


2024-
2025

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Κάτω Κορακιάνας

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΤΟΥΣΧΟΛΕΙΟ Υ		
12/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Κάτω Κορακιάνας		Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης Κέρκυρας...
	Κωδικός Σχολείου(ΥΠΑΙΘΑ)	9240124

ΣΤΟΙΧΕ ΙΑ			
Έδρα του Σχολείου(διεύθυνση)		Κάτω Κορακιάνα	
Τηλέφωνο	26610 93468	Fax	26610 93468
e-mail	mail@dim-kat-korak.ker.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/dimkorak/
Διευθύντρια Σχολικής Μονάδας		Μπογδάνη Ελένη	
Υποδιευθύντρια		Δαγκλή Αλίκη-Μαρία	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Ντα Σίλβα Αρχοντία	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
<i>Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.....</i>	<i>4</i>
<i>Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας.....</i>	<i>5</i>
Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
1. Λειτουργία του Σχολείου.....	5
1.1 <i>Διδακτικό ωράριο.....</i>	<i>5</i>
1.2 <i>Προσέλευση Μαθητών/μαθητριών.....</i>	<i>7</i>
1.3 <i>Αποχώρηση Μαθητών/μαθητριών.....</i>	<i>7</i>
1.4 <i>Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου.....</i>	<i>8</i>
2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή.....	8
2.1. <i>Φοίτηση.....</i>	<i>8</i>
2.2. <i>Σχολικοί Χώροι.....</i>	<i>9</i>
2.3. <i>Σχολική Εργασία.....</i>	<i>10</i>
2.4. <i>Διάλειμμα.....</i>	<i>10</i>
2.5. <i>Ολοήμερο Σχολείο.....</i>	<i>12</i>
2.6. <i>Σύγχρονη Τηλε-εκπαίδευση</i>	<i>12</i>
2.7. <i>Επισκέψεις- Γιορτές.....</i>	<i>12</i>
2.8. <i>Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις</i>	<i>13</i>
2.9. <i>Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού</i>	<i>17</i>
2.10. <i>Παιδαγωγικός Έλεγχος.....</i>	<i>19</i>
2.11. <i>Επίδοση και Αξιολόγηση Μαθητών</i>	<i>20</i>
2.12. <i>Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών.....</i>	<i>21</i>
2.13. <i>Λειτουργία Σχολικής Βιβλιοθήκης</i>	<i>21</i>
2.14. <i>Άλλα Θέματα</i>	<i>22</i>
3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου	23
3.1. <i>Σημασία της Επικοινωνίας και της Συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας.....</i>	<i>23</i>
3.2. <i>Οι Γονείς –Κηδεμόνες</i>	<i>23</i>
3.3. <i>Διαδικασίες Ενημέρωσης και Επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων</i>	<i>24</i>
3.4. <i>Νέα Ψηφιακά Εργαλεία</i>	<i>24</i>
3.5. <i>Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων</i>	<i>25</i>
3.6. <i>Σχολικό Συμβούλιο</i>	<i>26</i>
3.7. <i>Φορείς</i>	<i>26</i>
4. Πολιτική του Σχολείου Προστασίας από Πιθανούς Κινδύνους	26
4.1. <i>Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών</i>	<i>26</i>
4.2. <i>Χώρος Συγκέντρωσης σε Περίπτωση Ανάγκης</i>	<i>27</i>
4.3. <i>Ειδικό Σχέδιο Αποχώρησης λόγω Έκτακτων Συνθηκών</i>	<i>27</i>

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Το σχολείο είναι ο χώρος που οι μαθητές ζουν πολλές ώρες, μαθαίνουν, σκέφτονται, δημιουργούν, παίζουν, κάνουν φίλιες, διαμορφώνουν χαρακτήρα, στάσεις και αξίες ζωής.

Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου είναι απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες.

Με τον όρο “σχολικός κανονισμός” 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. Στο πλαίσιο αυτό ο όρος “σχολική πειθαρχία” αποκτά δημοκρατικό περιεχόμενο και αναδεικνύεται σε βασικό ποιοτικό στοιχείο του σύγχρονου δημοκρατικού σχολείου.(ΥΠΑΙΘΑ)

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο συμβάλλοντας στην απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, στη διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη της προσωπικότητας των μαθητών/τριών καλλιεργώντας δεξιότητες, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, η αλληλεγγύη, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η περιβαλλοντική συνείδηση, και στην εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

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

Σύνταξη, Έγκριση και Τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Διευθύντριας του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων και έχει εγκριθεί, από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης ΠΕ70, κα. **Μπρισένιου Σοφία**, η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης Κέρκυρας, κα. **Σαββίδου Δέσποινα**.

Επίσης, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας επικαιροποιήθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών με τις πράξεις 05/16-09-2024 και 10/17-10-2024 για τη σχολική χρονιά 2024-2025, θα κοινοποιηθεί (με την έναρξη του σχολικού έτους) με κάθε πρόσφορο μέσο στους γονείς/κηδεμόνες και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Σχολείου μας.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών και του βοηθητικού προσωπικού, των μαθητών/τριών, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός όταν κριθεί αναγκαίο, θα αναπροσαρμοστεί, 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 Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας του Σχολείου δεν αντιφάσκει ούτε υποκαθιστά την ισχύουσα νομοθεσία για τη λειτουργία του σχολείου, αλλά είναι πλήρως εναρμονισμένος με αυτήν και με αυτή στοιχίζεται σε όσα θέματα δεν περιλαμβάνει ρητά στη θεματολογία του.

Ταυτότητα και Όραμα του Σχολείου μας

Σκοπός του σχολείου μας είναι η ολόπλευρη και αρμονική ανάπτυξη των πνευματικών, σωματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών/τριών και η συνεισφορά στη δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων.

Στο χώρο του Σχολείου μας, ο σεβασμός είναι η μεγαλύτερη αξία μας. Ο σεβασμός στα δικαιώματα και η αποδοχή της διαφορετικότητας του άλλου, είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την καλή συνύπαρξη και τη δημιουργική ανάπτυξη όλων μας. Εξ ίσου σημαντικός θεωρείται ο σεβασμός στον χώρο και στην περιουσία του σχολείου καθώς και στο φυσικό περιβάλλον.

Βασικές Αρχές και Στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός, περιλαμβάνει όρους και κανόνες, κατανομή αρμοδιοτήτων και ευθυνών, δικαιωμάτων και υποχρεώσεων, για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έτσι ώστε να διαμορφώνεται στο σχολείο ένα παιδαγωγικό και διδακτικό κλίμα που διευκολύνει την απρόσκοπτη, μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του. Ταυτόχρονα οι δυσκολίες και τα προβλήματα που προκύπτουν αντιμετωπίζονται από τα μέλη της σχολικής κοινότητας ως προκλήσεις και ευκαιρίες βελτίωσης, ανάπτυξης και ενδυνάμωσης παιδαγωγικών, διδακτικών, και άλλων πρακτικών.

Βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι οι μαθητές/τριες να διαμορφώσουν την προσωπικότητά τους, να διαπαιδαγωγηθούν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο και να αποκτήσουν δεξιότητες οι οποίες έχουν βασικό και κυρίαρχο ρόλο στη μαθησιακή διαδικασία και ταυτόχρονα αποτελούν δεξιότητες ζωής, όπως η δημιουργικότητα, ο αυτοέλεγχος, η συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

Μέσω των συμφωνημένων αρχών/κατευθύνσεων του Κανονισμού του Σχολείου μας επιδιώκεται:

- Να εξασφαλίζεται ένα υποστηρικτικό πλαίσιο για να πραγματοποιείται με επιτυχία το εκπαιδευτικό έργο και η απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Να καλλιεργείται κατάλληλο κλίμα για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/τριας αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να διασφαλίζεται η σωματική και ψυχική υγεία όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Να δημιουργούνται οι συνθήκες αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.
- Να διαφυλάσσεται η σωματική και ψυχική υγεία μαθητών και εκπαιδευτικών, παίρνοντας τα απαραίτητα μέτρα προστασίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία που αφορά στο θέμα αυτό.

1. Λειτουργία του Σχολείου

1.1. Διδακτικό ωράριο

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. Ανακοινώθηκαν, δε, στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους.

Για το σχολικό έτος 2024-2025 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα:

- Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: **08.00- 08:15.**
- Έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου: **08:15.**
- Λήξη υποχρεωτικού προγράμματος-αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: **13:15** (εξάωρο)

Ολοήμερο πρόγραμμα

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στο Ολοήμερο)

- Έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **13:20**
- Λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: **15:50.**
- προσέλευση για την Πρωινή Ζώνη **07:00** έως **07:15.**

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

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ
07:15 – 08:00	45’	ΠΡΩΙΝΗ ΖΩΝΗ
ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
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
11:30-11:45	15’	Διάλειμμα
11:45-12:25	40’	5ή ώρα
12:25-12:35	10’	Διάλειμμα
12:35-13:15	40’	6ή ώρα
ΟΛΟΗΜΕΡΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ		
13:15-13:20	5’	Διάλειμμα
13:20-14:00	35’	Φαγητό - Ξεκούραση
14:00-14:10	10’	Διάλειμμα
14:10-14:55	45’	1ή ώρα

14.55- 15.05	10΄	Διάλειμμα
15.05- 15.50	45΄	2η ώρα

Οι γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών και των μαθητριών που είναι εγγεγραμμένοι στο Ολοήμερο πρόγραμμα δηλώνουν με την αίτησή τους την ακριβή ώρα αναχώρησης από το σχολείο στις 14:55 ή στις 15:50.

