



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ &
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**

**~ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ Ε.Ε.Ε.ΕΚ ΤΥΜΠΑΚΙΟΥ
ΣΧΟΛ. ΕΤΟΣ 2023-2024 ~**

Ταχ. Διευθ : Τυμπάκι
Ταχ. Κωδ. : 70200
Πληροφορίες : Μπαντουβά Ειρήνη
Τηλ. : 2892305053, 2892051103
E-mail : mail@eeeeek-tympk.ira.sch.gr
BLOG : <https://blogs.sch.gr/eeeeeltimpaki/>

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Κεφάλαιο 1: Ορισμός-Σκοποί Εσωτερ. Κανονισμού Λειτουργίας Ε.Ε.Ε.ΕΚ Τυμπακίου...	Σελ.3
Κεφάλαιο 2: Θέματα Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας	Σελ.3
2.1 Διδακτικό Ωράριο	Σελ.4
2.2 Πρωινή Προσέλευση- Παραμονή - Αποχώρηση απ'το σχολείο, Προσωπικού και Μαθητών	Σελ.4
2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα Σχολείου	Σελ.8
2.4 Απουσίες Μαθητών	Σελ.8
2.5 Διαδικασία Ενημέρωσης Μαθητών, Γονέων και Κηδεμόνων.....	Σελ.8
Κεφάλαιο 3: Σχολική και Κοινωνική Ζωή	Σελ.9
3.1 Φοίτηση	Σελ.9
3.2 Σχολικοί Χώροι	Σελ.9
3.3 Διάλειμμα	Σελ.10
3.4 Εφημερίες	Σελ.10
Κεφάλαιο 4 : Συμπεριφορά Διευθύντρια/Εκπαιδευτικοί/ΕΕΠ/ΕΒΠ/ Μαθητές	Σελ.12
4.1 Διευθυντής	Σελ.12
4.2 Εκπαιδευτικοί – ΕΕΠ – ΕΒΠ	Σελ.13
4.3 Μαθητές.....	Σελ.13
4.4 Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες	Σελ.14
4.5 Άλλα θέματα	Σελ.14
Κεφάλαιο 5: Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων.....	Σελ.15
Κεφάλαιο 6: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους..	Σελ.16
Κεφάλαιο 7: Έκθεση αποτίμησης ανατροφοδότησης.....	Σελ.17

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: Ορισμός - Σκοποί Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ε.Ε.Ε.ΕΚ Τυμπακίου

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 βοηθά στην ομαλή σχολική ζωή, στη συνεργασία, στην αλληλεγγύη, στον δημοκρατικό διάλογο και στην αποδοχή της διαφορετικότητας.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ε.Ε.Ε.ΕΚ Τυμπακίου είναι η εύρυθμη λειτουργία του σχολείου που επιτυγχάνεται μέσω της διαμόρφωσης παιδαγωγικού και διδακτικού κλίματος. Αυτό αποσκοπεί στην αποφυγή συγκρούσεων και συμβάλλει στη μεθοδική και αποτελεσματική λειτουργία του σχολείου με βασικές αρχές τον αλληλοσεβασμό και την αποδοχή στη διαφορετικότητα για όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας.

Οι κανόνες αυτοί δε θέτουν εμπόδια στην ελεύθερη έκφραση και το δημοκρατικό περιεχόμενο της σχολικής κοινότητας προς όφελος των μαθητών/τριών. Παράλληλα ενισχύουν την κοινωνικοποίηση τους, ενθαρρύνουν την ελεύθερη ανάπτυξη της προσωπικότητας τους, προάγουν τη συλλογική λειτουργία και καλλιεργούν την έννοια της ατομικής ευθύνης χωρίς ωστόσο να περιορίζουν την ατομική ελευθερία των μελών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: Θέματα Λειτουργίας Σχολικής Μονάδας

Για την εύρυθμη λειτουργία του σχολείου, οι μαθητές, οι εκπαιδευτικοί και όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας του Ε.Ε.Ε.ΕΚ Τυμπακίου οφείλουν να τηρούν τα ακόλουθα:

2.1 Διδακτικό Ωράριο

Η έναρξη, η λήξη, η διάρκεια μαθημάτων του υποχρεωτικού προγράμματος και τα διαλείμματα καθορίζονται από σχετική απόφαση του ΥΠΑΙΘΑ και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του σχολείου. Το διδακτικό έτος ορίζεται από την 1^η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και λήγει την 30^η Ιουνίου του επόμενου έτους.

