



2023-2024

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

**3/Θ ΔΗΜΟΤΙΚΟ
ΣΧΟΛΕΙΟ
ΣΑΛΑΚΟΥ**

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

3/θέσιο Δημοτικό Σαλάκου

Διεύθυνση Α'/θμιας
Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου



Κωδικός Σχολείου

9100082

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Έδρα του Σχολείου (διεύθυνση)

Σάλακος

Τηλέφωνο

2246022244

Fax

e-mail

mail@dim-salak.dod.sch.gr

Ιστοσελίδα

<https://blogs.sch.gr/dimsalak/>

Διευθυντής Σχολικής Μονάδας

Καράτζου Χριστίνα

Υποδιευθυντής Α & Β

Πρόεδρος Συλλόγου Γονέων
/Κηδεμόνων

Εμμανουήλ Γιορδαμνής

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή	4
1. Βασικές αρχές και στόχοι του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Λειτουργία του Σχολείου	6
2.1. Διδακτικό ωράριο	6
2.2. Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου	7
3. Σχολική και κοινωνική ζωή	8
3.1. Φοίτηση.....	8
3.2. Σχολικοί χώροι	9
3.3. Διάλειμμα	9
3.4. Σχολική εργασία.....	9
3.5. Συμπεριφορά-Δικαιώματα- Υποχρεώσεις	10
3.6. Παιδαγωγικός έλεγχος.....	13
3.7. Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών.....	14
3.8. Σχολικές Δραστηριότητες- Εκδηλώσεις	14
3.9. Σχολική βιβλιοθήκη	15
3.10. Άλλα θέματα	15
4. Επικοινωνία και Συνεργασία Γονέων/Κηδεμόνων Σχολείου	16
4.1. Σημασίας της επικοινωνίας και συνεργασίας σχολείου- οικογένειας.....	16
4.2. Γονείς- Κηδεμόνες	17
4.3. Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και γονέων/κηδεμόνων	17
4.4. Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων	18
4.5. Σχολικό Συμβούλιο	18
4.6. Η σημασίας σύμπραξης όλων	19
5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους.	19
5.1. Αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών	19
5.2. Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης- Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών.....	19
6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του	20

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 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 κι ευρύτερης κοινότητας.

Σύνταξη, έγκριση και τήρηση του Κανονισμού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Σχολείου, Καράτζου Χριστίνα, με τη συμμετοχή όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, Τερνέζη Θεοδώρα και Τσάμη Γεωργία, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων καθώς και των εκπροσώπων του Δήμου, Φτακλάκη Ελευθερία και Πετρίδη Ηλία. Έχει εγκριθεί από τον Σύμβουλο Εκπαίδευσης, Σοφό Εμμανουήλ, ο οποίος έχει την παιδαγωγική ευθύνη του σχολείου μας καθώς και από τον Διευθυντή Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δωδεκανήσου.

Ο Κανονισμός αυτός συντάχθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί λειτουργίας Δημόσιων Σχολείων Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και εγκρίθηκε σύμφωνα με την υπ' αριθ. **12-30/10/23 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου**. Κοινοποιείται με την ηλεκτρονική αλληλογραφία (mail) σε όλους του γονείς/κηδεμόνες και αναρτάται στον ιστότοπο του Σχολείου <https://blogs.sch.gr/dimsalak/> Μια συνοπτική κι απλοποιημένη μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες του Σχολείου.

Η ακριβής τήρησή του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση όλων των μελών της σχολικής μας κοινότητας: της διεύθυνσης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών, των συνεργατών 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.

Στη δυτική πλευρά του νησιού της Ρόδου, προς το κέντρο του και σε απόσταση 40 χλμ. από την πόλη της Ρόδου, υπάρχει το χωριό Σάλακος. Είναι ένα όμορφο χωριό χτισμένο στους πρόποδες του βουνού Προφήτης Ηλίας.

Το 3/θέσιο Δημοτικό Σχολείο Σαλάκου, βρίσκεται στην αρχή του χωριού, σε ένα καταπράσινο περιβάλλον και στεγάζεται σε κτίριο που είναι χτισμένο τη δεκαετία του '60. Διαθέτει τρεις αίθουσες διδασκαλίας των 50 τ.μ. . Έχει το γραφείο διδασκόντων, μία μικρή αίθουσα- βιβλιοθήκη, τουαλέτες, και μία μικρή αποθήκη.

