Digitally signed by: GAITANIDOU ATHANASIA
Date and time: 10/31/2025 2:03:17 PM

2025-2026

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

10/θ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΠΡΙΝΟΥ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

10/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Πρίνου		Διεύθυνση Α'/θμιας Καβάλας
	Κωδικός Σχολείου (ΥΠΑΙΘ)	**9210137**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)		Πρίνος Θάσου Τ. Κ . 64010	
Τηλέφωνο	2593071232	Fax	2593071232
e-mail	mail@dim-prinou.kav.sch.gr	Ιστοσελίδα	https://blogs.sch.gr/dimprinoy/
Διευθυντής Σχολικής Μονάδας		Δάνογλου Στυλιανός	
Υποδιευθυντής		Κανονίδου Βασιλική	
Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων		Μαντάνη Αθανασία	

Περιεχόμενα

Εισαγωγή **2**

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού. *2*

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας *2*

1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας **2**

2. Λειτουργία του Σχολείου **3**

I. Διδακτικό ωράριο *3*

II. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών *3*

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου *4*

3. Σχολική και Κοινωνική Ζωή **4**

I. Φοίτηση *4*

II. Σχολικοί χώροι *5*

III. Διάλειμμα *5*

IV. Σχολική εργασία *5*

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα - Υποχρεώσεις *6*

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος 7
Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

VII. Σχολικές Δραστηριότητες .....

VII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο *8*

VIII Άλλα θέματα *8*

4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου **8**

I. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας 8

II. Γονείς/κηδεμόνες .....

III. Διαδικασίες *ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων* 9

IV. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων 9

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους **10**

Άρθρο 6: Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του **10**

Πηγές 12

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

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

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

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Σχολείου, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και εκπροσώπου του Δήμου ΘΑΣΟΥ της Δημοτικής μας κοινότητας Πρίνου Έχει εγκριθεί από τη Σύμβουλο Εκπαιδευσης Κ.Σταμπουλή Μελπομένη, που έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από την Διευθύντρια Εκπαίδευσης Κ. Γαϊτανίδου Αθανασία.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας με την έναρξη του σχολικού έτους κοινοποιείται σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται με την έναρξη του σχολικού έτους στον ιστότοπο του Σχολείου μας. Μια συνοπτική μορφή του συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

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, των γονέων και κηδεμόνων.

Ο Κανονισμός 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.

Ταυτότητα και όραμα του σχολείου μας

Το σχολείο στις οργανωμένες κοινωνίες αποτελεί αναπόσπαστο στοιχείο της κοινωνικής οργάνωσης . Η σχέση αυτών των δυο οργανωμένων θεσμών δηλαδή του σχολείου και της κοινωνίας όσον αφόρα τις αμοιβαίες επιδράσεις που συντελούν μεταξύ τους είναι καθοριστικής σημασίας για την υπόσταση τους . Συνεπώς η ¨διατήρηση¨ , η ¨αποσύνδεση ¨ ή η ¨επιβάρυνση¨ της σχέσης αυτής είναι συνδεδεμένα με σημαντικές επιπτώσεις τόσο στη σχολική πραγματικότητα (οργάνωση επικοινωνίας , μάθηση , σχολική ζωής κ.τ.λ) και την κοινωνική πραγματικότητα (σε επίπεδο οικονομικό . πολιτικό , πολιτισμικό κ.τ.λ) όσο και σε αυτή καθαυτή τη σχέση.

Κυρίως μέλημα των δασκάλων είναι και θα συνεχίσει να είναι διαμόρφωση μαθητών –ενεργών πολιτών με αρχές και σταθερούς υγιείς χαρακτήρες. Ένα σχολείο που ήδη χρησιμοποιεί τις νέες ψηφιακές τεχνολογικές προσεγγίσεις της εποχής και θα ανταποκρίνεται στις διαφοροποιημένες ανάγκες και ικανότητες των μαθητών. Εδώ χρειαζόμαστε και την «κατανόηση» της Πολιτείας. Ήδη έχουμε Τμήμα Ένταξης και Τμήμα Υποδοχής που είναι βασικά εργαλεία για την άνοδο της ποιότητας του εκπαιδευτικού έργου μαζί με τη μόνιμη παρουσία σχολικού ψυχολόγου. Ταυτόχρονα η πρόνοια της πολιτείας θα πρέπει να επεκταθεί και στις νέες απαιτήσεις της τεχνολογίας. Η σύνδεση των σχολείων με νέα πραγματικά γρήγορα δίκτυα διασύνδεσης είναι μία από αυτές. Οι απαιτήσεις της τηλεκπαίδευσης ανέδειξαν αρκετές αδυναμίες στο θέμα αυτό. Η συνεργατικότητα ,οι «αδελφικές»