2.2 Πρωινή Προσέλευση, Παραμονή και Αποχώρηση από το Σχολείο, Προσωπικού και Μαθητών

Η έγκαιρη προσέλευση των Μαθητών/τριών στο σχολείο καθώς και η τακτική και ανελλιπής φοίτηση αποτελούν βασικά στοιχεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Οι Μαθητές/τριες δεν επιτρέπεται να αποχωρήσουν από το Σχολείο πριν από τη λήξη των μαθημάτων, χωρίς ενημέρωση και κατόπιν άδειας της Διευθύντριας της σχολικής μονάδας ή του αναπληρωτή της σε περίπτωση απουσίας της. Αν παρουσιαστεί ανάγκη έκτακτης αποχώρησης, κατά τη διάρκεια του σχολικού ωραρίου (π.χ. ασθένεια), ενημερώνεται ο/η Γονέας-Κηδεμόνας από τη σχολική νοσηλεύτρια ή την κοινωνική λειτουργό, προκειμένου να παραλάβει το παιδί του/της. Σε περίπτωση λοίμωξης με βήχα, πυρετό και συναφή συμπτώματα, οι μαθητές παραμένουν στο σπίτι και οι γονείς/κηδεμόνες υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα την Διευθύντρια ή τη σχολική νοσηλεύτρια ή την κοινωνική λειτουργό του σχολείου.

Η πρωινή προσέλευση των μαθητών στο σχολείο γίνεται από τις 08:00 π.μ. έως τις 08:30 π.μ. λόγω του διπλού δρομολογίου που πραγματοποιεί το μίνι σχολικό λεωφορείο για τη μεταφορά των μαθητών από διάφορα χωριά της περιοχής. Η προσέλευση των εφημερευόντων και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού ΕΒΠ γίνεται το αργότερο ως τις 08:00. Ενώ η προσέλευση του υπόλοιπου προσωπικού που είναι εκτός εφημερίας το αργότερο μέχρι τις 08:15 π.μ. Σε περίπτωση καθυστέρησης ή απουσίας του εφημερεύοντα,

οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα την Διευθύντρια ή τον αναπληρωτή της σε περίπτωση απουσίας της, και τον υπεύθυνο του ωρολογίου προγράμματος προκειμένου να γίνουν τις απαιτούμενες αλλαγές έγκαιρα. Επίσης ο εφημερεύον που καθυστερεί ή απουσιάζει οφείλει να έχει συνεννοηθεί εγκαίρως με τον συνάδελφο που θα τον αντικαταστήσει στην εφημερία του, ο οποίος με τη σειρά του θα ενημερώσει όλα τα κοινά αρχεία εφημεριών που βρίσκονται στους πίνακες ανακοινώσεων του σχολείου, αναγράφοντας το όνομα του στη θέση του εφημερεύοντα που αντικαθιστά. Όλα τα έγγραφα εφημεριών και ωρολογίων προγραμμάτων κρατούνται ως αρχείο από τους υπεύθυνους αντίστοιχα.

Κατά τη διάρκεια της πρωινής προσέλευσης, οι εφημερεύοντες με τη βοήθεια του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού ΕΒΠ φροντίζουν για την αποβίβαση και επίβλεψη των μαθητών μετά την άφιξη των μεταφορικών μέσων.

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ που έχει οριστεί από την αρχή της σχολικής χρονιάς να παραμένει στην κύρια είσοδο έως ότου προσέλθουν ή αποχωρήσουν όλοι οι μαθητές είναι υπεύθυνο για τη συμπλήρωση του σχετικού εντύπου παραλαβής/παράδοσης των Μαθητών υπογεγραμμένο από τους οδηγούς των μεταφορικών μέσων ή τους συνοδούς/ γονείς/ κηδεμόνες. Σε περίπτωση έκτακτης αλλαγής του ατόμου που μεταφέρει ή παραλαμβάνει τον εκάστοτε μαθητή, οφείλεται πρωτίστως να ενημερώνεται έγκαιρα η Διευθύντρια ή ο αναπληρωτής της σε περίπτωση απουσίας της ή οι κοινωνικές υπηρεσίες της σχολικής μονάδας (ψυχολόγος, κοινωνικός λειτουργός).

Η είσοδος των Μαθητών/τριών που δεν προσέρχονται στο σχολείο με το σχολικό λεωφορείο ή ταξί, αλλά εκτάκτως τους φέρνουν οι Γονείς ή οι Κηδεμόνες τους, γίνεται πάντα από την κεντρική είσοδο και ακολουθείται η παραπάνω διαδικασία υποδοχής, ελέγχου και παραλαβής. Υπεύθυνοι και σ' αυτή την περίπτωση είναι ο εφημερεύων εισόδου και το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ.

Μετά την ολοκλήρωση της προσέλευσης όλων των μαθητών και με ευθύνη του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού ΕΒΠ κλείνει η κεντρική

εξωτερική πόρτα της αυλής του σχολείου με λουκέτο για την ασφάλεια των μαθητών.

Κατά τη διάρκεια της προσέλευσης των Μαθητών δεν παρευρίσκεται κανένας άλλος στην είσοδο του σχολείου πλην των παραπάνω αναφερομένων μελών του προσωπικού.

Επίσης χωρίς άδεια, που χορηγήθηκε από την Διευθύντρια και για σπουδαίο λόγο, δεν παραβρίσκεται στο χώρο του σχολείου κανένας άλλος εκτός των Μαθητών και του προσωπικού του σχολείου, συμπεριλαμβανομένης και της καθαρίστριας.

