

Δημοτικό Σχολείο Ψωφίδας

Τριπόταμα Αχαΐας

Τηλ. επικοινωνίας: 2692051218 , 2692360217

Email: mail@dim-psofid.ach.sch.gr

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Εισαγωγή

Με τον όρο σχολικό κανονισμό εννοούμε το σύνολο των όρων και κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις για να πραγματοποιείται ανενόχλητα, μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου.

Η εφαρμογή του σχολικού κανονισμού δεν έχει σκοπό να περιορίσει την ελευθερία του μαθητή, αλλά μέσα από την καθιέρωση και εφαρμογή των κανόνων, να βοηθήσει τη σχολική κοινότητα να διαμορφώσει υγιείς προσωπικότητες, να μάθει στα μέλη της να σέβονται τις ελευθερίες των άλλων και να εδραιώσει δημοκρατικές αρχές.

Συνεπώς, δεν έχει στατικό χαρακτήρα και τη μορφή ενός απλού καθηκοντολογίου, αλλά συνδέεται δυναμικά με το περιβάλλον και την εποχή. Ως εκ τούτου, οι ακόλουθοι Κανόνες καθορίζουν το γενικό πλαίσιο συνεργασίας μαθητών, εκπαιδευτικών και γονέων και είναι εναρμονισμένοι προς την Ελληνική Εκπαιδευτική Νομοθεσία και τις απαιτήσεις της Πολιτείας. Ο σεβασμός των Κανόνων Λειτουργίας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση προκειμένου το Σχολείο να λειτουργήσει ομαλά και να εκπληρώσει την αποστολή του ως μαθησιακός οργανισμός.

Το Σχολείο θεωρεί υποχρέωσή του να καταστήσει ιδιαίτερα τους γονείς κοινωνούς αυτών των κανόνων, θεωρώντας ότι η πληρέστερη πληροφόρηση θα τους βοηθήσει, ώστε να στηρίξουν καλύτερα την προσπάθεια που καταβάλλεται από το Σχολείο μας για την όσο το δυνατό καλύτερη αγωγή των μαθητών. Χωρίς την ενεργό συμμετοχή τους, όποια παιδαγωγική πολιτική και αν ακολουθηθεί, τα αποτελέσματα δε μπορούν να είναι τα αναμενόμενα.

Παραθέτουμε τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του, όπως εγκρίθηκε από τον Σύλλογο Διδασκόντων και μετά από διαβούλευση με τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με την πράξη 08 / 18-10-2024 του Δημ. Σχ. Ψωφίδας με θέμα:

Σύνταξη και έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του 4/θ
Δημοτικού για το σχολικό έτος 2024-2025

1) Προσέλευση - Παραμονή στο σχολείο και αποχώρηση από αυτό

Φοίτηση Μαθητών

Απουσίες:

Σύμφωνα με τη Νομοθεσία, η φοίτηση των μαθητών είναι υποχρεωτική και εποπτεύεται από τον εκπαιδευτικό της τάξης. Οι καθημερινές απουσίες καταγράφονται και καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα myschool. Μόνο σε απόλυτη ανάγκη δικαιολογούνται απουσίες και στην περίπτωση αυτή, οι γονείς θα πρέπει να ειδοποιούν το Σχολείο από την πρώτη ημέρα της απουσίας αναφέροντας τους λόγους.

Οι μαθητές τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος. Κυρίως τηρούν την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, διδακτικές επισκέψεις, κ.ά.) Αν κάποιος γονέας χρειαστεί να πάρει το παιδί του πριν τη λήξη των μαθημάτων, οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα τον εκπαιδευτικό της τάξης και τη Διεύθυνση του σχολείου και να συμπληρώσει τη σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Συμμετοχή στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής

Για τη συμμετοχή των μαθητών στο μάθημα της Φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες, είναι οπωσδήποτε απαραίτητη η συμπλήρωση Ατομικού Δελτίου Υγείας για τους μαθητές των Α΄ και Δ΄ τάξεων του Δημοτικού, σύμφωνα με σχετική απόφαση των Υπουργείων Υγείας και Παιδείας. (το ΑΔΥΜ έχει ισχύ 3 χρόνια)

Απαλλαγή από το μάθημα Φυσικής Αγωγής

Για απαλλαγή μιας ημέρας απαιτείται σημείωμα του γονέα, το οποίο παραδίδεται από τον μαθητή στον αρμόδιο καθηγητή Φυσικής Αγωγής. Για μακροχρόνια απαλλαγή από το μάθημα της Φυσικής Αγωγής απαιτείται ιατρική γνωμάτευση, η οποία παραδίδεται στη Διεύθυνση του Σχολείου.

Προσευχή και απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών

Στο Σχολείο πραγματοποιείται καθημερινά η πρωινή προσευχή, όπως προβλέπεται από το Άρθρο 18 ΠΔ/79/2017, απαλλαγή από την οποία δύναται να δοθεί σε μαθητές που

δεν επιθυμούν λόγω θρησκευτικής συνείδησης. Παρόμοια, για την απαλλαγή από το μάθημα των Θρησκευτικών απαιτείται προσκόμιση σχετικής υπεύθυνης δήλωσης υπογεγραμμένη από τους γονείς στην αρχή του σχολικού έτους.

ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ

Το Τμήμα ένταξης λειτουργεί κανονικά στο σχολείο για το σχ. έτος 2024- 2025. Σ' αυτό φοιτούν μαθητές που έχουν γνωμάτευση από το ΚΕΔΑΣΥ ή βρίσκονται σε διαδικασίες αξιολόγησης και ακολουθούν καθημερινά το ωρολόγιο πρόγραμμα του τμήματος.

Άφιξη στο σχολείο

Ο προβλεπόμενος χρόνος άφιξης των μαθητών είναι από 8:00 ως 8:15. Λόγω της προσέλευσης ορισμένων μαθητών με ταξί πριν τον προβλεπόμενο χρόνο, έχουμε φροντίσει την έναρξη της πρωινής ζώνης ώστε οι μαθητές να επιβλέπονται από εκπαιδευτικό αμέσως μόλις φτάσουν στο χώρο του σχολείου.