προσωπικές σχέσεις , η αλληλεγγύη και αλληλουποστήριξη μεταξύ εκπαιδευτικών αλλά και μεταξύ γονέων και σχολείου έχουν παγιωθεί και δεν εκπίπτουν ποτέ από το όραμα του σχολείου μας. Ο διάλογος και η ανταλλαγή απόψεων για το κάθε τι είναι ο κοινός παρανομαστής κάθε ενέργειας και αυτό στη διάρκεια των χρόνων έχει δώσει ασφαλή αποτελέσματα και έχει εδραιώσει την καλή εικόνα του σχολείου γενικά.Μέριμνα του προσωπικού είναι η ασφάλεια, υγεία ψυχική και σωματική των παιδιών και η διαμόρφωση της διάθεσης ώστε να υπάρχει χαρά, δημιουργία, έμπνευση, αγάπη για τα μαθησιακά αντικείμενα ,ενδιαφέρον για την έρευνα και τις δεξιότητες, κοινωνικοποίηση και ένταξη όλων.

Επιπρόσθετα, η Δημοτική Αρχή, δίνοντας υψίστη σημασία και προτεραιότητα στη συντήρηση και τον ευπρεπισμό των σχολικού μας κτιρίου με γνώμονα την ασφάλεια των μαθητών και τη βελτίωση των συνθηκών, οφείλει να προβεί σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την εκπόνηση των αναγκαίων μελετών, την εύρεση και την εξοικονόμηση χρημάτων είτε από Ευρωπαϊκά Προγράμματα είτε από ιδίους πόρους, τα οποία διατίθενται σε μεγάλα έργα για τη σχολική κοινότητα.

1.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/μαθήτριες 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 ανάπτυξη 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/μαθήτριας 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.

2. Λειτουργία του Σχολείου

Ι. 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 ΥΠΑΙΘ. Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου.

Για το σχολικό έτος 2025-2026 το πρόγραμμα του σχολείου μας διαμορφώνεται ως εξής:

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

Υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.

Έναρξη 1ης διδακτικής περιόδου: 08:15 και συνολικά 4 διδακτικές περίοδοι

8:15-9:40

10:00-11:30

11:45-12:25

12:35-13:15

Τρία διαλείμματα 9:40-10:00, 11:30-11:45 και , 12:25-12:35

Η 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)

ο έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20

ο λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00. (προαιρετικά 15:00)

Το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα διδασκαλίας της σύγχρονης Εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης για το Δημοτικό Σχολείο αναπτύσσεται καθημερινά από τις 14:10 έως τις 17:20, με πέντε (5) διδακτικές περιόδους ανά εργάσιμη ημέρα. Η κάθε διδακτική περίοδος έχει διάρκεια 30 λεπτά της ώρας και παρεμβάλλονται ενδιάμεσα διαλείμματα των 10 λεπτών.

Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα για τη σύγχρονη Εξ Αποστάσεως εκπαίδευση

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΔΟΙ - ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ
14:10 – 14:40	30΄	1η διδακτική περίοδος
14:40 – 14:50	10΄	Διάλειμμα
14:50 – 15:20	30΄	2η διδακτική περίοδος
15:20 – 15:30	10΄	Διάλειμμα
15:30– 16:00	30΄	3η διδακτική περίοδος
16:00– 16:10	10΄	Διάλειμμα
16:10– 16:40	30΄	4η διδακτική περίοδος
16:40– 16:50	10΄	Διάλειμμα
16:50– 17:20	30΄	5η διδακτική περίοδος

2. Η εβδομαδιαία κατανομή του χρόνου, ανά διδακτικό αντικείμενο στα 6/θέσια και άνω Δημοτικά Σχολεία για τη σύγχρονη Εξ Αποστάσεως εκπαίδευση, **δεν έχει δεσμευτικό χαρακτήρα, αλλά αποτελεί τη βάση πλαισίου διαλόγου εντός της λειτουργίας του Συλλόγου Διδασκόντων εκάστης**

σχολικής μονάδας, για τη λήψη τελικής απόφασης κατάρτισης του Εβδομαδιαίου **Ωρολογίου Προγράμματος** της σύγχρονης **Εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης.**

Συγκεκριμένα:

6/ θέσιο Δημοτικό Σχολείο							
α/α	Μαθήματα	Τάξεις					
		Α΄	Β΄	Γ΄	Δ΄	Ε΄	ΣΤ΄
1	ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΑ			2	2	1	1
2	ΓΛΩΣΣΑ	9	9	8	8	7	7
3	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ	5	5	4	4	4	4
4	ΙΣΤΟΡΙΑ			2	2	2	2
5	ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	3	3	2	2		
6	ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ					1	1
7	ΦΥΣΙΚΑ					3	3
8	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ					1	1
9	ΑΙΣΘΗΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ						
	-Εικαστικά	2	2	1	1	1	1
	-Μουσική	1	1	1	1	1	1
	-Θεατρική Αγωγή	1	1	1	1		
10	ΦΥΣΙΚΗ ΑΓΩΓΗ	3	3	3	3	2	2
11	ΑΓΓΛΙΚΑ	2	2	3	3	3	3
12	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ	3	3	2	2	1	1
13	2η ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ					2	2
14	ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	1	1	1	1	1	1
	ΣΥΝΟΛΟ	30	30	30	30	30	30

-Το μάθημα των Θρησκευτικών δύναται να διδάσκεται για 1 διδακτική περίοδο στις Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα της Γλώσσας δύναται να διδάσκεται για 8 διδακτικές περιόδους στις Α΄ και Β΄ τάξεις, για 7 διδακτικές περιόδους στις Γ΄ και Δ΄ τάξεις και για 6 διδακτικές περιόδους στις Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα των Μαθηματικών δύναται να διδάσκεται για 5 διδακτικές περιόδους στις Α΄ και Β΄ τάξεις και για 4 διδακτικές περιόδους στις Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα της Ιστορίας δύναται να διδάσκεται για 2 διδακτικές περιόδους στις Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Η Μελέτη Περιβάλλοντος δύναται να διδάσκεται για 2 διδακτικές περιόδους στις Α΄, Β΄, Γ΄ και Δ΄ τάξεις.

-Το μάθημα της Γεωγραφίας δύναται να διδάσκεται για 1 διδακτική περίοδο στις Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα των Φυσικών δύναται να διδάσκεται για 2 διδακτικές περιόδους στις Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα της Κοινωνικής και Πολιτικής Αγωγής δύναται να διδάσκεται για 1 διδακτική περίοδο στις Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα της Φυσικής Αγωγής δύναται να διδάσκεται για 2 διδακτικές περιόδους στις Α΄, Β΄, Γ΄, Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα των Αγγλικών δύναται να διδάσκεται για 1 διδακτική περίοδο στις Α΄ και Β΄ τάξεις και για 2 διδακτικές περιόδους στις υπόλοιπες τάξεις.

-Η δεύτερη ξένη γλώσσα δύναται να διδάσκεται για 1 διδακτική περίοδο στις Ε΄ και ΣΤ΄ τάξεις.

-Το μάθημα των Τ.Π.Ε. δύναται να διδάσκεται για 1 διδακτική περίοδο σε όλες τις τάξεις.

Τα **Εργαστήρια δεξιοτήτων** δύνανται να διδάσκονται για 3 διδακτικές περιόδους στις Α΄ και Β΄ τάξεις , για 2 διδακτικές περιόδους στις Γ΄ και Δ΄ τάξεις και για 1 διδακτική περίοδο στις Ε΄και ΣΤ΄.

Η ως άνω πρόταση για τη διαμόρφωση του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος της σύγχρονης Εξ Αποστάσεως εκπαίδευσης, υπάρχει η δυνατότητα αναλογικά να εφαρμοστεί και από τις σχολικές μονάδες ΠΕ με λειτουργικότητα μικρότερη του 6/θεσίου (1/θέσια έως και 5/θέσια) εφαρμόζοντας αντίστοιχα τις επιμέρους κατανομές των διδακτικών περιόδων για κάθε προσφερόμενο γνωστικό αντικείμενο, όπως αυτές προτείνονται ανωτέρω.

Στις **σχολικές μονάδες της ΠΕ** παράλληλα με τη σύγχρονη Εξ Αποστάσεως εκπαίδευση αξιοποιείται από τις/τους εκπαιδευτικούς και η ασύγχρονη Εξ Αποστάσεως εκπαίδευση.

ΙΙ. Προσέλευση και αποχώρηση μαθητών/μαθητριών

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15. Η ώρα προσέλευσης για την Πρωινή Ζώνη (εφόσον θα λειτουργεί) είναι 07:00 έως 07:15.