Σε περίπτωση έκτακτης και μη προγραμματισμένης επίσκεψης εξωσχολικών ατόμων στο σχολείο, είτε για λόγους έκτακτων εργασιών εντός του χώρου του σχολείου που δεν μπορούν να γίνουν σε ώρα εκτός λειτουργίας της σχολικής μονάδας, είτε για λόγους υπηρεσιακούς είτε για οποιονδήποτε άλλο λόγο, γίνεται κατόπιν ενημέρωσης της Διευθύντριας και απόδοσης σχετικής άδειας από την ίδια για να εισέλθουν στο χώρο του σχολείου. Η είσοδος εξωσχολικών ατόμων στο χώρο του σχολείου γίνεται με την παρουσία και εποπτεία της ίδιας της Διευθύντριας ή κάποιου από το προσωπικό του σχολείου που έχει ορίσει σε περίπτωση κωλύματος της και σε ώρα που δεν παρακωλύει την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και τη ρουτίνα των μαθητών. Το ίδιο ισχύει και για τους γονείς και κηδεμόνες των μαθητών, οι οποίοι οφείλουν να προσέρχονται στο σχολείο κατόπιν προγραμματισμένων ραντεβού και σε ώρες που έχουν οριστεί από το Σχολείο για την εύρυθμη λειτουργία της σχολικής μονάδας και τη μη πρόκληση αλλαγών στη ρουτίνα των μαθητών.

Το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ είναι υπεύθυνο να χτυπήσει το κουδούνι 08:30 προκειμένου να συγκεντρωθούν όλοι μαθητές, εκπαιδευτικοί, Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό ΕΕΠ και Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ στην αυλή του σχολείου ή στην αίθουσα πολλαπλών χρήσεων σε περίπτωση κακοκαιρίας, προκειμένου να πραγματοποιηθεί η πρωινή προσευχή. Την ευθύνη για τη τήρηση του κουδουνιού καθ'όλη τη διάρκεια της ημέρας την έχει το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ.

Μετά την ολοκλήρωση της πρωινής προσευχής οι εκπαιδευτικοί και το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό ΕΕΠ και αφού έχουν φροντίσει να έχουν μαζί τους, πριν πάνε στην αίθουσα διδασκαλίας/εξατομικευμένου προγράμματος, κάθε απαραίτητο, για τη διδασκαλία, αντικείμενο ή και υλικό, είναι υπεύθυνοι να συνοδεύσουν τους μαθητές τους στην αίθουσα τους προκειμένου να ξεκινήσει η 1^η Διδακτική ώρα. Σε περίπτωση που υπάρχει ανάγκη για τη μεταφορά μαθητών που βρίσκονται σε αμαξίδιο ή για μαθητές που δυσκολεύονται να τους ακολουθήσουν για οποιονδήποτε λόγο, βοηθούν υποστηρικτικά το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ. Σε καμία περίπτωση, μαθητής δεν μένει μόνος του έξω στον προαύλιο χώρο του σχολείου ή στο διάδρομο χωρίς την εποπτεία κάποιου από το προσωπικό.

Αν την ώρα του μαθήματος είναι απαραίτητη η τουαλέτα για κάποιον Μαθητή, ο Εκπαιδευτικός ενημερώνει το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ και αιτείται τη βοήθεια του προκειμένου να το συνοδεύσει στην τουαλέτα και να το επιστρέψει ξανά στην αίθουσα.

Πριν και μετά τα διαλείμματα, οι Μαθητές βγαίνουν ή μπαίνουν στις αίθουσες διδασκαλίας με ευθύνη των Εκπαιδευτικών που είχαν ή έχουν μάθημα, ή του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού ΕΕΠ που τους απασχόλησε ή πρόκειται να τους απασχολήσει τη συγκεκριμένη ώρα. Ο εκάστοτε εκπαιδευτικός ή Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό ΕΕΠ οφείλει να ανοίγει παράθυρα για να αεριστεί ο χώρος και να κλειδώνει την αίθουσα διδασκαλίας του κατά τη διάρκεια του διαλείμματος και να συνοδεύσει τους μαθητές του μέχρι την αυλή και αφού σιγουρευτούν ότι υπάρχουν οι εφημερεύοντες τότε και μόνο να αποχωρήσουν. Σε κάθε άλλη περίπτωση, οφείλουν να παραμείνουν στο χώρο της αυλής και να έχουν την εποπτεία των μαθητών τους. Οι Εκπαιδευτικοί κατά την είσοδο στις αίθουσες διδασκαλίας είναι κοντά στους Μαθητές τους και τους εποπτεύουν. Το ίδιο και όταν βγαίνουν για το διάλειμμα και κατά την αναχώρηση. Επίσης, οι εκπαιδευτικοί ή το ΕΕΠ των οποίων οι αίθουσες βρίσκονται στο λυόμενο κτίριο οφείλουν να κλείνουν την σιδερένια εξωτερική πόρτα κατά τη διάρκεια του μαθήματος και κατά τη διάρκεια του διαλείμματος προς αποφυγή ατυχημάτων.

