

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

2023-2024



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

7/ΘΕΣΣΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ 2023-2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Πίνακας περιεχομένων

| | |
|---|----|
| ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ..... | 3 |
| 1. Εισαγωγή- σκοπός – όραμα | 4 |
| 2. Άφιξη στο σχολείο | 4 |
| 3. Αποχώρηση από το σχολείο | 4 |
| 4. Εφημερεύοντες – επιτήρηση μαθητών..... | 5 |
| 5. Προσευχή - Εκκλησιασμός (Π.Δ 79/2017 , άρθρο 18 , παρ. 1) | 6 |
| 6. Σχολικές γιορτές - Διδακτικές επισκέψεις | 6 |
| 7. Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών – παιδαγωγικός έλεγχος | 7 |
| 8. Παιδαγωγική ομάδα..... | 8 |
| 9. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού | 9 |
| 10. Ποιότητα του σχολικού χώρου | 9 |
| 11. Διδακτικό προσωπικό | 10 |
| 12. Η Διευθύντρια του σχολείου | 12 |
| 13. Συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων | 13 |
| 14. Γονείς και κηδεμόνες..... | 13 |
| 15. Σχολικό Συμβούλιο | 14 |
| 16. Η σημασία της σύμπραξης όλων..... | 14 |
| 17. Βιβλιοθήκη | 15 |
| 18. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών | 15 |
| 19. Κυλικείο και υπεύθυνος σωστής και καλής λειτουργίας κυλικείου(αρμοδιότητες εκπαιδευτικού) | 15 |
| 20. Βοηθητικό προσωπικό..... | 16 |
| 21. Ενδεικτική Βιβλιογραφία – Πηγές..... | 16 |

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

ΤΙΤΛΟΣ: 7/ΘΕΣΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

ΕΔΡΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ: ΛΙΒΑΝΑΤΕΣ –ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ : 2233031255 /2233350613

E-MAIL: mail@dim-livan.fth.sch.gr

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: blogs.sch.gr/dimlivanfth/

ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ:

ΜΑΥΡΟΕΙΔΗ ΑΣΗΜΙΝΑ

1. Εισαγωγή- σκοπός – όραμα

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

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 ρυθμιστικών και λειτουργικών κανόνων. Στο κείμενο που ακολουθεί με τον γενικό τίτλο «Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας σχολείου» περιγράφονται οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους κανόνες με σκοπό την επίτευξη του παραπάνω σκοπού.

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. (ΥΠΑΙΘ) 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.

Ο κανονισμός εισηγήθηκε από την κ.Μαυροειδή Ασημίνα διευθύντρια του σχολείου και συντάχθηκε δε μετά από έναν γόνιμο διάλογο και με την πλήρη συμφωνία μεταξύ του Συλλόγου Διδασκόντων του Σχολείου, του Δ.Σ του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων και του εκπροσώπου του Δήμου Λοκρών.

2. Άφιξη στο σχολείο

Η άφιξη των μαθητών το πρωί γίνεται από την κεντρική είσοδο του σχολείου. Ξεκινάει από τις **8:00' π.μ.** και ολοκληρώνεται στις **8:15π.μ.** που χτυπά το κουδούνι **για την έναρξη των μαθημάτων.**

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την άφιξή τους, δεν εισέρχονται στο χώρο του διδακτηρίου, αφού τους μαθητές υποδέχονται οι υπεύθυνοι εκπ/κοί που ορίζονται βάσει προγράμματος και εφημεριών.(Π.Δ 79/2017 Άρθρο 18. Παρ. 1)

Η έγκαιρη προσέλευση βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.

3. Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη αναχώρησης κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία γονέα ή κηδεμόνα και, φυσικά, αφού έχει ενημερωθεί, γι' αυτό ο δάσκαλος της τάξης και η διευθύντρια και αφού υπογράψει υπεύθυνη δήλωση ο γονέας/συνοδός.

Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την τελευταία ώρα αποχωρούν από την τάξη και συνοδεύουν τα παιδιά ως την έξοδο του σχολείου με ασφάλεια από τις δύο εξόδους. Μέχρι την αποχώριση όλων των μαθητών.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας βαρύνει αποκλειστικά το γονέα/κηδεμόνα. Οι γονείς-κηδεμόνες είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο των παιδιών τους και να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του σχολείου που θ' αναρτηθεί στην ιστοσελίδα.

Ώρες λήξης των μαθημάτων:

Όλες οι τάξεις αποχωρούν στις 13:15΄

Οι μαθητές που παρακολουθούν το ολόημερο πρόγραμμα αποχωρούν στις 15:55΄ ή στις 15:50΄ ανάλογα με τη δήλωσή τους (14:55΄ ή 15:50΄).

Για οποιαδήποτε μεταβολή των ωρών άφιξης των μαθητών στο σχολείο ή αναχώρησής τους θα υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων (ηλεκτρονικά ή έντυπα).

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τους μαθητές κατά την αποχώρησή τους, τους περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου και πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή τους. Σε περίπτωση που οι καιρικές συνθήκες δεν είναι καλές, τότε οι γονείς παραλαμβάνουν τους μαθητές από την είσοδο – έξοδο του διδακτηρίου και με βάση το σχέδιο αποχώρησης που έχει κοινοποιηθεί σε γονείς και εκπαιδευτικούς, περιμένοντας και ουδέποτε εισέρχονται με το αυτοκίνητο στο προαύλιο του σχολείου. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που σχολούν, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα. Η έγκαιρη προσέλευση είναι επιβεβλημένη.