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 εκπαιδευτικών ο μηχανισμός εκείνος που προστατεύει την ασφάλεια των μαθητών και μαθητριών και του προσωπικού του σχολείου.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος τόσο του Δημοτικού όσο και του Γυμνασίου οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν στις 8:15. Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται χωρίς αιτιολογία με ολιγόλεπτη καθυστέρηση, ο Διευθυντής του σχολείου επικοινωνεί με τους γονείς αν δεν υπάρξει προηγούμενη ενημέρωση από αυτούς , παραλαμβάνει ο ίδιος ή άλλος εκπαιδευτικός του σχολείου τον μαθητή και τον οδηγεί στην τάξη. Εφόσον η καθυστέρηση έχει υπερβεί το μέσο του χρόνου της πρώτης διδακτικής ώρας, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, παραμένει στον χώρο υποδοχής που έχει καθοριστεί και εισέρχεται στην τάξη του/της μετά την ολοκλήρωση του πρώτης ώρας (8:55). Σε παρατηρούμενες συχνές καθυστερήσεις γίνεται γραπτή ενημέρωση των γονέων και σύσταση για την επίλυση του θέματος.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δε φεύγουν 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 για να προσέλθει στο Σχολείο και να συνοδεύσει το παιδί στο σπίτι του, αφού προηγουμένως συμπληρώσει το σχετικό έντυπο.

Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν. Μετά το ηχητικό σήμα (κουδούνι), με ευθύνη των εφημερευόντων, κλείνει η είσοδος του σχολείου. Κατά τη διάρκεια του χρόνου προσέλευσης των μαθητών/μαθητριών δεν παρευρίσκεται χωρίς άδεια στον χώρο του σχολείου κανένας επισκέπτης.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δε φεύγουν ποτέ από το Σχολείο χωρίς τη συνοδεία τους. Οι γονείς/κηδεμόνες προσέρχονται έγκαιρα για την παραλαβή των μαθητών και των μαθητριών και παραμένουν έξω από τις εισόδους του σχολείου, χωρίς να παρεμποδίζουν τη διαδικασία αποχώρησης. Σε περιπτώσεις δυσμενών καιρικών συνθηκών το σχολείο προβλέπει χώρους αναμονής και τροποποίηση της διαδικασίας ώστε να μειωθεί στο ελάχιστο η έκθεση γονέων και μαθητών στις καιρικές συνθήκες δίχως να τεθεί σε κίνδυνο η ασφάλεια των μαθητών.

Όσοι από τους μαθητές και τις μαθήτριες αποχωρούν χωρίς συνοδεία γονέων/κηδεμόνων, έχουν είδη καταθέσει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση οι γονείς/κηδεμόνες τους, στην αρχή της σχολικής χρονιάς, στην διεύθυνση του σχολείου.

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.

Στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του Σχολείου μας και λόγω των συνθηκών της πανδημίας προβλέπεται το κουδούνι θα χτυπά στις 13:15 και η αποχώρηση των μαθητών θα γίνεται από δύο διαφορετικές εξόδους. Οι μαθητές που κατοικούν στον Πρίνο το θα αποχωρούν από την έξοδο του Γυμνασίου(Νότια-Ανατολική) ενώ οι μεταφερόμενοι μαθητές θα αποχωρούν από την έξοδο του Δημοτικού. Στην ίδια έξοδο (Νότια) θα γίνεται και η παραλαβή των μαθητών που μετακινούνται με το λεωφορείο με ευθύνη των εφημερευόντων και της σχολικής συνοδού.

III. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

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

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. Με ευθύνη του σχολείου κοινοποιείται μέσω myschool ή μέσω ιστολογίου πρόγραμμα τηλεκπαίδευσης όταν αυτό απαιτηθεί.

3.Σχολική και Κοινωνική Ζωή

I. ***Φοίτηση***

Η φοίτηση των μαθητών/μαθητριών στα Δημοτικά Σχολεία 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 ΥΠΑΙΘ. Η ελλιπής φοίτηση και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδο των μαθητών/μαθητριών. Την ουσιαστική αλλά και την τυπική ευθύνη απέναντι στο σχολείο και την πολιτεία για τη φοίτηση των μαθητών, φέρουν κατά το νόμο οι γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά στη συμμετοχή των παιδιών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και στις αθλητικές δραστηριότητες του σχολείου, είναι απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας (ΑΔΥΜ) για τους μαθητές των τάξεων Α', και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

II. Σχολικοί χώροι

Κοινός στόχος όλων είναι ο σεβασμός του σχολικού χώρου. Ο σεβασμός στα περιουσιακά στοιχεία του Σχολείου, τις υποδομές, τον εξοπλισμό αλλά και το φυσικό περιβάλλον του Σχολείου που αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Με το ίδιο σκεπτικό υπάρχει φροντίδα για την τάξη και την καλαισθησία στις σχολικές αίθουσες, καθώς είναι ο ιδιαίτερος χώρος, όπου παραμένουν και εργάζονται μαθητές/μαθήτριες και εκπαιδευτικοί πολλές ώρες. Φροντίδα όλων να διατηρούνται οι χώροι καθαροί. Το σχολείο μας πρωτοπορεί σε αυτό το θέμα με τη δημιουργία

εθελοντικών ομάδων καθαριότητας. Ωστόσο, οι όποιες επιδιορθώσεις των κτιριακών και λοιπών υποδομών για τη βελτίωση των συνθηκών υγιεινής στο χώρο του σχολείου υλοποιούνται μετά το πέρας του ολήμερου προγράμματος και γενικότερα όταν απουσιάζουν οι μαθητές.
Η αναίτια είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με την λειτουργία του σχολείου δεν επιτρέπεται.
Κανένα άτομο πλην των εκπαιδευτικών δε μπορεί να παραμείνει εντός του σχολικού χώρου κατά την διάρκεια της λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

III. Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, όπως έχει καθοριστεί ξεχωριστά για κάθε τάξη,(λόγω Covid-19) ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός, η μετάδοση του ιού και επίσης να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από τους/τις εκπαιδευτικούς οι προκαθορισμένοι χώροι παραμονής των μαθητών και μαθητριών.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού ανοίξει όλα τα παράθυρα για να αεριστεί η αίθουσα. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών και των μαθητριών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου.

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 προαύλιου 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.

IV. 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 μόνα 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.

V. Συμπεριφορά - Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Ο Διευθυντής

- 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 υπεύθυνος, 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.

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνος/υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση της πειθαρχίας.

Οι εκπαιδευτικοί

- 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.
- 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.
- Συνεργάζονται με τους μαθητές/μαθήτριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά.
- 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.
- Φροντίζουν για την πρόοδο όλων των μαθητών /μαθητριών τους και τους προσφέρουν παιδεία διανοητική, ηθική και κοινωνική.
- Συμβάλλουν στην εμπέδωση ενός ήρεμου, θετικού, συνεργατικού, συμπεριληπτικού, εποικοδομητικού σχολικού κλίματος.
- 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.
- 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 τον Διευθυντή/τη Διευθύντρια ή την Προϊσταμένη/Προϊστάμενο, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.
- 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.

  Οι εφημερίες υπάγονται στα υποχρεωτικά καθήκοντα των εκπαιδευτικών, οι οποίοι έχουν την ευθύνη της επιτήρησης και της προστασίας των μαθητών. Ο αριθμός των εφημερευόντων πρέπει να είναι επαρκής ώστε να καλύπτονται όλοι οι χώροι της σχολικής μονάδας από αυτούς. Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας φροντίζει για την αναπλήρωση των εφημερευόντων όταν απαιτείται. Οι εφημερεύοντες οφείλουν να δείχνουν την δέουσα προσοχή στην άσκηση των καθηκόντων τους που αφορά την ασφάλεια των μαθητών. Η Διεύθυνση της σχολικής μονάδας είναι υπεύθυνη για την ορθή τήρηση των οδηγιών που αφορούν στις εφημερίες των εκπαιδευτικών.

Οι μαθητές/μαθήτριες

Αποδίδουν σεβασμό, με τα λόγια και τις πράξεις τους, προς κάθε μέλος της σχολικής κοινότητας.

- Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων τηρούν τους κανόνες της τάξης και τους υγειονομικούς κανόνες του ΕΟΔΥ. Συμμετέχουν ενεργά στην καθημερινή παιδευτική διδακτική διαδικασία και δεν παρακωλύουν το μάθημα, σεβόμενοι το δικαίωμα των συμμαθητών/συμμαθητριών για μάθηση.
- Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του Σχολείου και ζητούν τη βοήθειά τους, για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδιο στη σχολική ζωή και πρόοδό τους
- Προσέχουν και διατηρούν καθαρούς όλους τους χώρους του Σχολείου. Ταυτόχρονα ενδιαφέρονται για το σχολικό κτίριο και την υλική περιουσία του. Επίσης, δεν καταστρέφουν τα σχολικά βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία.
- Αποφεύγουν ρητά την άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματική, λεκτική ή ψυχολογική).
- Προσπαθούν να λύνουν τις <u>αντιθέσεις ή διαφωνίες</u> με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
    1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν που έχουν τη διαφορά.
    2. Απευθύνονται στον <u>υπεύθυνο εκπαιδευτικό τμήματος</u> ή στον <u>εφημερεύοντα</u> .
    3. Απευθύνονται στον/στη Διευθυντή/Διευθύντρια.
- Σε περιπτώσεις που γίνονται <u>αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς</u>, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα ίδια παραπάνω βήματα.
- Συμβάλλουν στην υιοθέτηση αειφορικών πρακτικών, όπως η εξοικονόμηση ενέργειας και η ανακύκλωση υλικών.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Επικοινωνούν, όταν υπάρχει ανάγκη, με τους γονείς τους, μέσω των τηλεφώνων του Σχολείου, αφού ζητήσουν άδεια. Απαγορεύεται ρητά η χρήση και λειτουργία κινητών ή άλλων μέσων οπτικοακουστικής καταγραφής.