Πέντε (5) λεπτά πριν το τέλος της τελευταίας ώρας, οι Εκπαιδευτικοί φροντίζουν να τακτοποιούν τον χώρο, να ασφαλίζουν τα παράθυρα, να βγάζουν πιθανές ηλεκτρικές συσκευές από τη πρίζα, να κλείνουν τα φώτα και να κλειδώνουν την πόρτα της αίθουσας που είχαν μάθημα.

Με το πέρας της τελευταίας ώρας και στο χτύπημα του κουδουνιού, ο υπεύθυνος κάθε τάξης σε συνεργασία με το Ειδικό Βοηθητικό Προσωπικό ΕΒΠ βοηθάει τους μαθητές, ώστε να παραλάβουν αλλά και να τακτοποιήσουν τα προσωπικά τους αντικείμενα μέσα στις τσάντες τους, να φορέσουν τα πανωφόρια τους και να οδηγηθούν στον αύλειο χώρο.

2.3 Ωρολόγιο Πρόγραμμα του Σχολείου

Το σχολείο μας εφαρμόζει το Ωρολόγιο Πρόγραμμα, όπως αυτό ορίζεται από τις εγκυκλίους του ΥΠΑΙΘ. Οι γονείς/κηδεμόνες και οδηγοί μεταφορικών μέσων των μαθητών, ενημερώνονται έγκαιρα 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/ουσών ως προς τα γνωστικά αντικείμενα.

2.4 Απουσίες μαθητών

Οι γονείς/κηδεμόνες οφείλουν να ενημερώνουν το Σχολείο για την απουσία των παιδιών τους.

2.5 Διαδικασίες ενημέρωσης μαθητών, γονέων και κηδεμόνων

Η ενημέρωση μαθητών, γονέων και κηδεμόνων γίνεται μέσω των ακόλουθων τρόπων:

- Ιστοσελίδας του Σχολείου

- Ενημερωτικών σημειωμάτων ή/και βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών, για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών θεαμάτων κ.λπ.,
- Τηλεφωνικά ή γραπτά μέσω κοινής ομάδας γραπτών μηνυμάτων viber
- Μέσω της επίσκεψής τους στο σχολείο στις προγραμματισμένες, από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών, ημέρες και ώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: Σχολική και Κοινωνική Ζωή

3.1 Φοίτηση

Η φοίτηση των μαθητών/τριών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είναι καθήκον και υποχρέωσή τους. Η συμμετοχή τους οφείλει να είναι τακτική, ενεργή και συστηματική. Η ελλιπής φοίτησή τους, και μάλιστα χωρίς σοβαρό λόγο, δυσχεραίνει τόσο το σχολικό έργο όσο και την πρόοδό τους.

3.2 Σχολικοί χώροι

Η συνεργασία όλων είναι απαραίτητη, για να διατηρηθεί ένα καθαρό και ευχάριστο περιβάλλον, κατάλληλο για μάθηση. Για την επιτυχία αυτού του σκοπού οι μαθητές σέβονται την κινητή και ακίνητη περιουσία του Σχολείου καθώς και το φυσικό περιβάλλον της αυλής του Σχολείου.

Δεν ρίχνουν υπολείμματα τροφής ή χαρτιών ή άλλων άχρηστων υλικών στο πάτωμα αλλά χρησιμοποιούν τα καλάθια απορριμμάτων. Σε περίπτωση φθοράς της περιουσίας του σχολείου, η δαπάνη αυτή επιβαρύνει τους κηδεμόνες των μαθητών, εφόσον έχει προκληθεί από τους ίδιους. Σε κάθε περίπτωση όμως, λαμβάνονται υπόψη οι αναπηρίες του κάθε μαθητή, βάσει των γνωματεύσεων του ΚΕΔΑΣΥ, εφόσον το σχολείο μα είναι ΣΜΕΑΕ.

3.3 Διάλειμμα

Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος οι μαθητές/τριες οφείλουν να βγαίνουν στον αύλειο χώρο, ώστε να αποφεύγεται ο συνωστισμός στις αίθουσες διδασκαλίας και στους διαδρόμους και να μειώνεται η πιθανότητα ατυχημάτων.

Με την ολοκλήρωση κάθε διδακτικής ώρας, ο/η εκπαιδευτικός εξέρχεται τελευταίος/α, αφού βγουν έξω όλοι οι μαθητές. Σε περίπτωση κακοκαιρίας ορίζονται από το Σύλλογο Διδασκόντων/ουσών οι πλέον κατάλληλοι χώροι (εργαστήριο μαγειρικής, αίθουσα μαθηματικών, διάδρομος) για την παραμονή των μαθητών/τριών.

Το διάλειμμα είναι χρόνος παιχνιδιού, ανάπτυξης κοινωνικών σχέσεων αλλά και χρόνος ικανοποίησης σωματικών αναγκών (νερό, τουαλέτα). Σε ό,τι αφορά το φαγητό, αυτό είναι προγραμματισμένο να καταναλώνεται κατά τη διάρκεια του πρώτου διαλείμματος, διάρκειας 20 λεπτών, μετά τη λήξη της 1ης ώρας. Οι μαθητές/τριες αλληλεπιδρούν, παίζουν αρμονικά και για οποιοδήποτε πρόβλημα ή δυσκολία αντιμετωπίζουν, απευθύνονται στον εφημερεύοντα εκπαιδευτικό που βρίσκεται εκεί.