Από το σχολικό έτος 2021-2022 το σχολείο μας είναι ολοήμερο Δημοτικό με Ενιαίο Αναμορφωμένο Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα υλοποιώντας τις Πράξεις «ΝΕΟ ΣΧΟΛΕΙΟ (Σχολείο 21ου αιώνα) Η Μετάβαση: Πολιτισμός και Ένταξη ΕΚΟ στα Δημοτικά Σχολεία» των Αξόνων Προτεραιότητας 1, 2 και 3, του Ε.Π. «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ.

Το όραμά μας περιλαμβάνει ένα σχολείο ανοιχτό, δημοκρατικό και δημιουργικό, το οποίο προετοιμάζει με υπευθυνότητα τους πολίτες του αύριο, καλλιεργεί με μεθοδικότητα τις πανανθρώπινες αξίες, σέβεται τις ικανότητες κάθε μαθητή και μαθήτριας, προσφέρει ευκαιρίες για δημιουργία και μάθηση μέσα σε ένα περιβάλλον φιλικό και συνεργατικό, δίνει νόημα και αξία στη γνώση και διαμορφώνει σχέσεις εμπιστοσύνης με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Κάθε μας ενέργεια και απόφαση χαρακτηρίζεται από το κοινό όραμα για «Ένα σχολείο που μαθαίνει και όλοι αισθάνονται ότι ανήκουν».

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

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 και οι 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 συναίσθηση της ευθύνης, η συνεργασία, η ενσυναίσθηση, ο αμοιβαίος σεβασμός, η αλληλοκατανόηση, η αποδοχή της διαφορετικότητας, ο σεβασμός όλων σε κοινούς συμφωνημένους κανόνες, η περιβαλλοντική συνείδηση, η προστασία της υγείας, καθώς και η εδραίωση της ισότητας, της αλληλεγγύης και της δημοκρατίας.

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

- Η δημιουργία ενός υποστηρικτικού πλαισίου για την υλοποίηση του εκπαιδευτικού έργου και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία.
- Η καλλιέργεια κατάλληλου κλίματος για την ανάπτυξη της προσωπικότητας του/της κάθε μαθητή/μαθήτριας, αλλά και όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η προστασία της σωματικής και ψυχικής υγείας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.
- Η διαμόρφωση αξιοπρεπών και αποδοτικών συνθηκών διδασκαλίας, μάθησης και εργασίας.

2. Λειτουργία του σχολείου

2.1 Διδακτικό ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και του ολοήμερου, τα διαλείμματα, ο χρόνος διδασκαλίας κάθε διδακτικού αντικειμένου καθώς και η έναρξη και λήξη του διδακτικού έτους καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και αποφάσεις του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. . Ανακοινώνονται στους γονείς και τα παιδιά με την έναρξη του διδακτικού έτους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Σχολείου .

Πρωινή ζώνη

(μόνο για τους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου που συμμετέχουν στην Πρωινή Ζώνη)

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 07:00- 07:15.
- έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου: 07:15-8:00

Υποχρεωτικό πρόγραμμα

- υποδοχή των μαθητών και των μαθητριών στο σχολείο: 08.00- 08:15.
- έναρξη 1^{ης} διδακτικής περιόδου: 08:15.
- λήξη υποχρεωτικού προγράμματος- αποχώρηση μαθητών και μαθητριών: 13:30 (εξάωρο)

Ολοήμερο πρόγραμμα

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

- έναρξη λειτουργίας των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 13:20
- μερική αποχώρηση μαθητών 15:00
- λήξη των δραστηριοτήτων Ολοήμερου προγράμματος: 16:00.

Η ώρα προσέλευσης των μαθητών και μαθητριών είναι 08:00 έως 08:15.

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.