Η Διευθύντρια του Σχολείου, με ενημερωτικό σημείωμα, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, θα γνωστοποιεί στους γονείς των παιδιών :

- τις ημέρες κατά τις οποίες το Σχολείο δεν θα λειτουργεί.
- τις οποιοσδήποτε διαφοροποιήσεις στο ωράριο λειτουργίας του, όπως αυτές προβλέπονται στο Π.Δ. 79/2017, ρυθμίζονται από σχετικές εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ, όπως και σε αποφάσεις της Περιφέρειας και του Δήμου (λόγω έκτακτων καιρικών φαινομένων κ.α.)

1.2. Προσέλευση Μαθητών/μαθητριών

Η έγκαιρη προσέλευση και η καλά οργανωμένη και ελεγχόμενη αποχώρηση είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του διδακτικού έργου και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου γενικότερα, είναι δε μαζί με την υπηρεσία των εφημερευόντων/ουσών εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών/τριών και του προσωπικού του σχολείου.

- Η προσέλευση των μαθητών γίνεται από τις τρεις εισόδους του Σχολείου αυστηρά **8:00-8:15** (Από την πίσω είσοδο εισέρχονται οι μαθητές που έρχονται με τα πόδια.).
- Στη συνέχεια, οι μαθητές εισέρχονται στη σχολική αίθουσα για να αφήσουν τα προσωπικά τους αντικείμενα και κατόπιν κατευθύνονται στον προαύλιο χώρο για την πρωινή προσευχή.
- Οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί εφημερίας, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι)στις 8.15, με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου και ολοκληρώνεται η προσέλευση των μαθητών/τριών.
- Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου και αποχωρούν μόλις χτυπήσει το κουδούνι της έναρξης των μαθημάτων.
- Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, η είσοδος του σχολείου/οι εισοδοί του σχολείου κλείνουν στις **8:15**. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, δεν επιτρέπεται η είσοδός του στην αίθουσα διδασκαλίας για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά ενώ εισέρχεται στην τάξη του/της μετά την ολοκλήρωση του πρώτου δώρου (9:40).
- Αναίτια είσοδος και παραμονή ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του Σχολείου δεν επιτρέπεται. Εάν για οποιονδήποτε λόγο υπάρχει ανάγκη προσέλευσης, αυτό θα γίνει ύστερα από συνεννόηση με τη Διευθύντρια και κατά προτίμηση **13:30-14:00** αφού έχει ολοκληρωθεί το πρωινό πρόγραμμα.
- Η πρωινή προσευχή γίνεται στο αίθριο.

1.3. Αποχώρηση Μαθητών/μαθητριών

- Η αποχώρηση των μαθητών/τριών πραγματοποιείται με τη λήξη του διδακτικού ωραρίου της τάξης, από τις 3 εξόδους του σχολείου.

- Με την αποχώρηση, οι διδάσκοντες της Α΄ τάξης θα οδηγούν τους μαθητές/τριες 5΄ νωρίτερα, 13:10, στην έξοδο, προκειμένου να αποφευχθεί ο συνωστισμός και να εποπτεύονται καλύτερα οι μικροί μαθητές/τριες.
- Στο τέλος του ολοήμερου προγράμματος οι μαθητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε αυτό αποχωρούν από την **κεντρική** έξοδο, σύμφωνα με την ώρα αναχώρησης που έχουν δηλώσει οι γονείς-κηδεμόνες τους στην αρχή της σχολικής χρονιάς, δηλαδή στις **14:55** είτε στις **15:50**.
- Κατά την αποχώρηση των **14:55** ο ένας εκπαιδευτικός συνοδεύει και παραδίδει τα παιδιά στους γονείς τους ενώ οι δύο άλλοι επιτηρούν τους/τις υπόλοιπους/ες μαθητές/τριες στο προαύλιο.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται, καθημερινά, κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και **δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο ασυνόδευτοι**.
- Οι γονείς/κηδεμόνες **θα πρέπει προσέρχονται έγκαιρα** για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.
- Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά τον γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς/κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου.
- Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν αποχωρούν από το σχολείο πριν τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο γονέας/κηδεμόνας / ασκών την επιμέλεια για να παραλάβει το παιδί του/της, και το παραλαμβάνει αφού πρώτα ενυπόγραφα δηλώσει (υπεύθυνη δήλωση). ενώπιον της Διεύθυνσης της σχολικής μονάδας το γεγονός αυτό.
- Σε περίπτωση που κάποιος/α μαθητής/α παρουσιάσει συμπτώματα οποιασδήποτε ασθένειας, θα υπάρχει άμεση επικοινωνία με την οικογένεια για την παραλαβή του παιδιού.
- Τέλος, εάν κάποιος γονέας/κηδεμόνας χρειαστεί, για ειδικό λόγο να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, χρειάζεται να ενημερώσει εγκαίρως τη Διεύθυνση του Σχολείου και να συμπληρώσει σχετικό έντυπο όπου θα αναγράφονται οι λόγοι (υπεύθυνη δήλωση).
- Στις περιπτώσεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ΠΔ 79/2017 (Α΄109) ανήκουν και αυτές των μαθητών/τριών των οποίων οι γονείς/κηδεμόνες αιτούνται πρόωγη αποχώρηση ή καθυστερημένη προσέλευση στο πρόγραμμα του σχολείου για λόγους ιατρικής υποστήριξης ή θεραπευτικής παρέμβασης των μαθητών/τριών, κατόπιν βεβαίωσης από δημόσιο φορέα, από την οποία προκύπτει η ανάγκη της ανωτέρω απουσίας και ο ακριβής χρόνος αυτής. Επισημαίνεται, ότι τόσο ο φορέας που εκδίδει τη βεβαίωση, όσο και ο φορέας υλοποίησης της θεραπευτικής παρέμβασης ή ιατρικής υποστήριξης πρέπει να είναι δημόσιοι φορείς (184795/Δ1/30-10-2017 Εγκύκλιος).
- Σε περίπτωση αδικαιολόγητων απουσιών μαθητών/τριών, ακολουθούνται τα όσα προβλέπονται στο ΠΔ 79/2017 (Α΄ 109) (άρθρο 13, παρ. 2, 3, 4).

1.4. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το Σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και εξειδικεύεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων με ευθύνη της Διευθύντριας.

Το Ωρολόγιο Πρόγραμμα λειτουργίας ολόκληρου του Σχολείου καθώς και των επιμέρους τμημάτων (Ολοήμερου, Ενισχυτικής Διδασκαλίας, ΖΕΠ, Τμήματος Ένταξης) διαβιβάζονται προς έγκριση στην Προϊσταμένη Εκπαιδευτικών Θεμάτων και κοινοποιούνται στους αρμόδιους Συμβούλους Εκπαιδευτικού Έργου. Στο παράρτημα που ακολουθεί παραθέτονται όλοι οι ανάλογοι σύνδεσμοι.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες (γνωστές όμως εκ των προτέρων) αλλαγές που προκύπτουν στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, κατά της διάρκεια του σχολικού έτους, όπως επίσης και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

2. Σχολική και Κοινωνική Ζωή

2.1 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία, σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία, είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον/την εκπαιδευτικό της τάξης, ο οποίος/η οποία καταγράφει τις καθημερινές απουσίες και τις καταχωρίζει στο πληροφοριακό σύστημα του ΥΠΑΙΘΑ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/τριών.

Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. Ιδίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις, παρελάσεις, εκπαιδευτικές εξορμήσεις, εκδρομές κ.ά.).

Η απουσία τους από τα μαθήματα δικαιολογείται μόνον όταν συντρέχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα κ.ά.). Σε περίπτωση που ένας/μία μαθητής/τρια απουσιάζει, πρέπει να ενημερώνεται ο/η εκπαιδευτικός της τάξης για το λόγο της απουσίας και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη, ενημερώνεται και η Δ/ση του σχολείου.

Το διδακτικό προσωπικό παρακολουθεί την τακτική φοίτηση των μαθητών/τριών και ενημερώνει τη Διευθύντρια σε περιπτώσεις συχνών απουσιών.

Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών/τριών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, απαραίτητο είναι οι Μαθητές των Α' και Δ' τάξεων να προσκομίσουν **εγκαίρως** το Ατομικό Δελτίο Υγείας (ΑΔΥΜ).

2.2 Σχολικοί Χώροι

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους/στις μαθητές/τριες σε ό,τι αφορά την ποιότητα του σχολικού χώρου. Καθαρά και συντηρημένα κτίρια -αίθουσες, εργαστήρια, παραρτήματα, ο αύλειος χώρος- διαμορφώνουν τον περιβάλλοντα χώρο μέσα στον οποίο είναι δυνατόν να καλλιεργηθεί η ψυχή του/τις μαθητή/τριας. Φθορές, ζημιές και κακή χρήση της περιουσίας του σχολείου αποδυναμώνουν τις εκπαιδευτικές δυνατότητές του και οδηγούν στην αντίληψη της απαξίωσης της δημόσιας περιουσίας.

Κοινός στόχος όλων, λοιπόν, 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 αποτελεί, επίσης, το να διατηρούνται οι χώροι καθαροί.

Στο πλαίσιο αυτό, οι μαθητές/τριες οφείλουν να προσέχουν τα έπιπλα και τις εγκαταστάσεις του σχολείου. Δεν γράφουν ούτε χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία του σχολείου ενώ φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε οι τάξεις και το σχολείο να είναι καθαρά. Κάθε καταστροφή, εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης, ασχημίζει και υποβαθμίζει το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά.