3.4 Εφημερίες

Βασικός στόχος των εφημεριών είναι η ασφάλεια, η πρόληψη ατυχημάτων, επεισοδίων, προβλημάτων υγείας των μαθητών. Η τήρηση των εφημεριών πρέπει να γίνει με σχολαστικό τρόπο προκειμένου να εξασφαλίζεται η ασφάλεια και η σωματική ακεραιότητα των μαθητών. Είναι πολύ σημαντική η συνεχής επαγρύπνηση και επικοινωνία με τους μαθητές, καθώς επίσης και η γνώση των ιδιοτεροτήτων των μαθητών.

Το πρόγραμμα των εφημεριών δημιουργείται στην αρχή κάθε μήνα από την υπεύθυνη εκπαιδευτικό που το έχει αναλάβει και γνωστοποιείται έγκαιρα σε όλο το προσωπικό του σχολείου.

Η προσέλευση των εφημερευόντων και του Ειδικού Βοηθητικού Προσωπικού ΕΒΠ γίνεται το αργότερο ως τις 08:00. Ενώ η προσέλευση του υπόλοιπου προσωπικού που είναι εκτός εφημερίας το αργότερο μέχρι τις 08:15 π.μ. Σε περίπτωση καθυστέρησης ή απουσίας του εφημερεύοντα, οφείλει να ενημερώσει έγκαιρα την Διευθύντρια ή τον αναπληρωτή της σε περίπτωση απουσίας της, και τον υπεύθυνο του ωρολογίου προγράμματος προκειμένου να γίνουν τις απαιτούμενες αλλαγές έγκαιρα. Επίσης ο εφημερεύον που καθυστερεί ή απουσιάζει οφείλει να έχει συνεννοηθεί έγκαιρα με τον συνάδελφο που θα τον αντικαταστήσει στην εφημερία του, ο οποίος με τη σειρά του θα ενημερώσει όλα τα κοινά αρχεία εφημεριών που βρίσκονται στους πίνακες ανακοινώσεων του σχολείου, αναγράφοντας το όνομα του στη θέση του εφημερεύοντα που αντικαθιστά. Όλα τα έγγραφα εφημεριών και ωρολογίων προγραμμάτων κρατούνται ως αρχείο από τους υπεύθυνους αντίστοιχα. Το πρόγραμμα των εφημεριών επίσης τροποποιείται αναλόγως, σε περίπτωση που προκύπτουν βραχυπρόθεσμες ή μακροπρόθεσμες άδειες του προσωπικού.

Συγκεκριμένα έχουν οριστεί (04) τέσσερις θέσεις εφημερίας ώστε να υπάρχει πλήρης και ανεμπόδιση επίβλεψη εντός του κεντρικού κτιρίου και όλου του αύλειου χώρου από τους εφημερεύοντες εκπαιδευτικούς.

Οι θέσεις εφημερίας είναι πέντε (04) ως ακολούθως :

1. Ένας εφημερεύοντας στην κύρια είσοδο του κεντρικού κτιρίου που εποπτεύει τους μαθητές που μπαίνουν ή βγαίνουν από το κτίριο και που εποπτεύει και επεμβαίνει για μαθητές που περιφέρονται στο κέντρο του προαύλειου.
2. Ένας εφημερεύοντας στο διάδρομο του κεντρικού κτιρίου που εποπτεύει τους μαθητές που θέλουν να κάνουν χρήση τουαλέτας, ή θέλουν να πάρουν ή να αφήσουν προσωπικά τους αντικείμενα στις τσάντες ή που μαινοβγαίνουν στο εργαστήριο μαγειρικής. Σκοπός τους είναι η επίβλεψη και η απομάκρυνση των μαθητών προς τον προαύλιο του σχολείου με ασφάλεια.

3. Ένας εφημερεύοντας στο δέντρο όπου έχει την εποπτεία των μαθητών που βρίσκονται στις κερκίδες ή κινούνται προς σε αυτή τη κατεύθυνση, απομακρύνοντας τους μαθητές να κατευθυνθούν προς το ανοικτό θερμοκήπιο του εργαστηρίου γεωπονίας ή έχοντας ευθύνη να κλείσουν την σιδερένια εξωτερική πόρτα απ'το λυόμενο κτίριο σε περίπτωση που έχει ξεχαστεί.
4. Ένας εφημερεύοντας στην κεντρική σιδερένια πόρτα εισόδου – κιόσκι όπου εποπτεύει τους μαθητές που παραμένουν στο παγκάκι στο κιόσκι και απομακρύνοντας τους μαθητές που κατευθύνονται στο χώρο του κλειστού θερμοκηπίου. Ο εφημερεύον οφείλει να είναι σίγουρος ότι η κεντρική είσοδος είναι κλειστέι και το λουκέτο ασφαλισμένο.