Η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών βοηθά στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Αν κάποιος μαθητής καθυστερήσει, πρέπει να ενημερώσει τη Διευθύντρια, πριν εισέλθει στην αίθουσα διδασκαλίας. Η καθυστερημένη προσέλευση μαθητή μετά την είσοδο του εκπαιδευτικού στην αίθουσα θεωρείται απουσία. Αν γίνεται συστηματικά, για διάστημα περισσότερο από μία εβδομάδα, οφείλει να έρθει στο σχολείο συνοδευόμενος από τον κηδεμόνα του.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους το πρωί δεν εισέρχονται στο χώρο του σχολείου. Αφού βεβαιωθούν ότι εισήλθαν τα παιδιά τους στο προαύλιο, αποχωρούν αμέσως.

Πριν την πρωινή προσευχή, οι μαθητές παραμένουν στις αίθουσες διδασκαλίας. Βγαίνουν στην αυλή με ευθύνη του δασκάλου της τάξης και του εφημερεύοντα εκπαιδευτικού στις 8.15 π.μ. για την προσευχή. Η εξώπορτα του σχολείου κλείνει και κλειδώνεται από τον εφημερεύοντα αφού προσέλθουν όλοι οι μαθητές. Παραμένει έτσι μέχρι τις 13.15 που σχολάμε.

Προσευχή

Όλοι οι εκπαιδευτικοί και οι μαθητές συμμετέχουν με σεβασμό στην πρωινή προσευχή, η οποία γίνεται στις 08:15 π.μ. στο προαύλιο με ευθύνη των εφημερευόντων εκπαιδευτικών σε συνεργασία με το Γυμνάσιο Ψωφίδας, με το οποίο συστεγαζόμαστε.

Σε περίπτωση βροχής, η προσευχή πραγματοποιείται μέσα στις αίθουσες με ευθύνη του εκάστοτε εκπαιδευτικού.

Ετερόδοξοι και αλλόθρησκοι μαθητές έχουν δικαίωμα να μη μετέχουν σ' αυτήν, όμως οφείλουν να βρίσκονται στον χώρο του σχολείου και να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

Αποχώρηση από το σχολείο

Οι μαθητές σε καμία περίπτωση δε φεύγουν πριν από τη λήξη των μαθημάτων χωρίς άδεια. Αν παρουσιαστεί ανάγκη για πρόωγη αποχώρηση (π.χ. ασθένεια), γίνεται πάντοτε με τη συνοδεία κηδεμόνα ή άλλου προσώπου, αφού έχει ενημερωθεί ο δάσκαλος της τάξης και η Διευθύντρια συμπληρώνοντας τη σχετική υπεύθυνη δήλωση και υπογράφοντας ενώπιον της διεύθυνσης του σχολείου κατά την παραλαβή του παιδιού.

Οι γονείς-κηδεμόνες ορίζουν τον τρόπο αποχώρησης των παιδιών τους με σχετική υπεύθυνη Δήλωση που δίνεται στην αρχή του σχολικού έτους (π.χ. αποχώρηση με ταξί ή με γονέα). Για οποιαδήποτε αλλαγή ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης ή η Διευθύντρια.

Οι μαθητές που μεταφέρονται με τα ταξί, χωρισμένοι σε ομάδες, οδηγούνται συνοδευόμενοι από εφημερεύοντα εκπαιδευτικό στο σημείο επιβίβασης στα ταξί και παραμένουν στο σημείο μέχρι να έρθει το μέσο μεταφοράς τους (ταξί). Οι μαθητές δεν επιτρέπεται να απομακρύνονται από τον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό για οποιονδήποτε λόγο και παραμένουν στο σημείο επιβίβασης.

Οι μαθητές των οποίων τα δρομολόγια ταξί είναι κοινά με αυτά του Γυμνασίου Ψωφίδας και εφόσον δεν έχει λήξει το ωράριο των μαθητών του Γυμνασίου, παραμένουν στο ολόημερο από τις 1.15μ.μ. μέχρι να σχολάσουν οι μαθητές του Γυμνασίου, που έχουν κοινό δρομολόγιο για να αποχωρήσουν όλοι μαζί.

Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά κατά την αποχώρησή τους, πρέπει να προσέρχονται έγκαιρα και να περιμένουν έξω από την είσοδο του σχολείου ή στο σημείο επιβίβασης των ταξί, για να τα παραλάβουν. Κάθε καθυστέρηση δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών που σχολούν, αλλά και για όσους συνεχίζουν το μάθημα.

Μετά τη λήξη του ωραρίου, ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών ανήκει αποκλειστικά στον γονέα ή κηδεμόνα, όταν αυτά αποχωρούν με τον γονέα-κηδεμόνα ή πρόσωπο που έχει οριστεί ως συνοδός από την αρχή της σχολικής χρονιάς με σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Ωράριο λειτουργίας

Οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να γνωρίζουν το ωράριο λειτουργίας του σχολείου και να ενημερώνονται από την ιστοσελίδα του σχολείου ή από τα σχετικά ενημερωτικά

σημειώματα που αποστέλλει το σχολείο για ενδεχόμενες μεταβολές ή διαφοροποιήσεις του ωραρίου, λόγω επίσημων αργιών ή έκτακτων συνθηκών (π.χ. ακραία καιρικά φαινόμενα).

Ωράριο λειτουργίας

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΠΡΩΙΝΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
07.00' - 7.15'	15'	ΥΠΟΔΟΧΗ ΜΑΘΗΤΩΝ ΠΡΩΙΝΗΣ ΖΩΝΗΣ
7.15' - 8. 00'	45'	ΠΡΩΙΝΗ ΖΩΝΗ
08.00' - 08.15'	15'	ΥΠΟΔΟΧΗ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ ΜΑΘΗΤΩΝ
08.15- 09.40	90'	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'	5η ώρα
12.25- 12.35	10'	Διάλειμμα
12.35- 13.15	40'	6η ώρα

Οι μαθητές όλων των τάξεων του Πρωινού Προγράμματος αποχωρούν κάθε μέρα στις 13:15.

Ολοήμερο τμήμα:

Το ολοήμερο τμήμα ξεκινά στη 13:15 μ.μ. Η αποχώρηση των μαθητών από το προαιρετικό Ολοήμερο Πρόγραμμα γίνεται την ώρα που οι γονείς έχουν δηλώσει (15:00 ή 16:00). Για οποιαδήποτε αλλαγή ενημερώνεται η Διευθύντρια και ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός του Ολοημέρου.

Διατάραξη της λειτουργίας χώρων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης

Σύμφωνα με το άρθρο 168 του ποινικού Κώδικα και τις παρ. 4 και 5 όποιος εισέρχεται σε χώρο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης με οποιονδήποτε τρόπο, ιδίως με φωνασκίες, θόρυβο, ύβρεις ή απειλές κατά του εκπαιδευτικού προσωπικού, εργαζομένων ή μαθητών και διαταράσσει τη λειτουργία του σχολείου τιμωρείται με ποινή φυλάκισης τουλάχιστον ενός (1) έτους και χρηματική ποινή και αν η πράξη του συνδέεται με πρόκληση βιαιοπραγίας, με ποινή φυλάκισης δύο (2) ετών και χρηματική ποινή.

Εφημερίες

Οι εφημερεύοντες:

1. Ενημερώνονται εγκαίρως για τον προγραμματισμό των εφημεριών τους και τον τηρούν απαρέγκλιτα. Ο χρόνος προσέλευσης των εφημερευόντων, δεν μπορεί να είναι μικρότερος των δεκαπέντε (15) λεπτών πριν την έναρξη των μαθημάτων, καθώς και ο χρόνος αναχώρησής τους.
2. Επιτηρούν και προστατεύουν τους μαθητές κατά τη διάρκεια των διαλειμμάτων.
3. Εποπτεύουν θέματα που αφορούν στην καθαριότητα του σχολικού χώρου.
4. Προστατεύουν τους μαθητές από εξωσχολικούς.
5. Φροντίζουν για την κόσμια συμπεριφορά των μαθητών, κατά την είσοδό τους στην αίθουσα, μετά το χτύπημα του κουδουνιού.
6. Απομακρύνουν τους μαθητές από τις αίθουσες διδασκαλίας κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.
7. Μπορούν να κατασχέσουν ένα αντικείμενο μαθητή, που δεν επιτρέπεται να το έχει στον χώρο του σχολείου (π.χ. κινητό, ηλεκτρονικό παιχνίδι, αντικείμενο αξίας) και να δοθεί στο τέλος των διδακτικών ωρών.
8. Είναι υπεύθυνοι να αναφέρουν στη Διεύθυνση οτιδήποτε παρατηρήσουν στον χώρο ευθύνης της εφημερίας τους, το οποίο μπορεί να αποτελέσει κίνδυνο για την ασφάλεια των μαθητών. (καλώδια, σκάλες, αιχμηρά αντικείμενα κ.α.)

2) Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Δικαιώματα:

Το περιεχόμενο της σχολικής ζωής διαμορφώνεται στη βάση ενός θεωρητικού πλαισίου που καλλιεργεί αυριανούς πολίτες ελεύθερους, υπεύθυνους, με ενεργό συμμετοχή, κοινωνική ευαισθησία και ευθύνη αναγνωρίζοντας τα ιδιαίτερα γνωρίσματα κάθε παιδιού. Πιο συγκεκριμένα:

- Όλοι οι μαθητές είναι ίσοι στα δικαιώματα και στις υποχρεώσεις.
- Κάθε μαθητής έχει τη δική του μοναδική, ανεπανάληπτη προσωπικότητα, την οποία σέβονται όλοι.

- Ο κάθε μαθητής διακρίνεται για τις ξεχωριστές κλίσεις του, τα ενδιαφέροντά του και τα ταλέντα του, στοιχεία τα οποία αξιοποιούνται και καλλιεργούνται μέσα από πολυποικίλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες.
- Οι μαθητές μπορούν με τους εκπροσώπους τους να κάνουν προτάσεις για την επίλυση προβλημάτων που τους αφορούν, αφού πρώτα έχουν επεξεργαστεί τις προτάσεις τους με τους Υπεύθυνους Εκπαιδευτικούς.
- Οι μαθητές έχουν το δικαίωμα της ελευθερίας της έκφρασης (σχολικά έντυπα, π.χ. περιοδικό, εφημερίδα, φυλλάδια για ενημέρωση και ανταλλαγή απόψεων, διαλέξεις, συζητήσεις, συναυλίες, εκθέσεις, επισκέψεις, εκδρομές, γιορτές κ.τ.λ. τα οποία αξιοποιούν ως βήμα έκφρασης, κατόπιν συνεργασίας με τους καθηγητές τους)
- Οι μαθητές έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται για τα έγγραφα, τα διατάγματα κ.τ.λ. που τους αφορούν. Η Διεύθυνση αποφασίζει για τον καλύτερο τρόπο ενημέρωσης.
- Ο μαθητής έχει δικαίωμα να απολογηθεί, αν παραπεμφθεί για παράπτωμα, στον Σύλλογο Διδασκόντων.
- Μαθητής μη ορθόδοξος, ο οποίος δεν επιθυμεί να παρακολουθεί το μάθημα των Θρησκευτικών, μπορεί να απαλλαγεί μετά από αίτηση του γονέα του στη Διεύθυνση του Σχολείου.

Υποχρεώσεις:

Προσπάθεια όλων είναι να δημιουργηθεί ένα ήρεμο και υγιές μαθησιακό περιβάλλον, μέσα στο οποίο κάθε μαθητής θα μπορεί αβίαστα να διαμορφώνει την προσωπικότητά του. Συνεπώς:

- Οι μαθητές οφείλουν να σέβονται το δικαίωμα των συμμαθητών τους για μάθηση και το δικαίωμα του εκπαιδευτικού για διδασκαλία. Για τον λόγο αυτό φέρονται με ευπρέπεια, σεβασμό και ευγένεια προς όλους τους Εκπαιδευτικούς του Σχολείου, τους συμμαθητές τους, καθώς επίσης και προς όλα τα πρόσωπα που βοηθούν το Σχολικό έργο.
- Οι μαθητές οφείλουν να λύνουν τις διαφορές τους με συνεννόηση και διάλογο, χωρίς να καταφεύγουν στη χρήση βίας. Η χειροδικία, η αυτοδικία, η άσκηση σωματικής ή ψυχολογικής βίας από άτομα ή ομάδες αποτελούν σοβαρότατα παραπτώματα και ελέγχονται πειθαρχικά με ποινές που μπορούν να οδηγήσουν μέχρι και σε απομάκρυνση του μαθητή από το Σχολείο.

Όλοι οι μαθητές συμμετέχουν στις εκπαιδευτικές εξορμήσεις και στις επετειακές-μορφωτικές- πολιτιστικές- αθλητικές εκδηλώσεις, που οργανώνει το Σχολείο.

- Οι μαθητές φροντίζουν για την τάξη και την καλαισθησία των σχολικών αιθουσών, σέβονται τον σχολικό χώρο, το φυσικό περιβάλλον και την περιουσία των άλλων. Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για εργασία και μάθηση. Για την επιτυχία του σκοπού αυτού οι μαθητές οφείλουν:

α. Να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου.

β. Να μη ρυπαίνουν με σκουπίδια τον αύλειο χώρο και να χρησιμοποιούν τα καλάθια των αχρήστων.

γ. Να τηρούν τους κανόνες ανακύκλωσης ρίχνοντας τα άχρηστα χαρτιά και τα άδεια κουτιά των αναψυκτικών στους ειδικούς κάδους που έχουμε στο Σχολείο μας.

δ. Να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους.

ε. Να φροντίζουν την καλαισθητή εμφάνιση των αιθουσών.

στ. Να μην καταναλώνουν φαγητό/ροφήματα εντός των αιθουσών, αλλά μόνο στον προαύλιο χώρο του σχολείου.

ζ. Να μη φέρνουν μαζί τους παιχνίδια ή προσωπικά αντικείμενα.

- Απαγορεύεται ρητά να φέρνουν στον σχολικό χώρο ό,τι δεν έχει σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία, όπως κινητά τηλέφωνα, ηλεκτρονικά παιχνίδια, ραδιόφωνα ή οτιδήποτε μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και ασφάλεια των μαθητών ή παρακωλύουν την εκπαιδευτική διαδικασία.
- Οι βοηθητικοί χώροι (τουαλέτες) πρέπει να διατηρούνται καθαροί για λόγους υγείας αλλά και ευπρέπειας.
- Ιδιαίτερη προσοχή απαιτείται στη συμπεριφορά των μαθητών στα διαλείμματα για την πρόληψη ατυχημάτων. Οι μαθητές υποχρεούνται να παίζουν και να κινούνται στους χώρους που τους έχουν υποδειχθεί από τους εφημερεύοντες.
- Κατά τις εξόδους από το Σχολείο, οι μαθητές ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Οι μαθητές απαγορεύεται να τρώνε ή να πίνουν ροφήματα και αναψυκτικά σε ώρα μαθήματος. Τα κάθε είδους φαγητά, αναψυκτικά και ροφήματα εφόσον δεν καταναλωθούν στο διάλειμμα, οι μαθητές είναι υποχρεωμένοι να τα φυλάσσουν για να τα καταναλώσουν στο επόμενο διάλειμμα.
- Αποφυγή κερασμάτων, καθώς σε περίπτωση αλλεργίας κάποιου μαθητή μπορεί να δημιουργηθεί σοβαρό πρόβλημα δεδομένου της μεγάλης απόστασης του σχολείου από το νοσοκομείο. Αν οι μαθητές που γιορτάζουν επιθυμούν να κεράσουν κάτι αυτό θα είναι συσκευασμένο και θα δίνεται η οδηγία να καταναλωθεί στο σπίτι.

Συνέπειες

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 έσχατη επιλογή των εκπαιδευτικών. Εντούτοις, οι μαθητές πρέπει να συνειδητοποιήσουν ότι κάθε πράξη τους έχει κάποιες συνέπειες ανάλογα με τη σοβαρότητά της. Έτσι, μαθαίνουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των επιλογών τους και να γίνουν υπεύθυνοι πολίτες.

Για την πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού Εκφοβισμού γίνονται οι εξής ενέργειες:

- **Σε επίπεδο σχολείου:**

- 1) Δημιουργία και κοινοποίηση του κανονισμού του σχολείου στην ιστοσελίδα του σχολείου.
- 2) Καταγραφή περιστατικών βίας στο ημερολόγιο σχολικής ζωής.
- 3) Καλύτερη επίβλεψη των χώρων, όπου συνήθως συμβαίνουν τα περιστατικά εκφοβισμού, ουσιαστική εποπτεία των μαθητών στα διαλείμματα.
- 4) Διαρκής επιμόρφωση και αυτομόρφωση των εκπαιδευτικών.
- 5) Στενή συνεργασία με τον σύλλογο γονέων και κηδεμόνων για ενθάρρυνση της συμμετοχής τους σε δραστηριότητες.
- 6) Εφαρμογή προγραμμάτων πρόληψης/ αντιμετώπισης με τη συμμετοχή και τη συνεργασία όλων των παιδιών του σχολείου αποσκοπώντας στη σύσφιξη των μεταξύ τους σχέσεων.
- 7) Χωρισμός προαυλίου σε «ζώνες» με τη χρήση κώνων, όπου οι δραστηριότητες των παιδιών θα οργανώνονται.

- **Σε επίπεδο τάξης:**

- 1) Συζήτηση με τους μαθητές.
- 2) Οργάνωση βιωματικών εργαστηρίων, όπως και δραστηριότητες ενίσχυσης της αυτοεκτίμησης και της ενσυναίσθησης.
- 3) Λήψη μέτρων για την ένταξη στη σχολική ομάδα των νεοφερμένων μαθητών/τριών με ειδικά προβλήματα και ανάγκες.

Για την αντιμετώπιση περιστατικών σχολικών εκφοβισμού γίνονται οι εξής κλιμακωτές ενέργειες: α) Παρατήρηση, β) Επίπληξη, γ) Παραπομπή στη Διευθύντρια, δ) Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων, ε) Ενημέρωση γονέων, στ) Ενημέρωση Συμβούλου Εκπαίδευσης.

Σε περίπτωση επανειλημμένων περιστατικών μη αποδεκτής συμπεριφοράς ή σχολικού εκφοβισμού, ο σύλλογος διδασκόντων συνεδριάζει και συντάσσεται σχέδιο παρέμβασης για το οποίο ο γονέας ενημερώνεται και εφαρμόζει στο σπίτι τα σημεία τα οποία τον αφορούν.

Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται.

Επίσης, όποιο παιδί παραβαίνει στη διάρκεια του διαλείμματος τους κανόνες, θα ακολουθεί συζήτηση και θα του δίνεται χρόνος να συνειδητοποιήσει τις πράξεις του, δίπλα στους εφημερεύοντες δασκάλους και έπειτα να συνεχίσει το διάλειμά του.

Σε περίπτωση σημαντικής υλικής φθοράς στον χώρο του σχολείου, ο κηδεμόνας είναι υπεύθυνος για την αποκατάστασή της.

3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

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 οι 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 (v. 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.

Συγκεκριμένα :

1. Οι υπεύθυνοι/ες αποδέκτες αναφορών σε επίπεδο σχολικής μονάδας τις διαχειρίζονται, κατά προτεραιότητα, ανάλογα με τη σοβαρότητα των περιστατικών ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού, αξιολογώντας τον αντικοινωνικό και παραβατικό χαρακτήρα τους και ακολουθούν τα πρωτόκολλα αξιολόγησης που αναπτύσσει η Επιστημονική Επιτροπή της υπό στοιχεία 123399/ΓΔ4/30.10.2023 (Β' 6311) υπουργικής απόφασης.

2. Για τον χειρισμό μίας αναφοράς, οι υπεύθυνοι/ες αποδέκτες αναφορών της σχολικής μονάδας καλούνται να εξακριβώσουν αρχικά αν η αναφορά που έχει υποβληθεί και έχει έρθει σε γνώση της σχολικής μονάδας εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 4 του ν. 5029/2023 (Α' 55). Αν το περιστατικό που περιγράφεται στην αναφορά δεν συνιστά ενδοσχολική βία και εκφοβισμό, τότε οι υπεύθυνοι/ες αποδέκτες αναφορών επιλέγουν το πεδίο, που τιτλοφορείται «εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας», αιτιολογώντας επαρκώς την επιλογή αυτή και η υποβληθείσα αναφορά δεν εξετάζεται. Σε αντίθετη περίπτωση, εφόσον κριθεί ότι το περιεχόμενο της αναφοράς εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 4 του ως άνω νόμου, επιλέγεται το πεδίο που τιτλοφορείται «εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας». Κατόπιν, ελέγχεται η βασιμότητα ή μη της αναφοράς και οι υπεύθυνοι/ες αποδέκτες αναφορών

επιλέγουν το πεδίο που τιτλοφορείται «Αβάσιμη» αν η αναφορά αξιολογηθεί ως

ανυποστήρικτη ή ακατάληπτη ή αναπόδεικτη αιτιολογώντας την επιλογή αυτή και η αναφορά δεν εξετάζεται περαιτέρω. Αντίθετα, εφόσον κριθεί ότι η υπό εξέταση αναφορά είναι βάσιμη, τότε επιλέγουν το πεδίο που τιτλοφορείται «Βάσιμη» και ύστερα καταγράφουν διαδοχικά στην ψηφιακή πλατφόρμα όλες τις μεμονωμένες ενέργειες, στις οποίες προβαίνει η σχολική μονάδα για τη διερεύνησή της, δηλαδή τη διαδικασία που ακολουθήθηκε σταδιακά για την εξέταση του περιεχομένου της αναφοράς και τον τρόπο διαχείρισης, ενώ τέλος καταγράφεται και η παιδαγωγική αντιμετώπιση που έτυχαν τόσο ο/η μαθητής/τρια που δέχθηκε τη βία/τον εκφοβισμό όσο και εκείνος/η που την/τον άσκησε.

3. Αν η αναφορά είναι βάσιμη, τότε οι υπεύθυνοι/ες αποδέκτες αναφορών καταχωρίζουν τα στοιχεία που προέκυψαν κατά τη διερεύνηση των περιστατικών εκ μέρους της σχολικής μονάδας, τις ενέργειες/μέτρα που έλαβε και την αποτίμηση αυτών. Στη συνέχεια, επιλέγουν το πεδίο που τιτλοφορείται «Καταχώριση», ώστε οι παραπάνω ενέργειες να αποθηκευτούν στην αναφορά.

4. Προαιρετικά, οι αποδέκτες - υπεύθυνοι/ες υποδοχείς αναφορών της σχολικής μονάδας μπορούν:

α) Να δημιουργήσουν αρχεία (pdf) με τα στοιχεία της αναφοράς, δηλαδή τα στοιχεία που καταχώρισαν στο ειδικό ερωτηματολόγιο.

β) Να περιγράψουν σε πεδίο σχολιασμού ελεύθερου κειμένου τις ενέργειες του σχολείου για το περιστατικό.

γ) Να επισυνάψουν αρχεία (pdf) τα οποία δεν κοινοποιούνται στον/στην υποβάλλοντα/ουσα την αναφορά.

δ) Να επισυνάψουν αρχεία (pdf) τα οποία κοινοποιούνται στον/στην υποβάλλοντα/ουσα την αναφορά και

ε) Να ανακτήσουν τοπικά στον υπολογιστή τους αρχεία (pdf) που έχει επισυνάψει ο/η υποβάλλον/ουσα την αναφορά.

5. Εφόσον οι αποδέκτες - υπεύθυνοι/ες αποδοχής έχουν επισυνάψει αρχεία της περ. δ) της παρ. 4 του παρόντος τότε αποστέλλεται αυτόματα από την πλατφόρμα σχετικό ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον/στην υποβάλλοντα/ουσα, εφόσον έχει καταχωρίσει έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, καθώς επίσης και στα μέλη της τετραμελούς ομάδας δράσης της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Επιλέγεται το πεδίο που τιτλοφορείται «Κλείσιμο αναφοράς», οπότε η αναφορά οριστικοποιείται και δεν υπάρχει δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας της. Μία αναφορά, που έχει χαρακτηριστεί ως αβάσιμη και δεν έχει εξετασθεί, μπορεί, ύστερα από νέα εκτίμηση, να θεωρηθεί ως βάσιμη από το σχολείο και να τύχει διερεύνησης. Ομοίως, μια αναφορά που δεν εμπίπτει στις διατάξεις του άρθρου 4 του ως άνω νόμου και έχει χαρακτηριστεί «εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας» δύναται να χαρακτηριστεί «εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας», εφόσον υπάρξουν οψιγενή στοιχεία

6. Κατά την οριστικοποίηση της αναφοράς αποστέλλεται αυτόματα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον/στην υποβάλλοντα/ουσα χρήστη, εφόσον έχει

καταχωρίσει έγκυρη διεύθυνση, καθώς και στην τετραμελή Ομάδα Δράσης της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης, στην αρμοδιότητα της οποίας υπάγεται η σχολική μονάδα.

4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες

Προσωπικά δεδομένα

Κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους λαμβάνονται ψηφιακές φωτογραφίες και βίντεο από τη σχολική ζωή και τις δράσεις των μαθητών που πραγματοποιούνται μέσα στους χώρους του Σχολείου αλλά και εκτός αυτού (σχολική καθημερινότητα, εκδηλώσεις, δραστηριότητες, εκδρομές, γιορτές, παραστάσεις κ.α.). Το Σχολείο χρησιμοποιεί στο Blog για την προβολή της δράσης του επιλεγμένα τμήματα του υλικού. Το υλικό αυτό επίσης χρησιμοποιείται για αρχειοθέτηση (ιστορικό αρχείο του Σχολείου), για προβολή στους μαθητές για εκπαιδευτικούς σκοπούς ή/και στους γονείς στο πλαίσιο σχολικής εορτής, για να εκτυπωθούν αναμνηστικά ή επετειακά λευκώματα ή υλικό που διανέμεται στους μαθητές.

Για τις παραπάνω ενέργειές μας, οι γονείς καλούνται να δώσουν τη συγκατάθεσή τους συμπληρώνοντας μία αίτηση στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

Οι γονείς μπορούν ανά πάσα στιγμή εγγράφως να ασκήσουν τα δικαιώματα που τους παρέχονται βάσει της Νομοθεσίας περί Προσωπικών Δεδομένων και συγκεκριμένα τα ακόλουθα: το δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης, περιορισμού της επεξεργασίας, εναντίωσης, διαγραφής των προσωπικών δεδομένων, το δικαίωμα φορητότητας αυτών καθώς και το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσης.

Επισκέψεις - Γιορτές

Οι επισκέψεις και οι γιορτές αποτελούν μέρος της σχολικής ζωής και βοηθούν στην αποτελεσματική πραγματοποίηση του σχολικού έργου, γι' αυτό οι μαθητές απουσιάζουν από αυτές μόνο αν έχουν σοβαρό λόγο. Σε περίπτωση διδακτικής επίσκεψης τηρείται το σχολικό ωράριο, ενώ σε περίπτωση γιορτής το ωράριο διαμορφώνεται ανάλογα με τις νομοθετικές διατάξεις.

Εκδηλώσεις πραγματοποιούνται για τον εορτασμό των εθνικών επετείων της 28ης Οκτωβρίου και της 25ης Μαρτίου, καθώς και της επετείου του Πολυτεχνείου και της ημέρας των Τριών Ιεραρχών, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία. Το σχολείο λαμβάνει μέρος στις παρελάσεις κατά τον εορτασμό των εθνικών επετείων σύμφωνα με το πρόγραμμα του Δήμου Καλαβρύτων.

Για τις εκδρομές:

- Οι μαθητές παρωθούνται να συμμετέχουν σε όλες τις προγραμματισμένες δραστηριότητες και με τη συμμετοχή τους αναλαμβάνουν την ευθύνη και την

υποχρέωση να πειθαρχούν σε όλη τη διάρκειά τους, να υπακούν στον αρχηγό και τους συνοδούς και να προσαρμόζονται στο πρόγραμμα και τις εντολές των υπευθύνων.

- Οι μαθητές, εκτός από την πειθαρχική, φέρουν ακέραια την αστική ευθύνη για φθορές που προκαλούνται με υπαιτιότητά τους.
- Η συμπεριφορά και η εμφάνιση των μαθητών πρέπει να είναι κόσμια. Να αποφεύγουν κάθε ενέργεια που θίγει την αξιοπρέπεια τους και εκθέτει την οικογένεια τους και το Σχολείο.

Λειτουργία Βιβλιοθήκης

- Κατά την παραμονή των μαθητών στον χώρο της Βιβλιοθήκης, οποιαδήποτε συνομιλία πρέπει να είναι χαμηλόφωνη.
- Ο δανεισμός βιβλίων μπορεί να γίνεται με τη συχνότητα που επιθυμούν οι μαθητές και κατόπιν δήλωσης στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό έχοντας πρώτα επιστρέψει το προηγούμενο βιβλίο.
- Τα βιβλία επιστρέφονται εντός δύο εβδομάδων στον υπεύθυνο εκπαιδευτικό, ο οποίος αναλαμβάνει την επανατοποθέτηση στα ράφια.
- Τα βιβλία πρέπει να επιστρέφονται σε άριστη κατάσταση. Στην περίπτωση απώλειας ή καταστροφής τους, οφείλουν να αντικατασταθούν με ευθύνη των γονέων των μαθητών.

5.Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων

Το Σχολείο ως κοινωνικός οργανισμός περιορίζει τη δραστηριότητά του μέσα στο εσωτερικό του περιβάλλον, αλλά επεκτείνει την ενεργό συμμετοχή του και στον κοινωνικό περίγυρο και ιδιαίτερα στην οικογένεια, με την οποία οφείλει από κοινού να προετοιμάσει τα παιδιά για τη ζωή. Ως εκ τούτου το Σχολείο αποδίδει μεγάλη σημασία στην επικοινωνία και την εποικοδομητική, συνεχή και ειλικρινή συνεργασία με τους γονείς των μαθητών, γιατί η προσπάθεια του Σχολείου δεν μπορεί να ευδοκιμήσει χωρίς τη συμπαράσταση και τη βοήθεια των γονέων.

Οι γονείς πρέπει να φροντίζουν για τη δημιουργία καλών σχέσεων με το Εκπαιδευτικό Προσωπικό του Σχολείου και να ανταποκρίνονται στις προσκλήσεις του Σχολείου για κάθε θέμα που αφορά το παιδί τους.

Πρέπει να λαμβάνουν γνώση και να μελετούν με προσοχή τις ανακοινώσεις και τις οδηγίες που στέλνει το Σχολείο. Η επικοινωνία του Σχολείου με τον γονέα πραγματοποιείται τηλεφωνικά, με γραπτές ανακοινώσεις ή με αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του σχολείου και ο γονέας είναι υπεύθυνος για την καθημερινή παρακολούθηση, ώστε να λαμβάνει γνώση των μηνυμάτων που του αποστέλλονται.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να παραδίδουν και να παραλαμβάνουν το παιδί τους έγκαιρα και εντός του προβλεπόμενου ωραρίου από την είσοδο του σχολείου ή από

το σημείο επιβίβασης. Δεν απασχολούν τους εκπαιδευτικούς την ώρα της αποχώρησης των μαθητών, εκτός κι αν αφορά θέμα αποχώρησης του μαθητή τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Συναντήσεις των γονέων με τους εκπαιδευτικούς πραγματοποιούνται σε συγκεκριμένες ώρες και ημέρες που ανακοινώνονται στην αρχή του σχολικού έτους. Οι γονείς των μαθητών έχουν τη δυνατότητα άμεσης ή έκτακτης επικοινωνίας (τηλεφωνικής ή δια ζώσης, κατόπιν τηλεφωνικής συνεννοήσεως με τον εκάστοτε εκπαιδευτικό) προκειμένου να συζητηθεί οποιοδήποτε θέμα. Στο τέλος κάθε διδακτικού τριμήνου, οι γονείς καλούνται στο Σχολείο, για να παραλάβουν τους ελέγχους προόδου των μαθητών και να συζητήσουν με τους εκπαιδευτικούς την επίδοση, την πρόοδο και τη διαγωγή των παιδιών τους.

Ημέρες και ώρες συνεργασίας δασκάλων-γονέων για το τρέχον σχολικό έτος

Α΄ τάξη : Κάθε Τρίτη 10.45- 11.30

Β΄ τάξη : Κάθε Τετάρτη 10.00- 10.45

Γ-Δ΄ τάξη : Κάθε Παρασκευή 10.00- 10.45

Ε-ΣΤ΄ τάξη : Κάθε Τρίτη 09.00 – 09.40

ΤΜΗΜΑ ΕΝΤΑΞΗΣ: Κάθε Τρίτη 11.45 – 12.25

Οι ημέρες και οι ώρες αυτές ενδέχεται να αλλάξουν με την οριστικοποίηση του ωρολόγιου προγράμματος. Σε κάθε περίπτωση θα κοινοποιηθούν στους γονείς των μαθητών, οι οποίοι μπορούν να προσέρχονται αφού υπάρξει πριν τηλεφωνική επικοινωνία.

Για τη συμμετοχή του μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις (π.χ. εκδρομές) είναι απαραίτητο να υπάρχει έγκριση του γονέα, όπως ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία.

Στους μαθητές που έχουν εξαιρετικά σοβαρούς λόγους να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, δίνεται άδεια εξόδου από το σχολείο εφόσον τους παραλάβει ο κηδεμόνας συμπληρώνοντας σχετική υπεύθυνη δήλωση ενώπιον της διευθύντριας. Σε περίπτωση απουσίας μεγάλης χρονικής διάρκειας, οι γονείς οφείλουν να ενημερώσουν το σχολείο και να προσκομίσουν αντίστοιχη ιατρική βεβαίωση.

Σε περίπτωση αλλαγής διεύθυνσης κατοικίας, ηλεκτρονικής διεύθυνσης (email), τηλεφωνικού αριθμού ή λοιπών στοιχείων, οι γονείς είναι υποχρεωμένοι να το δηλώνουν έγκαιρα στη Διεύθυνση ή ο εκπαιδευτικός τμήματος, ώστε να ενημερώνεται η βάση δεδομένων του Σχολείου και να μην παρεμποδίζεται η εύρυθμη λειτουργία του Σχολείου.

Οφείλουν να γνωστοποιούν στον δάσκαλο της τάξης και στη Διευθύντρια κάθε ιδιαιτερότητα που αφορά τη σωματική και ψυχική υγεία του μαθητή.

Φροντίζουν η εμφάνιση του παιδιού τους να είναι απλή και καθαρή. Φορούν ρούχα

που μπορούν να διαχειριστούν, φορούν κλειστά παπούτσια και δε φορούν κρεμαστά στον λαιμό, γιατί μπορεί κατά την ώρα του παιχνιδιού να γίνουν επικίνδυνα. Για το μάθημα της Γυμναστικής φορούν φόρμα και αθλητικά παπούτσια. Οφείλουν να έχουν προσκομίσει το Ατομικό Δελτίο Υγείας Μαθητή συμπληρωμένο ως το τέλος Σεπτεμβρίου. Σε διαφορετική περίπτωση, το παιδί τους θα παρακολουθεί το μάθημα της γυμναστικής, χωρίς να συμμετέχει και πιθανόν να μη βαθμολογηθεί το αντίστοιχο τρίμηνο.

Για αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται στο πλαίσιο του τμήματος, θα πρέπει να συζητούν πρώτα με τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό και, αν χρειαστεί, και με τη Διευθύντρια του σχολείου. Για προβλήματα που δεν επιλύονται ζητείται από τη Διευθύντρια η παρέμβαση του Συμβούλου Εκπαίδευσης ή άλλων αρμόδιων φορέων.

Κανένας ενήλικας δεν έχει δικαίωμα να νουθετεί, να επιπλήττει ή να τιμωρεί οποιοδήποτε παιδί στον χώρο του σχολείου. Όταν υπάρχει πρόβλημα, ενημερώνεται ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός και στη συνέχεια, αν δεν επιλυθεί, η Διευθύντρια. Σύμφωνα με τη νομοθεσία, κανένας δεν έχει δικαίωμα να βρίσκεται στο κτήριο ή στην αυλή του σχολείου χωρίς άδεια.

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

Το σχολείο συνεργάζεται με τον σύλλογο γονέων, όπου χρειάζεται και από κοινού σχεδιάζουν κοινές δράσεις ανά σχολικό έτος με σκοπό την δημιουργία καλών σχέσεων, επικοινωνίας και συνεργασίας. Συχνά οργανώνονται και σχολικές εκδρομές με την συνεργασία των συλλόγων γονέων και διδασκόντων.

ΝΕΑ ΨΗΦΙΑΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

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 Ενημέρωση γονέων/κηδεμόνων

Δίνεται η δυνατότητα στους γονείς/κηδεμόνες να ενημερώνονται ηλεκτρονικά για τις απουσίες, τη βαθμολογία των μαθητών/τριών και ανακοινώσεις που αφορούν τη σχολική μονάδα μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής «eParents» (<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 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,

6.Ποιότητα σχολικού χώρου

Πρόληψη από πιθανούς κινδύνους

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 αποτελεί βασική υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

Κάθε μέλος της εκπαιδευτικής κοινότητας από τη μεριά του συμβάλλει στη διασφάλιση της ποιότητας του σχολικού χώρου, ως εξής:

- 1) **Η Διευθύντρια** : Φροντίζει για την προμήθεια υλικών καθαρισμού και υγιεινής για τον καθαρισμό και την εξασφάλιση υγιεινών συνθηκών σε όλους τους χώρους του σχολείου. Φροντίζει για την επισκευή και αποκατάσταση κάθε βλάβης στις υποδομές και τον εξοπλισμό του σχολείου με τη συνδρομή των υπηρεσιών του Δήμου, ώστε το Σχολείο να είναι λειτουργικό και ασφαλές.
- 2) **Οι εκπαιδευτικοί** : Φροντίζουν τον σχολικό χώρο (αίθουσες και αύλιο χώρο), τα αντικείμενα, τα βιβλία, τα ψηφιακά εργαλεία και μηχανήματα που βρίσκονται στην τάξη τους. Φεύγοντας από την αίθουσα ελέγχουν τα παράθυρα, τα φώτα και τα μηχανήματα ώστε να είναι όλα κλειστά. Συζητούν συχνά με τους μαθητές τους για να τηρούν όλοι τους κανόνες, να σέβονται και να φροντίζουν κάθε γωνιά του σχολικού χώρου. Επίσης, ενημερώνουν τη διευθύντρια για οποιαδήποτε φθορά ή ζημιά αντιληφθούν σε οποιοδήποτε μέρος του σχολικού κτιρίου.
- 3) **Οι μαθητές** : Φροντίζουν να σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του σχολείου, να μη ρυπαίνουν με σκουπίδια τον αύλειο χώρο και να ποτίζουν τα λουλούδια όταν χρειάζεται ακολουθώντας τις οδηγίες των εκπαιδευτικών. Φροντίζουν να χρησιμοποιούν τα καλάθια των αχρήστων, να τηρούν τους κανόνες ανακύκλωσης , να μη γράφουν σε θρανία και τοίχους. Επίσης, φροντίζουν να ακολουθούν τους κανόνες υγιεινής και να σέβονται όλα τα υλικά που χρησιμοποιούν στο σχολείο σε κάθε μάθημα και στις τουαλέτες. Τέλος, φροντίζουν να ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό της τάξης ή τον εκπαιδευτικό που εφημερεύει για οποιαδήποτε φθορά ή ζημιά αντιληφθούν σε οποιοδήποτε μέρος του σχολικού κτιρίου.
- 4) **Η καθαρίστρια** : Φροντίζει να καθαρίζει και να τακτοποιεί όλες τις αίθουσες και τις τουαλέτες του σχολικού κτιρίου. Να χρησιμοποιεί τα υλικά καθαρισμού και να τα τακτοποιεί στην ντουλάπα καθαριστικών. Επίσης, οφείλει να ενημερώνει τη διευθύντρια του σχολείου για οποιαδήποτε φθορά ή

ζημιά αντιληφθεί στο χώρο.

Το σχολείο έχει προβεί σε μια σειρά ενεργειών, για την πρόληψη του εκπαιδευτικού προσωπικού και του μαθητικού δυναμικού από πιθανούς κινδύνους. Συγκεκριμένα:

1) Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών (π.χ. για την προστασία από σεισμούς και συνοδά φυσικά φαινόμενα) στην έναρξη του σχολικού έτους συντάσσεται το Σχέδιο Έκτακτης Ανάγκης του Σχολείου, σύμφωνα με τον ΟΑΣΠ, με ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού, ενώ διοργανώνονται τρεις ασκήσεις ετοιμότητας για σεισμό, σε συνεργασία με το Γυμνάσιο Ψωφίδας με το οποίο συστεγαζόμαστε, προς απόκτηση της ενδεδειγμένης αντισεισμικής στάσης και συμπεριφοράς των μαθητών και την εμπέδωση των αναγκαίων ενεργειών με την επανάληψή τους κατά τη διάρκεια της χρονιάς. Η διαδικασία εκκένωσης και οι διαδρομές διαφυγής καταδεικνύονται εμφανώς στους χώρους του Σχολείου.

2) Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης ορίζεται το προαύλιο.

3) Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών ,το οποίο βρίσκεται αναρτημένο σε όλες τις αίθουσες διδασκαλίας και στο γραφείο Διδασκόντων. (Παράρτημα 1)

4) Πραγματοποίηση διαδικτυακών μαθημάτων, μέσω της πλατφόρμας Webex, σε περίπτωση αναστολής λειτουργίας του σχολείου λόγω ακραίων καιρικών φαινομένων. Οι γονείς ενημερώνονται από την έναρξη του σχολικού έτους για το πρόγραμμα της εξ'αποστάσεως διδασκαλίας και τις ηλεκτρονικές αίθουσες των εκπαιδευτικών της τάξης.

Καταστροφή ή φθορά σχολικών κτιρίων και υλικοτεχνική υποδομής

Ένας από τους στόχους του σχολείου είναι η καλλιέργεια της αίσθησης της ευθύνης στους μαθητές 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 των μαθητών. Συνεπώς, όλοι όσοι βρίσκονται εντός του σχολικού χώρου φροντίζουν για την καθαριότητα και την ποιότητα αυτού.

Σε περίπτωση όπου αποδεδειγμένα η καταστροφή ή φθορά των σχολικών κτιρίων, χώρων και υλικοτεχνικής υποδομής και εξοπλισμού αυτών αποδίδεται σε συγκεκριμένο μαθητή, ο τελευταίος ελέγχεται για τη συμπεριφορά του αυτή και η δαπάνη αποκατάστασης θα βαρύνει τον γονέα/κηδεμόνα του. Συγκεκριμένα, η διεύθυνση του σχολείου καλεί τον γονέα του μαθητή στον οποίο αποδεδειγμένα αποδίδεται η ζημιά και του ζητάει να την αποκαταστήσει , μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών. Σε περίπτωση που ο γονέας δηλώσει ότι δεν προτίθεται να αποκαταστήσει τη ζημιά, τότε η διεύθυνση του σχολείου το γνωστοποιεί στον οικείο Δήμο , σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν. 5056/2023 . Ο Δήμος οφείλει να ζητήσει και να λάβει 3 προσφορές και να επιλέξει την πιο οικονομική συντάσσοντας προς τούτο σχετικό πρακτικό. Αφού ολοκληρωθούν οι εργασίες στη σχολική μονάδα, τότε ο οικείος δήμος που επιβαρύνθηκε με τη σχετική δαπάνη καλείται να αποστείλει το αποδεικτικό εξόφλησης στον γονέα. Τους καλεί εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών να καταβάλουν το ποσό σε συγκεκριμένο λογαριασμό του Δήμου 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.

Η Διευθύντρια

22/10/2024

Σύμβουλος Εκπαίδευσης

Διευθυντής Εκπαίδευσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