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, (Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ΦΕΚ 5387/26-9-2024) στις περιπτώσεις εκείνες, όπου αποδεδειγμένα η φθορά/καταστροφή, μερική ή ολική, σχολικών κτιρίων, χώρων και παραρτημάτων αυτών, καθώς και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού εντός αυτών, αποδίδεται σε συγκεκριμένο/η μαθητή/τρια, ο/η τελευταίος/α ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του/της. Συγκεκριμένα, η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας καλεί τον γονέα/κηδεμόνα/ασκούντα την επιμέλεια στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημία και του ζητάει να την αποκαταστήσει, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Στην περίπτωση που δηλώσουν ότι δεν προτίθενται να αποκαταστήσουν τη ζημία, τότε η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο ή στη Σχολική Επιτροπή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023. Ο Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή οφείλει να ζητήσει και να λάβει τρεις (3) προσφορές για την αποκατάσταση της ζημίας και να διαλέξει την πιο οικονομική, συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος Δήμος ή η Σχολική Επιτροπή που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στους γονείς/κηδεμόνες του/της μαθητή/τριας. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου ή της Σχολικής Επιτροπής και γνωστοποιώντας τους, ταυτόχρονα, ότι σε περίπτωση μη καταβολής του θα υπάρξει σχετική βεβαίωση οφειλής από την αρμόδια οικονομική υπηρεσία του Δήμου και είσπραξή της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ν. 4978/2022. Σε περίπτωση άρνησης, η σχετική δαπάνη βεβαιώνεται και ακολουθεί η διαδικασία είσπραξής της.».

2.3 Σχολική Εργασία

Οι μαθητές και μαθήτριες παρακολουθούν και συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών και συμμαθητριών τους για μάθηση. Για την απρόσκοπτη διεξαγωγή του μαθήματος φέρνουν μαζί τους καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία και μόνο ότι είναι απαραίτητο για τη σχολική εργασία τους.

Όταν ανατίθεται στα παιδιά εργασία για το σπίτι (κατ' οίκον εργασία) αυτή είναι σχεδιασμένη από τον εκπαιδευτικό της τάξης σύμφωνα με τις ανάγκες και το επίπεδο του κάθε μαθητή και της κάθε μαθήτριας. Οι κατ' οίκον εργασίες ενίοτε αποτελούν συμπλήρωμα της εργασίας που γίνεται στην τάξη. Τα παιδιά μαθαίνουν να εργάζονται μόνο τους, να δημιουργούν, να αυτενεργούν, να είναι υπεύθυνα. Οι γονείς/κηδεμόνες συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους, επιβλέποντάς το, βοηθώντας το να αναστοχάζεται επί των πρακτικών μελέτης του. Στόχος είναι το παιδί να μάθει να διαβάζει αυτόνομα, όσον το δυνατό νωρίτερα, ακολουθώντας την πορεία της φθίνουσας καθοδήγησης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν διεκπεραιώνουν τις εργασίες του παιδιού αντί αυτού και αποφεύγουν να του προκαλούν άγχος. Η εμπιστοσύνη μεταξύ γονέων/κηδεμόνων και εκπαιδευτικών έχει κοινό στόχο την υγιή ανάπτυξη παιδιών με ολοκληρωμένη προσωπικότητα.

2.4 Διάλειμμα

Υπεύθυνος για την επιτήρηση των μαθητών μέσα στην τάξη είναι ο εκπαιδευτικός που διδάσκει τη συγκεκριμένη ώρα. Για το λόγο, αυτό εισέρχεται στην αίθουσα πριν τους μαθητές/τριες ενώ μετά το τέλος του μαθήματος περιμένει έως ότου αποχωρήσουν όλοι από την αίθουσα και εξέρχεται τελευταίος αφού κλειδώσει την αίθουσα.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο οι μαθητές δεν σηκώνονται ούτε αποχωρούν χωρίς την άδεια του/της δασκάλου/ας τους.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί για κάθε τάξη, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων. Οι μαθητές της Β΄ τάξης βγαίνουν διάλειμμα από την έξοδο κινδύνου του διαδρόμου, της Δ΄ και Ε΄ από το κυλικείο και της Γ΄ και ΣΤ΄ από την πλαϊνή έξοδο.

Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Δεν επιτρέπεται, ακόμη, να τρέχουν στους διαδρόμους του σχολείου ούτε να κατεβαίνουν πηδώντας τις σκάλες.

Παιχνίδια με μπάλα επιτρέπονται μόνο την ώρα της γυμναστικής και σε καμιά περίπτωση στα διαλείμματα.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ή τις ώρες που παραμένουν στο Ολοήμερο τμήμα δεν επιτρέπεται να εισέρχονται σε άλλες αίθουσες ή βοηθητικούς χώρους του σχολείου (π.χ. αποθήκες) ούτε να γράφουν ή να ζωγραφίζουν άσκοπα στους πίνακες.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης βιολογικών αναγκών (φαγητό, νερό, πλύσιμο χεριών). Οι μαθητές και οι μαθήτριες αλληλοεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς που βρίσκονται στο προαύλιο.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος δεν επιτρέπεται κανένας ανήλικος ή ενήλικος να παρακολουθεί, να συνομιλεί ή να δίνει αντικείμενα σε μαθητές και μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν επιθυμεί να δώσει φαγητό στο παιδί του παραδίδεται αυτό από τον γονέα/κηδεμόνα σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για μάθημα οι μαθητές/μαθήτριες προσέρχονται στους προκαθορισμένους χώρους συγκέντρωσης για κάθε τάξη, όπου τους παραλαμβάνουν οι εκπαιδευτικοί με τους οποίους έχουν μάθημα και τους συνοδεύουν στην αίθουσα διδασκαλίας ή στο προαύλιο σε περίπτωση που έχουν το μάθημα της Φυσικής Αγωγής.

Τέλος, κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων θα γίνεται καλός αερισμός των αιθουσών και καθαριότητα των επιφανειών με απολυμαντικό.

Οι Δάσκαλοι των τάξεων είναι όλοι συνυπεύθυνοι για την επιτήρηση τις βροχερές μέρες, που δεν είναι δυνατή η έξοδος των μαθητών στην αυλή. Οι μαθητές/τριες παραμένουν εντός της αίθουσας του τμήματός τους και επιτηρούνται από τον/την διδάσκοντα πριν το διάλειμμα, με τους/τις εφημερεύοντες/ουσες να επιτηρούν στους διαδρόμους και ένας στη σκάλα.

Στα διαλείμματα, οι εφημερεύοντες/ουσες εκπαιδευτικοί καλύπτουν τους χώρους επίβλεψης ως εξής: ένας/μία εκπαιδευτικός στην είσοδο από την αυλή του σχολείου, προκειμένου να ελέγχει το κυλικείο και τις τουαλέτες και δύο στην αυλή ώστε να υπάρχει παντού επίβλεψη, η οποία είναι απαραίτητη για την ασφάλεια των μαθητών και αποτελεί πρώτιστο μέλημα.

Καθήκοντα Εφημερευόντων:

- Οι εφημερεύοντες/ουσες έχουν το γενικό πρόσταγμα την ημέρα της εφημερίας. Προσέρχονται στο Σχολείο το αργότερο έως τις 8:00 π.μ. και αποχωρούν με τη λήξη των μαθημάτων και την αποχώρηση όλων των μαθητών.

- Συνεργάζονται με τους υπόλοιπους εκπαιδευτικούς για την αποχώρηση όλων των μαθητών από τις αίθουσες κατά τα διαλείμματα και κατά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου.
- Περιφέρονται στο προαύλιο του Σχολείου, ελέγχουν τις κινήσεις των μαθητών/τριών στο προαύλιο και τις τουαλέτες προκειμένου να υπάρχει η απαραίτητη επίβλεψη για την ασφάλειά τους.
- Έχουν ακόμη την επίβλεψη ώστε οι πόρτες των δύο εισόδων και τα πλαϊνά πορτόνια να κλειδώνουν με την έναρξη και να ανοίγουν με τη λήξη των μαθημάτων.
- Ελέγχουν τον αύλειο χώρο ώστε να αποτρέπεται η προσέγγιση ή η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη σχολική κοινότητα και δεν είναι δικαιολογημένη η παρουσία τους.
- Μεριμνούν για την πρόληψη ατυχημάτων, επιλύουν διαφορές μεταξύ μαθητών/τριών και δεν επιτρέπουν την έξοδό τους από το σχολείο.
- Προσφέρουν τις πρώτες βοήθειες μαζί με τον/τη δάσκαλο/α της τάξης και τους υπεύθυνους του φαρμακείου σε περίπτωση τραυματισμού μαθητή.
- Ελέγχουν την καθαριότητα των κοινόχρηστων χώρων και της αυλής.
- Φροντίζουν για τη σύναξη των μαθητών/τριών στην πρωινή προσευχή.
- Ενημερώνουν τη Διευθύντρια για οτιδήποτε συμβεί ή υποπέσει στην αντίληψή τους και ενδέχεται να δημιουργήσει κίνδυνο για την ασφάλεια των μαθητών/τριών.
- Για την εφημερία του Ολοήμερου προγράμματος υπεύθυνοι είναι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στα τμήματα του Ολοήμερου.
- Αντικατάσταση του/της εφημερεύοντος/ουσας και αλλαγή της ημέρας εφημερίας γίνεται μόνο από τη Δ/ντρια του Σχολείου. Μόνιμη κι οριστική τροποποίηση μπορεί να κάνει ο Σύλλογος Διδασκόντων.

2.5 Ολοήμερο Σχολείο

- Για το Ολοήμερο Πρόγραμμα η λήψη των γευμάτων γίνεται στο **θρανίο** των παιδιών στις αίθουσες οι οποίες διατίθενται για τη λειτουργία του Ολοήμερου.
- Το γεύμα των μαθητών/τριών παρασκευάζεται στο σπίτι με ευθύνη των γονέων/κηδεμόνων τους.
- Συνιστάται η χρήση αυστηρά ατομικών σκευών, καθώς και η ενημέρωση των μαθητών/τριών να μην μοιράζονται μεταξύ τους φαγητό/ή και νερό. Ακόμη συνιστάται τα παιδιά να πλένουν καλά τα χέρια τους πριν τη λήψη του γεύματος.