Για την αποφυγή συγχρωτισμού, τόσο των μαθητών όσο και των γονέων – κηδεμόνων και στην προσέλευση και στην αποχώρηση ενεργοποιήθηκαν δύο εξοδοί, η μία η μεγάλη κεντρική αυλόπορτα και η δεύτερη η μικρή (προς δυτικά –Κατσιάνος). Από την πρώτη μπαينوβαίνουν οι τάξεις Α΄, Β΄, Γ΄ και από τη δεύτερη οι τάξεις Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄, τηρώντας πάντα τη σειρά ανά τάξη.

4. Εφημερεύοντες – επιτήρηση μαθητών

Στην Πρωτοβάθμια εκπαίδευση ισχύουν οι ειδικές διατάξεις των άρθρων 12 και 18 του ΠΔ 79/2017 (ΦΕΚ 109/Α/1-8-2017) όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4559/18 (ΦΕΚ 142/Α/3-8-2018) άρθρο 23, καθώς και τα αναφερόμενα στην εγκύκλιο λειτουργίας των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2019- 2020 με αριθμ. πρωτ. 136712/Δ1/05-09-2019 (ΑΔΑ Ω3ΥΝ4653ΠΣ-ΤΛΨ)

Επιπροσθέτως πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω:

Για τον καλύτερο έλεγχο και ασφαλή επιτήρηση θα πρέπει να είναι διασκορπισμένοι στον χώρο και με τομέα ευθύνης ο καθένας όπως απ' τον πίνακα εφημεριών. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για το χτύπημα του κουδουνιού.

Η εφημερία των εκπαιδευτικών ξεκινάει το πρωί στις 8:00 π.μ και υποδέχονται τους μαθητές έως τις 8:15 οπότε και χτυπάει το κουδούνι. Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση ησυχίας μέχρι να αρχίσει η προσευχή.

Εκπαιδευτικός που έχει εφημερία και απουσιάζει για οποιονδήποτε λόγο αναπληρώνεται από τον πρώτο της επόμενης μέρας με τη δέσμευση να του «ξεχρεώσει» την εφημερία την αμέσως επόμενη φορά και να γίνει γνωστό στη διεύθυνση η αλλαγή. Οποιαδήποτε αλλαγή ήθελε συμβεί από κάποιον στην εφημερία θα πρέπει να γνωστοποιείται στη διεύθυνση (Π.Δ 79/2017 παρ.5 του άρθρου 12) και να εγκρίνεται εφ' όσον συντρέχει σοβαρός λόγος. Γενικά

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

οποιαδήποτε αλλαγή θα πρέπει να διακατέχεται από συναδελφικότητα και βαθύτατο αίσθημα ανθρωπιάς και σε καμία περίπτωση για μελλοντικές αιχμές και έριδες.

Η εφημερία θα γίνεται με δύο (2) εκπαιδευτικούς και οι μαθητές προαυλίζονται σε συγκεκριμένες θέσεις. Η τοποθέτηση των εφημερευόντων θα γίνεται με την προϋπόθεση ότι ο καθένας θα έχει τον δικό του τομέα ευθύνης στον αύλειο χώρο. Όταν επικρατούν δυσμενείς καιρικές συνθήκες οι μαθητές παραμένουν στο ισόγειο τους σε καθορισμένα σημεία επιτηρούμενοι απ' τους εκπ/κούς. Η εφημερία – επιτήρηση γίνεται επαυξημένη μπαίνοντας ένας επιπλέον εκπ/κός από την σειρά του καταλόγου με τα ονόματα των εκπ/κών. Στις περιπτώσεις των ειδικοτήτων ή της αλλαγής εκπαιδευτικού, η εφημερία γίνεται από τον εκπαιδευτικό που θα έχει μάθημα στην τάξη την επόμενη διδακτική ώρα. Βοήθεια μπορεί να δοθεί και από τις ειδικότητες μουσικής και πληροφορικής όταν έχουν κενό την επόμενη ώρα. Το ίδιο θα ισχύει και για την εφημερία στον αύλειο χώρο σε δύσκολες καιρικές συνθήκες ή όταν το κρίνει η διευθύντρια, επικρατώντας ασφαλώς κλίμα συνεργασίας και συναδελφικότητας. Σε περίπτωση που δε φανεί το παραπάνω κλίμα συνεργασίας που αποσκοπεί στην ασφάλεια των μαθητών, τότε η διευθύντρια έχει το δικαίωμα να προτείνει την εφημερία με όλους τους συναδέλφους. Η εφημερία για το Ολοήμερο Τμήμα θα γίνεται από τον εκάστοτε ανά ημέρα υπεύθυνο εκπαιδευτικό που διδάσκει.

5. Προσευχή - Εκκλησιασμός (Π.Δ 79/2017, άρθρο 18, παρ. 1)

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν στην πρωινή προσευχή με σεβασμό.

Ετερόδοξοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ' αυτήν, οφείλουν, όμως, να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου και σε παράταξη με τους υπόλοιπους μαθητές όσο αυτή διαρκεί και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Εκκλησιασμός των μαθητών γίνεται μετά από σχετική απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, συνοδεία των εκπαιδευτικών του κάθε τμήματος και αφού έχουν ενημερωθεί οι γονείς - κηδεμόνες. Όσοι μαθητές δεν επιθυμούν να συμμετάσχουν μετά από γραπτή δήλωση του γονέα – κηδεμόνα, προσέρχονται στο σχολείο μετά τον εκκλησιασμό ή αυτοί οι μαθητές προσέρχονται κανονικά στο σχολείο και επιτηρούνται εντός του διδακτηρίου από εκπαιδευτικό που ορίζεται από την Διευθύντρια.

6. Σχολικές γιορτές - Διδακτικές επισκέψεις

Οι σχολικές γιορτές, εθνικές, θρησκευτικές ή άλλου τύπου (π.χ. λήξης σχολικού έτους) καθώς και οι διδακτικές επισκέψεις αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγμάτωση του σχολικού έργου, γι' αυτό συμμετέχουν σε αυτές όλοι οι μαθητές εκτός σοβαρής αιτίας για την οποία ενημερώνεται έγκαιρα ο δάσκαλος της τάξης ή η Διευθύντρια του σχολείου.

Η συμπεριφορά και οι υποχρεώσεις των μαθητών κατά τη διάρκειά τους είναι υποδειγματική και ανάλογη με το υπόλοιπο σχολικό πρόγραμμα.

Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το ημερήσιο σχολικό διδακτικό ωράριο, ενώ θα υπάρχει ενημέρωση εκ των προτέρων για κάθε περίπτωση αλλαγής του, ως προς την ώρα άφιξης και αποχώρησης, προς γονείς και μαθητές.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

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).

7. Φοίτηση και συμπεριφορά μαθητών – παιδαγωγικός έλεγχος

Οι μαθητές θα πρέπει να μην απουσιάζουν από το σχολείο χωρίς σοβαρό λόγο. Η ελλιπής φοίτηση οδηγεί σε μαθησιακή υστέρηση και μπορεί να οδηγήσει σε επανάληψη της ίδιας τάξης.

Αποκλίσεις των μαθητών από τη δημοκρατική συμπεριφορά, τους κανόνες του σχολείου, τους όρους της ισότιμης συμμετοχής στη ζωή του Σχολείου, από τον οφειλόμενο σεβασμό στον/στην εκπαιδευτικό, στη σχολική περιουσία, στον συμμαθητή/τη συμμαθήτρια, πρέπει να θεωρούνται σχολικά παραπτώματα. Τα σχολικά παραπτώματα θα αντιμετωπίζονται από το σχολείο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με γνώμονα την αρχή ότι η κατασταλτική αντιμετώπιση αυτών των φαινομένων πρέπει να είναι η τελευταία επιλογή, χωρίς όμως να αποκλείεται ως παιδαγωγικό μέτρο.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών/ μαθητριών στο Σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του/της εκπαιδευτικού της τάξης, με την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης κ.Ζούνη, 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.

Δεν θα πρέπει να προβαίνουν σε χρήση ή φθορά πραγμάτων συμμαθητών τους που δεν τους ανήκουν όσο και της δημόσιας περιουσίας που ανήκει στη σχολική μονάδα.

Θα πρέπει να βοηθούν τους μαθητές των μικρών τάξεων στα προβλήματα που τυχόν αντιμετωπίζουν (π.χ. να τους δίνουν χώρο για παιχνίδι ή να ενημερώνουν τους εφημερεύοντες αν έχουν τραυματιστεί) και τους νέους μαθητές του σχολείου δείχνοντάς τους ότι είναι καλοδεχούμενοι στο νέο περιβάλλον.

Θα πρέπει να συμπεριφέρονται φιλικά σε όλους τους συμμαθητές τους και να προστατεύουν ενεργητικά όσους δέχονται πειράγματα ή άλλου είδους βία καταγγέλλοντας στους δασκάλους αυτούς τους μαθητές που συμπεριφέρονται με άσχημο τρόπο.

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.

Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφών, αναψυκτικών ή τσίχλας την ώρα του μαθήματος παρά μόνο νερό.

Δεν επιτρέπεται να σηκώνονται από τις θέσεις τους χωρίς άδεια ή να συνομιλούν δυνατά κατά τη διάρκεια του μαθήματος.

Δεν επιτρέπεται να τρέχουν στους διαδρόμους του σχολείου ούτε να κατεβαίνουν πηδώντας τις σκάλες.

Οι μαθητές φροντίζουν να πετούν τα σκουπίδια τους στους κάδους και όσα ανακυκλώνονται στους ειδικούς κάδους, ώστε οι τάξεις και το σχολείο να είναι καθαρά.

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος όλοι οι μαθητές βγαίνουν στο προαύλιο με τη συνοδεία του εκπαιδευτικού με σειρά, τάξη και πειθαρχία. Δεν επιτρέπεται η παραμονή τους στις αίθουσες ή στους διαδρόμους. Σε περίπτωση κακοκαιρίας κατεβαίνουν στο χώρο του ισογείου. Κανένας δε μένει μέσα στην αίθουσα μόνος του.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

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.

