

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

## ΣΧ. ΕΤΟΥΣ 2023-2024

### ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΑΛΑΩΡΑΣ

#### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

|   |                |
|---|----------------|
| Ταυτότητα του σχολείου.....   | σελ.2          |
| <b>A. Φιλοσοφία του σχολείου.....</b>   | <b>σελ. 3</b>  |
| <b>B. Ορισμός Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας, (σκοπός, τρόπος σύνταξης και κοινοποίησης - τρόπος επικαιροποίησης, ανατροφοδότησης, βελτίωσης).....</b>                              | <b>σελ.3-4</b> |
| <b>Γ. Περιεχόμενο - Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού.....</b>   | <b>σελ.4</b>   |
| <b>1. Προσέλευση - παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό</b>  |                |
| 1.1 Προσέλευση (Πρωινή Ζώνη ) - Καθυστερημένη προσέλευση -ωρολόγιο πρόγραμμα-- προσευχή.....  | σελ.4-6        |
| 1.2 Παραμονή στο σχολείο - Διάλειμμα -Σίτιση.....   | σελ.6          |
| 1.3 Αποχώρηση μαθητών/τριών-Αποχώρηση μαθητών/τριών - Αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου.....  | σελ.7          |
| 1.4. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας (άδεια εισόδου-φαρμακευτική αγωγή-χρήση ηλεκτρονικών παιχνιδιών, κινητών, προστασία προσωπικών δεδομένων, μεταφορά μαθητών/τριών )....                     | σελ.7-8        |
| 1.5. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, σχέδιο ετοιμότητας διαχείρισης κρίσης.....  | σελ. 8-9       |
| <b>2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος</b>  |                |
| 2.1.Φοίτηση μαθητών/τριών(Απουσίες-Πρόοδος-Προαγωγή στην επόμενη τάξη - Επανάληψη φοίτησης).....  | σελ.9-10       |
| 2.2. Σχολική συμπεριφορά (Ζητήματα Συμπεριφοράς εντός τάξης, εκτός τάξης, εκτός σχολείου κατά τη διάρκεια διδακτικών επισκέψεων, εκδηλώσεων του σχολείου ).....                             | σελ.10-11      |
| 2.3.Παιδαγωγικός έλεγχος και κυρώσεις -σχολικές εργασίες.....   | σελ.11-12      |
| <b>3.Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού- Προγράμματα παρέμβασης.....</b>   | <b>σελ.12</b>  |
| 4. Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες...(εργαστηρια δεξιοτητων ,εκπαιδευτικοί όμιλοι.....   | σελ.13-14      |
| <b>5. Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων</b>   |                |
| 5.1.Διεύθυνση Σχολικής Μονάδας (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας)-σελ.  | 14-15          |
| 5.2.Εκπαιδευτικοί Τμημάτων (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας)<br>Ενημερωτικές Συναντήσεις των εκπαιδευτικών όλων των ειδικοτήτων με τους γονείς και κηδεμόνες μαθητών/τριών ..... | σελ. 16-17     |
| 5.3.Ο ρόλος του Συλλόγου Διδασκόντων.....   | σελ. 17        |
| 5.4.Λοιποί Εργαζόμενοι της Σχολικής Μονάδας - Βοηθητικό Προσωπικό (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας).....   | σελ. 18        |

5.5 Γονείς και κηδεμόνες μαθητών/τριών (επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας, ενημέρωση για θέματα υγείας μαθητών/τριών, τρόποι επικοινωνίας, ενημέρωση σε περίπτωση απουσίας, θέματα γονικής μέριμνας κ.τ.λ.).....σελ.18-19

6. Ποιότητα σχολικού χώρου ( εσωτερικού- εξωτερικού).....σελ. 19

7. Σχολικό Συμβούλιο.....σελ.-20

Δ. Υποστήριξη των μαθητών της σχολικής μονάδας (ΕΔΕΑΥ, τμήμα ένταξης, τμήμα υποδοχής, παράλληλη στήριξη, ενισχυτική διδασκαλία).....σελ. 20

## Ταυτότητα του Σχολείου

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Όνομασία σχολείου          | <b>2/Θ Δημοτικό Σχολείο Βαλαώρας</b>  |
| Λειτουργικότητα            | <b>Διθέσιο</b>  |
| Αριθμός μαθητών/τριών      | <b>18</b>   |
| Προϊσταμένη του σχολείου   | <b>Κουρκούνη Παρασκευή, ΠΕ70</b>  |
| Εκπαιδευτικοί του σχολείου | <b>Παπακώστα Φωτεινή ΠΕ70</b><br><b>Γκιλάκη Φρειδερίκη ΠΕ71 Παράλληλη</b><br><b>Στήριξη</b> |
| Αριθμός πρωινών τμημάτων   | <b>2</b><br><b>1<sup>ο</sup> τμήμα Α-Γ-Δ</b><br><b>2<sup>ο</sup> τμήμα Β-Ε-ΣΤ</b>           |
| Στοιχεία επικοινωνίας      | <b>Τηλ. 22370-61589</b>   |
| Τηλ & email                | <b>mail@dim-valaor.eyr.sch.gr</b>   |
| Κωδικός του σχολείου       | <b>9130071</b>  |
| Ταχυδρομική Δ/νση          | <b>Βαλαώρα Ευρυτανίας ΤΚ36072</b>   |

## **A. Φιλοσοφία και όραμα της σχολικής μονάδας**

Το σχολείο είναι ο χώρος όπου οι μαθητές/τριες περνούν πολλές ώρες καθημερινά. Είναι το δεύτερο σπίτι τους. Εκεί αποκτούν γνώσεις, δημιουργούν, αναπτύσσουν την κριτική τους σκέψη, επικοινωνούν μεταξύ τους, συνεργάζονται, εργάζονται ομαδικά, ανακαλύπτουν και κατασκευάζουν τη γνώση, αποκτούν δεξιότητες, παίζουν, χαίρονται, αποκτούν φιλίες, σέβονται ο ένας τον άλλον κ.ά. Το σχολείο είναι για τους δασκάλους χώρος συνάντησης, διαλόγου, εφαρμογής καλών εκπαιδευτικών πρακτικών. Για τους γονείς είναι χώρος εποικοδομητικής συνεργασίας. Σκοπός του σχολείου είναι η ολόπλευρη ανάπτυξη των σωματικών, πνευματικών και ψυχικών δυνάμεων των μαθητών, η δημιουργία ισορροπημένων και ολοκληρωμένων προσωπικοτήτων. Για να υλοποιηθεί αποτελεσματικά το πολυδιάστατο έργο του σχολείου απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ύπαρξη κανόνων. Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας (μαθητές, εκπαιδευτικοί, γονείς, βοηθητικό προσωπικό) πρέπει να γνωρίζουν αυτούς τους κανόνες. Για το λόγο αυτό συντάχτηκε ο Εσωτερικός Κανονισμός του σχολείου ο οποίος περιέχει τους κανόνες για την ομαλή λειτουργία του σχολείου μας.

## **B. Ορισμός Εσωτερικού Κανονισμού Σχολικής Μονάδας, σκοπός, τρόπος σύνταξης και κοινοποίησης - τρόπος επικαιροποίησης, ανατροφοδότησης, βελτίωσης**

### **Ορισμός Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολικής μονάδας**

Με τον όρο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου εννοούμε το σύνολο των όρων και των κανόνων που αποτελούν προϋποθέσεις, για να πραγματοποιείται ανενόχλητα μεθοδικά και αποτελεσματικά το έργο του σχολείου. Επιπλέον ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου αποτελεί σημαντικό παιδαγωγικό μέσο που βοηθάει στην ομαλή σχολική ζωή, στην συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στο δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας. Επίσης Βασίζεται σε όσα προβλέπονται από το κράτος για την εκπαίδευση και τη λειτουργία των σχολείων και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες λειτουργίας του σχολείου και τα χαρακτηριστικά της τοπικής σχολικής και ευρύτερης περιοχής.

**Σκοπός** του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Σχολείου είναι η θεμελίωση ενός πλαισίου που υποστηρίζει το εκπαιδευτικό έργο και την απρόσκοπτη συμμετοχή όλων στην εκπαιδευτική διαδικασία, η διαμόρφωση κλίματος που στηρίζει την ολόπλευρη ανάπτυξη των μαθητών/τριών, η εξασφάλιση της σωματικής ασφάλειας και της συναισθηματικής πλήρωσης όλων των μελών της σχολικής κοινότητας.

**Σύνταξη:** Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Σχολείου συντάχτηκε ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης του Δημοτικού Σχολείου Βαλαώρας Κουρκούνη Παρασκευή, με τη συμμετοχή

όλων των μελών του Συλλόγου Διδασκόντων, αριθμός πρακτικού 5/15-09-2023. Επίσης λήφθηκαν υπόψη και οι γνώμες των γονέων κηδεμόνων μέσω του εκπροσώπου τους μαθητών /τριών καθώς και εκπροσώπου του Δήμου.

**Έγκριση:** Εγκρίνεται από τον Σύμβουλο Εκπ/σης Παιδαγωγικής Ευθύνης του σχολείου και από τον Δ/ντή Πρωτοβάθμιας Εκπ/σης.

**Κοινοποίηση:** Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Σχολείου κοινοποιείται στους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών /τριών του Σχολείου αμέσως μετά την έγκρισή του. Μια συνοπτική μορφή του διανέμεται και συζητείται διεξοδικά με όλους τους/τις μαθητές/μαθήτριες του Σχολείου.

**Επικαιροποίηση:** Ο Κανονισμός επικαιροποιείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, μέσω της προβλεπόμενης από το 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 στις κατά καιρούς αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του.

**Τήρηση:** Η ακριβής τήρηση του αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση της Δ/σης του Σχολείου, των εκπαιδευτικών των μαθητών/μαθητριών και των γονέων/ κηδεμόνων, του βοηθητικού προσωπικού.

## **Γ. Περιεχόμενο - Κεντρικοί άξονες του Εσωτερικού Κανονισμού**

### **1. Προσέλευση - παραμονή στο Σχολείο και αποχώρηση από αυτό**

#### **1.1. Προσέλευση (Πρωινή Ζώνη) - Καθυστερημένη προσέλευση)**

Το ημερήσιο σχολικό πρόγραμμα αρχίζει με την προσέλευση των μαθητών στο σχολείο την ώρα που προβλέπεται από το Εβδομαδιαίο Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίστηκε με σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η άφιξη των μαθητών/τριών γίνεται από την κύρια είσοδο του σχολείου, η οποία βρίσκεται στην πλευρά του κεντρικού δρόμου.

Το ημερήσιο διδακτικό ωράριο διαμορφώνεται ως εξής:

**Υποχρεωτικό πρόγραμμα του σχολείου**

**Υποδοχή των μαθητών/τριών 8.00 π.μ. έως 8.10 π.μ.**

**Η έναρξη μαθημάτων 1<sup>η</sup> διδακτική ώρα 8.10 π.μ.**

**Η λήξη του υποχρεωτικού προγράμματος 13.30 -αποχώρηση μαθητών 13.30**

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει την κατανομή των διδακτικών ωρών και των διαλειμμάτων του σχολείου καθώς και η διάρκειά τους:

|  |
|--|
| <b>Πρόγραμμα 2//θ Δημοτικού<br/>Σχολείου</b> |
| <b>ΠΡΩΙΝΟ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ</b>          |

| ΩΡΕΣ          | ΔΙΑΡΚΕΙΑ |                  |
|---------------|----------|------------------|
| 8:00-8:10     | 10       | Υποδοχή μαθητών  |
| 8:10-8:55     | 45       | 1η διδακτική ώρα |
| 8:55-9:40     | 45'      | 2η διδακτική ώρα |
| 09.40 - 10:05 | 25'      | Διάλειμμα        |
| 10:05 -10:50  | 45'      | 3η διδακτική ώρα |
| 10:50-11:35   | 45'      | 4η διδακτική ώρα |
| 11:35-12:00   | 25'      | ' Διάλειμμα      |
| 12:00-12:45   | 45'      | 5η διδακτική ώρα |
| 12:45-13:30   | 45'      | 6η διδακτική ώρα |

**Ωρολόγιο πρόγραμμα:** Το σχολείο μας εφαρμόζει το ωρολόγιο πρόγραμμα όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του Υ.ΠΑΙ.Θ. και εξειδικεύεται από το Σύλλογο Διδασκόντων. Με ευθύνη της Προϊσταμένης οι γονείς/κηδεμόνες ενημερώνονται έγκαιρα για προγραμματισμένες ή έκτακτες αλλαγές (γνωστές όμως εκ των προτέρων) που προκύπτουν στο Ωρολόγιο πρόγραμμα κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, όπως και αλλαγές που σχετίζονται με αλλαγή διδασκόντων ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

**Η άφιξη** των μαθητών/τριών γίνεται από την κύρια είσοδο του σχολείου από 8.00 π.μ. έως στις 8.10 π.μ. Οι γονείς συνοδεύουν τους μαθητές /τριες στην είσοδο του σχολείου. Οι μαθητές/τριες παραλαμβάνονται από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς και οι γονείς αποχωρούν. Μετά το χτύπημα του κουδουνιού και την έναρξη των μαθημάτων για λόγους ασφάλειας κλείνεται η πόρτα εισόδου στις **8.20 π.μ.** Κανένας εκτός από τους μαθητές/τριες και τους εκπαιδευτικούς δεν πρέπει να βρίσκεται στο σχολείο κατά τη διάρκεια λειτουργίας του σχολείου. Η είσοδος ατόμων που δεν έχουν σχέση με τη λειτουργία του σχολείου απαγορεύεται.

**Καθυστερημένη προσέλευση:** Από την αρχή της σχολικής χρονιάς ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες ότι η έγκαιρη προσέλευση των μαθητών/τριών βοηθά στην ομαλή λειτουργία του σχολείου. Οι μαθητές/τριες που καθυστερούν να έρθουν στο σχολείο την καθορισμένη ώρα δικαιολογημένα έρχονται συνοδευόμενοι από τους γονείς/κηδεμόνες τους, οι οποίοι ενημερώνουν τη δ/νση του σχολείου για το λόγο καθυστέρησης. Γίνονται δεκτοί και μπαίνουν στην αίθουσα κατόπιν συνεννόησης με τον/τη δάσκαλο/α της τάξης. Αν κάποιος/α μαθητής/τρια έλθει στο σχολείο 5 λεπτά μετά το κλείσιμο της εισόδου μπορεί να προσέλθει .

**Προσευχή:** Πριν την έναρξη των μαθημάτων πραγματοποιείται κοινή προσευχή των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών στο προαύλιο του σχολείου με ευθύνη των δασκάλων που εφημερεύουν. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες κάνουν προσευχή στο τμήμα τους ο καθένας με ευθύνη του εκπαιδευτικού του τμήματος. Οι μαθητές/τριες άλλου δόγματος έχουν

δικαίωμα να μην συμμετέχουν στην προσευχή αλλά οφείλουν να σέβονται την ιερότητα της στιγμής.

## **1.2 Παραμονή στο σχολείο - Διάλειμμα-Σίτιση**

**Η παραμονή** των μαθητών στους χώρους του σχολείου είναι υποχρεωτική σε όλες τις ώρες λειτουργίας του. Δεν επιτρέπεται η έξοδος των μαθητών /τριών από τους σχολικούς χώρους χωρίς άδεια και συνοδεία ενήλικα. Σε περίπτωση που παρουσιαστούν εξαιρετικά σοβαροί λόγοι (ασθένεια κ.ά) πριν τη λήξη των μαθημάτων ειδοποιούνται οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών από τη Δ/νση του σχολείου οι οποίοι έρχονται και παίρνουν τους μαθητές /τριες αφού συμπληρώσουν το απαραίτητο έντυπο για το λόγο αποχώρησης του μαθητή/τριας.

**Διάλειμμα:** Την ώρα του διαλείμματος όλοι οι μαθητές/τριες βγαίνουν στο προαύλιο του σχολείου. Δεν επιτρέπεται η παραμονή των μαθητών στις αίθουσες ή στους διαδρόμους του σχολείου. Σε περίπτωση κακοκαιρίας οι μαθητές/τριες παραμένουν στις αίθουσες και στους διαδρόμους του σχολείου. Οι εκπαιδευτικοί την ώρα του διαλείμματος ανοίγουν τα παράθυρα για να αερίζονται οι αίθουσες. Την ώρα του διαλείμματος δεν επιτρέπεται να έρχονται οι γονείς / κηδεμόνες έξω από το σχολείο και να δίνουν στους μαθητές /τριες διάφορα πράγματα π.χ. φαγητό. Πρέπει να δίνουν τα πράγματα στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς και αυτοί με τη σειρά τους να τα δίνουν στους μαθητές /τριες. Επίσης δεν επιτρέπεται οι γονείς/κηδεμόνες να έρχονται έξω από το σχολείο και να επιπλήττουν μαθητές/τριες στη διάρκεια του διαλείμματος. Οι μαθητές και οι μαθήτριες κατά τη διάρκεια του διαλείμματος παίζουν διάφορα παιχνίδια χωρίς να τσακώνονται μεταξύ τους. Ικανοποιούν τις ανάγκες τους όπως τρώνε το φαγητό τους. Οι εφημερεύοντες εκπαιδευτικοί επιτηρούν τους μαθητές/τριες σε όλη τη διάρκεια του διαλείμματος. Οι μαθητές /τριες απευθύνονται στους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς για οποιοδήποτε πρόβλημα αντιμετωπίσουν. Μόλις χτυπήσει το κουδούνι το οποίο σημαίνει τη λήξη του διαλείμματος, οι μαθητές και οι μαθήτριες μπαίνουν στις αίθουσες για μάθημα χωρίς να σπρώχνονται κατά την είσοδό τους στην τάξη.

**Σίτιση:** Δε λειτουργεί κυλικείο στο σχολείο γι' αυτό οι γονείς/κηδεμόνες έχουν την ευθύνη της διατροφής των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο σχολείο. Προετοιμάζουν και τοποθετούν μέσα σε ειδικό σκεύος φαγητό νερό, φυσικούς χυμούς προκειμένου οι μαθητές/τριες να φάνε την ώρα του διαλείμματος. Επισημαίνεται στους γονείς/κηδεμόνες να δίνουν μεγάλη σημασία στην υγιεινή διατροφή των μαθητών/τριών.

## **1.3. Αποχώρηση μαθητών/τριών-Αποχώρηση μαθητών/τριών - Αποχώρηση κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου**

**Αποχώρηση:** Η αποχώρηση των μαθητών και των μαθητριών γίνεται στις 13.30 που λήγει το υποχρεωτικό πρόγραμμα του σχολείου. Οι γονείς κηδεμόνες περιμένουν στην έξοδο του σχολείου και παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες.

Οι γονείς/κηδεμόνες παραλαμβάνουν τους μαθητές/τριες στην έξοδο του σχολείου. Κανένας μαθητής/τρια δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνος του αν δεν τον παραλάβει ο κηδεμόνας του. Σε περίπτωση που κάποιος γονέας/κηδεμόνας αργήσει να έρθει να παραλάβει τον μαθητή/τρια πρέπει να ειδοποιήσει τηλεφωνικώς τη δ/νση ή τον εκπαιδευτικό της τάξης. Οι μαθητές που μεταφέρονται με μεταφορικά μέσα αποχωρούν από το σχολείο με αυτά. Οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την ασφαλή επιβίβαση των μαθητών/τριών στα μεταφορικά μέσα (ταξί). Αποχώρηση των μαθητών/τριών κατά την διάρκεια της λειτουργίας του σχολείου γίνεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις. Σε αυτή την περίπτωση ειδοποιείται ο κηδεμόνας τηλεφωνικά και έρχεται και παίρνει τον μαθητή/τρια αφού υπογράψει το σχετικό έντυπο – υπεύθυνη δήλωση.

#### **1.4. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας (άδεια εισόδου-φαρμακευτική αγωγή-χρήση ηλεκτρονικών παιχνιδιών, κινητών, προστασία προσωπικών δεδομένων, μεταφορά μαθητών/τριών κ.ά.)**

**Άδεια εισόδου:** Η πραγματοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης, εκπαιδευτικών εκδηλώσεων, δραστηριοτήτων, διεξαγωγή ερευνών στα σχολεία καθώς και η διανομή εκπαιδευτικού ή άλλου εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού δεν επιτρέπεται χωρίς την έγκριση των αρμοδίων Δ/νσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων που έχουν, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις σχετική αρμοδιότητα. Επίσης για την εύρυθμη λειτουργία όλων των παραπάνω απαραίτητη είναι και η σύμφωνη γνώμη του Συλλόγου Διδασκόντων και όπου απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή Εκπαίδευσης και των γονέων /κηδεμόνων.

**Φαρμακευτική Αγωγή:** Στο σχολείο δεν μεταφέρονται φάρμακα εκτός και αν είναι απολύτως απαραίτητο για την υγεία του μαθητή/τριας. Μόνο τα φάρμακα που πρέπει να λαμβάνονται τρεις ή τέσσερις φορές τη μέρα χορηγούνται στο σχολείο μετά από αίτημα των γονέων/κηδεμόνων για χορήγηση φαρμάκου και μετά από συμπλήρωση σχετικού εντύπου για την ώρα χορήγησης τη δοσολογία, τις τυχόν παρενέργειες. Επίσης επιτρέπεται να εισέρχονται οι ίδιοι οι γονείς/κηδεμόνες να χορηγούν το φάρμακο. Σε πολύ έκτακτα σοβαρά ιατρικά περιστατικά μαθητών/τριών ο Δ/ντής ή ο εκπαιδευτικός μεταφέρει το μαθητή/τρια στο γιατρό ενώ ταυτόχρονα ειδοποιεί και το γονέα/κηδεμόνα.

**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 απαιτούμενα δικαιολογητικά εγγραφής, αποτελεί και η επίδειξη του Βιβλιαρίου Υγείας ή άλλο στοιχείο από το οποίο να φαίνεται ότι έγιναν τα προβλεπόμενα εμβόλια.

**Χρήση ηλεκτρονικών παιχνιδιών, κινητών:** Οι μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να έχουν στην κατοχή τους κινητά τηλέφωνα και οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρονική συσκευή ή παιχνίδι που διαθέτει σύστημα επεξεργασίας εικόνας και ήχου. Ο ανάλογος εξοπλισμός που διαθέτει το σχολείο χρησιμοποιείται κατά τη διάρκεια της διδακτικής και εκπαιδευτικής διαδικασίας και μόνο με την επίβλεψη του εκπαιδευτικού. Οι εκπαιδευτικοί μπορούν να χρησιμοποιούν εκτός από τις διαθέσιμες από το σχολείο ηλεκτρονικές συσκευές και το δικό τους ηλεκτρονικό υπολογιστή κατά τη διάρκεια της διδακτικής πράξης.

**Προστασία προσωπικών δεδομένων:** Απαγορεύεται κάθε είδος φωτογράφισης, βιντεοσκόπησης ή ηχογράφησης εντός του σχολικού χώρου. Η επεξεργασία η συλλογή ανάρτηση φωτογραφιών και βίντεο με μαθητές στους δικτυακούς τόπους του σχολείου απαγορεύεται, εκτός αν υπάρχει γραπτή συγκατάθεση των γονέων κηδεμόνων.

**Μεταφορά μαθητών:** Καθημερινά γίνεται μεταφορά μαθητών/τριών με μεταφορικά μέσα μικρό λεωφορείο(MINI BUS και ταξί) προκειμένου να μεταβούν στο σχολείο από τον τόπο κατοικίας τους, λόγω χιλιομετρικής απόστασης. Οι μαθητές/τριες θα πρέπει να φορούν ζώνες ασφαλείας, να είναι συνεργάσιμοι και ευγενικοί με τους οδηγούς των μεταφορικών μέσων να παραμένουν στις θέσεις τους και να μην σηκώνονται από αυτές, να βρίσκονται στον καθορισμένο χώρο αποβίβασης και επιβίβασης λίγα λεπτά νωρίτερα από την ώρα που έχει ορισθεί, να μην κάνουν φασαρία μέσα στο ταξί. Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να βοηθούν τους μαθητές/τριες να επιβιβάζονται και να αποβιβάζονται με ασφάλεια στα μεταφορικά μέσα, να ελέγχουν τον δρόμο μην έρχεται κανένα αυτοκίνητο. Οι οδηγοί πρέπει να μεταφέρουν τους μαθητές/μαθήτριες την καθορισμένη ώρα χωρίς καθυστέρηση. Οι γονείς πρέπει να υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση ότι επιθυμούν να μεταφέρονται οι μαθητές/τριες ώστε να προγραμματίζονται οι μεταφορές των μαθητών για την επόμενη σχολική χρονιά.

### **1.5. Λειτουργία Σχολικής Μονάδας σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης, σχέδιο ετοιμότητας διαχείρισης κρίσης**

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 του πληθυσμού.

Στην αρχή της σχολικής χρονιάς η Προϊσταμένη και σε συνεργασία με το σύλλογο Διδασκόντων προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών εντός του σχολικού χώρου. Επικαιροποιούν το «Σχέδιο Μνημονίου Ενεργειών για τη Διαχείριση του Σεισμικού Κινδύνου» και προβαίνουν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες που προβλέπονται πριν το σεισμό καθώς και στον προγραμματισμό και υλοποίηση των απαραίτητων ασκήσεων ετοιμότητας κατά την διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης επικαιροποιείται ο «Εσωτερικός Κανονισμός Σχολικής Μονάδας και Μνημόνιο Ενεργειών για τη διαχείριση πυρκαγιών, ακραίων καιρικών φαινομένων» λαμβάνοντας υπόψη τις οδηγίες προστασίας για όλες τις μορφές φυσικών καταστροφών, ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης των φαινομένων αυτών. Ελέγχεται ο πυροσβεστικός εξοπλισμός του σχολείου (πυροσβεστήρες). Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας της σχολικής μονάδας λόγω ακραίων καιρικών συνθηκών ή άλλων αναγκών ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών.

Σε περίπτωση σεισμού, πυρκαγιάς εκκενώνεται το κτίριο και οι μαθητές/τριες συγκεντρώνονται στον αύλειο χώρο του σχολείου. Διευκρινίζεται ότι οι μαθητές/τριες δεν αποχωρούν μόνοι τους από το χώρο του σχολείου αλλά παραδίδονται στους γονείς/ κηδεμόνες τους.

Σε καταστάσεις πανδημίας οι εκπαιδευτικοί, οι μαθητές/τριες, Η Προϊσταμένη και οι γονείς/κηδεμόνες ακολουθούν τις οδηγίες του ΕΟΔΥ και του Υ.ΠΑΙ.Θ. για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου και την ασφάλεια των μελών του. Στην περίπτωση της πανδημίας του κορωνοϊού τηρούνται όλα τα μέτρα προστασίας και ασφάλειας όπως χρήση μάσκας, αντισηπτικού, αερισμός των αιθουσών, άνοιγμα παραθύρων, διάταξη θρανίων τήρηση αποστάσεων κ.ά., κλείσιμο των σχολείων για όσες μέρες απαιτείται και η εφαρμογή της εξ



**αποστάσεως εκπαίδευσης (τηλεκπαίδευση).** Ορίζεται ένας εκπ/κός υπεύθυνος και σε περίπτωση κρούσματος στο σχολείο ειδοποιεί την οικογένεια του μαθητή .

## **2. Συμπεριφορά μαθητών/τριών - Παιδαγωγικός έλεγχος**

### **2.1. Φοίτηση μαθητών/τριών(Απουσίες-Πρόοδος-Προαγωγή στην επόμενη τάξη - Επανάληψη φοίτησης)**

Η φοίτηση των μαθητών/τριών σύμφωνα με τη Νομοθεσία είναι υποχρεωτική.

Οι μαθητές/τριες πρέπει να τηρούν το ωράριο του καθημερινού προγράμματος ιδίως την ώρα έναρξης των μαθημάτων και κάθε άλλης σχολικής εκδήλωσης (πρωινή προσευχή, εορταστικές εκδηλώσεις κ.ά.)

**Απουσίες** Η απουσία από το σχολείο δικαιολογείται μόνο όταν υπάρχει σοβαρός λόγος (ασθένεια, έκτακτα οικογενειακά γεγονότα). Σε περίπτωση που ένας μαθητής/τρια απουσιάζει, πρέπει να ενημερώνεται ο εκπαιδευτικός της τάξης για το λόγο της απουσίας, και όταν η απουσία είναι πολυήμερη ή επαναλαμβανόμενη ενημερώνεται η διεύθυνση του σχολείου. Όταν ο μαθητής/τρια απουσιάζει από το σχολείο λόγω ασθένειας για δύο (2) ημέρες δεν απαιτείται ιατρική βεβαίωση, ενώ όταν απουσιάζει πάνω από τρεις (3) ημέρες χρειάζεται ιατρική βεβαίωση στην οποία να αναφέρεται η ασθένεια και να διευκρινίζεται με σαφήνεια η δυνατότητα του μαθητή να παρακολουθεί τα μαθήματα χωρίς τον κίνδυνο μετάδοσης της νόσου. Οι απουσίες των μαθητών/τριών καταγράφονται καθημερινά και καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα το οποίο ορίζεται από το Υ.ΠΑΙ.Θ ( my school). Όταν ένας μαθητής λείπει αδικαιολόγητα από το σχολείο ο εκπαιδευτικός της τάξης επικοινωνεί άμεσα με το γονέα/κηδεμόνα και ενημερώνει και την Προϊσταμένη του σχολείου. Για τη συμμετοχή στο μάθημα της φυσικής Αγωγής, καθώς και τις αθλητικές δραστηριότητες απαραίτητο είναι οι μαθητές των Α και Δ τάξεων να προσκομίσουν εγκαίρως το Ατομικό Δελτίο Υγείας

**Η μετεγγραφή** των μαθητών γίνονται μετά από αίτηση των γονέων/κηδεμόνων και για τους λόγους που αναφέρονται στο άρθρο 8 του ΠΔ79/2017

**Η φοίτηση** των μαθητών στην Α τάξη του Δημοτικού γίνεται με την εγγραφή του μαθητή /τρια μετά την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών από τους γονείς κηδεμόνες μέσα στην προθεσμία που ορίζεται από την Νομοθεσία.

**Πρόοδος** Οι εκπαιδευτικοί πραγματοποιούν παιδαγωγικές συναντήσεις υποχρεωτικά ανά τρίμηνο για θέματα αγωγής και προόδου των μαθητών και όπου κρίνεται αναγκαίο από την Προϊσταμένη ή τον Σύλλογο Διδασκόντων εκτός του διδακτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών. Ο εκπαιδευτικός της τάξης αξιολογεί την πρόοδο του μαθητή /τριας σύμφωνα με τη συμμετοχή του στο μάθημα και τις καθημερινές εργασίες στην τάξη, την επίδοση του στις γραπτές επαναληπτικές ασκήσεις, την επιμέλεια και τη συνέπεια στις εργασίες στο σπίτι, τη συμπεριφορά του απέναντι στην ομάδα που ανήκει, και γενικότερα την συμπεριφορά απέναντι στους συμμαθητές και δασκάλους του. Οι γονείς/κηδεμόνες έχουν δικαίωμα να ενημερώνονται για την πρόοδο των μαθητών/τριών και οι εκπαιδευτικοί έχουν καθήκον να ενημερώνουν τους γονείς/κηδεμόνες για την πρόοδο των μαθητών/τριών. Ο εκπαιδευτικός της τάξης μια φορά το μήνα ορίζει την ημέρα και ώρα που θα δέχεται τους γονείς/κηδεμόνες για να τους ενημερώνει για την πρόοδο του μαθητή/τριας μετά τη λήξη του υποχρεωτικού ωραρίου και εντός του εργασιακού ωραρίου. Η επίδοση της βαθμολογίας γίνεται σε προθεσμία εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του κάθε τριμήνου εκτός διδακτικού ωραρίου και εντός εργασιακού ωραρίου των εκπαιδευτικών με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων. Για τις τάξεις Α και Β γίνεται προφορικά η ενημέρωση στους γονείς/κηδεμόνες για την πρόοδο των

μαθητών/τριών. Για τις τάξεις Γ και Δ γίνεται περιγραφική αξιολόγηση και χρησιμοποιείται βαθμολογική κλίμακα με το χαρακτηρισμό Α Άριστα (Α) , Πολύ Καλά(Β), Καλά (Γ), Σχεδόν Καλά (Δ). Στις τάξεις Ε και ΣΤ γίνεται περιγραφική αξιολόγηση σε συνδυασμό με βαθμολογική κλίμακα που είναι λεκτική και αριθμητική Άριστα(9-10),Πολύ Καλά (7-8), Καλά (5-6) και Σχεδόν Καλά (<5)

## **2.2. Σχολική συμπεριφορά (Ζητήματα Συμπεριφοράς εντός τάξης, εκτός τάξης, εκτός σχολείου κατά τη διάρκεια διδακτικών επισκέψεων, εκδηλώσεων του σχολείου)**

### **Οι μαθητές/τριες**

Κατά τη διάρκεια των μαθημάτων μέσα στην τάξη τηρούν τους κανόνες της τάξης όπως δεν σηκώνονται όρθιοι, δεν κάνουν φασαρία κ.ά. Προστατεύουν το δικαίωμα των άλλων να μάθουν. Ακούνε με προσοχή και ενδιαφέρον. Συνεργάζονται με ευγένεια και αλληλοεπιδρούν στην ομάδα. Επιλύουν ήρεμα τις διαφορές τους. Αποδέχονται τη διαφορετικότητα. Φροντίζουν και προσέχουν τα προσωπικά τους αντικείμενα. Είναι υπεύθυνοι για την μάθησή τους. Εκφράζονται ελεύθερα σεβόμενοι την ατομικότητα των άλλων. Δείχνουν ενδιαφέρον και φροντίδα για τον εξοπλισμό και τα υλικά του σχολείου. Χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό του σχολείου με προσοχή. Δεν καταστρέφουν τα βιβλία που παρέχονται δωρεάν από την πολιτεία. Φροντίζουν την εμφάνισή τους. Φροντίζουν για την ασφάλεια και την υγεία τους. Διατηρούν τους χώρους του σχολείου καθαρούς. Ρίχνουν τα απορρίμματα στους κάδους των σκουπιδιών. Ενδιαφέρονται για την εικόνα του σχολείου τους και το εκπροσωπούν επάξια. Τρώνε στο διάλειμμα στον προαύλιο χώρο ή στην τραπεζαρία. Δεν τρώνε την ώρα του μαθήματος ούτε μασάνε τσίχλες. Κάνουν τις σχολικές εργασίες και ακολουθούν τις οδηγίες των δασκάλων τους. Συμμετέχουν ενεργά στις σχολικές εκδηλώσεις, γιορτές διδακτικές επισκέψεις και ακολουθούν τους συνοδούς εκπαιδευτικούς και συμπεριφέρονται με ευγένεια και σεβασμό. Απευθύνονται στους/στις εκπαιδευτικούς και στη Διεύθυνση του σχολείου και ζητούν βοήθεια για κάθε πρόβλημα που τους απασχολεί και τους δημιουργεί εμπόδια στη σχολική ζωή και πρόοδο τους. Δεν εγκαταλείπουν το σχολείο και δε φεύγουν χωρίς άδεια. Αποφεύγουν ρητά κάθε μορφή βίας (λεκτική, σωματική και ψυχολογική). Σε περιπτώσεις που γίνονται παρατηρητές ή αποδέκτες βίας σωματικής, λεκτικής, ψυχολογικής απευθύνονται στον εκπαιδευτικό της τάξης και στην Προϊσταμένη του σχολείου. Ενδιαφέρονται για το περιβάλλον και υιοθετούν στάσεις και συμπεριφορές για τη βελτίωση του. Αναλαμβάνουν δράσεις για την προστασία του περιβάλλοντος. Οι μαθητές/τριες των μεγαλύτερων τάξεων προσέχουν και φροντίζουν τους μαθητές των μικρότερων τάξεων και ιδιαίτερα της Α τάξης. Δεν μένουν τη ώρα του διαλείμματος μέσα στις αίθουσες ή στους διαδρόμους όταν ο καιρός είναι καλός. Δεν μπαίνουν στις αίθουσες των άλλων τάξεων. Δεν επιτρέπεται να είναι στους δρόμους γύρω από το σχολείο πριν ή μετά τα μαθήματα, πολύ δε περισσότερο την ώρα του διαλείμματος.

### **2.3.Παιδαγωγικός έλεγχος και κυρώσεις -σχολικές εργασίες**

Βασικός στόχος του σχολείου για την προώθηση του παιδαγωγικού έργου είναι η ανάπτυξη σε κάθε μαθητή/τρια της αυτοπειθαρχίας στην τήρηση των κανόνων. Όλα τα μέλη της Σχολικής κοινότητας πρέπει να σέβονται και να τηρούν τον Κανονισμό Λειτουργίας του Σχολείου.

Όλοι πρέπει να γνωρίζουν ποια συμπεριφορά είναι αποδεκτή και ποια όχι. Όταν ένας μαθητής/τρια παραβιάζει συνειδητά και συστηματικά τους κανόνες συμπεριφοράς μέτρα ανάλογα με τις πράξεις και τη συμπεριφορά του. Τα πειθαρχικά μέτρα επιβάλλονται μόνο όταν ο δάσκαλος έχει εξαντλήσει όλα τα παιδαγωγικά μέσα που βασίζονται στην πειθώ και στο διάλογο με το μαθητή και το γονέα/κηδεμόνα. Δεν προσβάλλουν την αξιοπρέπεια και την προσωπικότητα του μαθητή/τριας. Δεν χρησιμοποιούνται ως απειλές και εκφοβισμός αλλά ως συνέπεια. Επιβάλλονται για νουθεσία και όφελος του μαθητή/τριας, αλλά και για την ασφάλεια των μαθητών και την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου. Δεν επιβάλλεται σαν τιμωρία και ούτε χρησιμοποιείται ως απειλή η μείωση της βαθμολογίας

Στο παιδαγωγικό πλαίσιο οι ποινές που μπορούν να επιβληθούν είναι: α) Παρατήρηση, β) Επίπληξη γ) Παραπομπή στον/στην Προϊσταμένη, δ) Ενημέρωση του γονέα/κηδεμόνα ε) Ενημέρωση του Συλλόγου Διδασκόντων στ) Ενημέρωση της Συντονίστριας Εκπαιδευτικού Έργου ζ) Αλλαγή τμήματος η) Αλλαγή σχολικού περιβάλλοντος.

Αρμόδια όργανα για την επιβολή των κυρώσεων είναι ο εκπαιδευτικός της τάξης για τις περιπτώσεις α, β, γ για την δ είναι ο/η Προϊστάμενος/η και ο εκπαιδευτικός της τάξης, για τις περιπτώσεις ε, στ και ζ είναι η Προϊσταμένη και ο Σύλλογος Διδασκόντων και για την περίπτωση η είναι ο Σύλλογος Διδασκόντων με τη συναίνεση του γονέα κηδεμόνα. Οι γονείς ενημερώνονται από το Σχολείο για την μη αποδεκτή συμπεριφορά των παιδιών και για την επιβολή κυρώσεων. Για ζητήματα μη αποδεκτής συμπεριφοράς η συνεργασία με τους γονείς /κηδεμόνες είναι απαραίτητη και επιβαλλόμενη. Οι σωματικές ποινές δεν επιτρέπονται. Η εξαιρετική συμπεριφορά των μαθητών/τριών επαινείται από το Σύλλογο Διδασκόντων.

**Σχολικές εργασίες:** Οι μαθητές/τριες συμμετέχουν ενεργά στο μάθημα που γίνεται στο σχολείο και εκτελούν τις εργασίες που τους αναθέτουν οι εκπαιδευτικοί είτε στο σχολείο είτε στο σπίτι (κατ' οίκον). Φέρνουν καθημερινά τα απαραίτητα βιβλία για τη διεξαγωγή των μαθημάτων και μόνο ό,τι είναι απαραίτητο για την σχολική εργασία. Καθήκον του κάθε μαθητή/τριας είναι να μελετά. Οι μαθητές/τριες πρέπει να μάθουν να μελετούν στο σπίτι τους σε ικανοποιητικό βαθμό. Επίσης πρέπει να κάνουν τις εργασίες που τους αναθέτει ο κάθε εκπαιδευτικός. Για τους μαθητές που έρχονται αδιάβαστοι χωρίς να συντρέχει σοβαρός λόγος που να αιτιολογούν αυτή την κατάσταση ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες.

Οι εργασίες που αναθέτουν οι εκπαιδευτικοί στους μαθητές/τριες πρέπει να σχεδιάζονται και να ανταποκρίνονται στις ανάγκες, το επίπεδο μάθησης, τα ενδιαφέροντά τους και να αποτελούν συνέχεια και συμπλήρωμα του μαθήματος του σχολείου. Οι μαθητές/τριες κάνουν μόνοι τους τις εργασίες ώστε να μάθουν να εργάζονται μόνοι τους, να γίνονται υπεύθυνοι. Οι γονείς συμμετέχουν στη μελέτη του παιδιού τους το βοηθούν να κατανοήσει κάτι που δεν καταλαβαίνει, το επιβλέπουν, το βοηθούν να σκεφτεί, το ενθαρρύνουν. Σε καμιά περίπτωση οι γονείς/κηδεμόνες δεν κάνουν τις εργασίες των μαθητών. Επίσης δεν πρέπει να του προκαλούν άγχος την ώρα της μελέτης. Οι εκπαιδευτικοί αναφορικά με τις κατ' οίκον εργασίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη ότι πρέπει να αποφεύγεται το πλήθος των εργασιών, οι οποίες δεν συμβάλλουν στην ποιοτική πρόσληψη της γνώσης, στην ανάπτυξη της κριτικής και δημιουργικής σκέψης.

### **3. Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού- Προγράμματα παρέμβασης**

Ο σχολικός εκφοβισμός αποτελεί ένα ευρύτερο κοινωνικό φαινόμενο που δεν αφορά μόνο ειδικές ομάδες ή μειονότητες αλλά ολόκληρο το σχολικό πληθυσμό. Η καλλιέργεια ενός θετικού σχολικού κλίματος, η σχολική διοίκηση και οι παρεμβάσεις των εκπαιδευτικών παίζουν

σημαντικό ρόλο στην αναχαίτηση ή στην εκδήλωση της βίαιης συμπεριφοράς από τους μαθητές/τριες.

Ο εκπαιδευτικός οφείλει να αντιμετωπίζει με τη δέουσα προσοχή ένα περιστατικό σχολικής βίας /σχολικού εκφοβισμού. Να γνωστοποιούνται και να μην αποσιωπούνται τα περιστατικά σχολικής βίας/σχολικού εκφοβισμού. Ο καλύτερος τρόπος αντιμετώπισης είναι η πρόληψη, γι' αυτό η σχολική μονάδα και οι εκπαιδευτικοί από την αρχή της σχολικής χρονιάς κοινοποιούν και γνωστοποιούν την πολιτική δράσης που θα εφαρμόσει το σχολείο σχετικά με την πρόληψη και διαχείριση περιστατικών σχολικού εκφοβισμού και σχολικής βίας. Εντάσσουν στο σχολικό προγραμματισμό δράσεις και προγράμματα σχετικά με τη σχολική βία και την ψυχοσωματική αγωγή των μαθητών/τριών. Συζητούν και ενημερώνουν τους μαθητές/τριες για τους κανόνες συμπεριφοράς. Βρίσκουν κατάλληλους τρόπους για την έκφραση της επιθετικότητας όπως αθλήματα. Ουσιαστική και συστηματική επιτήρηση στο διάλειμμα και ιδίως στους χώρους όπου είναι πιθανόν να συμβούν περιστατικά βίας και εκφοβισμού. Παροτρύνονται οι γονείς να συμμετέχουν ενεργά στη σχολική ζωή των παιδιών τους και να συνεργάζονται με το εκπαιδευτικό προσωπικό. Οι εκπαιδευτικοί του σχολείου επιμορφώνονται για την αναγνώριση και αποτελεσματική διαχείριση των περιστατικών βίας και εκφοβισμού. Οι μαθητές/τριες ενθαρρύνονται να εκφράζουν τις φοβίες τους, να αναφέρουν τα περιστατικά βίας και εκφοβισμού που δέχονται οι ίδιοι αλλά και αυτά που βλέπουν να γίνονται εις βάρος άλλων μαθητών /τριών.

Για την ανάγκη πρόληψης της σχολικής βίας και του σχολικού εκφοβισμού ιδρύθηκε το Παρατηρητήριο Πρόληψης Σχολικής Βίας και Εκφοβισμού που έχει σαν στόχο το σχεδιασμό και την υλοποίηση δράσεων για την πρόληψη και την καταγραφή, τη μελέτη και τη διοχέτευση προς διαχείριση σε πιστοποιημένους φορείς περιστατικών βίας και εκφοβισμού.

#### **4 Σχολικές Εκδηλώσεις - Δραστηριότητες**

Οι σχολικές δράσεις συντελούν στην ανάπτυξη του δημοκρατικού ήθους στο άνοιγμα του σχολείου στην τοπική κοινότητα και επιτελούν αντισταθμιστικό ρόλο παρέχοντας τη δυνατότητα σε όλους τους μαθητές/τριες να συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διευρύνουν τους ορίζοντες τους. Παραγραμματίζονται και σχεδιάζονται δράσεις που πραγματοποιούνται εντός και εκτός του σχολείου κατά τη διάρκεια του διδακτικού ωραρίου. Οι δράσεις έχουν διεπιστημονικό, διαθεματικό και βιωματικό χαρακτήρα και ενθαρρύνουν τη διερεύνηση. Αποσκοπούν στον εμπλουτισμό του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών, την ανάπτυξη των δεξιοτήτων των μαθητών/τριών στην αισθητική καλλιέργεια, στην έκφραση της δημιουργικότητας στην συνεργατικότητα και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα που αφορούν το φυσικό και ανθρωπογενές περιβάλλον. Υλοποιούνται προγράμματα όπως Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης και Αγωγής Υγείας. Υλοποιούνται δραστηριότητες στο πλαίσιο του μαθήματος Εργαστήρια Δεξιοτήτων στις τέσσερις θεματικές ενότητες Επίσης προγραμματίζονται και υλοποιούνται σχέδια δράσης για την αξιολόγηση της σχολικής μονάδας. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών στις σχολικές δράσεις αποτελεί μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας και προϋποθέτει την έγγραφη συναίνεση των γονέων/κηδεμόνων.

**Εορταστικές εκδηλώσεις** πραγματοποιούνται στις 27&28 Οκτωβρίου για την επέτειο της εθνικής εορτής της 28<sup>ης</sup> Οκτωβρίου, ημέρα που τιμάται και η ελληνική σημαία. Στις 24 & 25 Μαρτίου για την εθνική επέτειο της 25ης Μαρτίου, στις 17 Νοεμβρίου για την επέτειο του πολυτεχνείου, στις 23 Δεκεμβρίου για τα Χριστούγεννα στις 30 Ιανουαρίου, εορτή των τριών Ιεραρχών στις 15 Ιουνίου σγια τη λήξη του διδακτικού έτους.. Σε περίπτωση που οι γιορτές πέφτουν Σάββατο ή Κυριακή οι εορταστικές εκδηλώσεις γίνονται την Παρασκευή. Πραγματοποιείται εκκλησιασμός τη μέρα των γιορτών κατά την κρίση του Συλλόγου Διδασκόντων και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέπουν. Η επιλογή των σημαιοφόρων, παραστατών και υπευθύνων κατάθεσης στεφάνου γίνεται με κλήρωση σε περίπτωση ισοβαθμίας . Τα μαθήματα δεν πραγματοποιούνται τις ημέρες των εορταστικών εκδηλώσεων. Μετά το πέρας των εορταστικών εκδηλώσεων οι μαθητές/τριες αποχωρούν.. Οι εκπαιδευτικοί παραμένουν στο σχολείο προκειμένου να διεκπεραιώσουν διοικητικές εργασίες.

Επίσης δε γίνονται μαθήματα την ημέρα έναρξης του διδακτικού έτους, γίνεται αγιασμός και διανομή των διδακτικών βιβλίων καθώς και την ημέρα λήξης του διδακτικού έτους που δίνονται οι τίτλοι προόδου στους μαθητές. Η συμμετοχή των μαθητών/τριών είναι υποχρεωτική εκτός και αν συντρέχει σοβαρός λόγος.

**Διδακτικές επισκέψεις:** Οι διδακτικές επισκέψεις ορίζονται και προγραμματίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων και εγκρίνονται από την Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης και τα κατά τα προβλεπόμενα από την Εκπαιδευτική Νομοθεσία. Πριν από επίσκεψη απαιτείται κατάλληλος σχεδιασμός

Κατά τη διάρκεια μιας διδακτικής επίσκεψης τηρείται γενικά το διδακτικό ωράριο. Σε περίπτωση επέκτασης του ωραρίου, αυτό θα κοινοποιείται στους γονείς. Σε ημερήσιες επισκέψεις επιτρέπεται στους μαθητές η κατοχή κινητού τηλεφώνου για την έγκαιρη ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων. Οι διδακτικές επισκέψεις πραγματοποιούνται σε χώρους ιστορικής και πολιτιστικής αναφοράς όπως είναι τα μουσεία, οι αρχαιολογικοί χώροι, τα πλανητάρια κ.ά. και έχουν σκοπό να διευρύνουν τον πολιτιστικό ορίζοντα των μαθητών. Εξυπηρετούν παιδαγωγικούς και διδακτικούς στόχους. Οι εορταστικές εκδηλώσεις γίνονται με την παρουσία των γονέων. Για την οργάνωση μιας επίσκεψης χρειάζεται έγκριση από τη διοίκηση, γραπτή συναίνεση από το γονέα /κηδεμόνα, αξιολόγηση κινδύνου πριν από την πραγματοποίησή τους, κανονισμός μεταφοράς..

**Εργαστήρια Δεξιοτήτων Τα** Εργαστήρια Δεξιοτήτων αποτελούν καινοτόμο δυναμική διδακτική εκπαιδευτική δράση η οποία συνιστάται στην προσθήκη νέων θεματικών ενοτήτων με εστίαση στις δεξιότητες στο υποχρεωτικό ωρολόγιο πρόγραμμα του Νηπιαγωγείου, του Δημοτικού και του Γυμνασίου. Τα Εργαστήρια Δεξιοτήτων έχουν τέσσερις θεματικούς κύκλους .Πρώτος θεματικός κύκλος Ευ Ζην –ζω καλύτερα. Δεύτερος θεματικό κύκλος Φροντίζω το περιβάλλον. Τρίτος θεματικός κύκλος Ενδιαφέρομαι και ενεργώ Τέταρτος θεματικός κύκλος Καινοτομώ και Δημιουργώ. Σε κάθε τάξη του Δημοτικού δημιουργούνται προγράμματα καλλιέργειας δεξιοτήτων.

## 5 Συνεργασία Σχολείου - Οικογένειας - Συλλόγου Γονέων/Κηδεμόνων

### 5.1. Διεύθυνση Σχολικής Μονάδας (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας)

Η Προϊσταμένη του σχολείου συνεργάζεται με τους μαθητές, τους γονείς/κηδεμόνες, με τους Συντονιστές/στριες Εκπαιδευτικού Έργου Παιδαγωγικής Ευθύνης, με τα Στελέχη της διοίκησης, τους εκπαιδευτικούς, για την από κοινού επίτευξη των εκπαιδευτικών στόχων. Εκπροσωπεί το σχολείο σε όλες τις σχέσεις του με τους τρίτους. Παραμένει στο σχολείο όλες τις εργάσιμες ώρες και είναι υπεύθυνη για την ομαλή λειτουργία του σχολείου και το συντονισμό της σχολικής ζωής. Εφαρμόζει τους νόμους, τα προεδρικά διατάγματα, τις εγκυκλίους, τις υπηρεσιακές εντολές των Στελεχών της Διοίκησης, είναι υπεύθυνη για την τήρησή τους και υλοποιεί τις αποφάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων.

Ενημερώνει τους εκπαιδευτικούς, τους γονείς, τους μαθητές/τριες για την εκπαιδευτική πολιτική, τους στόχους και το έργο του σχολείου. Έχει την παιδαγωγική ευθύνη για τη διαμόρφωση θετικού κλίματος στο σχολείο και για την ανάπτυξη αρμονικών σχέσεων ανάμεσα στα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Φροντίζει για τη λήψη κάθε μέτρου το οποίο συμβάλλει στην καλύτερη λειτουργία του σχολείου. Χορηγεί στο εκπαιδευτικό προσωπικό της σχολικής μονάδας τις άδειες που προβλέπονται από το νόμο.

Καλεί τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων στις συνεδριάσεις στις οποίες προεδρεύει και εισηγείται τα θέματα. Καταχωρεί και ενημερώνει τα πεδία του πληροφοριακού συστήματος myschool.

Σε συνεργασία με το σύλλογο Διδασκόντων είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη του ωρολόγιου προγράμματος. Αξιοποιεί δημιουργικά τις δυνατότητες όλου του προσωπικού μέσα στο πλαίσιο των διακριτών ρόλων και αρμοδιοτήτων.

Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του σχολείου καθώς και για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των μαθητών/τριών. Ενημερώνει το Σύλλογο Διδασκόντων για την εκπαιδευτική νομοθεσία, τις εγκυκλίους και τις αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου. Είναι υπεύθυνη για την διανομή των διδακτικών βιβλίων μαζί με τον ορισθέντα εκπαιδευτικό. Ενημερώνεται για τους λόγους απουσίας των εκπαιδευτικών και από τις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων και ενεργεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όταν συντρέχει λόγος. Είναι υπεύθυνη για την κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου από όλους τους εκπαιδευτικούς. Φροντίζει να καλύπτονται οι διδακτικές ώρες σε περίπτωση απουσίας εκπαιδευτικού, τροποποιώντας το ημερήσιο πρόγραμμα διδασκαλίας ή αναθέτοντας την κάλυψη του κενού σε διαθέσιμο.

Εφαρμόζει τις ισχύουσες διατάξεις για την υποχρεωτική φοίτηση των μαθητών.

Συντελεί στη διαμόρφωση συνθηκών φιλικού και παιδαγωγικού κλίματος μεταξύ μαθητών και διδασκόντων. Εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται για την εγγραφή των μαθητών/τριών. Εγκρίνει τις μετεγγραφές μαθητών. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση της αλληλογραφίας του σχολείου και των πάσης φύσεως βιβλίων και εντύπων που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις. 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.Συνεργάζεται με τις δημοτικές και τοπικές αρχές για την εξασφάλιση πόρων για τη λειτουργία του σχολείου(πετρέλαιο θέρμανσης, γραφική ύλη κ.ά)

Απευθύνει στους διδάσκοντες/διδάσκουσες, όταν είναι απαραίτητο, συστάσεις με πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης. Όταν η Προϊσταμένη απευθύνεται στους μαθητές πρέπει να δείχνει φροντίδα, αγάπη και ενδιαφέρον. Αντιμετωπίζει με παιδαγωγική ευθύνη κάθε απόκλιση από την ορθή μαθητική συμπεριφορά, κάνοντας παρατηρήσεις, υποδειξεις, ανακαλώντας στην τάξη αυτούς που διέπραξαν παραπτώματα. Η παιδαγωγική της ευθύνη είναι να διδάξει στην πράξη τους δημοκρατικούς κανόνες οργάνωσης της κοινωνίας του σχολείου. Έχει τακτική επαφή με τους γονείς επιδιώκοντας την ανάπτυξη πνεύματος συνεργασίας ανάμεσα στην οικογένεια και το σχολείο. Με τη συνεργασία και την κοινή προσπάθεια επιλύονται καλύτερα και αποτελεσματικότερα τα προβλήματα που παρουσιάζονται. Είναι υπεύθυνη για την τήρηση των μέτρων του COVID19(rapid test,πιστοποιητικά εμβολιασμού ή νόσησης κ.ά.)

## **5.2 Εκπαιδευτικοί Τμημάτων (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας)-**

### **Ενημερωτικές Συναντήσεις των εκπαιδευτικών όλων των ειδικοτήτων με τους γονείς και κηδεμόνες μαθητών/τριών**

Οι εκπαιδευτικοί με την εν γένει συμπεριφορά τους οφείλουν να συνεισφέρουν στη διαμόρφωση ενός ήρεμου, ευχάριστου και συνεργατικού κλίματος μέσα στο σχολείο. Συνεργάζονται μεταξύ τους, με την Προϊσταμένη του σχολείου, με τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/τριών, καθώς και με τα αρμόδια στελέχη για την καλύτερη παιδαγωγική αντιμετώπιση προβλημάτων συμπεριφοράς, σεβόμενοι την προσωπικότητα και τα δικαιώματα των μαθητών/τριών. Προετοιμάζουν και οργανώνουν το μάθημά τους καθημερινά, εφαρμόζοντας σύγχρονες και κατάλληλες μεθόδους διδασκαλίας, με βάση τις ανάγκες των μαθητών/τριών και τις ιδιαιτερότητες των γνωστικών αντικειμένων. Ενθαρρύνουν, προωθούν και οργανώνουν την ενεργό συμμετοχή των μαθητών/τριών τόσο στο μάθημα όσο και σε άλλες σχολικές δραστηριότητες. Συνεργάζονται με τους μαθητές/τριες, σέβονται την προσωπικότητά τους, καλλιεργούν και εμπνέουν σ' αυτούς, κυρίως με το παράδειγμά τους, δημοκρατική συμπεριφορά. Φροντίζουν για την πρόοδο των μαθητών/τριών. Ενημερώνουν τους γονείς /κηδεμόνες για τη φοίτηση, τη διαγωγή και την επίδοση των παιδιών τους.

Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων των μαθητών πρέπει να γίνεται συστηματικά, προγραμματισμένα και όπως προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Κάθε εκπαιδευτικός πρέπει να γνωστοποιεί τις ώρες της εβδομάδας κατά τις οποίες θα μπορεί να δέχεται τους γονείς/κηδεμόνες και να τους ενημερώνει λεπτομερώς και υπεύθυνα. Η ενημέρωση των γονέων/κηδεμόνων γίνεται κάθε Παρασκευή και ώρα 13.00 μμ. Ενδιαφέρονται για τις συνθήκες ζωής των μαθητών/τριών τους στην οικογένεια και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον, λαμβάνουν υπόψη τους παράγοντες που επηρεάζουν την πρόοδο και τη συμπεριφορά των μαθητών/τριών και υιοθετούν κατάλληλες παιδαγωγικές ενέργειες ώστε να αντιμετωπισθούν πιθανά προβλήματα.

Οι εκπαιδευτικοί είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των μαθητών/τριών κατά τη διάρκεια παραμονής στο σχολείο και κατά την πραγματοποίηση εκδηλώσεων που γίνονται με ευθύνη του

σχολείου. Ιδιαίτερη φροντίδα καταβάλλεται κατά την είσοδο και αποχώρηση των μαθητών/τριών από το σχολείο, κατά τη διάρκεια του διαλείμματος καθώς και την απομάκρυνσή τους από τη αίθουσα διδασκαλίας. Ενδιαφέρονται για την προστασία του σχολικού χώρου και για τη περιουσία του σχολείου, καθώς και για την διακόσμηση, οργάνωση, καθαριότητα της τάξης που διδάσκουν και γενικότερα του σχολείου. Παράλληλα προσπαθούν να ευαισθητοποιήσουν τους μαθητές/τριες σε θέματα που αφορούν την υγιεινή, καθαριότητα και την αισθητική του χώρου που φοιτούν.

Οι εκπαιδευτικοί πρέπει να τηρούν εχεμύθεια σε ό,τι αφορά τις αποφάσεις του συλλόγου των διδασκόντων, τις συζητήσεις και εκτιμήσεις σχετικά με την επίδοση, τη συμπεριφορά και τη διαγωγή των μαθητών/τριών, τη βαθμολογία και γενικά για όλα τα στοιχεία που αφορούν το σχολείο. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στο ίδιο τμήμα πρέπει να συζητούν μεταξύ τους για τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν μέσα στην τάξη, να προβληματίζονται και να επιλέγουν κοινούς τρόπους αντιμετώπισης. Η συνεργασία όλων είναι όχι μόνο χρήσιμη αλλά επιβεβλημένη. Συμμετέχουν υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Συλλόγου Διδασκόντων, στις παιδαγωγικές συναντήσεις και στα σεμινάρια επιμόρφωσης. Προσέρχονται στο σχολείο έγκαιρα πριν την έναρξη της διδασκαλίας των μαθημάτων, εφαρμόζουν το ωρολόγιο πρόγραμμα και δεν παραβιάζουν την ώρα έναρξης και λήξης των μαθημάτων.

Αξιολογούν αντικειμενικά την πρόοδο των μαθητών/τριών τους. Επίσης διορθώνουν τις εργασίες των μαθητών. Ενημερώνουν την Προϊσταμένη του σχολείου σε περίπτωση έκτακτης απουσίας για αναπροσαρμογή του προγράμματος. Αναπληρώνουν εκπαιδευτικό που απουσιάζει ή καλύπτουν κενό ή απασχολούν μαθητές/τριες, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Προϊσταμένης. Αξιοποιούν τα εποπτικά μέσα και τις τεχνολογίες. Παραμένουν στο σχολείο κατά τις εργάσιμες μέρες πέρα από το ωράριο διδασκαλίας τους για να προσφέρουν και άλλες υπηρεσίες που συνδέονται με το γενικότερο εκπαιδευτικό έργο σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Προσέχουν τη μορφή της γλώσσας και το ύφος που χρησιμοποιούν και συμπεριφέρονται με σεβασμό στους μαθητές. Οι εκπ/κοί του σχολείου πρέπει να είναι εμβολιασμένοι, αν όχι πρέπει να κάνουν την εβδομάδα ένα rapid test ή να έχουν βεβαίωση νόσησης προκειμένου να μπουν στο σχολείο για μάθημα. Η χρήση μάσκας είναι προερατική.

### **5.3 Ο ρόλος του Συλλόγου Διδασκόντων/Διδασκουσών**

Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελείται από όλους τους διδάσκοντες στο σχολείο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και έχει ως πρόεδρο την Προϊσταμένη του σχολείου. Ο Σύλλογος Διδασκόντων αποτελεί συλλογικό όργανο για τη χάραξη κατευθύνσεων για την καλύτερη εφαρμογή της εκπαιδευτικής πολιτικής και την καλύτερη λειτουργία του σχολείου. Έχει την ευθύνη για την τήρηση του ωρολόγιου προγράμματος, την υγεία και την προστασία των μαθητών/τριών, την καθαριότητα των σχολικών χώρων και την οργάνωση της σχολικής ζωής. Συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του προέδρου τουλάχιστον μια φορά πριν την έναρξη της σχολικής χρονιάς και μια φορά στο τέλος κάθε τριμήνου και έκτακτα όταν το ζητήσει ο πρόεδρος ή ζητήσει εγγράφως για συγκεκριμένα θέματα τουλάχιστον το ένα τρίτο των μελών του Συλλόγου. Οι συνεδριάσεις γίνονται εντός του εργασιακού ωραρίου και μετά το τέλος του διδακτικού ωραρίου. Η συμμετοχή του διδακτικού προσωπικού στις συνεδριάσεις είναι υποχρεωτική και η απουσία μέλους πρέπει να δικαιολογείται επαρκώς. Εισήγηση επί των θεμάτων κάνει η Προϊσταμένη του σχολείου ή εκπαιδευτικός που τον έχει ορίσει η Προϊσταμένη.



Οι αποφάσεις παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η άποψη με την οποία τάσσεται ο πρόεδρος. Οι αποφάσεις του Συλλόγου διδασκόντων καταχωρούνται στο βιβλίο πράξεων του Συλλόγου υπογράφονται από τον πρόεδρο και τα μέλη που παραβρίσκονται.

Προγραμματίζει πριν από τη έναρξη της σχολικής χρονιάς τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες για όλο το σχολικό έτος. Παρακολουθεί και εφαρμόζει τον αρχικό προγραμματισμό και παρεμβαίνει αν χρειασθεί διορθωτικά. Αποφασίζει ύστερα από εισήγηση της Προϊσταμένης την ανάληψη δράσεων, πρωτοβουλιών, προγραμμάτων, την οργάνωση επισκέψεων και εκδηλώσεων. Ενημερώνει τους γονείς σε συνεργασία με την Προϊσταμένη του σχολείου τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο σχετικά με την πρόοδο, τη συμπεριφορά και τη φοίτηση των μαθητών/τριών. Αποφασίζει για τη δημιουργία και τη λειτουργία των Εκπαιδευτικών ομίλων μετά το τέλος του διδακτικού ωραρίου

#### **5.4 Λοιποί Εργαζόμενοι της Σχολικής Μονάδας - Βοηθητικό Προσωπικό (καθήκοντα-αρμοδιότητες-τρόπος επικοινωνίας)**

Το βοηθητικό προσωπικό (καθαρίστρια) οφείλει να βρίσκεται στο χώρο του σχολείου το καθορισμένο ωράριο και να ασκεί με επιμέλεια τα καθήκοντά του. Σκουπίζει, καθαρίζει όλους τους χώρους του σχολείου εσωτερικά και εξωτερικά καθημερινά, τις αίθουσες διδασκαλίας, τις τουαλέτες, το γραφείο, τις καρέκλες, τα θρανία. Οι εκπαιδευτικοί δεν απευθύνονται στο βοηθητικό προσωπικό για ότι σχετίζεται με το έργο τους, αλλά αναφέρουν τις παρατηρήσεις τους στην Προϊσταμένη και εκείνη φροντίζει για τα περαιτέρω. Η καθαρίστρια οφείλει να ασφαλίσει κάθε υλικό που τυχόν μπορεί να βλάψει τους μαθητές και να κρατάει την αποθήκη πάντα κλειδωμένη, ενώ απευθύνεται στην Προϊσταμένη για τυχόν προβλήματα που αντιμετωπίζει και δέχεται παρατηρήσεις και εντολές για το έργο τους μόνο από αυτή. Το βοηθητικό προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται στους μαθητές, τους γονείς τους και τους εκπαιδευτικούς με τον δέοντα σεβασμό και να περιορίζεται αυστηρά στα καθήκοντά του. Η καθαρίστρια τηρεί όλα τα μέτρα για τον κορονοϊό όπως φοράει υποχρεωτικά μάσκα, χρησιμοποιεί αντισηπτικό κ.ά.

#### **5.5 Γονείς και κηδεμόνες μαθητών/τριών (επικαιροποίηση στοιχείων επικοινωνίας, ενημέρωση για θέματα υγείας μαθητών/τριών, τρόποι επικοινωνίας, ενημέρωση σε περίπτωση απουσίας, θέματα γονικής μέριμνας κ.τ.λ.)**

Φυσικοί κηδεμόνες των μαθητών/τριών είναι ο πατέρας και η μητέρα του. Αυτοί είναι οι κηδεμόνες του μαθητή εφόσον κατοικούν στην πόλη όπου βρίσκεται το σχολείο. Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να συμπεριφέρονται προς όλους τους εκπαιδευτικούς με τη δέουσα ευγένεια, σοβαρότητα, ευπρέπεια και σεβασμό που επιβάλλει το λειτούργημα και ο χώρος του σχολείου.

Οι γονείς/κηδεμόνες μπορούν και πρέπει να ενημερώνονται τακτικά (τουλάχιστον μια φορά το μήνα) για την πρόοδο και συμπεριφορά του παιδιού τους από το δάσκαλο της τάξης σε καθορισμένη ημέρα και ώρα που έχει οριστεί από τον εκπαιδευτικό της τάξης. Οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο στο τέλος κάθε τριμήνου προκειμένου να παραλάβουν τη βαθμολογία και για ενημέρωση. Προσέρχονται στο σχολείο για να παραβρεθούν στις σχολικές γιορτές, στο τέλος της σχολικής χρονιάς για να παραλάβουν τους τίτλους των παιδιών τους. Διαβάζουν προσεκτικά τις ανακοινώσεις που μεταφέρουν οι μαθητές/τριες και ενημερώνονται για θέματα

λειτουργίας του σχολείου. Γνωστοποιούν τα στοιχεία επικοινωνίας τους στο δάσκαλο/α και στη Δ/νση του σχολείου (τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας, email). Για κάθε αλλαγή στα στοιχεία επικοινωνίας ή αλλαγή οικογενειακής κατάστασης (διαζύγιο, διάσταση ,γονική επιμέλεια) πρέπει να ενημερώνουν το σχολείο.

Ενημερώνουν το σχολείο για κάθε θέμα υγείας (σωματικής ή ψυχικής) που μπορεί να αντιμετωπίζει το παιδί τους και μπορεί να επηρεάζει την πρόοδό τους. Παρέχουν στο σχολείο κάθε πληροφορία που τους ζητείται για τα ατομικά στοιχεία του μαθητή ή για κάθε άλλο θέμα που άπτεται της αγωγής των μαθητών και για την καλύτερη αντιμετώπιση κρίσιμων ζητημάτων που παρουσιάζονται. Προσκομίζουν στο σχολείο τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τις εγγραφές και τη φοίτηση των μαθητών/τριών. Αποστέλλουν τις υπεύθυνες δηλώσεις που αφορούν τη μεταφορά των μαθητών με μεταφορικό μέσο από τον τόπο κατοικίας στο σχολείο. Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση απουσίας του μαθητή και ιδιαίτερα μακροχρόνιας και επαναλαμβανόμενης. Οι γονείς/κηδεμόνες δεν επιτρέπεται να βρίσκονται στο χώρο του σχολείου εκτός και αν έχουν προγραμματισμένη συνάντηση με τον εκπαιδευτικό της τάξης ή την Προϊσταμένη του σχολείου. Φέρνουν το πρωί στο σχολείο οι ίδιοι τους μαθητές/μαθήτριες και αποχωρούν με το χτύπημα του κουδουνιού. Επίσης μετά τη λήξη των μαθημάτων βρίσκονται στη είσοδο του σχολείου και παραλαμβάνουν το μαθητή/τρια προκειμένου να αποχωρήσουν για το σπίτι τους. Συζητούν με το δάσκαλο τη τάξης και τη Δ/νση του σχολείου για οποιοδήποτε θέμα τους απασχολεί σχετικά με την συμπεριφορά και την πρόοδο των παιδιών τους. Υπογράφουν και αποστέλλουν στο σχολείο τις υπεύθυνες δηλώσεις προκειμένου ο μαθητής/τρια να συμμετέχει σε διδακτικές επισκέψεις . Κανένας γονέας /κηδεμόνας δεν έχει το δικαίωμα να έρχεται έξω από το σχολείο και να επιπλήττει άλλο παιδί. Έρχονται στο σχολείο μετά από πρόσκληση του δασκάλου της τάξης και της Προϊσταμένης του σχολείου προκειμένου να ενημερωθούν για προβλήματα που αφορούν την αγωγή, φοίτηση πρόοδο των μαθητών. Φροντίζουν για το φαγητό των παιδιών τους, την εμφάνισή τους και για την προετοιμασία - μελέτη των μαθημάτων τους. Ενημερώνουν το σχολείο σε περίπτωση κρούσματος COVID19 .

## **6 Ποιότητα σχολικού χώρου ( εσωτερικού- εξωτερικού)**

Ο χώρος του σχολείου πρέπει να είναι κατάλληλος για τις δραστηριότητες που επιτελούνται μέσα σ αυτό. Ένας κατάλληλος χώρος συμβάλλει στην καλή διάθεση και στην επίτευξη των μαθησιακών στόχων του σχολείου. Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη για να διατηρηθεί ένα καθαρό, ευχάριστο σχολικό περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση.

Οι αίθουσες του σχολείου είναι οργανωμένες και εξοπλισμένες με όλα τα εποπτικά μέσα για τη διεξαγωγή του μαθήματος. Οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί φροντίζουν για την διακόσμηση της τάξης τους. Οι μαθητές/τριες κολλάνε στους τοίχους καλλιτεχνικά έργα όπως ζωγραφιές , κολλάζ . Οι εκπαιδευτικοί αναρτούν εποπτικό υλικό όπως κανόνες γραμματικής, χάρτες για την καλύτερη διδασκαλία του μαθήματος. Η καθαριότητα της τάξης των διαδρόμων, του αύλειου χώρου και γενικά των σχολικών χώρων είναι υποχρέωση όλων και των μαθητών/τριών και των εκπαιδευτικών του σχολείου. Δεν πετάνε σκουπίδια στο πάτωμα ή έξω στην αυλή, αλλά τα ρίχνουν στους κάδους απορριμμάτων. Ανοίγουν τα παράθυρα για τον αερισμό της τάξης. Δεν γράφουν στους τοίχους και στα θρανία, χρησιμοποιούν τα υλικά και τα εποπτικά μέσα με προσοχή. Παραμένουν μέσα στους χώρους του σχολείου όταν είναι άσχημος ο καιρός. Στην

αίθουσα διδασκαλίας υπάρχει **δανειστική βιβλιοθήκη** όπου οι μαθητές δανείζονται βιβλία. Υπεύθυνος είναι ένας/μία μαθητής/τρια. Ο/Η μαθητής/τρια που δανείζεται βιβλία πρέπει να τα επιστρέφει στη καθορισμένη ημερομηνία, να μην προκαλεί φθορά ή απώλεια του βιβλίου που δανείστηκε. Δεν προκαλούν φθορές και υλικές ζημιές όπως σπάσιμο τζαμιών, βλάβες στις υδραυλικές εγκαταστάσεις κ.ά. Σε περίπτωση εσκεμμένης ζημιάς ο/η μαθητής /τρια τιμωρείται από την Προϊσταμένη ή το Σύλλογο Διδασκόντων. Ενημερώνεται ο γονέας /κηδεμόνας από τη Διεύθυνση του Σχολείου. Υποχρεούται σε αποκατάσταση της ζημιάς.

Φθορές που παρατηρούνται στην αίθουσα ή στους κοινόχρηστους χώρους και δεν ευθύνονται οι μαθητές/τριες δηλώνονται στη Διεύθυνση του σχολείου η οποία είναι υποχρεωμένη να μεριμνήσει για την αποκατάστασή τους. Εξαιτίας της διασποράς του κορονοϊού τα θρανία είναι διαταγμένα το ένα πίσω απ 'το άλλο και κάθετα ένας μαθητής σε κάθε θρανίο με τις προβλεπόμενες αποστάσεις.

**7.ΣΧΟΛΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ** Σε κάθε σχολική μονάδα λειτουργεί το Σχολικό Συμβούλιο στο οποίο συμμετέχουν η Προϊσταμένη του σχολείου ,ένας εκπρόσωπος γονέων/κηδεμόνων, και η Αντιδήμαρχος Παιδείας του Δήμου Αγράφων ως εκπρόσωπος της τοπικής αυτοδιοίκησης.. Έργο του Συμβουλίου είναι η συμβολή του στη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργία του σχολείου. 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 στο σχολικό χώρο καθώς και σε ζητήματα βελτίωσης της υλικοτεχνικής υποδομής του σχολείου.

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

Για την αντιμετώπιση των μαθητών που παρουσιάζουν σοβαρές μαθησιακές δυσκολίες ο εκπαιδευτικός της τάξης συνεργάζεται με την Προϊστάμενη και συμβουλεύουν τους γονείς/κηδεμόνες να απευθυνθούν στο Κ.Ε,Δ.Α.Σ.Υ το οποίο με γνωμάτευση του προτείνει παράλληλη στήριξη ή τμήμα ένταξης για τον/τη μαθητή /τρια. Επίσης γίνεται Ενισχυτική Διδασκαλία σε μαθητές/τριες που έχουν μαθησιακές δυσκολίες και εξατομικευμένη διδασκαλία.

Ο κοινά συμφωνημένος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του 2/θ Δημοτικού Σχολείου Βαλαώρας πραγματοποιήθηκε μέσω της προβλεπόμενης από τον νόμο συμμετοχικής διαδικασίας όλων των μελών της σχολικής κοινότητας. Η τήρησή τους από τους μαθητές/τις μαθήτριες, τους/τις εκπαιδευτικούς και τους γονείς/κηδεμόνες, με αμοιβαίο σεβασμό στον διακριτό θεσμικό ρόλο τους, ώστε να έχει πληρότητα, γενική αποδοχή και εφαρμογή, αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του Σχολείου.

**Βαλαώρα, 29/09/2023**

**Η Προϊσταμένη του Σχολείου**



**ΚΟΥΡΚΟΥΝΗ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ**

**Εγκρίνεται**

**Ο Σύμβουλος Εκπ/σης Παιδαγωγικής Ευθύνης**

**Ο Διευθυντής Α/θμιας  
Εκπ/σης Ν.Ευρυτανίας**

## **ΠΗΓΕΣ**

- [Νόμος 1566/1985 ΦΕΚ 167/Α/30-9-1985 Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις.](#)
- [ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 4692/2020 ΦΕΚ 111/Α/12-6-2020 Αναβάθμιση του Σχολείου και άλλες διατάξεις](#)

- Οργάνωση και λειτουργία Δημοτικών Σχολείων, ΠΔ 79/2017 με όλες τις τροποποιήσεις που έχει υποστεί.
- [Καθηκοντολόγιο των εκπαιδευτικών \(Φ.353.1./324/105657/Δ1/8-10-2002\)](#)
- [«Ενέργειες προγραμματισμού του εκπαιδευτικού έργου των Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024](#)
- <http://stop-bullying.sch.gr/ekpaideutikoi>
- [«Λειτουργία Δημοτικών Σχολείων για το σχολικό έτος 2023-2024»](#)