2.6 Σύγχρονη Τηλε-εκπαίδευση

- Σε περίπτωση που το Σχολείο παραμείνει κλειστό λόγω καιρικών συνθηκών ή άλλο έκτακτο περιστατικό (π.χ φυσικές καταστροφές), προβλέπεται η πραγματοποίηση μαθημάτων με σύγχρονη τηλε-εκπαίδευση -εφόσον είναι δυνατό- μέσω της πλατφόρμας **Webex Meetings**.
- Η Διευθύντρια ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς, γονείς και μαθητές ότι για τις ημέρες που θα παραμείνει κλειστή η σχολική μονάδα, θα πραγματοποιείται κανονικά τηλεεκπαίδευση τις πρωινές ώρες.
- Στη σύγχρονη τηλε-εκπαίδευση το ημερήσιο πρόγραμμα περιέχει **έξι(6)** διδακτικές ώρες. Η κάθε διδακτική ώρα διαρκεί **30 λεπτά**, με **10 λεπτα** διαλείμματα.
- Η Διευθύντρια σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς του Σχολείου φροντίζουν να αποστείλουν στους μαθητές το πρόγραμμα που θα ακολουθεί κάθε τάξη/τμήμα κατά τη διάρκεια της τηλεεκπαίδευσης, το οποίο θα περιλαμβάνει τους **ενεργούς συνδέσμους WebEX** όλων των εκπαιδευτικών.
- Παράλληλα, φροντίζουν να έχουν έτοιμο σχέδιο άμεσης ενημέρωσης γονέων και μαθητών ώστε να τους παρέχουν κάθε δυνατή πληροφορία πριν την έναρξη της τηλεεκπαίδευσης για την απρόσκοπτη λειτουργία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Για την εύρυθμη και αποτελεσματική τηλε-εκπαίδευση:

- Προτείνεται οι μαθητές/τριες να συνδέονται δέκα λεπτά πριν από την έναρξη των μαθημάτων, ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ομαλή και έγκαιρη σύνδεση. Συστηματικές αργοπορημένες συνδέσεις δεν θα γίνονται αποδεκτές στην τηλεδιάσκεψη.
- Προτείνεται η χρήση ακουστικών με ενσωματωμένο μικρόφωνο, για την εξασφάλιση καλής ποιότητας ήχου χωρίς επιστροφή καθώς και την αποφυγή μετάδοσης ήχων από το ευρύτερο περιβάλλον.
- Η είσοδος των μαθητών /τριών θα γίνεται με κλειστά μικρόφωνα και ανοιχτές κάμερες. Συστήνεται οι κάμερες να παραμένουν ανοικτές, εκτός μόνο από τις περιπτώσεις τεχνικών δυσκολιών στη σύνδεση του μαθητή/τριας ή του/της εκπαιδευτικού.
- Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής των μαθημάτων οι μαθητές/τριες οφείλουν να ανταποκρίνονται σε καθήκοντα που ανατίθενται από τους/τις εκπαιδευτικούς τους (π.χ. να απαντήσουν σε ερωτήσεις, να επιβεβαιώσουν την παρουσία τους, να ζητήσουν τον λόγο, να σχολιάσουν ή και να σημειώσουν στο chat), ώστε να εξασφαλίζεται κατά το δυνατόν η ενεργός συμμετοχή τους στη σύγχρονη εξ Αποστάσεως Εκπαίδευση
- Η **καταγραφή της εικόνας ή της ομιλίας άλλου προσώπου** κατά τη διάρκεια των δικτυακών μαθημάτων είναι **παράνομη και επισύρει αστικές, ποινικές και διοικητικές κυρώσεις**.

2.7 Επισκέψεις- Γιορτές

Το σχολείο οργανώνει μία σειρά εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων που στόχο έχουν τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/τριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής και την ευαισθητοποίησή τους σε κοινωνικά θέματα. Οι ενδοσχολικές εκδηλώσεις, οι σχολικές δραστηριότητες και η συμμετοχή σε καινοτόμα σχολικά προγράμματα γίνονται με πρωτοβουλίες, ιδέες και ευθύνη των ίδιων των μαθητών/τριών, επειδή με τον τρόπο αυτό αισθάνονται υπεύθυνοι/ες, αναδεικνύουν τις ικανότητές τους, τις κλίσεις τους, τα ενδιαφέροντά τους και το ταλέντο τους.

Οι διδακτικές επισκέψεις και οι σχολικές γιορτές είναι μέρος της σχολικής ζωής, βοηθούν στην αποτελεσματικότερη πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές δεν πρέπει να απουσιάζουν από αυτές, παρά μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του προς γονείς/κηδεμόνες και μαθητές/τριες.

Στις σχολικές γιορτές το ωράριο διαμορφώνεται κατά περίπτωση και οι γονείς ενημερώνονται εκ των προτέρων για το πρόγραμμα της γιορτής (στις Εθνικές γιορτές π.χ. ορίζεται η ώρα έναρξης και η διάρκεια της γιορτής και δε λειτουργεί το Ολοήμερο).

Εκκλησιασμός των μαθητών γίνεται μία φορά το μήνα συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος. Όσοι μαθητές δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό.

2.8 Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις

A) Η Διευθύντρια

Η Διευθύντρια βρίσκεται στην κορυφή της Σχολικής Κοινότητας. Είναι η διοικητική αλλά και εκπαιδευτική υπεύθυνη στον χώρο αυτό. Οφείλει να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ειδικότερα:

- Διαμορφώνει και αναδεικνύει το όραμα της σχολικής κοινότητας στηρίζοντας και διαμορφώνοντας συλλογικούς στόχους.

- Είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου, το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου.
- Καθοδηγεί τη σχολική κοινότητα, ώστε να θέσει υψηλούς στόχους και να εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις επίτευξής τους για ένα σχολείο λειτουργικό, δημοκρατικό και ανοιχτό στην κοινωνία.
- Δημιουργεί κλίμα αμοιβαίας κατανόησης και εκτίμησης ανάμεσα σε αυτήν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.
- Διασφαλίζει τη συνοχή και καλή συνεργασία ανάμεσα στα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων και αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες και κλίσεις όλου του προσωπικού.
- Ασκεί με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά της παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας τους να καινοτομούν στην τάξη.
- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.
- Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας, αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο εκπαιδευτικό ή κατ' άλλον τρόπο και πάντα μέσα στο γράμμα και το πνεύμα της κείμενης νομοθεσίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων και εργαλείων, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τις εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει στους διδάσκοντες/στις διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Επικοινωνεί με τους μαθητές συχνά και επιτρέπει την πρόσβαση στο Γραφείο της αποφεύγοντας το αυταρχικό στιλ εξουσίας και τη χρήση προσβλητικών εκφράσεων ή υποτιμητικής και απαξιωτικής συμπεριφοράς απέναντί τους.
- Συνεργάζεται με τους γονείς και το Σύλλογο Γονέων και Κηδεμόνων σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.

Β) Οι εκπαιδευτικοί

- Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση, η διδασκαλία και η διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Ακόμη ο ρόλος του εκπαιδευτικού μέσα στη σχολική κοινότητα είναι ηγετικός και η επίδρασή του καθοριστική. Εκτός από τη διδασκαλία των μαθημάτων, διαπαιδαγωγεί με το παράδειγμα και την καθημερινή του παρουσία. Επομένως οι υποχρεώσεις του δεν περιορίζονται μόνο

στην άρτια επιστημονική του κατάρτιση και στην αποτελεσματικότητα της διδασκαλίας του αλλά επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

- Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συνάδουν με τον ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις είναι απαραίτητο να τις διέπει ο αμοιβαίος σεβασμός και να τις χαρακτηρίζει η ειλικρινής, συναδελφική και ανθρώπινη επικοινωνία. Ανάλογη σχέση συνεργασίας και επικοινωνίας πρέπει επίσης να καλλιεργείται ανάμεσα σε αυτούς και τη Διευθύντρια του σχολείου.
- Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές/τριες.
- Καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία κλίματος αλληλοεκτίμησης, αλληλοσεβασμού, ευγένειας, εγκαρδιότητας και σοβαρότητας στις σχέσεις μεταξύ τους, με τους μαθητές και τους γονείς.
- Ενθαρρύνουν τους μαθητές/μαθήτριες να συμμετέχουν ενεργά στη διαμόρφωση και λήψη αποφάσεων για θέματα που αφορούν τους ίδιους και το Σχολείο και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.
- Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές/τριες.
- Φροντίζουν για την ασφάλεια των μαθητών και την τήρηση της τάξης κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων, που γίνονται με ευθύνη του σχολείου.
- Εκπαιδεύουν τους μαθητές και τις μαθήτριες, σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους της εκπαίδευσης και μέσα στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής πολιτικής, με την καθοδήγηση των Στελεχών της εκπαίδευσης.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών/μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Προετοιμάζουν καθημερινά και οργανώνουν το μάθημά τους, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/μαθητριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων.
- Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ και φροντίζουν για τη συντήρησή τους.
- Καταβάλλουν προσπάθεια εξατομικευμένης διδασκαλίας σε μαθητές που υστερούν.
- Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/μαθητριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και συμπεριφορά των μαθητών/μαθητριών τους και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες, ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.
- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- Αναφέρουν στην Διευθύντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή/τριας και φροντίζουν να ενημερώνονται για άλλα προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών/τριών τους.

- Ενημερώνουν, επίσης, τη Διευθύντρια για τυχόν ιδιαίτερα προβλήματα στη συμπεριφορά των μαθητών/τριών ή στη διαδικασία της μάθησης.
- Ανανεώνουν και εμπλουτίζουν τις γνώσεις τους, σχετικά με τα διάφορα γνωστικά αντικείμενα και τις επιστήμες της αγωγής τόσο μέσω των διάφορων μορφών επιμόρφωσης και επιστημονικής παιδαγωγικής καθοδήγησης, που παρέχονται θεσμικά από το σύστημα της οργανωμένης εκπαίδευσης, όσο και με την αυτοεπιμόρφωση.
- Μεριμνούν για τη δημιουργία κλίματος αρμονικής συνεργασίας και συνεχούς και αμφίδρομης επικοινωνίας με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, και τους ενημερώνουν για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.
- Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στον Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στον χώρο του σχολείου.
- Τηρούν πιστά το ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα.
- Παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών/τριών και φροντίζουν για την ευταξία της τάξης τους καθώς και του εποπτικού υλικού.
- Η συγκέντρωση χρημάτων από δασκάλους/ες απαγορεύεται, πλην των περιπτώσεων που αφορούν συγκεκριμένη επίσκεψη με λεωφορείο ή κάποια παράσταση στο χώρο του σχολείου.
- Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.

Γ) Οι μαθητές/μαθήτριες

- Αποδίδουν σεβασμό με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας, προς δασκάλους/ες και συμμαθητές/τριες και έχουν συμπεριφορά ευγενική και κόσμια.
- Δεν προσβάλλουν τους/τις συμμαθητές/τριές 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) ή άλλους.
- Δεν ειρωνεύονται και δεν ασκούν κακόβουλη κριτική.
- Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους/τις συμμαθητές/τριές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία αναφέροντας στους/στις δασκάλους/ες αυτούς τους μαθητές που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο.
- Θα πρέπει να βοηθούν τους/τις μαθητές/τριες των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή αν έχουν τραυματιστεί) και τους νέους μαθητές του σχολείου δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.
- Παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους/τις συμμαθητές/τριές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιεσδήποτε συνθήκες.
- Προσπαθούν να λύνουν τις αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/αυτήν που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος.
 3. Απευθύνονται στην Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Για οποιοδήποτε πρόβλημα που αντιμετωπίζουν και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους.

- 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.
- Δεν επιτρέπεται να σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια ή να συνομιλούν δυνατά κατά τη διάρκεια του μαθήματος.
- Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών, νερού ή τσίχλας την ώρα του μαθήματος.
- Δεν θα πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών/τριών τους, που δεν τους ανήκουν.
- Θα πρέπει να φροντίζουν να κρατούν καθαρά τα σχολικά τους βιβλία και τετράδια και να έχουν τα απαραίτητα για το καθημερινό πρόγραμμά τους φροντίζοντας να μην τα ξεχνούν.
- 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).
- 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/τις συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια.
- Χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών/τριών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης). Δεν εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο.
- Δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα.

Δ) Γονείς και κηδεμόνες

- Οι γονείς και κηδεμόνες φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.
- 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.
- Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις έντυπες ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου.
- Μπορούν και οφείλουν να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από τον/την δάσκαλο/α της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης. Η μέρα και ώρα συνεργασίας με τους γονείς έχει γνωστοποιηθεί μαζί με το πρόγραμμα.
- Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον/στη δάσκαλο/α της τάξης και στη Διεύθυνση κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας.
- Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς μαθητή/τριας δεν έχει την κηδεμονία του/της οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο.
- Οι γονείς και κηδεμόνες συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.
- Οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

- Σε περίπτωση απουσίας μαθητή/τριας, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο.
- Ενημερώνουν έγκαιρα και προσκομίζουν τα σχετικά έγγραφα, αν υπάρχουν, για κάθε ειδικό θέμα που αντιμετωπίζουν τα παιδιά τους - θέματα υγείας, ειδικές εκπαιδευτικές ικανότητες ή ανάγκες, θέματα οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης - τα οποία μπορούν να επηρεάσουν την επίδοση, τη φοίτηση και συμπεριφορά του παιδιού μας και ζητούν τη συνδρομή του σχολείου.
- Κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τους εκπαιδευτικούς ή τη Διευθύντρια.
- Απαγορεύεται η διατάραξη της λειτουργίας του Σχολείου με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων, υπαλλήλων ή μαθητών. Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 114188/ΓΔ4/02-10-2024 Εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Η ως άνω συμπεριφορά επιφέρει ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον δύο (2) ετών και χρηματική ποινή βάσει των παρ. 4 και 5 του άρθρου 33 του ν. 5090/2024 (Α' 30).

2.9 Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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

A) Ορισμός Εκφοβισμού και Ενδοσχολικής Βίας

Ως ενδοσχολική βία και εκφοβισμός λογίζεται κάθε μορφή σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής, συναισθηματικής, κοινωνικής, ρατσιστικής, σεξουαλικής, ηλεκτρονικής, διαδικτυακής ή άλλης βίας και παραβατικής συμπεριφοράς, που πλήττει τη σχολική κοινότητα και διαταράσσει την εκπαιδευτική διαδικασία.

B) Τα χαρακτηριστικά της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού

- Σκόπιμη, άδικη και απρόκλητη συμπεριφορά.
- Συμπεριφορά που κατά κανόνα επαναλαμβάνεται. Ασκείται από ισχυρότερο/η προς συγκριτικά πιο αδύναμο/η (αντιλαμβανόμενη ή πραγματική άνιση σχέση δύναμης-εξουσίας).
- Ο/η μαθητής/τρια που υφίσταται Ε.ΒΙ.Ε. αδυνατεί, συνήθως, να υπερασπιστεί τον εαυτό του/της.

Γ) Πολιτική Πρόληψης της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού (Ε.ΒΙ.Ε.)

Η ενδοσχολική βία και ο εκφοβισμός (Ε.ΒΙ.Ε.) αποτελούν σύνθετα φαινόμενα που απαιτούν συντονισμένες δράσεις πρόληψης και παρέμβασης από τη σχολική κοινότητα. Η πρόληψη της Ε.ΒΙ.Ε. και η εγκαθίδρυση θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί πρωταρχικό μέλημα του Σχολείου. Προς αυτή την κατεύθυνση, υιοθετείται συγκεκριμένη πολιτική πρόληψης και διαχείρισης της Ε.ΒΙ.Ε., η οποία εφαρμόζεται από όλη τη σχολική κοινότητα (σχολείο, εκπαιδευτικοί, μαθητές/τριες, γονείς/κηδεμόνες)

1. Το Σχολείο:

- Εκτίμηση κινδύνου Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού μέσα από τη μελέτη περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε που έχουν παρατηρηθεί και για τα οποία έχουν συλλεχθεί δεδομένα.
- Κατάρτιση Σχεδίου Δράσης πρόληψης φαινομένων Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού προσαρμοσμένο στις ανάγκες του σχολείου.
- Ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος, μέσα από συντονισμένες δράσεις και ενεργή εμπλοκή των μαθητών/τριών.

- Προώθηση και επιβράβευση καλών πρακτικών που προάγουν την ευαισθητοποίηση και την ανάπτυξη κοινωνικοσυναισθηματικών δεξιοτήτων.
- Σχολική Διαμεσολάβηση για επίλυση συγκρούσεων με τη συμμετοχή εκπαιδευτικών.
- Υπηρεσίες συμβουλευτικής. (Μετά την τοποθέτηση Ψυχολόγου στη Σχολική Μονάδα)

2. Ο/Η Εκπαιδευτικός:

- Ανάδειξη κοινωνικών θεμάτων - εφαρμογή βιωματικών δραστηριοτήτων μέσω διαθεματικότητας στο αντικείμενο διδασκαλίας, στα εργαστήρια δεξιοτήτων ή μέσω στοχευμένων προαιρετικών προγραμμάτων συναφών θεματικών ενοτήτων.
- Διαχείριση τάξης βάσει των αρχών της ισότητας, του σεβασμού, της αλληλεγγύης και της αποδοχής στη διαφορετικότητα.
- Ενθάρρυνση της συνεργατικής μάθησης.
- Δημιουργία κλίματος επικοινωνίας, εμπιστοσύνης και ασφάλειας με τους μαθητές/τριες.
- Στήριξη των ευάλωτων μαθητών/ριών.
- Συχνή επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες για την στήριξη ευάλωτων μαθητών/τριών αλλά και για την ενημέρωση σχετικά με παραβατικές συμπεριφορές.

3. Ο/Η Μαθητής/τρια:

- Ενθαρρύνεται συνεχώς και εκπαιδευείται ώστε να συμμετέχει ενεργά στη σχολική ζωή.
- Ενημερώνεται σχετικά με την Ε.ΒΙ.Ε., τις μορφές της και τον διαχωρισμό της από άλλες μορφές επιθετικότητας στα πλαίσια δράσεων σε επίπεδο τάξης.
- Ενδυναμώνεται ώστε να είναι σε θέση να επικοινωνεί με τους ενήλικες εμπιστοσύνης, με σκοπό την έγκαιρη αναφορά πιθανών περιστατικών Ε.ΒΙ.Ε.
- Συμμετέχει σε δράσεις καλλιέργειας κοινωνικών δεξιοτήτων, αλληλεγγύης και ενσυναίσθησης.
- Υποστηρίζεται από τη Διεύθυνση και τη Σχολική Ψυχολόγο.

4. Οι Γονείς/Κηδεμόνες:

- Επικοινωνούν τακτικά και συνεργάζονται με το σχολείο.
- Ενημερώνονται σχετικά με τις αξίες του σχολείου και τις ενέργειες για την προώθηση του θετικού κλίματος.
- Λαμβάνουν υποστήριξη σχετικά με τη διαχείριση συμπεριφοράς.
- Συνδιοργανώνουν εκδηλώσεις στο σχολείο μέσω του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων ώστε να καλλιερηθεί κλίμα εμπιστοσύνης και σεβασμού.

Δ) Πολιτική Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού

Σημαντικός είναι ο ρόλος της αξιολόγησης της σοβαρότητας του περιστατικού Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού για τη διαχείρισή του καθώς και πιθανών περιστατικών. Η επικοινωνία με τους γονείς/κηδεμόνες των εμπλεκόμενων μαθητών καθώς και με τους ίδιους τους μαθητές γίνεται σε ξεχωριστές συναντήσεις κατά τις οποίες το σχολείο μεριμνά για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των μαθητών/τριών. Το σχολείο ακολουθεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες και νόμους για την προστασία των μαθητών/τριών με σκοπό να διασφαλίσει ότι κάθε περιστατικό διαχειρίζεται δίκαια και αποτελεσματικά, προωθώντας ένα ασφαλές και υποστηρικτικό περιβάλλον για όλους.

Βήματα:

1. Οι μαθητές, οι γονείς/κηδεμόνες ή οι εκπαιδευτικοί/μέλη προσωπικού μπορούν να αναφέρουν περιστατικά εκφοβισμού στη Διεύθυνση του σχολείου.
2. Η Διεύθυνση επικοινωνεί με μαθητές, γονείς/κηδεμόνες ή εκπαιδευτικούς/μέλη του προσωπικού που έκαναν την αναφορά για διερεύνηση του περιστατικού.
3. Η Διεύθυνση επικοινωνεί με μαθητές που άσκησαν Ε.ΒΙ.Ε. καθώς και με τους γονείς/κηδεμόνες τους για διερεύνηση του περιστατικού.
4. Η Διεύθυνση, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς και τη Σχολική Ψυχολόγο, διερευνά το περιστατικό και προτείνει τα κατάλληλα παιδαγωγικά μέτρα.

5. Παρέχεται ψυχολογική υποστήριξη και συμβουλευτική στους εμπλεκόμενους μαθητές.

Ε) Δράσεις Ευαισθητοποίησης κατά της ενδοσχολικής βίας

Κατά το σχολικό έτος 2024-2025 θα πραγματοποιηθούν δράσεις ευαισθητοποίησης όπως:

- Συζήτηση με τους μαθητές/τριες προκειμένου να ενημερωθούν για τις μορφές σχολικής βίας, αιτίες και ρόλους εμπλεκόμενων κλπ
- Θεατρικό - Δραματοποίηση για να βιώσουν συναισθήματα σε διαφορετικούς ρόλους (θύτης-αρχηγός, θύμα, συνεργοί θύτη, παρατηρητές, προστάτες)
- Ημερίδα με θέμα την ενδοσχολική βία
- Προβολή ταινιών - βίντεο για τη ενδοσχολική βία
- Εικαστικές παρεμβάσεις π.χ δημιουργία αφίσας για την ενδοσχολική βία

2.10 Συμπεριφορά μαθητών/τριών- Παιδαγωγικός Έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς των μαθητών/τριών στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης με τη Διευθύντρια-του Σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης και τους γονείς/κηδεμόνες, 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.

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.

Αποκλίσεις των μαθητών/τριών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στον/στην συμμαθητή/τρια, στη σχολική περιουσία, θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα αντιμετωπίζονται από το σχολείο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται η εφαρμογή των κάθε φορά ισχυόντων παιδαγωγικών μέτρων.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι **ποινές** που μπορεί να επιβληθούν είναι οι ακόλουθες:

- α. Παρατήρηση
- β. Επίπληξη
- γ. Παραπομπή στην Διευθύντρια
- δ. Ενημέρωση γονέων
- ε. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
- στ. Ενημέρωση Σχολικού Συμβούλου
- ζ. Αλλαγή τμήματος
- η. Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των ποινών των περιπτώσεων **α'**, **β'** και **γ'** είναι οι εκπαιδευτικοί του σχολείου· της περίπτωσης **δ'** η Διευθύντρια με τον εκπαιδευτικό της τάξης· των **ε'**, **στ'** και **ζ'** η Διευθύντρια και ο Σύλλογος Διδασκόντων και της **η'** ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια παρεκκλίνουσα συμπεριφορά των παιδιών τους και την επιβολή κυρώσεων. Η στενή συνεργασία Σχολείου-Γονέων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη.

2.11 Επίδοση και Αξιολόγηση Μαθητών

Κάθε μαθητής/τρια αποτελεί μια ιδιαίτερη ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του/της ανάγκες, τα δικά του/της προβλήματα και τη δική του/της ψυχοσύνθεση. Αυτό κάνει πολύ δύσκολο και πολυσύνθετο το έργο της διαπαιδαγώγησης και αξιολόγησης του/της.

Η **αξιολόγηση** των μαθητών/τριών συνδιαμορφώνεται από:

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

Οι υπεύθυνοι/ες δάσκαλοι/ες κάθε τμήματος και οι εκπαιδευτικοί ειδικοτήτων ορίζουν μια μέρα και ώρα κάθε μήνα, μετά τη λήξη του διδακτικού ωραρίου και μέσα στο εργασιακό τους ωράριο, για να δέχονται τους γονείς και να παρέχουν πληροφορίες για την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Σε περίπτωση ανάγκης ο γονέας ή κηδεμόνας μπορεί να συναντηθεί με τον εκπαιδευτικό, αφού πρώτα τον/την ενημερώσει τηλεφωνικά για την επίσκεψή του.

Επίσης, κάθε δάσκαλος/α, με τη σύμφωνη γνώμη της Διευθύντριας, μπορεί να κάνει συγκέντρωση γονέων σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Στο τέλος κάθε τριμήνου ο εκπαιδευτικός αξιολογεί τη συνολική επίδοση των μαθητών/τριών του και παραδίδει τη βαθμολογία στη Διευθύντρια. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποφασίζει την ημερομηνία κατά την οποία οι γονείς θα ενημερωθούν για την πρόοδο των παιδιών τους και θα πάρουν τους ελέγχους προόδου. Την ημέρα εκείνη κάθε εκπαιδευτικός παρουσιάζει περιγραφικά την συνολική εικόνα του μαθητή/τριας ως προς τη συμπεριφορά και τη μαθησιακή διαδικασία στον γονέα κηδεμόνα του. Η προσέλευση των γονέων και κηδεμόνων στις συναντήσεις που ορίζονται από το σχολείο είναι απαραίτητη.

2.12 Χρήση Κινητών Τηλεφώνων και Ηλεκτρονικών Συσκευών

Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εντός των σχολικών χώρων – κτιρίων και υπαίθριων χώρων κινητό τηλέφωνο ή άλλη ηλεκτρονική συσκευή που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου, για συνομιλία, βιντεοσκόπηση ή οποιαδήποτε άλλη χρήση. Στην παραπάνω απαγόρευση δεν εμπίπτει η χρήση ιατρικών εφαρμογών μέσω κινητού τηλεφώνου ή άλλων συσκευών, αποκλειστικά και μόνο κατόπιν σχετικής ιατρικής γνωμάτευσης, η οποία κατατίθεται στη Διεύθυνση του Σχολείου για τη σχετική άδεια.

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

2.13 Λειτουργία Σχολικής Βιβλιοθήκης

Ύστερα από την ένταξη της βιβλιοθήκης του Σχολείου στο **Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων** και αφού συντάχθηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της, λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας.

Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι:

α) Η παροχή σε όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες της σχολικής μονάδας ενός χώρου που επιτρέπει τη φυσική και διανοητική πρόσβαση στην πληροφόρηση και στον κόσμο των ιδεών.

β) Η υιοθέτηση των αρχών διακήρυξης της UNESCO/IFLA για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες, με έμφαση σε αυτές που αναφέρονται στην ελεύθερη και ισότιμη πρόσβαση των χρηστών στα μέσα, τις πηγές και τις υπηρεσίες μάθησης που προσφέρονται.

γ) Η καλλιέργεια μίας μακρόχρονης σχέσης των μαθητών/τριών με τον κόσμο του έντυπου λόγου και της εικόνας, μέσα από την απόλαυση του διαβάσματος.

δ) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία του/της υπευθύνου/ης, που έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες (εντός του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου), οι οποίες αναρτώνται σε εμφανή σημεία του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές/τριες του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο της σχολικής βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης.

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, εκτός από τα σπάνια βιβλία, το υλικό των σχολικών προγραμμάτων, τα CD, τις εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά και τα περιοδικά, που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.

Εκτός του δανεισμού, ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες στους χρήστες:

α) Αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών, επιτραπέζιων παιχνιδιών για ανάγνωση, μελέτη, παιχνίδι.

β) Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.

γ) Χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας στα πλαίσια της μαθησιακής διαδικασίας, παιγνιώδεις δραστηριότητες μάθησης, δημιουργία εικαστικών έργων, παρουσίαση βιβλίων ή θεατρικών έργων, οργάνωση εκθέσεων, φιλοξενία συγγραφέων/εικονογράφων κλπ, σχεδιασμό θεματικού περιοδικού, σχολικής εφημερίδας, κόμικς κ.ά.).

δ) Πρόσβαση σε υπολογιστές και στο διαδίκτυο, για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου.

ε) Φωτοτύπηση ελεγχόμενου αριθμού σελίδων σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες, από υλικό που ενδιαφέρει τα μέλη. Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή ολόκληρων έργων.

Κάθε μαθητής μπορεί να δανειστεί βιβλία, περιοδικά ή CD και DVD σε ποσότητες και για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης ενώ τα δανειζόμενα έντυπα πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, σε διαφορετική περίπτωση ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει.

2.14 Άλλα Θέματα

A) 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.

B) Εμβολιασμός Μαθητών/τριών - Φαρμακευτική Αγωγή Μαθητών/τριών εντός Σχολικού Ωραρίου

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών, υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών και γι αυτό δίνονται δωρεάν στο πλαίσιο προστασίας της δημόσιας υγείας. Ένα από τα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται η χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε μαθητές/τριες εντός του σχολικού ωραρίου, ισχύουν όσα αναφέρονται στη με αρ. πρωτ. Φ.7/495/123484/Γ1/4-10-2010 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘΑ. Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγησης φαρμάκου από το στόμα, ή ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/τριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του/της εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους/στις μαθητές/τριες του σχολείου του/της.

Για το λόγο αυτό, οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να αιτούνται άδεια στη Διεύθυνση του Σχολείου προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν, στο χώρο του σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Γ) Λειτουργία Κυλικείου

Κύριο χαρακτηριστικό του κυλικείου είναι η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων που ελέγχονται ιδιαιτέρως, προκειμένου να διασφαλίζεται η υγεία μαθητών/τριών και προσωπικού. Παρέχει είδη τροφών σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και του Υπουργείου Υγείας και ακολουθεί πιστά τις υγειονομικές διατάξεις της νομοθεσίας ενώ ταυτόχρονα δημιουργεί ένα υποστηρικτικό σχολικό πλαίσιο σε θέματα υγιεινής διατροφής.

Η αρμόδια επιτροπή ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου καθώς και την τιμολογιακή πολιτική.

Ο/Η υπεύθυνος/η του κυλικείου οφείλει να ασφαρίζει το κυλικείο και να αποκλείει την πρόσβαση μαθητών για την αποφυγή τραυματισμών. Οφείλει ακόμη να απευθύνεται στους/στις μαθητές/τριες και τους/τριες εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του/της.

Δ) Καθαρίστριες

- Οι καθαρίστριες οφείλουν να βρίσκονται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο τους με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκούν σχολαστικά τα καθήκοντά τους.
- Οφείλουν ακόμη να ασφαρίζουν κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατούν την αποθήκη πάντα κλειδωμένη.
- Απευθύνονται στην Διευθύντρια για τα τυχόν προβλήματά τους και δέχονται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτήν.
- Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στις καθαρίστριες για ό,τι σχετίζεται με το έργο τους αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στην Διευθύντρια για τα περαιτέρω.
- Οι καθαρίστριες οφείλουν να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζονται αυστηρά στα καθήκοντά τους.

3. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

3.1 Σημασία της Επικοινωνίας και της Συνεργασίας Σχολείου-Οικογένειας

Πολύ σημαντικός 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 Σύλλογό Γονέων. **Η εμπιστοσύνη του παιδιού στο σχολείο ενισχύεται από τη θετική στάση των γονέων/κηδεμόνων προς το Σχολείο και τον/την εκπαιδευτικό.**

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 του πρέπει το Σχολείο να ενημερωθεί άμεσα.**

Οι γονείς και οι κηδεμόνες εγγράφουν τον/την μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με την Διευθύντρια και με τους εκπαιδευτικούς της τάξης, παρακολουθούν τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με τον/την μαθητή/τρια. **Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον/στην δάσκαλο/α της τάξης κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας.**

3.2 Οι Γονείς -Κηδεμόνες:

- Δικαιούνται να έχουν πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον/την μαθητή/τρια και οφείλουν να συμμετέχουν στις τακτικές μηνιαίες συγκεντρώσεις, καθώς και σε τυχόν έκτακτες που ορίζει ο/η εκπαιδευτικός της τάξης. Επίσης οφείλουν και οι ίδιοι να ενημερώνουν το σχολείο για θέματα που μπορεί να επηρεάζουν την επίδοση ή τη συμπεριφορά του/της μαθητή/τριας στο σχολείο.
- Καλούνται από τους εκπαιδευτικούς του παιδιού και/ή την Διευθύντρια του σχολείου, όποτε κριθεί αναγκαίο, για την πορεία του/της μαθητή/τριας και κυρίως όταν υπάρχουν ιδιαίτερα προβλήματα στη μάθηση ή τη συμπεριφορά του/της. Είναι σημαντικό να μην παραβλέπεται ότι η εμπιστοσύνη του/της μαθητή/τριας στο σχολείο ενισχύεται και από τη θετική στάση των γονέων προς το σχολείο και τον/την δάσκαλο/α.
- Για οποιοδήποτε θέμα παιδαγωγικό, διδακτικό ή διοικητικό, οι γονείς απευθύνονται αρχικά στον/στην αντίστοιχο/η εκπαιδευτικό της τάξης ή της ειδικότητας, οι οποίοι και θα διευθετήσουν το θέμα. Μόνο σε περίπτωση που παρίσταται ανάγκη απευθύνονται στη Διευθύντρια του σχολείου.
- Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να επιπλήττει ή να τιμωρεί ή να νουθετεί άλλο παιδί εκτός της οικογένειάς του στο χώρο του σχολείου.

3.3 Διαδικασίες Ενημέρωσης και Επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων/Κηδεμόνων

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.λ.π.. 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.

Οι γονείς - κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που αποστέλλονται με ηλεκτρονικό μήνυμα ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου, ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου.

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους/τις εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται με απόφαση του Συλλόγου.

Οι γονείς προσέρχονται στο σχολείο στις παρακάτω περιπτώσεις:

- 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 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 ή η Διευθύντρια κρίνει αναγκαία μια έκτακτη συνάντηση
- Κατά την επίδοση του Ελέγχου προόδου ανά τρίμηνο.
- Κατά την ολοκλήρωση του σχολικού έτους για τους τίτλους προόδου – σπουδών.
- Στις πολιτιστικές εκδηλώσεις του Σχολείου.
- Στις ειδικές συγκεντρώσεις Γονέων και Κηδεμόνων.
- Σε έκτακτες συναντήσεις σε χρόνο που έχουν εγκαίρως ορίσει οι εκπαιδευτικοί.
- Σε οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση οι Γονείς επικοινωνούν τηλεφωνικά με το σχολείο

Η επίσκεψη και η παραμονή των γονέων - κηδεμόνων στους χώρους του σχολείου, την ώρα της λειτουργίας του δεν επιτρέπεται. Οι γονείς - κηδεμόνες εισέρχονται στο σχολείο μόνο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντριας (με εξαίρεση την περίπτωση επείγουσας πρωινής ενημέρωσης εκπαιδευτικού από γονέα για τυχόν επείγον, έκτακτο θέμα).

3.4 Νέα Ψηφιακά Εργαλεία

- **Ψηφιακή Βεβαίωση Φοίτησης**

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

- **Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων**

Μέσω της πλατφόρμας, δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, καθώς και τη βαθμολογία των μαθητών/τριών μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (<https://eschools.minedu.gov.gr/login>) ενώ ταυτόχρονα ανοίγει δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλοεπιδρά με τη 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.

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

Για την αντιμετώπιση της ενδοσχολικής βίας και του εκφοβισμού έχει δημιουργηθεί ειδική ψηφιακή πλατφόρμα για υποβολή καταγγελιών (<https://stop-bullying.gov.gr/>).

Στη συγκεκριμένη πλατφόρμα έχουν πρόσβαση μαθητές και γονείς, καθώς και όσοι έχουν την επιμέλεια μαθητών/τριών, οι οποίοι δύνανται να υποβάλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες - υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά, είναι η Διευθύντρια της σχολικής μονάδας και ένας/μία (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνη για το σκοπό αυτό. Σε κάθε Διεύθυνση Εκπαίδευσης συνιστάται τετραμελής «Ομάδα Δράσης για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση της Ενδοσχολικής Βίας και του Εκφοβισμού», η οποία αποτελείται από:

- α) τη Διευθύντρια Εκπαίδευσης Κέρκυρας, η οποία αναπληρώνεται από την Προϊσταμένη του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων,
- β) έναν/μία (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον/την αναπληρωτή/τρια του,
- γ) έναν/μία (1) ψυχολόγο σχολικής μονάδας ή Κέντρου Διεπιστημονικής Αξιολόγησης, Συμβουλευτικής και Υποστήριξης (ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.) της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή του και
- δ) έναν/μία (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον/την αναπληρωτή/τρια του.
- Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των υπεύθυνων αποδεκτών αναφορών στη σχολική μονάδα και των τετραμελών ομάδων δράσης στις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης ορίζονται στην υπ' αριθμ. 36421/ΓΔ4/8-4-2024 Υ.Α. (Β' 2177).

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

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 της Διευθύντριας του 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.

3.6 Σχολικό Συμβούλιο

Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο, στο οποίο συμμετέχουν ο Σύλλογος Διδασκόντων, το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων & Κηδεμόνων και ο εκπρόσωπος 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.

3.7 Φορείς

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.

4. Πολιτική του Σχολείου Προστασίας από Πιθανούς Κινδύνους

4.1 Αντιμετώπιση Έκτακτων Αναγκών

Οι σχολικές μονάδες, ως λειτουργικοί χώροι φιλοξενίας και δραστηριοποίησης ευάλωτης ομάδας του πληθυσμού, απαιτούν αυξημένο βαθμό ετοιμότητας έναντι των κινδύνων αυτών. Για

την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και φυσικών καταστροφών (πυρκαγιά, πλημμύρα κ.λ.π.) και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Την ευθύνη εκπόνησης του Σχολικού Αντισεισμικού Σχεδιασμού έχει η Διευθύντρια του Σχολείου η οποία μετά την έγκριση του Σχεδιασμού από τον σύλλογο διδασκόντων ενημερώνει για την εκπόνησή του την οικεία Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ο Σύλλογος των Εκπαιδευτικών είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του Σχεδίου Έκτακτης Ανάγκης και κυρίως για το μέρος των ενεργειών που του αναλογεί, πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από κάθε σεισμικό συμβάν ή άσκηση ετοιμότητας για περίπτωση σεισμού, πυρκαγιάς ή άλλων φυσικών καταστροφών. Συμμετέχει, επίσης, στις δοκιμαστικές εφαρμογές του Σχεδίου και κάνει σχετικές προτάσεις για την επικαιροποίηση και τη βελτίωσή του.

Η Διευθύντρια του Σχολείου σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου και ενημερώνουν τους μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Σε περίπτωση εκδήλωσης κάποιου φαινομένου οι μαθητές/μαθήτριες δεν αποχωρούν από το σχολείο μόνοι τους αλλά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους ή σε άλλα πρόσωπα που οι γονείς/κηδεμόνες έχουν ορίσει γραπτώς για τον σκοπό αυτό.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας ή ακραίων-επικίνδυνων φαινομένων οι εκπαιδευτικοί, μαθητές/μαθήτριες, γονείς/κηδεμόνες, Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: π.χ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

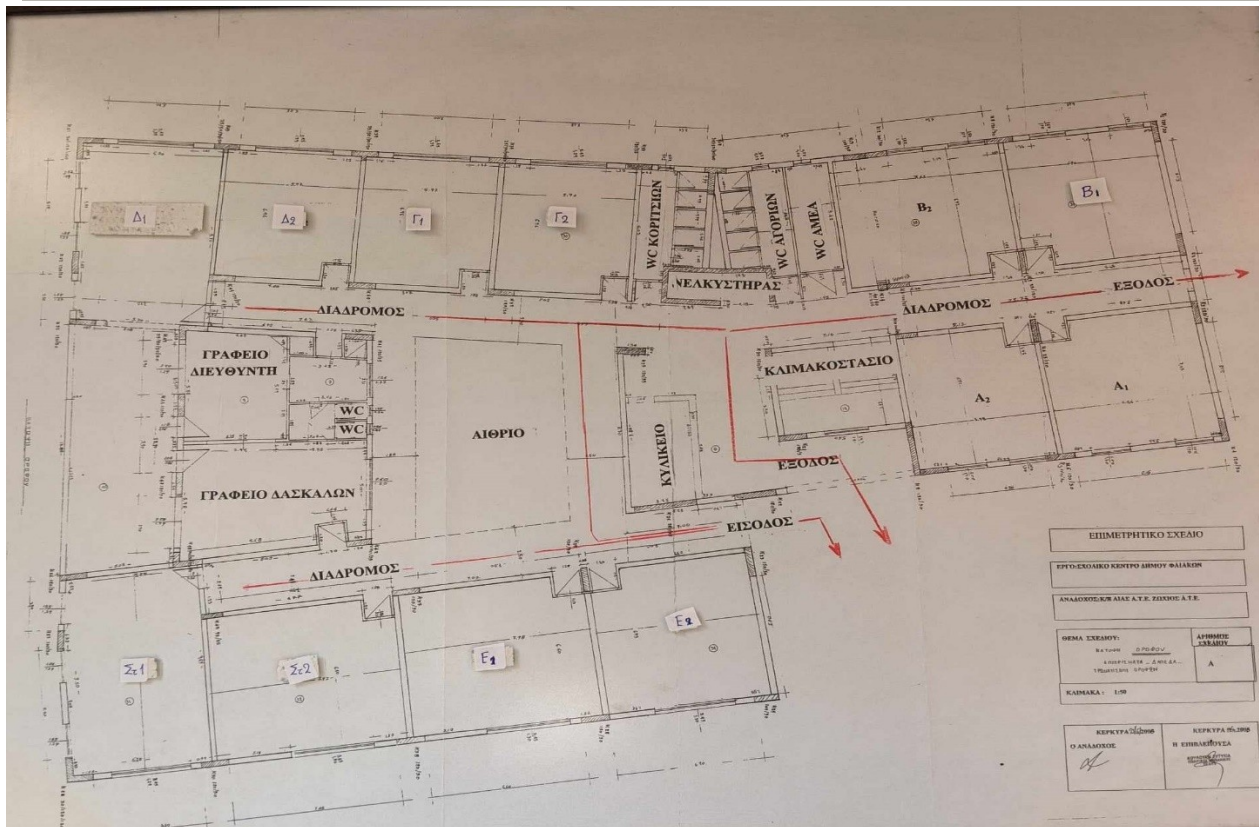
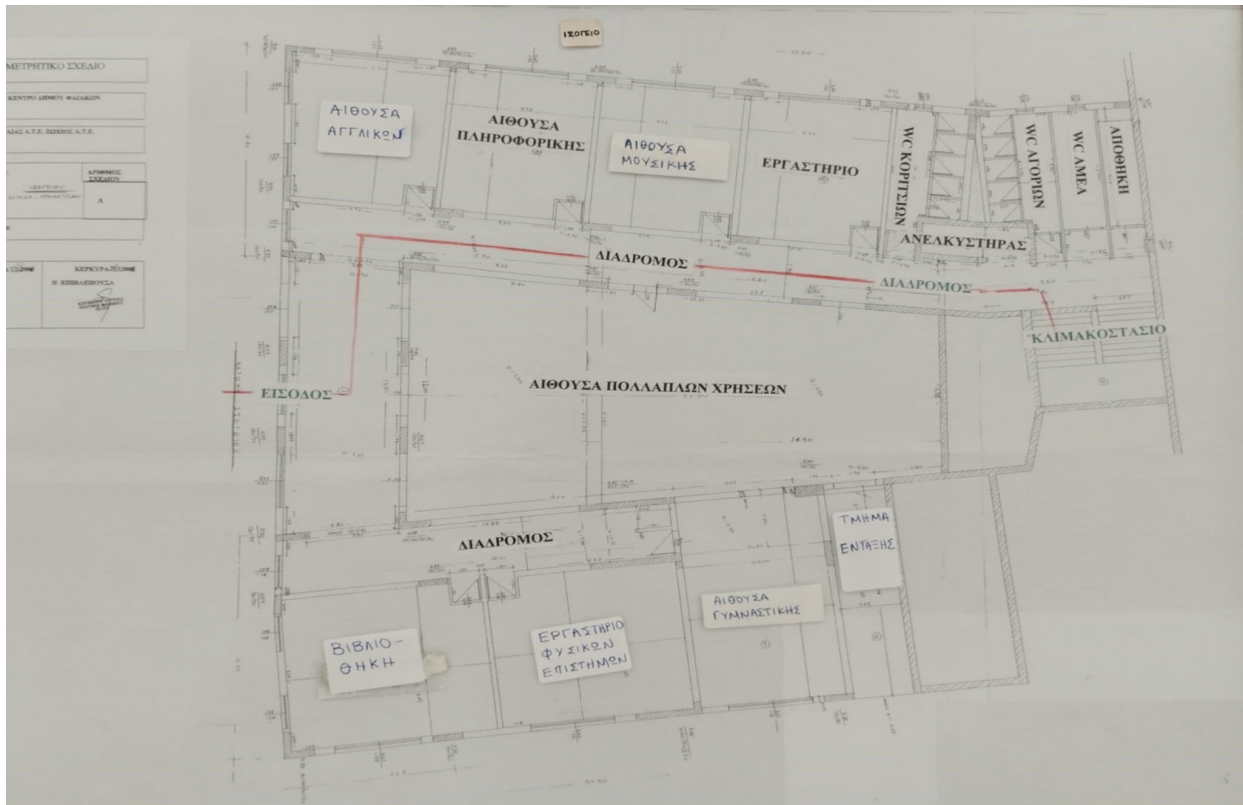
4.2 Χώρος Συγκέντρωσης σε Περίπτωση Ανάγκης

Ως χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται το προαύλιο του σχολείου αρχικά και η πλατεία του χωριού σε δεύτερη φάση, εφόσον χρειαστεί.

4.3 Ειδικό Σχέδιο Αποχώρησης λόγω Έκτακτων Συνθηκών

ΙΣΟΓΕΙΟ:

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ:



Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.

5. 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, τους/τις εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες/ασκούντες την επιμέλεια, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, 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 την Διευθύντρια του σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τον/τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης Παιδαγωγικής Ευθύνης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την κείμενη εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

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 Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας ισχύει μέχρι την έγκριση νεότερου.

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

Παράρτημα:

A. Ωρολόγιο Πρόγραμμα:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/19LEzH5hKCFzK3bqknPY3zpPJvk1yB0mx/edit?usp=sharing&ouid=116253021276012730552&rtpof=true&sd=true>

B. Πρόγραμμα Επικοινωνίας και Συνεργασίας Γονέων- Κηδεμόνων με τους Εκπαιδευτικούς του Σχολείου:

<https://docs.google.com/document/d/11s-Fz8Ns4WZdISrfzLKYSGF2ELxj8U9I/edit?usp=sharing&ouid=116253021276012730552&rtpof=true&sd=true>

Κάτω Κορακιάνα 30-10-2024

Η Διευθύντρια

Ελένη Θ. Μπογδάνη

Εγκρίνεται αι	
Η Σχολική Σύμβουλος ΠΕ 70 Σοφία Μπρισένιου Ημερομηνία:	Η Διευθύντρια Εκπαίδευσης. Δέσποινα Σαββίδου Ημερομηνία:

Πηγές:

Νομοθετικές ρυθμίσεις

- Ν.4692/2020, «Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις»
- Οργάνωση και λειτουργία Δημοτικών Σχολείων. ΠΔ 79/2017.
- Πρότυπος Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικών Μονάδων Π/θμιας και Δ/θμιας Εκπ/σης (ΦΕΚ Β΄ 5387/2024 - 109697/ΓΔ4/2024)
- Προγραμματισμός εκπαιδευτικού έργου Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025
- Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2024-2025
- 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

Ενδεικτικοί εσωτερικοί κανονισμοί Δημοτικών σχολείων:

- 6ο Δημοτικό Σχολείο Βριλησίων [ανάκτηση 31/8/2020, σύνδεσμος]
- 6ο Δημοτικό Σχολείο Καλύμνου [ανάκτηση 31/08/2020, σύνδεσμος]
- 1ο Δημοτικό Σχολείο Άργους Ορεστικού [ανάκτηση 31/08/2020: σύνδεσμος]
- Καναλλακίου. Ανακτήθηκε από: <http://bit.ly/1dijVkv>