Η είσοδος στο προαύλιο επιτρέπεται μόνο στους μαθητές και το προσωπικό του σχολείου. Οι ενήλικες που συνοδεύουν τα παιδιά τους, βεβαιώνονται ότι αυτά εισήλθαν στο προαύλιο, αλλά οι ίδιοι παραμένουν έξω από αυτό. Οι εκπαιδευτικοί εφημερίας που είναι υπεύθυνοι, υποδέχονται τους μαθητές και τις μαθήτριες στην είσοδο του Σχολείου και οι γονείς/κηδεμόνες-συνοδοί αποχωρούν.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες παραμένουν στον προαύλιο χώρο, αλλά εισέρχονται κατευθείαν στις τάξεις τους. Στις 8:15 πραγματοποιείται η συγκέντρωση μαθητών/τριών στο προαύλιο πριν την έναρξη του ωρολογίου προγράμματος, η παράταξή τους σε γραμμές ανά τάξη και η καθιερωμένη διαδικασία της Πρωϊνής Προσευχής.

Για λόγους ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών αλλά και για την ομαλή λειτουργία του προγράμματος, οι είσοδοι του σχολείου κλείνουν με ευθύνη των εφημερευόντων, με το χτύπημα του κουδουνιού στις 08:15.

Σε περίπτωση που μαθητής/μαθήτρια προσέρχεται, χωρίς αιτιολογία με καθυστέρηση, για να μην δημιουργείται αναστάτωση στο παιδαγωγικό έργο του τμήματος που φοιτά, και επειδή

με την έναρξη του σχολικού προγράμματος μπορεί να μην υπάρχει δυνατότητα να αντιληφθεί κάποιος εκπαιδευτικός την παρουσία του/της, ούτε και διαθέσιμος χώρος παραμονής, προβλέπεται να εισέρχεται στην τάξη του μετά από τηλεφωνική συνεννόηση με τη Διευθύντρια.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες σε καμία περίπτωση δεν 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-ΥπεύθυνηΔήλωση.

Οι μαθητές και οι μαθήτριες που συνοδεύονται καθημερινά κατά την αποχώρησή τους περιμένουν τον γονέα/κηδεμόνα τους και δεν 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 έντονων δυσμενών καιρικών συνθηκών κατά την προσέλευση στο σχολείο, προβλέπεται η συνοδεία των μικρών μαθητών από τους γονείς /κηδεμόνες έως την είσοδο του κτιρίου.

Σε περιπτώσεις έντονων δυσμενών καιρικών συνθηκών κατά την αποχώρηση από το σχολείο, προβλέπεται η παραμονή των μαθητών/τριών στον εσωτερικό χώρο από όπου μπορούν να τα παραλάβουν οι γονείς/κηδεμόνες τους.

Κάθε καθυστέρηση στην προσέλευση των συνοδών δημιουργεί κινδύνους για την ασφάλεια των μαθητών/μαθητριών που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους, αλλά και αυτών που παρακολουθούν το Ολοήμερο Πρόγραμμα.

Στο τέλος του εξαώρου στη 13:30 (λήξη υποχρεωτικού προγράμματος) όλοι οι μαθητές/τριες των μικρών τάξεων που ολοκληρώνουν το πρόγραμμά τους αναχωρούν από την κεντρική είσοδο- έξοδο του σχολείου συνοδευόμενοι από τον/την εκπαιδευτικό που διδάσκει την 6^η ώρα στο Τμήμα. Οι υπόλοιποι βγαίνουν από τις 3 εισόδους-εξόδους που βολεύει τον εκάστοτε γονέα-κηδεμόνα.

Η ευθύνη για την ασφάλεια των παιδιών μετά το ωράριο λειτουργίας του σχολείου ανήκει αποκλειστικά στους γονείς-κηδεμόνες.

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

ΩΡΕΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
08.00' - 08.10'	10'	Υποδοχή μαθητών
08.10' - 09.40'	90'	1 ^η διδακτική περίοδος
09.40' - 10.05'	25'	Διάλειμμα
10.05' - 11.35'	90'	2 ^η διδακτική περίοδος
11.35' - 12.00'	25'	Διάλειμμα
12.00' - 13.30'	90'	3 ^η διδακτική περίοδος
13.30' - 13.40'	10'	Διάλειμμα
		ΟΛΟΗΜΕΡΟ
13.40' - 14.15'	35'	1 ^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος
14.15' - 15.00'	45'	2 ^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος
15.00' - 15.15'	15'	Διάλειμμα
15.15' - 16.00'	45'	3 ^η ώρα Ολοήμερου Προγράμματος

3. Σχολική και κοινωνική ζωή

3.1 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 my school του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. . 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.