4. Συμπεριφορά Διευθύντρια – Εκπαιδευτικοί- ΕΕΠ – ΕΒΠ - Μαθητές

4.1 Διευθυντής

Είναι υπεύθυνη μαζί με τους εκπαιδευτικούς για την καθαριότητα και την αισθητική των χώρων του σχολείου, καθώς και για την εξασφάλιση της υγείας και της ασφάλειας των μαθητών. Ενημερώνει τον σύλλογο διδασκόντων για την ελληνική νομοθεσία, εγκυκλίους και αποφάσεις που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου και την εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

Επιπλέον, συμβάλλει στη δημιουργία δημοκρατικού κλίματος και συμπεριφοράς των διδασκόντων καθώς και των μαθητών. Απευθύνει στους διδάσκοντες συστάσεις σε πνεύμα συναδελφικής αλληλεγγύης.

4.2 Εκπαιδευτικοί – ΕΕΠ – ΕΒΠ

Οι εκπαιδευτικοί επιτελούν έργο υψηλής κοινωνικής ευθύνης. Στο έργο τους περιλαμβάνεται η εκπαίδευση-διδασκαλία, η μάθηση και διαπαιδαγώγηση των μαθητών. Οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να διασφαλίζουν την ασφάλεια και την υγεία των μαθητών εντός του σχολείου, καθώς και στις σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές.

Αντιμετωπίζουν τους μαθητές με ευγένεια, κατανόηση και σεβασμό προς την προσωπικότητα και την διαφορετικότητά τους. Συμβάλλουν στη διαμόρφωση ενός σχολικού κλίματος που δημιουργεί στους μαθητές αισθήματα ασφαλείας, εμπιστοσύνης και άνεσης. Επιπροσθέτως, οι εκπαιδευτικοί οφείλουν να αντιμετωπίζουν τους μαθητές με δημοκρατικό πνεύμα.

4.3 Μαθητές

Είναι ανεπίτρεπτη στο σχολείο όπως και γενικότερα, η εκδήλωση περιπτώσεων σωματικού ή λεκτικού εκφοβισμού (όπως η κοροϊδία, οι διακρίσεις, οι απειλές κ.ο.κ), η διάδοση φημών, η καταστροφή προσωπικών αντικειμένων η απομόνωση μαθητών από την ομάδα κλπ.

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών του σχολείου αντιμετωπίζονται με συνεργασία του εκπαιδευτικού της τάξης με το Σύμβουλο Σχολικής ζωής, τη Δ/ντρια του σχολείου, την Ψυχολόγο και την Κοινωνική Λειτουργό της μονάδας, τον Σύλλογο Διδασκόντων και τη Συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου Ειδικής Αγωγής και Ενταξιακής Εκπαίδευσης.

- Αν δούμε κάποιον μαθητή/τρια μας να φέρεται άσχημα σε κάποιον άλλο, επεμβαίνουμε άμεσα. Επιπλέον, φροντίζουμε να μεταλαμπαδεύσουμε στα παιδιά κανόνες σωστής κοινωνικής συμπεριφοράς και ομαλής συνύπαρξης με τους γύρω μας, με αφορμή τέτοιου είδους περιστατικά.

Είναι δικαίωμα των μαθητών/τριών αλλά και των γονέων/κηδεμόνων τους να απευθυνθούν σε έναν ή μία εκπαιδευτικό του σχολείου για

ζητήματα που τους απασχολούν. Ο Διευθυντής, το Ε.Ε.Π. και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου είναι πάντοτε διαθέσιμοι για ατομική επικοινωνία, όταν κάποιος μαθητής/τρια θέλει να μοιραστεί μαζί τους ένα προβληματισμό.

4.4 Σχολικές εκδηλώσεις- Δραστηριότητες

Στο σχολείο πραγματοποιούνται σχολικές εκδηλώσεις όπως επετειακοί εορτασμοί εθνικών εορτών, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές αλλά και δραστηριότητες που έχουν στόχο τη σύνδεση σχολικής και κοινωνικής ζωής, την απόκτηση και των εμπλουτισμό γνώσεων και δεξιοτήτων των μαθητών.

Μέσα από αυτές τις δραστηριότητες τα παιδιά εμπλουτίζουν τις ήδη υπάρχουσες γνώσεις, τις συνδέουν με την καθημερινή ζωή, αποκτούν δεξιότητες ζωής, ευαισθητοποιούνται σε διάφορα κοινωνικά θέματα, διευθύνουν τους ορίζοντές τους και κάνουν πράξη όσα μαθαίνουν στα Προγράμματα Σχολικών Δραστηριοτήτων και στα Εργαστήρια Δεξιοτήτων.