Μόλις χτυπήσει το κουδούνι για έξοδο οι μαθητές δεν σηκώνονται ούτε αποχωρούν χωρίς την άδεια του δασκάλου τους. Ο δάσκαλος αποχωρεί συνοδεύοντας τους μαθητές του μέχρι την έξοδο του διδακτηρίου, όπου και την ευθύνη έχουν οι εφημερεύοντες.

Όταν το κουδούνι χτυπήσει για μάθημα, προσέρχονται γρήγορα στη γραμμή τους με την ευθύνη των εφημερευόντων και στη συνέχεια ο κάθε δάσκαλος φροντίζει για την γρήγορη και ήσυχη στοίχιση των μαθητών του σε γραμμές, και αν δεν υπάρχει κάποια ενημέρωση, μετά το πρόσταγμα της δ/ντριας ή της υποδ/ντριας ή του εφημερεύοντα δασκάλου με ηρεμία και με τη σειρά του το κάθε τμήμα εισέρχεται στην τάξη.

Είναι αυτονόητο ότι οι ποινές ως εξωτερικό κίνητρο έχουν φτωχά αποτελέσματα στην αλλαγή της συμπεριφοράς των μαθητών και, ως εκ τούτου, για την Παιδαγωγική δεν προκρίνονται παρά ως η έσχατη επιλογή των εκπαιδευτικών. Εντούτοις, οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει κάποιες επιπτώσεις ανάλογα με τη σοβαρότητα της, ώστε να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

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

α. Παρατήρηση β. Επίπληξη γ. Παραπομπή στην διευθύντρια

δ. Ενημέρωση γονέων

ε. Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων

στ. Ενημέρωση Συμβούλου Εκπαίδευσης.

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 σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Υποστήριξη των μαθητών της σχολικής μονάδας (ΕΔΕΑΥ, τμήμα ένταξης, τμήμα υποδοχής, παράλληλη στήριξη, ενισχυτική διδασκαλία)

Συνεργασία με **δομές υποστήριξης** (ΚΕ.Σ.Υ.,Ε.Κ.Φ.Ε., Κ.Π.Ε., Τμήματα Σχολικών Δραστηριοτήτων, Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα, Συμβουλευτικά Δημόσια Κέντρα κ.τ.λ.)

8. Παιδαγωγική ομάδα

Η δημιουργία της παιδαγωγικής ομάδας έχει ως σκοπό την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματος ήθελε δημιουργηθεί κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σχολικής μονάδας με στόχο την άμεση παιδαγωγικά τεκμηριωμένη λύση. Αντιμετωπίζει τους άμεσα εμπλεκόμενους στο πρόβλημα, στο γραφείο της διευθύντριας και σε πολιτισμένο επίπεδο ανταλλάσσονται απόψεις και δίνεται η καλύτερη δυνατή λύση διατηρώντας το κύρος και το επίπεδο της σχολικής μονάδας. Η ομάδα είναι τριμελής και τα μέλη της ορίζονται από την διευθύντρια.

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, κ.ά.

Οι μαθητές επιβάλλεται να παίζουν χωρίς να τσακώνονται ή να χειροδικούν ή να ασκούν οποιουδήποτε είδους βία (λεκτική, σωματική, ψυχολογική, διαδικτυακή) προς τους συμμαθητές τους. Η βία απαγορεύεται κάτω από οποιοδήποτε συνθήκες και λαμβάνονται αυστηρά μέτρα για την αντιμετώπισή της. Για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίζουν οφείλουν να απευθύνονται στους εφημερεύοντες δασκάλους που βρίσκονται στο προαύλιο και στο διάδρομο του ισογείου. Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων και του διαλείμματος η συμπεριφορά των μαθητών θα πρέπει να είναι ευγενική και κόσμια προς δασκάλους και συμμαθητές. Δεν θα πρέπει να προσβάλλουν τους συμμαθητές τους για λόγους σωματικούς (π.χ. για το ύψος ή το βάρος τους), εθνικούς (π.χ. για την καταγωγή τους από άλλη χώρα), θρησκευτικούς (π.χ. τους μουσουλμάνους) ή φυλετικούς (π.χ. χρώμα δέρματος, μαλλιών). Δεν θα πρέπει να διαδίδουν φήμες ούτε να αποκλείουν συμμαθητές τους από ομαδικές δράσεις του σχολείου παρακινώντας και άλλους να κάνουν το ίδιο ή να τους ειρωνεύονται και να τους ασκούν κακόβουλη κριτική.

10. Ποιότητα του σχολικού χώρου

Ένας από τους στόχους του Σχολείου είναι και 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. Μαθητής/μαθήτρια που προκαλεί φθορά στην περιουσία του σχολείου, ελέγχεται για τη συμπεριφορά αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης βαρύνει τον κηδεμόνα του.

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 γιατί κάθε καταστροφή εκτός από τη δυσκολία και το κόστος αποκατάστασης υποβαθμίζει και το χώρο που ζουν και λειτουργούν καθημερινά,
- να χρησιμοποιούν μόνο τις τουαλέτες των μαθητών σύμφωνα με το φύλο τους και τηρούν τους στοιχειώδεις κανόνες υγιεινής (π.χ. τα χαρτιά στους κάδους, τακτικό πλύσιμο χεριών, κλείσιμο της βρύσης),
- να μην εισέρχονται σε τουαλέτες άλλου φύλου ούτε σε αυτές των εκπαιδευτικών για κανένα λόγο, οι μαθητές να μη γράφουν ούτε να χαράζουν τους τοίχους και τα θρανία του σχολείου,
- να μη φέρνουν στο σχολείο αντικείμενα πολύτιμα ή επικίνδυνα,
- οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή υλικό με πολιτικό, αναρχικό, προκλητικό ή ανήθικο περιεχόμενο,

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

- η χρήση και κατοχή κινητών τηλεφώνων και άλλων μέσων καταγραφής εικόνας και ήχου δεν επιτρέπεται στο χώρο του σχολείου καθώς και όλες τις smart συσκευές,
- ενημερώνουν άμεσα τον δάσκαλό τους αν ενοχληθούν από κάποιον ενήλικα εντός του σχολείου αλλά και εκτός του σχολείου. Τηρούν τη σειρά στο κυλικείο με προτεραιότητα στις μικρές τάξεις. Δεν επιτρέπεται η κατάληψη χώρων του σχολείου.

11. Διδακτικό προσωπικό

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. Επεκτείνονται και πολύ πέρα από αυτά.

Προσέρχονται έγκαιρα στο σχολείο και δεν παραβιάζουν το χρόνο έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί προσέρχονται το πρωί στο σχολείο στις 7:55'π.μ., ελέγχουν την κατάσταση των εξωτερικών και των εσωτερικών σχολικών χώρων και επιτηρούν όλους τους μαθητές στο προαύλιο του σχολείου μέχρι να χτυπήσει το κουδούνι για την έναρξη των μαθημάτων.

“Σύμφωνα με τη με αριθμ, 2368/Γ2/9-1-2007 Εγκύκλιο του ΥΠΕΠΘ και το Π.Δ 79/2017 ,άρθρο 18, παρ. 3, οι Διευθυντές των σχολικών μονάδων Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης υποχρεούνται να φροντίζουν, ώστε οι θύρες εισόδου-εξόδου στο χώρο του σχολείου να παραμένουν κλειστές καθ’ όλη τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Με αυτόν τον τρόπο διαφυλάσσεται η ασφάλεια των μαθητών και αποτρέπεται η αναίτια είσοδος και έξοδος αυτών από τον προαύλιο χώρο του σχολείου, καθώς και η είσοδος ατόμων που ουδεμία σχέση έχουν με τη λειτουργία του. Οι γονείς εισέρχονται στο σχολείο κατά τις προγραμματισμένες ώρες συναντήσεων με τους δασκάλους των τάξεων και μετά από άδεια της Διευθύντριας του σχολείου.

Όποιος μαθητής για οποιονδήποτε λόγο καθυστερήσει την προσέλευσή του θα πρέπει ο γονέας ή κηδεμόνας να τηλεφωνήσει στο **2233031255** τηλ. του σχολείου για να ανοίξει την πόρτα η καθαρίστρια του σχολείου ή κάποιος από τους εκπαιδευτικούς που θα έχει κενό από διδασκαλία τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Όλοι οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν την 1η διδακτική ώρα παρίστανται στην πρωινή προσευχή των μαθητών. Μετά την προσευχή συνοδεύουν τους μαθητές τους στις αίθουσες διδασκαλίας ενώ έχουν ήδη φροντίσει για την ευταξία της τάξης τους.

Δεν επιτρέπουν την έξοδο μαθητή από την αίθουσα για οποιονδήποτε λόγο πλην εξαιρετικής ολιγόλεπτης περίπτωσης (π.χ σωματικές ανάγκες).

Μαθητής που απομακρύνεται από το διδάσκοντα για παιδαγωγικούς λόγους αποστέλλεται στη διεύθυνση με ασφαλή τρόπο που θα κρίνει ο δάσκαλος. Στο διάλειμμα ο διδάσκων ενημερώνει τη διεύθυνση για τη συμπεριφορά του μαθητή.

Ενημερώνουν τους γονείς και κηδεμόνες για το ήθος και την επίδοση των μαθητών τόσο ιδιαιτέρως όσο και ομαδικά σε τακτική βάση και σε ημέρες και ώρες που καθορίζουν και κοινοποιούν από την αρχή του σχολικού έτους και πάντως απαραίτητα τουλάχιστον μία φορά κάθε μήνα στο τέλος του διδακτικού ωραρίου, σύμφωνα με την παρ. 8 του άρθρου 13 του νόμου 1566/85.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

Επιμελούνται την ποιοτική διδασκαλία των αντικειμένων τους, με τη χρήση κατάλληλων εποπτικών μέσων και Η/Υ.

Σέβονται απόλυτα το χρόνο διαλείμματος των μαθητών.

Προσέχουν το ύφος και τη μορφή της γλώσσας που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό προς τους μαθητές.

Προσέρχονται στο σχολείο με κόσμια εμφάνιση.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος έχουν απενεργοποιημένα τα κινητά τους τηλέφωνα.

Απαγορεύεται να καπνίζουν στο σχολικό χώρο, λαμβάνοντας υπόψιν

Γ2/132328/07-12-2006 Απόφαση ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Π.Δ. 86/2001 (Όπως συμπληρώθηκε με το Π.Δ.26/2002)

Οι διδάσκοντες αποχωρούν τελευταίοι από την τάξη την ώρα της λήξης. Οφείλουν, και όταν ακόμη δεν είναι εφημερεύοντες, να ελέγχουν τους μαθητές, όταν αντιλαμβάνονται οποιαδήποτε εκτροπή τους.

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.

Εξασφαλίζουν την ευταξία μέσα στην αίθουσα διδασκαλίας και στο σχολικό χώρο με τήρηση των κανόνων δημοκρατικής συμπεριφοράς. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές σε θέματα που αφορούν την καθαριότητα, την υγιεινή και την αισθητική του χώρου στον οποίο φοιτούν. Καλλιεργούν συνειδητά το αίσθημα της αυτοπειθαρχίας και της κοινωνικής συνείδησης στους μαθητές.

Σέβονται την προσωπικότητα, τις ιδιαίτερες ανάγκες και τις κοινωνικές, πολιτιστικές, θρησκευτικές ή φυλετικές ιδιαιτερότητες του μαθητή.

Η δίκαιη συμπεριφορά του εκπαιδευτικού πρέπει να επιβεβαιώνεται καθημερινά στην πράξη με τα εξής στοιχεία:

1. **τρόπος αντιμετώπισης του μαθητή**
2. **τρόπος αξιολόγησης και βαθμολόγησης**
3. **τρόπος με τον οποίο εκτονώνει τις εντάσεις, που παρουσιάζονται στο τμήμα**
4. **η αποφασιστικότητα με την οποία αντιμετωπίζονται οι δυσλειτουργίες**
5. **προβλήματα που μπορούν να αντιμετωπιστούν μέσα στο τμήμα δεν πρέπει να μεγεθύνονται φθάνοντας μέχρι τη διεύθυνση**

Σε περίπτωση συμμετοχής σε απεργία ή στάση εργασίας ενημερώνουν τη δ/νση του σχολείου από την προηγούμενη ημέρα ή αυθημερόν πριν από τις 8 π.μ. Σε περίπτωση μη ενημέρωσης θα θεωρούνται απόντες.

Αναφέρουν στην διευθύντρια του σχολείου κάθε υποψία που έχουν για τυχόν οικογενειακή κακοποίηση μαθητή και φροντίζουν να ενημερώνονται διακριτικά για άλλα προβλήματα υγείας ή ιδιαιτερότητες των μαθητών τους.

Φροντίζουν να ενημερώνονται για την οικονομική και κοινωνική κατάσταση των οικογενειών των μαθητών τους, ώστε να υπάρξει, όπου απαιτείται, μέριμνα από τη σχολική κοινότητα.

Τηρούν την απαραίτητη εχεμύθεια σχετικά με τις αποφάσεις και συζητήσεις στο Σύλλογο Διδασκόντων για τις επιδόσεις ή τη συμπεριφορά των μαθητών και για κάθε άλλο θέμα που αφορά συμβάντα στο χώρο του σχολείου. Συνεργάζονται μεταξύ τους, ειδικά όταν διδάσκουν στο ίδιο τμήμα, και σέβονται τις απόψεις όλων των συναδέλφων χωρίς να υποτιμούν το διδακτικό αντικείμενο κανενός.

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Πρέπει να διαθέτουν αξιοπρέπεια και κύρος που συμβιβάζονται με το ρόλο τους. Τις μεταξύ τους σχέσεις

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

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 την διευθύντρια του σχολείου.

12. Η Διευθύντρια του σχολείου

Η Διευθύντρια επιβάλλεται να έχει ενεργή συμμετοχή στη ζωή του σχολείου, να έχει άριστη γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας και να επιμελείται την εφαρμογή της από όλα τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ειδικότερα:

- 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 αυτόν και τους εκπαιδευτικούς και εξασφαλίζει τη συναίνεση και τη συνεργασία.
- Ασκει με δικαιοσύνη, σύνεση και δημοκρατικό πνεύμα τα καθήκοντά του παρακινώντας τους εκπαιδευτικούς στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και ενθαρρύνοντας τους να καινοτομούν στην τάξη.
- Είναι υπεύθυνος 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.
- Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού, δημοκρατικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.
- 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 αν και μέχρι σήμερα δεν έχει συσταθεί, σε τακτική βάση φροντίζοντας να συγκαλεί κανονικά τις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων.
- Είναι υπεύθυνος μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών.
- 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. Δεν επιτρέπεται αλλαγή του ημερήσιου ωρολογίου προγράμματος μεταξύ συναδέλφων και των τμημάτων τους χωρίς πολύ σοβαρό λόγο τον οποίο θα κρίνει η διευθύντρια και θα προβεί τελικά στη νόμιμη και δίκαιη απόφαση.
- Σε συνεργασία με τους διδάσκοντες καταρτίζει το πρόγραμμα ενημέρωσης των γονέων.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

- Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη του ωρολογίου προγράμματος με γνώμονα την αποδοτική λειτουργία του.

13. Συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων

Όλες οι συνεδριάσεις τακτικές και έκτακτες του Συλλόγου Διδασκόντων θα γίνονται μετά το πέρας του διδακτικού ωραρίου , 13:15' - 14:00' και για να μη διασαλεύεται το ωρολόγιο πρόγραμμα και να μην υπάρχει κίνδυνος σωματικής ακεραιότητας των μαθητών στο προαύλιο του σχολείου και να είναι παρόντες όλοι οι εκπαιδευτικοί. Τα θέματα συζήτησης και η μέρα για την τακτική συνεδρίαση θα πρέπει να γίνονται γνωστά τρεις μέρες νωρίτερα με σχετική ανάρτηση από το διευθυντή στον πίνακα ανακοινώσεων ή με αποστολή στο προσωπικό e-mail των εκπαιδευτικών και στο κοινό e-mail της σχολικής μονάδας. Για την έκτακτη συνεδρίαση θα πρέπει η Δ/ντρια να εξασφαλίζει τις παραμέτρους της πρώτης παραγράφου του παρόντος άρθρου. Αν τα θέματα για συζήτηση είναι πολλά και χρειάζεται περισσότερος χρόνος, τότε μπορεί να ξεπεραστεί το 14:00' κάνοντας χρήση της αναδρομικής χρήσης του εργασιακού χρόνου.

Σε περιόδους όπου η σχολική μονάδα είναι κλειστή και τα μαθήματα γίνονται με τηλεκαίδηση (πανδημία , καιρικές συνθήκες, ακραία φαινόμενα) οι συνεδριάσεις θα γίνονται διαδικτυακά και οι αποφάσεις θα έχουν την ίδια βαρύτητα, με την διευθύντρια να κρατάει πρακτικά στο «ΒΙΒΛΙΟ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΖΩΗΣ» και με το άνοιγμα να υπογράφεται το πρακτικό.

14. Γονείς και κηδεμόνες.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημά τους και ο χώρος του σχολείου. Οι γονείς-κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το δάσκαλο της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα τακτικής συνάντησης (οι ώρες έχουν καθοριστεί και είναι αναρτημένες και στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου και στην ιστοσελίδα). Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο και στο τέλος κάθε τριμήνου, κατόπιν πρόσκλησής τους για τη παραλαβή της βαθμολογίας και για ενημέρωση. Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές και τα e-mails απ' την διευθύντρια του σχολείου (και αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της κεντρικής εισόδου και στην ιστοσελίδα) και ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του σχολείου. Οφείλουν ακόμη να γνωστοποιούν στον δάσκαλο της τάξης και στη διεύθυνση κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή. Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί ΚΑΝΕΝΑ ΠΑΙΔΙ στο χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα, το συζητούν πρώτα με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό του μαθητή που δημιουργεί το πρόβλημα και στη συνέχεια —αν δεν επιλυθεί— με την Διευθύντρια. Γενικότερα, κανένας ανήλικος ή ενήλικος δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στο προαύλιο του σχολείου χωρίς να ενημερώσει τους εκπαιδευτικούς.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του οφείλει να ενημερώσει άμεσα το σχολείο.

Σε περίπτωση απουσίας μαθητή, και ιδιαίτερα μακροχρόνιας ή επαναλαμβανόμενης, είναι απαραίτητο να ενημερώνεται έγκαιρα το σχολείο. Το τηλέφωνο του σχολείου (2233031255) /2233350613, είναι στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε ενημέρωση. Προσκομίζουν στο σχολείο τους αριθμούς τηλεφώνων τους και το προσωπικό τους e-mail για άμεση επικοινωνία μαζί τους και ενημερώνουν το σχολείο για κάθε αλλαγή του αριθμού τηλεφώνου τους.

Οι γονείς και κηδεμόνες θα πρέπει να είναι παρόντες σε κάθε δραστηριότητα επιστημονικού ή παιδαγωγικού ή ιατρικού ή οποιουδήποτε περιεχομένου που θα τους βοηθούσε στην καλύτερη διαπαιδαγώγηση και στήριξη των παιδιών τους.

Ο γονέας-κηδεμόνας του μαθητή που συλλαμβάνεται να προκαλεί βανδαλισμούς στη σχολική περιουσία, παραπέμπεται στην αρμόδια σχολική επιτροπή για την αποκατάσταση των ζημιών.

Οι γονείς και κηδεμόνες οφείλουν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων και να συνδράμουν στη εύρυθμη λειτουργία τους.

15. Σχολικό Συμβούλιο

1. Σε κάθε σχολική μονάδα της δημόσιας Πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης σύμφωνα με το νόμος 4823/2021, λειτουργεί επταμελές Σχολικό Συμβούλιο, το οποίο συγκροτείται με απόφαση της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας και αποτελείται από: α) Την Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, η οποία είναι ο Πρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Η Διευθύντρια αναπληρώνεται από την Υποδιευθύντρια της σχολικής μονάδας . β) Δύο (2) εκπρόσωπους του οικείου Δήμου, οι οποίοι ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Ο ένας εκ των δύο αυτών εκπροσώπων είναι αιρετός εκπρόσωπος του οικείου Δήμου, ο οποίος είναι ο Αντιπρόεδρος του Σχολικού Συμβουλίου. Ο έτερος εκπρόσωπος είναι υπάλληλος της Διεύθυνσης ή του Τμήματος Παιδείας του οικείου Δήμου. γ) Τρεις (3) εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας με τους νόμιμους αναπληρωτές τους. Οι ως άνω εκπαιδευτικοί και οι αναπληρωτές τους ορίζονται κατά πλειοψηφία από τον Σύλλογο Διδασκόντων της σχολικής μονάδας. δ) Έναν (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων, με τον νόμιμο αναπληρωτή του, οι οποίοι προτείνονται κατά πλειοψηφία από το Διοικητικό Συμβούλιο του Συλλόγου Γονέων. 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.

16. Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

17. Βιβλιοθήκη

Στο σχολείο λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας.

Κάθε μαθητής μπορεί να δανειστεί βιβλία, περιοδικά ή CD και DVD σε ποσότητες και για όσες ημέρες ορίζουν οι υπεύθυνοι εκπαιδευτικοί της βιβλιοθήκης.

Τα δανειζόμενα έντυπα της βιβλιοθήκης πρέπει να επιστρέφονται σε καλή κατάσταση, αλλιώς ο μαθητής οφείλει να τα αντικαταστήσει με άλλα καινούργια.

18. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές παρουσιάζουν αυξητική τάση τα τελευταία χρόνια με ποικίλες συνέπειες στο ανθρωπογενές περιβάλλον. 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, έχει κοινοποιηθεί στη ΔΙΠΕ Φθιώτιδας και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Η Διευθύντρια του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, έχει προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης έχουν ενημερωθεί οι μαθητές/μαθήτριες για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών. Διευκρινίζεται ότι 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, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

19. Κυλικείο και υπεύθυνος σωστής και καλής λειτουργίας κυλικείου(αρμοδιότητες εκπαιδευτικού)

Κύριο χαρακτηριστικό του κυλικείου είναι η καθαριότητα και η ποιότητα των τροφίμων που ελέγχονται ιδιαιτέρως, προκειμένου να διασφαλίζεται η υγεία μαθητών και προσωπικού. Παρέχει είδη τροφών σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘΑ και του ΥΠ.ΥΓ. και ακολουθεί πιστά τις υγειονομικές υποδείξεις της νομοθεσίας. Αρμόδια επιτροπή ελέγχει την εφαρμογή των όρων λειτουργίας του κυλικείου καθώς και την τιμολογιακή πολιτική. Ο υπεύθυνος του κυλικείου οφείλει να ασφαλίζει το κυλικείο και να αποκλείει την πρόσβαση μαθητών για την αποφυγή τραυματισμών. Ο υπεύθυνος του κυλικείου οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του..

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

20. Βοηθητικό προσωπικό

- Η καθαρίστρια οφείλει να βρίσκεται στο σχολείο στο καθορισμένο ωράριο της με την προβλεπόμενη ενδυμασία και να ασκεί σχολαστικά τα καθήκοντά της, όπως αυτά ορίζονται από τη σύμβαση που έχει υπογράψει.
- Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατά την αποθήκη της πάντα κλειδωμένη.
- Απευθύνεται στην Διευθύντρια για τα τυχόν προβλήματά της και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο της **μόνο από αυτόν**.
- Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στην καθαρίστρια για ό,τι σχετίζεται με το έργο της αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στον Διευθυντή για τα περαιτέρω.
- Η καθαρίστρια οφείλει να απευθύνεται στους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς με τον **δέοντα σεβασμό** και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά της.

**Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και από τη Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

21. Ενδεικτική Βιβλιογραφία – Πηγές

- [Υπουργική Απόφαση 13423/ΓΔ4/2021 - ΦΕΚ 491/Β/9-2-2021](#)
- [Νόμος 1566/1985 ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985 Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις.](#)
- [Νόμος υπ' αριθ. 4692/2020 ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020 Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις](#)
- <https://www.e-nomothesia.gr/kat-ekpaideuse/protobathmia-ekpaideuse/proedriko-diatagma-79-2017-fek-109a-1-8-2017.html>
- [Καθηκοντολόγιο των εκπαιδευτικών \(Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002\)](#)
- [«Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021 – Προγραμματισμός λειτουργίας Ολοήμερου Προγράμματος – Λήξη διδασκαλίας μαθημάτων σχολικού έτους 2019-2020»](#)
- <http://stop-bullying.sch.gr/ekpaideutikoi>
- [«Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2020-2021»](#)
- [Οργάνωση και λειτουργία Δημοτικών Σχολείων, ΠΔ 79/2017 με όλες τις τροποποιήσεις που έχει υποστεί.](#)

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Δημοτικού Σχολείου Λιβανατών πραγματοποιήθηκε μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Η τήρησή τους από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

ΛΙΒΑΝΑΤΕΣ 16/09/2023
ΗΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΟΥ
ΣΧΟΛΕΙΟΥ

Μαυροειδή Ασημίνα

| Εγκρίνεται | |
|--|--|
| Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης Ευαγγελία Ζούνη Λαμία, | Ο Διευθυντής Π.Ε Φθιώτιδας Ευθύμιος Γκούμας Λαμία, |

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜ. ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΛΙΒΑΝΑΤΩΝ

ΛΙΒΑΝΑΤΕΣ 16/09/2023

ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΤΟΥ



Μαυροειδή Ασημίνα

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Ευαγγελία Ζούνη

Λαμία, 31.10.2023

Ο Διευθυντής Π.Ε Φθιώτιδας



Ευθύμιος Γκούμας

Λαμία, 31.10.2023