Γονείς και κηδεμόνες

*Φροντίζουν ώστε το παιδί να έρχεται έγκαιρα και ανελλιπώς στο σχολείο και να ενημερώνουν σε περίπτωση απουσίας του.

*Διαβάζουν προσεκτικά όλες τις έντυπες ανακοινώσεις που μεταφέρουν τα παιδιά μας (ή αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων) ώστε να ενημερώνονται για θέματα λειτουργίας του Σχολείου και ανταποκρίνονται χωρίς καθυστέρηση σε αυτές.

*Συνεργάζονται αρμονικά σε προσωπικό επίπεδο αλλά και μέσω του Συλλόγου Γονέων με τον εκπαιδευτικό της τάξης , τη Διεύθυνση και τον Σύλλογο των Διδασκόντων για θέματα που αφορούν τους μαθητές/μαθήτριες.

*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.

*Είναι το ίδιο υπεύθυνοι όπως οι εκπαιδευτικοί και μαθητές/τριες για την εφαρμογή των κανόνων και διατάξεων που επιβάλλονται στην σχολική κοινότητα μέσα από Νόμους ,Εγκυκλίους ,Προεδρικά διατάγματα κ.λ.π. που ορίζουν τη λειτουργία των σχολικών μονάδων

VI. Παιδαγωγικός έλεγχος

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

Το σχολείο, ως φορέας αγωγής, έχει καθήκον να λειτουργεί έτσι ώστε οι μαθητές και μαθήτριες να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει συνέπειες, να μάθουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες. Αν η συμπεριφορά του μαθητή και της μαθήτριας δεν εναρμονίζεται με τα αποδεκτά πρότυπα και αποκλίνει από την τήρηση του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, τότε αντιμετωπίζει τον παιδαγωγικό έλεγχο, σύμφωνα με τις αρχές της ψυχολογίας και παιδαγωγικής που διέπουν την ηλικία του αλλά και τις κείμενες διατάξεις.

Οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται από το Σχολείο για την όποια μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών τους και των ενεργειών που θα αναληφθούν. Η στενή συνεργασία σχολείου-γονέων/κηδεμόνων είναι πάντα αναγκαία και επιβεβλημένη. Η συνεργασία του εκπαιδευτικού προσωπικού και των γονέων με σχολικό ψυχολόγο αποδεικνύεται αποτελεσματική όταν διάφορες συμπεριφορές έχουν τελικά σαν αιτία το οικογενειακό περιβάλλον , οπότε είναι αναγκαία μια συνολική αντιμετώπιση. Τακτική του Σχολείου είναι η εφαρμογή του παιδαγωγικού ελέγχου μέσα από την ενεργοποίηση του κριτικού διαλόγου στο σύνολο της τάξης και με την καθοδήγηση του υπεύθυνου εκπαιδευτικού. Εκεί στην ολομέλεια υιοθετείται η κοινή στάση απέναντι στους εμπλεκόμενους για την αντιμετώπιση της οποιασδήποτε παρέκκλισης.

VII 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 κλίματος είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με Φορείς η συνεργασία του σχολείου με την οικογένεια,κ.α.

VIII Καινοτόμες πρακτικές που έχουν υιοθετηθεί στο σχολείο.

Η ενδοσχολική επιμόρφωση, συμβάλλει με συνέπεια στην ποιοτική ανάπτυξη του σχολείου μας. Οι εκπαιδευτικοί με την είσοδο τους στο επάγγελμα συνεχίζουν να είναι ενήμεροι, ενεργοί και ενθουσιώδεις, εμπλουτίζοντας τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις στάσεις τους, αξιοποιώντας την εμπειρία τους, ενεργοποιώντας ικανότητες στοχασμού και δημιουργικότητας, παραμένοντας κριτικά σκεπτόμενοι απέναντι στις αλλαγές που τους επιβάλλονται, μέσα σε ένα κλίμα συμμετοχικότητας, συλλογικής ευθύνης με κοινά καθορισμένους στόχους και όραμα και όλα αυτά με επίκεντρο το δικό μας σχολείο, εδώ που εκτυλίσσεται η εκπαιδευτική πραγματικότητα.…Σπεύδουμε όμως να αναφέρουμε ότι ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε σχολείου όπως και το δικό μας, αλλά και τις δυνατότητες του (π.χ. υλικούς και άυλους πόρους) μπορεί και αξιοποιεί όλα τα μοντέλα ενδοσχολικής επιμόρφωσης χωρίς το ένα να αποκλείει το άλλο. Η επιμόρφωση στη σχολική μονάδα μας περιλαμβάνει μεγάλο φάσμα δραστηριοτήτων (Αναφορά στον προγραμματισμό) με σκοπό την επίλυση ποικίλων εκπαιδευτικών, διδακτικών, διοικητικών ζητημάτων όπως, υποδειγματικές διδασκαλίες και πρακτικές από έναν εκπαιδευτικό, παρατήρηση στη σχολική τάξη, ομάδες συζήτησης και λύσης προβλημάτων, έρευνα δράσης, ταχύρυθμα σεμινάρια εντός σχολείου όπως στο θέμα της τηλεκπαίδευσης που η μεταπτυχιακή επιμόρφωση ενός εκπαιδευτικού έδωσε τις γνώσεις στους υπόλοιπους να ανταπεξέλθουν άμεσα στο πρόβλημα . Τέλος το σχολείο τα τελευταία χρόνια έχει υιοθετήσει την πρακτική της χρήσης υπολογιστή συνδεδεμένου σε μεγάλη οθόνη τηλεόρασης ώστε με προηγούμενη προετοιμασία από το σπίτι πάνω σε προσωπικά αρχεία και διαδικτυακά εργαλεία να εμπλουτίζεται και να οπτικοποιείται το μάθημα.

VIIII Άλλα θέματα

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.

Εμβολιασμός μαθητών/μαθητριών

Σύμφωνα με την γνωμοδότηση της Εθνικής Επιτροπής Εμβολιασμών υποχρεωτικά είναι όλα εκείνα τα εμβόλια που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Πρόγραμμα Εμβολιασμών. Ένα από τα δικαιολογητικά

εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο αποδεικνύεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

4.Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων-Σχολείου

Ι. Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

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

ΙΙ. Διαδικασίες *ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων*

Οι συναντήσεις για ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων με τους εκπαιδευτικούς προγραμματίζονται **εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών σε προκαθορισμένη ημέρα και ώρα,** με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων:

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

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

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

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο επιτρέπεται μόνο κατά τις προβλεπόμενες ώρες συναντήσεων με τους εκπαιδευτικούς των τάξεων.

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 τηλέφωνά τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.. Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα (blog) του Σχολείου, και να ενημερώνονται υπεύθυνα και γρήγορα για τα θέματα του Σχολείου. Τέλος, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει να έχουν φροντίσει είτε οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν εξουσιοδοτήσει να είναι άμεσα διαθέσιμοι σε επικείμενες έκτακτες περιπτώσεις.

Με τις δυνατότητες που έχει δώσει η τεχνολογία το σχολείο συνολικά έχει τη δυνατότητα να ενημερώνει τους γονείς μέσω της εφαρμογής του myschool με άμεσο μήνυμα ή mail στο κινητό τους ή την ηλεκτρονική τους διεύθυνση ενώ και οι εκπαιδευτικοί έχουν ήδη προβεί σε δημιουργία ομάδων gmail ή viber που λειτουργούν σαν φόρουμ συζήτησης και ενημέρωσης όποτε χρειαστεί.

ΙΙΙ. Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων

α)Οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών και μαθητριών κάθε Σχολείου συγκροτούν τον Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, που φέρει την επωνυμία του σχολείου και συμμετέχουν αυτοδικαίως σε αυτόν. Ο Σύλλογος Γονέων & Κηδεμόνων είναι ένας σημαντικός θεσμός, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας και για αυτό είναι σημαντική η συμμετοχή όλων των

γονέων/κηδεμόνων. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον Διευθυντή, τον Σύλλογο Διδασκόντων του σχολείου, αλλά και με τον Πρόεδρο/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου.

β) (Από το **Δ. Νέα Ψηφιακά Εργαλεία**):

1. 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).

2. 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 υποβάλλουν αναφορές. Επίσης, ορίζεται συγκεκριμένο Πρωτόκολλο Διαχείρισης Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού με σκοπό την εξέταση των αναφορών και την υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των περιστατικών σχολικής βίας (ν. 5029/2023 (Α' 55)).

Αποδέκτες – υπεύθυνοι υποδοχείς σε επίπεδο σχολικής μονάδας των αναφορών για περιστατικά εκφοβισμού και ενδοσχολικής βίας που υποβάλλονται ψηφιακά είναι ο Διευθυντής ή ο Προϊστάμενος της σχολικής μονάδας και ένας (1) εκπαιδευτικός που ορίζεται από εκείνον για τον 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) τον Διευθυντή Εκπαίδευσης, ο οποίος αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εκπαιδευτικών Θεμάτων της οικείας Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, β) έναν (1) Σύμβουλο Εκπαίδευσης, με τον αναπληρωτή του, γ) έναν (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 (1) κοινωνικό λειτουργό σχολικής μονάδας ή ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης με τον αναπληρωτή 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. Ψηφιακή Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες,τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν την σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «e-Parents» (https://eschools.minedu.gov.gr/). Η πλατφόρμα θα δώσει στον/στην πολίτη-κηδεμόνα ένα ζωντανό και μόνιμο δίαυλο επικοινωνίας με το σχολείο, μέσω του οποίου ο/η κηδεμόνας θα αλληλεπιδρά με την σχολική μονάδα. Οι διαθέσιμες υπηρεσίες που περιλαμβάνονται στην πρώτη έκδοση του υποσυστήματος «e-Parents», οργανωμένες ανά ρόλο χρήστη, είναι οι εξής: Ανακοινώσεις και Ειδοποιήσεις Σχολικής Μονάδας, Απουσίες Μαθητή, Βαθμολογίες Μαθητή.

IV . 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.

V. Η σημασία της σύμπραξης όλων

Ένα ανοιχτό, συνεργατικό, συμπεριληπτικό και δημοκρατικό Σχολείο έχει ανάγκη από τη σύμπραξη όλων −μαθητών/μαθητριών, εκπαιδευτικών, Διευθυντή, Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων, Σχολικής Επιτροπής, Τοπικής Αυτοδιοίκησης−, για να επιτύχει στην αποστολή του. Τα αποτελέσματα της συνεργασίας με τους γονείς είναι απτά καθόσον με την συνδρομή τους το σχολείο έχει εξοπλιστεί σε μεγάλο βαθμό ή έχουν γίνει καίριες παρεμβάσεις στα θέματα της ασφάλειας και της υποδομής του Σχολείου.

Άρθρο 5: Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών

Οι φυσικές καταστροφές, οι λοιμώξεις, 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 φυσικά φαινόμενα επικαιροποιείται τακτικά το Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου και υλοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Ο Διευθυντής του σχολείου, στην αρχή του σχολικού έτους και σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση

των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επίσης ενημερώνουν τους 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, Διευθυντές/Διευθύντριες, Προϊστάμενοι/Προϊστάμενες 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.

Σε περίπτωση ανάγκης έχει καταρτισθεί **ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών** στο οποίο υπάρχει **σχέδιο διαφυγής** και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας. Σαν **χώροι συγκέντρωσης** έχουν καθορισθεί το κέντρο της αυλής του σχολείου και ο χώρος του πάρκινγκ μπροστά από την κεντρική είσοδο του σχολείου.

Άρθρο 6:Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός **με αριθμό πρακτικού 31/10-03-2021** βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, εκπαιδευτικούς, άλλο επιστημονικό προσωπικό, γονείς/κηδεμόνες, βοηθητικό προσωπικό) με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του σχολείου και είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το Σχολείο να οικοδομήσει για να πετύχει τους στόχους και το όραμά του.

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

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

Πρίνος 20 Οκτωβρίου 2025

Ο Διευθυντής

ΔΑΝΟΓΛΟΥ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ

Εγκρίνεται

Η Σύμβουλος Εκπαίδευσης (Η οποία έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου) MELPOMENI STAMPOULI 25/10/2025 22:10 ΣΤΑΜΠΟΥΛΗ ΜΕΛΠΟΜΕΝΗ	Η Διευθύντριας Α/θμιας Εκπ/σης Καβάλας ΓΑΪΤΑΝΙΔΟΥ ΑΘΑΝΑΣΙΑ Ημερομηνία: ……