Για κάθε απουσία μαθητή/μαθήτριας οι γονείς πρέπει να ενημερώσουν τηλεφωνικά τον/την υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό της τάξης ή τη Διευθύντρια του σχολείου. Οι απουσίες καταγράφονται από τον εκπαιδευτικό της τάξης στο παρουσιολόγιο του τμήματος και στο σύστημα my school. Εάν υπάρχει ιατρική γνωμάτευση οι γονείς την προσκομίζουν στο σχολείο. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται ότι οι γονείς είναι ενήμεροι και αναλαμβάνουν την ευθύνη να δικαιολογήσουν την απουσία του παιδιού τους από το σχολείο. Συχνές και επαναλαμβανόμενες απουσίες χωρίς ιατρική γνωμάτευση θα ελέγχονται περαιτέρω από τη Δ/ση του σχολείου, με στόχο τη διασφάλιση του δικαιώματος του μαθητή στη δημόσια εκπαίδευση και τα μορφωτικά αγαθά και στο πλαίσιο της προληπτικής λειτουργίας του σχολείου ως προς το φαινόμενο της σχολικής διαρροής και της πρόωρης εγκατάλειψης του σχολείου (Άρθρο 13 του ΠΔ79 «Παρακολούθηση φοίτησης»).

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 για τους μαθητές των τάξεων Α' και Δ' σύμφωνα με σχετική εγκύκλιο.

3.2 Σχολικοί χώροι

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

3.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/μαθήτριες βγαίνουν στο προαύλιο, ενώ σε περίπτωση κακοκαιρίας το διάλειμμα γίνεται εντός του σχολικού κτιρίου .

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/τελευταία, αφού κλειδώσει την 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 αλληλεπιδρούν, 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/μαθήτριες του σχολείου από τα κάγκελα του προαυλίου χώρου. Εάν γονέας/κηδεμόνας επιθυμεί, και μόνο σε έκτακτη περίπτωση, να δώσει φαγητό στο παιδί του, αυτό παραδίδεται από τον ίδιο (το γονέα/κηδεμόνα) σε εφημερεύοντα εκπαιδευτικό του σχολείου ή στον/στην μαθητή/μαθήτρια αλλά πάντα με την παρουσία εκπαιδευτικού.

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.

3.4 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 ό,τι χρειάζονται 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 διαβάσει 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.

3.5 Συμπεριφορά- Δικαιώματα – Υποχρεώσεις

Η Διευθύντρια

- Συμβάλλει στη δημιουργία κλίματος δημοκρατικής συμπεριφοράς των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθητών/μαθητριών και είναι υπεύθυνη, σε συνεργασία με τους διδάσκοντες/ουσες, για την τήρηση τους πειθαρχίας.
- Ενημερώνει τον Σύλλογο των Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τους εγκυκλίους και τους αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του Σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Λαμβάνει μέριμνα για την εξασφάλιση παιδαγωγικών μέσων, υλικού και εξοπλισμού, την καλή χρήση τους στη σχολική τάξη, τη λειτουργικότητα και την αντικατάστασή τους, σε περίπτωση φθοράς.
- Είναι υπεύθυνη, μαζί με τους/τους εκπαιδευτικούς, για την καθαριότητα και αισθητική των χώρων του διδακτηρίου, καθώς και για την προστασία τους υγείας και ασφάλειας των μαθητών/μαθητριών.
- Απευθύνει τους διδάσκοντες/τους διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Εισάγει, ενθαρρύνει και υποστηρίζει καινοτόμες πρωτοβουλίες εκπαιδευτικών.
- Φροντίζει για την ανάπτυξη και ενδυνάμωση συνεργασίας ανάμεσα στο σχολείο, την οικογένεια και την κοινότητα.
- Συνεργάζεται με τους Δομές της Εκπαίδευσης, την Τοπική Αυτοδιοίκηση και τους φορείς για κάθε ζήτημα που απασχολεί το σχολείο.

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, 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 τους αφορούν και καλλιεργούν τις αρχές και το πνεύμα αλληλεγγύης και συλλογικότητας.

- Συνεργάζονται με τη Διευθύντρια, τους γονείς και τα αρμόδια Στελέχη για την καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/μαθητριών.

- 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 μαθητές/μαθήτριες

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

- Απευθύνονται στους 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. Επιπλέον, 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 αντιθέσεις ή διαφωνίες με διάλογο, ακολουθώντας διαδοχικά τα παρακάτω βήματα:
 1. Συζητούν άμεσα και ειρηνικά με αυτόν/ή που έχουν τη διαφορά.
 2. Απευθύνονται στον/στην υπεύθυνο/η εκπαιδευτικό τμήματος ή στον/στην εφημερεύοντα/ουσα εκπαιδευτικό εφόσον προκύψει ζήτημα κατά την ώρα του διαλείμματος.
 3. Απευθύνονται στη Διευθύντρια.
 4. Εφόσον δεν επιλυθεί η διαφωνία, ο/η εκπαιδευτικός ενημερώνει τη Διευθύντρια του σχολείου και εάν κριθεί σκόπιμο ενημερώνονται/προσκαλούνται οι γονείς των μαθητών στο πλαίσιο μιας συνεργατικής διαχείρισης του προβλήματος. Σε κάθε περίπτωση για ζητήματα και συμπεριφορές που επαναλαμβάνονται, ενημερώνονται οι γονείς των μαθητών και ακολουθεί στενή συνεργασία με το σχολείο για την επίλυσή τους.
- Σε περιπτώσεις που οι μαθητές/μαθήτριες γίνονται αποδέκτες ή παρατηρητές βίαιης λεκτικής, ψυχολογικής ή και σωματικής συμπεριφοράς, ενεργούν άμεσα και ακολουθούν τα παραπάνω βήματα.
- Στις σχολικές εκδηλώσεις και γιορτές αλλά και στις διδακτικές επισκέψεις εκτός Σχολείου ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και ευπρέπεια.
- Εφόσον προκύψει ανάγκη επικοινωνίας με τους γονείς, ενημερώνουν τον εκπαιδευτικό της τάξης τους ή τη Διεύθυνση και γίνεται κλήση στο γονέα από το τηλέφωνο του σχολείου, παρουσία του εκπαιδευτικού.
- Απαγορεύεται να φέρουν στο σχολείο κάθε είδους αντικείμενα που η χρήση τους μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την υγεία και τη σωματική ακεραιότητα των μαθητών. Πιο αναλυτικά οι μαθητές εκτός από τα αναγκαία σχολικά είδη για το ημερήσιο πρόγραμμά τους, δεν επιτρέπεται να φέρνουν στο σχολείο μπάλες και παιχνίδια, πολύτιμα αντικείμενα, τιμαλφή ή άλλα υλικά.
- Εντός του σχολικού χώρου οι μαθητές δεν επιτρέπεται να φέρουν κινητά τηλέφωνα, τάμπλετ, "έξυπνα" ρολόγια χεριού και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα καταγραφής και επεξεργασίας εικόνας και ήχου (υπ' αριθ. Φ25/103373/Δ1/22-06-2018 εγκύκλιο ΥΠ.Π.Ε.Θ.).
- Κατά τις περιόδους πραγματοποίησης εξ-αποστάσεως διδασκαλίας απαγορεύεται η καταγραφή και αποθήκευση ήχου ή/και εικόνας του ηλεκτρονικώς μεταδιδόμενου μαθήματος καθώς και οποιαδήποτε άλλη χρήση του περιεχομένου που μεταδίδεται ηλεκτρονικώς, πέραν της ζωντανής μετάδοσης ήχου ή/και εικόνας σε πραγματικό χρόνο με αποκλειστικούς αποδέκτες τους μαθητές/τριες. Η πλατφόρμα από το σχεδιασμό της και την παραμετροποίηση που πραγματοποιήθηκε για το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων αποκλείει τέτοιου είδους καταγραφή. Στην περίπτωση παράνομης καταγραφής επιβάλλονται οι κυρώσεις του άρθρ. 38 του ν. 4624/2019.

3.6 Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς στο σχολείο αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας των γονέων/κηδεμόνων με τον εκπαιδευτικό/την εκπαιδευτικό υπεύθυνο της τάξης, τη Διευθύντρια της σχολικής μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και το Σχολικό Σύμβουλο, 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 με 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.

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.

Στο παιδαγωγικό αυτό πλαίσιο οι ενέργειες που μπορεί να πραγματοποιηθούν είναι οι ακόλουθες:

- α.** Παρατήρηση
- β.** Επίπληξη
- γ.** Παραπομπή στον Διευθυντή
- δ.** Ενημέρωση Γονέων-Κηδεμόνων
- ε.** Ενημέρωση Συλλόγου Διδασκόντων
- στ.** Ενημέρωση Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου
- ζ.** Αλλαγή τμήματος
- η.** Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος

Επισημαίνεται ρητά ότι η άσκηση οποιασδήποτε μορφής βίας (σωματικής, λεκτικής ή ψυχολογικής) στο Σχολείο είναι απαγορευμένη .

Αρμόδια όργανα για την εφαρμογή 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'** ο Διευθυντής και ο Σύλλογος Διδασκόντων και της **η'** ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα.

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

3.7 Επίδοση και αξιολόγηση μαθητών

Κάθε μαθητής αποτελεί μια ιδιαίτερη και ξεχωριστή προσωπικότητα και έχει τις δικές του ανάγκες, ταδικά του προβλήματα και τη δική του ψυχοσύνθεση. Αυτό δημιουργεί πολλαπλές δυσκολίες στο ούτως ή άλλως πολυσύνθετο έργο της διαπαιδαγώγησης και της αξιολόγησης των μαθητών.

Η αξιολόγηση των μαθητών συνδιαμορφώνεται από :

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

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

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

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

3.8 Σχολικές δραστηριότητες- Εκδηλώσεις

Το Σχολείο οργανώνει μια σειρά δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων. Ως στόχο έχουν τη σύνδεση της σχολικής και της κοινωνικής ζωής, τον εμπλουτισμό των υπάρχουσών γνώσεων των μαθητών/μαθητριών, την απόκτηση δεξιοτήτων ζωής, την ευαισθητοποίηση των μαθητών/μαθητριών σε κοινωνικά θέματα και την ανάδειξη των ικανοτήτων, των κλίσεων, των ενδιαφερόντων και των ταλέντων τους.

Στο πλαίσιο αυτό οι μαθητές/μαθητές του Σχολείου αποκτούν περιβαλλοντική ευαισθησία περί της ανακύκλωσης, υλοποιώντας με δική τους πρωτοβουλία Προγράμματα Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης. Κάνουν πράξη τους κανόνες υγιεινής διατροφής φροντίζοντας σε συνεργασία με Φορείς να συμμετέχουν ενεργά σε Προγράμματα Αγωγής Υγείας. Οργανώνουν ενδοσχολικές δραστηριότητες/εκδηλώσεις με θέμα την πρόληψη /αντιμετώπιση των φαινομένων σχολικής βίας, της παρενόχλησης, του εξαναγκασμού και του σχολικού εκφοβισμού, με απώτερο στόχο την ενίσχυση ενός

θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος, του αμοιβαίου σεβασμού, της αποδοχής της διαφορετικότητας, της συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια και την Τοπική κοινωνία.

3.9 Σχολική Βιβλιοθήκη

Η Σχολική Βιβλιοθήκη αποτελεί εναλλακτικό περιβάλλον μάθησης, χώρο κοινωνικοποίησης και προαγωγής της φιλαναγνωσίας, καθώς και ένα χρήσιμο, υποστηρικτικό εργαλείο για μαθητές και εκπαιδευτικούς.

Το Σχολείο διαθέτει σχολική βιβλιοθήκη ενταγμένη στο δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης. Διαθέτει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, είναι εφοδιασμένη με σύγχρονο εξοπλισμό (ηλεκτρονικούς υπολογιστές, βίντεο-προβολείς, εκτυπωτές/σαρωτές) και έχει πρόσβαση στο διαδίκτυο. Λειτουργεί σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας, όπου κάθε μαθητής/μαθήτρια μπορεί να δανειστεί βιβλία για όσες ημέρες ορίζει ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας της βιβλιοθήκης.