Το Σχολείο επιδιώκει την ευαισθητοποίηση των γονέων/κηδεμόνων και τη συμμετοχή όλων των μαθητών/τριών στις επετειακές, μορφωτικές, πολιτιστικές, αθλητικές εκδηλώσεις. Παράλληλα, με τον τρόπο αυτό, το σχολείο συμβάλλει στην ευαισθητοποίηση της ευρύτερης κοινωνίας σε θέματα που αφορούν τα παιδιά με ειδικές ικανότητες και στην ομαλότερη ένταξη των ίδιων σε αυτήν μέσω της συμπερίληψης και της βιωματικής μάθησης.

4.5 Άλλα θέματα

Δεν επιτρέπεται η χρήση κινητού τηλεφώνου ή τάμπλετ από τους μαθητές εντός του σχολείου καθώς και στον αύλειο χώρο του σχολείου. Επιτρέπεται μόνο για εκπαιδευτικούς σκοπούς ή σε ιδιαίτερες περιπτώσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: Συνεργασία Σχολείου – Οικογένειας- Συλλόγου Γονέων

Το Σχολείο επιδιώκει διαρκώς να βρίσκεται σε αμοιβαία συνεργασία με την οικογένεια του εκάστοτε Μαθητή/τριας, με τον Σύλλογο Γονέων/Κηδεμόνων και Φορέων όπως ο Δήμος Φαιστού, η Αντιδήμαρχος Παιδείας Δήμου Φαιστού, η Σχολική Επιτροπή Δ/θμιας Εκ/σης Δήμου Φαιστού και η Εκκλησία, των οποίων όμως ο ρόλος πρέπει να είναι διακριτός.

Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες εγγράφουν τον Μαθητή/τρια στο σχολείο, επικοινωνούν συχνά με την Διευθύντρια και τους Εκπαιδευτικούς/ ΕΕΠ/ΕΒΠ, παρακολουθούν με ενδιαφέρον τη φοίτηση, το ήθος και τη σχολική επίδοση και ενημερώνουν υπεύθυνα το σχολείο για όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με το Μαθητή/τρια και επηρεάζουν τη συμπεριφορά του στο σχολείο.

Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες των Μαθητών/τριών είναι υπεύθυνοι για την φροντίδα και για την κάλυψη των αναγκών των παιδιών τους σε κάθε επίπεδο. Ειδικότερα, φροντίζουν για την κατάλληλη διατροφή, την ξεκούραση και τις επαρκείς ώρες ύπνου των παιδιών. Επιμελούνται την ατομική τους υγιεινή σε καθημερινή βάση (καθαριότητα του σώματος, πλύσιμο των δοντιών, καθαρά ρούχα και παπούτσια). Μεριμνούν για την ιατροφαρμακευτική τους περίθαλψη προβαίνοντας στις απαραίτητες, ανά περίπτωση, πρακτικές.

Οι Γονείς και οι Κηδεμόνες που δυσκολεύονται να ανταπεξέλθουν στην κάλυψη των αναγκών των Μαθητών/τριών μπορούν να απευθυνθούν στην Κοινωνική Υπηρεσία του Σχολείου, η οποία λειτουργεί ως πλαίσιο αναφοράς, υποστήριξης και ενίσχυσης των Γονέων και Κηδεμόνων. Εκτιμώντας τις εκάστοτε ανάγκες, πραγματοποιούνται οι παραπομπές των οικογενειών στις δομές και στις κοινωνικές υπηρεσίες.

Κάθε φορά που εκδηλώνεται κάποια δυσλειτουργική και μη επιθυμητή συμπεριφορά ενημερώνεται σχετικά ο Γονέας/ Κηδεμόνας του Μαθητή, ο οποίος με τη σειρά του οφείλει να συνεργαστεί με το σχολείο.

Για τη συμμετοχή του Μαθητή σε ορισμένες σχολικές εκδηλώσεις και εκδρομές, για την υλοποίηση διαφόρων δοκιμασιών (ψυχολογικών,

κ.α.) και για τη δημοσίευση οπτικοακουστικού υλικού στο διαδίκτυο από εκπαιδευτικές δράσεις στις οποίες συμμετέχουν Μαθητές και Μαθήτριες, απαιτείται γραπτή έγκριση του Γονέα – Κηδεμόνα.

Ο Γονέας/Κηδεμόνας δικαιούται να έχει πλήρη και υπεύθυνη ενημέρωση για τον Μαθητή, αλλά οφείλει και ο ίδιος να ενημερώνει το σχολείο για θέματα που επηρεάζουν τη συμπεριφορά του Μαθητή/τριας.

Επίσης ο Γονέας – Κηδεμόνας οφείλει να προσέρχεται στις συναντήσεις που έχουν προγραμματιστεί με την Ψυχολόγο, την Σχολική Νοσηλεύτρια, την Κοινωνική Λειτουργό και τους Εκπαιδευτικούς του σχολείου, να συνεργάζεται για τη λήψη του κοινωνικού ιστορικού και να ενημερώνει για ζητήματα που άπτονται της ψυχικής και σωματικής υγείας και ασφάλειας του Μαθητή/τριας του οποίου έχει την επιμέλεια. Τέτοια ζητήματα είναι: το είδος και ο βαθμός της αναπηρίας, η πιθανή νοσηλεία του Μαθητή κατά το παρελθόν, η φαρμακευτική αγωγή που λαμβάνει, πιθανές αλλεργίες, άλλες ιδιαιτερότητες και όπου απαιτείται να προσκομίζει τα απαραίτητα έγγραφα, βεβαιώσεις και πιστοποιητικά, (ΑΔΥΜ, αξιολογήσεις ΚΕΔΔΥ, κ.α.).

Ο Σύλλογος Γονέων και Κηδεμόνων αποτελεί τη συλλογική έκφραση της άποψης των Γονέων και Κηδεμόνων των Μαθητών. Το Σχολείο χρειάζεται και επιδιώκει τη συνεργασία του Συλλόγου για την προαγωγή του σχολικού έργου. Το Εκπαιδευτικό έργο ανήκει αποκλειστικά στην αρμοδιότητα και ευθύνη των Εκπαιδευτικών, του Συλλόγου των Εκπαιδευτικών/ ΕΕΠ/ ΕΒΠ 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 και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

Το σχολείο αναπτύσσει το μορφωτικό του έργο μέσα στην κοινότητα και αποτελεί αναπόσπαστο και οργανικό μέλος της. Η Σχολική Επιτροπή, η Τοπική Αυτοδιοίκηση, οι επιστημονικοί, οι καλλιτεχνικοί και οι λοιποί φορείς, πέραν από το θεσμικό τους ρόλο, είναι οι κοινωνικές συνιστώσες του σχολείου. Ένα ανοιχτό δημοκρατικό σχολείο έχει

ανάγκη από τη σύμπραξη όλων αυτών, για να επιτύχει την αποστολή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: Πολιτική του Σχολείου για την προστασία από πιθανούς κινδύνους

Η Διευθύντρια του Σχολείου, σε συνεργασία με τον Σύλλογο Διδασκόντων, έχει συντάξει στην αρχή του έτους σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών στο χώρο του σχολείου.

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, κανένα παιδί δεν αποχωρεί από το σχολείο μόνο του και τα παιδιά παραδίδονται στους γονείς/κηδεμόνες τους. Όσον αφορά την προστασία από σεισμούς και φυσικά φαινόμενα, επικαιροποιείται τακτικά το σχέδιο μνημονίου ενεργειών για τη διαχείριση του σεισμικού κινδύνου του σχολείου, με την υλοποίηση ασκήσεων ετοιμότητας κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους. Επίσης η Διευθύντρια ενημερώνει τους μαθητές και τους γονείς/κηδεμόνες, για τους βασικούς κανόνες και τρόπους αντίδρασης κατά την εκδήλωση των φαινομένων αυτών.

Τέλος, σε καταστάσεις πανδημίας και ακραίων/επικίνδυνων φαινομένων, οι εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς/κηδεμόνες και η Διευθύντρια, οφείλουν να συμμορφώνονται και να ακολουθούν ρητά τις οδηγίες που εκδίδουν οι εκάστοτε αρμόδιοι φορείς/υπηρεσίες: πχ. ΕΟΔΥ, ΥΠΑΙΘ, Υπουργείο Πολιτικής Προστασίας και του Δήμου Φαιστού, για την εύρυθμη λειτουργία τη σχολικής μονάδας και την ασφάλεια των μελών της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: Έκθεση αποτίμησης ανατροφοδότησης

Ο από κοινού συμφωνημένος Κανονισμός βασίζεται στην ισχύουσα νομοθεσία και στις σύγχρονες παιδαγωγικές και εκπαιδευτικές αρχές και η πιστή τήρησή του από τους εκπαιδευτικούς, μαθητές και τους γονείς τους αποτελεί προϋπόθεση της εύρυθμης λειτουργίας του

σχολείου. Είναι το θεμέλιο πάνω στο οποίο μπορεί το σχολείο να οικοδομήσει, για να πετύχει τους στόχους του και το όραμά του.

Θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό, αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση από την Διευθύντρια του Σχολείου και τον Σύλλογο Διδασκόντων / ΕΕΠ/ ΕΒΠ, καθώς και από τον Συντονιστή Εκπαιδευτικού Έργου, σύμφωνα με τις αρχές της παιδαγωγικής επιστήμης και την εκπαιδευτική νομοθεσία, σε πνεύμα συνεργασίας με όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Επιπλέον, ο Εσωτερικός Κανονισμός κοινοποιείται σε όλους τους γονείς/κηδεμόνες, προς ενημέρωσή τους.

22 / 01/ 2024



Η Διευθύντρια
Ε.Ε.Ε.ΕΚ Τυμπακίου

Μπαντουβά Ειρήνη, ΠΕ80ΕΑΕ

Εγκρίνεται	
Η Συντονίστρια Εκπαιδευτικού Έργου	Ο Διευθυντής Δ/θμιας Εκπαίδευσης Ηρακλείου
Γιγουρτάκη Μαρία	Φουντουλάκης Αντώνιος
Ημερομηνία:	Ημερομηνία: