

1/Θ ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΚΕΧΡΟΚΑΜΠΟΥ

**Πρότυπος Κανονισμός
Λειτουργίας
Σχολικής Μονάδας**

Σχολικό Έτος 2024-25

Εισαγωγή

Αγαπητοί μαθητές, γονείς/ κηδεμόνες


Ο «Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου», συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της διευθύντριας της σχολικής μονάδας με τη συμμετοχή του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου του συλλόγου γονέων & κηδεμόνων και εκπρόσωπο του Δήμου Νέστου. Σκοπό έχει να συμβάλει στην επίτευξη των στόχων του σχολείου, ιδιαίτερα αυτών που συνδέονται με την αγωγή και την κοινωνικοποίηση του μαθητή/τριας και σύμφωνα με το ΦΕΚ 5387 τ.Β' (26.09.2024)

Με τον όρο " Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου " εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Οι συνθήκες αυτές πρέπει να αποβλέπουν στη διαμόρφωση ενός παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος το οποίο θα εξασφαλίζει τη συνεργασία των μελών της σχολικής κοινότητας, χωρίς εντάσεις και συγκρούσεις, με αμοιβαίο σεβασμό, με ανοχή και αναγνώριση.»

Κοινός στόχος όλων των μελών της σχολικής κοινότητας είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών/τριών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας, η ανάπτυξη κοινωνικής και ατομικής ευθύνης. Για να λειτουργήσει το σχολείο μας ομαλά και αποδοτικά θα πρέπει όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές/τριες, εκπαιδευτικοί, γονείς) να γνωρίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν. Θα ήταν χρήσιμο να αφιερώσετε αρκετό χρόνο, προκειμένου να μελετήσετε τον Πρότυπο Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου μας, να προβληματιστείτε και να λάβετε απαντήσεις σε πιθανά ερωτήματα που σας απασχολούν.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Κεχροκάμπου		Διεύθυνση Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	9210043

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του σχολείου		Κεχροκάμπος	
Τηλέφωνο	2591059256	Fax	-
Email	mail@2dim-kechr.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/dimkehr/
Προϊστάμενος Σχολικής Μονάδας		Μπακάλης Απόστολος	
Εκπρόσωπος Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων		Γεωργιάδου Παρθένα	

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1/Θ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ Κεχροκάμπου ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2024-2025

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	3
1. Ταυτότητα του σχολείου.....	4
2. Φοίτηση των μαθητών.....	4
3. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό	6
Προσέλευση.....	6
Παραμονή στο σχολείο.....	7
Ασφάλεια Μαθητών - Αποχώρηση.....	8
4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – παιδαγωγικός έλεγχος.....	10
Συμπεριφορά μαθητών	10
Προετοιμασία – μελέτη	11
Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών	11
Παιδαγωγικός έλεγχος – μέτρα	12
5. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού	14
6. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες.....	16
7. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου γονέων / Κηδεμόνων	16
Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας	17
Συνεργασία Σχολείου – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων	19
8. Ποιότητα του σχολικού χώρου	19
9. Παράρτημα.....	20
Κανόνες Εφημερίας.....	20
Σχέδιο έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση πυρκαγιάς.....	20
Σχέδιο έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση σεισμού.....	22

1. Ταυτότητα του σχολείου

Το Δημοτικό Σχολείο Κεχροκάμπου εδρεύει στον οικισμό του Κεχροκάμπου, έναν ημιορεινό οικισμό του Δήμου Νέστου, στον Νομό Καβάλας. Το χωριό αυτό απέχει αρκετά χιλιόμετρα από τις κοντινές πόλεις και άλλους οικισμούς (Καβάλα, Ξάνθη, Χρυσούπολη) και η οδική σύνδεσή του είναι δυσχερής λόγω της κακής κατάστασης του ορεινού επαρχιακού οδικού δικτύου. Αυτά το καθιστούν ως ένα αρκετά απομονωμένο γεωγραφικά χωριό. Στην ημιορεινή αυτή περιοχή, πολλοί κάτοικοι και γονείς ασχολούνται με την κτηνοτροφία, είτε με την γεωργία, καθώς και ως υπάλληλοι στο τυροκομείο του χωριού. Στις εργασίες τους απασχολούν αρκετούς αλλοδαπούς, κατά πλείστον Αλβανούς, τα παιδιά των οποίων φοιτούν τα τελευταία χρόνια στη σχολική μας μονάδα.

Το σχολείο στεγάζεται σε ένα παλιό, αλλά αρκετά καλά συντηρημένο κτίριο. Διαθέτει δύο ορόφους. Στο ισόγειο υπάρχει η αίθουσα εκδηλώσεων, μία αίθουσα την οποία χρησιμοποιεί για τις δραστηριότητές του ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων και 3 τουαλέτες στο λεβητοστάσιο. Στον επάνω όροφο που προσεγγίζεται με δύο εξωτερικές σκάλες υπάρχει μια αίθουσα διδασκαλίας, μια αίθουσα πληροφορικής, ένα γραφείο, μια αίθουσα στην οποία βρίσκεται η βιβλιοθήκη και η αίθουσα αναμνήσεων. Ο αύλειος χώρος του είναι πολύ μεγάλος και διαθέτει γήπεδο μπάσκετ.

Σήμερα, το Δημοτικό Σχολείο Κεχροκάμπου λειτουργεί ως ολοήμερο και ως μονοθέσιο. Φιλοξενεί 7 μαθητές από τον ίδιο οικισμό, με θρησκευτικές με θρησκευτικές, πολιτισμικές και μορφωτικές ιδιαιτερότητες. Μαθητές με καταγωγή από το χωριό, μαθητές που έχουν έρθει από σχολείου του εσωτερικού με μετεγγραφή, μαθητές με καταγωγή από την Αλβανία και με μαθησιακές δυσκολίες, συνιστούν το μαθητικό δυναμικό της σχολικής αυτής μονάδας. Αναλυτικά, κατά τη σχολική χρονιά 2024-2025 στο Δημοτικό Σχολείο Κεχροκάμπου φοιτούν 1 μαθητής στην Α τάξη, 2 στην Β, 1 στην Γ, 1 στην Δ και 2 στην Ε.

Στο σχολείο εργάζονται δύο εκπαιδευτικοί ένας στο πρωινό πρόγραμμα και ένας στο ολοήμερο πρόγραμμα ως τις 15:00. Ο εκπαιδευτικός του πρωινού προγράμματος είναι και ο προϊστάμενος της σχολικής μονάδας. Σημαντική βοήθεια στη λειτουργία του σχολείου δίνει ο πολύ δραστήριος Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων του Σχολείου, με τον οποίο αναπτύσσονται δράσεις συνεργασίας.

2. Φοίτηση των μαθητών

Το Σχολείο αποτελεί το φυσικό χώρο αγωγής και μάθησης, γιατί ακριβώς εξασφαλίζει τις προϋποθέσεις συγκεκριμένης κι οργανωμένης προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων της αγωγής. Γι' αυτό **πρέπει η συμμετοχή των μαθητών να είναι τακτική, ενεργός και συστηματική.** Η ελλιπής φοίτηση των μαθητών και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, υπονομεύει το σχολικό έργο και δυσχεραίνει την πρόοδο τους.

- Η φοίτηση των μαθητών, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική.
- **Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος – ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, εκπαιδευτικές επισκέψεις – εξορμήσεις, ημερήσιες εκδρομές κ.ά.).**
- Η απουσία από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.).
- Σε περίπτωση ασθένειας κατά την επάνοδο του μαθητή στο Σχολείο, μετά από απουσία τριών (3) ημερών και άνω, χρειάζεται ιατρική βεβαίωση. Η ιατρική βεβαίωση είναι εμπιστευτική, τηρείται στο προσωπικό αρχείο του εκπ/κού της τάξης και καταστρέφεται με το τέλος του σχολικού έτους.
- Σε περίπτωση που κάποιος γονέας χρειαστεί, για ειδικό λόγο, να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται **να ενημερώσει εγκαίρως -την ίδια ημέρα- τον/την εκπαιδευτικό της τάξης και την Δ/ντρια του σχολείου.** Αν ο μαθητής παραλαμβάνεται από συγγενή ή άλλο φιλικό πρόσωπο, θα πρέπει να έχει προηγηθεί ενημέρωση από το γονέα. Δεν επιτρέπεται πρόωμη αποχώρηση του μαθητή από το σχολείο **χωρίς ενήλικα συνοδό και χωρίς υπογραφή στο βιβλίο πρόωρης αποχώρησης μαθητή/τριας** που φυλάσσεται στο Γραφείο εκπαιδευτικών.
- Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και της αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι οπωσδήποτε **απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των Α' και Δ' Τάξεων.** Επιπλέον, για τις εγγραφές των μαθητών στην Α' τάξη είναι **απαραίτητη η προσκόμιση δικαιολογητικών που να αποδεικνύουν ότι έχουν πραγματοποιηθεί τα απαραίτητα υποχρεωτικά εμβόλια.**
- Υπενθυμίζουμε την υποχρέωση έγκαιρης προσκόμισης Ατομικού Δελτίου Υγείας για τη συμμετοχή των μαθητών στη Φυσική Αγωγή και ανάλογης βεβαίωσης, σε έντυπο που παρέχεται από το σχολείο, για τη συμμετοχή των μαθητών σε εξωσχολικές δραστηριότητες.
- Αν κάποιος γονέας δεν επιθυμεί το τέκνο του να συμμετάσχει σε κάποιες αθλητικές ή πολιτιστικές δραστηριότητες, όπως και σε εθνικές εορτές για λόγους θρησκευτικών ιδιαιτεροτήτων τότε θα ζητείται απ' αυτόν υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα εξηγεί τους λόγους της αποχής του μαθητή.
- Οι απουσίες είναι το μεγαλύτερο εμπόδιο της προόδου των μαθητών. Εάν δεν υπάρχουν σοβαροί λόγοι υγείας ή ανωτέρας βίας κάθε απουσία είναι αδικαιολόγητη.
- Οι μαθητές πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα το πρωί.
- Σε περίπτωση που ένας μαθητής απουσιάζει, θα πρέπει να ενημερώνεται η Δ/ση για το λόγο της απουσίας, ιδιαίτερα όταν η απουσία είναι πολυήμερη.

3. Προσέλευση – παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Προσέλευση

Προσέλευση των μαθητών στο χώρο του σχολείου:

- Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από τις **08.00** έως τις **8.15** από την κεντρική είσοδο του σχολείου, στον Κεχρόκαμπο.
- Στη συνέχεια, η είσοδος του σχολείου κλείνει για λόγους ασφαλείας των μαθητών. Συγκεκριμένα, η κεντρική είσοδος του σχολείου κλειδώνει στις 08:15 και παραμένει κλειδωμένη μέχρι και τις 13:15 την Δευτέρα και την Παρασκευή. Τις ημέρες Τρίτη, Τετάρτη και Πέμπτη η κεντρική είσοδος παραμένει κλειδωμένη έως και τις 15:00 μ.μ., ώρα αναχώρησης των μαθητών του ολοήμερου προγράμματος. Η αναχώρηση των μαθητών γίνεται από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Η **έγκαιρη προσέλευση** βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την αποφυγή διατάραξης του μαθήματος στην τάξη.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί, αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν στο προαύλιο, **αποχωρούν χωρίς να εισέλθουν στον χώρο του σχολείου**. Οι μαθητές κατευθύνονται προς την αυλή του σχολείου, όπου επιτηρούνται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς, έως το χτύπημα του κουδουνιού για την πρωινή προσευχή και την έναρξη των μαθημάτων.
- **Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων στις αίθουσες, και στους διαδρόμους του σχολείου κατά την ώρα λειτουργίας του δεν επιτρέπεται**. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων ή μετά από άδεια της Διευθύντριας, εκτός ωραρίου διδασκαλίας των εκπαιδευτικών και εντός εργασιακού ωραρίου. Για την συνάντηση ενός γονέα με κάποιον εκπαιδευτικό προηγείται τηλεφώνημα στο σχολείο προκειμένου να προγραμματιστεί η συνάντηση.
- Σύμφωνα με το Άρθρο 33 του Ν.5090/2024 «Διατάραξη της λειτουργίας υπηρεσίας νοσηλευτικών ιδρυμάτων και χώρων πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης» (Προσθήκη παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα), τιμωρείται όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωναskίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών, διαταράσσει τη λειτουργία του».
- Ο Προϊστάμενος είναι υποχρεωμένος για την ασφάλεια των παιδιών, να διατηρεί κλειστές τις θύρες εισόδου και εξόδου του σχολείου καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας του πρωινού και Ολοήμερου κύκλου.
- Η αναίτια είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου **δεν επιτρέπεται**.
- Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Παραμονή στο σχολείο

A. Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο για τις ημέρες Δευτέρα και Παρασκευή, διαμορφώνεται ως εξής:

- υποδοχή των μαθητών στο σχολείο: **08:00' - 08:15'**

- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών: **13:15'**

Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο για τις ημέρες Τρίτη, Τετάρτη και Πέμπτη

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος:

13:15'

- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου Προγράμματος: **15:00'**

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

Πρωινή προσέλευση 08:00-08:15
1 ^η διδακτική ώρα 8:15-9:00 2 ^η διδακτική ώρα 9:00-09:40
1 ^ο Διάλειμμα 09:40-10:00
3 ^η διδακτική ώρα 10:00-10:45 4 ^η διδακτική ώρα 10:45-11:30
2 ^ο διάλειμμα 11:30-11:45
5 ^η διδακτική ώρα 11:45-12:25
3 ^ο διάλειμμα 12:25-12:35
6 ^η διδακτική ώρα 12:35-13:15
Μετάβαση των μαθητών στον χώρο συγκέντρωσης του Ολοήμερου 13:15-13:20
1 ^η ώρα ολοήμερου – Διατροφική Αγωγή 13:20-14:00
Διάλειμμα 14:00-14:15
2 ^η ώρα ολοήμερου 14:15-15:00

B. Κατά τη διάρκεια του **διαλείμματος** οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο συνοδευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς, στον χώρο που έχει καθοριστεί για κάθε τάξη. Κανένας μαθητής και για κανένα λόγο δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του. Οι αίθουσες διδασκαλίας κλειδώνουν με ευθύνη του εκάστοτε εκπαιδευτικού που διδάσκει την ώρα πριν το κουδούνι διαλείμματος. Ο κάθε εκπαιδευτικός θα πρέπει να φροντίζει για τον αερισμό και την καθαριότητα της τάξης του. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές παραμένουν στις τάξεις, επιτηρούμενοι από τους εκπαιδευτικούς που διδάσκουν κατά την ώρα πριν το χτύπημα του κουδουνιού.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού κι ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων, αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών. Οι μαθητές παίζουν χωρίς να τσακώνονται και για οποιοδήποτε πρόβλημα που πιθανόν αντιμετωπίσουν απευθύνονται στους **εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς** που βρίσκονται στον αύλειο χώρο. Οι εφημερεύοντες οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους, **παρεμβαίνοντας και προληπτικά** προς αποφυγή περιστατικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών. Η Διευθύντρια και η υποδιευθύντρια είναι υπεύθυνη για την ορθή εφαρμογή και

απαρέγκλιτη τήρηση των οδηγιών που αφορούν στις εφημερίες των εκπαιδευτικών
Με το τέλος του διαλείμματος οι μαθητές και μαθήτριες συνοδεύονται από τους
εκπαιδευτικούς στην τάξη.

Γ. Εξωσχολικά υλικά: Μπάλες και παιχνίδια ή άλλα υλικά εκτός των σχολικών ειδών
για χρήση του ημερήσιου προγράμματος, δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν οι μαθητές
στο σχολείο. Το ανάλογο υλικό παρέχεται από το σχολείο. Οι μαθητές δεν
επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Χρήση Κινητών τηλεφώνων:

**Οι μαθητές/τριες, με βάση σχετική νομοθεσία του υπουργείου παιδείας, δεν
επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων
χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα
επεξεργασίας εικόνας, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε χρήση. Σε
ανάλογη περίπτωση η συσκευή θα παρακρατείται από τη Διεύθυνση και θα
παραδίδεται στον κηδεμόνα του μαθητή. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η
χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο
κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης. **Μόνο σε αυτή την περίπτωση, ο
μαθητής/τρια μπορεί να έχει το κινητό τηλέφωνο εκτός λειτουργίας και μέσα στην
τσάντα του προκειμένου να το χρησιμοποιήσει μετά το πέρας των μαθημάτων.****

Ασφάλεια Μαθητών

Οι παιδαγωγικές συναντήσεις για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών
πραγματοποιούνται μετά τη λήξη των μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος
και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών, σε προκαθορισμένη ημέρα
και ώρα.

Οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών και λοιπών υποδομών για τη βελτίωση των
συνθηκών υγιεινής στο χώρο των σχολείων **υλοποιούνται μετά το πέρας του
ολοήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.**

Τυχόν περιστατικά που λαμβάνουν χώρα στη σχολική μονάδα αναφέρονται άμεσα
από τη Δ/ντρια στην ΔΙΠΕ Καβάλας και στην Δ/ντρια Εκπαίδευσης (οποιαδήποτε ώρα
πέραν του εργασιακού ωραρίου).

Η αναίτια είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου δεν
επιτρέπεται. Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμένει εντός
του σχολικού χώρου κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

Οι εφημερίες υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών, οι οποίοι
έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών. Υπάρχει μέριμνα
για τον απαραίτητο αριθμό εφημερευόντων, ώστε να καλύπτονται με επάρκεια όλοι
οι χώροι των σχολικών μονάδων από τους εφημερεύοντες. Έτσι εξασφαλίζεται η
συνεχής και αδιάλειπτη επιτήρηση και προστασία των μαθητών σε όλους τους
χώρους της σχολικής μονάδας. η Δ/ντρια και η Υποδιευθύντρια της σχολικής
μονάδας φροντίζουν για την αναπλήρωση των εφημερευόντων όταν απαιτείται.

Οι εφημερεύοντες οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους, παρεμβαίνοντας και προληπτικά προς αποφυγή περιστατικών που μπορούν να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των μαθητών. Η Διευθύντρια είναι υπεύθυνη για την ορθή εφαρμογή και απαρέγκλιτη τήρηση των οδηγιών που αφορούν στις εφημερίες των εκπαιδευτικών.

Αναφορικά με τα θέματα ενημέρωσης, καθώς και στις περιπτώσεις όπου τίθενται ερωτήματα, ζητούνται οδηγίες ή διευκρινήσεις ή ανακύπτουν ζητήματα υπηρεσιακής κατάστασης θα πρέπει να τηρείται η ορθή διοικητική πρακτική αναφορικά με την τήρηση της ιεραρχίας.

Αποχώρηση

Οι μαθητές **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 ή κάποιου άλλου οικογενειακού προσώπου (εφόσον έχει προηγηθεί επικοινωνία και σχετική υπόδειξη από τον γονέα) και φυσικά αφού ενημερωθεί γι' αυτό ο εκπαιδευτικός της τάξης ή η διευθύντρια. Για να αποχωρήσει ο μαθητής/τρια πρέπει να υπογράψει στο σχετικό βιβλίο πρόωρων αποχωρήσεων το άτομο που θα τον παραλάβει, στην οποία σημειώνεται η ημερομηνία, η ώρα αποχώρησης, το ονοματεπώνυμο του/της συνοδού και η υπογραφή του/της και η οποία ενέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Το βιβλίο «πρόωρων αποχωρήσεων», φυλάσσεται στο γραφείο εκπαιδευτικών, στο ισόγειο του σχολείου.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας ανήκει αποκλειστικά στο γονέα ή κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου. Οι μαθητές που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αναχώρησή τους, **δε φεύγουν ποτέ από το σχολείο ασυνόδευτοι αν ο κηδεμόνας τους κάποια μέρα καθυστερήσει**. Οι ενήλικοι που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, θα **πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους**. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας έχουν την ευθύνη των μαθητών μέχρι και 10' μετά τη λήξη του ωραρίου του πρωινού κύκλου (έως 13:25) και του ολοήμερου αντίστοιχα (έως 15:10). Σε περίπτωση αργοπορίας των συνοδών οι μαθητές θα περιμένουν στο χώρο της αυλής έξω από την κεντρική είσοδο του σχολείου με ευθύνη του γονέα/κηδεμόνα. Ο δάσκαλος του ολοήμερου μπορεί να αποχωρήσει έπειτα από επικοινωνία με τον αργοπορημένο γονέα.

Η αποχώρηση των μαθητών από το σχολείο γίνεται ως εξής:

A. Για τον πρωινό κύκλο:

Με το τέλος του ωραρίου (13:15) θα αποχωρούν πάντα πρώτα από την κεντρική είσοδο του σχολείου.

B. Για το Ολοήμερο πρόγραμμα:

Η λήξη του ολοήμερου προγράμματος και η αποχώρηση των μαθητών πραγματοποιείται στις 15:00 από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Όσοι μαθητές έχουν δηλώσει πρόωρη αποχώρηση, θα αποχωρούν στις 14:00.

4. Συμπεριφορά μαθητών/τριών – παιδαγωγικός έλεγχος

Συμπεριφορά μαθητών

1. Κατά την είσοδο στο σχολείο ή με τη λήξη των διαλειμμάτων οι μαθητές κατευθύνονται προς τις τάξεις χωρίς τρέξιμο, βιασύνη, συνωστισμό.
2. Δεν επιτρέπεται στους μαθητές να παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας κατά την ώρα των διαλειμμάτων ή στους διαδρόμους όταν ο καιρός είναι κατάλληλος ή να εισέρχονται στις αίθουσες άλλων τάξεων.
3. Σε περίπτωση βροχής οι μαθητές παραμένουν στις τάξεις εποπτευόμενοι από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.
4. Δεν επιτρέπεται σε καμιά περίπτωση η έξοδος μαθητή –με ή χωρίς συνοδό – από το Σχολείο χωρίς ενημέρωση του υπεύθυνου δασκάλου ή της Διεύθυνσης.
5. Η συμπεριφορά των μαθητών και των μαθητριών πρέπει να είναι ευγενική και όχι βίαιη.
6. Λεκτική και σωματική βία απαγορεύεται κάτω από οποιοσδήποτε συνθήκες.
7. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων οι μαθητές δεν σηκώνονται όρθιοι, δεν συνομιλούν, δεν προκαλούν άσκοπα φασαρία.
8. Οι μαθητές οφείλουν να έχουν τα απαραίτητα βιβλία, μολύβια, χάρακες κτλ. για το πρόγραμμά τους και να μην τα ξεχνούν συχνά.
9. Η προστασία του σχολικού κτιρίου και της περιουσίας του είναι υπόθεση όλων μας. Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του Σχολείου. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη ζημιά και τη δυσκολία αποκατάστασης, ασχημαίνει και υποβαθμίζει τον χώρο στον οποίο λειτουργούν πολλές ώρες την ημέρα. Όλες οι καταστροφές που γίνονται εντός και εκτός του σχολείου θα αποκαθίστανται με ευθύνη των γονέων τους (ιδία δαπάνη). Σε περίπτωση άρνησης θα ακολουθούνται όλα τα προβλεπόμενα που καθορίζονται στον Νόμο.
10. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον ίδιο τον/τη μαθητή/τρια που είναι ενήλικος/η ή τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημιά και του ζητάει να την αποκαταστήσει με προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημιά, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας, το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή τη Δημοτική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν.

5056/2023. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες από τον οικείο Δήμο ή Επιτροπή που επιβαρύνθηκε τη δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης είτε στον/στην ενήλικο/η μαθητή/τρια ή στους γονείς/κηδεμόνες του/της. Τους καλεί να καταβάλουν το ποσό εντός πέντε ημερών, γνωστοποιώντας τους ταυτόχρονα , ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου και είσπραξης της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.

11. Μαθητές που κατ' εξακολούθηση προκαλούν ζημιές και δε συμμορφώνονται με τους κανονισμούς σωστής συμπεριφοράς θα υπόκεινται σε πρόσθετα μέτρα ελέγχου της παραβατικής συμπεριφοράς.

Προετοιμασία – μελέτη

Βασικό καθήκον κάθε μαθητή είναι η μελέτη. Προς αυτή την κατεύθυνση συνυπεύθυνοι είναι μαθητές και γονείς. Φροντίζουν να εφαρμόζουν συγκεκριμένο πρόγραμμα μελέτης στο σπίτι, συνεργαζόμενοι με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών

Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα.

Η αξιολόγηση του μαθητή συνδιαμορφώνεται από:

- Τη συμμετοχή του στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες της τάξης.
- Την καθημερινή προφορική επίδοσή του στο μάθημα της ημέρας.
- Την επίδοσή του στις γραπτές επαναληπτικές δοκιμασίες.
- Την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες που έχει για το σπίτι.
- Τη συμμετοχή και συμπεριφορά του στην ομάδα που ανήκει.
- Τη γενική συμπεριφορά του απέναντι στους συμμαθητές και τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών του και καταχωρεί τη βαθμολογία. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία και ώρα (εκτός διδακτικού ωραρίου των εκπαιδευτικών) κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου.

Ο κάθε εκπαιδευτικός ορίζει την ημέρα κάθε πρώτης εβδομάδας κάθε μήνα που είναι διαθέσιμος (από τις 13:15 έως τις 14:00), κατά την οποία μπορεί κάθε γονέας να ενημερώνεται για την πρόοδο του παιδιού του. Για τον προγραμματισμό της ενημέρωσης, οι γονείς καλούν στο τηλέφωνο επικοινωνίας του σχολείου το αργότερο μια ημέρα πριν από αυτή.

Παιδαγωγικός έλεγχος – μέτρα

Βασικός στόχος της σχολικής κοινότητας για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή της ικανότητας της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων. **Όλα τα μέρη της σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον κανονισμό λειτουργίας του σχολείου.** Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι ανεκτή και ποια όχι από το σχολείο.

Όταν ένας μαθητής παραβιάζει **συνειδητά** και **συστηματικά** τους κανόνες συμπεριφοράς, προβλέπονται μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του.

Τα πρόσθετα μέτρα παιδαγωγικού ελέγχου:

- Επιβάλλονται **μόνο όταν ο δάσκαλος έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στον διάλογο και την πειθώ με το μαθητή και τους γονείς.**
- Δεν προσβάλλουν την **αξιοπρέπεια** και την **προσωπικότητα** του μαθητή.
- Δε χρησιμοποιούνται ως απειλές ή εκφοβισμός, αλλά ως **συνέπεια.**
- Επιβάλλονται πρωτίστως για την προσωπική νουθεσία και όφελος του μαθητή, αλλά και για να εξασφαλιστεί **η ασφάλεια των μαθητών και η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.**
- Δεν επιβάλλεται σαν ποινή και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή, ή μείωση της βαθμολογίας στα μαθήματα.

Τα είδη των μέτρων παιδαγωγικού ελέγχου επιβάλλονται στο μαθητή, ανάλογα με την παραβατική συμπεριφορά του, από το δάσκαλο, το διευθυντή και το Σύλλογο Διδασκόντων. Συνοπτικά τα στάδια επιβολής των μέτρων σε μαθητή που συνεχίζει να έχει **συστηματικά** παραβατική συμπεριφορά είναι:

1^ο Στάδιο

- Παρατήρηση από τον εκπαιδευτικό.
- Επίπληξη από τον εκπαιδευτικό.
- Παρατήρηση από τη διευθύντρια.
- Τηλεφωνική ενημέρωση του γονέα ή κηδεμόνα.
- Συστηματική και ολιγοήμερη παρατήρηση από τους εκπαιδευτικούς υπηρεσίας και καταγραφή της παρατήρησης στο βιβλίο σχολικής ζωής.
- Επίπληξη από τη διευθύντρια και κλήση του γονέα ή κηδεμόνα στο σχολείο για αναζήτηση των αιτιών και κοινή αντιμετώπιση του προβλήματος.
- Ενημέρωση και συνεργασία με τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης.

2^ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω μέτρων, ο μαθητής δε βελτιώσει τη συμπεριφορά του και συνεχίζει να παρουσιάζει την ίδια παραβατικότητα, τότε επιβάλλονται πρόσθετα μέτρα:

- Μαθητής και εκπαιδευτικός ακολουθούν εκπαιδευτικό πρόγραμμα διαχείρισης προβληματικής συμπεριφοράς μαθητή σε συνεργασία με την ΕΔΥ του σχολείου (εκπαιδευτική ομάδα που συμμετέχει ο διευθυντής, η ψυχολόγος, η κοινωνική λειτουργός και ο εκπαιδευτικός του τμήματος ένταξης). Αν κριθεί αναγκαίο, εκπαιδευτικός και μαθητής προσυπογράφουν πρωτόκολλο πρότερης συμπεριφοράς.
- Σε κάθε περίπτωση του 2ου σταδίου ενημερώνεται ο γονέας ή κηδεμόνας.

3ο Στάδιο

Εάν, παρά τη λήψη των παραπάνω μέτρων, ο μαθητής 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 και προχωρεί στις παρακάτω ενέργειες:

- Καλεί τους γονείς ή κηδεμόνες του μαθητή και μαζί προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Καλεί τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης και σε συνεργασία με τους γονείς ή κηδεμόνες προσπαθούν να αντιμετωπίσουν το πρόβλημα.
- Έχει τη δυνατότητα, αν το κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει τη βοήθεια παιδοψυχολόγου ή άλλου ειδικού επιστήμονα της ΕΔΥ του σχολείου, με τη σύμφωνη γνώμη και συνεργασία του γονέα ή κηδεμόνα.
- Μετά την αναλυτική εξέταση του θέματος και τη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων, ο Σύλλογος Διδασκόντων παίρνει την τελική απόφαση. Ο Σύλλογος Διδασκόντων μπορεί να αποφασίσει, αν το πρόβλημα είναι ιδιαίτερα σοβαρό και επαναλαμβανόμενο, την αλλαγή τμήματος του μαθητή ή την αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος. Απαραίτητη στην δεύτερη περίπτωση είναι η συναίνεση των γονέων.
- Επίσης εξετάζεται, μετά από συναίνεση των γονέων του μαθητή, αν θα ήταν ωφέλιμο για τον ίδιο η παραμονή του για κάποιες ώρες ή μέρα στο σπίτι στοχεύοντας στο να αντιληφθεί ο ίδιος το πρόβλημα που δημιουργήσε στη σχολική κοινότητα, ή ο αποκλεισμός του από κάποια μελλοντική εκπαιδευτική επίσκεψη.

5. Πρόληψη φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού

Φιλοσοφία του σχολείου αποτελεί η πρόληψη των φαινομένων βίας και σχολικού εκφοβισμού στο σχολείο, τόσο με μέτρα πρόληψης, όσο και με μέτρα διαχείρισης

των συγκρούσεων. Τα μέτρα πρόληψης αφορούν τη δημιουργία ενός θετικού σχολικού περιβάλλοντος εστιασμένο στη συμπερίληψη, στο οποίο αναπτύσσονται υγιώς όλοι οι μαθητές. Η οργάνωση της σχολικής ζωής, το κλίμα μέσα και έξω από την τάξη, η επικοινωνία ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας διαμορφώνουν το πλαίσιο μέσα στο οποίο είναι ανάγκη να ενταχθεί ο μαθητής. Το θετικό περιβάλλον στο σχολείο είναι πολύ σημαντικό διότι διαμορφώνει, κατά κύριο λόγο, τη συμπεριφορά, τη σχολική επίδοση, τις αξίες που έχει ανάγκη ο μαθητής για την αποδοχή και την αναγνώρισή του από τη σχολική κοινότητα. Επίκεντρο είναι ο μαθητής ο οποίος θα πρέπει:

- Μέσα σ' ένα δημοκρατικό περιβάλλον να εκφράζει την άποψή του.
- Να συμμετέχει δημιουργικά στην ομάδα του.
- Να παίζει και να ψυχαγωγείται κατά την ώρα των διαλειμμάτων.
- Να χρησιμοποιεί τους χώρους και τα μέσα του σχολείου.
- Να επαινείται και να αμείβεται ηθικά για κάθε προσπάθεια που καταβάλλει προς όφελος δικό του ή των συμμαθητών του.
- Να του παρέχεται περιβάλλον ψυχολογικής και σωματικής ασφάλειας.

Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, τα δικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του μαθητή. Ο εκπαιδευτικός οφείλει να παρατηρεί, να κατανοεί και να ερμηνεύει σωστά κάθε πρόβλημα προσαρμογής των μαθητών και αφομοίωσης των κοινωνικών κανόνων. Έτσι κάθε φορά πρέπει να επιλέγει τους κατάλληλους διδακτικούς και παιδαγωγικούς χειρισμούς και να τους προσαρμόζει στις ανάγκες των μαθητών του. Είναι αυτός που γνωρίζει την οικογενειακή και κοινωνική κατάσταση των μαθητών του, αντιμετωπίζει με ευαισθησία και λεπτούς χειρισμούς τα ιδιαίτερα προβλήματά τους. Με την καθημερινή επαφή και επικοινωνία, φροντίζει να εξασφαλίσει την τάξη, την ησυχία, το ήρεμο κλίμα και την αρμονική συνεργασία όλων. Η αρμονική συνεργασία επιτυγχάνεται με τη δίκαιη συμπεριφορά του, τον παιδαγωγικό τρόπο επικοινωνίας και τον τρόπο με τον οποίο αξιολογεί τους μαθητές του.

Επιπλέον, τηρούνται μέτρα για την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας να βρεθούν μαθητές μόνοι τους χωρίς την επιτήρηση του εκπαιδευτικού, καθώς σε αυτές τις περιπτώσεις παρατηρούνται τα φαινόμενα σχολικής βίας:

- Οι μαθητές με την είσοδό τους το πρωί στο σχολείο κατευθύνονται προς την αυλή όπου τους επιτηρούν οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί.
- Στους μαθητές του ολοήμερου, τους επιτρέπεται να αφήσουν το φαγητό τους στο ψυγείο, στις αίθουσες του ολοήμερου, που βρίσκονται στο ισόγειο. Η παραμονή των μαθητών αυτών στο σχολικό κτίριο γίνεται με την επίβλεψη του εφημερεύοντα εκπαιδευτικού στη θέση 3.
- Κατά την ώρα του διαλείμματος απαγορεύεται να βρίσκονται μόνοι τους στο διάδρομο ή στις τάξεις. Κατεβαίνουν μαζί με τον εκπαιδευτικό στην αυλή και

ανεβαίνουν με τον εκπαιδευτικό που έχει μάθημα την επόμενη ώρα.

- Οι μαθητές πηγαίνουν ατομικά στην τουαλέτα, αφού πάρουν άδεια από τον εκπαιδευτικό που εφημερεύει στη θέση 3, στην κεντρική είσοδο του διδακτηρίου και τους επιτηρεί.

Τα μέτρα διαχείρισης των συγκρούσεων αφορούν τα μέτρα εκείνα που λαμβάνονται προκειμένου να επιλυθούν οι διαφορές που προκύπτουν μεταξύ των μαθητών και είναι –ως ένα βαθμό– φυσιολογικό να υπάρχουν.

Κατά την εκδήλωση μιας σύγκρουσης μεταξύ μαθητών, οι εκπαιδευτικοί ακολουθούν συγκεκριμένο πρωτόκολλο, το οποίο προβλέπει (αναλόγως της έντασης της σύγκρουσης και του φαινομένου):

- Τη διαχώριση των μαθητών
- Την αποκλιμάκωση της σύγκρουσης
- Τη συζήτηση σχετικά με τους κανόνες συμπεριφοράς μέσα στην τάξη, την αξιολόγηση των εναλλακτικών επιλογών και την επίτευξη μιας συμφωνίας που να ικανοποιεί τους μαθητές που ενεπλάκησαν στο περιστατικό.

Σε περίπτωση που α) μαθητής ή γονέας καταθέσει πώς υπάρχει ενόχληση σε βάρος του παιδιού του ή β) συμβαίνουν επαναλαμβανόμενα περιστατικά και απαιτείται από την πλευρά του σχολείου να γίνουν διαπιστώσεις με σκοπό την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν από συμπεριφορές μαθητών ή *γ) έχει πραγματοποιηθεί αναφορά από γονέα στην Ψηφιακή Πλατφόρμα Αναφοράς Περιστατικών Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού, τότε, παράλληλα με τα επιπλέον βήματα-ενέργειες που προβλέπονται στην περίπτωση, με **οδηγία του Προϊσταμένου** πραγματοποιείται:

- Συγκέντρωση στοιχείων. Οι παρατηρήσεις των εκπαιδευτικών που διδάσκουν στην τάξη που φοιτά ο/η μαθητής/τρια που εμπλέκεται, καθώς και των εφημερευόντων εκπαιδευτικών, καταγράφονται σε ειδικό βιβλίο με τον τίτλο
- «Ημερολόγιο Παρατήρησης, Καταγραφής και Διαχείρισης Περιστατικών», το οποίο βρίσκεται στο γραφείο της Διευθύντριας και το οποίο έχει αυστηρά εμπιστευτικό χαρακτήρα και χρησιμοποιείται ως ημερολόγιο για την εξαγωγή συμπερασμάτων προκειμένου να αποφασιστούν οι περαιτέρω ενέργειες σε περίπτωση που επιβεβαιώνεται ότι συντρέχουν λόγοι. Η τήρηση του ημερολογίου πραγματοποιείται για ένα εύλογο χρονικό διάστημα (συνήθως 2 εβδομάδων) προκειμένου να εξαχθούν ασφαλή συμπεράσματα.
- Εξέταση του ιστορικού του μαθητή/των μαθητών που εμπλέκονται.
- Παροχή περαιτέρω υποστήριξης (εφόσον διαπιστωθεί ότι πρόκειται για επαναλαμβανόμενο περιστατικό) και θετικής ενίσχυσης προς τον μαθητή θύτη, όσο και προς τον μαθητή στόχο.

- Επικοινωνία και υποστήριξη των γονέων του μαθητή/των μαθητών.

* 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)

6. Σχολικές εκδηλώσεις – δραστηριότητες

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων, που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπαρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα πρέπει να γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/μαθητριών, διότι έτσι αυτοί/αυτές αισθάνονται υπεύθυνοι/υπεύθυνες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Η συμπεριφορά τους κι οι υποχρεώσεις τους είναι ανάλογες κατά τη διάρκεια των εκδηλώσεων, όπως και στο σχολικό πρόγραμμα. Σε περίπτωση επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

7. Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας – Συλλόγου γονέων / Κηδεμόνων

Το Σχολείο πρέπει 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.

Το σχολείο θα πρέπει να λειτουργεί ως μια κοινότητα αγωγής. Κοινός στόχος όλων των μετεχόντων στη σχολική κοινότητα είναι όχι μόνο η πρόοδος των μαθητών, αλλά κι η υιοθέτηση σημαντικών αξιών, όπως η συνεργασία κι η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της ιδιαιτερότητας του «άλλου», η ενσυναίσθηση, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η αγωγή υγείας κλπ. Στο πλαίσιο αυτό, οι γονείς/κηδεμόνες διαδραματίζουν ένα πολύ σημαντικό ρόλο, ως μέλη της σχολικής κοινότητας.

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του, αυτοί που είναι υπεύθυνοι για την ανατροφή του μαθητή φυσικά και νομικά και αποτελούν μέλη της οικογένειας του μαθητή. Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει να ενημερωθεί άμεσα το σχολείο. Σε αυτή την περίπτωση, κατατίθεται δικαστικό έγγραφο που ορίζει τους κηδεμόνες του μαθητή.

Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν το μαθητή στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με τη Διευθύντρια και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το μαθητή και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο σχολείο.

Συνεργάζονται με τη Διεύθυνση του σχολείου και οφείλουν να προσκομίζουν εγκαίρως τα απαραίτητα έγγραφα που κατά περίπτωση τους ζητούνται.

Κάθε φορά που δημιουργείται ένα θέμα το οποίο σχετίζεται με ένα συγκεκριμένο μαθητή και πρόκειται να απασχολήσει το σχολείο, ο πρώτος που πρέπει να ενημερωθεί σχετικά είναι ο Γονέας - Κηδεμόνας, ο οποίος με τη σειρά του θα πρέπει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του κηδεμόνα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Επίσης το σχολείο μπορεί να ζητήσει τη γνώμη ή την έγκριση του Γονέα - Κηδεμόνα για κάποιες άλλες εκδηλώσεις, για τις οποίες δεν υπάρχει σχετική πρόβλεψη. Αυτή η συνεργασία εμπεριέχει σημαντική ευθύνη και πρέπει να γίνεται με προσοχή.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου. Για οποιοδήποτε θέμα προκύψει ενημερώστε τον/την εκπαιδευτικό της τάξης ή τη διευθύντρια οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα.

Ειδικότερα, σύμφωνα με το αρ. 33 του Ν. 5090/2024 (και την προσθήκη της παρ. 4 και 5 στο άρθρο 168 του Ποινικού Κώδικα) **τιμωρείται** όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών διαταράσσει τη λειτουργία του.

Γενικότερα κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτίριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να έχει πάρει άδεια, κατά τις ώρες λειτουργίας του σχολείου. Για να εισέλθει στο χώρο του σχολείου, τηλεφωνεί και ενημερώνει σχετικά με τον λόγο επίσκεψης, προκειμένου να του ανοίξει η διευθύντρια ή κάποιος/α εκπαιδευτικός.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή πέραν των τριών ημερών είναι καλό να

ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο, καθώς επίσης και το σχολείο επικοινωνεί με την οικογένεια ιδιαίτερα σε περίπτωση μακρόχρονης ή επαναλαμβανόμενης απουσίας. Το τηλέφωνο του σχολείου είναι στη διάθεση των γονέων/κηδεμόνων για οτιδήποτε προκύψει, ενώ οι ίδιοι έχουν την ευθύνη να ενημερώνουν για οποιαδήποτε αλλαγή στα προσωπικά τους στοιχεία (τηλέφωνα ή email).

Ο Γονέας - Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για το μαθητή και να επικοινωνεί τηλεφωνικά με το σχολείο την ημέρα και ώρα που όρισε ο εκάστοτε εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του μαθητή στο σχολείο ή για **κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία** του μαθητή, προκειμένου να είναι σε θέση το σχολείο να παράσχει καλύτερη βοήθεια και στήριξη.

Οι γονείς οφείλουν γενικά να επικοινωνούν με το σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- Μια φορά το μήνα για να πληροφορούνται για την πρόοδο και τη διαγωγή των μαθητών.
- Στο τέλος κάθε τριμήνου για τη βαθμολογία.
- Όσες φορές κληθούν εκτάκτως από τη Διευθύντρια ή τον/την Εκπαιδευτικό.
- Για οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι Γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο και αν χρειαστεί κανονίζουν ραντεβού με τη Διεύθυνση.

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

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 «**e-Parents**» (<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.

Συνεργασία Σχολείου – Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη 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 Διδασκόντων και τη Διεύθυνση του εκάστοτε 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, της Διεύθυνσης και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Η Δημοτική Επιτροπή, 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.** Ο κοινωνικός περίγυρος αποτελεί το περιβάλλον μέσα στο οποίο το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό έργο του. Η ουσιαστική και ενεργή συμμετοχή των γονέων στο Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων και στα Σχολικά Συμβούλια αποτελεί σημαντική στήριξη στην επιτυχία των σκοπών και στόχων του σχολείου.

8. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι η καλλιέργεια της **αίσθησης της ευθύνης** στους μαθητές/στις μαθήτριες σε ό, τι 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.** Ως περιουσία του σχολείου, νοείται τόσο το κτίριο καθαυτό, συμπεριλαμβανομένων όλων των χώρων χρήσης (αίθουσες – τουαλέτες – γυμναστήριο) όσο και των εποπτικών μέσων/των ηλεκτρονικών συσκευών καθώς και κάθε άλλης κινητής συσκευής που υπάρχει στο χώρο του σχολείου. 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. Στο πλαίσιο αυτό περιέχεται και η καθαριότητα. Η αποφυγή σκουπιδιών και η τήρηση των κανόνων απόρριψης των άχρηστων υλικών θεωρείται επιβεβλημένη από κάθε μαθητή/τρια του σχολείου.

Θέματα που προκύπτουν και δεν προβλέπονται από τον κανονισμό αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από τον Προϊστάμενο του σχολείου, το Σύλλογο Διδασκόντων ή την κ. Σύμβουλο, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την ισχύουσα νομοθεσία. Ο παρών Πρότυπος κανονισμός του Σχολείου έχει ισχύ για το τρέχον σχολικό έτος 2024-2025.

9. Παράρτημα

9.1 ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ

Οι εφημερεύοντες έχουν το γενικό πρόσταγμα κατά την ημέρα της εφημερίας. Προσέρχονται 15' νωρίτερα της έναρξης και αποχωρούν 15' μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της ημέρας έχοντας την ευθύνη για την τήρηση του ωραρίου. Περιφέρονται στο προαύλιο του σχολείου και ελέγχουν τις κινήσεις των μαθητών εντός αυτού, όπως και στο χώρο των αφοδευτηρίων. Μεριμνούν για την πρόληψη ατυχημάτων, επιλύουν συγκρούσεις και δεν επιτρέπουν την απομάκρυνση μαθητών από το σχολείο. Ενημερώνουν το Διευθυντή όταν κάποιος εξωσχολικός, που δεν είναι κηδεμόνας μαθητού, επιθυμεί να εισέλθει στο σχολείο. Απαγορεύουν τις δραστηριότητες με μπάλες στο προαύλιο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Σε περίπτωση τραυματισμού προσφέρουν τις πρώτες βοήθειες μαζί με τον υπεύθυνο του φαρμακείου και το προϊστάμενο. Εξέρχονται από την τάξη μαζί με τους μαθητές 3 λεπτά νωρίτερα από τη λήξη των μαθημάτων και κατευθύνονται στην κεντρική είσοδο. Απαγορεύουν την είσοδο των μαθητών εντός των τάξεων και των διαδρόμων κατά τη διάρκεια του διαλείμματος. Ορίζουν το μαθητή που θα απαγγείλει την πρωινή προσευχή.

9.2 ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ

Α' ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΥΡΚΑΓΙΑ

1. Συντονιστής:

Μπακάλης Απόστολος, ποριστάμενος του Σχολείου και σε περίπτωση απουσίας του Αλεξίου Ξανθίππη, Αναπληρώτρια.

2. Σχέδιο εκκένωσης των τάξεων

Εκκένωση της τάξεων από Α' όροφο.

3. Χώρος συγκέντρωσης:

Ο αύλειος χώρος και συγκεκριμένα το γήπεδο μπάσκετ

4. Ομάδα αντιμετώπισης πυρκαγιάς:

Μπακάλης Απόστολος και Αλεξίου Ξανθίππη. Τα άτομα της ομάδας έχουν διδαχθεί τη λειτουργία των πυροσβεστήρων.

5. Υπεύθυνοι κινητών φαρμακείων:

Μπακάλης Απόστολος και Αλεξίου Ξανθίππη. Το κινητό φαρμακείο βρίσκεται στο γραφείο του διευθυντή.

Β' ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΗΝ ΩΡΑ ΤΗΣ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ

1. Ο συντονιστής χτυπά το κουδούνι παρατεταμένα.

2. Αν οι μαθητές βρίσκονται έξω από το διδακτήριο σπεύδουν στο χώρο συγκέντρωσης, περιμένοντας τις οδηγίες των εκπαιδευτικών.

3. Εάν η πυρκαγιά εξελίσσεται στην αίθουσα διδασκαλίας εκκενώνεται η αίθουσα. Ο εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος, αφού απομακρύνει κατά το δυνατόν τα εύφλεκτα υλικά και κλείνει την πόρτα της αίθουσας για να υπάρχει όσο το δυνατόν λιγότερο οξυγόνο. Ακολουθεί η εκκένωση όλου του διδακτηρίου κατά το σχέδιο εκκένωσης.

4. Αν οι μαθητές βρίσκονται μέσα στην αίθουσα υπολογιστών ή στην βιβλιοθήκη κατά την ώρα του διαλείμματος, λόγω άσχημων καιρικών συνθηκών, εξέρχονται του κτηρίου υπό την

επίβλεψη των εκπαιδευτικών.

5. Στην εξόδου της αίθουσας διδασκαλίας βρίσκεται σε εμφανές σημείο του τοίχου περιλαμβάνονται: Καταστάσεις των μαθητών ανά τάξη που θα χρησιμεύσει στην καταμέτρηση των μαθητών στο χώρο συγκέντρωσης, σφυρίχτρα, κατάσταση με τα τηλέφωνα άμεσης ανάγκης και το σχέδιο αντιμετώπισης πυρκαγιάς.

Γ' ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΗ ΠΥΡΚΑΓΙΑ

1. Ο συντονιστής κατεβάζει το γενικό διακόπτη του ρεύματος και φροντίζει να απομονώσει πιθανή εστία φωτιάς στο γραφείο, όπου και βρίσκονται οι περισσότερες ηλεκτρονικές συσκευές.
2. Οι εκπαιδευτικοί εγκαταλείπουν τελευταίοι την τάξη τους, ελέγχοντας και για άλλες εστίες πυρκαγιάς.
3. Οι μαθητές οδηγούνται στο χώρο συγκέντρωσης.
4. Παρέχονται οι πρώτες βοήθειες στο χώρο συγκέντρωσης από τους διαθέσιμους εκπαιδευτικούς.
5. Γίνεται καταμέτρηση των μαθητών του Δημοτικού σχολείου.
6. Επιχειρείται κατάσβεση της πυρκαγιάς από την Ομάδα αντιμετώπισης πυρκαγιάς και καλείται από το συντονιστή η Πυροσβεστική Υπηρεσία, αν είναι αδύνατη η κατάσβεσή της. Από το συντονιστή καλείται επίσης το 166 σε περίπτωση που διαπιστωθεί σοβαρός τραυματισμός.
7. Αποκλείεται το κτήριο και τα επικίνδυνα σημεία του.
8. Επιχειρείται η ψυχολογική στήριξη των μαθητών στο χώρο συγκέντρωσης.
9. Καλούνται οι γονείς των μαθητών από το συντονιστή να παραλάβουν τα παιδιά τους από το χώρο συγκέντρωσης. Η μετακίνηση όσων μαθητών δεν εμφανίσθηκαν οι κηδεμόνες τους γίνεται με ευθύνη των εκπαιδευτικών του σχολείου.
10. Το διδακτικό προσωπικό αποχωρεί μόνο μετά την παράδοση και του τελευταίου μαθητή
11. Ο συντονιστής επικοινωνεί με τις Προϊστάμενες Αρχές και ενημερώνει για την όλη κατάσταση.
12. Υπεύθυνοι για την εκκένωση του ολοήμερου τμήματος, τη συγκέντρωση των μαθητών στην αυλή και όσες άλλες ενέργειες χρειαστούν, ορίζονται οι υπεύθυνοι του ολοήμερου τμήματος όπως προβλέπεται από την εβδομαδιαία υπηρεσία.

Αντίγραφο του παρόντος σχεδίου ετοιμότητας αναρτάται σε εμφανές σημείο κάθε αίθουσας διδασκαλίας, στο γραφείο του διευθυντή και στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

Οδηγίες κατάσβεσης πυρκαγιάς

1. Κλείστε το γενικό διακόπτη κλείστε τις πόρτες και τα παράθυρα για να υπάρχει όσο το δυνατόν λιγότερο οξυγόνο.
2. Εάν υπάρχει καπνός στην αίθουσα πέφτοντας μπρούμυτα επάνω στο πάτωμα αναπνέετε καθαρότερο αέρα και βλέπετε καλύτερα.
3. Μη ρίχνετε νερό σε ηλεκτροφόρα σύρματα.
4. Χρησιμοποιείτε τους πυροσβεστήρες και εναλλακτικά άμμο ή χώμα.
5. Εάν η κατάσβεση της πυρκαγιάς είναι πέραν των δυνάμεών σας καλέστε αμέσως την

Τηλέφωνα Πρώτης Ανάγκης
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ 100
ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ 199
ΕΚΑΒ 166

9.3 ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΣΕΙΣΜΟΥ

Α΄ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΑΠΟ ΤΟ ΣΕΙΣΜΟ

1. Συντονιστής:

Μπακάλης Απόστολος, Δ/ντής του Σχολείου και σε περίπτωση απουσίας του Ξανθίππη Αλεξίου, Αναπληρώτρια.

2. Σχέδιο εκκένωσης των τάξεων

Εκκένωση των τάξεων από Α΄ όροφο

3. Χώρος συγκέντρωσης:

Ο αύλειος χώρος και συγκεκριμένα το γήπεδο μπάσκετ.

4. Υπεύθυνοι κινητών φαρμακείων:

Μπακάλης Απόστολος και Αλεξίου Ξανθίππη. Το κινητά φαρμακεία βρίσκεται: στο γραφείο του Διευθυντή.

Β΄ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΗΝ ΩΡΑ ΤΟΥ ΣΕΙΣΜΟΥ

1. Ο συντονιστής χτυπά το κουδούνι τρεις φορές. Κάθε χτύπημα περιλαμβάνει τρεις διακεκομμένους ήχους.

2. Αν οι μαθητές βρίσκονται έξω από το διδακτήριο απομακρύνονται από τους τοίχους ή παραμένουν ακίνητοι, εάν βρίσκονται μακριά από αυτούς. Άμεσα σπεύδουν στο χώρο συγκέντρωσης, περιμένοντας τις οδηγίες των εκπαιδευτικών.

3. Αν οι μαθητές βρίσκονται μέσα στο διδακτήριο, κατά την ώρα της διδασκαλίας, καλύπτονται κάτω από τα θρανία, αποφεύγοντας παράθυρα, ντουλάπες ή άλλα αντικείμενα, που με την πιθανή πτώση τους μπορούν να προκαλέσουν τραυματισμούς και περιμένουν τις οδηγίες των εκπαιδευτικών.

4. Αν οι μαθητές βρίσκονται μέσα στο διδακτήριο κατά την ώρα του διαλείμματος, λόγω άσχημων καιρικών συνθηκών, μπαίνουν κάτω από δοκάρια, κάτω από τα πλαίσια των θυρών των τάξεων ή όσοι βρίσκονται μέσα στις τάξεις κάτω από τα θρανία.

5. Οι μαθητές εξέρχονται από το κτήριο με το επόμενο χτύπημα του κουδουνιού, που είναι συνεχές, μετά τη λήξη του σεισμού, υπό την επίβλεψη των εκπαιδευτικών της κάθε τάξης και σύμφωνα με το σχέδιο εκκένωσης του κτιρίου.

6. Στην εξόδου της αίθουσας διδασκαλίας βρίσκεται σε εμφανές σημείο του τοίχου περιλαμβάνονται: Καταστάσεις των μαθητών ανά τάξη που θα χρησιμεύσει στην καταμέτρηση των μαθητών στο χώρο συγκέντρωσης, σφυρίχτρα, κατάσταση με τα τηλέφωνα άμεσης ανάγκης και το σχέδιο αντιμετώπισης πυρκαγιάς.

Γ' ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΣΕΙΣΜΟ

1. Ο συντονιστής κατεβάζει το γενικό διακόπτη του ρεύματος και φροντίζει να απομονώσει πιθανή εστία πυρκαγιάς στο γραφείο, όπου και βρίσκονται οι περισσότερες ηλεκτρονικές συσκευές.
2. Οι εκπαιδευτικοί εγκαταλείπουν τελευταίοι την τάξη τους, αφού προηγουμένως φροντίσουν να απομονώσουν επίσης πιθανές εστίες πυρκαγιάς.
3. Οι μαθητές οδηγούνται στο χώρο συγκέντρωσης.
4. Παρέχονται οι πρώτες βοήθειες στο χώρο συγκέντρωσης από διαθέσιμους εκπαιδευτικούς.
5. Πραγματοποιείται καταμέτρηση των μαθητών του Δημοτικού σχολείου.
6. Γίνεται έλεγχος για την ύπαρξη τραυματιών και εγκλωβισμένων εντός του κτιρίου από τους εκπαιδευτικούς. Αν χρειαστεί και χρήση πυροσβεστήρων. Σε περίπτωση εκτεταμένης πυρκαγιάς ή σοβαρού εγκλωβισμού καλείται από το συντονιστή η Πυροσβεστική Υπηρεσία. Από το συντονιστή καλείται και το 166 σε περίπτωση που διαπιστωθεί σοβαρός τραυματισμός.
7. Αποκλείεται το κτήριο και τα επικίνδυνα σημεία του από τις εκπαιδευτικούς.
8. Επιχειρείται η ψυχολογική στήριξη των μαθητών στο χώρο συγκέντρωσης.
9. Καλούνται οι γονείς των μαθητών από το συντονιστή να παραλάβουν τα παιδιά τους από το χώρο συγκέντρωσης. Η μετακίνηση όσων μαθητών δεν εμφανίσθηκαν οι κηδεμόνες τους γίνεται με ευθύνη των εκπαιδευτικών του σχολείου.
10. Το διδακτικό προσωπικό αποχωρεί μόνο μετά την παράδοση και του τελευταίου μαθητή.
11. Ο συντονιστής επικοινωνεί με τις Προϊστάμενες Αρχές και ενημερώνει για την όλη κατάσταση.
12. Υπεύθυνοι για την εκκένωση του ολοήμερου τμήματος, τη συγκέντρωση των μαθητών στην αυλή και όσες άλλες ενέργειες χρειαστούν, ορίζονται οι υπεύθυνοι του ολοήμερου τμήματος όπως προβλέπεται από την εβδομαδιαία υπηρεσία.

Αντίγραφο του παρόντος σχεδίου ετοιμότητας αναρτάται σε εμφανές σημείο κάθε αίθουσας διδασκαλίας, στο γραφείο του Διευθυντή και στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

Τηλέφωνα Πρώτης Ανάγκης
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ 100
ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ 199
ΕΚΑΒ 166

Συντάχθηκε από: Μπακάλης Απόστολος

Ενημερώθηκε και τροποποιήθηκε στις 19/10/2024

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
(Παιδαγωγικής Ευθύνης του Σχολείου)

ΒΟΥΛΓΑΡΙΔΟΥ ΟΛΓΑ

Ημερομηνία : 20 Οκτωβρίου 2024

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΓΑΙΤΑΝΙΔΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ

Ημερομηνία : 20 Οκτωβρίου 2024