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

3.10 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), επιβάλλεται η γραπτή συγκατάθεση των γονέων-κηδεμόνων ως προς τη συλλογή, επεξεργασία και δημοσιοποίηση οπτικού υλικού των μαθητών/μαθητριών.

Εμβολιασμός

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 .

Φαρμακευτική αγωγή

Οι εκπαιδευτικοί δεν υποχρεούνται να έχουν τις απαραίτητες ιατρικές ή φαρμακευτικές γνώσεις, ώστε να συνεισφέρουν με εξειδικευμένες πράξεις (χορήγηση φαρμάκου από το στόμα, ή σε ενέσιμη μορφή) σε ειδικού τύπου ασθένειες των μαθητών/μαθητριών (εφηβικός ζαχαρώδης διαβήτης, επιληπτικές κρίσεις κ.ά.) αλλά και σε εποχιακές ιώσεις. Αυτό δεν αποκλείει την υποχρέωση του/της εκπαιδευτικού να παρέχει τις στοιχειώδεις πρώτες βοήθειες στους/στις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου του. Για το λόγο αυτό, σε περιπτώσεις που απαιτείται φαρμακευτική αγωγή, οι γονείς - κηδεμόνες των

μαθητών/μαθητριών, οφείλουν να αιτούνται την άδεια των Διευθυντών/Διευθυντριών ή των Προϊσταμένων της σχολικής μονάδας προκειμένου να εισέρχονται οι ίδιοι, ή άλλο πρόσωπο το οποίο θα υποδείξουν σχετικά, στο χώρο του Σχολείου, ώστε να τη χορηγήσουν.

Σε έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/μαθητριών, οι Διευθυντές/Διευθύντριες ή οι Προϊστάμενοι/ Προϊσταμένες οφείλουν μόνο να καλούν το ΕΚΑΒ (166) για διακομιδή του/της μαθητή/μαθήτριας, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνουν τους γονείς κηδεμόνες του.

Λειτουργία κυλικείου

Το σχολείο δεν διαθέτει κυλικείο.

Βοηθητικό Προσωπικό

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

4.Επικοινωνία και συνεργασία γονέων/κηδεμόνων - σχολείου

4.1 Σημασία της επικοινωνίας και της συνεργασίας σχολείου-οικογένειας

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

Φυσικοί κηδεμόνες του μαθητή είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Εάν κατοικούν σε άλλη πόλη ορίζουν οι ίδιοι με έγγραφη δήλωση τον κηδεμόνα του μαθητή. Σε περίπτωση διαζευγμένων γονέων, ως κηδεμόνας του παιδιού ενώπιον του σχολείου νομιμοποιείται ο γονέας που έχει την κηδεμονία με δικαστική απόφαση, την οποία οφείλει να προσκομίσει στο σχολείο. Σε περίπτωση που κάποιος από τους γονείς του μαθητή δεν έχει την κηδεμονία του πρέπει το Σχολείο να ενημερωθεί άμεσα.

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

ιδιαιτερότητα που αφορά στη σωματική και ψυχική υγεία του/της μαθητή/τριας.

4.2 Οι Γονείς-Κηδεμόνες

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

4.3 Διαδικασίες ενημέρωσης και επικοινωνίας Σχολείου και Γονέων /Κηδεμόνων

- Στην αρχή του διδακτικού έτους, όπου λαμβάνει χώρα ενημέρωση για ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία του σχολείου.
- Μια φορά τουλάχιστον το μήνα σε προκαθορισμένη από τον/την εκπαιδευτικό του τμήματος ή τον εκπαιδευτικό ειδικότητας ημέρα και ώρα, για θέματα που αφορούν στην αγωγή και πρόοδο των μαθητών/μαθητριών.
- Το πρόγραμμα επικοινωνίας των εκπαιδευτικών με τους γονείς/κηδεμόνες επικαιροποιείται ανάλογα με το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα και κοινοποιείται στους γονείς/ κηδεμόνες των μαθητών.
- 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.
- Οποτεδήποτε ο γονέας / κηδεμόνας κρίνει αναγκαία την επικοινωνία με τον/την εκπαιδευτικό της τάξης μπορεί να επικοινωνεί στο τηλέφωνο του σχολείου τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Η είσοδος των γονέων/κηδεμόνων στο σχολικό χώρο γενικά αποφεύγεται και επιτρέπεται μόνο μετά από προγραμματισμένο ραντεβού όταν έχει προκύψει πολύ σημαντικός λόγος.

