα χρειαστεί να αποχωρήσει με τη λήξη του πρωινού προγράμματος (13.15')**, κρίνεται απαραίτητη η ενημέρωση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού του Ολοήμερου από τους γονείς/κηδεμόνες. Πριν αποχωρήσει το παιδί ο γονέας ή κηδεμόνας υπογράφει στο σχολικό ημερολόγιο έκτακτης αποχώρησης μαθητών/τριών (εξυπακούεται ότι αν δεν τηρηθούν τα παραπάνω, το παιδί παρακολουθεί κανονικά το ολοήμερο πρόγραμμα του σχολείου). Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό απευθύνονται οι γονείς στον εκπαιδευτικό της τάξης ή της αντίστοιχης ειδικότητας. Σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη, απευθύνονται στον διευθυντή του σχολείου και στη συνέχεια, όταν κρίνεται σκόπιμο, στους αντίστοιχους συμβούλους εκπαίδευσης ή στην διευθύντρια εκπαίδευσης για παιδαγωγικά ή διοικητικά θέματα, αντιστοίχως

Επικοινωνία γνωστοποιούμε και πάλι τον αριθμό τηλεφώνου: 23940 52138 και το mail: mail@dim-kaval.thess.sch.gr του σχολείου μας.

2. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ – ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.
- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.

- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος ή στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό.
 3. Απευθύνονται στον Διευθυντή.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Δεν φέρνουν στο σχολείο κανενός είδους ηλεκτρονικά παιχνίδια/συσκευές (όπως smartwatch, κινητά, τάμπλετ κ.ά.) που διαθέτουν σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου ή προσωπικά αντικείμενα μεγάλης αξίας ή επικινδυνότητας. Έχουν την ευθύνη σε περίπτωση απώλειας. Ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός που διαθέτει το σχολείο μπορεί να χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης και της εκπαιδευτικής διαδικασίας γενικότερα από τους/τις μαθητές/τριες και μόνο υπό την εποπτεία/επίβλεψη του εκπαιδευτικού.
- Δεν παίρνουν μαζί τους χρήματα.
- Φροντίζουν να ικανοποιούν τις ανάγκες τους στο διάλειμμα, ώστε να μη διακόπτεται το μάθημα.

III. Παιδαγωγικός έλεγχος

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

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την

ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

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

3. ΠΡΟΛΗΨΗ ΦΑΙΝΟΜΕΝΩΝ ΒΙΑΣ – ΣΧΟΛΙΚΟΣ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟΣ

Η εμφάνιση φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού στον χώρο του σχολείου δε συνάδουν με τον παιδαγωγικό και ενταξιακό ρόλο που αυτό καλείται να διαδραματίσει. Για το λόγο αυτόν αποφασίστηκε οι δάσκαλοι των τάξεων και οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί να καταγράφουν σε ημερολόγιο όλα τα περιστατικά βίας που εμφανίζονται στην τάξη τους και στη σχολική αυλή. Η καταγραφή αυτή σκοπό έχει να επισημάνει τις αποκλίνουσες συμπεριφορές και να διαφωτίσει τον Σύλλογο Διδασκόντων για το ποιοι μαθητές τις επαναλαμβάνουν. Στο Δημοτικό Σχολείο Καβαλαρίου λειτουργεί Ε.Δ.Υ. Η συνεργασία με τον ψυχολόγο, την κοινωνική λειτουργό της Ε.Δ.Υ. καθώς και με την εκπαιδευτικό ειδικής αγωγής του Τμήματος Ένταξης είναι απαραίτητη, προκειμένου να ερευνήσουμε τα αίτια και να προτείνουμε και υλοποιήσουμε παρεμβάσεις για την τροποποίηση των συμπεριφορών αυτών.

Στο σχολείο μας λειτουργεί και Ομάδα Δράσεων Πρόληψης αποτελούμενη από τους παρακάτω εκπαιδευτικούς ΠΕ70: Ευαγγελία Μακρή και Ευπραξία Παναγιωτίδου, προκειμένου να βοηθούν στη διαχείριση και αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς που εμφανίζονται στον χώρο του σχολείου.

4. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ – ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Το Δ.Σ. Καβαλαρίου, σύμφωνα και με το Π.Δ. 79/2017, πραγματοποιεί διδακτικές επισκέψεις σε χώρους πολιτισμού (μουσεία, θέατρα, κινηματογράφοι), αθλητισμού (γήπεδα, στάδια, γυμναστήρια) και σε άλλους χώρους που συμβάλλουν στη γνωριμία των μαθητών/τριών με τον πολιτισμό σε κάθε του έκφανση. Με την ευκαιρία εθνικών ή τοπικών εορτών πραγματοποιούνται σχολικές γιορτές από τους μαθητές/τριες του σχολείου στις οποίες θα προσκαλούνται και οι γονείς-κηδεμόνες, εφόσον οι συνθήκες και οι καταστάσεις το επιτρέπουν και ύστερα από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Στα πλαίσια της αλληλεγγύης και της κοινωνικής προσφοράς πραγματοποιούνται επιπλέον δράσεις προς όφελος των ευάλωτων κοινωνικών ομάδων και συνανθρώπων μας που έχουν ανάγκη (συγκέντρωση τροφίμων, εφοδίων κ.τ.λ.).

5. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ – ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ – ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΓΟΝΕΩΝ / ΚΗΔΕΜΟΝΩΝ

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

Για οποιοδήποτε αίτημά τους οι γονείς/κηδεμόνες απευθύνονται στον δάσκαλο/στη δασκάλα της τάξης. Σε περίπτωση που δεν υπάρξει κοινά αποδεκτή λύση ή συνεννόηση, απευθύνονται στον Διευθυντή του Σχολείου.

Ι. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

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

Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του τριμήνου, πραγματοποιείται παιδαγωγική συνάντηση του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προκειμένου να ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους.

- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στον σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης προηγείται τηλεφωνική συνεννόηση με τη διεύθυνση του σχολείου για την εκάστοτε συνάντηση.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του Σχολείου, και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες

περιπτώσεις.

II. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

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, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

6. ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ

Η ποιότητα του χώρου στον οποίο διαδραματίζεται το εκπαιδευτικό έργο και η διαδικασία της μάθησης, θεωρείται από τους βασικούς παράγοντες που επηρεάζουν την αποτελεσματικότητά τους. Ιδιαίτερα στις μικρότερες ηλικίες η διαμόρφωση τόσο του εσωτερικού χώρου της τάξης όσο και του εξωτερικού χώρου της αυλής, πλαισιώνουν την ανάπτυξη του παιδιού λόγω των ερεθισμάτων που διατίθενται, ενώ παράλληλα ευνοούν την επικοινωνία με τους άλλους.

Κοινός στόχος όλων (μαθητών, εκπαιδευτικών, γονέων-κηδεμόνων) είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν εκτός από τον Δ/ντή και τρεις εκπαιδευτικούς του σχολείου, ένα μέλος του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων και δύο μέλη - 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. Έτσι συνεργαζόμενοι όλοι μαζί μπορούμε να εξασφαλίσουμε ένα άνετο, ασφαλές και δημιουργικό περιβάλλον για τους μαθητές/τριες του σχολείου.

7. ΑΛΛΑ ΘΕΜΑΤΑ

Προσωπικά δεδομένα

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

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

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

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

Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών ενημερώνονται ηλεκτρονικά σχετικά με τον κανονισμό του σχολείου.

Πηγές

Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν. 4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- ΠΔ 79/2020, «Οργάνωση και λειτουργία νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων»
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-24 [_____](#)
- Καθηκοντολόγιο Εκπαιδευτικών ([ΦΕΚ 1340/2002 – Φ.353.1/324/105657/Δ1/2002](#))

Άλλες πηγές

- Σχολικός Οδηγός για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών των Δημόσιων Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων - Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων
- Διεθνής Σύμβαση για τα Δικαιώματα του Παιδιού (1989) - Συνήγορος του Παιδιού

Καβαλάρι, 10 Οκτωβρίου 2023

Ο Διευθυντής

ΙΩΑΝΝΗΣ ΡΑΦΤΟΥΔΗΣ

| Εγκρίνεται | |
|--|---------------------------|
| Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) | Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης |
| Μέλλω (Αιμιλία) Κέκια | Ευαγγελία Μπούτσκου |