Οι γονείς-κηδεμόνες οφείλουν να επικαιροποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους, και να ενημερώνουν άμεσα τους εκπαιδευτικούς για κάθε αλλαγή, ώστε το Σχολείο να έχει τα ισχύοντα τηλέφωνα τους και τις έγκυρες ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για την αποστολή ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών δράσεων/επισκέψεων, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ. Ειδικά για τις αλλαγές τηλεφωνικών αριθμών, εφιστούμε την υποχρέωση άμεσης ενημέρωσης του σχολείου ώστε σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης να είναι δυνατή επικοινωνία με το γονέα/κηδεμόνα.

Επίσης, οι γονείς/κηδεμόνες θα πρέπει τακτικά να επισκέπτονται την ιστοσελίδα του σχολείου και να ενημερώνονται με ηλεκτρονικά μηνύματα στο ταχυδρομείο τους από τη Δ/ντρια. 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 (π.χ ξαφνική αδιαθεσία μαθητή/μαθήτριας).

4.4 Σύλλογος γονέων και κηδεμόνων

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί την επίσημη συλλογική έκφραση της άποψης των γονέων-κηδεμόνων των μαθητών/μαθητριών και εκφράζει ένα σημαντικό θεσμό, αναπόσπαστο μέρος της Σχολικής Κοινότητας.

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια ή τον/την Προϊστάμενο/Προϊσταμένη του Σχολείου, τον Σύλλογο Διδασκόντων, αλλά και με τον/την Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής του Δήμου. Θέματα που σχετίζονται με την παιδαγωγική λειτουργία του Σχολείου, τις ενδοσχολικές και εξωσχολικές εκδηλώσεις και το γενικότερο κλίμα στον σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του/της Διευθυντή/Διευθύντριας και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Το σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Είναι προφανές ότι το εκπαιδευτικό έργο ανήκει στην αρμοδιότητα και ευθύνη των εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των εκπαιδευτικών και της Διευθύντριας του σχολείου. Τα θέματα όμως της παιδαγωγικής λειτουργίας, των ενδοσχολικών και εξωσχολικών εκδηλώσεων και το γενικότερο κλίμα στο σχολικό χώρο επηρεάζονται από την καλή συνεργασία των εκπαιδευτικών, του Διευθυντή και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

4.5 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.

4.6 Η σημασία της σύμπραξης όλων

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

5. Πολιτική του σχολείου προστασίας από πιθανούς κινδύνους

5.1 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 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, 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, ΥΠΑΙΘΑ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας, κ.λ.π. για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

5.2 Χώρος συγκέντρωσης σε περίπτωση ανάγκης- Ειδικό σχέδιο αποχώρησης λόγω έκτακτων συνθηκών

Στην εικόνα που ακολουθεί παρουσιάζεται η κάτοψη του σχολικού κτιρίου και οι χώροι συγκέντρωσης των μαθητών του Δημοτικού Σχολείου. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, για την ασφάλεια των παιδιών έχει καταρτιστεί σχέδιο διαφυγής και πραγματοποιούνται ασκήσεις ετοιμότητας.



6. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας- Διαδικασίες διασφάλισης της εφαρμογής του.

Ο κοινά συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και διδακτικές αρχές. Η τήρησή του από όλους τους παράγοντες του Σχολείου (μαθητές/μαθήτριες, 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 τη Διευθύντρια 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.

15 Νοεμβρίου 2023

Η Προϊσταμένη



Καράτζου Χριστίνα

Εγκρίνεται

Σύμβουλος Εκπαίδευσης
Εμμανουήλ Σοφός

Διευθυντής Εκπαίδευσης
Χαράλαμπος Ψαράς

Ημερομηνία:

Ημερομηνία: